



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

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

CIVITAVECCHIA

Periodo ispettivo dal 01.01.2018 al 31.12.2022
Data ispettiva 01.01.2023
Accesso in sede dal 21.03.2023 al 31.03.2023

L'Ispettore Generale Capo équipe

Dott. Pier Marco Salassa

Dott.ssa Nicoletta Lolli

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Laura Giovanna Antonia Pizzorni

Dott. Luigi Marchioni

Dott. Alessandro Prete

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Anna De Biase

Dott.ssa Anna Vitali

Funzionario Unep Ispettore

Dott. Daniele Ferlini

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	8
1. PERIODO ISPETTIVO	8
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	9

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	11
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi	11
3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	11
3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	16
3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura	16
3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace	17
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	19
4.1. Magistrati	19
4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	19
4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	21
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio	21
4.1.3.1. Ufficio per il Processo	32
4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	41
4.2. Personale amministrativo	42
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	42
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	42
4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	59
4.3. Altro personale	59
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	60
5.1. SETTORE CIVILE	61
5.1.1. Affari contenziosi	61

a.	Procedimenti ordinari.....	61
b.	Procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi).....	62
c.	Procedimenti per accertamento tecnico preventivo.....	64
d.	Controversie agrarie	64
e.	Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	65
f.	Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	67
g.	Affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	67
h.	Totale movimenti del contenzioso civile ordinario.....	67
h.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	70
i.	Controversie individuali di lavoro.....	70
j.	Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie	71
k.	Procedimenti speciali settore lavoro	72
l.	Accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro.....	73
m.	Totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie.....	74
m.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	76
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	76
a.	Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	76
a.1.	Affari di volontaria giurisdizione (esclusi i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, altri affari non contenziosi, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti ed altri affari del giudice tutelare)	76
a.2.	Altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	77
a.3.	Altri affari di volontaria giurisdizione	78
a.4.	Affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese..	78
b.	Tutele	78
c.	Curatele	79
d.	Amministrazioni di sostegno	79
e.	Eredità giacenti	79
f.	Totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi	80
f.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	83
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	83
a.	Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	83
b.	Procedure fallimentari	85

c.	Procedure di concordato preventivo	87
d.	Altre procedure	88
e.	Totale dei movimenti delle procedure concorsuali	90
e.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	91
5.1.4.	Esecuzioni civili	91
a.	Procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica ...	91
a.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	94
b.	Procedimenti di espropriazione immobiliare	95
b.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	97
5.1.5.	Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite.....	98
5.1.6.	Conclusioni.....	98
5.2.	SETTORE PENALE.....	109
5.2.1.	Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	109
5.2.1.a.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	116
5.2.2.	Dibattimento, Prevenzione e Riesame	116
a.	Tribunale in composizione monocratica.....	116
a.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	122
b.	Tribunale in composizione collegiale.....	122
b.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	127
c.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	127
c.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	130
d.	Corte di Assise.....	130
d.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	130
e.	Incidenti di esecuzione.....	130
e.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	132
f.	Misure di prevenzione.....	132
f.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	132
g.	Tribunale in sede di riesame di misure cautelari	132
g.1.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	132
5.2.3.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	132
a.	Criteri di priorità per la trattazione dei processi	134
b.	Processi con detenuti.....	136
5.2.4.	Conclusioni.....	137
6.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	142

6.1.	Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	143
6.2.	Sito internet	145
6.3.	Magistrato di riferimento per l'informatica	146
6.4.	Rapporti con il C.I.S.I.A.	146
7.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	148
7.1.	Ambito di applicazione	148
8.	USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE	153
9.	BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	155
9.1.	Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private	155
9.1.1.	Valutazioni	155
9.2.	Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale	155
9.2.1.	Valutazioni	158
9.3.	Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria	158
9.3.1.	Valutazioni	158
10.	REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	159
10.1.	Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	159
10.2.	Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	163
10.3.	Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	163
11.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	164
11.1.	Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)	168
PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA		
12.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	169
12.1.	Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	169
12.2.	Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi.....	171
12.3.	Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	172
12.4.	Incontri con il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura.....	172
13.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO ...	173
13.1.	Magistrati	173
13.1.1.	Composizione della pianta organica dei magistrati	173

13.1.2.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse.....	174
13.1.3.	Organizzazione dell'Ufficio	174
13.1.4.	Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	182
13.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	182
13.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	182
13.2.2.	Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo.....	183
13.2.3.	Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio.....	189
13.3.	Sezione di polizia giudiziaria.....	191
13.4.	Altro personale.....	192
14.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	193
14.1.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	193
14.2.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	196
14.3.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	199
14.4.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	202
14.5.	Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive.....	204
14.6.	Attività svolta in materia di misura di prevenzione	210
14.7.	Attività svolta nel settore civile	212
14.8.	Conclusioni.....	214
14.8.a.	Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria	218
15.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	219
15.1.	Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	219
15.2.	Sito internet	220
15.3.	Magistrato di riferimento per l'informatica	221
15.4.	Rapporti con il C.I.S.I.A.	221
16.	USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	222
17.	BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	223
17.1.	Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.....	223
17.1.1.	Valutazioni.....	224
17.2.	Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale	225

17.2.1. Valutazioni.....	229
17.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	229
17.3.1. Valutazioni.....	232
18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	233
18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	233
18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	234
18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	234
19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	235
19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)	238
PARTE TERZA – U.N.E.P.	
20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	239
20.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi.....	239
21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	241
22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	243
23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	244
23.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi	244
23.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate	244
24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	245
24.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	245
24.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	245
24.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	246
25. CONCLUSIONI	247

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale, alla Procura della Repubblica ed all'UNEP di Civitavecchia, hanno avuto inizio il giorno **21 marzo 2023** e si sono concluse in data **31 marzo 2023**. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto" iniziata in data **27 febbraio 2023** e terminata in data **20 marzo 2023** ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data **1° aprile 2023** e terminata in data **7 aprile 2023**.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal **1° gennaio 2018** al **31 dicembre 2022**, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 16 gennaio 2018 al 7 febbraio 2018 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1° ottobre 2012** al **30 settembre 2017**, per complessivi 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**, direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva, coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva, redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti l'équipe nella sede ispettiva; unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Tiziana Gualtieri, direzione e coordinamento della istruttoria ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione;
- Ispettore Generale **dott.ssa Nicoletta Lolli**, unitamente all'Ispettore Generale dott. Pier Marco Salassa, direzione e coordinamento della istruttoria ispettiva, assunzione di tutte le determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, denunce di danno erariale, segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione.

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

UFFICIO	SERVIZIO	ISPETTORE
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>ad eccezione</u> del recupero crediti, dei depositi giudiziari, del mod. 41 (corpi di reato depositati presso l'Ufficio), del mod. 42 (corpi di reato affidati in custodia a terzi), del FUG (Fondo Unico Giustizia), degli automezzi, degli archivi, della trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio e della 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 ad € 516,46, nonché dell'albo consulenti tecnici e l'albo periti.	Laura Giovanna Antonia Pizzorni
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> al mod. 41 (corpi di reato depositati presso l'Ufficio).	Anna De Biase
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> al mod. 42 (corpi di reato affidati in custodia a terzi) ed agli archivi.	Anna Vitali
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> agli automezzi ed al recupero crediti.	Luigi Marchioni
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> ai depositi giudiziari, al FUG, alla trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio, dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi e relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione, del valore non inferiore ad € 516,46, nonché all'albo consulenti tecnici e l'albo periti.	Alessandro Prete
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI , <u>limitatamente</u> alle esecuzioni immobiliari ed alle procedure concorsuali.	Anna De Biase
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI , <u>limitatamente</u> al contenzioso ordinario, lavoro e volontaria giurisdizione ed alle esecuzioni mobiliari.	Anna Vitali
TRIBUNALE	SERVIZI PENALI	Luigi Marchioni
PROCURA	SERVIZI AMMINISTRATIVI	Alessandro Prete
PROCURA	SERVIZI CIVILI	Alessandro Prete
PROCURA	SERVIZI PENALI , <u>ad eccezione</u> dell'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Alessandro Prete
PROCURA	SERVIZI PENALI , <u>limitatamente</u> all'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Anna De Biase
UNEP	TUTTI I SERVIZI	Daniele Ferlini

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

Lo stabile che ospita il Tribunale di Civitavecchia si trova in via Terme di Traiano n. 56/A, in zona semiperiferica.

L'immobile appare in discreto stato di conservazione e idoneo alla sua destinazione, sebbene il Presidente, nel questionario informativo sull'edilizia, abbia segnalato l'insufficienza di aule di udienza penale, rispetto al ritmo in cui sarebbe possibile tenere le udienze, e di spazi per il personale amministrativo, ultimamente incrementato anche grazie all'arrivo dei funzionari addetti All'Ufficio per il Processo. Viene, inoltre, segnalata l'insufficienza di spazio negli archivi, nonostante l'attività della commissione scarto. Infine, il Presidente ha segnalato la scarsa aerazione dei locali che contengono i corpi di reato, dovuta alle misure di sicurezza adottate per la custodia degli stessi.

3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

In sede di relazione preliminare il Presidente ha dato atto che in data 10 luglio 2012 è stato predisposto il documento programmatico per la sicurezza contenente la descrizione delle misure adottate per evitare la dispersione o la conoscenza incondizionata di dati o notizie riservate e per la tutela della riservatezza dei dati sensibili, e che tale documento è stato aggiornato il 10/2/2023.

Il documento, in entrambe le versioni, individua i servizi rispetto ai quali l'Ufficio di Tribunale sottopone a trattamento i dati personali:

- a) dati contenuti nei registri civili (ruolo generale civile contenzioso – ruolo civile non contenzioso – volontaria giurisdizione – ruolo esecuzioni immobiliari – ruolo esecuzioni mobiliari – ruolo fallimentare);
- b) dati contenuti nei registri penali (ruolo gip – ruolo gup – ruolo dibattimentale monocratico – ruolo dibattimentale collegiale – ruolo esecuzione penali);
- c) dati personali ed anche dati sensibili del personale dipendente amministrativo, magistratuale togato e magistratuale non togato (fascicoli personali);
- d) dati personali ed anche sensibili del personale non dipendente ma che a qualsiasi titolo presta servizio nell'ambito della struttura giudiziaria;

e) dati personale anche sensibili di ogni soggetto (persona fisica o giuridica, ente o associazione identificata o identificabile) che per qualsiasi motivo vengano conosciuti o comunicati per motivi istituzionali o di servizio.

Esso, poi, a seconda delle epoche, individua il titolare, i responsabili e gli incaricati della gestione dei dati personali.

La relazione, poi, riferisce quanto segue: *"Agli incaricati sono impartite istruzioni finalizzate al controllo ed alla custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Gli atti e i documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati sotto la propria responsabilità, fino alla restituzione, in modo che ad essi non vi accedano persone diverse e prive di autorizzazione. Gli incaricati restituiscono gli atti ed i documenti contenenti dati personali al termine delle operazioni affidate.*

I supporti rimovibili di backup contenenti i dati, vengono tutti custoditi in casseforti ignifughe e chiuse a chiave.

Periodicamente si procede alla distruzione dei supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari non più utilizzati."

Quanto alle modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, la relazione così prosegue:

"Come indicato nei documenti sopra citati sub 1) (allegati 2 e 3) i dati personali per qualunque tipo di trattamento non vengono mai affidati all'esterno e nel caso di affidamento necessario sono adottate tutte le misure idonee alla loro protezione, facendosi rilasciare una dichiarazione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità alle disposizioni di cui al D.Lvo 196/03.

Nel caso si renda necessario trasferire qualunque personal computer all'esterno della struttura del titolare, per assistenza hardware di riparazione o controllo, si procede alla estrazione dal PC dell'hard disk o di altri supporti contenenti informazioni.

Per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni od organizzazioni varie di individui, sono adottati criteri per la cifratura e per la separazione di tali dati dagli altri, in modo da avere tutte le garanzie per il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri personali che permetterebbero di identificare direttamente gli interessati.

Le comunicazioni di dati agli interessati avvengono di regola direttamente a questi o ad un suo delegato (munito di delega scritta), in plico chiuso o con altro mezzo idoneo a prevenire la conoscenza da parte di soggetti non autorizzati.

I documenti cartacei contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute e quant'altro sopra descritto sono custoditi in cartelle separate.

I dati sensibili o giudiziari sono protetti attraverso i sistemi e le procedure appresso descritte:

a) non sono autorizzati collegamenti diversi da quelli permessi dalla rete Giustizia;

b) la rete interna del Palazzo di Giustizia è protetta contro aggressioni da un Firewall che blocca eventuali tentativi di accesso non autorizzati provenienti sia dall'esterno che dall'interno;

c) nessun client o server collegato alla rete interna del Palazzo di Giustizia è dotato di modem.

d) è in atto un sistema di controllo e verifica degli archivi contenenti dati sensibili, monitorando tutti gli accessi e tutte le operazioni di lettura e di scrittura di dati da parte degli utenti autorizzati.

Agli incaricati sono impartite istruzioni finalizzate al controllo ed alla custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Gli atti e i documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati sotto la propria responsabilità, fino alla restituzione, in modo che ad essi non vi accedano persone diverse e prive di autorizzazione. Gli incaricati restituiscono gli atti ed i documenti contenenti dati personali al termine delle operazioni affidate.

I supporti rimovibili di backup contenenti i dati, vengono tutti custoditi in casseforti ignifughe e chiuse a chiave.

Periodicamente si procede alla distruzione dei supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari non più utilizzati."

Si riporta ora l'esito della verifica ispettiva sugli aspetti della privacy nel settore civile.

➤ **Cancellerie degli affari contenziosi civili**

L'afflusso del pubblico si è sensibilmente ridimensionato grazie all'introduzione - durante il periodo Covid in maniera massiva, oggi in via complementare - del sistema di ricezione delle richieste mediante prenotazione on line sul sito del Tribunale.

Al fine di migliorare le modalità di accesso ordinario alla Cancellerie e realizzare una gestione più ordinata ed efficiente, il Gruppo Edicom (azienda specializzata nello sviluppo di portali dedicati agli Uffici Giudiziari, programmi informatici nell'ambito del processo esecutivo e, pubblicazione on line di beni soggetti a vendita forzata) è stato incaricato di sviluppare la piattaforma informatica che consente agli utenti, previa registrazione al portale, di fissare appuntamenti presso le cancellerie, tramite un calendario digitale.

Il sistema, attraverso un'apposita funzionalità, propone all'utente il giorno maggiormente favorevole per effettuare l'accesso, nonché gestisce la prenotazione di accessi multipli ad orari scaglionati al fine di concentrare le attività in un unico giorno. Le attività sono state inserite nella piattaforma dopo aver consultato i funzionari o i referenti delle singole cancellerie, i quali hanno indicato le singole attività che vengono svolte e la durata media di ogni evento prenotabile.

Il sistema, attualmente in uso, ha consentito di raggiungere un buon risultato.

Permette, infatti, alla cancelleria di conoscere preventivamente gli appuntamenti giornalieri, così da preparare il lavoro con anticipo e rendere più celere le attività.

L'accesso al front-office su prenotazione, per la consultazione di fascicoli, estrazione di copie, ritiro formule esecutive, deposito documenti in originale, ritiro fascicoli di parte, richiesta di informazioni su procedure pendenti, è consentito nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13:00.

A seguito della cessazione della emergenza sanitaria, l'accesso dell'utenza alle cancellerie senza prenotazione è comunque sempre consentito.

I seguenti uffici sono dotati di sportello front office munito di vetro di protezione: a) parte del contenzioso civile; b) cancelleria lavoro; c) cancelleria volontaria giurisdizione.

Nelle singole cancellerie, i fascicoli pendenti vengono conservati all'interno di faldoni, suddivisi per materia e/o magistrato, e riposti all'interno di armadi o scaffalature; quelli definiti sono custoditi presso l'archivio del Tribunale, e possono essere consultati solo dalle parti e dai difensori muniti di procura.

Analogamente la visibilità degli atti del fascicolo telematico viene concessa solo agli avvocati che allegano all'istanza la procura di una delle parti del procedimento.

Il servizio di fotocopie è gestito dal personale assegnato al front-office.

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

I ruoli di udienza, affissi fuori la porta della stanza del magistrato, contengono esclusivamente il numero di registro e l'ora di chiamata.

Non sono state rilevate violazioni della normativa sulla privacy.

➤ **Cancelleria della sezione lavoro**

Le modalità di accesso presso la cancelleria della sezione lavoro sono regolate con le stesse modalità della cancelleria degli affari contenziosi civili.

Presso la cancelleria della sezione lavoro è istituito il front-office, al quale sono assegnati un assistente giudiziario e un ausiliario.

I fascicoli pendenti sono custoditi all'interno della Cancelleria, in appositi faldoni; quelli definiti sono custoditi all'interno di faldoni presso l'archivio del Tribunale.

Il servizio di rilascio copie è curato interamente dal personale preposto.

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

Analogamente la visibilità degli atti del fascicolo telematico viene concessa solo agli avvocati che allegano all'istanza la procura di una delle parti del procedimento.

Non sono state rilevate violazioni della normativa sulla privacy.

➤ **Cancelleria degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**

In relazione alle modalità di accesso alla cancelleria degli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, si richiama quanto già riferito per le precedenti cancellerie.

E' istituito un front-office, al quale è assegnato un funzionario giudiziario.

Il servizio di fotocopie degli atti e di rilascio copie è curato dal personale addetto all'ufficio.

I fascicoli delle procedure in corso sono custoditi in faldoni, suddivisi per anno e progressione numerica, e secondo una ripartizione per materia (ADS, tutele, curatele, materia ereditaria, ecc.). I fascicoli pendenti sono riposti in appositi armadi collocati all'interno della cancelleria.

I fascicoli dei procedimenti definiti, verificati gli adempimenti di rito, vengono trasferiti in archivio, sistemati nei faldoni e ordinati per anno.

Non sono state rilevate violazioni della normativa sulla privacy.

➤ **Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura**

Il funzionario addetto alla cancelleria delle esecuzioni civili cura personalmente il servizio di ricezione del pubblico avvalendosi del supporto del personale tirocinante e del personale EDICOM.

I fascicoli pendenti delle esecuzioni mobiliari sono custoditi all'interno della cancelleria; quelli definiti sono sistemati in faldoni, ordinati per anno, e custoditi nell'archivio del tribunale.

Non sono state rilevate criticità e violazioni della normativa sulla privacy.

➤ **Cancelleria delle esecuzioni immobiliari e delle procedure concorsuali**

Per quel che concerne l'organizzazione delle suddette cancellerie e la gestione dei rapporti con l'utenza anche ai fini dell'assicurazione della privacy nella consultazione dei fascicoli e regolamentazione degli accessi in cancelleria, si va a descrivere la situazione.

Tutta l'attività di accettazione e lavorazione degli atti (e dei provvedimenti) trasmessi telematicamente dai giudici, dalle parti, dai professionisti e dai diversi ausiliari è curata da tutti i componenti l'Ufficio.

Ugualmente, l'attività di front office è svolta dalle unità assegnate al settore senza turnazioni.

Tutte le richieste di accesso ai fascicoli pendenti sono evase immediatamente. Per quelli già definiti ed archiviati la cancelleria provvede alla ostensione del fascicolo, previa compilazione di apposita richiesta da parte dell'istante.

I fascicoli delle procedure in corso sono custoditi nelle stanze mentre quelli archiviati nell'anno in corso sono custoditi nell'archivio corrente e non accessibili al pubblico.

La fotocopiatrice degli atti richiesti dagli utenti privati e dagli avvocati legittimati è eseguita dall'Ufficio.

Le stanze delle diverse cancellerie in assenza del personale addetto sono solitamente chiuse a chiave.

➤ **Cancellerie penali**

In ambito penale, si è rilevato che non risultano, nel quinquennio, specifici provvedimenti adottati a tutela della sicurezza e riservatezza nell'accesso agli atti contenuti nei fascicoli penali né sono state adottate determinazioni circa l'accesso dei difensori nelle cancellerie (eccezion fatta per i provvedimenti di contingentamento seguenti alla recente emergenza epidemiologica);

del pari non sono disciplinate le modalità esecutive della notificazione di convocazione a testimoniare né le procedure di riproduzione di provvedimenti e quelle di acquisizione documentale da parte dei consulenti tecnici e periti.

Dalla verifica in loco, tuttavia, si è osservato che, di regola, i soli soggetti legittimati hanno visione di fascicoli e atti, in ogni caso in presenza del personale amministrativo addetto, seppur non sempre all'interno degli uffici di cancelleria; del pari la consultazione degli atti relativi al rilascio delle copie avviene, previo pagamento dei diritti ove previsti e nel rispetto degli artt. 116 c.p.p. e 43 disp. att. c.p.p., solo su specifica richiesta scritta delle parti titolate depositata presso l'ufficio preposto.

Va, di contro, aggiunto che, durante accesso ispettivo non anticipato ai dipendenti, eseguito negli orari di chiusura dell'ufficio ed in assenza di personale, nei locali di cancelleria e nei corridoi contigui sono stati rinvenuti svariati fascicoli, talora ancora aperti, su scrivanie e tavoli di appoggio nei pressi dei fotoriproduttori ed, altresì, in armadi non sempre chiusi. In tal senso appare necessario che si provveda ad impartire più incisive disposizioni (non essendo tali quelle genericamente presenti nei D.P.S. emanati) per meglio disciplinare le modalità di custodia degli atti in linea con la vigente legge sulla riservatezza dei dati giudiziari in senso stretto.

➤ **Settore amministrativo**

Per quanto riguarda questo settore si è osservato, in merito ai permessi di cui alla l. 104/1992, che in alcuni casi l'Ufficio ha acquisito la documentazione sanitaria contenente in chiaro la diagnosi medica attestante l'invalidità (v. ad es. pratica del 2021 con autorizzazione concessa il 18.01.2021, relativa ad assistente giudiziario).

Non sono state segnalate altre criticità in questo settore.

3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)

Ci si riporta al questionario parte pubblica lett. C), allegato agli atti ispettivi.

Dai verbali allegati al questionario e dal questionario stesso sembra che non siano state tenute sedute della conferenza permanente nell'anno 2018.

Alla relazione preliminare del Capo dell'Ufficio sono stati allegati i verbali delle varie sedute della conferenza permanente.

3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura

L'incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine si è tenuto in data 27/03/2023.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati, avv. Antonio Maria Carlevaro, e il tesoriere dell'Ordine, avv. Paola Girotti, riferiscono che i rapporti con le cancellerie GIP/GUP e dibattimento sono buoni e il servizio è ottimo. Lamentano che l'entrata in cancelleria avviene sempre attraverso appuntamenti che, secondo loro, costituiscono disservizio, in assenza di una fascia di entrata libera. Lo stesso vale per la Procura, per cui è molto difficoltoso ottenere colloqui con i magistrati (necessario l'appuntamento) e con gli Ufficiali Giudiziari; da questi ultimi, però, laddove ci sia un'urgenza, il sistema degli appuntamenti viene superato e viene comunque svolto l'incombente.

Per quanto riguarda il settore penale, è stato riferito che al dibattimento i giudici leggono i dispositivi alla fine dell'udienza, il che costringe le persone a rimanere in attesa. Si vuole proporre al Presidente un protocollo che preveda una soluzione per contemperare le esigenze, come fissare le udienze di discussione di pomeriggio.

Non sono segnalate criticità in materia civile.

In data 27/03/2023 vi è stato un colloquio telefonico con Presidente della Corte d'Appello di Roma, Giuseppe Meliadò, nel corso del quale quest'ultimo ha riferito di carenza di personale, di turn over di giovani magistrati, di insufficiente numero di magistrati distrettuali (all'epoca del colloquio assenti). Ha fatto presente che il Tribunale opera in un contesto difficile, in relazione anche all'ampiezza del territorio e al numero degli abitanti, nonché all'aeroporto di Fiumicino.

In data 28/03/2023 si è avuto colloquio telefonico con il Procuratore Generale f.f. dott. Salvatore Vitello, il quale non ha segnalato alcuna particolare criticità della Procura di Civitavecchia, riferendo che si tratta di un Ufficio adeguatamente diretto dal precedente Procuratore e dall'attuale Procuratore f.f.

3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace

Ci si riporta al questionario parte pubblica.

Il coordinamento è esercitato direttamente dal Presidente, il quale ha allegato la seguente documentazione:

- tabella GDP 2021-2023 con approvazione CSM da cui risultano previsioni di fissazione di riunioni periodiche a date predeterminate, criteri di assegnazione degli affari e di sostituzione dei magistrati;
- tre solleciti ai giudici di pace presenti in organico che hanno maturato ritardi;
- relazione preliminare relativa all'ispezione ai giudici di pace in data 19/10/2022, in cui vengono indicate le modalità dell'organizzazione e di monitoraggio dei tempi.

In sede di relazione il Presidente ha lamentato la gravissima carenza di organico dei magistrati del Giudice di Pace (alla data di redazione della relazione n. 2 su un organico di n. 7), cosicché si è profilata la seria difficoltà a contenere le sopravvenienze e si è ottenuta

l'applicazione all'Ufficio del Giudice di Pace di tutti i GOP in servizio presso il Tribunale, con provvedimento pure allegato; ha, altresì, lamentato la grave insufficienza del personale amministrativo, che è composto da quattro unità in ruolo e una in comando (su una pianta organica di n. 7 unità), con la conseguente difficoltà a seguire gli incombenti.

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

4.1. Magistrati

4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

Come risulta dal prospetto statistico TO_01, la pianta organica del Tribunale di Civitavecchia è composta dal Presidente del Tribunale, n. 2 presidenti di sezione e n. 23 giudici, per un totale di n. 26 magistrati. A data ispettiva erano presenti il Presidente, i presidenti di sezione e n. 21 giudici, con una scopertura di n. 2 unità, pari al 7,7%.

Quanto ai giudici onorari, essi sono previsti in pianta organica in n. 10, mentre a data ispettiva solo n. 9 erano presenti, con una scopertura del 10%.

Rispetto alla precedente data ispettiva, la situazione dei giudici togati appare considerevolmente migliorata, sia in termini di pianta organica (allora di n. 22 magistrati), sia in termini di presenza effettiva (allora n. 14 magistrati e n. 2 in soprannumero). L'aumento della pianta organica (dovuta al D.M. giustizia del 14.09.2020, che ha riconosciuto un aumento di organico di quattro posti al Tribunale di Civitavecchia) rispetto alla precedente ispezione è del 18,2% e l'aumento delle presenze effettive (limitatamente a quelle previste in pianta) è del 71,4%.

Quanto ai giudici onorari, pur essendo rimasta invariata la pianta organica, le presenze attuali sono nove, contro le otto della precedente data ispettiva, con un miglioramento percentuale del 12,5%.

In sede di relazione, il Presidente ha riferito che la scopertura media nel periodo ispettivo è pari al 22,14%.

Come attestato dal prospetto TO_03, nel periodo ispettivo si sono alternati n. 34 magistrati, di cui solo N. 8 sono stati presenti per tutto il periodo ispettivo, a riprova che l'Ufficio è interessato ad un significativo *turn over*.

Si riporta di seguito l'elenco suddetto:

Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	ABRUSCI IRENE	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
2	BARZELLOTTI ANDREA	30/11/2022	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
3	BAZURO BENEDETTA	10/05/2018	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
4	BERTILLO ELISA	10/05/2018	31/12/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
5	BIANCHI GIUSEPPE	01/01/2018	15/10/2021	GIUDICE CIVILE		no	si

6	CALEVI ELEONORA	06/11/2018	06/12/2021	GIUDICE PENALE DIB.	Proseguono applicazioni per partecipazione ad udienze	no	si
7	CAPRI ANTONELLA	01/01/2018	09/12/2019	PRESIDENTE SEZIONE PENALE		no	si
8	CARLOMAGNO GUIDA	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
9	COLELLA FRANCESCO	01/01/2018	02/05/2018	GIUDICE DEL LAVORO		no	si
10	CONIGLIO GIUSEPPE	06/03/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE GIP		si	no
11	DE SANTIS SIMONE	27/09/2021	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
12	DI IORIO VIVIANA	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
13	DOMINICI ALESSANDRA	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
14	FARINELLA GIUSEPPE	19/07/2022	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
15	FEBBRARO MARIA FLORA	01/01/2018	05/04/2018	GIUDIICE CIVILE		no	si
16	FERRANTE MATTEO	10/08/2022	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
17	FILOCAMO FRANCESCO	01/01/2018	31/12/2022	PRESIDENTE SEZIONE PENALE		si	no
18	FUCCIO SANZA' LUCIA	10/05/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
19	GELSO GIANLUCA	26/01/2021	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
20	GIANNANTONIO LUIGI	01/01/2018	29/03/2021	GIUDICE PENALE DIB.		no	si
21	MAELLARO FRANCESCA ROMANA	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
22	MARASCA MASSIMO	01/01/2018	10/12/2019	GIUDICE CIVILE		no	si
23	NAPPI GIACOMO	22/10/2021	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
24	PEGORARI ROSSELLA	01/01/2018	03/10/2019	GIUDICE CIVILE		no	si
25	PETROCELLI VIVIANA	21/10/2021	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.		si	no
26	PETTI PAOLA	01/01/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE GIP		si	no
27	ROSETTI RICCARDO	16/07/2018	31/12/2022	PRESIDENTE SEZIONE CIVILE		si	no
28	SODANI DANIELE	01/12/2020	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
29	SODANI VITTORIA	26/10/2021	31/12/2022	GIUDICE PENALE DIB.	Applicata in modo discontinuo dal 29/10/2021 al 01/08/2022 al Tribunale di Cassino	si	no
30	SORRENTINO GIULIA	27/06/2019	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
31	SPINELLI GIOVANNI	01/01/2018	02/03/2020	GIUDICE CIVILE		no	si
32	VIGORITO FRANCESCO	01/01/2018	31/12/2022	PRESIDENTE TRIBUNALE		si	no
33	VITELLI SILVIA	04/06/2018	31/12/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
34	VITELLO EMANUELA	01/01/2018	31/08/2021	GIUDICE CIVILE	Distaccata dal 01/09/2021 al 30/09/2022 presso la Corte Europea dei Diritti dell'Uomo e presso il Consiglio D'Europa	no	si
		01/10/2022	09/11/2022				
RIEPILOGO	Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica					24	
	Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						10
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					34	

Dal prospetto TO_03 bis e dalla relazione preliminare risulta che sono stati applicati i seguenti magistrati:

- dott.ssa Eleonora Calevi dal 16.12.2021 al 31.12.2022 – magistrato ordinario in applicazione per il procedimento n. 1191/2017
- dott.ssa Giovanna Gianì dal 1.1.2018 al 25.4.2018 - applicazione extradistruttuale
- dott. Mario Montanaro dal 24.9.2020 al 2.5.2022 – applicazione distrettuale
- dott. Aldo Morgigni dal 24.11.2020 al 30.9.2021 – applicazione distrettuale.

In sede di relazione sono state segnalate le assenze extraferiali dei magistrati togati, riportati nella tabella che segue:

Anno	N. gg	N. magistrati in servizio	Incidenza pro capite
2022	1279	26	49,19
2021	1271	28	45,39
2020	811	23	35,26
2019	224	23	9,73
2018	225	25	9
TOTALE	3810		

La relazione precisa che, tenuto conto di queste assenze, la scopertura media dell'Ufficio sale al 29,61%.

4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Il Presidente attuale, dott. Francesco Vigorito, ha svolto le funzioni presidenziali per tutto il periodo ispettivo.

4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Provvedimenti organizzativi

A data ispettiva l'organizzazione si fonda sulla tabella 2020-2022, approvata dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 18/05/2022.

Alla relazione preliminare sono allegate tutte le variazioni tabellari successive alla redazione della tabella suindicata, che vengono così elencate:

- Decreto n. 3986 del 1.4.2021 del 12.4.2021
distribuzione affari civili e istituzione UPP per le esecuzioni immobiliari e mobiliari;
- Decreto n. 3981 del 18.3.2021 del 18.3.2021

funzioni Pres. Sez. Penale e regole di assegnazione e riassegnazione dei procedimenti penali;

- Decreto n. 4002 del 24.5.2021 del 27.5.2021
modifica criteri di assegnazione affari lavoro e previdenza per assenza dott.ssa Bertillo;
- Decreto n. 3999 del 13.5.2021 del 19.5.2021
riduzione numero udienze dott.ssa Bazuro;
- Decreto n. 4015 del 13.9.2021 del 16.9.2021
modifica criteri di assegnazione affari lavoro e previdenza per assenza dott.ssa Vitello;
- Decreto n. 4030 del 12.10.2021 del 18.10.2021
modifica criteri di assegnazione affari civili per trasferimento/assenza magistrati Bertillo, Vitello e Bianchi;
- Decreto n. 4028 del 30.9.2021 del 18.10.2021
riduzione numero udienze dott.ssa Di Iorio;
- Decreto n. 4036 del 3.11.2021 del 9.11.2021
criteri di organizzazione del settore penale dibattimentale e attribuzione affari giudici dibattimento;
- Decreto n. 4066 del 23.2.2022 del 23.3.2022
costituzione Uffici del Processo;
- Decreto n. 4071 del 20.4.2022 del 21.4.2022
riorganizzazione affari civili;
- Decreto n. 4085 del 1.6.2022 del 17.6.2022
riduzione udienze dott.ssa Fuccio Sanzà;
- Decreto n. 4097 del 20.7.2022 del 26.7.2022
organizzazione settore fallimentare (assegnazione n. 2 giudici);
- Decreto n. 4100 del 11.8.2022 del 30.8.2022
riorganizzazione affari penali in seguito alla presa di possesso di n. 2 giudici (Ferrante. Farinella);
- Decreto n. 4101 del 26.8.2022 del 1.9.2022
riorganizzazione affari lavoro e previdenza;
- Decreto n. 4110 del 7.11.2022 del 14.11.2022
modifica criteri affari lavoro per trasferimento dott.ssa Vitello.

Organigramma dell'Ufficio

Il Tribunale di Civitavecchia è diviso in due sezioni, una civile e una penale, entrambe formate da n. 12 magistrati e un presidente di sezione. Il Presidente del Tribunale è incardinato nella sezione civile.

La distribuzione dei magistrati a data ispettiva è rappresentata nel prospetto TO_10, che di seguito si riporta:

PRESIDENTE:		VIGORITO FRANCESCO			
Settore civile			Settore penale		
Numero delle sezioni	1		Numero delle sezioni	1	
Magistrati			Magistrati		
1	1	Rosetti Riccardo	1	1	Filocamo Francesco
	2	Abrusci Irene		2	Carlomagno Guia
	3	Barzellotti Andrea		3	Coniglio Giuseppe
	4	Bazuro Benedetta		4	De Santis Simone
	5	Bertillo Elisa		5	Di Iorio Viviana
	6	Dominici Alessandra		6	Farinella Giuseppe
	7	Gelso Gianluca		7	Ferrante Matteo
	8	Sodani Daniele		8	Fucci Sanzà Lucia
	9	Sorrentino Giulia		9	Maellaro Francesca Romana
	10	Vitelli Silvia		10	Nappi Giacomo
				11	Petrocelli Viviana
				12	Petti Paola
				13	Sodani Vittoria

Ripartizione degli affari tra le sezioni

Sezione civile

Assegnazione degli affari

La tabella 2020-2022 prevede le attribuzioni del Presidente del Tribunale nei seguenti termini:

“Il Presidente del Tribunale dirige l’Ufficio ed esercita tutte le attribuzioni previste dalla legge:

quanto all’attività giudiziaria riservata, il Presidente del Tribunale

- presiede il collegio fallimentare;*
- tratta tutti i procedimenti di volontaria giurisdizione riguardanti la materia successoria;*
- coordina e controlla l’Ufficio del processo per le esecuzioni civili e l’Ufficio del processo per la materia fallimentare;*
- tratta i procedimenti ex art. 492-bis c.p.c.;*
- tratta le opposizioni ex artt. 15 d.lgs. 150/2011 ed ex artt. 84 e 170 d.p.r. 115/2002 (opposizioni a decreto di pagamento di ausiliari del giudice e opposizione a decreto di liquidazione del difensore o ausiliario ammesso al gratuito patrocinio).*

Tali attribuzioni equivalgono ad una attività giudiziaria pari al 33% dell'attività giudiziaria ordinaria con un esonero pari al 67% dell'attività giudiziaria ordinaria."

Per quanto riguarda il presidente della sezione civile, la tabella così dispone:

"Il Presidente della Sezione civile:

- sorveglia l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari;*
- distribuisce il lavoro tra i giudici, vigila sulla loro attività curando anche lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione, verificando l'andamento del servizio allo scopo di raccogliere suggerimenti e approntare i più opportuni rimedi;*
- coordina il congedo ordinario per ferie dei magistrati appartenenti alla Sezione;*
- collabora con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'Ufficio anche per il raggiungimento degli obiettivi del documento organizzativo generale;*
- coordina e controlla gli Uffici per il processo costituiti presso la Sezione civile e diversi dall'ufficio del processo per le esecuzioni e dall'Ufficio del processo per la materia fallimentare.*

Provvede su delega del Presidente del Tribunale

- alla assegnazione degli affari tra i giudici della sezione in applicazione dei criteri tabellari vigenti;*
- alle funzioni presidenziali in materia di famiglia quale delegato ai sensi degli articoli 88 e 89 della circolare sulle tabelle;*
- alla trattazione dei procedimenti di volontaria giurisdizione con esclusione di quelli in materia successoria;*
- alla trattazione dei ricorsi avverso i provvedimenti di rigetto di istanze di ammissione al patrocinio a spese dello stato adottati dai giudici della sezione civile;*
- alla funzione di coordinatore dei G.O.P. e dei tirocinanti assegnati al settore civile.*

Quanto all'attività giudiziaria il Presidente della Sezione civile:

- presiede il collegio civile, il collegio della sezione agraria, il collegio del lavoro e il collegio della famiglia anche con funzioni di relatore secondo la turnazione stabilita dalle vigenti disposizioni tabellari;*
- tratta le udienze presidenziali per le separazioni giudiziali, i divorzi contenziosi e per i procedimenti di scioglimento delle unioni civili ai sensi della legge 76 del 2016;*
- tratta i procedimenti di modifica delle condizioni di separazione ai sensi dell'art. 710 c.p.c. e i procedimenti di modifica delle condizioni di divorzio ai sensi dell'art. 9 della legge 898/1970, con funzioni di presidente, di giudice delegato dal Collegio per l'istruttoria e di relatore;*
- tratta le separazioni consensuali e i divorzi congiunti quale presidente del collegio famiglia e giudice relatore;*
- tratta un ruolo civile ordinario composto da cause in materia di separazione giudiziale e divorzi contenziosi che siano iscritti a ruolo con i numeri finali 0, 1, 2 e 3;*

- tratta i procedimenti di volontaria giurisdizione, anche di competenza presidenziale, con esclusione di quelli in materia successoria;

- coordina e controlla gli Uffici del processo costituiti presso la sezione civile e diversi dall'Ufficio del processo per le esecuzioni immobiliari e per le esecuzioni mobiliari e dall'ufficio del processo per la materia fallimentare (Ufficio del processo per il giudice tutelare, Ufficio per il processo per la responsabilità extracontrattuale, Ufficio per il processo per il lavoro e la previdenza sociale, Ufficio del processo per le locazioni).

Tali attribuzioni equivalgono ad una attività giudiziaria pari all'85% dell'attività giudiziaria ordinaria con un esonero pari al 15% dell'attività giudiziaria ordinaria."

Per quanto riguarda i ruoli dei singoli giudici togati, è prevista una distribuzione degli affari in forma di semi-specializzazione, per cui a ciascun giudice vengono assegnate cause in materia specializzata e una quota di cause generiche.

Le specializzazioni vengono divise come segue:

- un giudice assegnatario della materia delle procedure concorsuali;
- un giudice assegnatario delle esecuzioni mobiliari superiori a 100.000 euro e immobiliari, con le fasi cautelari delle relative opposizioni, nonché assegnatario della fase di merito delle opposizioni agli atti esecutivi dell'altro giudice assegnatario di esecuzioni;
- un giudice tutelare, anche assegnatario di cause di stato e capacità nonché separazione e divorzi (quest'ultimo non ha assegnazioni di cause generiche);
- un giudice assegnatario delle cause in tema di appalto, di contratti d'opera anche intellettuale, e di contratti atipici;
- un giudice assegnatario delle cause in tema di diritti reali e del condominio e di contratti attinenti agli immobili (compravendita e preliminari relativi a immobili, locazione, affitto di azienda);
- un giudice assegnatario delle cause in materia extracontrattuale e responsabilità professionale e medica;
- un giudice assegnatario delle cause di successione, nonché di esecuzioni immobiliari, mobiliari superiori a 100.000 euro e relative opposizioni;
- un giudice assegnatario delle cause in tema di persone giuridiche e di obbligazioni e contratti non previsti negli altri gruppi e una quota di cause generiche.

Le cause ordinarie assegnate a tutti i magistrati togati sono in tabella elencate come segue:

Le controversie civili riguardanti le seguenti materie:

- procedimenti cautelari ante causam;
- procedimenti d'istruzione preventiva, all'uopo delegati dal Presidente;
- altri procedimenti cautelari;
- procedimenti possessori;
- procedimenti per decreto ingiuntivo (compresi quelli in materia condominiale e locatizia);

- appelli;
- diritto societario;
- opposizione a ordinanza ingiunzione escluse quelle aventi ad oggetto violazioni concernenti le disposizioni in materia di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria;
- querela di falso;
- opposizione a decreto ingiuntivo;
- opposizione a cartella esattoriale, a fermo (o a preavviso di fermo) amministrativo e alle iscrizioni ipotecarie;
- revocazione della sentenza ex art. 395 c.p.c.;
- opposizioni allo stato passivo;
- controversie di diritto amministrativo;
- revocatoria fallimentare;
- revocatoria ordinaria e azione surrogatoria;
- contenziosi tributario, doganale, valutario, contenzioso relativo a beni demaniali, risarcimento del danno da occupazione illegittima e accessione invertita, altre controversie di diritto amministrativo;
- procedimenti per la liquidazione dei compensi professionali e relative opposizioni ex art. 702 bis c.p.c. e 14 d.lgs. 150/2011;
- tutte le altre controversie – anche se non ricomprese nei numeri precedenti - purché non assegnate per materia ai singoli giudici secondo i criteri sopra specificati, anche ove introdotte ai sensi dell'art. 702 bis c.p.c.

Queste cause vengono distribuite agli otto giudici civili in base ai numeri finali di iscrizione, esplicitamente associati in tabella ai vari ruoli.

Nell'ambito dell'attività civile ordinaria operano n. 6 giudici onorari di pace:

- due GOP partecipano all'Ufficio del Processo in materia di esecuzioni mobiliari, trattando le esecuzioni mobiliari e presso terzi di valore non superiore a euro 100.000 e fase cautelare delle relative opposizioni;
- un GOP opera nell'ambito dell'Ufficio del Processo del giudice tutelare, trattando le udienze e gli adempimenti delegati dal giudice togato assegnatario della materia tutelare;
- un GOP opera nell'ambito dell'Ufficio del Processo delle locazioni e tratta le cause delegategli dal giudice togato, ad eccezione delle convalide di sfratto che gli vengono assegnate direttamente;
- due GOP operano nell'ambito dell'Ufficio del Processo in materia di responsabilità extracontrattuale e trattano l'istruttoria loro delegata dal giudice togato.

Nell'ambito della sezione civile sono poi previsti n. 3 giudici del lavoro, ai quali vengono assegnate le controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza indicate dagli artt. 409,

442 e 445-bis c.p.c. nonché le opposizioni ad ordinanza-ingiunzione che abbiano ad oggetto violazioni concernenti le disposizioni in materia di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria. La distribuzione avviene in base al numero finale di iscrizione a ruolo.

Indipendentemente dal numero di iscrizione i ricorsi cautelari, le controversie aventi ad oggetto discriminazioni promosse ai sensi dell'art. 38 d.lgs. 198 del 2006 ovvero regolate dall'art. 28 d. lg. 150/2011 (art. 44 d. lgs 25 luglio 1998, n.286, art. 4 d. lgs 9 luglio 2003, n.215, art.4 d. lgs 9 luglio 2003, n.216, art. 3 l. 1° marzo 2006 n.67, art. 55-quinquies d. lgs 11 aprile 2006, n. 198), nonché le controversie aventi ad oggetto procedimenti ai sensi dell'art. 28 St. Lav. sono assegnate - in via successiva e secondo l'ordine di presentazione ai tre giudici professionali in servizio presso il settore lavoro partendo dal giudice meno anziano in servizio, così come ricorsi in opposizione avverso i decreti che definiscono la prima fase dei procedimenti ex art. 38 d. lgs. 198 del 2006 (salvo che il giudice assegnatario dell'opposizione non fosse quello che aveva deciso la prima fase). Le controversie aventi ad oggetto la prima fase dei procedimenti ex art. 1 l. 92/2012 sono assegnate alternativamente ai ruoli dei giudici togati partendo dal giudice meno anziano in servizio, a rotazione a gruppi di 5; il ricorso in opposizione avverso il provvedimento che definisce in prima fase tali procedimenti è assegnato al medesimo magistrato già assegnatario del ricorso introduttivo della prima fase.

I giudici onorari nella materia di lavoro e previdenza, in numero di due, operano nell'ambito dell'Ufficio del Processo nella suddetta materia: uno si occupa di una parte dei procedimenti ex art. 445 bis c.p.c., delegatogli dai giudici togati nella misura mensile di uno su cinque assegnati al giudice professionale; l'altro si occupa, su delega dei giudici professionali, le cause in materia di previdenza sociale nonché le opposizioni ad ordinanza ingiunzione in materia di lavoro e previdenza e in tema d'indennizzo per infermità o lesioni da causa di servizio, delegate nel numero mensile di quattro da parte di ciascun giudice professionale nonché i procedimenti ex art. 445-bis c.p.c., inclusi i successivi eventuali ricorsi nel merito come delegati dai giudici professionali nei limiti di uno ogni cinque procedimenti assegnati a ciascun giudice professionale.

Composizione dei collegi e nomina dei relatori

La tabella dispone la composizione dei vari collegi e le modalità di designazione dei relatori.

Il collegio civile e per gli affari di volontaria giurisdizione è composto dal Presidente di sezione, dal giudice del settore civile più anziano in servizio e dal giudice relatore.

Il giudice relatore è designato secondo un criterio di turnazione che procede in ragione dell'ordine di iscrizione della causa a ruolo dal giudice meno anziano in servizio fino al presidente di sezione, con limiti numerici specificati.

Il Collegio in materia di lavoro è composto dal Presidente di sezione e dai due giudici del lavoro. Il giudice relatore è designato secondo un criterio di turnazione che procede in ragione dell'ordine di iscrizione della causa a ruolo dal giudice meno anziano in servizio fino al giudice

più anziano in servizio, salve le incompatibilità in ragione dell'emissione del provvedimento impugnato.

Il Collegio deputato alla trattazione di tutti gli affari in materia di famiglia, stato e capacità delle persone, procedimenti ex L. 219/2012 è composto dal Presidente di Sezione, dal Giudice destinato a trattare le materie specialistiche della famiglia e della filiazione e da un terzo componente da individuarsi nel Giudice più anziano in sezione tra gli altri giudici in servizio.

Il Collegio fallimentare è composto dal Presidente del Tribunale, dal Giudice delegato ai fallimenti e dal Giudice più anziano in servizio presso la sezione civile.

Il Collegio della sezione agraria è composto dal Presidente di sezione, dal giudice del settore civile più anziano in servizio e dal giudice relatore oltre che dai due componenti esperti della materia agraria; il giudice relatore è designato secondo un criterio di turnazione che procede in ragione dell'ordine di iscrizione della causa a ruolo dal giudice meno anziano in servizio fino al Presidente di Sezione.

Il Collegio per le ricusazioni è presieduto dal Presidente del Tribunale e composto dai due magistrati più anziani in servizio presso la Sezione civile ovvero dal terzo in ordine di anzianità nell'ipotesi in cui ad essere ricusato sia uno dei due componenti.

Nell'ipotesi di ricusazione del Presidente del Tribunale il Collegio per le ricusazioni sarà presieduto dal presidente della Sezione civile e composto dai due magistrati più anziani in servizio presso la Sezione civile.

Calendario

La tabella 2020-2022 prevede analiticamente il calendario delle udienze, ruolo per ruolo e collegio per collegio. I giudici tengono udienza monocratica due giorni la settimana. È indicato, per ciascuno, il giorno di prima udienza. È indicato l'orario di inizio delle udienze (9.30).

Criteri di sostituzione

La tabella, sul punto, prevede quanto segue: *"In caso di incompatibilità di un magistrato (casi di astensione, ricusazione, estensione del provvedimento reclamato, etc.), lo stesso verrà sostituito dal collega immediatamente più giovane, nell'ambito dei rispettivi settori (civile da un lato e lavoro e previdenza dall'altro). Nel settore civile, il Presidente del Tribunale sarà sostituito dal Presidente di Sezione e viceversa, mentre il giudice con minore anzianità di servizio sarà sostituito dal giudice più anziano. Nel settore del lavoro, il giudice con minore anzianità di servizio sarà sostituito dal giudice più anziano in servizio nel medesimo settore.*

In caso di incompatibilità di un G.O.P. (casi di astensione, ricusazione, etc.) lo stesso verrà sostituito dal magistrato onorario che opera nel medesimo Ufficio del processo e, in mancanza, dal magistrato onorario del settore civile che lo segue in ordine alfabetico."

La tabella 2020-2022, poi, prevede, in ambito civile, vari Uffici del Processo (ante D.L. 80/2021) e, segnatamente:

- Ufficio del processo per il lavoro e la previdenza sociale;
- Ufficio del processo per la responsabilità extracontrattuale;
- Ufficio del processo per le esecuzioni immobiliari e mobiliari;
- Ufficio del processo per il giudice tutelare;
- Ufficio del processo per la materia fallimentare;
- Ufficio del processo per le locazioni.

In generale ogni Ufficio del processo è costituito dai giudici specialisti della materia, dai GOP (escluso fallimentare), dai tirocinanti assegnati al settore e da un numero minimo di dotazione di personale amministrativo. L'obiettivo dei vari Uffici del Processo è, in generale, la definizione sollecita dei procedimenti, in particolare quelli più risalenti, e/o la verifica dell'attività dei soggetti coinvolti nelle procedure medesime (es. curatori dei fallimenti, amministratori di sostegno) e la ricerca di interpretazioni uniformi, attraverso l'ausilio al lavoro giudiziario da parte dei GOP e dei tirocinanti. Quanto alle attività dei GOP, si rimanda al sottoparagrafo "criteri di assegnazione".

Sezione penale

Il settore è formato, come si è detto, dal Presidente di sezione e da n. 12 magistrati togati, di cui n. 3 con funzioni di GIP/GUP, e n. 3 giudici onorari, alcuni comuni al settore civile.

A pieno organico, la tabella prevede che tutti i giudici del dibattimento esercitino funzioni monocratiche e siano componenti di un collegio, così da formare tre collegi.

La tabella 2020-2022 assegna al presidente di sezione *"la funzione di Giudice delle indagini preliminari e di Giudice dell'udienza preliminare. Il Presidente della Sezione penale è esonerato dalla trattazione di fascicoli di competenza collegiale nel corso dell'udienza preliminare e di quelli sempre di competenza collegiale in sede di emissione di decreto di giudizio immediato ad eccezione di quelli in cui sarà richiesto un rito alternativo. Tale esonero sarà operativo fino alla copertura del posto sopra indicato come giudice n. 12 e con esonero del 50% delle assegnazioni da quel momento.*

Tale attribuzione equivale attualmente ad una attività giudiziaria pari all'85% dell'attività giudiziaria ordinaria con un esonero pari al 15% dell'attività giudiziaria ordinaria; dalla copertura integrale dei posti GIP/GUP l'esonero sarà pari al 50%."

I tre giudici onorari, assegnati al dibattimento, trattano processi monocratici e garantiscono la sostituzione dei magistrati assenti o impediti.

Tutti i magistrati del settore GIP/GUP svolgono funzioni sia di giudice delle indagini preliminari sia di giudice dell'udienza preliminare.

Assegnazione degli affari al dibattimento

Gli affari sono assegnati secondo il programma di assegnazione automatica degli affari denominato Giada 2.

Sulla base dei dati forniti nella richiesta di udienza (inseriti dal personale del PM e o del GIP/GUP) il sistema calcola in automatico, con parametri predeterminati, il peso che rappresenta il carico di lavoro stimato per il procedimento e individua la data di udienza sulla base dei parametri stabiliti per quel fascicolo.

Il programma Giada configura una competenza per i reati da assegnare esclusivamente ai magistrati onorari, che si indicano nel prossimo paragrafo, e i reati che vanno attribuiti "a pioggia" e a rotazione ai giudici togati.

Ai Magistrati Onorari sono assegnati i procedimenti monocratici relativi ai reati di seguito indicati:

- art. 341 bis c.p.;
- artt. 392, 393, 640, 1° comma, 646 c.p. –in ipotesi di danno patrimoniale non superiore ad € 5.000,00;
- art. 388 c.p.;
- artt. 473, 474, 477, 480, 482, 483, 489, 494 c.p.;
- artt. 515, 516 e 517 c.p.;
- art. 527 c.p.;
- artt. 544 bis, 544, 544 ter, 544 quinquies c.p.;
- art. 570 e 570 bis c.p.
- art. 582 c.p. in ipotesi di lesioni di durata non superiore a 20 giorni, anche aggravate ex art. 585 c.p.;
- art. 590, comma 1, c.p.;
- artt. 610, 612 e 614 comma 1 e 2 c.p.;
- art. 600 octies c.p.
- art. 616 c.p.;
- art. 624 c.p. e le ipotesi aggravate, quando il danno patrimoniale non superi la somma di € 5.000,00, relative a fatti commessi in supermercati e centri commerciali ovvero presso stazioni ferroviarie o aeroporti, nonché relative a sottrazioni di energia elettrica mediante manomissione o elusione del contatore;
- artt. 631, 632, 633, 634 e 635 c.p.;
- art. 641 c.p.;
- art. 648 c.p., se contestato in connessione con i reati di cui agli artt. 473-474 c.p. e/o i reati di cui agli artt. 171 ss. L. 633/41;
- delitto previsto dall'art. 2, D.L. 463/1983, convertito con L. 638/1983;
- delitti in materia di diritto d'autore previsti dagli artt. 171 e ss. 633/1941
- contravvenzioni previste dal codice penale (da 650 a 734 bis);
- contravvenzioni previste dagli artt. 2 e 76, D. Lgs. 159/2011;
- contravvenzione prevista dall'art. 4 l. 110/75.

Sono esclusi i procedimenti a carico di imputati detenuti o comunque sottoposti a misura cautelare personale (anche ove la misura cautelare sia stata successivamente revocata) e dei procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri di beni di rilevante valore ovvero che importino spese di custodia particolarmente onerose.

La tabella 2020-2022 dà analitica indicazione sui criteri di "pesatura" dei fascicoli inseriti in Giada e sui criteri di scelta delle udienze. Prevede, altresì, l'ipotesi di temporanea interruzione del programma e criteri oggettivi e predeterminati di assegnazione fino alla ripresa dello stesso.

Gli altri affari (ad esempio incidenti di esecuzione, liquidazioni di custodi e ausiliari, ecc...) seguono, in generale, il criterio di essere trattati dal giudice monocratico o collegiale che ha trattato il procedimento portante; sono previste le ipotesi della mancanza sopravvenuta del giudice e sono dettati criteri predeterminati residuali.

I procedimenti monocratici che tornano dalla Corte d'Appello o dalla Cassazione vengono assegnati con criterio di rotazione dal più anziano al più giovane dei magistrati in servizio.

Assegnazione degli affari al GIP/GUP

Le assegnazioni al di fuori del turno degli affari urgenti sono determinate in base all'associazione tra il ruolo di un giudice e il numero finale di iscrizione.

Un'assegnazione a parte, con i medesimi criteri, viene effettuata per i procedimenti con richiesta di misura cautelare o di rinvio a giudizio con più di cinque imputati.

Gli altri affari, quali ad esempio incidenti di esecuzione o liquidazioni, sono assegnati al giudice che ha trattato la fase cui attiene l'attività da svolgere, con ulteriori criteri in caso che il giudice suddetto non sia più presente in ufficio.

Il presidente di sezione tratta i ricorsi avverso i decreti di rigetto dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato emessi dai GIP/GUP.

Sono previsti criteri predeterminati di assegnazione in tema di stralci e riunioni.

Per gli affari urgenti, sono previsti dei turni settimanali predisposti dal coordinatore del settore; gli affari che giungono per la prima volta con richiesta di atto urgente sono assegnati al giudice del turno del giorno dell'iscrizione.

Calendario, orario delle udienze e criteri di sostituzione

La tabella indica l'inizio delle udienze alle ore 9.30 e specifica i giorni in cui i collegi e i vari giudici tengono udienza.

I criteri di sostituzione variano a seconda che si tratti di astensione o accoglimento di istanza di ricusazione o di assenza e impedimento e, per queste ultime due cause, a seconda che si tratti di una sola udienza o di un periodo prolungato, con previsione di sostituzione da parte del giudice immediatamente meno anziano o di GOP, con criteri in ogni caso predeterminati.

La tabella stabilisce anche criteri di priorità, di cui si tratterà nel par. 5.3.2.a di questa relazione.

4.1.3.1. Ufficio per il Processo

La variazione tabellare che specifica l'organizzazione dell'Ufficio per il Processo ai sensi del D.L. 80/2021 è la n. 4066/2022.

La relazione preliminare così articola la descrizione dell'Ufficio per il Processo:

"In ragione del d.l. 80 del 2021 convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del conseguente piano straordinario di assunzioni a tempo determinato hanno preso possesso delle funzioni presso questo Tribunale in data 21-22/02/2022 di n. 31 Funzionari addetti all'Ufficio del Processo, tra i quali n. 6 unità destinate ai Servizi trasversali e n. 13 unità alla Sezione Civile del Tribunale e n. 12 unità destinate alla sezione penale del Tribunale; di seguito in data 23-24/5/2022 hanno preso possesso delle funzioni presso questo Tribunale n. 7 funzionari addetti all'Ufficio del Processo, tra i quali n. 4 unità alla Sezione Civile del Tribunale e n. 3 unità destinate alla sezione penale del Tribunale; in ragione di dimissioni, trasferimenti e rinunce dei funzionari che hanno preso servizio in Tribunale e negli uffici del processo costituiti sono venute meno nei mesi passati n. 6 unità.

Complessivamente alla data del primo gennaio 2023 erano in esercizio n. 32 addetti all'ufficio per il processo 15 dei quali assegnati alla sezione civile, 12 alla sezione penale e 5 agli uffici "trasversali"

Gli uffici per il processo sono composti:

- dai giudici professionali ed onorari di seguito indicati specificamente;*
- dai funzionari tra quelli in servizio presso l'Ufficio in ragione del piano straordinario di assunzioni PNRR;*
- da eventuali tirocinanti di cui all'art. 16-octies del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 2012, come modificato dall'art. 50, comma 1, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2014, n. 114, assegnati alla Cancelleria Lavoro, con funzioni di supporto alle attività della medesima cancelleria in conformità al rispettivo progetto formativo;*
- da eventuali tirocinanti a norma dell'art. 73, D.L. 21 giugno 2013, n.69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 e successive modifiche o la formazione professionale dei laureati a norma dell'art. 37, comma 5, de D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111 (c.d. stagisti);*
- dal personale amministrativo indicato nel precedente capitolo".*

Secondo la variazione tabellare menzionata, gli Uffici del Processo sono otto nel settore civile e due nel settore penale, con i funzionari addetti così distribuiti:

Sezione civile

- Ufficio per il processo per il lavoro e la previdenza sociale: n. 3 addetti;
- Ufficio per il processo per la responsabilità extracontrattuale: n. 1 addetto;
- Ufficio per il processo per le esecuzioni immobiliari e mobiliari: n. 1 addetto;
- Ufficio per il processo per il giudice tutelare: n. 1 addetto;
- Ufficio per il processo per la materia fallimentare; n. 1 addetto;
- Ufficio per il processo per i diritti reali e le locazioni: n. 2 addetti;
- Ufficio per il processo per il contenzioso familiare: n. 2 addetti;
- Ufficio per il processo per il contenzioso civile ordinario: n. 2 addetti.

Sezione penale

- Ufficio per il processo per il settore dibattimento penale monocratico e collegiale: n. 9 addetti;
- Ufficio per il processo per il settore GIP/GUP: n. 3 addetti.

La relazione individua gli obiettivi dell'Ufficio per il processo e l'impiego dei relativi addetti nei seguenti termini:

"Gli uffici del processo concorrono alla definizione degli obiettivi posti nel progetto tabellare, nei programmi di gestione e nel progetto organizzativo PNRR di cui all'art.12 D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021 attraverso:

- *funzioni di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario, ivi compresi i compiti di preparazione e ricerca necessari alla soluzione degli affari e alla stesura delle bozze dei provvedimenti;*
- *definizione dei procedimenti nei casi in cui è prevista la delega da parte del giudice professionale ai sensi dell'art. 10, comma 12, d.lgs. 116/2017 dell'art. 180, comma 4, della circolare sulle tabelle nonché del progetto tabellare;*
- *collaborazione alle attività amministrative come dagli allegati ordini di servizio".*

Ufficio per il processo per il lavoro e la previdenza sociale

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per il lavoro e la previdenza sociale sono:

- *garantire la gestione del contenzioso lavoristico assicurando la pronta fissazione delle udienze di prima comparizione e la definizione in termini ragionevoli delle controversie, in special modo i procedimenti ex art. 1 l. 92/2012;*
- *garantire una gestione ordinata e sollecita del contenzioso previdenziale e assistenziale;*
- *utilizzare l'apporto dei G.O.P. nella gestione del contenzioso previdenziale e assistenziale sia attraverso deleghe per l'espletamento di singole attività processuali sia attraverso deleghe alla trattazione e definizione dei giudizi, consentendo ai magistrati professionali di dedicarsi alla definizione delle controversie lavoristiche di maggiore complessità.*

L'Ufficio per il processo per il lavoro e la previdenza sociale è composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dai giudici professionali nn. 9, 10 e 11 indicati nella tabella dell'ufficio;*
- dai G.O.P. numeri 7 e 8 indicati nella tabella dell'ufficio.*

Ufficio per il processo per la responsabilità extracontrattuale

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per la responsabilità extracontrattuale sono:

- gestione del contenzioso in tema di responsabilità extracontrattuale, e colpa professionale, inclusa quella medica e sanitaria, con particolare riguardo alla definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e alla riduzione dei termini medi di definizione dei procedimenti risarcitori;

- definizione di interpretazioni condivise e criteri di liquidazione del danno stabili e predeterminati nelle linee essenziali, diretti a favorire la definizione anche transattiva delle controversie.

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dal giudice professionale n. 3 indicato nella tabella dell'ufficio;*
- dal G.O.P. n. 6 indicato nella tabella dell'ufficio*

Ufficio per il processo per le esecuzioni immobiliari e per le esecuzioni mobiliari

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per le esecuzioni immobiliari e per le esecuzioni mobiliari sono:

- gestione del contenzioso in tema di esecuzioni immobiliari con particolare riguardo alla definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e di più risalente iscrizione;

- in ragione dell'affiancamento dei G.O.P. al giudice professionale miglioramento dell'utilizzo dei sistemi informatici ministeriali a disposizione dei magistrati e ripartizione dei compiti con delega ai GOP di adempimenti che richiedono valutazioni non complesse e che sono strettamente correlate all'attività di udienza;

- gestione delle esecuzioni mobiliari e delle espropriazioni presso terzi, anche attraverso la definizione di interpretazioni e di prassi condivise, dirette a favorire la tendenziale diminuzione del contenzioso nella fase esecutiva un miglioramento qualitativo dei provvedimenti adottati dall'ufficio.

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dal giudice professionale n. 5 indicato nella tabella dell'ufficio;*
- dai G.O.P. numeri 1 e 2 indicati nella tabella dell'ufficio.*

Ufficio per il processo per il Giudice tutelare

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per il giudice tutelare sono:

- gestione delle amministrazioni di sostegno, con particolare riguardo all'esame dei rendiconti e alla condotta degli amministratori di sostegno;

- riordino dei fascicoli giacenti presso le cancellerie del Giudice tutelare previo censimento delle pendenze, individuazione ed eliminazione di eventuali false pendenze, riunione ai fascicoli principali di eventuali fascicoli iscritti negli anni a margine di fascicoli principali di AdS;

- organizzazione dell'Ufficio del Giudice tutelare con introduzione, per quanto possibile, di sistemi telematici di presentazione delle istanze, di archiviazione dei fascicoli e di adozione delle decisioni;

- organizzazione integrata dell'attività giurisdizionale e dell'attività di cancelleria onde assicurare risposta sollecita e tempestiva alle istanze dei cittadini.

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dal giudice professionale n. 2;

- dal G.O.P. n. 3 con funzione di supporto del giudice professionale addetto al settore secondo le modalità di seguito specificate.

Ufficio per il processo per la materia fallimentare

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per la materia fallimentare sono:

- gestione delle procedure concorsuali, con particolare riguardo alla definizione delle procedure di più antica iscrizione;

- esame delle attività dei curatori e verifica degli adempimenti demandati;

- coordinamento dell'attività del giudice delegato e della cancelleria al fine di garantire la trattazione ordinata e sollecita delle istanze dei curatori e l'archiviazione telematica dei provvedimenti.

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dai giudici professionali che svolgono secondo la tabella in vigore le funzioni di giudice delegato ai fallimenti (presidente della sezione civile e Giudice n.1).

Ufficio per il processo per i diritti reali e le locazioni

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per i diritti reali e le locazioni sono:

- gestione del contenzioso in tema di diritti reali e locazioni con particolare riguardo alla definizione delle cause di più antica iscrizione;

- trattazione sollecita e ordinata delle convalide di sfratto;

- definizione di orientamenti giurisprudenziali condivisi e aggiornati che valgano a contribuire alla diminuzione del contenzioso in materia.

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dai giudici professionali n. 6 e n. 8 indicati nella tabella dell'ufficio;

- dal G.O.P. n. 4 indicato nella tabella dell'ufficio.

Fino alla presa di possesso del giudice n. 8 della Sezione civile, posto attualmente scoperto, le funzioni del giudice n. 8, di direzione dell'ufficio del processo per la materia delle locazioni, saranno esercitate in via di supplenza dal giudice n. 6. Essendosi verificata l'assenza di entrambi i giudici professionali n. 6 e n. 8 il presidente di sezione ha assunto la direzione dell'Ufficio del processo.

Ufficio per il processo per il contenzioso familiare

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per il contenzioso familiare sono:

- gestione del contenzioso in materia di conflitto familiare, con particolare riguardo alla definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali, di quelli caratterizzati da possibili profili di pregiudizio per i minori e comunque da violenze domestiche;*
- definizione di interpretazioni condivise in materia di affido e mantenimento dei minori, assegnazione della casa coniugale, regime patrimoniale della famiglia, obblighi economici nascenti dalla separazione e dal divorzio, diretti a favorire la definizione anche transattiva delle controversie;*
- efficace coordinamento dell'Ufficio giudiziario con la rete dei servizi sul territorio (servizi sociali dei Comuni, Asl) al precipuo fine della tutela dei minori in condizioni di disagio.*

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dal Presidente della Sezione civile che svolge funzioni presidenziali in materia di famiglia quale delegato ai sensi degli articoli 88 e 89 della circolare sulle tabelle e presiede il Collegio in materia di famiglia, dal giudice professionale n. 2 e dal Giudice professionale n. 7 indicati nella tabella dell'ufficio.*

Ufficio per il processo per il contenzioso civile ordinario

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio del processo per il contenzioso civile ordinario sono:

- gestione del contenzioso civile ordinario, con particolare riguardo alla definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e con l'obiettivo di definire congrui calendari del processo per tutti i procedimenti;*
- definizione di interpretazioni condivise nelle materie maggiormente ricorrenti (opposizione a decreto ingiuntivo, diritto bancario, appalti).*

E' composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- dal Presidente della Sezione civile e da tutti i giudici professionali addetti alla trattazione del contenzioso civile ordinario;*
- dal G.O.P. n. 5 attualmente in servizio (attualmente dott. Fausto Cerasoli), con funzione di supporto dei giudici professionali addetti al settore secondo le modalità di seguito specificate.*

SEZIONE PENALE

Presso la Sezione penale sono stati costituiti i seguenti Uffici per il Processo:

- *Ufficio per il Processo per il dibattimento penale;*
- *Ufficio per il Processo per il GIP/GUP.*

Ufficio per il Processo per il dibattimento penale

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio per il processo per il dibattimento penale sono:

- *collaborare con i magistrati oltre che con il personale amministrativo allo studio ed esame preliminare dei processi fissati in udienza, segnalazione al magistrato di attività che presentano caratteri di priorità di trattazione, preparazione ruolo e verbali d'udienza;*
- *inserimento dati del procedimento su sistemi informatici e loro successivo aggiornamento;*
- *partecipazione all'udienza e, in caso di necessità, attività di assistenza;*
- *collaborazione con il magistrato nella predisposizione delle bozze di provvedimenti, ordinanze, decreti e sentenze, ammissione all'istituto al patrocinio a spese dello Stato e liquidazioni (C.T.U., interpreti, custodia veicoli ed altre fattispecie) sia in fase dibattimentale che post-dibattimentale;*
- *aggiornamento, monitoraggio delle misure cautelari personali oltre all'organizzazione del ruolo d'udienza, la predisposizione di una scheda riassuntiva per ciascun provvedimento, l'approfondimento, su indicazione del magistrato, di specifiche questioni giuridiche;*
- *esame preliminare di istanze, comunicazioni, notifiche di pec e/o da altri uffici.*

L'Ufficio per il processo per il dibattimento penale è composto, oltre che dal personale amministrativo sopra indicato:

- *dai giudici professionali nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 indicati nelle tabelle allegate;*
- *dai G.O.P. numeri 1, 2 e 3 indicati nelle tabelle allegate.*

Il Presidente della sezione penale dirige l'Ufficio per il processo per il dibattimento penale.

[...] Ufficio per il Processo per il GIP/GUP

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio per il processo per il GIP/GUP sono:

- *collaborare con i magistrati oltre che con il personale amministrativo allo studio ed esame preliminare dei processi fissati in udienza, segnalazione al magistrato di attività che presentano caratteri di priorità di trattazione, preparazione ruolo e verbali d'udienza;*
- *inserimento dati del procedimento su sistemi informatici e loro successivo aggiornamento;*
- *partecipazione all'udienza e, in caso di necessità, attività di assistenza;*
- *collaborazione con il magistrato nella predisposizione delle bozze di provvedimenti, ordinanze, decreti e sentenze, ammissioni all'istituto dell'incidente probatorio e all'istituto al patrocinio a spese dello Stato e liquidazioni (C.T.U., interpreti, custodia veicoli ed altre fattispecie);*

- *aggiornamento, monitoraggio delle misure cautelari personali oltre all'organizzazione del ruolo d'udienza, la predisposizione di una scheda riassuntiva per ciascun provvedimento, l'approfondimento, su indicazione del magistrato, di specifiche questioni giuridiche;*

- *esame preliminare di istanze, comunicazioni, notifiche di pec e/o da altri uffici.*

L'Ufficio per il processo per il GIP/GUP è composto:

- *dal Presidente della Sezione penale;*

- *dai giudici professionali nn. 10 e 11 indicati nelle tabelle allegate."*

Dalla lettura della variazione tabellare riguardante l'Ufficio per il Processo si legge, altresì, che il c.d. Ufficio per il Processo "trasversale" è costituito "a supporto dei servizi di monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici dell'ufficio e di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione." Taluni addetti sono destinati ad occuparsi di servizi quali, ad esempio, gestione del personale, protocollo, URP e altro, mentre altri, con specifiche competenze in materia giudiziaria, collaborano all'attività giurisdizionale svolta dal Presidente del Tribunale. Gli obiettivi vengono indicati, tra l'altro, nel recupero dell'arretrato nel settore delle spese di giustizia, recupero crediti e pagamenti del RUP, nel monitoraggio dell'attività giudiziaria e lo stato dei servizi del Tribunale e l'elaborazione di nuovi progetti organizzativi e supporto all'automazione.

Il prospetto che segue riguarda e la distribuzione degli addetti all'Ufficio per il Processo e riproduce il prospetto statistico TO_11bis.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Ufficio del Processo Trasversale. Collaborazione all'attività espletata dal personale amministrativo. Gestione del personale, del protocollo, della pubblicazione e trasmissione degli atti organizzativi, del servizio del consegnatario, dell'ufficio Rup, dell'ufficio spese di giustizia, dell'ufficio recupero crediti, del monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi dell'andamento organizzativo dell'ufficio.	1	Grasso Maria Ida	Funzionario Giudiziario
	2	Stampella Maria Teresa	Funzionario Giudiziario
	3	Conti Lorella	assistente giudiziario
	4	Porretti Donatella	contabile
	5	Amicucci Alessandro	addetto upp
	6	Guido Teresa	addetto upp
	7	Pasciuti Silvana	addetto upp
	8	Di Bitonto Teodoro	addetto upp
	9	Gargiulo Annalisa	addetto upp

SETTORE CIVILE			
Ufficio del Processo per il Lavoro e la Previdenza Sociale. Collaborazione all'attività espletata dal personale amministrativo.	1	Recchi Monica	Funzionario Giudiziario
	2	Agresti Nicoletta	assistente giudiziario
	3	Pisutu Maria Elena	ausiliario
	4	Carcò Linda	addetto upp
	5	Capozzi Fabio	addetto upp
	6	Olmi Benedetta	addetto upp
Ufficio del Processo per la Responsabilità Extracontrattuale. Collaborazione all'attività espletata dal personale amministrativo.	1	Vispi Silvia	assistente giudiziario
	2	Riggi Rosa	addetto upp
Ufficio del Processo per le esecuzioni immobiliari e per le esecuzioni mobiliari. Collaborazione all'attività espletata dal personale amministrativo.	1	Insera Salvatore	Funzionario Giudiziario
	2	Bernacchia Fabiola	contabile
	3	Ferreri Egidio	addetto upp
	4	Leschiutta Stefano	addetto upp
	5	Moscini Tania	addetto upp
Ufficio per il Processo per la materia Fallimentare	1	Caccavari Domenica	Funzionario Giudiziario
	2	Bovi Giovanni	addetto upp
	3	Varano Paola	addetto upp
Ufficio per il Processo per il Giudice Tutelare	1	Celestini Serena	direttore amministrativo
	2	Vispi Luca	Funzionario Giudiziario
	3	Scanavini Sara	Funzionario Giudiziario
	4	Padroni Alessia Franca	addetto upp
	5	Costantini Luca	addetto upp
Ufficio per il Processo per i diritti reali e per le locazioni	1	Germani Maria Teresa	Funzionario Giudiziario
	2	Ciavarrella Annalisa	addetto upp
Ufficio per il Processo per il Contenzioso Familiare	1	Romoli Francesca Romana	assistente giudiziario
	2	D'Angelo Vincenza	addetto upp
	3	D'Orazio Elenora	addetto upp
Ufficio per il Processo per il Contenzioso Civile Ordinario	1	Baccari Monica	Funzionario Giudiziario
	2	Vispi Silvia	assistente giudiziario
	3	Barile Giovanni	operatore giudiziario
	4	Cimini Silvano	autista
	5	Cialdi Giulio	ausiliario
	6	Sernicola Beatrice	addetto upp

SETTORE PENALE			
Ufficio per il Processo per il Dibattimento Penale. Collaborazione con il personale amministrativo allo studio dei processi fissati in udienza, preparazione ruoli e verbali. Inserimento dati del procedimento sui sistemi informatici. Gestione del contenzioso penale. Esame preliminare di istanze, comunicazioni, notifiche di pec e/o da altri uffici. Partecipazione all'udienza.	1	Valeri Maria Rita	direttore amministrativo
	2	D'Ondes Vito	Funzionario Giudiziario
	3	Raso Flora	cancelliere esperto
	4	Vastarella Giovanna	assistente giudiziario
	5	Sansotta Federico	assistente giudiziario
	6	Piazza Giuseppe	assistente giudiziario
	7	Viti Diego	assistente giudiziario
	8	De Fazi Annarita	assistente giudiziario
	9	Marongiu Vania	assistente giudiziario
	10	Pierantoni Gianmarco	assistente giudiziario
	11	Gasparroni Gianluca	assistente giudiziario
	12	Mecca Sara	addetto upp
	13	Morganti Gloria	addetto upp
	14	D'Alessandro Caterina	addetto upp
	15	Guastalegname Maria Carla	addetto upp
	16	Cicchietti Ginevra	addetto upp
	17	Leuzzi Maria Manuela	addetto upp
	18	Razzino Beatrice	addetto upp
	19	Siciliano Elisa	addetto upp
	20	Leone Deborah	addetto upp
Ufficio per il Processo Gip/Gup. Collaborazione con il personale amministrativo allo studio dei processi fissati in udienza, preparazione ruoli e verbali. Inserimento dati del procedimento sui sistemi informatici. Gestione del contenzioso penale. Esame preliminare di istanze, comunicazioni, notifiche di pec e/o da altri uffici. Partecipazione all'udienza.	1	Possenti Giorgio	Funzionario Giudiziario
	2	Leone Roberto	Funzionario Giudiziario
	3	Novielli Daniela	Funzionario Giudiziario
	4	Aiello Teresa	assistente giudiziario
	5	Nardangeli Mirella	assistente giudiziario
	6	Brizzola Cinzia	assistente giudiziario
	7	Carabetti Marina	assistente giudiziario
	8	Tomassini Marco	assistente giudiziario
	9	Orioles Roberta	addetto upp
	10	Poduti Benedetta	addetto upp
	11	Saggini Giorgia	addetto upp

ALTRI SERVIZI			
Inserimento dati e digitalizzazione processo civile e penale.	1	Papeo Daniele Pio	Tecnico di Amministrazione
	2	Anelli Elena	data entry
	3	Colananni Davide	data entry
	4	Rizzi Giulia	data entry

A data ispettiva sono presenti nell'ufficio n. 32 funzionari addetti all'UPP, rispetto ad una iniziale assegnazione di n. 40 unità a copertura dell'organico previsto, che hanno preso servizio nei primi mesi del 2022; le assegnazioni e relative mansioni sono state determinate con ordini di servizio n. 1 del 31 marzo 2022, n. 5 del 5 maggio 2022 e n. 6 del 4 ottobre 2022, collegati con variazione tabellare n. prot. 4066 del 23.03.2022.

I Funzionari addetti UPP sono stati distribuiti in maniera bilanciata ed integrata fra tutti i diversi settori di attività dell'ufficio, ivi compreso il settore dei servizi amministrativi e contabili, come specificato nei relativi provvedimenti, in particolare nell'ultimo ordine di servizio n. 6/2022, che tiene conto delle disposizioni contenute nella variazione tabellare urgente del 23.03.2022 e ss.mm.ii.

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

Si può certamente affermare, stante la presenza continuativa di soli otto giudici durante il periodo ispettivo, che l'Ufficio è interessato ad un *turn over* di significativa consistenza, peraltro segnalato anche dal Presidente nelle sue considerazioni finali. Secondo i conteggi effettuati nella relazione, come si è detto, considerati anche i giorni di assenza extraferiale dei magistrati togati, la copertura media è stata dichiarata nel 29,61%.

La circostanza, evidentemente, comporta l'emissione di provvedimenti di variazione tabellare dovuti a inserimento di nuovi giudici e adattamento dell'attività alle forze presenti. Inoltre, secondo il Presidente, le scoperture hanno avuto particolare incidenza nel settore penale, in particolare nel 2020, in quanto esse si erano concentrate tutte al dibattimento. Si vedrà, nella parte dedicata ai flussi, che incidenza tali scoperture possono avere avuto in termini di resa dell'Ufficio.

4.2. Personale amministrativo

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

- 1) Dott.ssa Roberta Battisti:
dal 1° gennaio 2018 al 6 maggio 2018 reggenza; dal 7 maggio 2018 al 6 agosto 2018 proroga reggenza; dal 7 agosto 2018 al 6 novembre 2018 reggenza; dal 7 novembre 2018 al 6 febbraio 2019 proroga reggenza; dal 7 febbraio 2019 al 6 maggio 2019 proroga reggenza; dal 7 maggio 2019 al 6 agosto 2019 proroga reggenza; dal 7 agosto 2019 al 6 novembre 2019 proroga reggenza; dal 7 novembre 2019 al 31 dicembre 2019 proroga reggenza.
- 2) Dott.ssa Monica Lupo:
dal 7 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020; dal 1° gennaio 2021 al 30 giugno 2021 reggente. Dal 1° luglio 2021 al 31 dicembre 2022 il posto in organico di dirigente amministrativo del Tribunale è rimasto vacante e le relative funzioni sono state svolte, come per legge, dal Presidente del Tribunale.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Civitavecchia prevede n. 67 unità lavorative, compreso il Dirigente Amministrativo.

A fronte di tale dato, il personale in servizio effettivo è pari a n. 50 unità, detratte le unità di personale del Tribunale di Civitavecchia applicate ad altro ufficio (tot. n. 4), tenuto conto delle applicazioni disposte a favore del medesimo Tribunale (n. 2 Funzionari) e del numero di dipendenti a tempo determinato di area tecnica che non coprono formalmente l'organico (tot. n. 5); di conseguenza la scoperta effettiva è di n. 17 unità del personale amministrativo, pari ad una percentuale del 25,4% (v. TO_01).

Se si tiene conto invece del personale previsto in pianta organica e del solo personale in servizio a copertura dell'organico, la scoperta alla data ispettiva risulta del 29,9%.

Il prospetto che segue, estratto dal prospetto statistico TO_01, illustra la situazione del personale a data ispettiva.

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						
		Totalità	di cui in part time	Totalità	%	Totalità	%				
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0%	- 1	- 100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	-				-	-	1	33,3%	- 1	- 33,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	13		2	-	15	3	-	0,0%	2	15,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	12	1				1	-	11	91,7%	- 11	- 91,7%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	25	12				12	2	3	12,0%	- 7	- 28,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6	4			6	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-			-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	1			1	2	1	-	0,0%	1	100,0%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-	-			-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-			-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	2	1				1	-	1	50,0%	- 1	- 50,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-			-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6)già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	3				3	-	1	25,0%	- 1	- 25,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	6	4				4	1	2	33,3%	- 2	- 33,3%
Altre figure (operatori data entry)	-	-	-	-	3	3	-	-	NC	3	NC
Altre figure (tecnico di amministrazione)	-	-	-	-	1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure											
TOTALE	67	43	4	2	5	50	7	20	29,9	- 17	- 25,4

Percentuale in part-time					14,0%				
Stagisti/tirocinanti in servizio					1				
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	40				32				
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):									
Dal 21.11.2022 sono in servizio n. 3 operatori data entry ed 1 tecnico di amministrazione a tempo determinato (fine servizio 21.11.2025)									

Dall'esame del prospetto di cui sopra emerge una significativa carenza di personale quanto alle figure del dirigente (-100%), del direttore amministrativo (-33%), del cancelliere esperto (-91,7%), dell'assistente giudiziario II area (-28%), dell'operatore giudiziario II area (-50%), del conducente di automezzi II area (-25%) e dell'ausiliario I area (-33,3%).

La pianta organica rilevata nella precedente ispezione prevedeva n. 61 unità di personale e, pertanto, essa è aumentata di n. 6 unità, pari ad un'incidenza percentuale del 9,8%.

Rispetto alla precedente ispezione, si è assistito alla scopertura del posto del dirigente e di parte dei posti di cancelliere esperto, assistente giudiziario II area, operatore giudiziario II area, conducente di automezzi II area, mentre è stata coperta la pianta organica dei funzionari giudiziari III area e parzialmente coperti i posti di direttore amministrativo.

Si riporta ora il prospetto TO_02, in cui si può effettuare il confronto tra la situazione del personale rilevata nella precedente ispezione e quella attuale.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/10/2017			01/01/2023					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
Dirigente	1	1		1	-	-	- 1	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	-		3	-	-	-	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1			2		1		100,0%
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	1	-	-	-	-	NC	NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	10		13	13	-	3	0,0%	30,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	12	11		12	1	-	- 10	0,0%	-90,9%

Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	19	15		25	12	6	- 3	31,6%	-20,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-			6		6		NC
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	1	1	1	1	-	-	0,0%	0,0%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-			-		-		NC
Operatore giudiziario II area (F1/F6)già Operatore giudiziario B1	2	2	1	2	1	-	- 1	0,0%	-50,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-		-		-		NC
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	4	1	4	3	-	- 1	0,0%	-25,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	6	4		6	4	-	-	0,0%	0,0%
Altre figure (operatori data entry)				-	-	NC	NC	NC	NC
Altre figure (tecnico di amministrazione)				-	-	NC	NC	NC	NC
Altre figure									
TOTALE	61	49	4	67	43	6	- 6	9,8%	-12,2%
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):									
Dalla precedente ispezione sono presenti un cancelliere e un ass. giud. benché in pianta, in servizio presso altro ufficio dell'Amm.ne o di altra Amm.ne, inoltre sono presenti 16 stagisti/tirocinanti (n. 2 Regione Lazio n. 6 Min. Giust. UPP e n. 8 tirocinanti ex art 73)									

La distribuzione del personale nei vari settori amministrativo, civile e penale è riassunta nel prospetto TO_11, che di seguito si riporta.

DIRIGENTE:			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Segreteria del Presidente e del Dirigente. Ufficio dei Magistrati e del personale amministrativo. Ufficio Protocollo	1	Conti Lorella	assistente giudiziario
Economato	1	Grasso Maria Ida	funzionario giudiziario
Ufficio spese di giustizia	1	Grasso Maria Ida	funzionario giudiziario
	2	Porretti Donatella	contabile
Ufficio del consegnatario/viceconsegnatario	1	Porretti Donatella	contabile
	2	Stampella Maria Teresa	funzionario giudiziario
Ufficio Recupero Crediti	1	Stampella Maria Teresa	funzionario giudiziario

Servizi Civili			
Contenzioso Civile e Famiglia: si occupa di tutto il settore contenzioso e della famiglia dalla iscrizione al ruolo sino alla pubblicazione dei provvedimenti definitivi e di ogni successivo adempimento. Elaborazione dati statistici.	1	Baccari Monica	funzionario giudiziario
	2	Romoli Francesca Romana	assistente giudiziario
	3	Vispi Silvia	assistente giudiziario
	4	Barile Giovanni	operatore giudiziario
	5	Cimini Silvano	autista
	6	Cialdi Giulio	ausiliario
Procedimenti di sfratto e decreti ingiuntivi: si occupa dell'intera gestione dei procedimenti di sfratto e dei procedimenti monitori sino alla emanazione delle formule esecutive e di ogni successivo adempimento ivi compreso il recupero del credito. Elaborazione dati statistici.	1	Germani Mariateresa	funzionario giudiziario
Esecuzioni mobiliari e immobiliari: si occupa dei procedimenti di esecuzione compresi depositi ex art. 39 disp. att. cpc e depositi bancari, dalla iscrizione al ruolo sino alla definizione con ogni successivo adempimento, dichiarazioni giurate e asseveramento perizie. Elaborazione dati statistici.	1	Insera Salvatore	funzionario giudiziario
	2	Bernacchia Fabiola	contabile
Lavoro e Previdenza: si occupa dei procedimenti di lavoro, previdenza ed assistenza e monitori dalla iscrizione al ruolo sino alla pubblicazione dei provvedimenti definitivi ed ogni successivo adempimento. Elaborazione dati statistici.	1	Recchia Monica	funzionario giudiziario
	2	Agresti Nicoletta	assistente giudiziario
	3	Pisutu Maria Elena	ausiliario
Volontaria Giurisdizione e Ufficio Successioni: si occupa della gestione di ogni procedimento di volontaria giurisdizione (ad eccezione delle modifiche di separazione e divorzi), di successioni, registro periodici, atti di notorietà, rinunce alla eredità ed accettazioni con beneficio di inventario delle eredità. Elaborazione dati statistici.	1	Celestini Serena	direttore amministrativo
	2	Vispi Luca	funzionario giudiziario
	3	Scanavini Sara	funzionario giudiziario
Fallimentare: si occupa di tutte le procedure fallimentari, del sovraindebitamento e successivi adempimenti.	1	Caccavari Domenica	funzionario giudiziario
Servizi Penali			
Cancelleria Gip/Gup: si occupa di tutti gli atti relativi ai noti e agli ignoti dalla convalida al deposito della sentenza e dei decreti penali di condanna e tutte le attività connesse, antecedenti e successive all'irrevocabilità delle medesime. Cura la tenuta dei fogli notizie, gli appelli e i ricorsi, le statistiche, le schede per il casellario e le archiviazioni. Cura la tenuta del registro del gratuito patrocinio.	1	Possenti Giorgio	funzionario giudiziario
	2	Leone Roberto	funzionario giudiziario
	3	Novielli Daniela	funzionario giudiziario
	4	Aiello Teresa	assistente giudiziario
	5	Carabetti Marina	assistente giudiziario
	6	Tomassini Marco	assistente giudiziario
	7	Nardangeli Mirella	assistente giudiziario
	8	Brizzola Cinzia	assistente giudiziario
	9	Del Giudice Rosaria	assistente giudiziario
	10	Barile Giovanni	operatore giudiziario
	11	Berselli Emanuele	ausiliario
	12	Stefanini Sergio	autista

Cancelleria Dibattimentale: si occupa della fase monocratica e collegiale dei procedimenti provenienti dalla Procura e dal Gip fino al deposito della sentenza e visto alla P.G. Cura la tenuta del registro del gratuito patrocinio e delle liquidazioni e di tutte le attività connesse alle misure cautelari. Cura l'annotazione sul foglio notizie.	1	Valeri Maria Rita	direttore amministrativo
	2	Raso Flora	cancelliere esperto
	3	Vastarella Giovanna	assistente giudiziario
	4	Sansotta Federico	assistente giudiziario
	5	Viti Diego	assistente giudiziario
	6	Piazza Giuseppe	assistente giudiziario
	7	Polese Eliana	ausiliario
Cancelleria Postdibattimento: cura la irrevocabilità delle sentenze e tutti i successivi adempimenti. Compila le schede per il casellario e le liquidazioni dei custodi. Cura la chiusura del foglio notizie e la trasmissione all'ufficio recupero crediti.	1	Valeri Maria Rita	direttore amministrativo
	2	Marongiu Vania	assistente giudiziario
	3	Morra Maurizio	autista
	4	Gasparroni Gianluca	assistente giudiziario
Cancelleria delle esecuzioni penali, impugnazioni e corpi di reato. Cura tutti gli adempimenti legati alle impugnazioni comprese le annotazioni sugli originali delle sentenze. Cura la tenuta dei registri dei corpi di reato e del registro del SIGE. Cura la chiusura del foglio notizie. Cancelleria mod. 42 e Fug: cura la tenuta dei registri cartacei ed informatici del mod. 42 e FUG sia dibattimentali che Gip/Gup.	1	D'Ondes Vito	funzionario giudiziario
	2	Guitta Luana	funzionario giudiziario
	3	De Fazi Annarita	assistente giudiziario
	4	Pierantoni Gianmarco	assistente giudiziario
Cancelleria mod. 42 e Fug: cura la tenuta dei registri cartacei ed informatici del mod. 42 e FUG sia dibattimentali che Gip/Gup.	1	Costantino Valeria	funzionario giudiziario
Altri servizi			
Inserimento dati e digitalizzazione processo civile e penale	1	Anelli Elena	data entry
	2	Colananni Davide	data entry
	3	Papeo Daniele Pio	tecnico amministrativo
	4	Rizzi Giulia	data entry
	5		
ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
Adempimenti di cancelleria su ruolo del magistrato cui sono stati assegnati nei settori civile, penale e amministrativo.	1	Amicucci Alessandro	Funzionario Addetto UPP
	2	Bovi Giovanni	Funzionario Addetto UPP
	3	Carcò Linda	Funzionario Addetto UPP
	4	Capozzi Fabio	Funzionario Addetto UPP
	5	Ciavarrella Annalisa	Funzionario Addetto UPP
	6	Cicchietti Ginevra	Funzionario Addetto UPP
	7	Costantini Luca	Funzionario Addetto UPP
	8	D'Alessandro Caterina	Funzionario Addetto UPP
	9	D'Angelo Vincenza	Funzionario Addetto UPP
	10	Di Bitonto Teodoro	Funzionario Addetto UPP
	11	D'Orazio Eleonora	Funzionario Addetto UPP
	12	Ferreri Egidio	Funzionario Addetto UPP

	13	Gargiulo Annalisa	Funzionario Addetto UPP
	14	Guastalegname Maria Carla	Funzionario Addetto UPP
	15	Guido Teresa	Funzionario Addetto UPP
	16	Leone Deborah	Funzionario Addetto UPP
	17	Leschiutta Stefano	Funzionario Addetto UPP
	18	Leuzzi Maria Manuela	Funzionario Addetto UPP
	19	Mecca Sara	Funzionario Addetto UPP
	20	Morganti Gloria	Funzionario Addetto UPP
	21	Moscini Tania	Funzionario Addetto UPP
	22	Olmi Benedetta	Funzionario Addetto UPP
	23	Orioles Roberta	Funzionario Addetto UPP
	24	Padroni Alessia Franca	Funzionario Addetto UPP
	25	Pasciuti Silvana	Funzionario Addetto UPP
	26	Poduti Benedetta	Funzionario Addetto UPP
	27	Razzino Beatrice	Funzionario Addetto UPP
	28	Riggi Rosa	Funzionario Addetto UPP
	29	Saggini Giorgia	Funzionario Addetto UPP
	30	Sernicola Beatrice	Funzionario Addetto UPP
	31	Siciliano Elisa	Funzionario Addetto UPP
	32	Varano Paola	Funzionario Addetto UPP
	TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni		
	Magistrato assegnatario dott. Gianluca Gelso.		
	1	Siano Laura	tirocinante ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37
	2		
	3		
	4		
	5		

Personale in servizio al 31.12.2022 suddiviso per macroaree di appartenenza

- n. **4** dipendenti assegnati all'area Amministrativa di cui:

1 Funzionario responsabile del Settore Amministrativo-Contabile, composto da Ufficio Spese di Giustizia, Ufficio del Consegnatario – Economo, Ufficio Acquisti ed è responsabile della tenuta del modello 1/A/S.G.; al medesimo settore è assegnata 1 contabile che provvede a curare tutti gli adempimenti contabili, compatibili con il proprio profilo professionale e le liquidazioni dei compensi a interpreti e testimoni; svolge altresì le mansioni di consegnatario del Tribunale, come da separato decreto di nomina;

1 funzionario responsabile dell'Ufficio Recupero Crediti e della tenuta del modello 3 S/G-SIAMM;

1 assistente assegnata in via esclusiva ai servizi di segreteria della Presidenza, ivi comprese le competenze relative all'Ufficio del Personale.

- n. 28 dipendenti assegnati al Settore Penale, ivi compresi i dipendenti a tempo determinato, di cui un Direttore responsabile dell'Area del Dibattimento e post-dibattimento.

I dipendenti dell'area sono ripartiti fra le cancellerie organizzate nelle seguenti sotto-unità organizzative: Area Dibattimento, cancelleria del post-dibattimento e schede per il casellario; cancelleria impugnazioni e incidenti di esecuzione alla quale è assegnato un funzionario di coordinamento, che è responsabile anche dell'ufficio Corpi di reato; cancelleria dell'Uff. GIP e GUP coordinata da un funzionario; cancelleria unica per il mod. 42 e F.U.G. attribuita alla responsabilità di un funzionario.

- n. 18 dipendenti assegnati al Settore Civile, ivi compresi i dipendenti a tempo determinato, di cui un Direttore responsabile dei servizi dell'Area Civile.

I dipendenti dell'area sono ripartiti fra le cancellerie organizzate nelle seguenti sotto-unità organizzative: cancelleria civile contenzioso, cancelleria lavoro, cancelleria volontaria giurisdizione, cancelleria esecuzioni, cancelleria fallimentare.

Tutti i dati sono stati rielaborati sulla base delle informazioni contenute nei prospetti ufficiali di parte generale TO_01 e TO_11, oltreché sulla base degli ordini di servizio esibiti dall'ufficio e citati nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale depositata in fase preispettiva.

L'ordine di servizio generale più recente è il n. 1 del 2019, fatto oggetto di successive modifiche in occasione di nuove immissioni in possesso o di cessazioni dal servizio. Nella relazione preliminare depositata dal Presidente del Tribunale è contenuto il dettaglio dell'articolazione di responsabilità, compiti e mansioni del personale dipendente quale risultante alla data del 31.12.2022,

Quanto all'organizzazione dei servizi nei vari settori, la verifica ha dato l'esito che si va a riferire.

SETTORE CIVILE

La giurisdizione civile presso il Tribunale di Civitavecchia è esercitata da una sezione civile promiscua secondo le tabelle di organizzazione del Presidente del Tribunale, approvate dal CSM.

Gli uffici di cancelleria sono distinti e organizzati come segue.

❖ **Cancelleria degli affari contenziosi civili.**

La cancelleria è così articolata:

❖ **Ruolo Generale**

Vi è assegnato un Operatore Giudiziario, coadiuvato da un conducente di automezzi, che provvede, previa verifica della documentazione allegata e del corretto pagamento del C.U. ad iscrivere le cause al ruolo (escluse quelle della Volontaria Giurisdizione e della sezione fallimentare), tutte in modalità telematica.

Prepara per i Presidenti le note di assegnazione al giudice e, dopo la firma del Presidente (del Tribunale e/o di Sezione) assegna sul Sicid le cause ai vari giudici e distribuisce i relativi fascicoli alle rispettive cancellerie che provvedono all'eventuale recupero del C.U. (se il versamento è inesatto e/o mancante o se non è stato effettuato con modalità telematica), o a prenotarlo a debito sul Siamm se ne ricorrono i presupposti.

Predisporre certificazioni previste dal registro SICID.

Conducente automezzi

Sotto la direzione e il coordinamento del funzionario responsabile del settore, nei limiti della propria competenza, quando libero dalla guida e dalla chiamata alle udienze, collabora con la cancelleria civile – ruolo generale, curando gli incombeni compatibili con il proprio profilo professionale.

❖ **Cancelleria Decreti Ingiuntivi e Sfratti:** vi è assegnato un Funzionario Giudiziario.

❖ **Sezione Famiglia:** vi è assegnato un Assistente Giudiziario.

❖ **Cancelleria Contenzioso**

Vi sono assegnati:

Funzionario Giudiziario

Coordina la cancelleria del contenzioso civile, impartendo le istruzioni di massima al personale assegnato. È responsabile del registro SICID, ne verifica la regolarità delle iscrizioni e degli aggiornamenti periodici ai fini della veridicità delle pendenze. È responsabile dei risultati conseguiti dal settore cui è preposta. Cura personalmente il servizio di deposito e pubblicazione delle sentenze e tutti i connessi adempimenti compresa la chiusura del foglio notizie e l'eventuale trasmissione all'ufficio recupero crediti. Rilascia le formule esecutive delle sentenze e di tutti i provvedimenti della cancelleria civile ad esclusione dei decreti ingiuntivi e delle convalide di sfratto. Cura gli adempimenti del gratuito patrocinio civile. (rif.to ordine di servizio n. 4/2020 e ordine di servizio rif.to nr. 17/2019).

Assistente Giudiziario

Sotto la direzione e il coordinamento del funzionario responsabile del settore, cura tutti gli adempimenti compatibili con il proprio profilo professionale relativi al Ruolo Presidenziale dei procedimenti di separazione e divorzio consensuali e giudiziali e delle modifiche delle condizioni. Cura il ruolo del dott. Gelso relativamente all'istruttoria delle separazioni e dei divorzi giudiziali

e gli altri procedimenti di famiglia. Cura, inoltre, il ruolo del Collegio Civile. Provvede alla registrazione a debito dei contributi unificati e al recupero di quelli non pagati inclusa la trasmissione all'ufficio recupero crediti. Assiste il magistrato nell'udienza presidenziale e collegiale.

È coadiuvata nella gestione della "sezione famiglia" da due UPP che, a seguito del pensionamento del Cancelliere Esperto nel mese di Ottobre 2022, molto responsabilmente, hanno accettato di accollarsi grandissima parte dello svolgimento dei servizi di cancelleria connessi al ruolo famiglia, unitamente all'assistente giudiziario che, per la sua qualifica, è spesso impegnata in udienza.

Funzionario Giudiziario

Cura tutti gli adempimenti relativi al ruolo delle convalide di sfratto. Provvede inoltre alla cura integrale dei decreti ingiuntivi con rilascio delle formule esecutive. Esegue la registrazione a debito dei contributi unificati e il recupero di quelli non pagati inclusa la trasmissione all'ufficio recupero crediti.

Assistente Giudiziario

Sotto la direzione e il coordinamento del funzionario responsabile del settore, cura tutti gli adempimenti compatibili con il proprio profilo professionale relativi al ruolo civile di 6 magistrati. Provvede alla registrazione a debito dei contributi unificati e al recupero di quelli non pagati inclusa la trasmissione all'ufficio recupero crediti.

Ausiliario

In qualità di addetto al settore civile, provvede alla movimentazione dei fascicoli (trasporto, sistemazione e prelievo da e per l'archivio) e all'attività di fotocopiatura e collazione di documenti. Cura il ritiro e la consegna della corrispondenza dall'Ufficio postale, dalla procura, dall'Ufficio NEP, dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate, dalla Conservatoria dei Registri immobiliari.

❖ Ufficio Copie

Vi è assegnato un Operatore Giudiziario che supporta la cancelleria nella preparazione delle copie degli atti; nella movimentazione dei fascicoli da trasportare in archivio; nella preparazione e smistamento della posta; provvede inoltre allo scambio della documentazione con l'Agenzia delle Entrate.

Il pubblico è ricevuto singolarmente in ogni stanza delle varie cancellerie, non essendo prevista una postazione di front-office; e la privacy è garantita omettendo il nome delle parti nella stampa dei ruoli di udienza affissi alla porta del giudice, e nella custodia dei fascicoli negli armadi che vengono aperti soltanto dal personale di cancelleria.

La cancelleria degli affari contenziosi è inoltre supportata da n. 5 funzionari dell'Ufficio per il processo che, quando non impegnati nell'attività giurisdizionale con i giudici, aiutano il personale di cancelleria secondo modalità dettate da ordini di servizio.

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

❖ **Cancelleria delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria**

La Cancelleria è composta complessivamente da n. 3 risorse amministrative e n. 3 Addetti all'Ufficio del Processo.

Vi sono assegnati:

Funzionario Giudiziario

Cura i seguenti servizi:

- ✓ Gestione e coordinamento della personale addetto alla Cancelleria;
- ✓ Deposito atti di parte e atti del magistrato;
- ✓ Pubblicazione Sentenze, Verbal di Conciliazione, Decreti Ingiuntivi, Decreti di Omologa e successivi adempimenti (ivi compresa la comunicazione/notifica alle parti destinatarie);
- ✓ Attività di rilascio copie e titoli esecutivi;
- ✓ Rilascio certificati;
- ✓ Controllo del contributo unificato e la procedura per il recupero per insufficiente/omesso contributo unificato;
- ✓ Statistiche periodiche.
- ✓ Cura dei rapporti con le giurisdizioni superiori;
- ✓ Ricezione ed evasione Pec e/o Peo.

Assistente Giudiziario

Cura i seguenti servizi

- ✓ Iscrizioni a ruolo;
- ✓ Gestione Ruoli di due GOT;
- ✓ Scarico atti di parte e atti dei professionisti;
- ✓ Deposito dei provvedimenti dei GOT;
- ✓ Front Office coadiuvata dall'ausiliario;
- ✓ Controllo del contributo unificato e la procedura per il recupero per insufficiente/omesso contributo unificato.

Ausiliario

Cura i seguenti servizi.

- ✓ Sistemazione fascicoli nelle varie udienze;
- ✓ Controllo e preparazione udienze;
- ✓ Front Office unitamente all'assistente;

- ✓ Scarico delle fissazioni udienze sul Sicid e nella preparazione dei fascicoli cartacei delle iscrizioni a ruolo;
- ✓ Trasmissione dei fascicoli di primo grado cartacei e relativo scarico nel Sicid della trasmissione e il ritorno dalla Corte di Appello e vari Tribunali;
- ✓ Compilazione degli stampati per il recupero crediti;
- ✓ Archiviazione e prelievo dei fascicoli dagli archivi civili (contenzioso, separazioni e divorzi, lavoro, esecuzioni mobiliari e immobiliari, volontaria giurisdizione, sentenze e decreti ingiuntivi cartacei) con l'ausiliario;
- ✓ Sostituzione dell'ausiliario nel ricevimento, apertura e smistamento nelle cancellerie civili e penali della posta in entrata;
- ✓ Spedizione tramite sito poste italiane della corrispondenza in uscita sia penale che civile;
- ✓ Sostituzione dell'ausiliario nella consegna e ritiro della documentazione civile e penale alla conservatoria, all'Agenzia delle Entrate e Giudice di pace ed eventuali mandati di pagamento alla banca da parte della cancelleria esecuzioni;
- ✓ Sostituzione degli ausiliari penali nella consegna dei fascicoli alla Procura;
- ✓ Turnazione della consegna dei fascicoli penali nei vari uffici giudiziari di Roma;
- ✓ Rilascio copia dei fascicoli cartacei su eventuale richiesta delle parti o delle varie cancellerie.

Vi sono inoltre assegnati tre funzionari che espletano i seguenti servizi di cancelleria.

Funzionario addetto all'Ufficio del Processo

Assegnata al ruolo di un giudice togato svolge attività di supporto alla giurisdizione ed ai servizi amministrativi della cancelleria, in particolare:

- ✓ opera sull'applicativo informatico SICID si occupa del deposito dei provvedimenti del Magistrato (ad eccezione delle sentenze e decreti ingiuntivi), curandone tutti i successivi adempimenti ivi compresa la comunicazione alle parti destinatarie;
- ✓ scarico delle udienze tenute dal Magistrato;
- ✓ studio dei fascicoli (predisponendo delle schede riassuntive per procedimento);
- ✓ supporto al giudice nel compimento dell'attività pratico/materiale o di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini ecc.), supporto per bozze di provvedimenti; approfondimento giurisprudenziale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;
- ✓ raccordo con il personale addetto alle cancellerie.

Funzionario addetto all'Ufficio del Processo

Assegnato al ruolo di un giudice togato, svolge attività di supporto alla giurisdizione ed ai servizi amministrativi della cancelleria, in particolare:

- ✓ operando sull'applicativo informatico SICID si occupa del deposito dei provvedimenti del Magistrato (ad eccezione delle sentenze e decreti ingiuntivi), curandone tutti i successivi adempimenti ivi compresa la comunicazione alle parti destinatarie;
- ✓ scarico delle udienze tenute dal Magistrato;
- ✓ studio dei fascicoli (predisponendo delle schede riassuntive per procedimento);
- ✓ supporto al giudice nel compimento dell'attività pratico/materiale o di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini ecc.), supporto per bozze di provvedimenti; approfondimento giurisprudenziale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;
- ✓ raccordo con il personale addetto alle cancellerie.
Funzionario addetto all'Ufficio del Processo
- ✓ Si occupa dell'organizzazione e della calendarizzazione delle visite peritali in Tribunale, a seguito del nuovo protocollo sottoscritto dal Presidente del Tribunale, dai CTU e dall'INPS che prevede lo svolgimento delle operazioni peritali in Tribunale. Inoltre, provvede al deposito degli atti del magistrato e, in assenza dell'assistente giudiziario, alle iscrizioni a ruolo.
- ✓ A supporto di un Giudice, su sue indicazioni, cura la redazione di bozze di sentenza e di ordinanze, con particolare attenzione per gli atp.

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

❖ **Cancelleria degli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**

Come riferito dall'Ufficio, la cancelleria ha sofferto per molti anni di una grave scopertura di personale, in qualche modo alleviata solo con l'avvento prima del Direttore (giugno 2021), applicato in via di urgenza anche ad essa, poi dei Funzionari addetti all'Ufficio del processo (febbraio 2022) e, da ultimo, di un altro Funzionario Giudiziario (ottobre 2022).

Prima di allora vi era addetto un solo cancelliere e un operatore giudiziario (in pensionamento dal dicembre 2021).

La cancelleria provvede autonomamente alle iscrizioni a ruolo, che non passano dall'ufficio del ruolo generale.

Alla cancelleria vi è assegnato il seguente personale amministrativo.

Direttore Amministrativo

Oltre alle funzioni proprie della sua qualifica, è responsabile della Volontaria Giurisdizione e dell'Ufficio Successioni, di cui coordina il personale impartendo le relative istruzioni. Si occupa

in via pressoché esclusiva dell'ufficio successioni, di recente coadiuvata dal funzionario giudiziario.

Funzionario giudiziario

Provvede a tutte le incombenze della cancelleria della volontaria giurisdizione cui è addetto, sotto le direttive del responsabile del servizio. Si occupa in via esclusiva della gestione del ruolo del GOP con ogni adempimento ad esso connesso, nonché della ricezione del pubblico della volontaria giurisdizione

Funzionario giudiziario

Assegnata alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione ed Ufficio Successioni. Svolge tutti i compiti connessi al proprio profilo professionale coordinando la propria attività per quanto concerne la volontaria giurisdizione con il secondo funzionario, il direttore e i funzionari addetti all'ufficio del processo, attualmente presenti, e per quanto concerne l'ufficio successioni con il direttore. Cura la gestione del ruolo del Giudice Tutelare, unitamente al direttore e ai funzionari addetti all'ufficio del processo; coadiuva il direttore nella ricezione del pubblico dell'ufficio successioni e nella effettuazione degli atti successori e atti di notorietà.

Compongono attualmente la cancelleria anche due funzionari addetti all'ufficio del processo del Giudice Tutelare, i quali provvedono a numerosissimi adempimenti amministrativi relativi al ruolo di altro Giudice togato.

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria attualmente **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

❖ **Cancelleria delle esecuzioni mobiliari e presso terzi e di altra natura**

Vi è assegnato il seguente personale amministrativo.

Funzionario Giudiziario

- ✓ Coordina la cancelleria delle Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari, impartendo le istruzioni di massima al personale assegnato. È responsabile del registro SIECIC sezione esecuzioni, ne verifica la regolarità delle iscrizioni e degli aggiornamenti periodici ai fini della veridicità delle pendenze. È responsabile dei risultati conseguiti dal settore cui è preposto. Cura personalmente il servizio di ricezione del pubblico delle Esecuzioni Immobiliari, avvalendosi del supporto del personale tirocinante e del personale EDICOM, nonché di curare gli adempimenti connessi alla tenuta del ruolo di un GOT limitatamente ai giudizi in materia di esecuzioni immobiliari, ferme restando le incombenze, già proprie, relative al deposito dei decreti di trasferimento dei beni immobili espropriati, nonché al deposito di perizie ed al rilascio di formule esecutive e di certificazioni, sia in ordine alle esecuzioni immobiliari che a quelle mobiliari.

Contabile

Sotto la direzione e il coordinamento del funzionario responsabile del settore, cura e gestisce il ruolo dei magistrati assegnati alle esecuzioni mobiliari oltre che dei giudici titolari dei giudizi in materia di Esecuzioni Immobiliari, del Presidente del Tribunale e di un altro giudice. Si occupa delle incombenze relative ai depositi giudiziari afferenti alle procedure esecutive immobiliari.

Compongono momentaneamente la cancelleria delle esecuzioni mobiliari anche due funzionari addetti all'ufficio del processo, i quali provvedono agli adempimenti amministrativi relativi ai ruoli del GE ed alla ricezione del pubblico.

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria (n. 1 funzionario assegnato anche alle esecuzioni immobiliari e n. 1 contabile assegnato anche alle esecuzioni immobiliari) **si ritiene congruo** solo in considerazione del fattivo supporto dei funzionari dell'Ufficio per il processo, e del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

❖ Cancelleria fallimentare

La sezione civile del Tribunale di Civitavecchia ha competenza anche in materia di procedure concorsuali.

L'organico del personale amministrativo a supporto dell'attività giurisdizionale della cancelleria fallimentare è formato da un funzionario e due addetti UPP.

Ufficio per il Processo per la materia Fallimentare	1	Caccavari Domenica	Funzionario Giudiziario
	1	Bovi Giovanni	addetto upp
	1	Varano Paola	addetto upp

L'attività di front office è svolta dal funzionario che, in particolare, provvede alla pubblicazione delle sentenze, alla tenuta e chiusura del foglio notizie, alla gestione del registro repertorio informatico e le estrazioni statistiche.

La sezione occupa una grande stanza; sono custoditi fascicoli pendenti, con armadi chiusi.

La richiesta di copie viene effettuata sul fascicolo telematico o tramite *e-mail* della cancelleria fallimenti.tribunale.civitavecchia@giustizia.it, le copie sono rilasciate dopo l'autorizzazione del giudice delegato: frequentemente chiedono l'estratto dello stato passivo ed il certificato di non opposizione dei dipendenti INPS.

❖ **Cancelleria delle esecuzioni immobiliari**

L'organico del personale amministrativo a supporto dell'attività giurisdizionale della cancelleria esecuzione immobiliare è formato da un funzionario, un contabile e tre addetti UPP.

1	Insera Salvatore	Funzionario Giudiziario
2	Bernacchia Fabiola	contabile
3	Ferreri Egidio	addetto upp
4	Leschiutta Stefano	addetto upp
5	Moscini Tania	addetto upp

Sul versante degli esiti delle verifiche non sono state registrate criticità nell'ambito dell'unità organizzativa di entrambi i settori (procedure concorsuali ed esecuzioni immobiliari)

Le sezioni che comprendono i servizi relativi alle procedure esecutive, concorsuali risultano affidati ai due funzionari che hanno ben chiare le priorità che danno luogo ad un continuo perfezionamento della propria prestazione. Per quanto inerisce alla collaborazione prestata in funzione del corretto espletamento delle attività di verifica, la fase preparatoria e/o pre-istruttoria è stata contraddistinta da esaustiva predisposizione delle richieste medesime – utili ai fini ispettivi – il cui livello di dettaglio è risultato soddisfacente, così come, all'esito della verifica, si è registrata una positiva risposta alle richieste statistiche formulate.

❖ **Ufficio del dibattimento penale**

La sezione è retta da un direttore amministrativo e consta di n. 25 unità di personale di cancelleria, anche considerando quello con contratto a termine (come da ultimo o.d.s. n. 5/2023-27/02/2023, ricognitivo delle precedenti disposizioni nn. 1/2019-06/02/2019, 3/2022-31/03/2022) ovvero: n. 1 direttore amministrativo, n. 1 funzionario giudiziario, n. 9 funzionari addetti all'U.P.P. (32 mesi), n. 1 cancelliere esperto, n. 8 assistenti giudiziari, n. 2 operatori data entry a tempo determinato (tre anni), n. 1 tecnico amministrativo PNRR (tre anni), n. 1 conducente e n. 1 ausiliario.

L'ufficio si struttura in tre settori (cancelleria dibattimento, post dibattimento/casellario e impugnazioni/incidenti di esecuzione).

I primi due sono coordinati dal direttore amministrativo:

- cancelleria dibattimento (un cancelliere esperto, un tecnico PNRR, un ausiliario e composto altresì da otto gruppi di lavoro, per ciascun magistrato, dotati complessivamente di quattro assistenti giudiziari e otto funzionari UPP);
- cancelleria post dibattimento - schede casellario (nove funzionari UPP, due assistenti giudiziari ed un conducente automezzi).

La cancelleria impugnazioni e incidenti di esecuzione è coordinata da un funzionario e composta da un ulteriore funzionario giudiziario, un funzionario UPP, due assistenti giudiziari e due operatori data entry.

È altresì costituito l'Ufficio per il Processo per il dibattimento penale diretto dal Presidente della sezione penale e tabellarmente composto da nove giudici professionali e tre G.O.P. oltre che dal personale amministrativo (funzionari UPP) impiegato secondo un calendario settimanale (due giorni almeno).

❖ **Ufficio GIP/GUP**

La sezione è retta da un funzionario giudiziario e consta di n. 14 unità di personale amministrativo (O.d.s. n. 5/2023-27/02/2023): n. 3 funzionari giudiziari, n. 3 funzionari addetti all'U.P.P., n. 6 assistenti giudiziari, n. 1 ausiliario e n. 1 conducente.

In ordine al riparto di mansioni e compiti, il funzionario preposto cura, oltre al coordinamento delle cancellerie, gli adempimenti connessi a decreti penali, archiviazioni nonché quelli funzionali all'irrevocabilità di sentenze e decreti penali (inclusi l'inserimento e validazione schede casellario) mentre ad altro funzionario sono assegnati i servizi delle impugnazioni, ivi inclusi di quelli successivi al rientro dei fascicoli gravati, camere consiglio, lavorazione fascicoli tornati dalle fasi di impugnazione.

Sono altresì previsti uffici unipersonali destinati agli adempimenti esecutivi di supporto per archiviazioni noti (un operatore), ignoti (un conducente) e decreti penali (un assistente) nonché tre 'moduli' (*recte* cancellerie dei tre magistrati):

- Modulo A (Filocamo): n. 1 funzionario giudiziario, n. 1 funzionario UPP, n. 1 assistente giudiziario;
- Modulo B (Petti): n. 1 funzionario UPP, n. 2 assistenti giudiziari;
- Modulo C (Coniglio): n. 1 funzionario UPP, n. 2 assistenti giudiziari.

I funzionari UPP operano secondo un calendario settimanale (due giorni almeno) nel cd. Ufficio per il Processo per il GIP/GUP, a supporto delle attività giurisdizionali del Presidente della Sezione penale e dai giudici professionali.

L'ufficio "Incidenti di esecuzione" si compone di una sola unità (il funzionario preposto all'ufficio) che si occupa compiutamente di tutti gli adempimenti per gli incidenti di esecuzione (ricezione di istanze e richieste, preparazione del fascicolo da sottoporre al G.E., adempimenti pre e post udienza o post emissione dell'ordinanza in caso di procedimenti definiti de plano, tenuta del registro Mod. 32-SIES/SIGE).

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

Se si effettua il rapporto tra numero di magistrati previsti in pianta organica (n. 26) e numero di unità di personale amministrativo (n. 67, compreso il dirigente), esso è di 2,9, cioè un magistrato ogni 2,9 unità di personale. Il rapporto, però, scende 2,1 se si rapportano i magistrati effettivamente in servizio (n. 24) con il personale effettivamente in servizio a data ispettiva (n. 50).

Sotto il profilo organizzativo, si è ravvisato un sottodimensionamento dell'area dei servizi amministrativo contabili, secondo il dirigente ispettore incaricato della verifica del settore, se si tiene conto della peculiarità dei servizi rientranti in tale area, soprattutto con riferimento alla gestione amministrativa degli affari del personale.

Un'evidente criticità nell'assetto organizzativo dell'Ufficio GIP/GUP si evince, secondo il dirigente ispettore incaricato della verifica di tale settore, per la mancanza di un distinto ufficio "Ruolo Generale" destinato alla ricezione degli atti provenienti da Procura della Repubblica ovvero utenti esterni e alla successiva iscrizione sul SICP; in tal senso detti incombenzi sono suddivisi, in base alla natura (definitorie ordinarie il funzionario di coordinamento supportato, per i soli monitori, dall'assistente addetta all'ufficio decreti penali; urgenze l'assistente del modulo organizzativo del GIP di turno e archiviazioni un operatore ed un conducente).

4.3. Altro personale

È presente nell'ufficio a data ispettiva un tirocinante ex art. 73 del D.L. n. 69/2013; sono altresì presenti due stagisti a supporto delle cancellerie sulla base di convenzione stipulata in sede locale con Lazio Innova S.p.A. – ROMA, per quanto riportato nella relazione preliminare depositata dal Presidente del Tribunale.

Ancora, sono presenti presso il Tribunale, n. 5 unità appartenenti a ditte esterne (Gruppo Edicom e Aste Giudiziarie) poste a supporto delle cancellerie, con riferimento alla attività di assistenza tecnica per le vendite giudiziarie in sede esecutiva e contenziosa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

a. Procedimenti ordinari

Flussi

Nel periodo ispettivo si è assistito ad un andamento delle sopravvenienze che vede il suo picco negli anni 2018 e 2022, mentre negli anni centrali di interesse ispettivo esse sono diminuite.

Le definizioni sono sempre state superiori alle sopravvenienze, con una punta massima nel 2019 e un minimo nel 2020.

La conseguenza è la **diminuzione delle pendenze**, che passano dalle n. 6.401 iniziali alle 4.447 finali, con un calo percentuale pari al **30,53%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	6.401	6.306	5.040	4.943	4.567	6.401			
Sopravvenuti	2.352	2.040	2.090	2.171	2.383	11.036	2.207,2		
Esauriti	2.447	3.306	2.187	2.547	2.439	12.926	2.585,2		
Pendenti finali	6.306	5.040	4.943	4.567	4.511	4.511		4.484	4.447

Procedimenti remoti

Nella tabella che segue sono indicate le cause civili di primo grado definite in oltre quattro anni rispetto al totale.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2018	1102	525	47,6
2	2019	1724	759	44,0
3	2020	1208	572	47,4
4	2021	1380	583	42,2
5	2022	1288	512	39,8
	TOTALE GENERALE	6702	2951	44,0

I procedimenti che risultano pendenti da oltre quattro anni sono il 14,8% del totale, come da tabella che si riporta.

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
4927	730	14,8

Di tali procedimenti, n. 80 risulta pendente da oltre otto anni.

Secondo quanto risulta dagli esiti della precedente ispezione, gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti in primo grado da oltre 4 anni erano, alla precedente data ispettiva, n. 1.992, pari al 27,8% del totale delle cause pendenti (n. 7.171).

Si può, quindi, affermare che, nel complesso, vi è stata una considerevole riduzione sia delle pendenze totali sia delle pendenze remote.

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	2327	3218	2121	2474	2370	12.510
	Durata TOTALE	2.501.043	3.220.193	2.374.450	2.620.237	2.070.013	12.785.936
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	1074,8	1000,7	1119,5	1059,1	873,4	1022,1

Come si può notare, i tempi medi di definizione sono leggermente al di sotto dei tre anni per il 2018, 2019 e 2021, sono leggermente superiori ai tre anni nel 2020 e sono di poco inferiori ai due anni e mezzo nel 2021.

b. Procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

Flussi

Le sopravvenienze, in questo ambito, sono andate diminuendo, sia pure di poco, fino al 2020, per poi impennarsi nel 2021 e rimanere sostanzialmente a questo livello nel 2022.

Le definizioni, dopo un picco massimo raggiunto all'inizio del periodo ispettivo, nel 2018, hanno avuto una significativa riduzione nel 2019 e nel 2020, per poi risalire.

Nei cinque anni di interesse, solo in due di essi le definizioni sono state superiori alle sopravvenienze.

Ciò nonostante, principalmente grazie all'alto numero di procedimenti esauriti nel 2018, si è assistito ad un **calo delle pendenze**, che sono passate da 642 iniziali a 435 finali, con una riduzione percentuale del **32,24%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	642	421	438	465	444	642			
Sopravvenuti	1.897	1.854	1.807	2.069	1.980	9.607	1.921,4		
Esauriti	2.118	1.837	1.780	2.090	1.955	9.780	1.956,0		
Pendenti finali	421	438	465	444	469	469		452	435

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	2.112	1.836	1.785	2.090	1.955	9.778
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	193.925	169.399	133.652	227.577	160.160	884.713
	Durata MEDIA (gg.)	91,8	92,3	74,9	108,9	81,9	90,5

Come si può osservare, i tempi si sono mantenuti sotto i tre mesi per tutti gli anni di interesse ispettivo, a parte nel 2020, in cui il tempo medio è stato di poco più di tre mesi e mezzo.

c. *Procedimenti per accertamento tecnico preventivo*

Flussi

In questo segmento di attività si assiste ad una certa equivalenza tra sopravvenienze e definizioni, i cui numeri si sono mantenuti sostanzialmente costanti nel periodo. Nel complesso le pendenze sono passate da n. 47 iniziali a n. 44 finali, con una **riduzione** percentuale del **6,38%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	47	47	29	54	47	47			
Sopravvenuti	67	56	74	87	69	353	70,6		
Esauriti	67	74	49	94	68	352	70,4		
Pendenti finali	47	29	54	47	48	48		48	44

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	71	75	46	90	71	353
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	20.186	19.907	8.594	19.653	14.372	82.712
	Durata MEDIA (gg.)	284,3	265,4	186,8	218,4	202,4	234,3

Come si può notare, i tempi degli anni 2018 e 2019 si attestano intorno ai nove mesi, mentre calano a sei mesi nell'anno 2020, per risalire a circa sette mesi negli anni 2021 e 2022.

d. *Controversie agrarie*

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate tendenzialmente calando, fino allo zero dell'anno 2022. Nel contempo, le definizioni, pur calando a loro volta fino allo zero del 2022, hanno quasi completamente azzerato le pendenze, che passano dalle 14 iniziali a 1 finali, per una **riduzione** percentuale del **92,86%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	14	16	6	5	3	14			
Sopravvenuti	7	2	2	4	-	15	3,0		
Esauriti	5	12	3	6	-	26	5,2		
Pendenti finali	16	6	5	3	3	3		2	1

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	4	10	3	6	0	23
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	2.040	6.145	3.752	1.292	0	13.229
	Durata MEDIA (gg.)	510,0	614,5	1250,7	215,3	-	575,2

Si può notare che, a parte nell'anno 2020, in cui le definizioni hanno richiesto un tempo medio superiore ai tre anni, in tutti gli altri anni di interesse ispettivo i suddetti tempi di definizione non hanno mai superato i due anni e, anzi, nel 2021 sono rimaste sotto l'anno.

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

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono calate fino al 2020, per poi risalire nel 2021 e scendere considerevolmente nel 2022. Dal canto loro le sopravvenienze, quasi sempre inferiori alle nuove iscrizioni a parte nell'anno 2022, sono state altalenanti.

Nel complesso le pendenze sono passate da 225 iniziali a 288 finali, con un **aumento** percentuale del **28,0%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	225	249	265	291	309	225			
Sopravvenuti	92	96	67	80	39	374	74,8		
Esauriti	68	80	41	62	59	310	62,0		
Pendenti finali	249	265	291	309	289	289		289	288

Procedimenti remoti

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

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	48	37	77,1
2	2019	61	29	47,5
3	2020	36	28	77,8
4	2021	49	34	69,4
5	2022	48	25	52,1
	TOTALE GENERALE	242	153	63,2

Secondo quanto risulta dalla query T2a.4, i procedimenti di secondo grado pendenti da oltre tre anni hanno un'incidenza percentuale del 27,4%, come da tabella che si riporta.

N. totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
288	79	27,4%

Secondo quanto risulta dai dati della precedente ispezione, i procedimenti civili di secondo grado pendenti da oltre tre anni alla precedente data ispettiva erano complessivamente n. 103, pari al 45% del totale dei procedimenti pendenti (complessivamente n. 229).

Si può, quindi, affermare che le cause remote pendenti sono in assoluto diminuite, ma la riduzione dell'incidenza percentuale dipende anche dal fatto che nel settore le pendenze sono aumentate.

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	66	80	40	63	59	308
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	107.119	86.863	78.298	88.813	73.748	434.841
	Durata MEDIA (gg.)	1623,0	1085,8	1957,5	1409,7	1250,0	1411,8

Come si può notare, i tempi medi di quasi tutti gli anni di interesse ispettivo sono superiori ai tre anni, a parte l'anno 2019 in cui si sono mantenuti pochissimo sotto tale soglia. Il massimo dei tempi medi è raggiunto nel 2020, in cui essi superano i cinque anni, seguito dal 2018 in cui i tempi si sono attestati sopra i quattro anni.

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

Ipotesi non prevista.

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

Ipotesi non prevista.

h. Totale movimenti del contenzioso civile ordinario

Flussi

Nel complesso, il settore ha visto un considerevole calo delle pendenze, considerato che in tutti gli anni di interesse ispettivo le sopravvenienze sono stati superiori alle definizioni. Si è pertanto passati da n. 7.329 pendenze iniziali a n. 5.215 pendenze finali, con una riduzione percentuale del **28,84%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	7.329	7.039	5.778	5.758	5.370	7.329			
Sopravvenuti	4.415	4.048	4.040	4.411	4.471	21.385	4.277,0		
Esauriti	4.705	5.309	4.060	4.799	4.521	23.394	4.678,8		
Pendenti finali	7.039	5.778	5.758	5.370	5.320	5.320		5.275	5.215

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	5.682		6.401		
Sopravvenuti	13.464	2.692,8	11.036	2.207,2	-18,0%
Esauriti	12.788	2.557,6	12.926	2.585,2	1,1%
Pendenti finali	6.358		4.511		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	501		689		
Sopravvenuti	10.665	2.133,0	9.960	1.992,0	-6,6%
Esauriti	10.472	2.094,4	10.132	2.026,4	-3,2%
Pendenti finali	694		517		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	7		14		
Sopravvenuti	45	9,0	15	3,0	-66,7%
Esauriti	38	7,6	26	5,2	-31,6%
Pendenti finali	14		3		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	247		225		
Sopravvenuti	275	55,0	374	74,8	36,0%
Esauriti	294	58,8	310	62,0	5,4%
Pendenti finali	228		289		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					

1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	6.437		7.329		
Sopravvenuti	24.449	4.889,8	21.385	4.277,0	-12,5%
Esauriti	23.592	4.718,4	23.394	4.678,8	-0,8%
Pendenti finali	7.294		5.320		

Si può notare, rispetto al periodo ispettivo precedente, un generalizzato calo delle sopravvenienze, ad eccezione degli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, a fronte di un aumento delle definizioni relativamente alle cause ordinarie di primo e secondo grado, e una riduzione delle definizioni negli altri settori.

Procedimenti remoti

È stato effettuato un approfondimento per verificare il numero delle cause ordinarie di primo e secondo grado pendenti da oltre tre anni ed è emerso che esse sono n. 2.811, su un totale di n. 5.215, con un'incidente percentuale del 53,9%.

Indici

La tabella che segue, invece, rappresenta, anno per anno, l'andamento degli indici nel settore.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	102,8%	158,9%	103,3%	116,0%	103,1%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	27,7%	39,0%	29,9%	34,9%	34,2%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	-1,0%	-19,2%	-1,4%	-6,9%	-1,6%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	32,3	26,1	29,2	25,3	23,9

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

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

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

Il personale amministrativo assegnato alla cancelleria del contenzioso ordinario **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

i. Controversie individuali di lavoro

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate tendenzialmente in calo, così come le definizioni, che però, a parte il 2022, sono sempre state superiori alle prime.

Si è assistito, quindi, ad un calo delle pendenze, che sono passate da 1.516 iniziali a 812 finali, con una **riduzione** percentuale del **46,44%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.516	1.413	1.043	881	800	1.516			
Sopravvenuti	502	418	341	381	350	1.992	398,4		
Esauriti	605	788	503	462	338	2.696	539,2		
Pendenti finali	1.413	1.043	881	800	812	812		812	812

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	591	771	495	455	335	2.647
	Durata TOTALE	601.542	763.254	518.009	356.296	274.283	2.513.384
	Durata MEDIA (gg.)	1017,8	990,0	1046,5	783,1	818,8	949,5

Come si può notare, i tempi di definizione rimangono costantemente sotto i tre anni ma sopra i due; per gli anni 2018, 2019 e 2020 si avvicinano ai tre anni, mentre scendono a poco più di due anni nel 2021 e nel 2022.

j. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze del periodo ispettivo hanno avuto un andamento discendente fino al 2020 e in risalita dal 2021, mentre le definizioni hanno avuto un andamento inverso, con aumento fino al 2019 e calo dal 2020.

Le pendenze, che hanno raggiunto il loro minimo alla fine del 2021, sono risalite nel 2022, pur essendo ridotte rispetto a quelle iniziali.

Guardando il dato aggregato del periodo, le pendenze sono passate da 881 iniziali a 719 finali, con una **riduzione** percentuale del **18,39%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	881	944	856	687	637	881			
Sopravvenuti	446	362	236	303	353	1.700	340,0		
Esauriti	383	450	405	353	271	1.862	372,4		
Pendenti finali	944	856	687	637	719	719		719	719

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	339	432	400	350	268	1.789
	Durata TOTALE	276.602	384.286	392.731	302.541	206.745	1.562.905
	Durata MEDIA (gg.)	815,9	889,6	981,8	864,4	771,4	873,6

Come si può notare, i tempi di definizione sono tutti oltre i due anni, ma sotto i tre, con una punta massima di circa due anni e sei mesi nel 2020 e un minimo di circa due anni e un mese nel 2022.

k. Procedimenti speciali settore lavoro

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate tendenzialmente calando, mentre le definizioni sono aumentate nei primi due anni per poi calare piuttosto significativamente in quelli successivi.

Complessivamente, le pendenze sono passate da 494 iniziali a 277 finali, con una **riduzione** percentuale del **43,93%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	494	516	335	378	273	494			
Sopravvenuti	593	511	524	319	347	2.294	458,8		
Esauriti	571	692	481	424	344	2.512	502,4		
Pendenti finali	516	335	378	273	276	276		277	277

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	553	676	479	415	340	2.463
	Durata TOTALE	163.621	264.540	152.041	136.504	75.111	791.817
	Durata MEDIA (gg.)	295,9	391,3	317,4	328,9	220,9	321,5

Come si può notare, i tempi medi rimangono tutti sotto l'anno, ad eccezione dell'anno 2019, in cui essi lo hanno superato (sia pure di poco). Il tempo medio minimo è stato rilevato nell'anno 2022, poco oltre sette mesi.

I. Accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro

Flussi

In questo ambito le definizioni, con andamento altalenante sono quasi sempre state inferiori alle sopravvenienze, anch'esse altalenanti, ad eccezione dell'anno 2021.

Il risultato è che le pendenze sono passate da 1.326 iniziali a 1.715 finali, con un **aumento** percentuale del **29,34%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.326	1.502	1.781	1.859	1.345	1.326			
Sopravvenuti	803	1.083	708	1.057	1.441	5.092	1.018,4		
Esauriti	627	804	630	1.571	1.071	4.703	940,6		
Pendenti finali	1.502	1.781	1.859	1.345	1.715	1.715		1.716	1.715

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	622	794	632	1551	1063	4.662
	Durata TOTALE	409.814	526.544	451.626	1.044.894	531.612	2.964.490
	Durata MEDIA (gg.)	658,9	663,2	714,6	673,7	500,1	635,9

Come si può notare, i tempi medi rimangono sempre sotto i due anni, con una punta massima nel 2020, di oltre un anno e nove mesi, e con un minimo di circa sedici mesi e mezzo nell'anno 2022.

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

Flussi

Il settore lavoro, nel suo complesso, ha visto una **riduzione** delle pendenze, che sono passate da 4.217 iniziali a 3.523 finali, con un calo percentuale del **16,46%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	4.217	4.375	4.015	3.805	3.055	4.217			
Sopravvenuti	2.344	2.374	1.809	2.060	2.491	11.078	2.215,6		
Esauriti	2.186	2.734	2.019	2.810	2.024	11.773	2.354,6		
Pendenti finali	4.375	4.015	3.805	3.055	3.522	3.522		3.524	3.523

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	Al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	2.678		3.723		
Sopravvenuti	8.868	1.773,6	8.784	1.756,8	-0,9%
Esauriti	7.349	1.469,8	9.261	1.852,2	26,0%
Pendenti finali	4.197		3.246		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	585		494		
Sopravvenuti	3.668	733,6	2.294	458,8	-37,5%
Esauriti	3.848	769,6	2.512	502,4	-34,7%
Pendenti finali	405		276		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	3.263		4.217		
Sopravvenuti	12.536	2.507,2	11.078	2.215,6	-11,6%
Esauriti	11.197	2.239,4	11.773	2.354,6	5,1%
Pendenti finali	4.602		3.522		

Rispetto al precedente periodo ispettivo si può osservare un generalizzato calo delle sopravvenienze, ma un importante aumento delle definizioni nelle controversie di lavoro e previdenza (compresi gli ATP, ma esclusi i restanti procedimenti speciali). Nei procedimenti speciali la riduzione delle sopravvenienze si accompagna ad una riduzione percentualmente inferiore delle definizioni, cosicché, in ogni caso, il bilancio è a favore della riduzione delle pendenze finali.

Indici

Si riportano ora gli indici ministeriali, aggregati per il settore lavoro e previdenza, esclusi i procedimenti speciali.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	104,2%	158,7%	157,4%	119,2%	86,6%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	29,5%	39,5%	36,7%	36,2%	28,5%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-1,7%	-19,4%	-17,4%	-8,4%	18,9%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	29,9	25,7	28,4	24,4	27,5

Come si può notare, l'indice di ricambio è superiore a 100% in quasi tutti gli anni di interesse ispettivo, ad eccezione del 2022, il che significa che l'Ufficio è, in genere, in grado di affrontare le nuove sopravvenienze e di aggredire l'arretrato. Tuttavia, l'indice di smaltimento sistematicamente inferiore a 50% evidenzia che l'Ufficio sente ancora il peso dell'arretrato.

Procedimenti remoti

Nella tabella che segue sono riportati i tempi superiori ai tre anni di definizione delle controversie individuali in materia di lavoro nel periodo ispettivo, che incidono percentualmente nel 46,2%.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	565	284	50,3
2	2019	754	402	53,3
3	2020	751	389	51,8
4	2021	570	185	32,5
5	2022	450	169	37,6
TOTALE GENERALE		3090	1429	46,2

Di queste, n. 8 sono state definite in oltre sette anni.

Quanto alle cause di lavoro e previdenza pendenti da oltre tre anni a data ispettiva, esse si assestano sul 6,9% del totale delle pendenze, come da tabella che si riporta.

N. ord.	N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
1	3523	243	6,9

Di queste, n. 5 pendono da oltre sei anni.

All'esito della precedente ispezione, nello stesso settore, i procedimenti pendenti da oltre tre anni erano complessivamente n. 503, con una incidenza dell'11,5% sul numero complessivo delle pendenze (pari n. 4.355 procedimenti). Risultavano inoltre pendenti da oltre sei anni, n. 8 procedimenti.

Si può, quindi, affermare che il ruolo è stato ridotto in termini di pendenze assolute ed è stato anche considerevolmente svecchiato, considerato che le pendenze remote sono state ridotte della metà, con una forte riduzione anche percentuale.

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

Il personale amministrativo assegnato alla cancelleria del settore lavoro e previdenza **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

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

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

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze hanno avuto andamento altalenante, così come le definizioni, ma queste ultime hanno superato le prime in tutti gli anni ad eccezione del 2021.

Il risultato è che le pendenze sono passate da 278 iniziali a 112 finali, con una **riduzione** percentuale del **59,71%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	278	228	109	90	133	278			
Sopravvenuti	374	389	280	397	326	1.766	353,2		
Esauriti	424	508	299	354	347	1.932	386,4		
Pendenti finali	228	109	90	133	112	112		128	112

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro V)		2018	2019	2020	2021	2022
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	431	507	298	351	360
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	116.983	93.609	37.616	30.847	55.882
	Durata MEDIA (gg.)	271,4	184,6	126,2	87,9	155,2

Come si può notare, i tempi medi, partendo da circa nove mesi nel 2018, scendono progressivamente fino ai tre mesi scarsi nel 2021, per poi risalire a circa cinque mesi nel 2022.

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

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate calando fino al 2020, per poi risalire negli anni successivi. Le definizioni hanno seguito analogo andamento, ma sono complessivamente rimaste inferiori alle nuove iscrizioni.

Ne è conseguito che le pendenze sono passate da 58 iniziali a 149 finali, con un **aumento** percentuale del **156,90%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	58	73	64	100	167	58			
Sopravvenuti	473	403	311	400	429	2.016	403,2		
Esauriti	458	412	275	333	432	1.910	382,0		
Pendenti finali	73	64	100	167	164	164		172	149

a.3. Altri affari di volontaria giurisdizione

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze e definizioni si sono sostanzialmente eguagliate, con lo stesso andamento discendente fino al 2020 e ascendente negli anni successivi.

Le pendenze sono passate da 36 iniziali a 24 finali, con una **riduzione** percentuale del **33,33%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	36	49	69	56	82	36			
Sopravvenuti	724	868	813	1.086	1.059	4.550	910,0		
Esauriti	711	848	826	1.060	1.069	4.514	902,8		
Pendenti finali	49	69	56	82	72	72		71	24

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

Ipotesi non prevista.

b. Tutele

Flussi

Va premesso che questo è un ambito, così come per le curatele e per le amministrazioni di sostegno in cui meno può incidere l'attività del giudice, considerato che la pendenza di tali procedure dipende da fattori quali l'età, lo stato di salute, le necessità di assistenza del soggetto beneficiario.

Le tutele pendenti, nel periodo di interesse ispettivo, sono passate a 367 iniziali a 430 finali, con un **aumento** percentuale del **17,17%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	367	378	413	378	400	367			
Sopravvenuti	74	65	31	30	47	247	49,4		
Esauriti	63	30	66	8	17	184	36,8		
Pendenti finali	378	413	378	400	430	430		433	430

c. Curatele

Flussi

Le curatele vedono sopravvenienze modestissime (n. 2) nel periodo, così come modestissime sono state le definizioni.

Le pendenze sono passate da 14 iniziali a 13 finali.

d. Amministrazioni di sostegno

Flussi

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

La conseguenza è che le pendenze sono passate da 887 iniziali a 1.423 finali, con un **aumento** percentuale del **60,43%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	887	961	1.076	1.177	1.348	887			
Sopravvenuti	192	206	185	254	245	1.082	216,4		
Esauriti	118	91	84	83	160	536	107,2		
Pendenti finali	961	1.076	1.177	1.348	1.433	1.433		1.433	1.423

e. Eredità giacenti

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze, altalenanti, hanno sempre superato le definizioni, anch'esse altalenanti.

Conseguentemente le pendenze sono passate da 23 iniziali a 42 finali, con un **aumento** percentuale dello **82,61%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	23	34	37	38	41	23			
Sopravvenuti	14	7	11	14	10	56	11,2		
Esauriti	3	4	10	11	9	37	7,4		
Pendenti finali	34	37	38	41	42	42		43	42

f. Totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi

Flussi

Il settore, nel suo complesso, ha visto un significativo aumento di pendenze, passate da 1.663 iniziali a 2.193 finali, con un **aumento** percentuale del **31,87%**. Come si è visto, la maggior parte di tale crescita è dovuta all'aumento delle amministrazioni di sostegno.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.663	1.737	1.782	1.853	2.186	1.663			
Sopravvenuti	1.852	1.938	1.631	2.182	2.116	9.719	1.943,8		
Esauriti	1.778	1.893	1.560	1.849	2.035	9.115	1.823,0		
Pendenti finali	1.737	1.782	1.853	2.186	2.267	2.267		2.294	2.193

Confronto con la precedente ispezione

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

	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	191		372		
Sopravvenuti	7.368	1.473,6	8.332	1.666,4	13,1%
Esauriti	7.157	1.431,4	8.356	1.671,2	16,8%
Pendenti finali	402		348		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	292		367		
Sopravvenuti	413	82,6	247	49,4	-40,2%
Esauriti	329	65,8	184	36,8	-44,1%
Pendenti finali	376		430		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	12		14		
Sopravvenuti	6	1,2	2	0,4	-66,7%
Esauriti	9	1,8	2	0,4	-77,8%
Pendenti finali	9		14		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	405		887		
Sopravvenuti	827	165,4	1.082	216,4	30,8%
Esauriti	435	87,0	536	107,2	23,2%
Pendenti finali	797		1.433		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	23		23		
Sopravvenuti	27	5,4	56	11,2	107,4%
Esauriti	22	4,4	37	7,4	68,2%
Pendenti finali	28		42		

Rispetto ai dati della precedente ispezione si osserva un aumento delle sopravvenienze degli affari di volontaria giurisdizione punti 3.1., 3.2. e 3.3., accompagnati ad un aumento delle definizioni. Analoga situazione si ritrova nelle amministrazioni di sostegno. Quanto alle eredità

giacenti, si assiste ad un raddoppio delle sopravvenienze e ad un aumento delle definizioni che, tuttavia, non è sufficiente a fronteggiarle. Sugli altri settori, i cui esiti dipendono da fattori in gran parte legati all'età o alle condizioni psico-fisiche degli interessati, ci si richiama al quadro.

Indici

La tabella che segue rappresenta, anno per anno, l'andamento degli indici aggregati nel settore, con le esclusioni indicate.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	113,4%	130,6%	106,8%	89,2%	106,4%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	65,0%	82,3%	76,9%	72,7%	75,6%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	-18,0%	-52,2%	-17,4%	47,8%	-15,8%
Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	7,7	4,6	4,2	3,6	4,4

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

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA (registro V)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	1.778	1.889	1.559	1.849	2.045	9.120
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	484.798	275.465	294.416	188.172	304.285	1.547.136
	Durata MEDIA (gg.)	272,7	145,8	188,8	101,8	148,8	169,6

Come si può notare, vi è una diminuzione dei tempi medi dal 2018 fino al 2021, in cui i tempi vengono più che dimezzati (da circa nove mesi a meno di due mesi e mezzo) per assistere poi a una risalita nel 2022 a circa cinque mesi.

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

Il personale amministrativo assegnato alla cancelleria del settore **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

5.1.3. Procedure concorsuali

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

Flussi

In questo ambito sono state praticamente azzerate le pendenze, passate da 35 iniziali a 5 finali, con una **riduzione** percentuale dello **85,71%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	35	30	37	31	33	35			
Sopravvenuti	97	79	93	108	44	421	84,2		
Esauriti	102	72	99	106	64	443	88,6		
Pendenti finali	30	37	31	33	13	13		15	5

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	22		35		
Sopravvenuti	536	107,2	421	84,2	-21,5%
Esauriti	528	105,6	443	88,6	-16,1%
Pendenti finali	30		13		

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

Procedimenti remoti

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

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	101	73	99	106	64	443
	Durata TOTALE (giorni)	8.996	7.714	10.284	10.491	8.481	45.966
	Durata MEDIA (giorni)	89,1	105,7	103,9	99,0	132,5	103,8

Come si può notare, i suddetti tempi si aggirano intorno ai tre mesi-tre mesi e mezzo, per tutto il periodo, ad eccezione di un aumento nel 2022, in cui il tempo è aumentato di circa un mese.

b. Procedure fallimentari

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze hanno avuto andamento altalenante. Le definizioni, invece, sono andate calando fino al 2020 per poi risalire negli anni successivi.

Nel complesso le pendenze sono passate da 240 a 198, con una **riduzione** percentuale del **17,50%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	240	225	211	215	231	240			
Sopravvenuti	40	34	39	59	24	196	39,2		
Esauriti	55	48	35	43	48	229	45,8		
Pendenti finali	225	211	215	231	207	207		199	198

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 30/09/2017	dal 01/01/2018	al 31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	231		240		
Sopravvenuti	191	38,2	196	39,2	2,6%
Esauriti	181	36,2	229	45,8	26,5%
Pendenti finali	241		207		

Si può notare che, rispetto al precedente periodo ispettivo, a fronte di un modesto incremento delle sopravvenienze, vi è stato un significativo aumento delle definizioni.

Procedimenti remoti

I fallimenti definiti in oltre sette anni dalla data della dichiarazione rappresentano il 32% del totale delle definizioni, come da tabella che segue (T2f.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2018	55	24	44%
2	2019	49	13	27%
3	2020	35	11	31%
4	2021	43	14	33%
5	2022	49	13	27%
TOTALE GENERALE		231	75	32%

I fallimenti pendenti da oltre sei anni a data ispettiva rappresentano il 33% del totale dei pendenti, come da tabella che segue (T2f.6).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
198	65	33%

Secondo gli esiti della precedente ispezione, su una rassegna complessiva di n. 302 fallimenti non ancora definiti, n. 130 procedure risultavano pendenti da oltre sei anni, con un'incidenza percentuale del 43%. Si può quindi affermare che, rispetto al precedente periodo ispettivo, il ruolo dei fallimenti si è ridotto in termini di pendenze ed è stato considerevolmente svecchiato, sia in termini assoluti, sia in termini percentuali.

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
8.2) Procedure fallimentari	Numero	55	49	35	43	49	231
	Durata TOTALE (giorni)	157.824	116.717	79.389	100.863	96.207	551.000
	Durata MEDIA (giorni)	2869,5	2382,0	2268,3	2345,7	1963,4	2385,3

Come si può notare, per i primi quattro anni di interesse ispettivo i tempi medi hanno superato i termini di ragionevole durata dei processi ai sensi della legge 89/2001 (c.d. legge Pinto), essendo sempre superiori ai sei anni. I tempi scendono sotto tale soglia nell'anno 2022.

c. *Procedure di concordato preventivo*

Flussi

Nell'ambito le sopravvenienze sono andate calando nei vari anni, accompagnate da definizioni uguali o maggiori di un'unità in due anni.

Il risultato è la diminuzione delle pendenze da 3 a 1, con una **riduzione** percentuale del **66,67%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	3	3	2	1	1	3			
Sopravvenuti	3	2	2	2	1	10	2,0		
Esauriti	3	3	3	2	1	12	2,4		
Pendenti finali	3	2	1	1	1	1		1	1

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	25	5,0	10	2,0	-60,0%
Esauriti	19	3,8	12	2,4	-36,8%
Pendenti finali	6		1		

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

Pendenze remote

Nessun concordato risulta definito in oltre sette anni dall'iscrizione (query T2f.4) e nessuno risulta pendente da oltre sei anni (query T2f.7).

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
8.3) Concordati preventivi	Numero	3	3	3	2	2	13
	Durata TOTALE (giorni)	1.337	572	620	376	2.878	5.783
	Durata MEDIA (giorni)	445,7	190,7	206,7	188,0	1439,0	444,8

Come si può notare, i tempi medi degli anni 2019, 2020 e 2021 si aggirano intorno ai 6-7 mesi, mentre nell'anno 2018 i tempi medi salgono a oltre un anno e due mesi e a quasi quattro anni nel 2022.

d. Altre procedure

Flussi

Nel periodo, le amministrazioni straordinarie non hanno visto sopravvenienze o definizioni e hanno, pertanto, mantenuto la pendenza di n. 3 procedure. Nessuna delle tre pende da oltre sei anni (query T2f.8).

Non sono pervenuti ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F., né ve erano di pendenti.

Quanto ai ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), vi è stato un andamento decisamente crescente delle sopravvenienze e delle definizioni, ma le seconde sono state inferiori alle prime, ad eccezione dell'anno 2022, cosicché le pendenze sono salite da 4 iniziali a 10 finali, con un aumento del 150%. Si tratta, tuttavia, di numeri di scarsa entità assoluta.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie									
Pendenti iniziali	3	3	3	3	3	3			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	3	3	3	3	3	3		3	3
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)									
Pendenti iniziali	4	6	11	17	20	4			
Sopravvenuti	10	20	25	26	46	127	25,4		
Esauriti	8	15	19	23	56	121	24,2		
Pendenti finali	6	11	17	20	10	10		10	-

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	3	0,6	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	3		3		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		4		
Sopravvenuti	26	5,2	127	25,4	388,5%
Esauriti	17	3,4	121	24,2	611,8%
Pendenti finali	9		10		

Si può notare un aumento nei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento, che si accompagna ad un considerevolissimo aumento delle definizioni. Quanto alle amministrazioni straordinarie vi è stato un calo di sopravvenienze del 100% (non essendovi nuove procedure di tale genere nel periodo ispettivo). I restanti dati non sono confrontabili per assenza o impossibilità di rilevazione.

e. Totale dei movimenti delle procedure concorsuali

Flussi

L'andamento del settore vede una consistente **diminuzione** delle pendenze, che passano da 285 iniziali e 207 finali, con una riduzione percentuale del **27,37%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	285	267	264	267	288	285			
Sopravvenuti	150	135	159	195	115	754	150,8		
Esauriti	168	138	156	174	169	805	161,0		
Pendenti finali	267	264	267	288	234	234		228	207

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	253		285		
Sopravvenuti	781	156,2	754	150,8	-3,5%
Esauriti	745	149,0	805	161,0	8,1%
Pendenti finali	289		234		

Complessivamente, il settore ha visto una modesta flessione delle sopravvenienze e un apprezzabile aumento delle definizioni.

Indici

La tabella che segue rappresenta, anno per anno, l'andamento degli indici aggregati nel settore.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	124,5%	117,9%	86,4%	78,2%	147,9%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	21,8%	22,5%	19,5%	21,1%	32,2%
Indice di VARIAZIONE % PENDEnze	2018	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	-5,2%	-4,2%	4,0%	8,1%	-13,3%
Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	49,8	46,3	45,8	38,5	32,9

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

L'indice di smaltimento, di molto inferiore al 50% (in quasi tutti gli anni inferiore al 30% e in uno al 20%), evidenzia che l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

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

Nulla da rilevare, non essendo emersi disservizi dovuti all'aumento delle definizioni del settore.

5.1.4. Esecuzioni civili

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

Flussi

Le sopravvenienze del settore sono cresciute fino al 2019, per poi calare vistosamente nel 2020 e risalire negli anni successivi.

Le definizioni hanno seguito analogo andamento, con riduzione meno vistosa e con ripresa molto superiore negli anni 2021 e 2022.

Il risultato è che le pendenze sono passate da 1.340 iniziali a 483 finale, con una **riduzione** percentuale del **63,96%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.340	1.495	1.575	1.388	1.068	1.340			
Sopravvenuti	1.285	1.380	833	1.159	1.324	5.981	1.196,2		
Esauriti	1.130	1.300	1.020	1.479	1.910	6.839	1.367,8		
Pendenti finali	1.495	1.575	1.388	1.068	482	482		495	483

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	733		1.340		
Sopravvenuti	5.994	1.198,8	5.981	1.196,2	-0,2%
Esauriti	5.379	1.075,8	6.839	1.367,8	27,1%
Pendenti finali	1.348		482		

Rispetto al precedente periodo ispettivo, le esecuzioni di questo tipo sono in leggera diminuzione, ma l'Ufficio ha significativamente aumentato le definizioni, così portando alla consistente riduzione del ruolo già osservata.

Indici

La tabella che segue, invece, rappresenta, anno per anno, l'andamento degli indici nel settore.

<i>Indice di RICAMBIO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	87,9%	94,2%	122,4%	127,6%	144,3%
<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	43,0%	45,2%	42,4%	58,1%	79,8%
<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	11,6%	5,4%	-11,9%	-23,1%	-54,9%
<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	14,3	13,9	19,5	11,3	5,8

Come si può notare, l'indice di ricambio è inferiore al 100% per i primi due anni di interesse ispettivo, mentre è largamente superiore al 100% negli anni successivi. Valutato l'indice unitamente ad altri dati, si può affermare che l'Ufficio è in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere l'arretrato.

L'indice di smaltimento, leggermente inferiore a 50% nei primi tre anni e significativamente superiore nei successivi evidenzia che l'Ufficio è riuscito a liberarsi dell'arretrato, del quale – evidentemente – non risente più.

Procedure remote

Le esecuzioni mobiliari definite in oltre tre anni dall'iscrizione rappresentano il 7% del totale delle pendenze, come da tabella che segue (query T2d.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
1	2018	1060	161	15%
2	2019	1267	37	3%
3	2020	1001	36	4%
4	2021	1439	137	10%
5	2022	1886	63	3%
6				-
TOTALE GENERALE		6653	434	7%

Le esecuzioni mobiliari e in forma specifica pendenti da oltre tre anni a data ispettiva rappresentano il 3% del totale, come da tabella che segue (query T2d.4).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
483	15	3%

Secondo gli esiti della precedente ispezione, su una rassegna complessiva di n. 1.348 fascicoli, n. 221 procedure risultavano pendenti da oltre tre anni, con un'incidenza percentuale pari al 16%.

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

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	1053	1258	986	1433	1885	6615
	Durata TOTALE (giorni)	697.878	491.648	440.012	816.717	548.396	2.994.651
	Durata MEDIA (giorni)	662,8	390,8	446,3	569,9	290,9	452,7

Come si può notare, i tempi medi sono piuttosto oscillanti, con un massimo raggiunto nel 2018 di circa ventidue mesi fino ad un minimo del 2022 di poco meno di dieci mesi. In ogni caso i tempi medi rimangono abbondantemente sotto i termini di ragionevole durata del processo di cui alla L. 89/2001, che in questo settore sono indicati in tre anni.

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

Il personale amministrativo assegnato alla cancelleria delle esecuzioni mobiliari e presso terzi **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) e alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO_06-09 dai magistrati assegnati.

b. Procedimenti di espropriazione immobiliare

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze hanno avuto andamento altalenante, con un picco nel 2021. Anche le definizioni, che le hanno sempre sopravanzate, hanno avuto medesimo andamento, con un picco nel 2019.

La conseguenza è che le pendenze sono passate da 1.687 iniziali a 808 finali, con una **riduzione** percentuale del **52,10%**.

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

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.687	1.538	1.211	1.033	948	1.687			
Sopravvenuti	403	345	286	511	304	1.849	369,8		
Esauriti	552	672	464	596	453	2.737	547,4		
Pendenti finali	1.538	1.211	1.033	948	799	799		838	808

Confronto con la precedente ispezione

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	Al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	1.374		1.687		
Sopravvenuti	1.924	384,8	1.849	369,8	-3,9%
Esauriti	1.592	318,4	2.737	547,4	71,9%
Pendenti finali	1.706		799		

Rispetto alla precedente ispezione, si può osservare una leggera diminuzione delle sopravvenienze, ma un massiccio aumento delle definizioni, quasi raddoppiate, per giungere così a quella importante riduzione del ruolo già osservata.

Tempi medi

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

TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	486	588	318	495	400	2287
	Durata TOTALE (giorni)	977.485	1.022.057	481.275	938.087	636.652	4.055.556
	Durata MEDIA (giorni)	2011,3	1738,2	1513,4	1895,1	1591,6	1773,3

Come si può notare, i tempi medi superano sistematicamente i tre anni previsti dalla L. 89/2001 per la ragionevole durata del processo. Essi, infatti, vanno da un massimo di circa cinque anni e mezzo ad un minimo di circa quattro anni e due mesi. Tali tempi medi vanno però coordinati con i risultati ottenuti, in quanto, come si è visto, vi è stato un considerevolissimo abbattimento delle pendenze più remote, che necessariamente fa alzare i tempi medi di definizione, apportando, tuttavia, un considerevole beneficio al servizio nel suo complesso.

Indici

La tabella che segue rappresenta, anno per anno, l'andamento degli indici nel settore.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	137,0%	194,8%	162,2%	116,6%	149,0%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	26,4%	35,7%	31,0%	38,6%	36,2%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	-8,8%	-21,3%	-14,7%	-8,2%	-15,7%
Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	41,1	32,9	36,4	21,8	28,1

Come si può notare, l'indice di ricambio è sempre largamente superiore al 100%; addirittura, nell'anno 2019 è prossimo al 200%. Ciò significa che l'Ufficio è in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere le pendenze. Tuttavia, l'indice di ricambio sistematicamente inferiore al 50% evidenzia che l'Ufficio risente ancora dell'arretrato.

Procedimenti remoti

Le espropriazioni immobiliari definite in oltre quattro anni nel periodo rappresentano il 54% del totale delle definite, come da tabella che segue (T2e.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
1	2018	501	310	62%
2	2019	437	311	71%
3	2020	576	182	32%
4	2021	396	272	69%
5	2022	396	181	46%
TOTALE GENERALE		2306	1256	54%

Le espropriazioni immobiliari pendenti da oltre quattro anni a data ispettiva rappresentano invece il 35% del totale, come da tabella che segue (query T2e.4).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
808	285	35%

Di queste, n. 83 pendono da oltre sette anni.

Secondo gli esiti della precedente ispezione, da una rassegna complessiva di n. 1.706 fascicoli, n. 657 procedure risultavano pendenti da oltre quattro anni, pari al 39% degli affari non ancora definiti, di cui n. 256 procedure la cui iscrizione risaliva ad oltre sette anni.

Si può quindi affermare che il ruolo delle espropriazioni immobiliari è stato ridotto in modo importante in termini di pendenze assolute e svecchiato in modo altrettanto importante, sia in termini assoluti, sia in termini percentuali, con un importantissimo abbattimento delle pendenze ultrasettennali.

Nel corso della verifica ispettiva è stato effettuato un approfondimento in ordine alle pendenze ultratriennali (secondo le indicazioni di ragionevole durata del processo ai sensi della legge Pinto) ed è emerso che esse sono n. 381, pari al 47% del totale delle pendenze.

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

Nulla da rilevare, non essendo emersi disservizi dovuti all'aumento delle definizioni del settore.

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

Secondo quanto emerso dalla verifica ispettiva l'incidenza della negoziazione assistita sui flussi del Tribunale appare scarsamente significativa.

Si riporta, a questo proposito, l'esito della query T2c.4, che indica le procedure avviate nel periodo.

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni	N. tot. definizioni con concessione autorizzazione	N. definizioni con diniego autorizzazione
1	2018	2	2	0
2	2019	0	0	0
3	2020	1	1	0
4	2021	1	1	0
5	2022	2	2	0
TOTALE GENERALE		6	6	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			100,00%	0,00%

Le modalità conciliative di definizione delle liti, per quanto riguarda il contenzioso ordinario, non appaiono anch'esse di portata significativa, atteso che nel periodo risultano essere stati emessi n. 43 verbali di conciliazione, ad una media annua di 8,6, rispetto a n. 23.394 definizioni, sulle quali le conciliazioni hanno un'incidenza dello 0,18%.

Più significativa appare invece la modalità conciliativa nel settore lavoro, nel quale sono stati sottoscritti n. 789 verbali di conciliazione, ad una media annua di n. 157,8. Considerato che nel settore lavoro e previdenza vi sono state, complessivamente, 11.773 definizioni, l'incidenza percentuale delle conciliazioni giudiziali si assesta sul 6,70% del totale delle definizioni.

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

5.1.6. Conclusioni

Complessivamente il settore non esprime criticità di grande rilievo e, anzi, in certi settori appare avere avuto ottime *performance*.

Programmi di gestione

Dalla lettura dei programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 si legge che la situazione, nel 2018, vedeva un grande numero di pendenze, su cui un impatto negativo era derivato anche dall'estensione della competenza del Tribunale di Civitavecchia, cui era stato assegnato anche il

Comune di Fiumicino (nel quale è ricompreso l'aeroporto Leonardo Da Vinci) e l'accorpamento della sezione distaccata di Bracciano. Tra le pendenze, numerose di esse erano ultratriennali. Le pendenze di lavoro erano aumentate, soprattutto in ragione dell'influenza delle procedure di licenziamento collettivo attuate dalle diverse amministrazioni Alitalia e delle altre controversie di lavoro connesse.

È stato ritenuto prevedibile, per il 2018, un relevantissimo incremento delle pendenze legato alle procedure di amministrazione straordinarie attribuite alla competenza del Tribunale ed, in primo luogo, della procedura di amministrazione straordinaria di cui al D.L. n. 347/2003 relative alla Alitalia – Società Aerea Italiana S.p.a. ed alla Alitalia Cityliner S.p.a. (che aveva visto la proposizione di circa 14.000 domande di ammissione al passivo) e alla procedura di amministrazione di cui al decreto legislativo n. 270/99 nei confronti della Securpol Group S.r.l. (che aveva visto la proposizione di circa 3.000 domande di ammissione al passivo), tanto che il criterio di priorità indicato per l'anno 2018 era quello di riuscire a far fronte alle sopravvenienze legate alle citate procedure di amministrazione, che avrebbero potuto incidere in maniera preponderante sul carico di lavoro dell'ufficio.

In generale, la ricomprensione territoriale dell'aeroporto di Fiumicino e l'esistenza delle suddette procedure, pendenti presso un tribunale di ridotte dimensioni come quello di Civitavecchia, ha reso necessaria l'indicazione del criterio di priorità, riportato sostanzialmente in tutti i programmi di gestione esaminati, consistente nel riuscire a fronteggiare il possibile anomalo incremento delle sopravvenienze nei settori civile e lavoro.

L'obiettivo quantitativo previsto in tutti gli anni di interesse, la riduzione delle pendenze, è stato raggiunto nel suo complesso – quanto meno in numerosi settori - mentre l'obiettivo qualitativo è sempre stato la riduzione delle pendenze ultratriennali, previa necessaria "ripulitura" dei registri per la eliminazione delle pendenze fittizie. Ulteriori obiettivi qualitativi sono stati quelli di ridurre, e poi mantenere contenuti, i termini di fissazione delle udienze presidenziali nei procedimenti separazione giudiziale e di divorzio contenzioso e nei procedimenti camerali contenziosi in materia di famiglia. Altro obiettivo qualitativo, considerata la specializzazione solo parziale dei giudici civili e la sussistenza di varie materie trattate in via promiscua da diversi magistrati, favorire lo scambio delle informazioni, l'individuazione e l'archiviazione di precedenti giurisprudenziali e di schemi di decisione attraverso l'istituzione di una banca dati di sezione; ancora, tra gli obiettivi del programma di gestione per l'anno 2022, vi è l'integrazione negli uffici del processo dei funzionari assunti in ragione del piano straordinario PNRR e che saranno destinati alla sezione civile.

Il progetto tabellare più aggiornato così si esprime sugli obiettivi:

*"Si possono, pertanto, indicare i seguenti **obiettivi generali**:*

- 1) *riduzione delle pendenze ultratriennali dei 2/3 delle attuali così da raggiungere un numero corrispondente unicamente alle procedure la cui durata ultratriennale deve considerarsi "fisiologica" per le caratteristiche del procedimento;*
- 2) *ulteriore riduzione delle pendenze generali*
- 3) *conferma, in generale, degli indici di ricambio positivi e raggiungimento di indici di ricambio positivi in tutti i settori;*
- 4) *realizzazione dell'Ufficio per il processo in tutti i settori della sezione civile.*

*Per il settore **contenzioso ordinario** gli obiettivi specifici sono:*

- *definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e a riduzione dei termini medi di definizione dei procedimenti;*
- *definizione di interpretazioni condivise, dirette anche a favorire la definizione transattiva delle controversie.*

*Per il settore **lavoro e la previdenza sociale** gli obiettivi specifici sono:*

- *garantire la gestione del contenzioso lavoristico assicurando la pronta fissazione delle udienze di prima comparizione e la definizione in termini ragionevoli delle controversie, in special modo i procedimenti ex art. 1 l. 92/2012;*
- *garantire una gestione ordinata e sollecita del contenzioso previdenziale e assistenziale;*
- *utilizzare l'apporto dei G.O.P. nella gestione del contenzioso previdenziale e assistenziale sia attraverso deleghe per l'espletamento di singole attività processuali sia attraverso deleghe alla trattazione e definizione dei giudizi, consentendo ai magistrati professionali di dedicarsi alla definizione delle controversie lavoristiche di maggiore complessità.*

*Per il settore **esecuzioni** gli obiettivi specifici sono:*

- *ulteriore riduzione delle pendenze e della durata media delle procedure con particolare riguardo ai procedimenti ultratriennali e di più risalente iscrizione;*
- *nelle esecuzioni immobiliari mantenimento degli indici di ricambio realizzati;*
- *nelle esecuzioni mobiliari e nelle espropriazioni presso terzi, riduzione delle pendenze e della durata e raggiungimento di indici di ricambio positivi.*

*Per il settore **procedure concorsuali** gli obiettivi specifici sono:*

- *definizione delle procedure di più antica iscrizione;*
- *esame delle attività dei curatori e verifica degli adempimenti demandati;*
- *trattazione ordinata e sollecita delle istanze dei curatori e archiviazione telematica dei provvedimenti.*

*Per il settore **locazioni** gli obiettivi specifici sono:*

- *definizione delle cause di più antica iscrizione;*
- *trattazione sollecita e ordinata delle convalide di sfratto;*
- *definizione di orientamenti giurisprudenziali condivisi e aggiornati che valgano a contribuire alla diminuzione del contenzioso in materia.*

Per il settore **famiglia** gli obiettivi specifici sono:

- incrementare ulteriormente la riduzione delle pendenze nel settore con conseguente riduzione dei tempi di durata delle procedure;
- aumentare gli indici di ricambio;
- ridurre ulteriormente le pendenze ultratriennali;
- sviluppare i rapporti con referenti esterni (Università, Servizi sociali, Associazioni di volontariato)“.

Nel corso degli anni di interesse ispettivo sono state assunte iniziative quali, ad esempio, l’assegnazione di un terzo magistrato all’area lavoro, le assegnazioni in materia di famiglia al presidente della sezione civile e ad un magistrato che tratta prevalentemente tale materia (oltre al ruolo civile del Presidente del Tribunale), la costituzione dell’Ufficio del processo in vari settori, la riduzione delle assegnazioni delle cause di contenzioso ordinario al giudice delegato, così da permettergli di occuparsi con maggiori energie al settore concorsuale, la trattazione diretta anche da parte dei magistrati togati dei procedimenti per A.T.P. nella sezione lavoro. Sempre in ambito concorsuale, risulta che nel 2021 sia stato chiuso lo stato passivo dell’amministrazione straordinaria Alitalia SAI, che ha comportato una previsione di almeno 3.000 opposizioni allo stato passivo (a fronte di 12.000 domande proposte); si è quindi deciso di inviare le notificazioni a scaglioni, in modo da poter distribuire su un periodo maggiore le varie opposizioni.

Flussi e confronto con la precedente ispezione

Sebbene le misure assunte non abbiano avuto risultati costanti in tutti gli anni, si è, in generale, soprattutto da ultimo, constatata una significativa riduzione delle pendenze nei settori numericamente più significativi.

La capacità di fronteggiare le nuove iscrizioni è stata verificata in quasi tutti i settori in cui la produttività dipende dall’attività dei magistrati (escluse, quindi le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, la cui definizione dipende da fattori sottratti al controllo del giudice, quali lo stato di salute, la condizione giuridica o l’età del beneficiato), con le principali eccezioni degli appelli del giudice di pace, degli accertamenti tecnici preventivi in materia di lavoro, degli altri affari del giudice tutelare (diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno) e delle eredità giacenti (settori nei quali, tuttavia, il numero delle sopravvenienze è tendenzialmente aumentato rispetto alla precedente ispezione).

Va subito evidenziato che non sono state segnalate criticità in termini di servizi di cancelleria in relazione all’aumentata produttività del settore.

Eccellono, in termini di smaltimento delle pendenze, in particolare quelle remote, i fallimenti, le esecuzioni mobiliari e immobiliari, in cui le sopravvenienze sono aumentate oppure diminuite in modo molto ridotto rispetto al periodo ispettivo precedente, ma le definizioni sono aumentate in modo considerevolissimo.

Anche altri settori vedono un significativo abbattimento delle pendenze, anche remote (contenzioso civile ordinario di primo grado, cause di lavoro e previdenza), che tuttavia si accompagnano ad una significativa riduzione delle sopravvenienze rispetto al periodo precedente.

Tempi medi

I tempi medi di definizione rimangono per lo più al di sopra dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) in alcuni settori, ad esempio appelli del giudice di pace, fallimenti, esecuzioni immobiliari. Va detto, tuttavia, che per gli ultimi due segmenti di attività indicati, la considerevole riduzione delle pendenze remote ha necessariamente portato all'innalzamento dei tempi medi.

Altri settori, invece, rispettano con sistematicità i tempi di ragionevole durata (contenzioso lavoro e previdenza e esecuzioni mobiliari), mentre altri hanno tempi che ne rimangono in prossimità, talvolta superandola di poco (es. contenzioso ordinario di primo grado).

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

ANNO DEPOSITO SENTENZA	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
1a_ordinarie	1086	1704	1193	1356	1289	6.628
tempo deposito TOTALE	38944	47000	43517	10668	9874	150.003
tempo medio deposito sentenze (gg.)	35,9	27,6	36,5	7,9	7,7	22,6
1abis_lavoro	45	47	28	40	21	181
tempo deposito TOTALE	1.881	192	740	52	-	2.865
tempo medio deposito sentenze (gg.)	41,8	4,1	26,4	1,3	0,0	15,8
1b_agraria	3	11	-	4	1	19
tempo deposito TOTALE	31	100	-	1	-	132
tempo medio deposito sentenze (gg.)	10,3	9,1	-	0,3	0,0	6,9
1c_Lavoro_Previdenza	565	754	751	570	450	3.090
tempo deposito TOTALE	1.113	2.656	1.229	1.482	2.660	9.140
tempo medio deposito sentenze (gg.)	2,0	3,5	1,6	2,6	5,9	3,0
1d_Volontaria_Giurisdizione	8	10	5	5	3	31
tempo deposito TOTALE	66	104	28	32	65	295
tempo medio deposito sentenze (gg.)	8,3	10,4	5,6	6,4	21,7	9,5
1f_sent_fallimentare	40	39	43	59	26	207
tempo deposito TOTALE	4.057	3.778	4.762	5.904	2.699	21.200
tempo medio deposito sentenze (gg.)	101,4	96,9	110,7	100,1	103,8	102,4

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

In effetti, pur essendo stati rilevati alcuni ritardi nelle sentenze emesse dai giudici (togati e onorari), per i quali sono state instaurate interlocuzioni con il Presidente del Tribunale, la loro incidenza percentuale non è apparsa significativa.

Pendenze remote

In alcuni settori rimangono ancora non soddisfacenti le pendenze remote (intendendosi quei procedimenti che pendono da tempi superiori ai termini della legge Pinto), atteso che esse costituiscono oltre la metà delle pendenze nel settore civile contenzioso di primo e secondo grado e quasi la metà delle esecuzioni immobiliari. I fallimenti presentano pendenze remote in circa un terzo del totale. Appaiono presentare dati soddisfacenti le pendenze remote nel settore lavoro e previdenza e in quello delle esecuzioni mobiliari, che rimangono ampiamente sotto il 10%.

Indici

La tabella sotto riportata riguarda gli indici aggregati per tutto il periodo ispettivo, divisi settore per settore.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
116,1%	29,7%	-27,7%	Contenzioso civile	28,2	21,7
123,5%	29,1%	-36,1%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	29,0	20,2
100,0%	58,0%	0,0%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	8,8	8,7
109,4%	61,2%	-59,7%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	6,4	3,5
108,7%	22,9%	-11,6%	Procedure concorsuali	41,2	36,6
114,3%	53,9%	-64,0%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	8,6	4,2
148,0%	26,6%	-52,6%	Esecuzioni immobiliari	33,0	17,5
111,0%	39,9%	-30,8%	TOTALE	17,4	13,3

Come si può notare, l'indice di ricambio superiore al 100% in tutti i settori presi in considerazione esprime la capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e, in vari casi, erodere l'arretrato, mentre l'indice di smaltimento evidenzia che tre soli settori (procedimenti

speciali, non contenzioso e esecuzioni mobiliari) non risentono del peso dell'arretrato, atteso che l'indice in esame è superiore al 50%, mentre gli altri settori non godono di tale buona situazione.

Clearance rate e disposition time

Per quanto riguarda gli obiettivi stabiliti dal PNRR, va evidenziato che con riferimento iniziale al 2019, l'arretrato civile è stato ridotto del 34,4%, mentre il *disposition time* non appare migliorato.

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

ANNO (o semestre)	Arretrato civile[1]	Variazione percentuale Arretrato civile	Disposition time[2]	Variazione percentuale Disposition Time	
	(n. fascicoli ultratriennali)	(baseline 2019)	(gg)	(baseline 2019)	
2019	2.608		614		
2020	2.246	-13,9%	818	33,2%	
2021	1.852	-29,0%	545	-11,1%	
1 semestre 2022	1.711	-34,4%	644	4,9%	
Fonte dati: KIT STATISTICO					
[1] Si considera l'arretrato come definito dalla legge 24 marzo 2001, n. 89, nota come "legge Pinto": per il tribunale, sono considerati "arretrato" tutti i procedimenti pendenti da oltre tre anni di area SICID (Affari civili contenziosi, Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria; Affari di volontaria giurisdizione, Procedimenti speciali e sommari), con l'esclusione della materia del Giudice Tutelare, dell'Accertamento Tecnico Preventivo in materia previdenziale (ATP) e dell'attività di "ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata"; per la corte di appello, sono considerati "arretrato" tutti i procedimenti pendenti da oltre due anni.					
L'aggregato civile considerato è quello indicato dalla CEPEJ, che contiene i procedimenti di: Affari civili contenziosi (con l'esclusione delle separazioni e dei divorzi consensuali), Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria (inclusi gli speciali e gli ATP) e Istanze di fallimento. Per la Corte d'Appello è compresa anche l'equa riparazione.					
[2] L'indicatore <i>disposition time</i> è la misura di durata utilizzata a livello europeo e fornisce una stima del tempo medio atteso di definizione dei procedimenti mettendo a confronto il numero dei pendenti alla fine del periodo di riferimento con il flusso dei definiti nel periodo					

Produttività

Si riportano i dati sulla produttività dell'Ufficio nel settore civile, come risulta dal prospetto statistico TO_09.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	1.086	1.703	1.195	1.356	1.291	6.631	1.326,2
	di cui con motivazione contestuale	304	489	239	434	416	1.882	376,4
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	60	69	51	69	46	295	59,0
	di cui con motivazione contestuale	38	63	39	59	45	244	48,8
1.b in materia agraria	depositate*	3	11	-	4	1	19	3,8
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	570	755	751	570	450	3.096	619,2
	di cui con motivazione contestuale	512	704	728	542	434	2.920	584,0
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	8	10	5	5	3	31	6,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	42	39	43	59	27	210	42,0
1.g - Totale sentenze depositate		1.769	2.587	2.045	2.063	1.818	10.282	2.056,4
1.g.1 di cui sentenze parziali		-	-	2	1	2	5	1,0
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		854	1.256	1.006	1.035	895	5.046	1.009,2
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		29	49	26	44	49	197	39,4
2.b. Decreti ingiuntivi		1.320	1.202	1.347	1.495	1.368	6.732	1.346,4
2.c. Verbal di conciliazione		19	7	4	6	7	43	8,6
2.d. Provvedimenti cautelari		85	94	47	102	87	415	83,0
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		2.184	2.420	1.626	1.899	1.921	10.050	2.010,0
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		766	812	805	941	789	4.113	822,6
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		80	70	27	26	14	217	43,4
3.b. Decreti ingiuntivi		182	241	174	143	150	890	178,0
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		518	595	537	1.298	828	3.776	755,2
3.d. Verbal di conciliazione		165	245	117	145	117	789	157,8
3.e. Provvedimenti cautelari		35	15	2	4	3	59	11,8
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		607	816	439	697	528	3.087	617,4

3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		353	338	318	367	368	1.744	348,8
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)								
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		1.595	1.578	1.462	1.358	1.832	7.825	1.565,0
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso		216	196	170	206	229	1.017	203,4
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		533	683	522	762	1.089	3.589	717,8
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		211	228	179	178	162	958	191,6
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	210	368	83	216	234	1.111	222,2
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		8	19	19	18	28	92	18,4
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	2	2	5	15	22	46	9,2
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	62	36	53	42	36	229	45,8
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIEIC)		293	209	146	205	216	1.069	213,8
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		75	64	45	44	42	270	54,0

Si riporta, per completezza, anche la produzione attribuita all'attività dei giudici onorari, estratta dal prospetto statistico TO_08.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	35	62	45	36	34	212	42,4
	di cui con motivazione contestuale	6	24	28	8	21	87	17,4
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	28	40	38	48	29	183	36,6
	di cui con motivazione contestuale	22	38	33	48	28	169	33,8
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	125	187	185	147	141	785	157,0
	di cui con motivazione contestuale	114	161	166	139	126	706	141,2
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-

1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
1.g - Totale sentenze depositate		188	289	268	231	204	1.180	236,0
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		-	-	-	-	-	-	-
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		142	223	227	195	175	962	192,4
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		3	3	-	-	-	6	1,2
2.b. Decreti ingiuntivi		82	154	209	170	343	958	191,6
2.c. Verbal di conciliazione		11	2	2	2	2	19	3,8
2.d. Provvedimenti cautelari		2	-	-	10	13	25	5,0
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		716	601	622	573	620	3.132	626,4
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		211	182	372	316	309	1.390	278,0
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		-	-	-	-	-	-	-
3.b. Decreti ingiuntivi		-	-	-	-	-	-	-
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		518	595	536	1.138	489	3.276	655,2
3.d. Verbal di conciliazione		13	-	-	4	-	17	3,4
3.e. Provvedimenti cautelari		-	-	-	-	-	-	-
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		247	380	175	310	176	1.288	257,6
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		151	157	133	212	234	887	177,4
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)								
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		820	727	707	397	240	2.891	578,2
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		104	103	96	93	99	495	99,0
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		533	683	522	752	1.056	3.546	709,2
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		7	8	4	11	8	38	7,6
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	4	3	-	-	2	9	1,8
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		-	-	-	-	-	-	-
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	-	-	-	-	-	-
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	-	-	-	-	-	-	-
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		-	-	-	-	-	-	-
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		-	-	-	-	-	-	-

Conformemente alle previsioni tabellari riportate nel par. 4.1.3., l'attività dei giudici onorari si è esplicata particolarmente nel settore degli ATP in materia di lavoro e previdenza, di

esecuzioni mobiliari, oltre ad avere contribuito per percentuali significative all'andamento degli altri provvedimenti definitivi di natura contenzioso, di lavoro e non contenziosa.

Confronto con la precedente ispezione sulla produttività

Per completare il quadro della produttività in termini dinamici va riportato il prospetto TO_13 nella parte in cui confronta il numero di sentenze emesse nella precedente ispezione e quello dell'ispezione attuale.

Le minime differenze numeriche tra il prospetto TO_09 e il prospetto TO_13 non sono rilevanti, essendo nell'ambito della tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 30/09/2017	Dal 01/01/2018	Al 31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	6.153	1.230,6	6.973	1.394,6	13,3%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	3.058	611,6	3.076	615,2	0,6%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE					
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	196	39,2	208	41,6	6,1%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	9.407	1.881,4	10.257	2.051,4	9,0%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	17	3,4	10	2,0	- 41,2%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	9.424	1.884,8	10.267	2.053,4	8,9%

Si può notare che vi è stato un incremento nella pubblicazione di sentenze nel periodo di interesse ispettivo, rispetto al precedente, in tutti i settori, con particolare incidenza in quello del contenzioso ordinario e agrario.

Negoziiazione assistita e conciliazioni

Si osserva, per concludere, che le procedure di negoziazione assistita e conciliative del settore civile ordinario non paiono avere avuto significativa incidenza sull'andamento delle definizioni, mentre più rilevanti sono state le conciliazioni formalizzate davanti al giudice del lavoro, che hanno rappresentato il 6,7% delle definizioni del settore.

5.2. SETTORE PENALE

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

Flussi

Va, innanzi tutto, evidenziato che non appare utile esaminare i dati di flusso anno per anno, in quanto, come si vede dalla forte discrasia tra i dati informatici finali e i dati reali finali, essi sono alterati da numerosissime false pendenze.

Sul punto si veda nella parte riservata della relazione.

Sulla base dei dati reali attuali verificati in corso di ispezione, si deve comunque ritenere che l'Ufficio abbia avuto una buona *performance*, considerato che il registro ignoti riporta un numero modestissimo di pendenze e che il registro noti non riporta pendenze particolarmente alte.

Si riporta in ogni caso l'estratto del prospetto statistico TO_14, che illustra, almeno indicativamente, i dati di flusso.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE								
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A								
Pendenti iniziali	4.328	4.176	3.862	3.343	2.682	4.328		
Sopravvenuti	6.162	6.365	5.063	3.977	3.929	25.496	5.099,2	
Esauriti	6.315	6.679	5.582	4.638	3.974	27.187	5.437,4	
Pendenti finali	4.176	3.862	3.343	2.682	2.637	2.637		1.368
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F								
Pendenti iniziali	5.093	10.257	3.615	998	840	5.093		
Sopravvenuti	17.090	12.248	7.679	6.339	6.997	50.353	10.070,6	
Esauriti	11.926	18.890	10.296	6.497	6.968	54.577	10.915,4	
Pendenti finali	10.257	3.615	998	840	869	869		63

Indici

Nella tabella sottostante vengono riportati gli indici relativi all'attività del GIP/GUP (esclusivamente modello 20 noti).

Ferme le riserve sull'attendibilità dei dati, questo settore sembra in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, come evidenziato dall'indice di ricambio sistematicamente

superiore al 100%, e non sembra risentire di un particolare peso di arretrato, come dimostrato dall'indice di smaltimento sistematicamente superiore al 60%.

La tabella che segue illustra gli indici rilevati anni per anno.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	102,5%	104,9%	110,3%	116,6%	101,1%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	60,2%	63,4%	62,5%	63,4%	60,1%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-3,5%	-7,5%	-13,4%	-19,8%	-1,7%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	8,3	7,5	8,2	8,5	8,2

Tempi medi

Di seguito si riportano i dati dei tempi medi di definizione degli affari del GIP/GUP.

2018

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	3254	239	254	271	4018
da 6 mesi a un anno	156	330	126	48	660
da 1 a 2 anni	364	92	147	22	625
oltre 2 anni	29	6	500	476	1011
Totale	3803	667	1027	817	6314
Durata media	154	324	1973	1296	616

2019

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	4076	249	325	282	4932
da 6 mesi a un anno	143	367	141	65	716
da 1 a 2 anni	37	139	134	84	394
oltre 2 anni	6	10	324	297	637
Totale	4262	765	924	728	6679
Durata media	65	294	1464	999	387

2020

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	3535	215	285	173	4208
da 6 mesi a un anno	96	281	79	51	507
da 1 a 2 anni	38	200	133	71	442
oltre 2 anni	28	25	276	96	425
Totale	3697	721	773	391	5582
Durata media	55	320	1099	493	264

2021

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	2484	167	236	206	3093
da 6 mesi a un anno	134	214	91	141	580
da 1 a 2 anni	78	130	172	112	492
oltre 2 anni	50	32	312	79	473
Totale	2746	543	811	538	4638
Durata media	65	336	841	398	271

2022

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	2526	203	254	164	3147
da 6 mesi a un anno	41	117	93	68	319
da 1 a 2 anni	87	65	130	25	307
oltre 2 anni	14	28	139	20	201
Totale	2668	413	616	277	3974
Durata media	39	328	534	347	167

Dall'esame dei tempi medi anno per anno e settore per settore, si può constatare che essi sono in tendenziale diminuzione in tutte le categorie di provvedimenti, ad eccezione dei rinvii a giudizio, che mantengono una tempistica sostanzialmente stabile. Si può, comunque, verificare che negli altri campi la diminuzione dei tempi medi è davvero ragguardevole, in quanto essi si riducono a poco più di un quarto dal primo all'ultimo anno di interesse ispettivo. Per quanto riguarda i riti alternativi, la durata media è stata superiore ai due anni per il periodo 2018-2021, mentre è scesa sotto tale limite nel 2022.

Produttività

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_09, rappresenta l'insieme dei provvedimenti emessi dal GIP/GUP nel periodo di interesse ispettivo, anno per anno e nel complesso.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	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)	179	212	168	211	176	946	189,2
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	121	203	147	117	102	690	138,0
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	35	44	32	64	38	213	42,6
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	3	7	19	37	49	115	23,0
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	322	50	14	40	34	460	92,0
1.f - Totale sentenze depositate		660	516	380	469	399	2.424	484,8
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		120	234	185	187	189	915	183,0
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		1.491	1.819	1.601	1.367	1.163	7.441	1.488,2
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		1.408	1.738	1.417	993	1.140	6.696	1.339,2
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		11.926	18.890	10.296	6.497	6.968	54.577	10.915,4
Totale archiviazioni		14.825	22.447	13.314	8.857	9.271	68.714	13.742,8
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		654	576	400	501	378	2.509	501,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		419	770	720	568	450	2.927	585,4
1.l. Decreti di giudizio immediato		87	289	259	229	205	1.069	213,8
2. Provvedimenti interlocutori								
2.a. Convalide di arresto/fermo		162	183	152	142	170	809	161,8
2.b. Misure cautelari personali		429	450	318	227	280	1.704	340,8
2.c. Misure cautelari reali		66	98	126	110	150	550	110,0
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		7	28	23	64	58	180	36,0
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		15	31	48	147	64	305	61,0
2.f. Altri provvedimenti interlocutori		-	-	-	-	-	-	-
3. Giornate d'udienza		241	276	230	237	230	1.214	242,8

Procedimenti remoti

Dalla query T3a.1 risulta che davanti al GIP siano stati definiti in oltre un anno n. 840 procedimenti.

Dalla query T3a.3 risulta che siano rimasti pendenti per oltre due anni in fase di udienza preliminare n. 2 procedimenti.

Dalla query T3a.2 risulta che, a data ispettiva, pendano da oltre un anno davanti al GIP n. 77 procedimenti.

Dalla query T3a.4 risulta che, a data ispettiva, pendevano in udienza preliminare da oltre due anni n. 221 procedimenti.

Non risulta siano state emesse sentenze in ritardo rilevante.

Dichiarazioni di prescrizione

La tabella che segue riporta le sentenze di prescrizione pronunciate dal GIP/GUP negli anni di interesse ispettivo.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	
GIP/GUP	84	43	7	10	9	153

L'andamento di tali tipologie di pronunce è andato drasticamente calando dal 218 al 2020, per poi stabilizzarsi in numeri molto ridotti.

Si può constatare che il numero complessivo è abbastanza modesto, costituendo il 6,31% del complesso delle sentenze pronunciate dal settore (2.424, come da prospetto TO_09).

La tabella che segue riguarda, invece, i decreti di archiviazione per prescrizione.

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	
GIP/GUP	245	239	122	84	56	746

L'andamento dei decreti di prescrizione riproduce quello delle sentenze.

L'incidenza percentuale dei 746 decreti di archiviazione per prescrizione è del 5,28%, se si considerano solo le archiviazioni del registro noti (pari a 14.137, come da prospetto TO_09), mentre scende allo 0,01% se si considerano le archiviazioni nel loro complesso, comprensive degli ignoti (68.714, come da prospetto TO_09).

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue illustra il numero di sentenze di assoluzione (n. 154) rispetto al totale delle sentenze emesse dal GIP/GUP, aventi incidenza percentuale del 6,35%.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
GIP/GUP	2.424	154	6,35 %

Incidenti di esecuzione

I nuovi incidenti di esecuzione del settore, nel periodo ispettivo, sono stati relativamente pochi nel 2018, ma poi hanno avuto un'impennata nel 2019, con un numero di quasi otto volte quello dell'anno precedente. Il calo degli anni successivi non ha riportato tali procedure ai numeri del 2018. In ogni caso, l'Ufficio è riuscito a fronteggiare le nuove iscrizioni per i primi tre anni, per poi accumulare un modesto numero di pendenze, che da 0 iniziali sono passate a 12 finali.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	-	-	-	-	1	-		
Sopravvenuti	75	589	261	201	201	1.327	265,4	
Esauriti	75	589	261	200	190	1.315	263,0	
Pendenti finali	-	-	-	1	12	12		12

Dalle query T3.a22 risulta che gli incidenti di esecuzioni definiti nel settore GIP/GUP in oltre un anno dall'iscrizione sono risultati n. 12.

Risulta che sia pendente a data ispettiva un solo incidente di esecuzione da oltre un anno dall'iscrizione.

Confronto con la precedente ispezione

Si riporta l'estratto del prospetto TO_15, che effettua una comparazione tra i flussi della precedente ispezione con quelli attuali.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A					
Pendenti iniziali	8.621		4.328		
Sopravvenuti	29.611	5.922,2	25.496	5.099,2	-13,9%
Esauriti	32.320	6.464,0	27.187	5.437,4	-15,9%
Pendenti finali	5.912		2.637		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F					
Pendenti iniziali	NR		5.093		
Sopravvenuti	NR	NC	50.353	10.070,6	NC
Esauriti	NC	NC	54.577	10.915,4	NC
Pendenti finali	NR		869		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	462	92,4	1.327	265,4	187,2%
Esauriti	431	86,2	1.315	263,0	205,1%
Pendenti finali	31		12		

Sempre mantenendo le riserve sull'attendibilità dei dati, si può osservare che, per quanto riguarda il mod. 20 noti, rispetto alla precedente ispezione vi è una diminuzione sia delle sopravvenienze, sia delle definizioni, mentre per gli ignoti il dato non è confrontabile, non essendo stato rilevato alla precedente ispezione.

Gli incidenti di esecuzione, invece, rispetto alla precedente ispezione sono quasi triplicato in termini di sopravvenienze e più che triplicati in termini di definizioni.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività del settore nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

Le modeste discrasie tra la tabella sulla produttività (TO_09) non è rilevante, essendo contenuta nel margine di tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	4.423	884,6	2.397	479,4	-45,8%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	26.363	5.272,6	22.171	4.434,2	-15,9%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	431	86,2	1.315	263,0	205,1%

Si può notare, rispetto alla precedente ispezione, un considerevole calo delle sentenze e degli altri provvedimenti definitivi, ma un considerevole aumento degli incidenti di esecuzione.

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

Nulla da rilevare.

Per eventuali criticità si rimanda alla parte riservata e alla relazione sui servizi.

5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame

a. Tribunale in composizione monocratica

Flussi

Il segmento di attività in esame ha visto un aumento delle sopravvenienze nell'anno 2019 e un successivo calo negli anni seguenti. Le definizioni sono state inferiori alle nuove iscrizioni per i primi quattro anni, per poi superarle, sia pure di poco, nell'anno 2022. Il livello minimo di definizioni si è avuto nell'anno 2020, verosimilmente per ragioni dovute, anche, alla pandemia da COVID-19 e relativa legislazione emergenziale.

Il risultato è che le pendenze sono passate da 6.440 iniziali a 8.388 finali, con **un aumento del 30,25%**.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	6.440	6.542	7.209	8.350	8.804	6.440		
Sopravvenuti	2.619	3.178	2.490	2.347	2.050	12.684	2.536,8	
Esauriti	2.517	2.511	1.349	1.893	2.092	10.362	2.072,4	
Pendenti finali	6.542	7.209	8.350	8.804	8.762	8.762		8.388

Indici

Come è già stato verificato sotto il profilo dei flussi, il settore monocratico appare lontano dall'equilibrio. L'indice di ricambio si mantiene al di sotto del 100% (fino al 54,2% nel 2020) nei primi quattro anni di interesse ispettivo, per poi risalire al di sopra nel 2022. Ciò significa che nei primi quattro anni l'Ufficio non è stato in grado di far fronte alle sopravvenienze con un numero almeno equivalente di definizioni. Come si è già visto dalla lettura dei flussi, il modesto sopravanzare delle definizioni nell'anno 2022 non è stato assolutamente sufficiente a fronteggiare le sopravvenienze nel periodo.

L'indice di smaltimento, che non raggiunge mai il 30%, evidenzia che il settore soffre del peso dell'arretrato.

La tabella che segue illustra gli indici rilevati anni per anno.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	96,1%	79,0%	54,2%	80,7%	102,0%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	27,8%	25,8%	13,9%	17,7%	19,3%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	1,6%	10,2%	15,8%	5,4%	-0,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	30,8	29,4	49,3	49,2	51,6

Produttività

La tabella che segue indica il numero di sentenze monocratiche di primo grado emesse nel periodo ispettivo, anno per anno e in totale (con media annua).

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)							
depositate (deposito motivazione)	2.343	2.375	1.279	1.827	2.142	9.966	1.993,2

I restanti provvedimenti definitivi, nell'impossibilità di scorporare quelli emessi dal settore monocratico e collegiale, verranno riportati nelle conclusioni.

Tempi medi

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizioni degli affari monocratici.

2018

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	503	43	546
da 6 mesi a un anno	302	15	317
da 1 a 2 anni	615	24	639
oltre 2 anni	1009	6	1015
Totale	2429	88	2517
Durata media	823	270	804

2019

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	374	68	442
da 6 mesi a un anno	275	22	297
da 1 a 2 anni	610	29	639
oltre 2 anni	1125	8	1133
Totale	2384	127	2511
Durata media	897	264	865

2020

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	136	16	152
da 6 mesi a un anno	99	7	106
da 1 a 2 anni	328	21	349
oltre 2 anni	735	7	742
Totale	1298	51	1349
Durata media	1026	417	1003

2021

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	209	26	235
da 6 mesi a un anno	93	18	111
da 1 a 2 anni	371	19	390
oltre 2 anni	1140	17	1157
Totale	1813	80	1893
Durata media	1105	461	1078

2022

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	164	30	194
da 6 mesi a un anno	77	11	88
da 1 a 2 anni	324	33	357
oltre 2 anni	1439	14	1453
Totale	2004	88	2092
Durata media	1251	423	1216

Si può notare che i tempi medi di emissione delle sentenze sono cresciuti progressivamente e sistematicamente dal primo all'ultimo anno di interesse ispettivo, fino a raggiungere un aumento del 50% rispetto al dato dell'anno iniziale. Tra il 2018 e il 2020 la durata media è rimasta entro i tre anni previsti dalla legge Pinto, mentre nel 2021 e nel 2022 essa ha superato il suddetto termine.

Procedimenti remoti

I processi monocratici definiti in primo grado in oltre quattro anni sono stati n. 2.516, che rappresentano il 24,3% del totale dei definiti (n. 10.361).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.1, rappresenta anno per anno la situazione delle definizioni ultraquadriennali.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%
2018	Trib. monocratico	2517	498	19,8
2019	Trib. monocratico	2511	485	19,3
2020	Trib. monocratico	1349	305	22,6
2021	Trib. monocratico	1893	527	27,8
2022	Trib. monocratico	2091	701	33,5
totale nel periodo	Trib. monocratico	10361	2516	24,3

I processi monocratici pendenti da oltre quattro anni a data ispettiva sono n. 1.847, che rappresentano il 21,1% del totale dei pendenti (8.762), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.2.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%
Trib. monocratico	8762	1847	21,1

Secondo gli esiti della precedente ispezione (con ricognizione materiale) i processi monocratici pendenti da oltre quattro anni erano n. 677 su 5.849 (dato reale), con un'incidenza percentuale dello 11,6%. Si deve concludere che, rispetto alla precedente ispezione, oltre ad un significativo aumento delle pendenze totali, sono quasi triplicate le pendenze remote, con una percentuale quasi raddoppiata.

Non risultano ritardi in relazione al deposito delle sentenze.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue riporta il numero di sentenze monocratiche che hanno dichiarato la prescrizione nel periodo ispettivo, divise anno per anno (senza distinzioni tra sentenze di primo e secondo grado).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	
TRIBUNALE Rito Monocratico	864	808	416	853	899	3840

L'andamento delle dichiarazioni di prescrizione è sostanzialmente costante, ad eccezione di un calo nell'anno 2020 (probabilmente dovuto al generale calo delle definizioni in quell'anno, probabilmente da ricondursi alla legislazione emergenziale per fronteggiare la pandemia da COVID_19).

L'incidenza percentuale di tali pronunce, considerato un totale di sentenze emesse nel periodo pari a 10.014 (in cui sono ricomprese anche le sentenze monocratiche di appello), estratta dal prospetto TO_09, è del 38,35%.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue riporta il numero delle sentenze monocratiche di assoluzione (5.689), rispetto al totale delle sentenze emesse, con incidenza percentuale del 56,81%.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
MONOCRATICO	10.014	5.689	56,81 %

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue è estratta dal prospetto statistico TO_15 e confronta i dati di flusso dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	5.175		6.440		
Sopravvenuti	13.902	2.780,4	12.684	2.536,8	-8,8%
Esauriti	12.932	2.586,4	10.362	2.072,4	-19,9%
Pendenti finali	6.145		8.762		

Si può notare che le sopravvenienze, rispetto alla precedente ispezione, sono diminuite; anche le definizioni hanno avuto la stessa sorte, ma nel complesso la riduzione della produttività è maggiore del calo delle sopravvenienze.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività del settore nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

Le modeste discrasie tra la tabella sulla produttività (TO_09) non è rilevante, essendo contenuta nel margine di tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	12.926	2.585,2	9.926	1.985,2	-23,2%

Rispetto alla precedente ispezione, si assiste ad un considerevole calo di produttività in termini di sentenze, pari a un po' meno di un quarto del periodo precedente.

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

Nulla da rilevare.

Per eventuali criticità si rimanda alla parte riservata della relazione.

b. Tribunale in composizione collegiale

Flussi

In questo segmento di attività le sopravvenienze sono andate progressivamente crescendo fino al 2021, per poi scendere nel 2022. Le definizioni, a parte nell'anno 2018, sono sempre state inferiori alle nuove iscrizioni e sono crollate nel 2020, verosimilmente per ragioni connesse alla pandemia da COVID-19 e relativa legislazione emergenziale, per poi risalire negli ultimi due anni, ma senza raggiungere i livelli precedenti al 2020.

Il risultato è che le pendenze sono passate da 269 iniziali a 471 finali, con un **aumento** percentuale del **75,1%**.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	269	256	261	351	439	269		
Sopravvenuti	110	130	139	163	137	679	135,8	
Esauriti	123	125	49	75	96	468	93,6	
Pendenti finali	256	261	351	439	480	480		471

Indici

Anche il settore collegiale appare molto lontano dall'equilibrio, con un indice di ricambio che supera il 100% solo nel 2018, che ne rimane al di sotto per poco nel 2019 e che precipita al 35,3% nel 2020, per poi risalire ma mantenendosi molto al di sotto del 100%.

L'indice di smaltimento, a sua volta, di poco superiore al 30% nei primi due anni, scende sotto il 20% nei successivi tre, così evidenziando che il settore soffre il peso di un arretrato che, come si è visto con l'indice di ricambio, di fatto non riesce a smaltire.

La tabella che segue illustra i gli indici rilevati anni per anno.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	111,8%	96,2%	35,3%	46,0%	70,1%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	32,5%	32,4%	12,3%	14,6%	16,7%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	-4,8%	2,0%	34,5%	25,1%	9,3%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	27,4	24,7	39,6	40,4	48,0

Produttività

La tabella che segue indica il numero di sentenze collegiali emesse nel periodo ispettivo, divise anno per anno, con il totale e la media annua.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	108	104	35	74	99	420	84,0

I restanti provvedimenti, nell'impossibilità di scorporare il settore monocratico da quello collegiale, saranno indicati nelle conclusioni.

Tempi medi

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione degli affari collegiali.

2018

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	7	6	13
da 6 mesi a un anno	11	0	11
da 1 a 2 anni	40	1	41
oltre 2 anni	58	0	58
Totale	116	7	123
Durata media	853	118	811

2019

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	13	4	17
da 6 mesi a un anno	12	0	12
da 1 a 2 anni	19	1	20
oltre 2 anni	76	0	76
Totale	120	5	125
Durata media	958	109	924

2020

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	1	2	3
da 6 mesi a un anno	5	2	7
da 1 a 2 anni	12	0	12
oltre 2 anni	27	0	27
Totale	45	4	49
Durata media	1091	221	1020

2021

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	3	1	4
da 6 mesi a un anno	10	2	12
da 1 a 2 anni	27	0	27
oltre 2 anni	30	2	32
Totale	70	5	75
Durata media	747	720	745

2022

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	3	2	5
da 6 mesi a un anno	5	3	8
da 1 a 2 anni	24	3	27
oltre 2 anni	56	0	56
Totale	88	8	96
Durata media	931	322	880

Per quanto riguarda le sentenze, si può notare un aumento dei tempi medi di definizione dal 2018 al 2020, una significativa diminuzione nell'anno 2021 e un nuovo aumento nell'anno 2022. Va, però, sottolineato che i tempi medi di tutto il periodo di interesse ispettivo si sono mantenuti nei termini della legge Pinto, essendo sempre inferiori ai tre anni.

Procedimenti remoti

I procedimenti collegiali definiti in oltre quattro anni nel corso del periodo ispettivo sono n. 65 e rappresentano il 13,9% del totale delle definizioni (n. 468).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.1, rappresenta anno per anno la situazione delle definizioni ultraquadriennali.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%
2018	Trib. collegiale	123	16	13,0
2019	Trib. collegiale	125	21	16,8
2020	Trib. collegiale	49	11	22,4
2021	Trib. collegiale	75	7	9,3
2022	Trib. collegiale	96	10	10,4
totale nel periodo	Trib. collegiale	468	65	13,9

I processi collegiali pendenti a data ispettiva da oltre quattro anni sono n. 71, che rappresentano il 14,8% dei processi collegiali pendenti (480), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.2.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%
Trib. collegiale	480	71	14,8

Secondo gli esiti della precedente ispezione (con ricognizione materiale) i processi collegiali pendenti da oltre quattro anni erano n. 17 su un totale di 242 pendenze reali, con un'incidenza percentuale del 7,0%. Si deve concludere che il ruolo, rispetto alla precedente ispezione, è quasi raddoppiato e le pendenze remote sono quadruplicate in assoluto e raddoppiate in termini percentuali.

Non risultano ritardi in relazione all'emissione delle sentenze.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue evidenzia le sentenze collegiali che hanno dichiarato la prescrizione dei reati, anno per anno.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	
TRIBUNALE Rito Collegiale	10	7	6	5	8	36

Rispetto al totale delle sentenze collegiali emesse nel periodo (420, dato TO_9), l'incidenza percentuale delle dichiarazioni di prescrizione è dello 8,57%.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue evidenzia il numero di sentenze collegiali di assoluzione (219) e la loro incidenza percentuale (52,14%) rispetto al totale delle sentenze emesse.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
COLLEGIALE	420	219	52,14 %

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_15, confronta i dati di flusso della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	200		269		
Sopravvenuti	493	98,6	679	135,8	37,7%
Esauriti	430	86,0	468	93,6	8,8%
Pendenti finali	263		480		

Si può notare un considerevole aumento delle sopravvenienze, accompagnato da un, sia pur più debole, aumento delle definizioni.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore collegiale nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

Le modeste discrasie tra la tabella sulla produttività (TO_09) non è rilevante, essendo contenuta nel margine di tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	388	77,6	439	87,8	13,1%

Come si può notare, nel settore collegiale vi è stato un significativo aumento nel deposito delle sentenze, rispetto al periodo precedente.

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

Nulla da rilevare.

Per eventuali criticità si rimanda alla parte riservata della relazione.

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

Flussi

Le sopravvenienze di questo segmento di attività sono piuttosto modeste e sono state agilmente fronteggiate dall'Ufficio, che ha ridotto le pendenze da 25 iniziali a 15 finali, con un **calo** percentuale del **40%**.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	25	18	18	19	31	25		
Sopravvenuti	7	12	5	16	9	49	9,8	
Esauriti	15	11	4	4	20	54	10,8	
Pendenti finali	18	18	19	31	20	20		15

Produttività

La tabella che segue (estratta dal prospetto statistico TO_09) indica le sentenze di appello avverso le sentenze del giudice di pace emesse nel periodo, anno per anno, con il totale e la media annua.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	14	5	4	5	20	48	9,6

Gli altri provvedimenti, nell'impossibilità di scorporarli da quelli dei giudici di primo grado, saranno riportati nelle conclusioni.

Procedimenti remoti

I procedimenti in grado di appello definiti in oltre tre anni nel periodo ispettivo sono stati n. 7, che rappresentano la percentuale del 13,0% del totale dei definiti (n. 54).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.1, rappresenta anno per anno l'andamento delle definizioni ultratriennali.

ANNO di definizione	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2018	15	1	6,7
2019	11	0	0,0
2020	4	2	50,0
2021	4	0	0,0
2022	20	4	20,0
totale nel periodo	54	7	13,0

I processi in grado di appello pendenti da oltre tre anni a data ispettiva sono n. 4, che rappresenta il 20% delle pendenze totali (20), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.2.

Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
20	4	20,0

Secondo gli esiti della precedente ispezione (con ricognizione materiale) i processi in grado di appello pendenti da oltre tre anni erano n. 6 su un totale di n. 6 pendenze, pari al 100% delle pendenze. Rispetto alla precedente ispezione le pendenze remote sono diminuite in assoluto e in percentuale, sebbene si sia assistito ad un aumento di pendenze finali. Si tratta, comunque, di numeri non particolarmente significativi nell'equilibrio generale.

Non risultano ritardi in relazione all'emissione delle sentenze.

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_15, confronta i dati di flussi dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	13		25		
Sopravvenuti	46	9,2	49	9,8	6,5%
Esauriti	53	10,6	54	10,8	1,9%
Pendenti finali	6		20		

Si può notare un incremento delle sopravvenienze, cui ha corrisposto un aumento, sia pure percentualmente meno significativo, delle definizioni.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore collegiale nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	47	9,4	43	8,6	-8,5%

Apparentemente la produttività sembrerebbe ridotta. Tuttavia, secondo il dato contenuto nel prospetto TO_09, le sentenze di appello sarebbero 48, cosicché la situazione della produttività appare leggermente migliorata.

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

Nulla da rilevare.

Per eventuali criticità si rimanda alla parte riservata della relazione.

d. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente, in quanto il Tribunale di Civitavecchia non è sede di Corte d'Assise.

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

Ipotesi non ricorrente.

e. Incidenti di esecuzione

Anche in questo segmento di attività si può notare una considerevole discrasia tra il dato informatico finale e il dato reale finale (si veda relazione parte riservata).

Anche su questo punto, dunque, si devono ritenere poco attendibili i dati di flusso anno per anno.

In termini di risultati complessivi, le pendenze sono passate da 230 iniziali a 228 finali reali, con una sostanziale stabilità.

Per completezza si riporta la tabella estratta dal prospetto statistico TO_14.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	230	119	163	258	251	230		
Sopravvenuti	111	192	238	194	188	923	184,6	
Esauriti	125	148	143	202	175	793	158,6	
Pendenti finali	119	163	258	251	360	360		228

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_15, confronta i dati di flusso dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	NR		230		
Sopravvenuti	819	163,8	923	184,6	12,7%
Esauriti	NC	NC	793	158,6	NC
Pendenti finali	88		360		

Ferma la riserva sull'attendibilità dei dati, è possibile confrontare solo le sopravvenienze, che sono aumentate, in quanto le definizioni non erano state rilevate nella precedente ispezione.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore delle esecuzioni del dibattimento nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

Le modeste discrasie tra la tabella sulla produttività (TO_09) non è rilevante, essendo contenuta nel margine di tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	683	136,6	793	158,6	16,1%

Si può osservare un significativo aumento delle definizioni nel periodo ispettivo attuale, rispetto a quello precedente.

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

Nulla da rilevare. Per eventuali criticità si veda la parte riservata.

f. Misure di prevenzione

Il Tribunale di Civitavecchia non ha competenza sulle misure di prevenzione.

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

Ipotesi non rilevata.

g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

Il Tribunale di Civitavecchia non è sede del Tribunale del Riesame di misure cautelari.

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

Ipotesi non rilevata.

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

Come si è detto, non risultano ritardi nell'emissione delle sentenze.

L'ufficio ha redatto il programma di gestione ex art. 37 D.L. 2011 per la sezione penale per tutti gli anni del periodo ispettivo, ad eccezione di quello per l'anno 2021, in relazione all'eccessiva scopertura di organico della suddetta sezione.

Dal quadro che emerge risulta che il GIP/GUP ha mantenuto standard di rendimento elevati, mentre il dibattimento, sia collegiale che monocratica, ha avuto maggiori difficoltà.

A tal proposito è stata sistematicamente e fortemente segnalata la problematica della scoperta dei ruoli e del *turn-over* dei magistrati (che costringe alla rinnovazione del dibattimento davanti al nuovo giudice o al collegio in diversa composizione), a parte nel progetto per l'anno 2020 (in cui la sezione aveva raggiunto la piena copertura).

È stato anche segnalato un problema di false pendenze nei registri informatici, con la necessità della relativa bonifica e di un progetto sul punto.

I programmi hanno, inoltre, definito gli obiettivi, consistenti, per tutti gli anni, nel ridurre l'arretrato ultratriennale e ridurre la durata dei procedimenti entro i tre anni, con perequazione dei ruoli in modo da rispettare i criteri di priorità.

Negli anni sono stati indicati i carichi esigibili con indicazione numerica, gli obiettivi di smaltimento e i criteri di priorità.

Risulta dai detti programmi che nel corso degli anni è stato adottato il sistema GIADA (già illustrato nel paragrafo riguardante l'organizzazione dell'Ufficio), che comprende la pesatura dei fascicoli e la classificazione degli stessi secondo i criteri di priorità. È stata, poi, realizzata la costituzione del terzo collegio dibattimentale (quanto la copertura dell'organico l'ha consentito).

Nel progetto tabellare più recente, ripreso negli stessi termini anche dal programma di gestione ex art. 37 per il 2022, si legge quanto segue:

"La Procura della Repubblica si è impegnata a non richiedere la fissazione dell'udienza, nei reati a citazione diretta a giudizio, o a non formulare richiesta di rinvio a giudizio, ove sia prevista la celebrazione dell'udienza preliminare, laddove il termine massimo di prescrizione maturerebbe entro 12 mesi dalla data dell'ipotetica richiesta, esclusi i reati prioritari secondo le indicazioni sopra indicate.

La Procura della Repubblica, in relazione ai procedimenti a citazione diretta per i quali la prima udienza utile sia stata indicata a termine di prescrizione perento o con prescrizione destinata a maturare nel successivo semestre, si è impegnata a non emettere decreto di citazione a giudizio sino all'estinzione del reato, procedendo poi a richiesta di archiviazione.

In caso di procedimenti dibattimentali non prioritari secondo le previsioni che precedono, relativi a reati commessi in epoca antecedente al 1° gennaio 2020 (data di entrata in vigore della nuova disciplina della sospensione del corso della prescrizione dal momento della pronuncia della sentenza di primo grado), in cui non vi sia costituzione di parte civile, qualora sia ragionevole prevedere la maturazione del termine massimo di prescrizione entro i 18 mesi successivi, il Tribunale ne differirà la trattazione collocandoli nell'ultima fascia dei procedimenti non prioritari, onde evitare inutili attività processuali, considerati i tempi di fissazione dei procedimenti in grado di appello."

In sede di relazione preliminare, poi, il Presidente ha indicato le ulteriori misure assunte per il miglioramento dei tempi di definizione, con relativo esito, nei termini che seguono:

"In particolare, detti provvedimenti in riferimento al settore collegiale sono stati improntati a conseguire una maggiore stabilità dei collegi in funzione di una maggiore produttività in termini di definizioni dibattimentali. Al fine di conseguire detti risultati è stato previsto un modulo organizzativo che prevedeva la partecipazione del pubblico ministero all'udienza dibattimentale che ha esercitato l'azione penale con prevedibile e conseguente miglioramento sia in riferimento alla deflazione dei tempi morti che sullo svolgimento dell'attività istruttoria. A tutto ciò è stata apportata la previsione di una calendarizzazione dei fascicoli che denotavano una maggiore complessità unitamente ai procedimenti prioritari oltre alla trattazione preminente dei processi iscritti entro il triennio. Tali disposizioni sono state fortemente pregiudicate dal pesante turn over sofferto da detto Ufficio a causa dell'assenza a vario titolo di un gran numero di componenti togati appartenenti all'Ufficio Dibattimento.

Per quanto riguarda il settore monocratico devono farsi le medesime considerazioni evidenziate per il settore collegiale sia in considerazione della carenza di organico unitamente al periodo di emergenza pandemica che ne ha pregiudicato gli obiettivi prefissati. Allo stato attuale ed in ragione della copertura quasi totale della pianta organica con l'esclusione di due componenti assenti per congedo per maternità il raggiungimento degli obiettivi prefissati sarà centrato anche in ragione dell'attuazione dei criteri di priorità adottati individuati con precedente proposta tabellare ed indicate anche al Protocollo sottoscritto con locale Procura della Repubblica per la gestione dei flussi penali [...]."

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

I criteri di priorità nella trattazione dei processi penali sono analiticamente descritti nel progetto tabellare più aggiornato e poi ripresi nei programmi di gestione ex art. 37. Si riporta lo stralcio dei criteri di priorità che il Presidente ha indicato nella relazione preliminare, che corrisponde a quelli riportati nel programma di gestione per l'anno 2022:

"[...]

FASCIA A

Fascia da ritenersi a priorità assoluta ove sono ricompresi i processi con imputati sottoposti a misura cautelare o a misura di sicurezza provvisoria per il reato oggetto del processo.

Nell'ambito di tale priorità assoluta, nella formazione del ruolo di udienza e nella trattazione dei processi gli stessi saranno trattati in ordine decrescente in considerazione della minore afflittività della misura cautelare: in via principale ed assoluta procedimenti con la misura della custodia cautelare in carcere per poi proseguire con la misura degli arresti domiciliari, allontanamento dalla casa familiare, divieto di avvicinamento, obbligo e divieto di dimora, obbligo di presentazione alla p.g., divieto di espatrio.

A seguire, nella medesima fascia, sono stati posti i delitti di cui all'art. 407, co. 2, lett. a), c.p.p. e in particolare, tenuto conto della tipologia degli affari di questa sede:

- *delitti di cui agli artt. 291 ter, limitatamente alle ipotesi aggravate previste dal comma 2, lettere a), d) ed e), e 291 quater, comma 4, T.U.L.D.;*

- *delitti di cui agli artt. 56, 575, 628, comma 3 e 629, comma 2, c.p., nella forma consumata o tentata;*

- *delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, previsti dalle leggi 895/67, 497/74, 694/74, 110/75, salve le ipotesi contravvenzionali previste dall'art.4, comma 3;*

- *delitti previsti dall'art. 73 d.p.r. 309/90, limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, co. 2;*

- *delitto previsto dall'art. 416 c.p., nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza;*

- *delitti previsti dagli artt. 600, 600 bis, comma 1, 600 ter, comma 1, 601, 602, 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, 572 e 612 bis c.p.;*

nonché i seguenti ulteriori delitti:

- *delitti previsti dall'art. 612 ter c.p. e dagli artt. 582 e 583 quinquies c.p. nelle ipotesi aggravate ex artt. 576, co. 1, nn. 2, 5 e 5.1 e 577, co. I, n. I e co. II c.p.;*

- *delitto previsto dall'art. 589, co. 2, c.p. (omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro);*

- *delitto previsto dall'art. 589 c.p. nell'ipotesi di cui all'art. 590 sexies c.p. (omicidio colposo commesso nell'esercizio della professione sanitaria);*

- *delitto previsto dall'art. 589 bis c.p. (omicidio stradale).*

FASCIA B

In tale fascia sono stati collocati i procedimenti di cui alle seguenti fattispecie previste dalle altre lettere dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.:

- *delitto di cui all'art. 590, co. 3, c.p. (lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro);*

- *delitto di cui all'art. 590 c.p. ove ricorra l'ipotesi di cui all'art. 590 sexies c.p. (lesioni personali colpose commesse nell'esercizio della professione sanitaria);*

- *delitto di cui all'art. 590 bis c.p. (lesioni personali stradali gravi o gravissime);*

delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina sull'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;

- *delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;*

- *processi nei quali siano stati disposti sequestri di beni di rilevante valore (euro 20.000,00 per i sequestri di denaro o di veicoli, intero immobile - con esclusione di pertinenze - per i*

sequestri di beni immobili, 20 colli in caso di beni mobili) ovvero che importino spese di custodia particolarmente onerose.

FASCIA C

In tale fascia vanno ricomprese, laddove non ricomprese nella fascia B, alcune fattispecie da valutarsi come prioritarie in ragione della rilevanza sociale diffusa degli interessi tutelati, e segnatamente:

- reati in materia urbanistica e ambientale, nelle sole ipotesi previste dalla lettera c) dell'art. 44, D.P.R. 380/2001 e dall'art. 181 D.Lvo 42/04, salvo gli abusi di modestissima entità;*
- reati in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- reati in materia di rifiuti, con esclusivo riguardo alle discariche e alle condotte relative a rifiuti pericolosi, tossici o nocivi;*
- reati in materia di circolazione stradale di cui agli artt. 186, lett. c), nella sola ipotesi di causazione di incidente stradale, e 187 C.d.S.;*
- procedimenti nei quali sia presente la parte civile, che non rientrino in fascia A o B sulla base dei criteri sopra indicati e sempre che non si tratti di procedimenti nei quali è fondatamente prevedibile una formula terminatoria di non punibilità ex D.Lgs. n. 28/2015.*

FASCIA D

Infine, in tale fascia sono stati collocati i seguenti procedimenti previsti dalle altre lettere dell'art. 132-bis disp. att. c.p.p. in termini comparativi connotati da minore urgenza:

- processi a carico di imputati detenuti per reato diverso da quello per cui si procede;*
- processi nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto ovvero a misura cautelare personale, anche revocata o la cui efficacia sia cessata;*
- processi nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'art. 99, co. 4, c.p.p."*

b. Processi con detenuti

Come si è visto nel paragrafo precedente, i processi con imputati sottoposti a misura cautelare o a misura di sicurezza provvisoria per reati oggetto del processo sono inseriti nella fascia a) delle priorità, con priorità assoluta. Nell'ambito di tale priorità assoluta, nella formazione del ruolo di udienza e nella trattazione dei processi si opera in ordine decrescente in considerazione della minore afflittività della misura (custodia cautelare in carcere, arresti domiciliari, allontanamento dalla casa familiare, divieto di avvicinamento, obbligo e divieto di dimora, obbligo di presentazione alla P.G., divieto di espatrio).

Secondo i prospetti statistici RT_09 A e RT_09B non è stata dichiarata l'inefficacia di misure cautelari detentive per effetto della scadenza dei termini di fase. Si deve, pertanto, concludere

che il sistema di priorità stabilito, per quanto riguarda il Tribunale, ha l'effetto di una trattazione tempisticamente adeguata per i detenuti.

Secondo quanto dichiarato nella relazione preliminare apprestata dall'ufficio, nelle sezioni penali non viene fatto impiego del modulo-scadenario di Consolle/Sicp, *"in quanto valutato eccessivamente farraginoso per l'elevato numero di passaggi necessari per scaricare la misura e il termine di fase e perché fino a poco tempo fa non accessibile dall'esterno della rete giustizia. Viene, pertanto, preferito l'utilizzo di uno scadenario in formato Excel"*.

Si è comunque acquisita, in data 5 c.m., ulteriore relazione esplicativa a firma congiunta dei responsabili amministrativi degli uffici GIP/GUP e Dibattimento con cui si ribadisce: *"... presso questo Tribunale è in uso il sistema di registrazione del fascicolo della misura sul SICP, previo necessario e propedeutico inserimento della richiesta da parte della Procura, mentre lo scadenario viene gestito al di fuori dall'ambiente SICP (che non consente la funzione di alert della scadenza), tramite registri di cancelleria e/o file Excel"*.

Va ora rilevato che dai già menzionati prospetti statistici RT_09 A e RT_09B non risultano scarcerazioni per scadenza dei termini di fase delle misure cautelari custodiali e, a maggior ragione, nessuna scarcerazione tardiva.

5.2.4. Conclusioni

Preliminarmente alle conclusioni vanno di seguito riportati i dati aggregati rispetto alla produttività, agli indicatori ministeriali, ai tempi medi, al *disposition time*.

Produttività

La tabella che segue indica i dati accorpati di tutto il settore dibattimentale con riguardo alle sentenze complessivamente depositate nel periodo, gli altri provvedimenti definitivi, i provvedimenti interlocutori e le giornate di udienza.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e - Totale sentenze depositate	2.465	2.484	1.318	1.906	2.261	10.434	2.086,8
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.f. Altri provvedimenti definitivi	72	115	49	79	90	405	81,0
2. Provvedimenti interlocutori							
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
3. Giornate d'udienza	929	1.014	928	1.155	1.278	5.304	1.060,8

Indici

La tabella che segue riguarda gli indicatori ministeriali aggregati (tutto il periodo ispettivo) rispetto ai vari settori della sezione penale.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
106,6%	57,7%	-39,1%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	8,0	5,8
81,7%	23,1%	36,1%	Modello 16 (rito monocratico)	40,1	50,7
68,9%	23,1%	78,4%	Modello 16 (rito collegiale)	39,7	61,5
97,8%	40,4%	7,6%	TOTALE	18,1	18,7

Si può notare che l'indice di ricambio e quello di smaltimento appaiono soddisfacenti solo per il settore GIP/GUP.

Tempi medi

Le tabelle che seguono riguardano i tempi medi per i vari settori di attività, calcolati in modo aggregato per tutto il periodo ispettivo.

Durata media Tribunale Gip/Gup intero periodo

Archiviazioni	79
Rinvii a giudizio	318
Riti alternativi	1262
Altro	832
TOTALE	363

Durata media DIBATTIMENTO (monocratico) intero periodo

Sentenze	1005
Altro	352
TOTALE	978

Durata media DIBATTIMENTO (collegiale) intero periodo

Sentenze	905
Altro	291
TOTALE	867

Disposition time

La tabella che segue riporta la variazione del disposition time, ovvero il tempo prevedibile di definizione dei procedimenti, sempre con dati aggregati, rispetto al 2019.

ANNO	<u>Disposition time</u> [2] (gg)	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i> (baseline 2019)
2019	489	
2020	727	48,67%
2021	691	41,31%
1 semestre 2022	722	47,6%

[1] L'arretrato ultra-triennale si ottiene rapportando i procedimenti pendenti da oltre tre anni al totale dei procedimenti pendenti.

[2] Misura il tempo medio prevedibile di definizione (in giorni) dei procedimenti rapportando lo stock di pendenze alla fine dell'anno t con il flusso dei procedimenti definiti nell'anno trascorso. Ha un orientamento prospettico in quanto la durata viene approssimata dal tempo necessario per esaurire i procedimenti aperti, assumendo di mantenere la medesima capacità di smaltimento osservata nell'anno trascorso.

Fatte le suddette premesse e completato il quadro dei dati raccolti, si deve concludere che il settore GIP/GUP è in buon equilibrio mentre il settore dibattimentale non lo è.

Quanto al settore GIP/GUP, va premesso che un registro informatico gravato da numerose false pendenze non consente l'esatta valutazione dei risultati.

Tuttavia, in via tendenziale, si è assistito ad un calo costante di sopravvenienze, al quale si è accompagnato un calo delle definizioni, che tuttavia hanno saputo fronteggiare le nuove iscrizioni, cosicché l'andamento delle pendenze finali è positivo. Al trend di riduzione si oppone il settore degli incidenti di esecuzione, che hanno avuto una vera e propria impennata nel periodo, ugualmente fronteggiati.

Quanto ai tempi di definizione del GIP, va rilevato che i tempi medi di definizione dei riti alternativi, calcolato per l'intero periodo, supera i due anni. Tuttavia, in termini dinamici, si può osservare una considerevolissima riduzione di tali tempi nel corso degli anni, tali da essere infine del tutto privi di criticità. Gli altri provvedimenti del settore non appaiono critici.

Quanto agli indici ministeriali, essi appaiono del tutto privi di criticità, atteso che, per tutto il periodo ispettivo, l'indice di ricambio è stato superiore al 100% e l'indice di smaltimento superiore al 50%.

Il settore dibattimentale, come si è detto, è molto lontano dall'equilibrio.

Il settore monocratico ha visto crescere le pendenze finali di oltre il 30% rispetto a quelle iniziali, nonostante il calo delle sopravvenienze registrato nel periodo. I tempi medi di emissione delle sentenze sono aumentati progressivamente fino a superare, da ultimo, i tre anni della legge Pinto.

Rispetto alla precedente ispezione il ruolo monocratico è cresciuto in termini di pendenze assolute e ed è "invecchiato" in termini di pendenze remote, anch'esse aumentate, sia in termini assoluti sia in termini percentuali.

Coerentemente, in tutto il periodo ispettivo, l'indice di ricambio si è sempre mantenuto sotto il 100% (talora anche di molto) e l'indice di smaltimento si è sempre mantenuto sotto il 50%.

Il settore collegiale ha visto un aumento delle pendenze finali di oltre il 75%. In questo caso, tuttavia, si è assistito ad un considerevole aumento delle sopravvenienze e un modesto aumento delle definizioni. I tempi di emissione delle sentenze sono aumentati progressivamente fino al 2020, per poi diminuire negli anni successivi, e si sono mediamente mantenuti al di sotto dei tre anni per quasi tutto il periodo.

Rispetto alla precedente ispezione il ruolo collegiale è cresciuto in termini di pendenze assolute e ed è "invecchiato" in termini di pendenze remote, anch'esse aumentate, sia in termini assoluti, sia in termini percentuali.

Per quanto riguarda l'indice di ricambio, esso è stato superiore a 100% nel solo anno 2018, mentre è sceso sotto tale soglia (talora drasticamente) negli anni successivi. L'indice di smaltimento è rimasto sempre al di sotto del 50%.

Gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, numericamente poco significativi (n. 15 pendenze reali finali), hanno visto una riduzione delle pendenze finali, un modesto svecchiamento del ruolo rispetto all'ispezione precedente e un modesto aumento di produttività.

Gli incidenti di esecuzione nel settore dibattimentale, la cui analisi risente, anche in questo caso, di problemi di attendibilità dei dati, risultano sostanzialmente stabili in termini di pendenze. Risulta, però, che siano aumentate sia le sopravvenienze, sia le definizioni.

La spiegazione sull'andamento non soddisfacente dei segmenti del settore dibattimentale numericamente più significativi si può rinvenire nel rapido *turn-over* dei giudici nel periodo (n. 34 giudici si sono alternati, di cui solo n. 8 rimasti nell'intero periodo ispettivo), nelle scoperture di organico dovute a trasferimenti o a maternità (nei programmi di gestione si segnala solo un breve periodo tra il 2018 e il 2019 a organico pieno), nella pandemia da COVID-19 e nella conseguente legislazione emergenziale. A quest'ultimo proposito si può notare che nell'anno 2020 il settore dibattimentale ha avuto un vero e proprio crollo delle definizioni e degli indici; negli anni successivi, a giudicare dall'andamento solo moderatamente migliorato, ha stentato a riprendersi.

Va detto che l'Ufficio non ha mancato di adottare provvedimenti organizzativi per migliorare la situazione, a partire dalla costituzione del terzo collegio penale non appena le coperture dell'organico lo hanno consentito.

Va anche positivamente considerato che non si è mai verificato alcun ritardo nel deposito delle sentenze da parte dei giudici (togati e onorari).

Ancora, l'Ufficio è stato in grado di gestire efficacemente i processi con imputati detenuti, attesa non solo l'insussistenza di scarcerazioni tardive, ma anche di dichiarazioni di inefficacia di misure per effetto della scadenza dei termini di fase. Segno questo che le poche forze in campo sono state gestite in ottemperanza alle priorità e con adeguato rispetto della libertà personale.

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio riferisce una generale inadeguatezza dei beni informatici in dotazione e, in particolare, di stampanti, *scanner*, altoparlanti-casse e *webcam* mentre, riguardo ai PC in deposito e da assegnare, allo stato ve ne sono soltanto n. 4.

I *notebook* assegnati ai giudici togati, viceversa, sono in buono stato mentre quelli per i magistrati onorari risultano decisamente obsoleti.

Si è lamentato anche il ritardo con il quale gli addetti all'Ufficio per il Processo hanno potuto ottenere un'adeguata strumentazione informatica e la sua corretta installazione.

Il Tribunale ha recentemente ricevuto ulteriori n. 19 PC portatili, destinati per lo svolgimento di "*smart working*" ed un'ulteriore assegnazione si è perfezionata in prossimità della data ispettiva per gli addetti all'ufficio del processo.

Viene lamentata anche un'insufficiente assistenza tecnica (di cui meglio si dirà in seguito)

In relazione si riferisce la costituzione di un Ufficio per l'informatica nei seguenti termini: *"Per affrontare al meglio e tentare di risolvere le criticità collegate all'automazione, su proposta delle Magrif dei settori civile e penale, è stato istituito, con decreto del Presidente del Tribunale n. 211 del 22 ottobre 2020 un Ufficio per l'informatica, inserito nel modello organizzativo dell'ufficio, che ha iniziato a operare stabilmente lo scorso anno.*

L'Ufficio è composto dai magistrati referenti per l'innovazione, dal tecnico informatico presente presso il Tribunale, dal consegnatario (referente per le dotazioni informatiche) e da alcune unità di personale amministrativo, rispettivamente referenti per le statistiche, per Tiap e per il progetto di redazione digitale dei verbali delle udienze penali.

Compito della struttura in parola è quello di garantire un costante canale di comunicazione tra le Sezioni civile e penale per una più efficace gestione delle comuni questioni di carattere informatico.

Il confronto interno all'Ufficio si è rivelato particolarmente fruttuoso, tra l'altro, per monitorare le criticità emerse nei servizi di cancelleria collegati all'utilizzo degli applicativi informatici ministeriali (consentendo di definire le possibili iniziative da intraprendere per la loro gestione e risoluzione) e per individuare le necessità di interventi di assistenza sistemistica e di sostituzione delle dotazioni informatiche.

Inoltre, l'Ufficio svolge una importante funzione in ordine al controllo sulla corretta tenuta dei registri informatici e sull'estrazione ed elaborazione periodica, secondo criteri uniformi, dei dati statistici."

Gli applicativi, civili e penali, sono distrettuali e situati presso la sede ministeriale di Roma-Balduina mentre l'unico server ancora presente, un obsoleto OLIDATA, è in una sala nel medesimo seminterrato ed è utilizzato per le cartelle condivise tra le cancellerie, di cui viene effettuato un backup giornaliero su un apparato NAS (dispositivo di archiviazione).

6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

Il questionario compilato dall'Ufficio indica gli applicativi in uso a data ispettiva:

SNT;

TIAP;

MEPA (non si possono vedere i video informatici predisposti dal sito);

SIAMM autovetture;

SICOGE;

WEBSTAT;

PERLAPA;

SIAMM mod. 1/A/SG;

avvio/inoltro on-line delle istanze;

SIAMM MOD.2/SG;

SIAMM compilazione foglio notizie;

SIAMM mod. 3/SG;

INT;

MEF;

SIGEG.

Il medesimo questionario indica i collegamenti WEB in uso:

SIC;

SIDET WEB;

VALERIA;

COSMAPP;

SPT WEB;

INPS;

piattaforma INAIL;

ENTRATEL.

Per il controllo delle presenze del personale il sistema informatico in uso è l'applicativo TIME Management installato dal 1° aprile 2021 (in precedenza era in uso il sw WTime).

Al termine dell'emergenza Covid, sono state mantenute in essere le misure adottate per regolare la prenotazione degli accessi alle cancellerie e all'ufficio N.e.p. e delle relative richieste di servizi - con decorrenza dall'1/07/2020 - tramite sistema di prenotazione telematico STC - Sistema Telematico di Contingentamento, realizzato dal Gruppo Edicom ed accessibile dal Portale del Tribunale.

Presso le cancellerie del contenzioso civile, della sezione lavoro e degli affari civili non contenziosi è in uso il registro informatico SICID.

Gli uffici utilizzano esclusivamente i programmi ministeriali; non è in uso alcun programma c.d. domestico.

È utilizzato dalle cancellerie civili l'applicativo Pacchetto Ispettori.

In riferimento ai settori contenzioso civile e lavoro/previdenza, a seguito dell'informatizzazione, l'ufficio non utilizza i registri cartacei di cui al D.M. 264/2000 e al D.M. 1.12.2001.

Diversamente nel settore affari civili non contenziosi, all'esito della ricognizione materiale dei fascicoli in gestione, a data ispettiva risultavano n. 5 curatele gestite con registro cartaceo, come da attestazione del responsabile della rilevazione acquisita agli atti ispettivi.

Prima dell'inizio dell'ispezione in loco l'ufficio ha provveduto alla informatizzazione delle suddette procedure.

È tenuto inoltre in modalità cartacea il Registro dei testamenti.

La cancelleria degli affari civili non contenziosi utilizza un registro cartaceo per le iscrizioni dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazioni e divorzi (nota del Ministero della Giustizia Civile, Ufficio I, prot. n. 111198.U del 29.07.2015).

Le cancellerie degli affari civili contenziosi, della sezione lavoro e degli affari civili non contenziosi utilizzano il registro informatico 2/A/SG Siamm, che prevede l'annotazione delle spese prenotate a debito e l'elaborazione del foglio delle notizie Siamm.

Non sempre regolare e corretto è stato l'utilizzo del registro informatizzato 2/A/SG Siamm in particolare per la sezione affari civili non contenziosi.

Non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico che può considerarsi sufficiente e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è discreta.

Per la gestione delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra è in uso il registro informatico SIECIC a, del quali il personale di cancelleria ha un discreto grado di conoscenza.

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

Anche per le procedure concorsuali e per le procedure esecutive immobiliari è in uso il registro informatico SIECIC

Gli Uffici non utilizzano alcun programma informatico non ufficiale, né sono in uso registri cartacei di cui al d.m. 264/2000 e al d.m. 1.12.2001.

L'Ufficio utilizza la posta elettronica ordinaria quale mezzo di comunicazione interna.

Come riferito dall'Ufficio, la quasi totalità del personale è assegnatario di una PEO personale, ove recapitare e comunicare informazioni di interesse.

L'ufficio è altresì dotato di diverse pec, divise per singolo settore (cinque caselle PEC sono previste per il settore civile: una per la cancelleria del contenzioso civile; una per la cancelleria della sezione lavoro; una la cancelleria della volontaria giurisdizione; una per le esecuzioni civili

e una per la cancelleria fallimentare), abilitate alla ricezione e invio di atti aventi rilievo processuale.

Questo l'elenco dei principali applicativi impiegati dall'ufficio nel settore penale: SICP, WEBSTAT, CONSOLLE e SIRIS; SIC; SNT; SIGE e TIAP.

Il programma Webstat è utilizzato, quale piattaforma informatica della DG STAT dai referenti delle aree per l'*upload* delle rilevazioni statistiche di relativa competenza.

6.2. Sito internet

Il sito web del Tribunale di Civitavecchia è realizzato dalla società EDICOM SERVIZI S.r.l. e dalla stessa mantenuto, in qualità di amministratore tecnico.

L'attività di aggiornamento del sito è affidata alla predetta Società che vi provvede su indicazioni fornite dalle cancellerie.

La consultazione del sito è agevole e semplice.

Sono riportati all'interno del sito i nominativi del personale di cancelleria e dei magistrati; gli indirizzi mail e telefonici del personale di cancelleria.

Nella sezione "Servizi ai professionisti" sono consultabili: l'albo dei ctu e dei periti; l'albo degli avvocati; l'albo dei dottori commercialisti; e l'albo dei professionisti che provvedono alle operazioni di vendita.

In riferimento al settore civile è prevista apposita sezione denominata "prenotazione telematica per gli accessi alle cancellerie e per gli uffici unep".

La piattaforma informatica sviluppata dal Gruppo Edicom consente agli utenti, previa registrazione al portale, di fissare un appuntamento tramite un calendario digitale presso le Cancellerie al fine di regolare l'accesso al Tribunale di Civitavecchia nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute finalizzate ad evitare assembramenti durante l'emergenza sanitaria Covid-19.

Il sistema, attraverso un'apposita funzionalità, propone all'utente il giorno maggiormente favorevole per effettuare l'accesso, nonché gestisce la prenotazione di accessi multipli ad orari scaglionati al fine di concentrare l'attività in un unico giorno.

Il suddetto sistema di prenotazione è ancora in uso sebbene tale modalità di accesso alle cancellerie non sia più esclusivo, e sia stato ripristinato l'accesso libero alle cancellerie, senza prenotazione, negli orari previsti.

6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

La tabella 2020-2022 indica come MAGRIF per il settore civile la dott.ssa Irene Abrusci, che per l'incarico usufruisce della riduzione delle assegnazioni del 20%, e per il settore penale la dott.ssa Guia Carlomagno, con un esonero relativo allo svolgimento di due udienze per ogni ciclo di quattro settimane.

6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

Il Tribunale di Civitavecchia dipende dal CISIA di Roma.

L'assistenza informatica, sistemistica e applicativa, del Palazzo di Giustizia di Civitavecchia è stata affidata dalla DGSIA alla società Intersistemi S.p.A., mentre non vi è nessun referente del CISIA di Roma in sede.

Gli utenti possono richiedere l'assistenza informatica con apertura di un ticket tramite numero verde ovvero PEO dedicata (assistenza@giustizia.it).

In ogni caso si osserva l'inadeguatezza delle risorse umane disponibili, di fatto ridotte all'unico tecnico informatico, peraltro a disposizione del Tribunale per un solo giorno alla settimana, stante la condivisione del medesimo con gli uffici di Procura e Giudice di Pace.

Quest'ultimo punto è particolarmente sottolineato dalla relazione preliminare, in cui il Presidente così si esprime: *"L'incrementato uso di applicativi informatici di tal fatta ha reso palese l'inadeguatezza delle risorse umane ed informatiche esistenti: ci si riferisce, da un lato, alla carenza di personale deputato all'assistenza tecnica (un unico tecnico informatico a disposizione dell'Ufficio, per un solo giorno alla settimana, il signor Davide Poledda, dipendente della Intersistemi S.p.a., che essendo destinato agli uffici del Tribunale, a quelli della Procura della Repubblica ed all'Ufficio del Giudice di Pace non riesce a far fronte alle esigenze di tutti gli uffici mentre non è più presente il tecnico CSIA locale, il che comporta gravi problemi nel relazionarsi con questo organo) e, da un altro lato, alla inadeguatezza delle dotazioni informatiche esistenti (lentezza della linea, vetustà dell'hardware). Vale segnalare che si sono verificati sovente problemi di connessione tali da impedire o rendere estremamente difficoltosa la videoconferenza; che la videoconferenza può essere posta in essere soltanto utilizzando i pc portatili, dal momento che i pc fissi sono privi di microfono e videocamere (è stata più volte richiesta la fornitura di tali beni senza esito positivo); che, in caso di problemi informatici, anche urgenti e tali da impedire lo svolgimento dell'udienza, spesso non viene assicurata l'assistenza immediata in giornata, con conseguenti disagi ed, in alcuni casi, necessità di provvedere a rinviare l'udienza.*

Quanto alla prevista modalità di assistenza tecnica da remoto, va ribadito che la realtà del Tribunale di Civitavecchia, il grado medio di competenze informatiche del personale, le condizioni

dell'hardware, rendono irrinunciabile la presenza stabile in Tribunale di almeno una persona che possa garantire assistenza immediata, verificando personalmente le concrete necessità dell'ufficio. L'assistenza da remoto può costituire una valida integrazione ma non può sostituire la presenza negli uffici del Tribunale di almeno un tecnico informatico".

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

7.1. Ambito di applicazione

Tutta l'attività di cancelleria è ormai interamente svolta attraverso il pieno utilizzo del PCT: l'iscrizione a ruolo, il deposito dei provvedimenti del magistrato e degli atti di parte avvengono attraverso l'utilizzazione di tale strumento informatico.

In tutto il settore civile sono pienamente in uso i registri informatizzati SICID e SIECIC e tutti i magistrati professionali dell'ufficio e la gran parte di quelli onorari utilizzano la *Consolle* per la redazione ed il deposito dei verbali d'udienza, delle sentenze e degli altri provvedimenti, oltre che per la consultazione dei fascicoli e per esaminare e dare risposta alle istanze delle parti.

È stata, quindi, data attuazione al processo civile telematico e sono praticamente scomparsi, a partire dal 2020, gli atti cartacei, limitati a situazioni eccezionali (atti urgenti da depositare in situazioni di malfunzionamento dei sistemi o atti che le parti – spesso pubbliche amministrazioni – non sono in grado di depositare telematicamente), o nel settore della volontaria giurisdizione, potendo le parti anche agire senza l'assistenza di un legale.

Tutte le comunicazioni alle parti vengono effettuate in via telematica, tranne che per la Volontaria Giurisdizione laddove viene di frequente utilizzato l'UNEP e/o pec e peo, ove comunicate dalla utenza.

Nel mese di ottobre 2022 è stato avviato il progetto di digitalizzazione PNRR con il raggiungimento del primo obiettivo al 31.1.2023 mediante la digitalizzazione di n. 5.896 fascicoli. Il completamento del progetto è previsto entro il 30.6.2026.

Detto progetto non riguarda, tuttavia, la Volontaria Giurisdizione.

Il pagamento del contributo unificato, del diritto forfettario e dei diritti di copia quasi sempre avvengono in modalità telematica, soprattutto in seguito all'introduzione dell'obbligo del pagamento telematico.

Sono stati estratti, a cura dell'Ufficio, da Pacchetto Ispettori i pagamenti per iscrizione a ruolo effettuati nel periodo oggetto di verifica, distinguendo quelli eseguiti a mezzo bollettino postale, a mezzo modello F.23, a mezzo marca da bollo, e a mezzo pagamento telematico, distinti per settori.

Cancellerie degli affari contenziosi civili, della sezione lavoro e degli Affari civili non contenziosi

Le iscrizioni a ruolo e le costituzioni in giudizio avvengono esclusivamente tramite deposito telematico.

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 tutti gli atti introduttivi (atti di citazione e ricorsi), le comparse di costituzione e gli atti di intervento, sono tutti effettuati telematicamente.

La cancelleria provvede a scaricare tutti gli atti telematici.

Come si è detto, tutti i giudici togati e quasi tutti gli onorari, utilizzano la *console* e redigono quasi esclusivamente provvedimenti telematici. Il deposito di provvedimenti cartacei è sempre più raro e determinato quasi sempre da momentanee difficoltà nel deposito telematico.

L'uso della Console è divenuta la modalità usata per i depositi dei verbali d'udienza.

Tutte le **Pec** dedicate al settore civile sono utilizzate per le comunicazioni ad altri uffici, ad esempio Agenzia Entrate, Stato Civile, ecc.

Le comunicazioni e notificazioni a cura delle cancellerie avvengono esclusivamente in forma telematica, ad esclusione delle comunicazioni al p.m.: attualmente l'invio avviene a mezzo mail, mentre la restituzione degli atti avviene in modalità cartacea, non essendo stata attivata dalla procura la console Sicid.

Tutto il personale è dotato di personal computer collegato con stampante autonoma o collegata a stampante in rete, nonché di smart card.

Discreta la dotazione informatica dell'Ufficio in seguito alla recente fornitura di computers e scanner.

Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura

Attualmente le iscrizioni e le comunicazioni avvengono telematicamente.

E' eseguito telematicamente anche il deposito dei provvedimenti del giudice.

Non sempre il deposito dei verbali d'udienza avviene telematicamente.

Cancelleria delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti

Presso le cancellerie delle procedure concorsuali e delle procedure esecutive immobiliari, è in uso l'applicativo ministeriale SIECIC.

Non è in uso la funzionalità del SIECIC che consente al Pubblico Ministero di apporre telematicamente i prescritti visti e pareri, di intervenire nelle cause e di formulare le conclusioni.

L'attivazione delle stesse, oltre ad implementare una funzionalità prevista dai registri informatizzati, consentirebbe di non movimentare i fascicoli cartacei fra i due uffici.

La comunicazione telematica degli atti è associata ai testi dei provvedimenti acquisiti tramite scansione.

La Console è utilizzata dai giudici per i verbali di udienza e per tutti i provvedimenti compresi i decreti di trasferimento.

Le comunicazioni e le notificazioni dirette al debitore non costituito o che non ha eletto o dichiarato il domicilio o residenza a norma dell'art. 492, comma 2, cod. proc. civ. non sono state effettuate telematicamente (con la funzionalità prevista da SIECIC) ma mediante deposito in cancelleria, dando incarico all'UNEP di eseguirle secondo le regole ordinarie.

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai professionisti e dai giudici. I tempi di accettazione in media risultano di due giorni dalla data di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia, salvo particolari situazioni di sofferenza della cancelleria.

Tutte le unità preposte al settore, in corso di verifica, hanno fornito la disponibilità per le attività ad essa connesse.

Si riportano di seguito i dati dei depositi telematici accettati dalle cancellerie nel periodo ispezionato, distinti per anno, per settore e per soggetto processuale; nonché i dati relativi alle notifiche/comunicazioni telematiche eseguite nello stesso periodo con indicazione degli errori c.d. fatali.

I dati sotto riportati sono stati estratti dal Pacchetto Ispettori a cura dell'Ufficio.

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI dal 01.01.18 al 31.12.22

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	17934	19313	21785	34058	32850	125940
	Atti del professionista	998	1254	1115	1763	1372	6502
	Atti del magistrato	7696	9038	11948	15524	13456	57662
	Verbalì d'udienza	6871	8375	5013	8785	8059	37103

Cancelleria lavoro	Atti di parte	6636	8098	10967	14046	13134	52881
	Atti del professionista	522	1718	2351	3264	2930	10785
	Atti del magistrato	4163	6638	8901	10628	9248	39578
	Verbalì d'udienza	2737	3725	3719	5066	4257	19504

Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	1536	1661	1978	2815	2922	10912
	Atti del professionista	36	13	16	30	34	129
	Atti del magistrato	1921	1649	2309	3191	3950	13020
	Verbalì d'udienza	567	605	504	821	1023	3520

Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Atti di parte	2504	2899	3550	5557	6684	21.194
	Atti del professionista	29	50	45	66	71	261
	Atti del magistrato	2947	2902	3959	6481	6144	22.433
	atti del delegato	251	185	75	201	164	876
	atti del custode	1	4	3	4	16	28

Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti del curatore di parte	4869	5509	4260	5878	5419	25.935
	Atti del professionista	2114	2130	1000	1474	1785	8.503
	Atti del magistrato	5576	6719	4797	6717	6445	30.254
	atti del delegato	1864	2447	1637	2156	2856	10.960
	atti del custode	1186	1558	961	1236	1335	6.276

Cancelleria Fallimentare	Atti di parte	670	695	1106	1483	1322	5276
	Atti del curatore	6370	3454	2380	2879	3021	18104
	Atti del magistrato	2388	2096	2128	2844	2960	12416
	Verbal di udienza	319	332	238	305	169	1363

Totali	Totale atti di parte	34149	38175	43646	63837	62331	242138
	Totale Atti del professionista	10069	8619	6907	9476	9213	44284
	Totale Atti del magistrato	24691	29042	34042	45385	42203	175363
	Totale Verbal di udienza	10494	13037	9474	14977	13508	61490
	Totale atti del delegato	2115	2632	1712	2357	3020	11836
	Totale atti del custode	1187	1562	964	1240	1351	6304

COMUNICAZIONI/NOTIFICHE TELEMATICHE E ATTI CON ERRORI FATALI

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	28633	29790	43143	63145	56617	221328
	Atti con errore	0	0	0	5	2	7

Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	10463	15479	32275	45334	35054	138605
	Atti con errore	0	0	14	4	17	35

Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	2191	2210	2319	2667	3876	13263
	Atti con errore	0	0	0	0	0	0

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari	Comunicazioni/notifiche	5238	6811	9226	13057	16431	50.763
	Atti con errore	0	0	0	8	1	9

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Comunicazioni/notifiche	16675	18937	16855	21217	20371	94.055
	Atti con errore	0	0	0	2	0	2

Cancelleria Fallimentare	Comunicazioni/notifiche	2909	2746	2752	3375	3530	15312
	Atti con errore						

Totali	Comunicazioni/notifiche	66109	75973	106570	148795	135879	533326
	Atti con errore	0	0	14	19	20	53

Dall'esame dei suddetti prospetti possono esprimersi le considerazioni che si vanno a illustrare.

Per i settori affari contenziosi e lavoro/previdenza si assiste ad un progressivo incremento dei depositi telematici dal 2018 al 2021, per poi nell'anno 2022 registrare una flessione dei depositi telematici in riferimento agli atti di parte, agli atti del professionista, agli atti del magistrato e ai verbali di udienza.

Una inversione di tendenza si nota per gli affari civili non contenziosi dove il trend è positivo in tutto il quinquennio. Rilevante il dato emerso anche in considerazione della particolarità della materia trattata e dell'utenza interessata.

Un discorso a parte merita il settore esecuzioni mobiliari dove sostanzialmente si assiste ad un progressivo incremento dei depositi telematici nei diversi anni (dal 2018 al 2022), ad eccezione del deposito degli atti del magistrato e del delegato dove nel 2022 si rileva una leggera flessione rispetto all'anno precedente.

Quanto alle esecuzioni immobiliari, si assiste a un aumento iniziale di depositi (anno 2018, 2019), un significativo calo nel 2020 (verosimilmente dovuto alla pandemia da COVID_19) e una risalita nel 2021-2022. Nel settore fallimentare sono meno chiari gli andamenti generali, in quanto ogni tipo di atto segue un percorso altalenante nei numeri dei depositi, senza una precisa tendenza.

In riferimento alle comunicazioni/notifiche telematiche molto marginali, quasi nulli, risultano gli errori fatali che risultano circa 53 (escluse le procedure concorsuali la cui la cancelleria non ha fornito il dato) in tutto il quinquennio a riprova della piena operatività ed efficienza dei sistemi informatizzati.

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Applicativi in uso

Di seguito un breve focus sui principali applicativi e sulle eventuali criticità sussistenti.

- Microsoft Teams e One Drive.

L'emergenza epidemiologica ha incentivato l'utilizzo degli strumenti informatici ut supra per la gestione remotizzata del lavoro, contatti tra magistrati e attività di udienza.

Tutti i magistrati, togati ed onorari, a far data dall'inizio dell'anno 2020, utilizzano l'applicativo Microsoft Teams, tuttora prezioso per lo svolgimento di riunioni di sezione e con la Procura. Limitato è ancora, invece, il ricorso alle cartelle condivise One Drive per lo scambio e la condivisione di appunti e di modelli di provvedimenti.

- Tiap/Document@.

Dal 2020 è stata intrapresa la digitalizzazione procedimentale con l'utilizzo del sistema informatico di gestione documentale denominato TIAP (Trattamento Informatizzato degli Affari Penali), precedentemente avviato a livello nazionale con ministeriale DGSIA n. DOG/07.26/1/2016.

Non esiste un front-office TIAP che, per la consultazione indirizza i difensori presso quello della locale Procura; è stato previsto collegamento con il Tribunale per il Riesame.

L'applicativo è accessibile anche dall'esterno degli uffici giudiziari tramite client VPN dai pc portatili assegnati ai magistrati e al personale amministrativo e viene utilizzato per la trasmissione delle richieste cautelari dalla Procura all'Ufficio G.I.P. (con contestuale trasmissione del fascicolo cartaceo).

Quanto al settore dibattimentale, a seguito della attivazione della funzione di Interoperabilità tra il Portale Trascrizioni ed il Sistema Tiap/Document@ e della conseguente operatività de relativo Piano ministeriale di supporto e diffusione (nota prot. DGSIA 1124.U/20-15/01/2020) si fruisce dell'assegnazione temporanea di un addetto alla digitalizzazione e riversamento su Tiap degli atti procedimenti penali.

Il Tribunale di Civitavecchia, infine, ha aderito al Protocollo distrettuale dalla Corte di Appello di Roma - sottoscritto nel mese di luglio dell'anno corrente - per la consultazione del fascicolo digitale a mezzo del sistema Tiap/Document@.

- Consolle e Giada 2.

L'applicativo Giada 2, interno a Consolle, è regolarmente in uso per la fissazione di tutte le prime comparizioni dei ruoli sia collegiali che monocratici e viene progressivamente riconfigurato secondo le indicazioni del Magrif per dare attuazione alle modifiche tabellari.

La possibilità di accedere all'applicativo anche da postazioni esterne all'ufficio giudiziario agevola notevolmente l'attività di monitoraggio sul suo corretto funzionamento.

- Sicp e Sige.

La tenuta dei registri delle sezioni penali (Modd. 20 e 16), tramite l'applicativo in epigrafe ha presentato significative criticità che hanno pesantemente influito sulle estrazioni statistiche preispettive rendendo, tra l'altro, un allarmante dato di false pendenze, in particolar modo nel registro GIP Mod. 20 (noti e ignoti) ben superiore alla soglia tollerabile del 5 % sì da rendere necessaria specifica segnalazione al magistrato capo delegazione, anche ai fini di un'eventuale prescrizione, vieppiù da considerare tenendo presente che analogo rilievo era già stato formalizzato, senza essere stato normalizzato, in occasione del precedente accesso ispettivo.

Analoga situazione è stata segnalata riguardo alla tenuta del Mod. 32 – Registro del Giudice dell'esecuzione dibattimentale.

- Processo penale telematico.

In conseguenza della legislazione emergenziale che ha introdotto il Portale Deposito Penale (PDP) nell'autunno 2020, sono state organizzate le modalità di gestione, da parte delle cancellerie, del nuovo sistema di interazione con i difensori, ponendo in uso le caselle PEC di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 28 ottobre 2020, n. 137, tuttora funzionanti correttamente.

E' altresì operativo, ovviamente tramite meccanismi sicuri di autenticazione, l'accesso da remoto ai sistemi penali (Tiap, SICP, Consolle Area Penale).

Lo stato delle comunicazioni/notifiche telematiche

TIPOLOGIA NOTIFICA TELEMATICA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
SNT	42	2404	1055	179	4	0	3684
TIAP	0	1	65	500	4791	12079	17436
TIAP FALSE NOTIFICHE/NEGATIVE	0	1	2	17	326	862	1208

Il sistema di notifiche telematiche è prevalentemente quello previsto nel TIAP - più agile ed intuitivo rispetto al SNT – utilizzato a pieno regime dall'Ufficio GIP/GUP, dove la digitalizzazione degli atti viene eseguita con regolarità.

Analoga preferenza viene rivolta anche nella cancelleria del Dibattimento che si avvale, dal secondo semestre del 2022, di un operatore esterno addetto al data entry, contrattualizzato a tempo determinato e incaricato dell'upload di tutti gli atti e documenti dei procedimenti penali pendenti presso il dibattimento.

Va preso atto, in ogni caso, del non irrilevante dato di esiti negativi degli errori di consegna (5,7%).

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private

Per quanto riguarda i numerosi protocolli e convenzioni stipulate dall'Ufficio, si rimanda alla lettura del questionario parte pubblica e del questionario sulle *best practices*.

9.1.1. Valutazioni

Le convenzioni e i protocolli sottoscritti sono finalizzati a rendere più agile e uniforme l'accesso alla giustizia e le modalità di gestione dell'attività giudiziaria, nonché alla formazione del personale e all'implementazione degli strumenti informatici.

9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Il dirigente ispettore incaricato della verifica del settore penale e di parte del settore amministrativo ha riferito della buona prassi consistente nelle linee guida coordinate in ordine ai profili organizzativi-funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alle crisi di impresa sottoscritti in data 30.5.2019 (di cui al prossimo punto n. 8).

Si riporta l'elenco delle buone prassi segnalate dal Presidente del Tribunale in sede di relazione preliminare, tutte documentate.

- 1) Linee guida per la formulazione del ricorso introduttivo e della memoria di costituzione nei procedimenti di accertamento tecnico preventivo ex art. 445-bis c.p.c.

Il costante aumento del numero di procedimenti di accertamento tecnico preventivo ex art. 445-bis c.p.c. iscritti presso il Tribunale di Civitavecchia ha reso impellente la necessità di ricercare soluzioni organizzative idonee a favorire una più efficiente gestione del contenzioso in materia, anche attraverso la collaborazione dei funzionari addetti all'ufficio del processo.

In tale ottica, appare evidente che la redazione dell'atto processuale telematico, rispondente a principi di sinteticità e chiarezza nonché idoneo, nel concreto, a consentire l'individuazione dei dati essenziali della controversia al fine di facilitare la lettura e la comprensione da parte di tutti i soggetti del processo, costituisca una esigenza prioritaria per la gestione di questa tipologia di contenzioso.

Pertanto, sono state avviate le interlocuzioni sia con l'INPS che con il consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia al fine di pervenire all'adozione di linee guida concordate per la formulazione del ricorso introduttivo e della memoria di costituzione nei procedimenti di accertamento tecnico preventivo ex art. 445-bis c.p.c., sul modello di quelle già adottate dal Tribunale di Roma e si è pervenuti alla stipula del protocollo nel gennaio 2023.

2) Istituzione archivio telematico della sezione

È stato predisposto, organizzato e introdotto un archivio telematico della sezione (su OneDrive previa individuazione di dominio e password di accesso). L'archivio è stato organizzato per aree tematiche attraverso un sistema di cartelle corrispondenti alle principali branche del diritto civile e di sottocartelle corrispondenti ai tipi di controversie più ricorrenti: nell'archivio sono stati salvati precedenti giurisprudenziali, punti di motivazione, elementi giurisprudenziali di rilievo, schemi di provvedimenti e schemi di motivazione.

I risultati conseguiti sono i seguenti: maggiore facilità nello scambio di soluzioni giuridiche su questioni ricorrenti in sezione, maggiore immediatezza nel reperimento di precedenti giurisprudenziali di sezione, maggiore uniformità di indirizzi nella sezione sulle medesime materie.

3) Nuovo metodo di trattazione della materia del contenzioso familiare

Ha comportato una conoscenza più specifica e diffusa tra i membri del collegio sulle controversie di famiglia, possibilità di archiviare e riutilizzare le conoscenze relative a un determinato nucleo familiare, maggiore collegamento con gli enti locali e con le Asl operanti sul territorio al fine di tutelare i minori in difficoltà, drastica riduzione delle pendenze nella materia e dei tempi del procedimento e, in ultima analisi, interventi più rapidi e tempestivi nelle famiglie in crisi.

4) Accordo di collaborazione – progetto di prevenzione ed intervento per la conflittualità nella separazione e nel divorzio

Istituzione di uno "sportello famiglia" tra il Tribunale di Civitavecchia, l'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, l'Azienda Sanitaria Locale Roma 4 e il Dipartimento di Psicologia Dinamica e Clinica della Sapienza Università di Roma per una reciproca collaborazione finalizzata anche all'effettuazione di ricerche nel settore delle separazioni e divorzi giudiziali, nonché dell'affidamento e mantenimento dei figli nati al di fuori del matrimonio, firmata il 10.10.2019 rinnovata per un ulteriore biennio con convenzione firmata nel mese di dicembre 2022.

Risultati conseguiti: gestione preventiva dei casi di contenzioso familiare maggiormente insidiosi, tutela più efficace dei minori, predisposizione di piani genitoriali strutturati che le parti adottano nella fase precontenziosa e che possono costituire base per successivi accordi ovvero per decisioni giurisdizionali più aderenti allo specifico conflitto familiare.

5) Progetto di trattazione delle procedure esecutive immobiliari

Il progetto, promosso dal presidente del Tribunale e dal Giudice dell'esecuzione, dà attuazione alle linee guida del CSM adottate nell'ottobre 2017 ed ha comportato nel quinquennio una riduzione delle pendenze nel settore (nel periodo 1° gennaio 2018 – 30 settembre 2022) da 1549 a 854 con una riduzione delle pendenze del 44,9% ed indice di ricambio complessivo nel periodo del 182%.

Si è adottata una convenzione con la Banca di Credito cooperativo di Roma che, conformemente a ciò che è stato attuato in altri tribunali del distretto (Roma, Tivoli) ha predisposto un sistema di accettazione dei pagamenti che garantisce l'assoluta segretezza delle domande di partecipazione alle aste; le società addette alle vendite telematiche garantiscono un sistema di informazioni on line ed in presenza ai potenziali offerenti per le vendite telematiche; il sistema si estende anche alle vendite in sede contenzioso civile; si è passati dal sistema delle vendite telematiche miste (con la predisposizione di una sala aste da parte dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati e dei Commercialisti) ad un sistema di vendita telematica asincrona che non richiede la predisposizione di una sala aste.

Risultati conseguiti: maggiore affidabilità dei pagamenti e maggiore rapidità nel definire le procedure esecutive immobiliari.

6) Progetto procedure esecutive mobiliari

Il progetto è adottato per le procedure esecutive mobiliari prevede un sistema di stima affidato all'Istituto Vendite Giudiziarie che, per la specifica competenza in materia, è in grado di indicare stime più adeguate.

Risultati conseguiti: maggiore affidabilità delle stime e maggiore rapidità nel definire le procedure esecutive mobiliari.

7) Protocollo per la definizione di trasferimenti immobiliari nei procedimenti di separazione consensuale, nei divorzi congiunti

In applicazione dei principi affermati dalla sentenza n. 21761/2021 depositata il 29.07.2021 dalle sezioni unite della Corte di Cassazione, il Protocollo è stato sottoscritto in data 3.12.2021 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia.

Risultati conseguiti: uniformità nella documentazione da predisporre e allegare in atti, per ottenere trasferimenti immobiliari che siano effettivamente trascrivibili e mantenere un

elevato livello di verifica delle possibili nullità sanzionate dall'ordinamento, il tutto per garantire l'affidabilità e la continuità delle trascrizioni.

- 8) Linee guida coordinate in ordine ai profili organizzativi-funzionali delle attività del Tribunale e della procura della Repubblica nei procedimenti relativi alle crisi di impresa, sottoscritto in data 30.05.2019.

Risultati conseguiti: assicurare un funzionale e coordinato esercizio dei poteri che la legge attribuisce al giudice e al pubblico ministero nell'ambito dei procedimenti relativi alla crisi d'impresa sul presupposto che lo svolgimento della funzione inquirente, in questi settori, è concretamente e grandemente condizionato dalla qualità del flusso informativo assicurato dal curatore fallimentare.

- 9) Protocollo Tribunale - Inps in materia di A.T.P. nella materia previdenziale

Disciplina l'effettuazione delle visite presso locali messi a disposizione nel tribunale per assicurare ambiente imparziale e luogo nell'ambito del circondario, sottoscritto nel gennaio 2023.

9.2.1. Valutazioni

Anche le buone prassi indicate, derivanti spesso da convenzioni e protocolli sottoscritti, sono finalizzate a rendere più agili e uniformi l'accesso alla giustizia e a rendere più ordinate le modalità di gestione dell'attività giudiziaria, e, come tali, devono essere valutate positivamente.

9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria

Si rimanda al questionario relativo alla *best practices*.

9.3.1. Valutazioni

Non si dispone di elementi di valutazione.

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

10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

SERVIZI AMMINISTRATIVI	
SERVIZI AMMINISTRATIVI - limitatamente a par. 1. Personale e 2. Spese di Giustizia	
Rilievi precedente ispezione 2017 - periodo ispezionato (1° ottobre 2012 – 30 settembre 2017)	Sanato/Non sanato/Parzialmente sanato
1. PERSONALE. - Ritardi nella comunicazione delle assenze del personale per le previste riduzioni stipendiali; - Durante la verifica il personale non esibiva il tesserino di riconoscimento	Sanato Non più attuale
2. SPESE di GIUSTIZIA. Par. 2.a. Ricontrati casi di liquidazione presunte irregolari. Agli atti del fascicolo di spesa non sono conservati gli atti comprovanti l'esecuzione degli adempimenti di rito (es. notifiche), ma quelli successivi alla esecutività dell'ordine/decreto (a volte incompleti o illeggibili).	Parzialmente Sanato
Par. 2.b. <u>Spese anticipate dall'erario.</u> L'annotazione delle spese prenotate a debito per il settore penale è fatta su registro cartaceo e non su SIAMM	Sanato
Cose sequestrate - paragrafo 5a Mancata nomina di un responsabile unico per la tenuta del modello 42	Il rilievo è stato sanato dopo il 31.12.2022
Ricontrate alcune irregolarità nella trattazione degli affari	PS
Non esibiti alcuni verbali di esecuzione	PS
Nulla in ordine ad eventuali rilievi precedenti (per compiuta ottemperanza, perché superati da corretto impiego del registro informatico ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo).	

Settore relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
SETTORE AMMINISTRATIVO_MOD.41		
5.b Cose sequestrate presso l'ufficio	Non esibiti alcuni verbali di esecuzione di CRO e CRV	SANATO
Depositi giudiziari	Mancata nomina di un responsabile unico per la tenuta del modello I	Viene considerato regolarizzato dall'Ufficio, che però non ha esibito il provvedimento col quale sono nominati i responsabili per ogni ufficio della cancelleria civile
FUG	Non in uso il SICP; altri rilievi	Regolarizzati

SERVIZI CIVILI AREA SICID

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
1.a Eventuali gravi anomalie sulla gestione del registro generale informatico SICID. Accertate false pendenze, conseguente ad omesse o errate annotazioni nel SICID	PS
1.a.1. Ruolo generale delle controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria: Eventuali gravi anomalie sulla gestione del registro generale informatico SICID Accertate false pendenze, conseguente ad omesse o errate annotazioni nel registro informatico, bonificate in corso di verifica.	PS
139 false pendenze, 22 non rinvenuti, 2 falsi pendenti accertati in corso di verifica (896/10, 1219/11).	PS
2.b.2. Tutele Nei casi di tutele aperte d'ufficio non prenotate le spese forfettarie.	PS
2.b.4. Amministrazioni di sostegno 10 falsi pendenti	PS
2.b. 5 Successioni Non sempre indicati nei verbali di inventario redatti da funzionari giudiziari gli orari di inizio e termine delle operazioni.	PS

SERVIZI CIVILI AREA SIECIC ESECUZIONI MOBILIARI

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
3. ESECUZIONI CIVILI 3.a. Esecuzioni mobiliari 3.a.1. Ruolo generale delle esecuzioni mobiliari Dalla ricognizione della pendenza sono risultati: 40 falsi pendenti (di cui 11 nella banca dati della ex sez. di Bracciano).	PS
3.a.3. Fascicoli di esecuzione mobiliare Per i libretti bancari aperti nel periodo non ha utilizzato la registrazione a mod.1.	PS
Nulla in ordine ad eventuali rilievi precedenti (per compiuta ottemperanza, perché superati da corretto impiego del registro informatico ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo).	

SERVIZI CIVILI AREA SIECIC ESECUZIONI IMMOBILIARI E PROCEDURE CONCORSUALI

Settore relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
4. Procedure concorsuali 4.a.1 Registro degli incarichi: mod 38	Non corretto utilizzo del mod.38, poiché vi risultano annotati gli estremi dei provvedimenti di liquidazione nonché il quantum liquidato ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari e ai liquidatori fallimentari e non il decreto di conferimento dell'incarico.	NON ATTUALE
4.c.2 Fallimenti	Non adottato alcun interpello generale tra i dipendenti del Tribunale, finalizzato ad assicurare trasparenza nella rotazione degli incarichi per la redazione dell'inventario fallimentare	SANATO PARZIALMENTE
4.c.2 Fallimenti	Non correttamente formati i sottofascicoli per le spese di giustizia che non contengono le richieste di pagamento e gli originali dei mandati del giudice delegato.	PARZIALMENTE SANATO
	Non sempre presenti comunicazioni al giudice delegato da parte degli Istituti di credito delle operazioni di prelievo e versamento somme.	PARZIALMENTE SANATO

Campione fallimentare	L'Ufficio non ha provveduto a definire le partite di credito aperte mediante il trasferimento del credito nel foglio notizie.	SANATO
SETTORE CIVILE – ESECUZIONI CIVILI – Ruolo generale delle esecuzioni IMMOBILIARI		
3.b. Espropriazioni immobiliari 3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Dalla ricognizione della pendenza sono risultati: 12 falsi pendenti; un falso pendente riscontrato in corso di verifica (n. 2022/10).	SANATO
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Non redatte le rassegne dei pendenti a fine anno.	SANATO
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	13 procedure sospese da oltre 3 anni con termini scaduti per la presentazione dell'istanza di fissazione udienza.	SANATO
3.b.4 Fascicoli di esecuzione immobiliare	Agli elenchi dei delegati alla vendita non sono allegate le schede formate e sottoscritte da ciascuno dei professionisti	RILIEVO SUPERATO DAL DECRETO N. 4136 DEL 19.02.23 del Presidente del Tribunale
3.b.4 Fascicoli di esecuzione immobiliare	75 procedure pregresse per le quali è necessario procedere all'approvazione del rendiconto	SANATO

SERVIZI PENALI

<i>Settore e paragrafo della relazione 2018</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Sanato Si/No/P.s.</i>
1.Ufficio del giudice per le indagini preliminari		
1.b.1 Sentenze	Rilevate mancanti in raccolta le seguenti sentenze: da 843 a 853 del 2012; nn. 22, 41 e 42 del 2015; nn. 29 e la 32 del 2016; nn.22, 31, 38, 41 del 2017	Si
	Spese per contributo unificato e imposta di registro prenotate a debito sotto lo stesso numero dopo l'irrevocabilità della sentenza. Emanato o.d.s. in corso di verifica	P.s.
	Non utilizzato il SIAMM per le iscrizioni delle spese prenotate (mod.2/A/SG) e per il foglio delle notizie. Emanato o.d.s. in corso di verifica	Si
1.b.2 Decreti di condanna	Rinvenuti alcuni provvedimenti originali nei fascicoli. Regolarizzazione eseguita parzialmente dal funzionario Romeo	Si
	Rilevati 1206 decreti di condanna in attesa di iscrizione nel casellario anche dall'anno 2011 (Prescrizione).	Ps
	Non osservato il disposto di cui all'art. 463 c.p.p.	Si
1.c. Fascicoli	Non esibiti i fascicoli nn. 1328/10 e 183/08 per i quali occorre accertare se ci sono spese o pene da recuperare	Si
	Non esibiti i fascicoli 5366/13, 4573/14, 5516/15, 520/16, con richiesta di decreti penali rilevate dal S.I.C.P. come pendenti (t3a.2)	Si
	Rilevati circa 300 fascicoli da esaminare, restituiti dal giudice dell'impugnazione. Nota al Capo della delegazione ispettiva (Prescrizione).	Si
	Copia degli atti eseguite dalla parte. Nota al capo della delegazione ispettiva. Emanato o.d.s. in corso di verifica	Si
	Non sempre evidenziato il sequestro sulla copertina dei fascicoli.	P.s.
	Non utilizzato il SNT. Nota al capo della delegazione ispettiva. Emanato o.d.s. in corso di verifica	Si

1.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione	In uso il registro cartaceo mod.32. Nota al capo della delegazione ispettiva. Emanato o.d.s. in corso di verifica per installazione ed utilizzo del S.I.G.E..	Si
Registro	Frequenti omesse annotazioni e comunicazioni del provvedimento di indulto.	Si
	Fascicoli non rinvenuti: 93, 71, 91, 94, 97, 107 del 2014, 17, 33, 57, 68 del 2015; 36/16; 12/17 (tot. 12) oltre a 12 della precedente verifica: 52 e 54 del 1996, 2, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31 32, del 1999. (Prescrizione).	Si
	Omesse inserimento dei provvedimenti nel Sic. Nota al capo della delegazione ispettiva. (Prescrizione).	Si
1.f. Registro di deposito degli atti di impugnazione mod. 31	In uso il S.I.C.P. e il registro cartaceo. Emanato o.d.s. in corso di verifica	Si
	Chiusure irregolari	Si
	Non rinvenuto il fascicolo 19/17, mod.31 (Prescrizione).	Si
1.e Rogatorie	Annotazioni non complete (Prescrizione).	P.s.
1.g. Patrocinio a spese dello Stato	Fascicoli non rinvenuti: 308/12, 206/13, 101/2014, 127/15, 152/15, 236/15, 329/15, 455/15, 16/16, 17/16, 19/16, 26/16, 86/17, 142/17, 146/17, 166/17, 196/17, 200/17, 235/17, 259/17, 260/17. (Prescrizione).	Si
	Omesse o incomplete annotazioni.	P.s.
	Non sempre rispettato l'ordine cronologico delle iscrizioni.	Si
2.Ufficio del Giudice per il Dibattimento		
2.a. Registri generali	Attestate 296 false pendenze da individuare numericamente. (Prescrizione).	P.s.
2.a.1. Registro generale mod.16	Non in uso lo scadenziario nel S.I.C.P.	P.s.
2.b. Sentenze	Ritardi negli adempimenti post irrevocabilità: attestate circa 1000 sentenze in attesa di inserimento della scheda nel SIC da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità. Nota al capo della delegazione ispettiva. (Prescrizione).	P.s.
	Rilevate 254 sentenze in attesa dell'attestazione di irrevocabilità, di trasmissione all'URC, e dell'invio di estratto esecutivo, da oltre 90 giorni. Nota al capo della delegazione ispettiva. (Prescrizione).	P.s.
2.c. Fascicoli	Rilevati 90 fascicoli restituiti dall'Ufficio recupero crediti in quanto sprovvisti del foglio delle notizie di vari uffici. Il funzionario si è attivato per la richiesta	Si
	Non utilizzato il registro mod.2/A/SG SIAMM né il relativo foglio delle notizie	Si
	Non rilevata l'iscrizione nel Sic dei provvedimenti di sospensione del processo per messa alla prova, esaminati a campione. L'ufficio si è attivato in corso di verifica.	Si
	Non compilato il foglio delle notizie per le spettanze al difensore d'ufficio e d'imputato irreperibile (Prescrizione).	Si
	Rilevati 81 fascicoli da esaminare restituiti dal giudice dell'impugnazione. Nota al capo della delegazione ispettiva.	Si
	Copia degli atti eseguiti dalla parte. Nota al capo della delegazione ispettiva. Emanato o.d.s. in corso di verifica	Si
	Non utilizzato il S.n.t. Nota al Capo della delegazione ispettiva. Emanato O.d.s. in corso di verifica ispettiva.	Si

2.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione	30 fascicoli non rinvenuti iscritti dal 2012 al 2016 (2, 26,78, 108, 177 del 2012; 66, 111, 142, 147, 181, 235 del 2013; 36, 38, 105, 129, del 2014; 41, 54, 69 del 2015; 4, 31, 66, 83, 90, 14, 21, 24, 25, 50 del 2016) ed ulteriori 30 mancanti dalla data della precedente verifica e risalenti agli anni dal 1996 al 2010. Nota al capo della delegazione ispettiva (Prescrizione)	Ps
	In uso il mod. 32 cartaceo. Non installato il S.I.G.E. Nota al Capo della delegazione ispettiva. Emanati o.d.s. n. 41, 42, e 43 2018 in corso di verifica e richiesta la fornitura delle credenziali di accesso.	Si
	Omesso inserimento dei fogli complementari nel SIC. Nota al Capo della delegazione ispettiva (Prescrizione)	Si
2.e.1 Registro di deposito degli atti di impugnazione Mod. 31	In uso il cartaceo e il S.I.C.P. Emanato o.d.s. in corso di verifica per la dismissione.	Si
	Non rinvenuti 8 fascicoli (283/2013, 392/2013, 47/2015, 191/2015, 258/2015, 267/2015, 152 e 270 del 2017 mod. 31), di cui alla rassegna agli atti (Prescrizione)	Si
2.f Patrocinio a spese dello stato	Non esibito il fascicolo n. 281/2014	Si

10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

Le prescrizioni formulate all'esito della precedente ispezione risultano formalmente archiviate. Si rimanda per i dettagli fattuali alla parte riservata della presente relazione, nonché alla relazione relativa ai servizi del Tribunale.

10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non sono state formulate raccomandazioni con riguardo al Tribunale nel corso della precedente ispezione.

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Il Tribunale di Civitavecchia è ospitato in un edificio abbastanza funzionale all'attività cui è destinato, con l'eccezione dell'insufficienza di aule di udienza penale e di spazio per il nuovo personale amministrativo (in particolare dei funzionari addetti all'Ufficio per il Processo).

La pianta organica dei magistrati togati è stata aumentata di n. 4 unità rispetto alla precedente ispezione (da n. 22 a n. 26 magistrati, compreso Presidente del Tribunale, n. 2 presidenti di sezione). Le scoperture sono state molto frequenti per tutto il periodo ispettivo, con un intenso *turn over* (n. 34 magistrati si sono alternati nella sede, di cui solo n. 8 sono rimasti per tutto il periodo ispettivo) e una copertura media, considerate anche le assenze extraferiali, del 29,62%. A data ispettiva l'organico vedeva una copertura di n. 2 unità, pari al 7,7%.

L'organico dei giudici onorari, non modificato rispetto al periodo ispettivo precedente (n. 10 unità), vede la copertura di n. 1 posto, pari al 10%.

La situazione di copertura dell'organico alla data ispettiva attuale rispetto a quella precedente è molto migliorata per i giudici togati e leggermente migliorata per i giudici onorari.

Se si effettua il rapporto tra numero di magistrati previsti in pianta organica (n. 26) e numero di unità di personale amministrativo (n. 67, compreso il dirigente), esso è di 2,9, cioè un magistrato ogni 2,9 unità di personale. Il rapporto, però, scende 2,1 se si rapportano i magistrati effettivamente in servizio (n. 24) con il personale effettivamente in servizio a data ispettiva (n. 50).

Quanto alla copertura dei posti di personale amministrativo, emerge una significativa carenza quanto alle figure del dirigente (-100%), del direttore amministrativo (-33%), del cancelliere esperto (-91,7%), dell'assistente giudiziario II area (-28%), dell'operatore giudiziario II area (-50%), del conducente di automezzi II area (-25%) e dell'ausiliario I area (-33,3%).

La pianta organica rilevata nella precedente ispezione prevedeva n. 61 unità di personale e, pertanto, essa è aumentata di n. 6 unità, pari ad un'incidenza percentuale del 9,8%.

Rispetto alla precedente ispezione, si è assistito alla copertura del posto del dirigente e di parte dei posti di cancelliere esperto, assistente giudiziario II area, operatore giudiziario II area, conducente di automezzi II area, mentre è stata coperta la pianta organica dei funzionari giudiziari III area e parzialmente coperti i posti di direttore amministrativo.

A livello organizzativo è stato segnalato il sottodimensionamento dell'area servizi amministrazioni e la mancanza di un ufficio "ruolo generale" nel settore GIP/GUP.

L'Ufficio per il processo risulta costituito presso tutti i settori dell'Ufficio (lavoro e la previdenza sociale, responsabilità extracontrattuale, esecuzioni immobiliari e mobiliari, giudice tutelare, fallimentare, diritti reali e locazioni, contenzioso familiare, contenzioso civile ordinario, GIP/GUP, dibattimento) ed è composto dai giudici professionali e onorari, dai funzionari addetti UPP, da eventuali tirocinanti e dal personale amministrativo, con funzioni di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario, ivi compresi i compiti di preparazione e ricerca necessari alla

soluzione degli affari e alla stesura delle bozze dei provvedimenti, definizione dei procedimenti nei casi in cui è prevista la delega da parte del giudice professionale, della circolare sulle tabelle nonché del progetto tabellare, collaborazione alle attività amministrative. È costituito altresì l'Ufficio per il Processo "trasversale" a supporto dei servizi di monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici dell'ufficio e di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione

Gli addetti all'UPP assegnati all'Ufficio sarebbero n. 40 unità, ma a data ispettiva ne erano presenti solo n. 32.

Quanto ai risultati dell'attività giurisdizionale in ambito civile, si deve rilevare che la capacità di fronteggiare le nuove iscrizioni è stata verificata in quasi tutti i settori in cui la produttività dipende dall'attività dei magistrati, ad eccezione degli appelli del giudice di pace, degli accertamenti tecnici preventivi in materia di lavoro, degli altri affari del giudice tutelare (diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno) e delle eredità giacenti (settori nei quali, tuttavia, il numero delle sopravvenienze è tendenzialmente aumentato rispetto alla precedente ispezione).

Non sono state segnalate criticità in termini di servizi di cancelleria in relazione all'aumentata produttività del settore.

Eccellono, in termini di smaltimento delle pendenze, in particolare quelle remote, i fallimenti, le esecuzioni mobiliari e immobiliari, in cui le sopravvenienze sono aumentate oppure diminuite in modo molto ridotto rispetto al periodo ispettivo precedente, ma le definizioni sono aumentate in modo considerevolissimo.

Anche altri settori vedono un significativo abbattimento delle pendenze, anche remote (contenzioso civile ordinario di primo grado, cause di lavoro e previdenza), che tuttavia si accompagnano ad una significativa riduzione delle sopravvenienze rispetto al periodo precedente.

I tempi medi di definizione rimangono per lo più al di sopra dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) in alcuni settori, ad esempio appelli del Giudice di Pace, fallimenti, esecuzioni immobiliari. Va detto, tuttavia, che per gli ultimi due segmenti di attività indicati, la considerevole riduzione delle pendenze remote ha necessariamente portato all'innalzamento dei tempi medi.

Altri settori, invece, li rispettano con sistematicità (contenzioso lavoro e previdenza e esecuzioni mobiliari), mentre altri hanno tempi che rimangono in prossimità della ragionevole durata, talvolta superandola di poco (es. contenzioso ordinario di primo grado).

In alcuni settori rimangono, tuttavia, ancora non soddisfacenti le pendenze remote (pendenze con tempo superiore ai termini della legge Pinto), atteso che esse costituiscono oltre la metà delle pendenze nel settore civile contenzioso di primo e secondo grado e quasi la metà delle esecuzioni immobiliari. I fallimenti presentano pendenze remote in circa un terzo del totale.

Appaiono presentare dati soddisfacenti le pendenze remote nel settore lavoro e previdenza e in quello delle esecuzioni mobiliari, che rimangono ampiamente sotto il 10%.

L'indice di ricambio superiore al 100% in tutti i settori presi in considerazione esprime la capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e, in vari casi, erodere l'arretrato, mentre l'indice di smaltimento evidenzia che tre soli settori (procedimenti speciali, non contenzioso e esecuzioni mobiliari) non risentono del peso dell'arretrato, atteso che l'indice in esame è superiore al 50%, mentre gli altri settori non godono di tale buona situazione.

Per quanto riguarda gli obiettivi stabiliti dal PNRR, va evidenziato che con riferimento iniziale al 2019, l'arretrato civile è stato ridotto del 34,4%, mentre il *disposition time* non appare migliorato.

Per quanto riguarda l'ambito penale, il settore GIP/GUP appare in buon equilibrio mentre ciò non si può dire per il settore dibattimentale.

Quanto al settore GIP/GUP, va premesso che un registro informatico gravato da numerose false pendenze falsa l'esatta valutazione dei risultati.

Tuttavia, in via tendenziale, si è assistito ad un calo costante di sopravvenienze, al quale si è accompagnato un calo delle definizioni, che tuttavia hanno saputo fronteggiare le nuove iscrizioni, cosicché l'andamento delle pendenze finali è positivo. Al *trend* di riduzione si oppone il settore degli incidenti di esecuzione, che hanno avuto una vera e propria impennata nel periodo, ma ugualmente fronteggiati.

I tempi di definizione del GIP quanto ai riti alternativi nella media del periodo superano i due anni. Tuttavia, in termini dinamici, si può osservare una considerevolissima riduzione di tali tempi nel corso degli anni. I tempi degli altri provvedimenti del settore non appaiono critici.

Quanto agli indici ministeriali, essi appaiono del tutto privi di criticità, atteso che, per tutto il periodo ispettivo, l'indice di ricambio è stato superiore al 100% e l'indice di smaltimento superiore al 50%.

Il settore dibattimentale, come si è detto, è lontano dall'equilibrio.

Il settore monocratico ha visto crescere le pendenze finali di oltre il 30% rispetto a quelle iniziali, nonostante il calo delle sopravvenienze registrato nel periodo. I tempi medi di emissione delle sentenze sono aumentati progressivamente fino a superare, da ultimo, i tre anni della legge Pinto.

Rispetto alla precedente ispezione il ruolo monocratico è cresciuto in termini di pendenze assolute ed è "invecchiato" in termini di pendenze remote, anch'esse aumentate, sia in termini assoluti sia in termini percentuali.

Coerentemente, in tutto il periodo ispettivo, l'indice di ricambio si è sempre mantenuto sotto il 100% (talora anche di molto) e l'indice di smaltimento si è sempre mantenuto sotto il 50%.

Il settore collegiale ha visto un aumento delle pendenze finali di oltre il 75%. In questo caso, tuttavia, si è assistito ad un considerevole aumento delle sopravvenienze e un modesto aumento delle definizioni. I tempi di emissione delle sentenze sono aumentati progressivamente fino al 2020, per poi diminuire negli anni successivi, e si sono mediamente mantenuti al di sotto dei tre anni per quasi tutto il periodo.

Rispetto alla precedente ispezione il ruolo collegiale è cresciuto in termini di pendenze assolute ed è "invecchiato" in termini di pendenze remote, anch'esse aumentate, sia in termini assoluti sia in termini percentuali.

Per quanto riguarda l'indice di ricambio, esso è stato superiore a 100% nel solo anno 2018, mentre è sceso sotto tale soglia (talora drasticamente) negli anni successivi. L'indice di smaltimento è rimasto sempre al di sotto del 50%.

Gli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, numericamente poco significativi (n. 15 pendenze reali finali), hanno visto una riduzione delle pendenze finali, un modesto svecchiamento del ruolo rispetto all'ispezione precedente ed un modesto aumento di produttività.

Gli incidenti di esecuzione nel settore dibattimentale, la cui analisi risente di un problema di attendibilità dei dati, risultano sostanzialmente stabili in termini di pendenze. Risulta, però, che siano aumentate sia le sopravvenienze, sia le definizioni.

La spiegazione sull'andamento non soddisfacente dei settori dibattimentali numericamente più significativi si può rinvenire nel rapido *turn over* dei giudici nel periodo, nelle scoperture di organico dovute a trasferimenti o a maternità (nei programmi di gestione si segnala solo un breve periodo tra il 2018 e il 2019 a organico pieno), nella pandemia da COVID-19 e nella conseguente legislazione emergenziale. A quest'ultimo proposito si può notare che nell'anno 2020 il settore dibattimentale ha avuto un vero e proprio crollo delle definizioni e dei parametri; negli anni successivi, a giudicare dall'andamento non molto migliorato, ha stentato a riprendersi.

Va detto che l'Ufficio non ha mancato di adottare provvedimenti organizzativi per migliorare la situazione, a partire dalla costituzione di un terzo collegio penale non appena le coperture dell'organico lo hanno consentito.

Va anche positivamente considerato che non si è mai verificato alcun ritardo nel deposito delle sentenze da parte dei giudici (togati e onorari).

Ancora, l'Ufficio è stato in grado di gestire efficacemente i processi con imputati detenuti, attesa non solo l'insussistenza di scarcerazioni tardive, ma anche di dichiarazioni di inefficacia di misure per effetto della scadenza dei termini di fase. Segno questo che le poche forze in campo sono state gestite in ottemperanza alle priorità e con adeguato rispetto della libertà personale.

L'Ufficio utilizza regolarmente gli strumenti informatici, sia nel settore civile, sia nel settore penale, con l'impiego degli applicativi ministeriali. Registra, tuttavia, una dotazione hardware e un'assistenza tecnica non del tutto adeguata. È stato costituito, per ovviare alle problematiche

della crescente informatizzazione, l'Ufficio per l'informatica, costituito dai MAGRIF, dal tecnico informatico e da alcune unità di personale.

L'Ufficio ha stipulato numerosi protocolli e convenzioni, finalizzati a rendere più agili e uniformi l'accesso alla giustizia e a rendere più ordinate le modalità di gestione dell'attività giudiziaria. Tra questi vanno segnalate, quale buona prassi, le linee guida coordinate in ordine ai profili organizzativi-funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alle crisi di impresa, sottoscritto in data 30.05.2019.

11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)

Nulla da rilevare.

Va, tuttavia, dato atto che in numerosi ambiti del settore civile si è assistito ad una significativa riduzione delle pendenze e ad uno svecchiamento dei ruoli, sebbene il persistente arretrato non consenta di qualificare tali risultati come eccellenza di rendimento.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

12.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

Gli uffici della Procura della Repubblica di Civitavecchia sono dislocati in uno dei due edifici di cui si compone il Palazzo di Giustizia di Civitavecchia, sito in via Terme di Traiano n. 56/A, in zona semiperiferica della città, scarsamente servita da mezzi pubblici.

L'altro edificio è utilizzato dal Tribunale di Civitavecchia. I due edifici sono collegati da un corridoio interno sito al piano terra.

Il Palazzo è di proprietà del Comune di Civitavecchia ed è utilizzato dall'amministrazione giudiziaria a titolo di comodato gratuito. La Procura della Repubblica di Civitavecchia non utilizza altri locali per l'attività giudiziaria al di fuori del Palazzo.

L'edificio in cui ha sede la Procura costituisce una struttura di circa 3200 mq in calcestruzzo armato, a pianta rettangolare, articolata su sei piani, di cui uno seminterrato e uno di copertura. La struttura è rivestita di pannelli in lamiera ristrutturati di recente.

Si accede principalmente al fabbricato dal varco carrabile/pedonale posto in via Terme di Traiano al numero civico 56/a e da un corpo scala esterno dal quale è possibile accedere all'ingresso principale posto al piano rialzato dell'edificio. Dal piano rialzato del palazzo, per tramite di un'unica rampa di scala a forma semicircolare, dotata di due ascensori, si raggiungono i restanti piani in cui si articola l'edificio.

L'impianto elevatori è vetusto e necessita di rifacimento.

Al piano seminterrato si articolano alcuni locali tecnici (la sala quadri, la sala server, la sala intercettazioni provvista di lettore biometrico, il deposito cancelleria e l'archivio) mentre sul piano copertura è dislocato l'impianto per la climatizzazione dell'aria ed il locale ascensore.

Gli archivi sono dotati di areazione naturale, di idonee scaffalature, sistema antincendio a norma.

La Procura utilizza anche due stanze del Tribunale come archivio, dotate di areazione naturale, di sistema di allarma, ma non antincendio (gli estintori sono comunque presenti nel corridoio dal quale si accede al locale).

I restanti piani di cui è composto l'edificio sono costituiti prevalentemente da uffici che aggettano su un corridoio centrale.

L'accesso al pubblico è consentito dall'ingresso del Tribunale dove è presente la Vigilanza armata, il metal detector ed il radiogeno, mentre dal lato Procura possono entrare solo i dipendenti e gli avvocati muniti di tesserino.

La sede lavorativa è costantemente vigilata giorno e notte da personale addetto il quale dispone di un locale vigilanza posto alla sommità della scala esterna d'ingresso e di una guardiola posta in prossimità dell'ingresso al Palazzo di Giustizia. La guardiola necessita di lavori di ristrutturazione.

Nel locale vigilanza sono installati i monitor di controllo collegati alle videocamere a circuito chiuso dislocate all'interno e all'esterno del Palazzo di Giustizia. I pannelli d'allarme antincendio sono situati su ogni piano mentre quelli dell'allarme antintrusione sono posizionati nel corridoio del piano terra.

Videocamere, antincendio e antintrusione sono di recente installazione.

Il riscaldamento/raffrescamento è centralizzato ed è servito da tre gruppi frigo posti sul terrazzo, ma di questi ne funziona solo uno ad oggi.

Al di fuori del Palazzo di Giustizia il manto stradale e gli stalli per i parcheggi sono stati rifatti nel 2019, ampliando il numero disponibile fino a 146 posti auto che hanno un diverso colore a seconda che si tratti di Magistrati (blu), disabili (gialli), dipendenti e utenza (bianchi), polizia giudiziaria (rossi) ed inoltre ci sono anche dei posti riservati al Capo dell'Ufficio, al Dirigente ed all'Ordine degli avvocati. Alla Polizia penitenziaria sono riservati due posti in prossimità dell'accesso carrabile di Via dell'Immacolata. Infatti, ci sono in tutto tre accessi al Palazzo di Giustizia: carraio/pedonale in Via Terme di Traiano, carraio in Via dell'Immacolata (detenuti) e carraio pedonale in Piazza dei Frati Cappuccini, dove è presente la rampa per disabili. Intorno alla struttura perimetrale del Palazzo sono presenti dei giardini che necessitano di costante manutenzione.

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

I luoghi di lavoro sono apparsi igienicamente idonei, pareti e pavimenti privi di sconnessioni e/o ammaloramenti, così come i solai. Solo nel piano seminterrato ci sono tracce di umidità e ammaloramenti.

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

Anche la dotazione degli arredi e dei beni strumentali, rinnovata nel corso degli ultimi 5 anni con particolare attenzione alle scaffalature per gli archivi, alle sedute e agli armadi, è apparsa adeguata alle esigenze dell'Ufficio.

12.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

In merito al trattamento dei dati, il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, dott. Alessandro Prete, ha riferito quanto segue.

Gli Uffici di Procura notoriamente mantengono un elevato grado di riserbo.

Presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia i contatti avvengono quasi esclusivamente con l'utenza qualificata (i difensori).

I fascicoli cartacei, custoditi in appositi armadi all'interno delle segreterie dei Sostituti Procuratori, presidiate dal personale amministrativo e di polizia giudiziaria, sono inaccessibili a terzi.

L'accesso al SIGP da parte di estranei è impossibile, in quanto richiederebbe una password d'accesso, che solo il personale interno (inteso in senso lato) ha in uso.

Viene riferito che, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, le cartelle condivise, l'archivio pec e l'archivio fascicoli transita per il backup dei dati su un server N.a.s. (Network Attached Storage) protetto da password che garantisce la riservatezza interna dei dati. Inoltre, alcune segreterie utilizzano lo spazio di archiviazione in cloud fornito dall'applicativo Microsoft One Drive.

Per quanto riguarda la gestione dell'archivio, il dott. Prete ha riferito quanto segue.

La Procura della Repubblica di Civitavecchia ha in uso due archivi, uno situato presso gli uffici della Procura e l'altro presso gli uffici del Tribunale.

L'archivio ubicato nei locali della Procura è costituito da quattro vani, con accesso da una porta metallica, areati e luminosi, dotati di sistema antincendio e di allarme (ma si tenga conto che la vigilanza per il Palazzo di giustizia è h 24).

Le finestre sono protette da sbarre metalliche e zanzariere.

Gli atti, chiusi in faldoni sul dorso dei quali è riportato il contenuto, sono sistemati ordinatamente su scaffalature metalliche.

Vi sono conservati gli atti dal 2018 (quelli del Giudice di pace dal 2017).

L'archivio ubicato nei locali del Tribunale si compone di due vani. Il primo con accesso da una porta di legno, con una finestra con affaccio sul cortile interno, dotato di sistema d'allarme, ma non antincendio (gli estintori sono comunque presenti nel corridoio dal quale si accede al locale), contiene gli atti dell'ufficio esecuzione, escluso il corrente.

Il secondo con accesso da una porta metallica, con finestra protetta da sbarre metalliche, dotato di sistema d'allarme, ma non antincendio (gli estintori sono comunque presenti nel corridoio dal quale si accede al locale), contiene gli atti, diversi da quelli sopraelencati, custoditi in un armadio rotante.

Un ultimo piccolo locale archivio si trova presso gli autisti; vi sono conservati atti correnti e della segreteria (anno 2022).

12.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.3., al quale si fa rinvio.

12.4. Incontri con il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura

Quanto agli incontri con i vertici distrettuali e con i rappresentanti dell'Avvocatura si è già riferito *supra* nel capitolo 3.4., al quale si fa rinvio.

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

13.1. Magistrati

13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 10 posti: il Procuratore della Repubblica e n. 9 Sostituti Procuratore.

Attualmente è vacante il posto di Procuratore della Repubblica, con una scopertura complessiva pari al 10,0%.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 14, tra i quali solamente n. 4 hanno svolte le funzioni per l'intero periodo ispettivo.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Civitavecchia sono inoltre previsti n. 9 posti di Vice Procuratore Onorario, dei quali solo n. 8 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari all'11,1%.

I magistrati onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 9, dei quali n. 8 hanno esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/10/2017) si registra l'aumento di n. 1 posto di Sostituto Procuratore della pianta organica, che è così passata da n. 9 magistrati a n. 10 magistrati (+11,1%); è aumentato anche il personale effettivamente in servizio, che è passato da n. 8 magistrati a n. 10 magistrati (+12,5%).

Invece, non si registrano variazioni della pianta organica dei magistrati onorari, a fronte della riduzione del personale effettivamente in servizio, che è passato da n. 9 a n. 8 unità.

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio.

Funzione	N. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	0	1	0
Procuratore Aggiunto	0	0	0	0
Sostituto Procuratore	9	9	0	0
TOTALE	10	9	1	-10,0%
Vice Procuratori Onorari	9	8	1	-11,1%

I giorni di assenza extraferiale e di applicazione dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Civitavecchia nel periodo oggetto di verifica sono riportate nella seguente tabella, i cui dati sono riportati anche nel relativo grafico del quadro sintetico allegato.

Totale giorni di presenza in organico	giorni (gg.)	%
	15.517	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	540	3,5%
Giorni di assenza per applicazione	528	3,4%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	14.449	93,1%

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati togati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 38,6 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 540)/numero dei magistrati alternatisi nella sede (14)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 7,7 giorni per magistrato.

13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo in esame (1° gennaio 2018 – 31 dicembre 2022) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Andrea VARDARO, dal 1° gennaio 2018 al 3 agosto 2022;
- il dott. Alessandro GENTILE, dal 4 agosto 2022 al 31 dicembre 2022, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (21/03/2023).

13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto di ispezione si sono succeduti i seguenti n. 2 progetti organizzativi:

- Progetto organizzativo per il triennio 2017 – 2019 (n. prot. 2159/2018 del 28.06.2018, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura in data 29.06.2018), con parere favorevole del Consiglio Giudiziario del 27.02.2019 e delibera di "presa d'atto" del CSM del 23.01.2020 Prot. n. 1531/2020;
- Progetto organizzativo per il triennio 2020 - 2022 (n. prot. 1974.U del 12.05.2021, inviato al Consiglio Giudiziario in data 12.05.2021) con parere favorevole del Consiglio Giudiziario del 26.05.2021, successiva delibera del CSM del 15.07.2022 Prot. n. 13514/2022 con "presa d'atto ed invito al dirigente "a conformarsi alle previsioni di cui all'art. 7 comma 4 B.1) della Circolare sull'organizzazione degli uffici di procura modificata in data 16.06.22 nei termini ivi indicati, con le osservazioni e/o con gli specifici rilievi di cui ai punti 1.2, 3b.2, 3b.4, 3e, 6.2", variazioni al progetto organizzativo in conseguenza ai rilievi sopra

indicati dell'1.09.2022 Prot. n.3564.U, delibera con parere favorevole del Consiglio Giudiziario del 28.09.2022 e "presa d'atto" del CSM del 16.12.2022 prot. n. 23035/2022.

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse, a data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come di seguito descritto.

La Procura della Repubblica di Civitavecchia è strutturata nei seguenti **n. 6 gruppi di lavoro**, cui sono state attribuite competenze per aree tematiche omogenee:

Gruppo n. 1 "Fasce Deboli": è composto da n. 4 Sostituti e ad esso sono assegnati i reati caratterizzati da violenza, minaccia o approfittamento delle condizioni soggettive e le cui persone offese rientrano nella categoria che si è scelto di denominare, convenzionalmente, delle "fasce deboli" e, precisamente, i reati previsti: dagli artt. da 564 a 574 bis c.p. (escluso i reati di cui agli artt. 570 e 570 bis c.p.), da 609-bis a 609-octies c.p., dall'art. 643 c.p., nonché i reati previsti dagli artt. 582, 585, 577, primo comma n. 1 e secondo comma, c.p.

Gruppo n. 2 "Reati contro l'Economia" - societari, fallimentari e bancari - e "Reati Tributari": è composto da n. 2 Sostituti e ad esso sono assegnati i reati previsti dalla legge fallimentare (R.D. n. 267 del 1942), i reati previsti dal libro V, titolo XI, del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e di consorzi, artt. da 2621 a 2641), i reati previsti dal D. Lgs n. 385 del 1993 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia) e dal D. Lgs n. 58 del 1998 (Testo unico delle leggi in materia di intermediazione bancaria), i reati tributari (previsti dal D. Lgs. n. 74 del 2000), i reati doganali previsti dal D.P.R. 43 del 1973 (ad eccezione del reato di cui all'art. 291 bis trattato dall'Ufficio DAS e del reato di cui all'art. 291 quater di competenza del Procuratore della Repubblica distrettuale), il reato di usura (art. 644 c.p.), i reati previsti dagli artt. 648 bis, 648 ter, 648 quater c.p, ogni altro reato qualificabile, sulla base del bene protetto, finanziario, tributario, doganale, a tutela del credito, societario, fallimentare nonché le segnalazioni per operazioni sospette (S.O.S.).

Tale gruppo si occupa, infine, delle cause civili relative alle suddette materie, in cui è prevista l'azione o l'intervento del pubblico ministero (artt. 69 e 70 c.p.c.).

Gruppo n. 3 "Edilizia": è composto da n. 2 Sostituti e ad esso sono assegnati i reati previsti in materia urbanistico - edilizia, di tutela del patrimonio artistico e paesaggistico, i reati previsti dal D.P.R. n. 380/2001 e dal D. Lgs. n. 42/2004, i reati previsti dagli artt. 1161 e 1162 del codice della navigazione, il reato previsto dall'art. 648 c.p. limitatamente ai beni di interesse culturale, artistico e storico, ogni altro reato previsto da leggi speciali a tutela del patrimonio paesaggistico ed artistico.

Gruppo n. 4 "Infortuni sul Lavoro": è composto da n. 1 Sostituto (già facente parte del Gruppo n. 3) e ad esso sono assegnati i reati previsti dagli artt. 589 e 590 c.p., commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro ovvero conseguenti ad una malattia professionale, il reato previsto dall'art. 590 sexies c.p, il reato previsto dall'art. 436 c.p.

Gruppo n. 5 "Reati Ambientali": è composto da n. 2 Sostituti (di cui uno già facente parte del Gruppo n. 3 e l'altro attualmente ricopre il ruolo di procuratore della Repubblica f.f.) e ad esso sono assegnati i delitti previsti dagli artt. da 452 bis c.p. a 452 terdecies c.p., i reati previsti dal D. Lgs 3/4/2006 n. 152 (legge ambientale) e, comunque, tutti i reati in materia ambientale, i delitti previsti dagli artt. 423, 423 bis, 424, 426, 427, 428, 429, 434 c.p., il reato previsto dall'art. 674 c.p., il reato previsto dall'art. 659 c.p. (limitatamente al rumore derivante da attività d'impresa).

Gruppo n. 6 "Reati contro la Pubblica Amministrazione": è composto da n. 2 Sostituti (di cui uno già facente parte del Gruppo n. 3 e l'altro attualmente ricopre il ruolo di procuratore della Repubblica f.f.) e ad esso sono assegnati i reati contro la P.A. previsti dagli articoli da 314 a 335 c.p., sempre che non si tratti di reati connessi a violazioni in materia ambientale o urbanistico - edilizia (nel qual caso saranno trattati dai gruppi specializzati per tali materie), i reati previsti dagli artt. da 353 a 356 c.p., 640, comma 2 n. 1 c.p., 640 bis c.p.

Ogni gruppo è competente anche per i reati connessi a quelli dei settori "specialistici", ai sensi dell'art. 12 c.p.p., e per quelli collegati, ai sensi dell'art. 371, 2° comma, lett. b) e c) c.p.p. qualora, evidentemente, questi ultimi rientrino nella competenza dell'Ufficio. Nell'ipotesi in cui un procedimento riguardi reati di più settori "specialistici" è competente il gruppo al quale dovrebbe essere assegnato il reato più grave.

Il coordinamento dei gruppi di lavoro è affidato al Procuratore della Repubblica.

Nella struttura e nell'organizzazione dell'Ufficio assume particolare rilievo **l'Ufficio Definizioni Affari Semplici (DAS)**.

L'Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS) è deputato alla trattazione e definizione dei procedimenti per i quali non è necessaria alcuna integrazione d'indagine rispetto a quanto riferito nelle comunicazioni di notizie di reato trasmesse dalla Polizia Giudiziaria ovvero per i quali sono sufficienti accertamenti semplici e veloci.

Il Procuratore della Repubblica provvede a selezionare le comunicazioni di notizie di reato aventi ad oggetto i reati di area generica sopra indicati. I procedimenti vengono assegnati in modo automatico al Procuratore della Repubblica ed a tutti i Sostituti dell'Ufficio.

Con specifico riferimento ai procedimenti per i reati di cui agli artt. 570, 570 bis e 388 c.p. gli stessi, dopo la loro assegnazione ai sostituti procuratori, vengono trasmessi al magistrato assegnatario che provvede a delegare, ex art. 17 D. Lgs. 116/2017 (per rotazione), uno dei due Vice Procuratori Onorari assegnati all'Ufficio DAS per la loro trattazione. Non vengono delegati ai Vice Procuratori Onorari i procedimenti per i reati di cui agli artt. 570, 570 bis, 388 c.p.p. che i sostituti procuratori ritengano di trattare personalmente.

Per quanto riguarda l'organizzazione dell'Ufficio relativa alla trattazione dei **procedimenti in materia di violenza domestica e di genere in attuazione delle norme del cd "Codice**

Rosso", si riporta di seguito quanto riferito nella relazione preliminare dal Procuratore della Repubblica f.f.:

<<Successivamente all'entrata in vigore della legge n. 69/2019 (cd "Codice Rosso") il Procuratore, Dott. Vardaro, ha emanato una circolare (n. prot. 3134/U del 16.09.19 che si allega) con le prime indicazioni operative, stabilendo una priorità assoluta nell'iscrizione della notizia di reato e nella delega per l'assunzione di informazioni dalla persona offesa.

I reati previsti dalla legge n. 69/19 vengono trattati dal gruppo "fasce deboli".

Per una maggiore tutela delle vittime in condizione di particolare vulnerabilità, il Dott. Vardaro in data 16/12/2020 ha sottoscritto un protocollo d'intesa con la ASL e l'Ordine degli psicologi del Lazio con la previsione, tra gli altri, di uno Servizio di Ascolto e orientamento per le vittime di reato presso la Procura della Repubblica>>.

Nel vigente documento organizzativo sono specificatamente riservate al **Procuratore della Repubblica** le attribuzioni di seguito dettagliate:

- l'organizzazione dell'Ufficio;
- l'esame della posta e le disposizioni relative all'iscrizione dei reati (il Procuratore assicura, altresì, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato);
- l'assegnazione dei procedimenti;
- l'esame e l'assegnazione degli "anonimi";
- la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurarne la costante equità nel rispetto degli obiettivi di funzionalità ed efficienza dell'ufficio;
- l'adozione dei criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie di cui l'ufficio può disporre;
- il coordinamento delle attività dei sostituti e dei gruppi di lavoro;
- la disciplina delle attività dei Vice Procuratori Onorari;
- il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari e la vigilanza sulla loro attività;
- i rapporti con il Tribunale;
- i rapporti esterni con altre Autorità;
- le direttive di ordine generale alla Polizia Giudiziaria;
- la direzione della Sezione di Polizia Giudiziaria;
- la sicurezza sul lavoro (legge 626/94 e D.L.vo 81/2008);
- l'assenso in materia di misure cautelari, reali e personali, come di seguito precisato;
- l'apposizione del "visto" in materia di intercettazioni, di provvedimenti di definizione della fase delle indagini riguardanti determinati procedimenti, di liquidazione di spese di elevato importo, di affidamento di incarichi a consulenti tecnici per i quali si preveda un elevato impegno di spesa;
- i rapporti con gli organi di informazione;

- la sottoscrizione di protocolli di collaborazione con Enti e Istituzioni ed Associazioni con pubbliche finalità aventi contenuto pertinente all'attività dell'Ufficio;
- il coordinamento dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore;
- la direzione e sorveglianza dell'Archivio Riservato.

Il Procuratore, inoltre, si occupa:

- degli affari civili (con esclusione della materia societaria e di quella fallimentare rientranti nell'ambito delle attività del gruppo di lavoro che tratta i procedimenti per reati in materia economica e tributaria) e dei procedimenti di volontaria giurisdizione, nonché della materia delle misure di prevenzione (unitamente ad un sostituto);
- della materia delle demolizioni degli immobili abusivamente realizzati (unitamente ad un sostituto);
- degli atti urgenti (limitatamente alla convalida di perquisizioni e sequestri probatori effettuati dalla P.G. per i reati trattati dall'Ufficio Definizione Affari Semplici).

Il Procuratore tratta, inoltre, i reati dei gruppi specialistici di cui fa parte ed è assegnatario, unitamente agli altri magistrati dell'Ufficio, dei reati attribuiti all'Ufficio Definizione Affari Semplici (D.A.S.).

Il Procuratore, in tutti i casi in cui lo richieda la situazione dell'Ufficio, partecipa al turno atti urgenti.

I **criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti** sono stati adottati già con il "protocollo d'intesa" del 27 novembre 2017 e sono stati modificati con un nuovo protocollo d'intesa, sottoscritto in data 4 marzo 2021, d'intesa con il Presidente del Tribunale, in considerazione dei criteri di priorità legale di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e di quelli enucleati in considerazione delle specificità criminale del circondario.

I procedimenti, così individuati, sono stati raggruppati in quattro "fasce":

Nella **fascia A)** sono inseriti i procedimenti:

- con imputati sottoposti a misura cautelare o a misura di sicurezza provvisoria per il reato oggetto del giudizio.

Nella medesima fascia sono inseriti i procedimenti per i delitti di cui all'art. 407, comma 2, lett. a) ed a bis) c.p.p. e, in particolare:

- per i delitti di cui agli artt. 291 ter, limitatamente alle ipotesi aggravate previste dal comma 2, lett. a), d) ed e) e 291 quater comma 4 T.U.L.D.
- per i delitti di cui agli artt. 56, 575, 628, comma 3 e 629, comma 2, cod. pen., nella forma consumata o tentata;
- per i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, previsti

dalle leggi 895/67, 497/74, 694/74, 110/75, salve le ipotesi contravvenzionali previste dall'art. 4, comma 3;

- per i delitti previsti dall'art. 73, limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, comma 2, D.P.R. 309/90;
- per il delitto previsto dall'art. 416 cod. pen., nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza;
- per delitti previsti dagli artt. 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, 572 e 612-bis cod. pen.

Nella medesima fascia sono, altresì, inseriti i procedimenti per:

- i delitti previsti dall'art. 612 ter c.p. e dagli artt. 582 e 583 quinquies c.p., nelle ipotesi aggravate ex art. 576, comma 1, nn. 2, 5 e 5.1 e 577, co. 1, n. 1 e co. II c.p.;
- il delitto previsto dall'art. 589, co.2 c.p. (omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro);
- il delitto previsto dall'art. 589 c.p. nell'ipotesi di cui all'art. 590 sexies c.p. (omicidio colposo commesso nell'esercizio della professione sanitaria);
- il delitto previsto dall'art. 589 bis c.p. (omicidio stradale);
- per i delitti previsti dagli artt. 317, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321 e 322 bis c.p.

Nella **fascia B**) sono inseriti i procedimenti:

- per il delitto di cui all'art. 590, co. 3 c.p. (lesioni personali colpose delitti commessi violando le norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro);
- per il delitto di cui all'art. 590 c.p. ove ricorra l'ipotesi di cui all'art. 590 sexies c.p. (lesioni personali colpose commesse nell'esercizio della professione sanitaria);
- delitto di cui all'art. 590 bis c.p. (lesioni personali stradali gravi e gravissime);
- per i delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina sull'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- per i delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;
- procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri di beni di rilevante valore (20.000,00 euro per i sequestri di denaro, veicoli, intero immobile – con esclusione pertinenze – venti colli in caso di beni mobili) ovvero che comportino spese di custodia particolarmente onerose;
- procedimenti da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato.

Nella **fascia C)** sono inseriti i procedimenti:

- per i reati in materia urbanistica e ambientale nelle sole ipotesi previste dalla lettera c) dell'art. 44, D.P.R. n. 380/01 e dall'art. 181, D. Lgs. n. 42/04, salvo gli abusi di modestissima entità;
- per i reati in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- per i reati in materia di rifiuti, con esclusivo riguardo alle discariche e alle condotte relative a rifiuti pericolosi, tossici o nocivi;
- per i reati in materia di circolazione stradale di cui agli artt. 186, comma 2, lett. c), nella sola ipotesi di causazione di incidente stradale, e 187, D. Lgs. n. 285/92;
- i procedimenti nei quali sia presente la parte civile, che non rientrino in fascia A o B sulla base dei criteri sopra indicati e sempre che non si tratti di procedimenti nei quali è fondatamente prevedibile una formula di non punibilità ex D. Lgs n. 28/2015.

Nella **fascia D)** sono inseriti i seguenti procedimenti, connotati, in termini comparativi, da minore urgenza:

- procedimenti a carico di imputati detenuti per reato diverso da quello per cui si procede;
- procedimenti nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, anche revocata, o la cui efficacia sia cessata;
- nei quali è contestata la recidiva ai sensi dell'art. 99, quarto comma, cod. pen.

Con riferimento all'**assegnazione degli affari**, si rileva quanto segue.

Tutti i procedimenti iscritti ai modelli 21, 21bis, 44, sia per reati dei settori specialistici che per reati generici, nonché i procedimenti iscritti a mod. 45 sono assegnati a mezzo di designazione automatica (utilizzando il sistema informatico SICP, che tiene conto delle specializzazioni e delle precedenti assegnazioni), fatta salva l'esigenza di un'assegnazione in deroga che deve essere rigorosamente motivata.

Il Procuratore della Repubblica valuta i casi in cui sia necessaria la coassegnazione del procedimento tra più Sostituti o tra Sostituti ed il Procuratore stesso.

Il Procuratore si riserva la facoltà di procedere all'autoassegnazione, con provvedimento adeguatamente motivato.

Il Procuratore è assegnatario dei procedimenti penali iscritti a mod. 44, originati da notizie di reato nei confronti di ignoti per i delitti di cui agli artt. 624, 625, 635 c.p. che pervengono con indagini concluse, e che possono essere definiti immediatamente con richiesta di archiviazione.

Il **turno atti urgenti** ha la durata di tre o quattro giorni, con inizio alle ore 14,00 del lunedì e con termine alla stessa ora del giovedì successivo oppure con inizio alle ore 14,00 del giovedì e con termine alla stessa ora del lunedì. Il turno è svolto a rotazione dai Sostituti (non esonerati per gravidanza, maternità, salute o altro grave impedimento), secondo un calendario predisposto con congruo anticipo.

Il magistrato di turno è competente in relazione a tutti gli atti e attività con carattere d'urgenza da compiere nel relativo periodo.

Il magistrato di turno atti urgenti provvede, inoltre, all'adempimento degli atti riguardanti: arresti in flagranza, obbligatori e facoltativi, eseguiti dalla polizia giudiziaria e dai privati, allontanamenti urgenti dalla casa familiare ex art. 384 bis c.p.p., fermi eseguiti su iniziativa della polizia giudiziaria, e relative richieste di convalida al G.I.P. ed eventuali contestuali richieste di

misure cautelari (qualora ne ricorrano i presupposti); predisposizione atti per il giudizio direttissimo; provvedimenti di convalida/non convalida dei sequestri probatori e delle perquisizioni effettuate dalla polizia giudiziaria per reati diversi da quelli trattati dall'Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS), e richieste al G.I.P. di convalida dei sequestri preventivi effettuati dalla polizia giudiziaria con eventuale contestuale richiesta di sequestro preventivo, anche se riguardanti reati che rientrano nelle materie specializzate, qualora tali attività non possano essere compiute, nei termini, dal collega del gruppo specializzato assegnatario del procedimento.

I **Vice Procuratori Onorari** in servizio presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia sono tutti inseriti nell'Ufficio di Collaborazione con il Procuratore della Repubblica, coordinato dal Capo dell'Ufficio.

Ai Vice Procuratori Onorari è delegata la trattazione (nella fase delle indagini) dei procedimenti per reati di competenza del Giudice di Pace (art. 17, comma 2, D. Lgs. n. 116/2017) e lo svolgimento degli atti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 D. Lgs. 274/2000 (esercizio dell'azione penale, archiviazione, attività d'indagine e richieste al Giudice in seguito a ricorso della persona offesa).

La delega, secondo la previsione art. 17, comma 2, D. Lgs. n. 116/2017, non deve riguardare singoli atti, ma l'intero procedimento, che viene così trattato dal Vice Procuratore Onorario. La previsione della delega presuppone la previa assegnazione del fascicolo al magistrato togato; i fascicoli per reati di competenza presso il Giudice di Pace vengono, quindi, assegnati al Procuratore, il quale poi rilascia le deleghe di cui all'art. 17, secondo comma, D. Lgs. n. 116/17.

Ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 116/2017, ai Vice Procuratori Onorari è espressamente consentita, nell'ambito dei procedimenti a loro delegati per i reati di cui all'art. 550, primo comma, c.p.p., la redazione e sottoscrizione degli atti definitivi, quali la richiesta di decreto penale e la richiesta di archiviazione, nonché lo svolgimento di compiti e attività d'indagine, ivi compresa l'assunzione di informazioni dalle persone informate sui fatti e l'interrogatorio della persona sottoposta ad indagini o imputata.

Secondo la previsione dell'art. 16, comma 1, lett. a), D. Lgs. n. 116/2017, i Vice Procuratori Onorari, al di là dei limiti di cui all'art. 17 D. Lgs. cit., possono coadiuvare il magistrato professionale e, sotto la sua direzione e il suo coordinamento, compiere tutti gli atti preparatori utili all'esercizio della funzione giudiziaria da parte di quest'ultimo, provvedendo allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione di minute dei provvedimenti.

I Vice Procuratori Onorari si attengono nello svolgimento delle attività a loro delegate alle direttive e alle disposizioni di carattere generale del Procuratore della Repubblica.

In particolare, i Vice Procuratori Onorari assicurano le seguenti attività, in ordine di priorità:

- a) le udienze davanti al Giudice di Pace ed al Tribunale in composizione monocratica;
- b) le eventuali supplenze in caso di impedimento del Vice procuratore Onorario delegato per l'udienza;
- c) i procedimenti per reati di competenza del Giudice di Pace;
- d) i procedimenti dell'Ufficio DAS a loro delegati;
- e) le attività delegate ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 116/2017;
- f) le attività di collaborazione ex art. 16 D. Lgs. 116/2017.

Come già evidenziato *supra*, n. 2 Vice Procuratori Onorari sono assegnati all'articolazione dell'Ufficio DAS – Definizione Affari Semplici che tratta i reati di cui agli artt. 388, secondo comma, 570 e 570 bis c.p.

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

Adeguate deve ritenersi l'attuale copertura della pianta organica del personale di magistratura, sebbene non integrale, risultando vacante, a data ispettiva, unicamente il posto di Procuratore della Repubblica, con una copertura pari in termini percentuali al 10,0%.

Una modesta copertura di organico, pari all'11,1%, è stata registrata anche con riferimento ai Vice Procuratori Onorari.

Va poi rimarcato, come già sottolineato in precedenza, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 14 magistrati su n. 10 in pianta organica, di cui solamente n. 4 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia.

Il numero di assenze extraferiali dei magistrati professionali non è apparso e non appare elevato.

Invero, la modesta copertura effettiva indicata non ha determinato una crescita delle pendenze e, dunque, una ridotta capacità di fronteggiare le sopravvenienze, alla luce dei dati di cui *infra*, che indicano, invece, nel complesso, una eccellente capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre le pendenze.

13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Le funzioni di Dirigente amministrativo sono state svolte dalla dott.ssa Roberta BATTISTI, quale reggente, dal 1° gennaio 2018 al 4 agosto 2019, e dalla dott.ssa Monica Lupo, quale

titolare, dal 15 luglio 2019 al 16 giugno 2021, e quale reggente, dal 17 giugno 2021 al 17 settembre 2021.

Nel restante periodo (18 settembre 2021 – 31 dicembre 2022) ed alla data dell'accesso ispettivo le funzioni della dirigenza amministrativa sono state esercitate dal Procuratore della Repubblica, che concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali dell'Ufficio, come previsto dal D. Lgs. n. 240 del 2006 e dalla circolare interpretativa del 31 ottobre 2006.

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Civitavecchia prevede n. 46 unità.

La pianta organica è stata ampliata rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione di n. 5 unità e, quindi, in ragione del 12,2%.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 35 unità, oltre a n. 6 unità in soprannumero, di cui n. 4 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 2 appartenenti ad altra amministrazione, per un totale di n. 41 unità.

Vi sono poi n. 3 unità formalmente in organico, ma in servizio presso altro Ufficio: si tratta di n. 3 Assistenti Giudiziari distaccati presso altri Uffici.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura, alla data del 31 dicembre 2022, 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	...provvenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
		Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%				
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0%	- 1	- 100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	-				-	-		0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-			-	
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	8	8		2		10	-	-	0,0%	2	25,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	

Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	7	3				3	-	4	57,1 %	- 4	- 57,1 %
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	12	-				-	-	1	8,3 %	- 2	- 16,7 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		8	3	2		10	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	9				9	2	-	0,0 %	-	0,0 %
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	2				2	-	2	50,0 %	- 2	- 50,0 %
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	3				3	1	-	0,0 %	-	0,0 %
Altre figure (PERS. PROV. REGIONE LAZIO)	-	-			2	2	1	-	NC	2	NC
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	46	35	3	4	2	41	4	8	17,4 %	- 5	- 10,9 %
					Percentuale in part-time		9,8%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						1					

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 46) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 38), di cui peraltro n. 3 unità in servizio effettivo presso altro Ufficio, è pari al 17,4%.

Peraltro, considerando le n. 6 unità di personale in soprannumero, di cui n. 4 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 2 appartenenti ad altra amministrazione, e non tenendo conto delle n. 3 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 41, con un indice di scopertura effettivo pari al 10,9%.

In particolare, risultano effettivamente vacanti, oltre al posto del Dirigente amministrativo (100% di scopertura), n. 4 posti di Cancelliere (57,1% di scopertura), n. 2 posti di Assistente Giudiziario (16,7% di scopertura), n. 2 posti di Conducente di automezzi (50,0% di scopertura).

Risulta invece in soprannumero del 25% rispetto alla previsione della pianta organica la figura professionale del Funzionario Giudiziario. A tale proposito, va rilevato che, secondo quanto riferito dall'Ufficio, in data 15/12/2022, a seguito di procedura interna ex art. 21 quater D.L. n. 83/2015, n. 2 Cancellieri hanno effettuato il passaggio alla figura professionale del Funzionario Giudiziario.

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite principalmente alla figura apicale, stante la vacanza del Dirigente amministrativo, mentre l'importanza della scoperta registrata nella figura professionale del Cancelliere va ridimensionata, tenuto conto del citato passaggio di n. 2 Cancellieri alla qualifica di Funzionario Giudiziario.

Va poi evidenziato che, delle complessive 41 unità di personale in servizio effettivo, ben 20 risultano di età compresa tra i 55 e i 65 anni, distribuite tra le seguenti qualifiche professionali: n. 1 Direttore, n. 5 Funzionari, n. 1 Cancelliere, n. 5 Assistenti, n. 3 Operatori, n. 2 Conducenti e n. 3 Ausiliari.

A data ispettiva, vi sono n. 4 unità di personale in regime di part time, pari al 9,8% del personale effettivamente in servizio.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,6**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato oltre 4,5 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **2,4**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Relativamente ai profili organizzativi, si osserva che tutti i servizi risultano adeguatamente presidiati.

Con ordine di servizio del 9.11.2022 (protocollo n. 192.I) è stato introdotto il lavoro agile ordinario per il personale interessato; a data ispettiva n. 2 dipendenti lo avevano richiesto.

La ripartizione delle segreterie dell'Ufficio è rappresentata dal prospetto di parte generale PT_09, ricognitivo della situazione esistente a data ispettiva, che di seguito si riporta, con l'avvertenza che alcune unità di personale sono assegnate a più servizi.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	N.	Qualifica
Servizi Amministrativi		
UFFICIO CENTRALE LIQUIDAZIONI SPESE DI GIUSTIZIA: EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ANTONELLA MARRUCCI	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	CANCELLIERE ESPERTO
	5	
UFFICIO DEL CONSEGNETARIO: GESTIONE BENI PATRIMONIALI - GESTIONE SPESE D'UFFICIO E AUTOMEZZI RESPONSABILE FUNZIONARIO GIUDIZIARIO GRAZIA DI BENEDETTO VICE CONSEGNETARIO: ANSELMI MASSIMO	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	ASSISTENTE ECON-FINANZ. Della Reg. Lazio
	3	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	
	5	

SEGRETERIA DEL PERSONALE / UFFICIO PROTOCOLLO RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO VLASTA SCHIAVO	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	ASSISTENTE ECON-FINANZ. Della Reg. Lazio
	3	
	4	
	5	
UFFICIO ACQUISTI / R.U.P. RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO TERESA CALBI	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL PROCURATORE CAPO RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO TERESA CALBI	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	
SERVIZI AUSILIARI - COPIE E APERTURA POSTA	1	AUSILIARIO
	2	AUSILIARIO
	3	AUSILIARIO
	4	
	5	
GUIDA AUTOMEZZI RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO GRAZIA DI BENEDETTO	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI
	3	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI
	4	
	5	
ATTIVITA' DI ARCHIVIO RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO TERESA CALBI	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	
	4	
Servizi Penali		
SPORTELLO UNICO: UFFICIO DEL CASELLARIO PER IL RILASCIO DEI CERTIFICATI PENALI E CARICHI PENDENTI - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO PER COMUNICAZIONI EX ART. 335 C.P.P. E VARIE - RICEZIONE RICHIESTE COPIE - APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI. RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ASSUNTA PASTORE	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	CANCELLIERE ESPERTO
	4	
	5	
RUOLO GENERALE RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ASSUNTA PASTORE	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	
	5	
UFFICIO TIAP RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO VLASTA SCHIAVO	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	ASSISTENTE ECON-FINANZ. Della Reg. Lazio
	3	ASSISTENTE ECON-FINANZ. Della Reg. Lazio
	4	AUSILIARIO
	5	AUSILIARIO
	6	AUSILIARIO

UFFICIO PRIMI ATTI PENALI - MOD. 37 REGISTRO INTERCETTAZIONI - REGISTRO ROGATORIE - REGISTRO ESPOSTI ANONIMI RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO VLASTA SCHIAVO	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	
	3	
	4	
	5	
REGISTRO MOD. 42 - REGISTRO MOD. FUG - UFFICIO STATISTICO-INFORMATICO RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ANDREA GAMBI	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	
	3	
SEGRETERIE DEI SOSTITUTI PROCURATORI RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO FRANCESCA SCOTUCCI	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	7	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	CANCELLIERE ESPERTO
	10	TIROCINANTE
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL GIUDICE DI PACE - UFFICIO D.A.S. RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ANNALISA ROMANO	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	
	4	
	5	
UFFICIO DIBATTIMENTO MONOCRATICO E COLLEGIALE RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO ANDREA ADDEO	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	OPERATORE GIUDIZIARIO
Servizi Civili		
AFFARI CIVILI RESPONSABILE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO TERESA CALBI	1	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	
	4	
	5	
Esecuzioni		
ESECUZIONE PENALE / MISURE DI PREVENZIONE RESPONSABILE: FUNZIONARIO GIUDIZIARIO CONCETTA CUCINOTTA	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	
	4	
	5	

Il dato relativo alle **assenze extra feriali del personale amministrativo** esprime valori consistenti, anche in proporzione al numero delle unità in servizio.

Infatti, le assenze extra feriali del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia sono state complessivamente **n. 4.378** giorni di cui n. 1.587 giorni a titolo di assenze per malattia, n. 914 giorni a titolo di permessi retribuiti, n. 672 a titolo di permessi ex lege 104, oltre a n. 548 per congedi Covid.

La perdita media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 875,5** giorni. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **3,5**.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	1.141	662	756	831	988	4.378	875,5	3,5

Nel prospetto che segue si riportano i dati relativi alle assenze extraferiali, distinti per tipo ed anno.

MOTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Per malattia	580	306	306	133	262	1.587
Permessi e altre assenze retribuite	169	121	240	159	225	914
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	133	111	164	100	164	672
Sciopero	0	4	1	16	0	21
Assenze non retribuite	75	0	0	0	31	106
Congedi parentali	128	43	3	75	32	281
Congedi Covid	0	0	3	323	222	548
Frazioni part time	44	46	39	25	47	201
Formazione	12	31	0	0	5	48
TOTALE	1.141	662	756	831	988	4.378

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 106,8** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 4.378 / unità di personale effettivamente in servizio n. 41), con una incidenza annuale di circa **n. 21,3** giorni per ogni unità.

Va detto che le assenze giornaliere (comprese quelle feriali), ovviamente, creano inevitabili disagi all'Ufficio; questo disagio, a sua volta, risulta maggiore o minore a seconda del servizio interessato dall'assenza.

Va però soggiunto che, per i servizi di competenza, la segreteria non è soggetta, come la cancelleria, alla necessità di sostituire nell'immediatezza il personale assente (es. il cancelliere che non può presenziare all'udienza).

Non sono comunque stati rilevati né segnalati disservizi legati all'assenza del personale.

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

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **17,4%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 46) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 38), mentre si riduce al **10,9%** tenendo conto che n. 3 unità sono in servizio effettivo presso altro Ufficio e che vi sono n. 6 unità di personale in soprannumero.

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite principalmente alla figura apicale, stante la vacanza del Dirigente amministrativo, mentre l'importanza della scopertura registrata nella figura professionale del Cancelliere (-57,1%) va ridimensionata, tenuto conto del passaggio di n. 2 Cancellieri alla qualifica di Funzionario Giudiziario, con conseguente soprannumero del relativo ruolo.

La modesta scopertura registrata a data ispettiva, unitamente al fatto che l'età media del personale è elevata (delle complessive 41 unità di personale in servizio effettivo, ben 20 risultano di età compresa tra i 55 e i 65 anni), non pare aver inciso in maniera significativa sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, al di là di un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari.

Invero, pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 4,6, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato più di 4,5 unità di personale, risulta comunque significativa la scopertura effettiva dell'organico del personale amministrativo.

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 a 2,4, cioè ogni magistrato può disporre di poco più di due unità di personale amministrativo, ed appare

pertanto indicativo di una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad un impianto organizzativo connotato da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare eccellenti *performance* in tutti i settori.

Invero, l'organizzazione delle segreterie è apparsa ottimale, con le risorse a disposizione dell'Ufficio, e non sono state rilevate criticità di funzionamento.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Procuratore della Repubblica f.f. ha riferito quanto segue:

<<Fino all'anno 2016 vi è stata una scoperta nella copertura nell'organico del personale amministrativo pari a circa il 30%. Successivamente la costante assegnazione di personale amministrativo (da ultimo nel 2021) ha consentito una generale riorganizzazione dei servizi con conseguente superamento delle criticità che la carenza di personale avevano determinato ed, in particolare, l'azzeramento (in alcuni settori) e, comunque, la drastica riduzione (in altri settori) dell'elevato numero di pratiche in attesa di definizione e più in generale un deciso miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati>>.

Soltanto per i corpi di reato si è notato che non sempre sono state fatte le dovute comunicazioni, afferenti alle vicende degli affari, al responsabile del modello 42; sul punto, in corso di verifica, è stato emesso dal Procuratore della Repubblica f.f. un ordine di servizio specifico, risolutivo della criticità.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 46 unità, nonostante l'attuale parziale copertura, limitata a n. 41 unità effettive, delle quali n. 6 unità in posizione soprannumeraria.

Adeguato deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura, che è interessata a data ispettiva dalla scoperta del solo posto del Procuratore della Repubblica, pari in termini percentuali al 10,0%.

Va poi rimarcato, come già sottolineato in precedenza, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 14 magistrati su n. 10 in pianta organica, di cui solamente n. 4 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia.

13.3. Sezione di polizia giudiziaria

La Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Civitavecchia conta complessivamente n. 24 addetti in servizio effettivo, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza).

Presso la Sezione di P.G. risultano altresì applicate e/o distaccate, in convenzione e per esigenze specifiche, ulteriori n. 5 unità tra ufficiali o agenti di P.G. provenienti da altri uffici di Polizia.

In particolare, l'aliquota dell'Arma dei Carabinieri è composta da n. 13 unità in servizio effettivo, di cui n. 7 unità appartenenti al ruolo Carabinieri Forestali (n. 2 Luogotenenti, n. 1 Maresciallo Maggiore, n. 1 Maresciallo Capo, n. 3 Appuntati, n. 1 Maresciallo Ordinario, n. 2 Brigadieri Capo e n. 3 Appuntati).

L'aliquota della Polizia di Stato è composta da n. 7 unità in servizio effettivo (n. 3 Sost. Commissari, n. 2 Ispettori, n. 2 Assistenti).

L'aliquota della Guardia di Finanza è composta da n. 4 unità in servizio effettivo (n. 1 Luogotenente, n. 1 Maresciallo Ordinario, n. 1 Brigadiere Capo, n. 1 Appuntato Scelto).

Vi sono poi in servizio effettivo n. 5 unità di personale assegnato e/o distaccato in convenzione per esigenze specifiche (n. 2 Agenti di Polizia Locale, n. 1 Luogotenente della Capitaneria di Porto, n. 1 Appuntato dell'Arma dei Carabinieri, n. 1 Assistente della Polizia di Stato).

Il personale della Sezione di P.G. è posto a disposizione della Segreteria Particolare del Procuratore (n. 2 unità), dell'Ufficio del Pubblico Ministero (n. 12 unità), dell'Ufficio DAS (n. 4 unità), dell'Ufficio PM Giudice di Pace (n. 2 unità), dell'Ufficio Atti Urgenti – Segreteria Procuratore (n. 3 unità), dell'Ufficio Ruolo Generale (n. 2 unità), dell'Ufficio Esecuzioni (n. 1 unità), nonché assegnato alla Sezione di P.G. - Aliquota Polizia di Stato (n. 2 unità), alla Sala C.I.T. e all'Archivio Digitale Informatico Intercettazioni (n. 3 unità). Alcune unità sono messe a disposizione di più settori.

Gli ufficiali o agenti di polizia giudiziaria assegnati all'ufficio del sostituto procuratore, oltre a svolgere attività d'indagine, collaborano con il magistrato nella gestione dei procedimenti e nelle attività agli stessi riferibili.

Le funzioni di Responsabile della Sala C.I.T. e Amministratore dell'Archivio Digitale Informatico (A.D.I) sono svolte dal Maresciallo Maggiore dei Carabinieri. In sua assenza, le funzioni sono svolte da un Appuntato dei Carabinieri e da un Sost. Commissario della Polizia di Stato.

Le relative attribuzioni di Responsabile delle aliquote sono esercitate dall'ufficiale di polizia giudiziaria con maggiore anzianità nel ruolo presente in ufficio.

13.4. Altro personale

Nel corso del periodo in esame, si sono alternati n. 16 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, dei quali n. 1 in servizio a data ispettiva e presente al momento dell'ispezione.

Non rilevata la presenza di stagisti ex art. 37, comma 11, D.L. 98/2011.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo degli stagisti che si sono alternati nel periodo di interesse ispettivo.

anno	2018	2019	2020	2021	2022
ex art. 73	3	2	4	5	2
ex art. 37 co11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	0	0	0	0	0
stagisti alternatisi in ogni anno	3	2	4	5	2

Con riferimento all'utilizzazione di altro personale esterno, si evidenzia quanto segue.

A seguito di un protocollo di intesa stipulato dalla Corte di Appello e dalla Procura Generale di Roma con la Regione Lazio, per l'attuazione del progetto di avvio dell'applicativo TIAP (Trattamento Informatizzato Atti Processuali), sono stati collocati presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia n. 2 dipendenti della Regione Lazio, che prestano servizio, in ausilio del personale dell'Ufficio, in due uffici amministrativi (Ufficio TIAP e Segreteria Amministrativa).

Secondo quanto riferito nella relazione preliminare dal Procuratore della Repubblica f.f., il predetto personale esterno si è perfettamente integrato nella pianta organica, svolgendo compiti e attività che diversamente avrebbero dovuto essere svolti da personale interno con aggravio dei servizi svolti.

Risultano, altresì, aggregate alla Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Civitavecchia, come già evidenziato, n. 5 unità di personale appartenenti ad altri uffici di Polizia (Polizia Locale, Capitaneria di Porto, Carabinieri, Polizia di Stato), sulla base di provvedimenti dei Comandi di appartenenza di applicazione e/o distacco, in convenzione e per esigenze specifiche.

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 30/03/2023 prot. 3497.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una eccellente produttività dell'Ufficio, che è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze e di ridurre sensibilmente le pendenze in tutti i settori.

14.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 33.086**, mentre le definizioni sono state **n. 36.098**; le pendenze sono notevolmente diminuite, passando da **n. 5.428** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 2.378** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 3.050** procedimenti, in termini percentuali al **56,2%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre maggiori dei sopravvenuti in ogni anno del segmento temporale di interesse, tranne che nel 2022.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti è stato altalenante, con un aumento nel 2019, una consistente riduzione nel 2020 e 2021 e di nuovo un aumento nel 2022.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 21 - Noti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	5.428	4.604	3.358	2.537	2.365	5.428		
Sopravvenuti	7.048	7.621	6.392	5.802	6.223	33.086	6.617,2	
Esauriti	7.872	8.867	7.213	5.974	6.172	36.098	7.219,6	
Pendenti finali	4.604	3.358	2.537	2.365	2.416	2.416		2.378

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **109,1%**; tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 100%, tranne che nell'anno 2022 (nel quale è stato appena inferiore: 99,2%), con picco nel 2019.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **59,9%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2020.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a -55,5% (dato sostanzialmente equivalente alla percentuale di riduzione delle pendenze già sopra rilevata).

La variazione percentuale delle pendenze è stata sempre, nel periodo di interesse, negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, tranne che nell'anno 2022; il picco si registra nell'anno 2019.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/10/2012 – 30/09/2017) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 13,6%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura maggiore del 16,0%. Risulta dunque una riduzione delle pendenze in percentuale maggiore nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione, oggetto della presente relazione.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	8.339		5.428		
Sopravvenuti	39.382	7.876,4	33.086	6.617,2	-16,0%
Esauriti	41.775	8.355,0	36.098	7.219,6	-13,6%
Pendenti finali	5.946		2.416		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato contro Noti (mod. 21 e mod. 21 bis), sono emerse criticità nell'intero periodo in verifica.

In particolare, da quanto attestato dall'ufficio (query P2a.10 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni), **n. 1.021** procedimenti sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Tale problematica appare collegata alle significative carenze di personale che l'Ufficio ha sofferto nel corso del periodo di interesse ispettivo.

Pertanto, da quanto risulta dalla query P2a.1, a data ispettiva non vi sono notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Pertanto, alla data del 31/12/2022, il servizio risulta essere stato completamente regolarizzato, evidentemente grazie alle maggiori risorse di personale che sono state assegnate all'Ufficio nel corso del tempo e che hanno ridotto lo scoperto di organico a data ispettiva, con riferimento al personale effettivamente in servizio, al 10,9%.

Per quanto riguarda i **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

E' pari a 6,9 mesi la giacenza media presso l'Ufficio dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che indica, nel periodo, quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico prima di essere evaso ed è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$, dove S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. La giacenza media meno elevata del periodo, pari a 4,7 mesi, si registra nell'anno 2022.

La media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 (rilev. stat. M313), espressa in giorni, nel periodo di interesse ispettivo, è riportata nella seguente tabella.

ANNO	2018	2019	2020	2021	2022	MEDIA nel quinquennio
MOD. 21	308	300	204	187	150	238

I tempi medi di definizione, dunque, sono costantemente diminuiti nel corso del periodo di interesse ispettivo.

La medesima media nel quinquennio calcolata per tipologie di definizione è riportata nella seguente tabella e nel seguente grafico.

Richieste Archiviazione	151
Inizio azione penale	371
Altre richieste definitive	92
TOTALE	238

Dalla richiesta standardizzata P2a.4 si rileva che, nel periodo ispettivo, non vi sono stati procedimenti contro Noti iscritti a mod. 21, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni.

I procedimenti contro Noti iscritti nel registro mod. 21, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, come emerge dalla query P2a.5, sono complessivamente **n. 21**, di cui **n. 2** pendenti da oltre 5 anni, **n. 17** da oltre 4 anni e **n. 2** da oltre 3 anni.

Le pendenze ultra-triennali costituiscono lo **0,7%** della pendenza complessiva reale dei procedimenti contro Noti mod. 21 e mod. 21 bis (**n. 2.796**).

I procedimenti iscritti nel registro mod. 21, con termine di indagine scaduto, pendenti a data ispettiva erano solamente **n. 29**, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio. Si tratta di un numero esiguo, pari all'1,2% delle pendenze complessive (n. 2.378).

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 617** e, dunque, pari all'**1,7%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 36.098) nonché pari allo **0,9%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 66.966).

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha riferito che l'Ufficio ha regolarmente comunicato alla Procura Generale di Roma, con cadenza mensile e tramite posta elettronica, gli elenchi di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. e che non risultano casi di avocazione delle indagini di procedimenti iscritti nel mod. 21 da parte del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma.

14.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21 bis** sono stati complessivamente **n. 3.462**, mentre le definizioni sono state **n. 3.544**; le pendenze sono diminuite, passando da **n. 500** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 418** pendenze finali (dato informatico coincidente con il dato reale); in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 82** procedimenti, in termini percentuali al **16,4%**.

I procedimenti definiti sono stati maggiori dei sopravvenuti negli anni 2019 e 2022.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un *trend* in costante diminuzione, passando da n. 790 iscrizioni del 2018 a n. 567 iscrizioni nel 2022.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 21 bis - Noti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	500	613	458	492	559	500		
Sopravvenuti	790	777	689	639	567	3.462	692,4	
Esauriti	677	932	655	572	708	3.544	708,8	
Pendenti finali	613	458	492	559	418	418		418

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **102,4%**; tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato superiore al 100% solo negli anni 2019 e 2022, con picco nel 2022.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **59,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2019.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a -16,4% (dato corrispondente alla percentuale di riduzione delle pendenze già sopra rilevata).

Nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze, analogamente all'indice di ricambio, è stata negativa solamente negli anni 2019 e 2022, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, con il picco nell'anno 2019.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/10/2012 – 30/09/2017) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 3,4%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura ben maggiore del 42,3%. Tanto ha contribuito a determinare una riduzione delle pendenze maggiore nel corso del periodo di interesse della precedente ispezione.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	1.181		500		
Sopravvenuti	5.997	1.199,4	3.462	692,4	-42,3%
Esauriti	3.670	734,0	3.544	708,8	-3,4%
Pendenti finali	3.508		418		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato, si rinvia a quanto già riferito per i procedimenti iscritti a mod. 21.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 8,0 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 7,6 mesi, si registra nell'anno 2019.

La media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis (rilev. stat. M313), espressa in giorni, nell'intero segmento temporale di interesse, è riportata nella seguente tabella.

ANNO	2018	2019	2020	2021	2022	MEDIA nel quinquennio
MOD. 21 BIS	249	283	211	222	314	259

Per i procedimenti iscritti a mod. 21 bis, i tempi medi più brevi si registrano nel corso del 2020. I tempi di definizione tornano poi a crescere lievemente nel 2021 e quindi in maniera più rilevante nel 2022.

La medesima media nel quinquennio calcolata per tipologie di definizione, per i procedimenti di maggiore rilievo in quanto contro "Noti" di cui al registro mod. 21 bis, è riportata nella seguente tabella e nel seguente grafico.

Richieste Archiviazione	137
Inizio azione penale	435
Altre richieste definitive	106
TOTALE	259

Dalla richiesta standardizzata P2a.4 si rileva che, nel periodo ispettivo, vi sono stati solamente n. 2 procedimenti contro Noti iscritti a mod. 21, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e, in particolare, per oltre cinque anni, entrambi definiti con l'archiviazione.

Non sono stati rilevati procedimenti iscritti a mod. 21 bis pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni (query P2a.5).

L'Ufficio ha attestato che non è stato possibile estrapolare i **procedimenti con termine di indagine scaduto** con riferimento al mod. 21 bis, poiché la query SPM-52 "Scadenza Termini – Elenco per valutazione procedimenti da inviare alla Procura generale" consente l'elaborazione dei soli procedimenti iscritti a mod. 21.

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 2** e, dunque, pari allo **0,05%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 3.544), nonché pari allo **0,002%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 66.966).

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha riferito che l'Ufficio ha regolarmente comunicato alla Procura Generale di Roma, con cadenza mensile e tramite posta elettronica, gli elenchi di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. e che non risultano casi di avocazione delle indagini di procedimenti iscritti nel mod. 21 bis da parte del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma.

14.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 44** sono stati complessivamente **n. 48.592**, mentre le definizioni sono state **n. 56.424**; le pendenze sono diminuite in maniera notevolissima, passando da **n. 9.644** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 1.789** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 7.855** procedimenti, in termini percentuali all'**81,4%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre maggiori dei sopravvenuti.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un *trend* in costante diminuzione fino al 2022, anno nel quale le iscrizioni hanno ripreso a salire.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 44 - Ignoti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	9.644	3.585	2.500	1.946	1.929	9.644		
Sopravvenuti	11.745	11.582	8.703	8.008	8.554	48.592	9.718,4	
Esauriti	17.804	12.667	9.257	8.025	8.671	56.424	11.284,8	
Pendenti finali	3.585	2.500	1.946	1.929	1.812	1.812		1.789

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 44 - Ignoti, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **116,1%**; tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato sempre superiore al 100%, con picco nel 2018.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **58,3%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, ampiamente superiore al 50%, con picco nel 2019.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 44 - Ignoti di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a -81,2% (dato sostanzialmente corrispondente alla percentuale di riduzione delle pendenze già sopra rilevata).

Nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze è sempre stata negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, con il picco nell'anno 2018.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/10/2012 - 30/09/2017) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 22,1%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura maggiore del 31,3%. Tanto ha contribuito a determinare una riduzione delle pendenze maggiore nel corso del periodo di interesse della precedente ispezione.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	12.059		9.644		
Sopravvenuti	70.741	14.148,2	48.592	9.718,4	-31,3%
Esauriti	72.458	14.491,6	56.424	11.284,8	-22,1%
Pendenti finali	10.342		1.812		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** degli atti non costituenti notizie di reato, non estratto il dato relativo ai flussi di lavoro del periodo di interesse, si segnala che, a data ispettiva, non si registravano atti non costituenti notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 6,6 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 2,6 mesi, si registra nell'anno 2022.

L'Ufficio ha attestato che non è stato possibile estrapolare i **procedimenti con termine di indagine scaduto** con riferimento al mod. 44, poiché la query SPM-52 "Scadenza Termini – Elenco per valutazione procedimenti da inviare alla Procura generale" consente l'elaborazione dei soli procedimenti iscritti a mod. 21.

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 559** e, dunque, pari allo **0,99%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 56.424), nonché pari allo **0,8%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 66.966).

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha riferito che l'Ufficio ha regolarmente comunicato alla Procura Generale di Roma, con cadenza mensile e tramite posta elettronica, gli elenchi di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. e che non risultano casi di avocazione delle indagini di procedimenti iscritti nel mod. 44 da parte del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma.

14.4. Affari iscritti nel registro mod. 45

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato** sono stati complessivamente **n. 5.542**, mentre le definizioni sono state **n. 6.600**; le pendenze sono notevolmente diminuite, passando da **n. 1.234** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 170** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 1.064** procedimenti, in termini percentuali all'**86,2%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre maggiori dei sopravvenuti.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato andamento altalenante.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	1.234	1.128	731	406	202	1.234		
Sopravvenuti	1.021	1.184	965	1.087	1.285	5.542	1.108,4	
Esauriti	1.127	1.581	1.290	1.291	1.311	6.600	1.320,0	
Pendenti finali	1.128	731	406	202	176	176		170

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **119,1%**; tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato sempre superiore al 100%.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **56,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2022.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 45 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i

procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a -85,7% (dato sostanzialmente corrispondente alla percentuale di riduzione delle pendenze già sopra rilevata).

Nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze è sempre stata negativa, con il picco nell'anno 2021.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/10/2012 – 30/09/2017) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) è aumentata del 9,6%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura del 4.9%. Tanto ha contribuito a determinare una rilevantissima riduzione delle pendenze nel corso del periodo di interesse della precedente ispezione.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	1.561		1.234		
Sopravvenuti	5.827	1.165,4	5.542	1.108,4	-4,9%
Esauriti	6.022	1.204,4	6.600	1.320,0	9,6%
Pendenti finali	1.366		176		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** degli atti non costituenti notizie di reato, non estratto il dato relativo ai flussi di lavoro del periodo di interesse, si segnala che, a data ispettiva, non si registravano atti non costituenti notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 7,1 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 1,8 mesi, si registra nell'anno 2022.

14.5. Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 3.642** sopravvenienze (media annua 728,4), delle quali n. 1.906 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 1.259 relative a esecuzioni di pene pecuniarie e n. 477 relative a misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione, è emerso che vi sono solo n. 233 procedure esecutive pendenti "stricto sensu" (dato reale), delle quali n. 59 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 69 relative a esecuzioni di pene pecuniarie e n. 105 relative a misure di sicurezza.

Il numero maggiore dei pendenti *stricto sensu* è relativo all'esecuzione di misure di sicurezza.

Ad un consistente aumento delle sopravvenienze registrato nel 2019, ha fatto seguito una altrettanto significativa riduzione delle stesse nel 2020 e 2021, seguito da una lieve ripresa.

Il picco è stato raggiunto comunque nel 2019.

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE								
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)								
Sopravvenuti	348	478	359	340	381	1.906	381,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					67	67		59
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36								
Sopravvenuti	365	711	67	41	75	1.259	251,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					175	175		69
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)								
Sopravvenuti	nc	nc	nc	nc	nc	-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					nc	nc		nc
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38								
Sopravvenuti	97	123	109	83	65	477	95,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					112	112		105

5. TOTALE ESECUZIONI								
Sopravvenuti	810	1.312	535	464	521	3.642	728,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					354	354		233

Le sopravvenienze medie annue nell'area delle esecuzioni sono aumentate complessivamente in ragione del **66,2%** tra il periodo di interesse della precedente ispezione e quello di interesse dell'ultima di cui alla presente relazione, a causa del notevolissimo aumento registrato nell'area dell'esecuzione delle pene pecuniarie (+10.391,7%) e delle misure di sicurezza (+145,9%), come da tabella che segue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	1.985	397,0	1.906	381,2	-4,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	106		67		
Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	12	2,4	1.259	251,8	10391,7%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	3		175		
Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		nc		
Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	194	38,8	477	95,4	145,9%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	70		112		
TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	2.191	438,2	3.642	728,4	66,2%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	179		354		

Con riferimento ai tempi complessivi dei procedimenti di esecuzione, si riportano le seguenti osservazioni.

Per quanto concerne la verifica della tempestività del servizio, con riferimento all'esecuzione delle pene detentive, si è accertato quanto segue:

Pendenze remote

L'estrazione dei fascicoli pendenti da SIEP relativi all'esecuzione di pene detentive ha dato n. 67 procedure pendenti per "fattori interni" (ossia procedure per le quali non è stato emesso provvedimento dell'autorità giudiziaria); mentre la pendenza "reale", a seguito di ricognizione materiale, attestata dal responsabile del settore è pari a n. 59 pendenze reali.

Sono state, infatti, riscontrati n. 8 falsi pendenti, poiché i fascicoli sono in attesa della decisione del giudice dell'esecuzione cui è stata avanzata richiesta di estinzione del reato oppure è stato trasmesso per competenza per emissione di provvedimento di cumulo.

Secondo il prospetto allegato agli atti ispettivi, compilato dal funzionario e verificato a campione, alla data ispettiva del 31.12.2022, le n. 59 procedure effettivamente pendenti risultano tutte movimentate:

per n. 25 procedure è stato emesso l'ordine di esecuzione per le demolizioni, n. 10 sono esecuzioni di lavori di pubblica utilità; per i rimanenti, più recenti, è stata avviata un'attività istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento di cumulo.

Fra le procedure pendenti sopra indicate, n. 5 riguardano esecuzioni di pene detentive non sospese non ancora iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (prospetto P2c.1); sono pendenti, a data di accesso ispettivo, in quanto in attesa di identificazione e di atti richiesti ad altri uffici.

Tempi delle procedure

Quanto ai tempi di definizione delle procedure sulla base dei dati estratti dall'applicativo SIEP si sono riscontrati lievi ritardi nelle diverse fasi della procedura (percentualmente maggiori per quanto riguarda il tempo tra irrevocabilità del provvedimento e ricezione dell'estratto); l'analisi è riferita alla verifica dei ritardi maggiori (oltre i 90 giorni) nelle diverse fasi della procedura. Di seguito l'esito:

1° Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto (art. 28 disp. att. c.p.p.)

Secondo i dati estratti i tempi rilevati dal sistema tra il passaggio in giudicato del provvedimento e la ricezione dell'estratto sono riportati nella "query" standardizzata PG2 c.2 ed evidenziano che solo l'1,94% delle sentenze viene trasmesso entro i 5 giorni previsto dall'art. 28 cpv del regolamento di esecuzione c.p.p.; per il maggior numero di estratti esecutivi (n. 555, pari al 29,12% del totale di 1.906 estratti pervenuti) il ritardo è stato superiore a 90 giorni. Dei rimanenti, l'estratto esecutivo è pervenuto entro 20 giorni in 430 casi (22,56%) e in tempi intermedi fra 30 e 90 giorni negli altri.

2° Fase: dalla ricezione alla registrazione dell'estratto esecutivo

La maggioranza delle iscrizioni, pari al 96,17%, è stata comunque effettuata entro 5 giorni dalla ricezione dell'estratto. Per il 12,73% delle iscrizioni si è rilevata una tempistica di 20 giorni

e 11 estratti, pari allo 0,58%, sono stati iscritti con un ritardo superiore a 90 giorni dalla ricezione.

Per quest'ultimo ritardo trattasi di pene sospese iscritte in classe terza e poi trasformate in classe prima per la revoca della pena. Il sistema calcola, erroneamente i termini dalla iscrizione nella classe terza.

È stato attestato che, alla data di inizio dell'ispezione, non vi erano estratti esecutivi in attesa di registrazione da oltre 90 giorni dall'arrivo degli stessi (prospetto P2b.1).

3° Fase: dall'iscrizione fascicolo all'emissione dell'ordine di esecuzione

I tempi di emissione dell'ordine di esecuzione non sempre sono risultati tempestivi.

Per 951 procedure, pari al 58%, l'ordine di esecuzione risulta emesso entro 5 giorni; il 22% entro 20 giorni, il 3% entro 90 giorni.

N. 106 estratti per i quali l'ordine di esecuzione è stato emesso con un ritardo superiore a 90 giorni dall'iscrizione, corrispondente al 6% su 1.636 ordini di esecuzione complessivi emessi nel periodo. Gli stessi sono elencati nel prospetto P2c.2, dal quale si evince che n. 81 posizioni si riferiscono a provvedimenti di unificazione di pene concorrenti che, come riferito dal responsabile, non sempre è stato possibile eseguire tempestivamente, dovendo attendere l'invio degli atti richiesti alle altre Procure competenti per le singole sentenze.

La query Pc2 estratta da SIEP indica come primo atto solo quelli generati a firma del Magistrato; nei n. 87 fascicoli privi dell'indicazione del primo atto, trattasi di atti istruttori a firma del funzionario; la cancelleria ha provveduto ad inserirli manualmente nel prospetto.

I dati complessivi sono riportati nella tabella che segue.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	10	2	12	6	7	37	1,94%
ENTRO 20 GIORNI	80	85	66	89	110	430	22,56%
ENTRO 30 GIORNI	27	11	26	17	24	105	5,51%
ENTRO 60 GIORNI	81	130	52	87	86	436	22,88%
ENTRO 90 GIORNI	45	89	76	41	92	343	18,00%
OLTRE 90 GIORNI	113	153	127	101	61	555	29,12%
TOTALE	356	470	359	341	380	1906	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	32%	33%	35%	30%	16%	29%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	335	458	352	331	359	1835	96,17%
ENTRO 20 GIORNI	7	12	5	8	20	52	2,73%
ENTRO 30 GIORNI	0	2	2	0	1	5	0,26%
ENTRO 60 GIORNI	0	3	0	0	0	3	0,16%
ENTRO 90 GIORNI	1	0	0	1	0	2	0,10%
OLTRE 90 GIORNI	6	4	0	0	1	11	0,58%
TOTALE	349	479	359	340	381	1908	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	2%	1%	-		0%	1%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	121	245	206	190	189	951	58%
ENTRO 20 GIORNI	76	83	60	58	87	364	22%
ENTRO 30 GIORNI	22	20	13	11	13	79	5%
ENTRO 60 GIORNI	17	28	14	13	19	91	6%
ENTRO 90 GIORNI	8	9	9	10	9	45	3%
OLTRE 90 GIORNI	43	32	14	12	5	106	6%
TOTALE	287	417	316	294	322	1636	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	15%	8%	4%	4%	2%	6%	

L'esame delle n. 4 procedure per le quali risulta indicato un maggiore ritardo nella definizione non ha evidenziato particolari criticità addebitabili all'Ufficio, risultando che:

- Nel fascicolo n. 145/18 SIEP, iscritto in data 26/6/2018, il PM, in data 3/7/2018, ha inoltrato al Magistrato di Sorveglianza richiesta di prosecuzione della misura alternativa ex 51 bis o.p., della quale il condannato stava beneficiando per altro titolo; il Magistrato di Sorveglianza anziché pronunciarsi sull'istanza ex art 51 bis o.p. richiedeva al PM, in data 27/8/2018, l'emissione del provvedimento di cumulo che veniva istruito in data 28/8/2018 ed emesso in data 23/10/2018.
- Il fascicolo 265/2020 SIEP veniva iscritto in data 23/10/2020 e in data 19/11/2020 pervenivano atti dalla Procura di Roma per richiesta applicazione benefici. Questo ufficio provvedeva pertanto a istruire provvedimento di cumulo. Gli ultimi atti necessari all'emissione del provvedimento pervenivano a questo ufficio in data 2/3/2021 e il cumulo veniva emesso in data 4/3/2021.

- Il fascicolo 286/2021 SIEP veniva iscritto in data 29/10/2021, prima di emettere il provvedimento di cumulo il PM aspettava l'esito di una richiesta di revoca ex art 168 comma 3 cp di beneficio della sospensione condizionale della pena (senza anticipazione effetti) avanzata precedentemente in relazione ad una sentenza che doveva essere compresa nel cumulo e la cui camera di consiglio era stata fissata al 02/02/2022.

Nel verbale del 02/02/2022, pervenuto all'ufficio in data 25/3/2022, il Giudice rinviava l'udienza ad altra data e pertanto il PM, in data 01/04/2022, senza attendere ulteriormente, emetteva provvedimento di cumulo inserendo la sentenza di cui aspettava l'esito e avanzando nuova richiesta di revoca di sospensione condizionale della pena con anticipazione degli effetti ai sensi dell'art. 168 comma 1 n. 2).

- Il fascicolo n 106/2018 SIEP veniva iscritto in data 14/5/2018, il condannato si trovava in regime di differimento pena a termine per altro procedimento esecutivo. Il PM attendeva la scadenza del termine del differimento per emettere il cumulo che veniva emesso in data 19/08/2019, a seguito della trasmissione degli atti per competenza da parte della Procura competente.

Con particolare riferimento all'esecuzione delle **pene pecuniarie**, si osserva che nell'ultimo trimestre del 2022 si è verificato un significativo aumento delle istanze di conversione delle pene pecuniarie trasmesse dall'Ufficio recupero crediti del Tribunale, in attuazione dell'art. 238 *bis* TUSG e delle indicazioni operative fornite dal Ministero della Giustizia con circolare DOG n. 147874 del 4.8.2017 e con altre successive, al fine di evitare che, nelle more della comunicazione da parte della società di riscossione dell'inesigibilità delle pene pecuniarie, si verificasse l'estinzione delle stesse prima di poter attivare la procedura di conversione.

Sono state, pertanto, trasmesse alla Procura, per la richiesta di conversione, le pene pecuniarie, già iscritte a ruolo, per le quali non risultava pervenuta dal Concessionario della riscossione la dichiarazione di inesigibilità.

Alla data del 31.12.2022 all'Ufficio esecuzioni della Procura risultavano da iscrivere nel registro mod. 36 n. 254 richieste di conversione di pene pecuniarie trasmesse dall'Ufficio recupero crediti nell'ultimo trimestre del 2022.

Di tali richieste, 59 erano relative a pene pecuniarie non ancora prescritte, le quali venivano prontamente iscritte a mod. 36 nel mese di gennaio 2023 per poi essere trasmesse alla Procura competente per la trasmissione al Magistrato di Sorveglianza, giusto quanto previsto dalla Procura Generale della Cassazione con i decreti n 441/2018 del 17/7/2018 e n 473 del 22/10/18. Altre 17 richieste, relative anch'esse a pene non prescritte, venivano trasmesse alle Procure competenti ai sensi dell'art 665 comma 4 c.p.p., previa iscrizione, anche in questo caso, a mod. 36.

Le rimanenti n. 178 richieste di conversione erano, invece, tutte relative a pene già prescritte ai sensi dell'art 172 e/o 173 c.p. ovvero a reati estinti ai sensi dell'art 445 c.p.p. o 460

c.p.p. e dunque, limitatamente ad esse, l'Ufficio si limiterà a richiedere la pronuncia di estinzione al G.E., a seconda dei casi, della pena o del reato, senza per il momento procedere alla relativa iscrizione.

Il ritardo nell'iscrizione è da imputarsi al fatto che l'ufficio non si limita a una mera iscrizione delle richieste di conversione, ma preliminarmente valuta se si tratti effettivamente di una pena convertibile e non estinta, attività che comporta un certo aggravio di lavoro per l'Ufficio.

Per quanto riguarda le **demolizioni di opere abusivamente realizzate**, si rileva che nel periodo in verifica sono state iscritte e definite n. 30 sanzioni amministrative di demolizione di opere abusivamente realizzate, iscritte nel registro SIEP - classe terza; si tratta, infatti, di demolizioni ordinate con n. 21 sentenze di condanna con sospensione condizionale della pena, 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); alla data del 31.12.2022 le procedure pendenti erano n. 106 (prospetto P2c.8).

Per n. 65 procedure è stato già emesso l'ordine di demolizione per le quali è stato nominato un consulente.

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.

14.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 61 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 12,2 in media per anno), di cui n. 52 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 10,4 in media per anno), n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,0 in media per anno) e n. 4 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 0,8 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 67 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 13,4 in media per anno), di cui n. 53 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 10,6 in media per anno), n. 9 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 1,8 in media per anno) e n. 5 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,0 in media per anno).

Vi è un solo procedimento pendente a data ispettiva, relativo ad applicazione di misura di prevenzione personale.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi complessivi, relativi ai procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, del periodo di interesse ispettivo.

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	2	6	11	16	16	2			
Sopravvenuti	4	14	13	14	7	52	10,4		
Esauriti	-	9	8	14	22	53	10,6		
Pendenti finali	6	11	16	16	1	1			1
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	4	5	3	2	-	4			
Sopravvenuti	4	1	-	-	-	5	1,0		
Esauriti	3	3	1	2	-	9	1,8		
Pendenti finali	5	3	2	-	-	-			-
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
Pendenti iniziali	1	2	3	3	1	1			
Sopravvenuti	2	2	-	-	-	4	0,8		
Esauriti	1	1	-	2	1	5	1,0		
Pendenti finali	2	3	3	1	-	-			-
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
Pendenti iniziali	7	13	17	21	17	7			
Sopravvenuti	10	17	13	14	7	61	12,2		
Esauriti	4	13	9	18	23	67	13,4		
Pendenti finali	13	17	21	17	1	1			1

Non risultano procedimenti per la modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione sopravvenuti e definiti nel periodo di interesse ispettivo né pendenti a data ispettiva.

Con riferimento ai procedimenti in materia di misure di prevenzione, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **109,8%**.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, risulta pari o superiore al 100% solo nel 2021 e nel 2022.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **69,8%**.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, risulta pari o superiore al 50,0% solo nel 2021 e nel 2022.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze relative alle misure di prevenzione di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a -85,7%.

La variazione percentuale delle pendenze risulta negativa solo per gli anni 2021 e 2022.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione e con riferimento ai soli procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) risulta aumentata del 1.240,0%, mentre le sopravvenienze risultano incrementate del 408,3%.

La seguente tabella mostra il confronto dei dati complessivi relativi ai soli procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione nei periodi di interesse dell'ultima e della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	1		7		
Sopravvenuti	12	2,4	61	12,2	408,3%
Esauriti	5	1,0	67	13,4	1240,0%
Pendenti finali	8		1		

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 3,8 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti in materia di misure di prevenzione di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione.

Nel settore delle misure di prevenzione si registrano una riduzione delle pendenze nel corso del periodo di interesse, notevole in termini percentuali, nonché tempi medi di giacenza media più brevi rispetto a quelli dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21, 21 bis, 44 e 45.

I numeri assoluti, tuttavia, non sono significativi.

14.7. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, costituita dalle cause civili promosse nel periodo di interesse ispettivo, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	22	29	59	92	45	247	49,4	247

La media di cause civili promosse è aumentata in maniera significativa (**+225,0%**) tra il periodo di interesse della precedente e il periodo di interesse dell'ultima ispezione, come da seguente tabella.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	76	15,2	247	49,4	225,0%

Quanto ai procedimenti di **negoiazione assistita in materia di separazione e divorzio**, nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 754** procedure: n. 141 nel 2018, n. 175 nel 2019, n. 126 nel 2020, n. 138 nel 2021 e n. 174 nel 2022, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1.

Delle predette procedure, **n. 748** sono state definite con **nullaosta/autorizzazione** (pari al 99,20%), mentre solamente **n. 6** con trasmissione al Presidente del Tribunale (pari allo 0,80%).

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nulla osta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
2	2018	141	139	2
3	2019	175	175	
4	2020	126	125	1
5	2021	138	137	1
6	2022	174	172	2
TOTALE GENERALE		754	748	6
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			99,20%	0,80%

Il Procuratore della Repubblica ha adottato *Linee guida*, di concerto con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia (protocollo n. 4 dell'11/01/2019), con le quali viene disciplinata la procedura che deve essere seguita, nonché i documenti che debbono essere allegati alle istanze presentate dalle parti, a seconda della tipologia (separazioni; divorzi; modifica delle condizioni di separazione o divorzio).

Sino all'emergenza Covid 19, le parti presentavano domanda allo sportello ed erano poi invitate a mezzo PEC a ritirare presso l'Ufficio le copie autentiche della convenzione, con il nulla osta/autorizzazione del PM.

Con provvedimento protocollo n. 1572.U dell'8/05/2020, il Procuratore della Repubblica ha disposto che *"... nel caso di accordo concluso a seguito di negoziazione assistita ... gli Avvocati delle Parti potranno procedere al deposito degli atti e dei documenti in formato pdf a mezzo pec ..."*.

A far data da tale provvedimento i difensori possono presentare le istanze unicamente a mezzo PEC, e a mezzo PEC è a loro trasmesso il nulla osta/autorizzazione del PM.

14.8. Conclusioni

I dati di cui sopra, in sintesi, mostrano che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Civitavecchia è stata capace complessivamente di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze e di ridurre notevolmente le pendenze.

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano pienamente tale capacità.

Invero, l'indice di ricambio di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 113,2%, l'indice di smaltimento di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 58,8% e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a -71,3%.

Eccellente il rendimento in tutte le principali aree di attività dell'Ufficio (Noti, Ignoti, Atti non costituenti notizia di reato).

I ritardi maturati nel corso del periodo ispettivo nei tempi della iscrizione delle notizie di reato quale servizio di cancelleria/segreteria, così come emersi a seguito dell'estrazione del relativo dato, non sono rappresentativi di una attuale criticità dell'Ufficio, risultando dal relativo prospetto ispettivo che i tempi di iscrizione sono stati ridotti, a data ispettiva, entro la soglia di rilevazione dei 60 giorni.

Nel settore dell'esecuzione delle pene, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione e tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione, non hanno mostrato segni di particolare criticità, risultando che il 96,17% delle iscrizioni degli estratti esecutivi è stata comunque effettuata entro 5 giorni dalla loro ricezione e che l'80,0% degli ordini di esecuzione è stato emesso entro 20 giorni dall'iscrizione del relativo fascicolo, di cui il 58,0% entro 5 giorni.

Non sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti e/o elevati, atteso che la giacenza media complessiva di cui al quadro sintetico è pari a 6,8 mesi e i tempi medi nel segmento temporale di interesse, per i procedimenti contro "Noti" sono ampiamente inferiori all'anno.

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nel registro mod. 44 si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, comunque inferiore alla contemporanea riduzione delle sopravvenienze; la ridotta produttività, tuttavia, non ha determinato una crescita delle pendenze finali, in quanto è stata comunque tale da consentire di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre notevolmente l'arretrato sia nell'area dei procedimenti nei confronti di "Noti", sia nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44.

L'aumentata produttività nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 ha consentito una considerevole riduzione delle pendenze tra l'inizio e la fine del segmento temporale di interesse dell'ultima ispezione.

Anche nell'area delle misure di prevenzione si è registrato un nettissimo incremento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo; i relativi numeri, tuttavia, non appaiono particolarmente significativi.

Tanto ribadito in sintesi quanto ai flussi e alle pendenze nonché ai tempi, occorre evidenziare che l'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Civitavecchia, ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti di indagine preliminare e cognizione, come da tabella di seguito riportata, che riproduce parte del relativo prospetto ispettivo PT_07ter.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	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.)	928	997	849	600	645	4.019	803,8
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	1.757	1.524	1.284	1.103	1.065	6.733	1.346,6
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	270	464	285	193	269	1.481	296,2
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	85	94	46	69	96	390	78,0
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	270	312	270	209	183	1.244	248,8
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	666	592	427	380	394	2.459	491,8
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	23	29	20	15	27	114	22,8
Totale esercizio azione penale (A)	3.999	4.012	3.181	2.569	2.679	16.440	3.288,0
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	2.230	2.676	2.069	1.762	1.697	10.434	2.086,8

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)	15.743	9.494	6.058	5.775	6.016	43.086	8.617,2
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	2.845	3.139	2.722	1.885	2.855	13.446	2.689,2
Totale Archiviazioni (B)	20.818	15.309	10.849	9.422	10.568	66.966	13.393,2
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	1.939	2.921	3.113	2.297	2.271	12.541	2.508,2
TOTALE (A+B+C)	26.756	22.242	17.143	14.288	15.518	95.947	19.189,4

Con riferimento alle attività di definizione dei procedimenti di indagine e cognizione espletate nel segmento temporale di interesse, dunque, si segnala che:

- le richieste di rinvio a giudizio costituiscono il 24,44% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 4,2% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le citazioni dirette a giudizio costituiscono il 40,9% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 7,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le autorizzazioni di citazione a giudizio ex art. 15 D. Lgs. n. 274/2000 costituiscono il 9,0% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e l'1,5% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- quelli di giudizio direttissimo costituiscono il 2,4% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,4% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di giudizio immediato costituiscono il 7,6% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e l'1,3% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di decreto penale costituiscono il 14,9% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 2,5% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di applicazione pena costituiscono lo 0,7% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,11% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Le richieste di archiviazione per infondatezza della notizia di reato costituiscono il 15,6% circa del totale dei casi di archiviazione e il 10,9% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, le richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato costituiscono il 64,3% circa del totale dei casi di archiviazione e il 44,9% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, le richieste di archiviazione per altri motivi costituiscono il 20,1% circa del totale dei casi di archiviazione e il 14,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Si segnala quanto alle archiviazioni, in particolare, che sono state rilevate, in procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **n. 2.465** richieste di **archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto**, pari al 14,6% del totale dei casi di archiviazione (n. 16.909).

Gli altri provvedimenti definitori costituiscono, infine, il 13,1% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

È evidentemente poco significativo il ricorso allo strumento deflattivo della applicazione della pena concordata.

Nel 44,9% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, la procedura si è conclusa con l'autore del reato ignoto.

Oltre alla attività definitoria di cui sopra, tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze in pressoché tutti i settori, occorre segnalare i dati sulle ulteriori specifiche significative attività svolte presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia di cui alla seguente tabella.

2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	403	589	271	233	262		1.758	351,6
2.b. Richieste di misure cautelari personali	253	279	166	165	167		1.030	206,0
2.c. Richieste di misure cautelari reali	106	99	119	114	153		591	118,2
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	36	20	15	28	22		121	24,2
2.e. Impugnazioni	5	4	5	11	8		33	6,6
3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	289	395	245	229	258		1.416	283,2
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	26	31	30	37	34		158	31,6
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	362	168	1	-	-		531	106,2
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	153	136	140	130	125		684	136,8
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	77	46	37	58	80		298	59,6
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	51	163	163	131	129		637	127,4
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
TOTALE	958	939	617	585	626		3.725	745,0
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	-	1	3	1	2		7	1,4
4.b. Pareri	-	-	-	-	-		-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	22	29	59	86	45		241	48,2
b. Impugnazioni	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	815	939	708	677	755		3.894	778,8
N.° Giornate di udienza settore civile	36	31	22	30	60		179	35,8

14.8.a. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria

Nulla da rilevare.

15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

15.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica nel "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica" allegato agli atti ispettivi, sulla base di quanto riscontrato e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica di Civitavecchia, si evidenzia quanto segue.

Con riferimento alla dotazione di PC, tutto il personale, di magistratura e amministrativo, i magistrati onorari, la polizia giudiziaria e i tirocinanti sono assegnatari di una autonoma postazione informatica, con credenziali proprie.

Pertanto, come anche riferito nella relazione preliminare dal Procuratore della Repubblica f.f. dott. Alessandro Gentile, l'infrastrutturazione info-telematica della Procura di Civitavecchia può ritenersi adeguata sotto il profilo numerico

Il parco macchine viene considerato però inadeguato, e la rete LAN lenta.

A tale proposito, si riporta quanto osservato dal Procuratore della Repubblica f.f. nella relazione preliminare:

<<Dal punto di vista qualitativo ... si riscontra inadeguatezza dei Pc desktop e notebook presenti e un'estrema lentezza della rete LAN, che opera con una velocità di trasmissione entrata/uscita pari a circa 20 mb/s, diramandosi dal centro stella presente al piano seminterrato del Tribunale. In sostanza i 20 mb/s vengono suddivisi tra GIP Tribunale, Dibattimento Tribunale, Aule udienza del Tribunale e Procura, non garantendo una velocità di connessione stabile.

Inoltre, sulla presa lan a 8 cavi la connessione arriva su filo in rame>>.

La Procura della Repubblica di Civitavecchia ha avviato la sperimentazione dell'applicativo TIAP a partire dal mese di aprile 2019, dando inizio alla digitalizzazione del procedimento penale ovvero alla dematerializzazione della documentazione cartacea (scansione e classificazione di atti nelle diverse fasi o meglio nei diversi stati del fascicolo attraverso l'applicativo TiapDocument@) in modo graduale seguendo degli step al fine di non sovraccaricare gli uffici di ulteriori attività, per l'appunto iniziando dal mod. 21 (noti) con relativa classificazione. Successivamente nel mese di dicembre 2019 si è passati all'inserimento anche dei Mod. 44 (ignoti) e Mod. 45 (atti relativi), quest'ultimi senza classificazione salvo che vengano trasformati a Mod. 21 per la loro diversa evoluzione.

L'aggiornamento DOCU-Sicp ha permesso di semplificare il lavoro collegando per automazione il *Sicp* e il *portale N.d.r.* con il *TiapDocument@*. Ciò ha consentito quindi l'importazione automatica della c.n.r., scansita sul portale N.d.r. dalle forze dell'ordine, nella sezione N.d.r. del SICP e in TIAP.

Durante il periodo pandemico è stato operato un potenziamento dell'Ufficio TIAP attraverso la creazione dello sportello *self-service* per gli avvocati, i quali dopo aver richiesto appuntamento attraverso il sistema telematico di contingentamento, mediante l'assegnazione di una password provvisoria possono consultare il fascicolo penale dall'applicativo TIAP e richiedere copia su supporto informatizzato.

Inoltre, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, a decorrere da dicembre 2022 è stato attivato il Fascicolo Penale Remoto, il quale consente ai difensori di non recarsi in loco per la consultazione o la copia del fascicolo penale di loro interesse, e di potervi accedere dal proprio studio.

Presso l'Ufficio sono risultati in uso i normali applicativi e programmi informatici in dotazione ad ogni Ufficio: SIGP, SNT/PEC, SIRIS/ARES, CONSOLLE, SIES, GIADA 2, SIT@MP, TIME MANAGEMENT, SIAMM/SICOG, GE.CO, per citare i principali.

Per una elencazione dettagliata dei programmi informatici utilizzati dall'Ufficio, si rinvia alla lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica" allegato agli atti ispettivi.

I registri modello 42 e FUG sono informatizzati nell'applicativo SIGP, e non sono risultati più in uso gli omologhi registri cartacei (se non per le annotazioni relative a fascicoli già trasmessi, anche da anni, in Tribunale, e per i quali la segreteria attende ancora il numero di presa in carico).

In uso ancora il registro cartaceo modello 39, mentre il modello 40 non è stato esibito; entrambi dovranno essere sostituiti da subito, per le iscrizioni future, con l'applicativo ministeriale AGI.

Il registro di cui al modello 37 è ovviamente cartaceo.

L'assistenza tecnica è ritenuta carente, in quanto il tecnico addetto all'Ufficio svolge le proprie funzioni a giorni alterni presso la Procura, il Tribunale ed il Giudice di Pace, e dal 9 aprile 2023 sarà presente un solo giorno a settimana.

15.2. Sito internet

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Civitavecchia ha un proprio sito internet.

Al riguardo si rinvia innanzitutto a quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica" allegato agli atti ispettivi.

Si precisa, poi, che il sito internet è stato realizzato, e viene implementato su indicazione dell'Ufficio, in modo gratuito dal CED della Corte di Appello di Roma.

Dal 2019 il sito è stato totalmente riaggiornato nella struttura attraverso l'inserimento di nuovi uffici amministrativi, dei gruppi di lavoro specializzati dei magistrati, delle indicazioni su

come contattare la Procura e i suoi uffici, nonché su come raggiungerla, e della sezione avvisi sulla home page che raccoglie le più importanti novità e comunicazioni rivolte all'utenza esterna; si procede inoltre all'aggiornamento costante delle variazioni di personale.

Viene riferito che, relativamente alla recente migrazione del sito web della Procura di Civitavecchia, richiesta dal DGSIA, l'Ufficio non dispone ancora delle risorse tecniche necessarie per attuarla concretamente.

15.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (MAG.RIF.) presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia è rivestito dalla dott.ssa Katia MARINO a decorrere dal 1° dicembre 2022.

Fino al 30 novembre 2022 il ruolo di MAG.RIF. è stato svolto dalla dott.ssa Valentina ZAVATTO.

15.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

Nulla di particolare è stato segnalato in merito ai rapporti con il C.I.S.I.A., se non che presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia non è presente una assistenza C.I.S.I.A. e che per relazionarsi con tale ufficio occorre contattare telefonicamente l'addetto C.I.S.I.A. della Procura della Repubblica di Tivoli ed il C.I.S.I.A. della Procura Generale di Roma.

16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Con riferimento all'uso degli strumenti telematici, si rinvia alla lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica" allegato agli atti ispettivi e a quanto evidenziato sopra sub 15.1., evidenziando che non sono state segnalati ritardi, criticità o anomalie.

Con particolare riferimento alle notifiche telematiche, si precisa che le stesse attualmente vengono effettuate a mezzo TIAP, con esclusione dell'ufficio esecuzione penale, che provvede a mezzo SNT alle notifiche agli avvocati.

Nel prospetto che segue sono riassunti i dati relativi alle notifiche effettuate tramite TIAP e SNT, come comunicati dall'Ufficio.

ufficio interessato	Totale mail trasmesse	errore di consegna
Segreterie sostituti (TIAP)	NR	
Ufficio dibattimento (TIAP)	NR	
TOTALE	9.302	399
Settore della esecuzione (SNT)	1.599	/

Infine, si riporta quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<In seguito all'entrata in vigore della nuova riforma sulle intercettazioni, la Procura di Civitavecchia ha creato l'ufficio archivio riservato, consentendo il servizio di consultazione video e ascolto audio ai difensori che ne fanno specifica richiesta.

[...] Da giugno 2021 è stato avviato il nuovo sistema di rilevazione delle presenze/assenze Time Management.

La nuova piattaforma, più avanzata rispetto al precedente software remotizzato Sys O'Clock, permette l'invio delle istanze di permessi e assenze a qualsiasi titolo in modo informatizzato e di realizzare, attraverso opportune query, le statistiche necessarie al controllo del rispetto delle regole contrattuali. Consente inoltre una maggiore autonomia per il dipendente nel controllo del proprio cartellino>>.

17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

17.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private

Il Procuratore della Repubblica f.f., dott. Alessandro Gentile, ha indicato nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi, i protocolli e convenzioni stipulati con realtà territoriali pubbliche e private, come di seguito elencati:

<<1. Protocollo con Agenzia delle Dogane del 19.9.12 per l'esecuzione delle analisi delle sostanze stupefacenti e psicotrope — prevede un turno di reperibilità dei tecnici di laboratorio, i tempi di consegna delle relazioni di analisi, tariffe predefinite ed unificate per analisi quantitative e qualitative

2. Protocollo con la Direzione Provinciale dell'INPS relativo alla trasmissione delle notizie di reato riguardanti l'omesso versamento delle ritenute previdenziali da parte del datore di lavoro (prot. 765/12 del 123.11.12)

3. Protocollo datato 3.6.15 con l'Agenzia Nazionale Sicurezza Volo per la trattazione di incidenti nel settore dell'aviazione civile

4. Protocollo con Comuni del Circondario, Regione Lazio e Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma (prot. 166/15 del 10.7-15), per l'esecuzione degli ordini di demolizione degli immobili | abusivi — prevede che il Pubblico Ministero nomini un consulente per verificare la fattibilità ed i costi della demolizione scegliendolo in base ad elenchi di professionisti forniti dalla Regione Lazio. La relazione viene poi trasmessa al Comune affinché richieda alla Regione l'accesso al Fondo per le demolizioni, provvedendo altresì alla liquidazione del compenso del CTPM

5. Protocollo con ASL RM 4 e Ordine degli Psicologi del Lazio (prot. 263.1 del 16.12.20) per la creazione di un centro ascolto delle vittime in stato di vulnerabilità — prevede la creazione nei locali della Procura di una saletta dedicata alle audizioni protette ed anche per l'accoglienza delle vittime da parte di psicologi che sono presenti due giorni a settimana. Come implementazione del protocollo sono stati di recente inseriti una lista di difensori specializzati nell'assistenza di vittime di reati di genere, cui l'utente su indicazione del centro ascolto può rivolgersi per un consulto legale gratuito e senza obbligo di nomina, nonché una lista di psicologi cui i Sostituti possono accedere per la nomina di Consulenti che partecipino all'audizione protetta delle persone offese

6. Protocollo con unità di ricerca di tossicologia forense, sezione di medicina Legale dell'Università La Sapienza (prot. 3388/21 del 7.8.21) per l'esecuzione di accertamenti autoptici e per l'esecuzione delle analisi delle sostanze stupefacenti e psicotrope — prevedono turni di reperibilità dei medici legali e dei consulenti chimici e per quest'ultimi tempi di consegna e tariffe predefinite ed unificate come sopra>>.

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha segnalato anche gli ulteriori protocolli, convenzioni e linee guida di seguito elencati:

<<[...] -Protocollo d'Intesa in materia di misure di prevenzione legge 161/2017 di modifica del Dlgs 159/2011 tra la Procura di Roma e le altre Procure del distretto prot. Gab.n.4171/2017 Prot.Int.

-Protocollo d'Intesa tra Tribunale e procura della Repubblica presso il Tribunale di Civitavecchia per l'adozione del modulo consolle – applicativo Giada 2 per l'assegnazione automatica dei processi dibattimentali del 29.03.18 (prot. n.58/18.I);

-Linea guida in materia di negoziazione assistita legge 10.11.14 n.162, emanate dal Procuratore della Repubblica di concerto con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Civitavecchia in data 11.01.2019 (prot. 5/18.I);

-Linee guida per trattare gli aspetti penali della relazione ai sensi dell'art 33 della legge fallimentare -Protocollo d'Intesa tra Tribunale e Procura della Repubblica sottoscritto il 30.05.2019 (prot. n. 142/19.I);

-linee guida coordinate in ordine ai profili organizzativi - funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi di impresa, protocollo stipulato il 30.05.2019 (prot. n. 143/19.I);

-protocollo d'intesa in ordine alle modalità di trasmissione al Tribunale del Riesame degli atti di cui agli artt. 309 e 310 cpp, in conformità alle previsioni del codice di procedura penale ed alle disposizioni in tema di utilizzazione nel processo penale delle tecnologie informatiche (Dlgs 07.03.2005, n.82; D.M. 21.02.2011 n.44; L. 22.02.2010 n.24) stipulato tra il Tribunale del Riesame e tutte le Procure del Distretto di Corte d'Appello di Roma (prot. n. 593/2019.E);

[...] -Accordo di collaborazione tra il Tribunale Ordinario di Civitavecchia, Tribunale per i Minorenni di Roma, Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Civitavecchia, Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Roma stipulato in data 07.04.2021 (prot.n. 60/21.I) relativo all'apertura della visibilità dei registri SICID e SIGMA per reciproca collaborazione ai soli fini di consultazione dei registri;

-Protocollo d'Intesa tra il Tribunale di Civitavecchia e la Procura della Repubblica riguardante l'operatività di TIAP/Document@ del 02.11.2022 (prot. n. 184/2022.I)>>.

17.1.1. Valutazioni

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio dei protocolli sopra citati, il Procuratore della Repubblica f.f. di Civitavecchia ha riferito quanto segue:

<<L'applicazione dei due protocolli per le analisi delle sostanze stupefacenti ha consentito di ridurre le spese e di ottenere le relazioni tecniche in tempo utile per la definizione del procedimento con rito direttissimo

Il protocollo per l'esecuzione degli ordini di demolizione non ha fornito i benefici sperati, in ragione delle frequenti indisponibilità a ricevere incarichi da parte dei professionisti indicati dalla Regione ed anche per l'inerzia dei Comuni nel richiedere l'accesso ai fondi regionali per le demolizioni

Il protocollo per la creazione del centro ascolto delle vittime in condizioni di particolare vulnerabilità non ha dato grossi risultati con riguardo al numero di accessi da parte degli utenti, forse in ragione della ubicazione del centro ascolto all'interno dell'edificio della Procura. In compenso la sala viene correntemente utilizzata dai Sostituti per l'audizione protetta delle vittime, anche con l'assistenza di consulenti nominati in base alle liste fornite dal Consiglio dell'Ordine.

Il protocollo per la trattazione degli incidenti aerei non è stato in realtà mai applicato in quanto dopo la sua stipula non si sono più verificati sinistri di tal genere>>.

In ogni caso, può affermarsi che i Protocolli, le convenzioni e le linee guida di cui sopra possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Secondo quanto osservato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica, le convenzioni concernenti le modalità di trasmissione telematica degli atti al Tribunale del Riesame (protocollo n. 593/2019.E) e l'operatività di TIAP/Document@ (protocollo n. 184/2022.I), rientrano nel normale adeguamento dell'Ufficio alle novità informatiche sviluppate periodicamente dal Ministero.

17.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia ha riferito che *"non sono state rilevate best practices"*.

Peraltro, il Procuratore della Repubblica f.f. di Civitavecchia, dott. Alessandro Gentile, nel *"Questionario per la rilevazione delle best practices"*, allegato agli atti ispettivi, ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti innanzitutto nell'ambito dell'attività giurisdizionale, specificando anche il concreto impatto sull'attività dell'Ufficio, come segue:

<<ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Trattazione degli affari e tempi del processo - I criteri di priorità, adottati con il "protocollo d'intesa" del 27 novembre 2017 sono stati modificati con un nuovo protocollo d'intesa, sottoscritto in data 4 marzo 2021, d'intesa con il Presidente del Tribunale in considerazione dei criteri di priorità legale di cui all'art. 132 bis disp.att.cpp e di quelli enucleati in considerazione delle specificità criminale del circondario.

[...] I criteri di priorità come sopra definiti sono stati utilizzati dal Tribunale per impostare in maniera corrispondente i parametri del programma ministeriale Giada 2 relativi

all'individuazione della data di udienza da parte del GUP e della prima udienza a citazione diretta, oggi udienza predibattimentale di prima comparizione.

[...] Impatto: Se pure i criteri di priorità orientano positivamente la trattazione degli affari da parte della Procura, ciò non sembra tradursi in una più rapida definizione da parte del Tribunale dei processi per reati appartenenti alle classi superiori dei criteri di priorità, ciò in ragione delle passate carenze di organico tra i giudicanti, del periodo pandemico, dei frequenti trasferimenti e maternità dei magistrati in servizio, che hanno determinato il formarsi di un notevole arretrato che satura le udienze dibattimentali ed impedisce la definizione dei processi per reati prioritari in tempi sensibilmente più solleciti rispetto a quelli ordinari.

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Uffici DAS - L'Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS) è deputato alla trattazione e definizione dei procedimenti per i quali non è necessaria alcuna integrazione d'indagine rispetto a quanto riferito nelle comunicazioni di notizie di reato trasmesse dalla Polizia Giudiziaria ovvero per i quali sono sufficienti accertamenti semplici e veloci.

[...] Impatto: L'ufficio Definizione Affari Semplici nel periodo dal 1.1.18 al 31.12.22 ha trattato 8719 fascicoli contro noti (corrispondenti a poco meno di un quarto delle sopravvenienze complessive della Procura, pari a 36369 procedimenti), definendone 8318 (di cui 4519 archiviazioni, 1085 decreti penali, 1205 citazioni a giudizio), in larga parte (7637) entro il termine ordinario di sei mesi.

[...]

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Sistemi di ascolto delle intercettazioni - Con circolari prot. 3386 del 1.10.20 33 del 16.3.21 sono stati disciplinati rispettivamente le "Linee guida e direttive per la nuova disciplina delle intercettazioni" ed i "Profili funzionali e di accesso all'Archivio delle intercettazioni". La prima delle due direttive prevede che il flusso autorizzativo con il Tribunale avvenga con trasmissione degli atti in cartaceo ed anche tramite TIAP, sezione Archivio Riservato. Sono poi stati illustrati a beneficio della polizia giudiziaria quali siano i contenuti vietati dei verbali di trascrizione delle intercettazioni, quali siano gli adempimenti connessi alla chiusura delle operazioni, con particolare riguardo alle attività di conferimento delle intercettazioni e di cancellazione dei dati rimasti nei server della ditta che ha eseguito le intercettazioni. La seconda direttiva riguarda invece l'istituzione dell'Archivio riservato e prevede l'individuazione delle figure dell'Amministratore, del Gestore, del Delegato del Procuratore, dell'Operatore, ciascuno con specifiche funzioni nelle varie fasi di esecuzione e conferimento delle intercettazioni, nonché dell'Autorizzatore e del Operatore di sportello per quanto riguarda la fase successiva della consultazione dell'Archivio riservato da parte dell'utenza.

Impatto: Nulla da segnalare.

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Flusso tra Procura e Sezione

Fallimentare – I flussi in questione sono stati disciplinati da:

-Linee guida per trattare gli aspetti penali della relazione ai sensi dell'art 33 della legge fallimentare -Protocollo d'Intesa tra Tribunale e Procura della Repubblica sottoscritto il 30.05.2019 {prot. n. 142/19.1};

-Linee guida coordinate in ordine ai profili organizzativi - funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi di impresa, protocollo stipulato il 30.05.2019 (prot. n. 143/19.1);

Impatto: Nulla da segnalare

[...]

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Protocolli per le indagini preliminari

– I protocolli di indagine attualmente vigenti sono:

1. Accordo Preliminare tra la Procura della Repubblica di Civitavecchia e l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo in materia di attuazione regolamento UE 996/10 sull'inchieste e la prevenzione di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile trasmesso il 03.06.2015

2. Linee guida per la trattazione dei reati edilizi ed urbanistici (prot. 1341/15 del 15.7.15)

3. Linee guida per la trattazione dei reati di violenza domestica e di genere (prot. 0003134 del 16.9.19)

4. Linee guida per la trattazione dei reati connessi all'erogazione del reddito di cittadinanza (prot. 0003527 del 30.8.22)

Impatto: Nulla da segnalare

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Protocolli nel settore famiglia

– Con nota prot. 4/2019 del 11.1.19 la Procura di Civitavecchia ha adottato di concerto con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati le "linee guida in materia di negoziazione assistita", con le quali sono state previsti i tempi e le modalità di trasmissione degli accordi, la documentazione da allegare a seconda che siano presenti figli minori, si tratti di separazioni, divorzi, modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Si prevede che il Pubblico Ministero assuma le proprie determinazioni entro sette giorni e che la Segreteria trasmetta ai difensori copia dell'accordo con il nulla osta o l'autorizzazione del Pubblico Ministero

Impatto: Al fine di assicurare la pronta definizione della procedura gli accordi di negoziazione assistita vengono a norma del Progetto Organizzativo sottoposti al vaglio del magistrato di turno, il quale normalmente emette il proprio parere in giornata

PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE PENALE – Software Modulare

– Il software non ministeriale MODULARIO è attualmente in uso ai magistrati, al rispettivo personale di polizia giudiziaria e all'Ufficio DAS. Il programma è stato sviluppato presso la Procura di Monza a partire dal 2001 e nel 2010 è stato recepito nel progetto finanziato dalla CE denominato "Innovagiustizia" (ove veniva indicato tra le migliori pratiche per la riorganizzazione dei processi

lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse) ed è tuttora in uso agli uffici della Procura e del Tribunale di Monza e presso altri uffici del distretto della Corte d'Appello di Milano. Si tratta di un data base relazionale basato su Access, per certi versi alternativo all'applicativo ministeriale ATTI E DOCUMENTI, che consente la compilazione strutturata di circa un centinaio di modelli di provvedimenti giudiziari facilmente aggiornabili e personalizzabili. L'accesso al programma è protetto da password e dopo l'inserimento dei dati fondamentali (numero RG, anagrafica indagati, persone offese e testimoni) è possibile per l'operatore servirsi di banche dati interne per inserire i recapiti completi dei difensori, l'anagrafica delle persone offese "seriali" (si pensi alle società titolari dei marchi contraffatti) e per ottenere modelli di capi di imputazione da adattare al caso concreto; il sistema inoltre consente di redigere richieste di decreto penale per i reati più ricorrenti (tra i quali quelli di competenza dell'Ufficio DAS) secondo una casistica predefinita e dettagliata a seconda delle circostanze del caso concreto. A parte ciò, l'utilizzo del Modulario per la redazione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari, con l'inserimento della persona offesa e dei testimoni, consente la successiva redazione automatica della richiesta di udienza, del decreto di citazione, della lista testi e del decreto per la formazione del fascicolo del dibattimento, senza far ricorso a defatiganti "copia e incolla" e senza incorrere nei frequenti errori materiali che tali attività spesso comportano.

Impatto: L'utilizzo del Modulario assicura anzitutto all'Ufficio una modulistica condivisa, uniforme e facilmente aggiornabile rispetto ad eventuali innovazioni normative, come di recente avvenuto con l'entrata in vigore del d.lgs. 150/22 c.d. Riforma Cartabia. I servizi offerti dall'applicativo rendono poi particolarmente agevole l'inserimento dei dati, la redazione dei capi di imputazione e la determinazione delle pene dei decreti penali, ed assicurano al tempo stesso una qualità uniforme degli atti che vengono estratti anche quando vengono predisposti dalla polizia giudiziaria. Infine, il sistema è dotato di motori di ricerca per indagato e per numero RG che consentono di richiamare agevolmente i fascicoli di interesse e consultare le imputazioni che vi sono contestate>>.

Si segnala che l'Ufficio ha redatto il bilancio sociale per l'anno 2021.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica f.f. di Civitavecchia ha specificato quanto segue:

<<Nato dall'esigenza di comunicare in maniera trasparente ai propri interlocutori l'organizzazione, il funzionamento, l'azione amministrativa e contabile nonché i risultati conseguiti dall'ufficio giudiziario, il primo Bilancio Sociale della Procura della Repubblica di Civitavecchia è stato ultimato in data 07.09.2022 (prot. 07.09.2022.0003624.U) e pubblicato in pari data sul sito web.

Sotto il profilo temporale le informazioni si riferiscono all'anno solare 2021 e sono state desunte dal "Progetto organizzativo della Procura per il triennio 2021-2023" e dal "Programma

annuale delle attività” anni 2019 e 2020 redatto ex art. 4 D.Lgsvo n.240/2006 e successivi aggiornamenti.

Rappresenta una base di partenza da implementare nel corso degli anni al fine di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini e la consapevolezza del ruolo della Procura sul territorio>>.

17.2.1. Valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell’Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

17.3. Le buone prassi incidenti sull’organizzazione dell’ufficio giudiziaria nell’ambito dei servizi di cancelleria

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia ha riferito che *“non sono state rilevate best practices”*.

Peraltro, sono state indicate dal Procuratore della Repubblica f.f. di Civitavecchia, dott. Alessandro Gentile, nel *“Questionario per la rilevazione delle best practices”*, allegato agli atti ispettivi, buone prassi che possono dirsi incidenti nell’ambito dei servizi di cancelleria/segreteria, specificando anche il concreto impatto sull’attività dell’Ufficio, come segue:

<<ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Dematerializzazione delle istanze ex art. 335 c.p.p. - Con circolare n. 22/2019 del 21.2.19 è stata prevista la possibilità per i difensori e le parti private di inoltrare le istanze ex art. 335 c.p.p. mediante indirizzo pec dedicato. Contestualmente è stata richiesta al DGSIA l’attivazione dell’applicativo per l’inoltro di suddette istanze da parte dei difensori.

Impatto: L’introduzione della trasmissione telematica delle istanze ex art. 335 c.p.p. ha notevolmente ridotto l’afflusso dell’utenza allo sportello, consentendo di mantenere aperta una sola postazione e recuperare personale per il lavoro ordinario.

[...]

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Trasmissione telematica degli atti del riesame – La Procura di Civitavecchia ha aderito al protocollo d’intesa sulle modalità di trasmissione al Tribunale del Riesame degli atti di cui agli artt. 309 e 310 cpp, in conformità alle previsioni del codice di procedura penale ed alle disposizioni in tema di utilizzazione nel processo penale delle tecnologie informatiche (Dlgs 07.03.2005 n.82; D.M. 21.02.2011 n. 44; L.

22.02.2010 n. 24) stipulato tra il Tribunale del Riesame e tutte le Procure del Distretto di Corte d'Appello di Roma (prot. n. 593/2019.E)

Impatto: L'introduzione della trasmissione telematica degli atti al Tribunale per il Riesame ha consentito di eliminare quasi per intero la necessità di impegnare risorse lavorative per l'estrazione di copie cartacee e di utilizzare la vettura di servizio per il deposito degli atti. Ultimamente, con riferimento a procedimenti riguardanti reati urbanistici ed edilizi, si è sperimentato con successo l'inserimento nel TIAP, per la trasmissione al Tribunale, di scansioni di foto di elaborati progettuali di notevoli dimensioni, così che anche per essi non è più necessaria la trasmissione di copie cartacee composite.

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Gestione del 415 c.p.p. e copie digitali – La gestione della fase della conclusione delle indagini preliminari è curata dalle Segreterie dei singoli Sostituti e dalla Segreteria dell'Ufficio DAS per i reati di sua competenza. La ricezione delle nomine, delle memorie e delle richieste difensive avviene mediante l'utilizzo del Portale del Processo Penale Telematico (PPPT), secondo quanto previsto prima dall'art. 221 legge 34/20 e poi dall'art. 87 d.lgs. 150/22. Dopo l'accettazione della richiesta il sistema consente di mettere a disposizione del richiedente copia digitale degli atti precedentemente inseriti nel programma ministeriale TIAP

Impatto: L'utilizzo del PPPT ha sicuramente diminuito l'accesso alle Segreterie da parte dei difensori e delle parti private, anche se non di rado si verificano casi in cui il sistema non consente di accettare il deposito delle nomine, richieste e istanze, anche quando queste sono apparentemente inserite dai difensori con le modalità previste dal provvedimento DGSIA del 24.2.21. In questi casi il personale di Segreteria estrae copia cartacea delle richieste e le sottopone al Sostituto di riferimento che ne autorizza il deposito nel fascicolo processuale.

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE – Trasmissione delle notizie di reato – La trasmissione delle notizie di reato da parte della polizia giudiziaria avviene mediante il Portale delle Notizie di Reato, con le modalità indicate in due recenti direttive (prot. 3081.U del 25.7.2022 e 3526.U del 30.8.22), diffuse unitamente a specifici tutorial, che prevedono sostanzialmente la suddivisione tra CNR e seguiti ordinari e CNR e seguiti urgenti (arresti in flagranza, fermi, sequestri, perquisizioni, decessi, notizie di reato concernenti i delitti di cui agli artt. 572, 582-577, 583, 583 bis, 583 quinquies, 558 bis, 612 bis, 612 ter, 387 bis c.p. (Codice Rosso), notizie di reato concernenti i delitti di cui all'art. 407 c. 3c.p.p. (artt. 270 c. 3, 285, 286, 306 c. 2, 416 bis, 422, 575, 628 c. 3, 629 c. 2, 630 c.p.; artt. 291 ter c. 2 lett. a) d) e), 291 quater c. 4 d.p.r. 43/73; art. 73 d.p.r. 309/90, solamente se aggravato dall'art. 80 c. 2; artt. 1, 2, 4 legge 895/67 armi da guerra ed esplosivi o più armi comuni da sparo, notizie di reato concernenti reati di particolare rilievo che siano ritenute "urgenti" dal PM di turno), con 1a trasmissione delle prime solamente mediante la sezione ordinaria del Portale ed il successivo

deposito del cartaceo, mentre per le seconde è richiesto l'utilizzo della sezione atti urgenti e la trasmissione anche mediante Pec dedicata.

Impatto: L'utilizzo del Portale NDR ha notevolmente semplificato le attività connesse all'iscrizione delle notizie di reato ed alla digitalizzazione degli atti. Soprattutto per questi ultimi il loro automatico inserimento nell'applicativo TIAP consente di limitare le 'attività di digitalizzazione agli atti del PM ed alle memorie difensive.

[...]

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL MAGISTRATO E DELL'UFFICIO DEL PROCESSO - Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica - *L'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica è stato istituito con circolare prot. 139/19 del 10.6.19 ed è composto da 4 Vice Procuratori Onorari che vi hanno aderito su base volontaria. L'Ufficio di Collaborazione è stato inizialmente utilizzato per la trattazione dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace e per definire i procedimenti di iscrizione più risalente nel tempo che risultavano in carico ai Sostituti dott. Spagnolo (oggi trasferito alla Procura di Roma) e alla dott.ssa Zavatto. A seguito dell'emanazione del Progetto Organizzativo 2020-2022, due dei quattro Vice Procuratori Onorari dell'Ufficio di Collaborazione possono esser delegati dal Sostituto per la trattazione i fascicoli riguardanti i reati di cui agli artt. 570, 570 bis, 388 c.p. secondo le specifiche linee guida pubblicate con prot. 0000100.1 del 27.5.21*

Impatto: Mentre risulta soddisfacente per la trattazione dei fascicoli per reati del Giudice di Pace e dei fascicoli arretrati, l'apporto dell'Ufficio di Collaborazione non ha sortito gli effetti sperati rispetto ai procedimenti di cui agli artt. 570, 570 bis, 388 c.p., considerato che i relativi fascicoli spesso sono stati definiti con tempistiche superiori rispetto a quelle impiegate dal singolo sostituto.

[...]

BENESSERE ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE – Smart Working - *Lo smart working è stato introdotto dalla Procura di Civitavecchia durante il periodo pandemico con Ordine di servizio 4/20 (prot. 73.1 del 16.3.20). Con ordine di servizio 12/22 (prot. 192 del 9.11.22) lo smart working è stato introdotto in via ordinaria per tutti i dipendenti e riguarda lo svolgimento del lavoro agile per un solo giorno a settimana, che viene autorizzato previo nulla osta dei funzionari responsabili rispetto all'efficienza del servizio ed alla presenza di personale sufficiente a farvi fronte. Il dipendente in smart working deve presentare un report settimanale con indicazione delle attività svolte che viene sottoposto al controllo dei funzionari di riferimento e poi all'approvazione del dirigente, subordinata alla verifica della congruità delle prestazioni in lavoro agile rispetto a quello svolto in presenza e alla verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo indicato nell'accordo individuale sottoscritto dal lavoratore.*

Impatto: Nulla da segnalare>>.

17.3.1. Valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria/segreteria possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

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

18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione che risultano sanati, anche solo parzialmente.

PROCURA DI CIVITAVECCHIA		
Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PERSONALE	Orario di apertura al pubblico inferiore a quello di legge	Regolarizzato nel corso della attuale verifica ispettiva
CASELLARIO	Attestati n. 426 fogli complementari da inserire dal 2013/2014 in poi	La segreteria ha certificato che a data ispettiva attuale vi erano 'un centinaio di fogli complementari e cumuli da inserire', di cui il più risalente del 2021
AUTOMEZZI	Nei fogli di servizio è omessa la firma di chi autorizza e di chi fruisce del viaggio	Anche nella attuale verifica ispettiva riscontrati casi di omessa firma
	IL campo deputato alle destinazioni dei viaggi è sinteticamente annotato	Nella attuale verifica ispettiva solo per viaggi riguardanti magistrati non era indicata la destinazione
MODELLO 42	Segnalate diverse disfunzioni	Nella attuale verifica ispettiva il servizio, assegnato ad un unico funzionario, è risultato notevolmente migliorato, anche se permane qualche manchevolezza
FUG	I rilievi riguardavano la tenuta del registro cartaceo, ormai abbandonato da tempo	Nella attuale verifica ispettiva il servizio, assegnato ad un unico funzionario (lo stesso che cura il modello 42), ormai completamente informatizzato col SICP, è risultato ben tenuto.
SERVIZI PENALI	Era stato riscontrato un alto numero di false pendenze, soprattutto nei modelli 21 e 21 bis, in ordine alle quali era stata formulata prescrizione ex art. 10 della legge istitutiva dell'Ispettorato	Nella attuale verifica, riscontrata positivamente la prescrizione ex art. 10, l'Ufficio è risultato in regola
	Era raramente annotata l'esistenza di un bene in sequestro sulla copertina del fascicolo del PM	Nella attuale verifica ispettiva è stato riscontrato qualche caso
	Veniva rilevata la tenuta anomala del registro modello 37 (intercettazioni)	Regolarizzato già durante la precedente verifica ispettiva

SERVIZI PENALI - ESECUZIONI PENALI

PROCURA DI CIVITAVECCHIA		
Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
6.a.1 Registro delle Esecuzioni	Anomalie: n. 25 false pendenze (ex mod. 35)	SANATO
6.e Demolizioni di opere abusive	Pendenze da data remota – Monitoraggio insufficiente	SANATO

18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

Una sola prescrizione è stata impartita in occasione della precedente verifica, con riferimento alla sussistenza, nell'ambito dei servizi penali, di alcune criticità nella tenuta dei registri, di false pendenze, di procedimenti non rinvenuti, di salti di numerazione e di fascicoli ancora assegnati a magistrati non più in servizio, nonché di alcune anomalie riscontrate nella tenuta del registro ufficiale cartaceo mod. 37, la quale risulta archiviata a seguito di esaustiva attività di regolarizzazione posta in essere dall'Ufficio, come da nota IGE n. prot. 9831.U del 10/07/2019.

All'esito dell'attuale verifica, non sono state riscontrate analoghe criticità.

18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non sono state emesse raccomandazioni in occasione della precedente verifica.

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

I dati riportati nei paragrafi che precedono, consentono di emettere un giudizio di sintesi ampiamente positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il consistente carico di lavoro sopravvenuto ed ha ridotto le pendenze in pressoché tutti i settori, anche in maniera consistente.

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica f.f., i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio.

Dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Procuratore della Repubblica f.f. è emerso che, per tutto il periodo monitorato, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'Ufficio.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Civitavecchia e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità, né carenze.

Come rilevabile dai dati sopra esposti, l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare eccellenti *performance* in pressoché tutti i settori; quasi tutte le pendenze sono state ridotte e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un buon andamento dell'attività definitiva.

In particolare, si osserva che vi è stato una notevolissima riduzione delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 – “Noti”, pari al 56,2%, nonché una significativa riduzione delle pendenze nell'ambito dei procedimenti di cui al mod. 21 bis – “Noti Giudice di Pace”, pari al 16,4%.

Nel complesso, i procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis) hanno registrato una diminuzione assai significativa delle pendenze, pari al 52,8%.

Una notevolissima riduzione delle pendenze è stata registrata anche per procedimenti di cui al mod. 44 – “Ignoti” (-81,4%), anche agevolata da un *trend* in costante diminuzione delle sopravvenienze, fino al 2022, anno nel quale le iscrizioni hanno ripreso a salire.

Analogo positivo andamento hanno registrato le pendenze relative al mod. 45 – “Atti non costituenti notizia di reato”, che hanno visto una riduzione pari all'86,2%.

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di “Noti” (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nel registro mod. 44 si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, comunque inferiore alla contemporanea riduzione delle sopravvenienze; la ridotta produttività, tuttavia, non ha determinato una crescita delle pendenze finali, in quanto è stata comunque tale da consentire di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre notevolmente l'arretrato sia nell'area dei procedimenti nei confronti di “Noti”, sia nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44.

L'aumentata produttività nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 ha consentito una considerevole riduzione delle pendenze tra l'inizio e la fine del segmento temporale di interesse dell'ultima ispezione.

Anche nell'area delle misure di prevenzione si è registrato un nettissimo incremento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo; i relativi numeri, tuttavia, non appaiono particolarmente significativi.

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.

Invero, non sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti e/o elevati, atteso che la giacenza media complessiva di cui al quadro sintetico è pari a 6,8 mesi e i tempi medi nel segmento temporale di interesse, per i procedimenti contro "Noti" sono ampiamente inferiori all'anno.

È emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso, sebbene presso l'Ufficio non sia in uso alcun registro scadenziario delle stesse. Infatti, non sono emersi casi di scarcerazioni tardive intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

Il numero dei procedimenti in cui i termini per le indagini preliminari risultano scaduti, pari complessivamente, per i procedimenti contro noti (mod. 21), all'1,2% del totale delle pendenze, non pare potersi ritenere indice di alcuna criticità funzionale dell'Ufficio, oltretutto a fronte della eccellente produttività complessiva della Procura della Repubblica di Civitavecchia e delle modeste pendenze ultratriennali rilevate.

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione sostanzialmente tempestiva.

Invero, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione e tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione, non hanno mostrato segni di particolare criticità, risultando che il 96,17% delle iscrizioni degli estratti esecutivi è stata comunque effettuata entro 5 giorni dalla loro ricezione e che l'80,0% degli ordini di esecuzione è stato emesso entro 20 giorni dall'iscrizione del relativo fascicolo, di cui il 58,0% entro 5 giorni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Adeguate deve ritenersi l'attuale copertura della pianta organica del personale di magistratura, sebbene non integrale, risultando vacante, a data ispettiva, unicamente il posto di Procuratore della Repubblica, con una copertura pari in termini percentuali al 10,0%.

Una modesta copertura di organico, pari all'11,1%, è stata registrata anche con riferimento ai Vice Procuratori Onorari.

Va poi rimarcato, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 14 magistrati su n. 10 in pianta organica, di cui solamente n. 4 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia.

Invero, la modesta scopertura effettiva indicata non ha determinato una crescita delle pendenze e, dunque, una ridotta capacità di fronteggiare le sopravvenienze, alla luce dei dati sopra esaminati, che indicano, nel complesso, una eccellente capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre le pendenze.

Negli organici del personale amministrativo risulta una scopertura del 10,9%, tenuto conto del personale in soprannumero e del personale in servizio effettivo presso altro Ufficio.

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite principalmente alla figura apicale, stante la vacanza del Dirigente amministrativo, mentre l'importanza della scopertura registrata nella figura professionale del Cancelliere (-57,1%) va ridimensionata, tenuto conto del passaggio di n. 2 Cancellieri alla qualifica di Funzionario Giudiziario, con conseguente soprannumero del relativo ruolo.

La modesta scopertura registrata a data ispettiva, unitamente al fatto che l'età media del personale è elevata (delle complessive 41 unità di personale in servizio effettivo, ben 20 risultano di età compresa tra i 55 e i 65 anni), non pare aver inciso in maniera significativa sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, al di là di un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari.

A tale proposito, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad una struttura organizzativa connotata da una adeguata distribuzione dei servizi, non ha manifestato, nel periodo monitorato, alcun deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare eccellenti *performance* in pressoché tutti i settori.

L'organizzazione delle segreterie, nel suo complesso, è apparsa ottimale, tenuto conto delle risorse a disposizione dell'Ufficio, e non sono state rilevate particolari criticità di funzionamento.

Buoni *standards* di prestazioni sono offerti anche dai settori amministrativi, ove le criticità rilevate durante la verifica, nessuna delle quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio ampiamente positivo sul funzionamento dell'Ufficio.

Nessuna problematica pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)

Eccellente può ritenersi il rendimento nelle aree dei procedimenti iscritti nei modelli 21, 44 e 45.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

20.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi

La verifica ispettiva all'Unep di Civitavecchia ha riguardato i servizi svolti nell'ultimo quinquennio dal 01/01/2018 al 31/12/2022 (Ispettorato Generale circ. 15/5/2012 n. 6391.U e circ. 08/6/2012 n. 1231.ID).

Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali.

L'UNEP svolge i propri servizi istituzionali nei locali siti nel Palazzo di Giustizia in via Terme di Traiano 56 e dispone di n. 3 stanze site al piano terra lato destro dell'ingresso principale.

I locali così composti da tre stanze, una è destinata al dirigente e le altre due al restante personale. In una delle due stanze sono presenti otto postazioni di lavoro e lo sportello front-office aperto al pubblico per la restituzione degli atti di notifica ed esecuzione.

Nella rimanente stanza sono presenti 5 postazioni di lavoro e lo sportello di ricezione atti di notifica ed esecuzione.

Gli sportelli sono dotati di bancone antintrusione e vetrata antisfondamento.

I servizi igienici posti nel corridoio consistono in due bagni uno per il personale e uno per il pubblico.

L'ingresso è sorvegliato dalla stessa vigilanza privata addetta al Tribunale stante la comunanza della porta di ingresso.

L'ufficio è arredato con tavoli da lavoro e rispettive cassettiere di vecchia fornitura da parte del Tribunale.

Gli arredi sono composti da scrivanie e materiale in genere di scarto degli uffici di cancelleria e non conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Nell'ufficio sono presenti tre armadi blindati che assolvono alla funzione di custodia e conservazione dei documenti del personale e dell'ufficio, in particolare, quelli contabili e amministrativi, nonché delle somme di denaro che l'ufficio riscuote giornalmente e nelle more del loro trasferimento sul conto corrente.

Al momento, stante la carenza di organico in cui versa l'ufficio, le postazioni di lavoro sono più che sufficienti. Allo stato l'ufficio riceve annualmente mediamente circa n. 14.000 richieste di notificazioni civili e penali e n. 4.000 richieste di esecuzioni.

Tutti i locali sono dotati di impianti di climatizzazione invernale ed estiva e l'illuminazione naturale, con ampie finestre, è buona.

L'arredamento rinvenuto assicura la custodia e la riservatezza degli atti.

Barriere architettoniche. E' presente una rampa di accesso per le persone disabili. Sono presenti i servizi igienici per gli utenti diversamente abili.

Sistemi di sicurezza e antintrusione. Presso l'ingresso principale della porzione dello stabile riservata agli Uffici Nep è situata la postazione riservata al servizio di vigilanza diurna attualmente presidiato da agenti dell'Arma dei Carabinieri.

La porzione di stabile riservata agli uffici Unep non è dotata di porte blindate né di finestre blindate.

Nei locali destinati all'Ufficio Notificazione Esecuzione e Protesti vi sono dispositivi di sicurezza antincendio, ma sono posti n. 3 estintori a polvere, con le indicazioni relative alla periodica revisione dislocati lungo il corridoio comune con l'adiacente aula d'udienza.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili. Nel corso della verifica è stato rilevato che gli adempimenti richiesti dalla normativa sulla *privacy* a tutela dei dati sensibili sono stati regolarmente rispettati.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza. Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F3, dr.ssa Buonanno Daniela, nominato con P.D.G. del 07/12/2006.

La sorveglianza sull'attività dell'Unep, ex art. 59 D.P.R. 1229/59, è sempre stata esercitata dal Presidente del Tribunale dr. Francesco Vigorito.

21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico. La dotazione organica dell'Unep di Civitavecchia prevede, come da Bollettino G.U. del Ministero della Giustizia n. 14 del 31/07/2015 e n. 5 del 15 marzo 2018 (quest'ultimo limitatamente agli assistenti giudiziari), complessivamente la presenza di n. 19 (*diciannove*) unità, individuate nelle seguenti figure professionali: n. 9 (*nove*) Funzionari Unep, n. 5 (*cinque*) Ufficiali Giudiziari e n. 5 (*cinque*) Assistenti Giudiziari, come dal seguente prospetto:

Ufficio	Località	TERZA AREA	SECONDA AREA		Totale Ufficio
		Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	
Unep di	CIVITAVECCHIA	9	5	5	19
PRESENTI IN SERVIZIO		10	0	2	12

Al 31 dicembre 2022 erano in servizio 12 (*dodici*) unità, e precisamente: n. 10 (*dieci*) Funzionari Unep (F1, F2 e F3) di cui uno con funzioni di dirigente, nessun Ufficiale Giudiziario e n. 2 (*due*) Assistenti Giudiziari (come da prospetti UT-1 e UT-2).

La copertura d'organico ammonta, alla data del 31 dicembre 2022, a n. 7 unità pari a circa complessivamente al 36,80%.

A seguito di procedura di riqualificazione interna riservata agli Ufficiali Giudiziari ex art. 21 *quater* del decreto legge 27/6/2015 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6/8/2015 n. 132, il seguente personale assumeva, con decorrenza 01/12/2017, la nuova qualifica professionale di Funzionario Unep AIII-F1: Schiavetti Cinzia e Marini Franca.

Per sopperire alla vacanza organica, l'ufficio ha ottenuto l'applicazione di n. 3 Funzionari Unep dall'Unep di Roma, in quanto le presenze a Civitavecchia erano solo di n. 7 Funzionari.

La pianta organica dei Funzionari presente in servizio è sufficiente se rapportata al lavoro da svolgere e adeguata anche in relazione alla vastità ed orografia del territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

Emerge una criticità nel profilo professionale dell'assistente giudiziario dove di una sola unità lavorativa presente in servizio (una è considerata lavoratore fragile e assente spesso in ufficio), su un organico di cinque, non permette un buon espletamento di tutti gli incombenzi demandati in tempi ragionevoli. Proprio tale carenza non consente l'espletamento degli atti di notifica ed esecuzione nei termini previsti dall'Ordinamento Ufficiali Giudiziari (entro il giorno 15 del mese successivo, art. 118, comma 4, d.p.r. 1229/59). Le attività interne sono svolte grazie all'apporto dei Funzionari Unep.

Si fa presente che è opportuno applicare almeno un'ulteriore unità di personale nel profilo degli assistenti giudiziari, ciò al fine di evitare tali ritardi. Sarebbe opportuna una presenza di almeno tre assistenti giudiziari al fine svolgere compiutamente i compiti interni dell'ufficio.

Organizzazione del lavoro. Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro interna, la ricezione e la restituzione per la notificazione degli atti civili e le esecuzioni avviene a mezzo di due sportelli a cui sono addetti i Funzionari Unep. Il carico degli atti avviene contestualmente alla ricezione e non oltre le ore antimeridiane. La loro distribuzione avviene a cura degli stessi che hanno caricato l'atto, i quali seguono lo scarico degli atti e la loro sistemazione nei contenitori posti presso lo sportello restituzione. Per quanto riguarda l'attività esterna, il territorio del circondario del Tribunale di Civitavecchia è stato suddiviso in circa 10 zone. Ciascuna zona è stata assegnata a un Funzionario Unep, che cura la notifica e l'esecuzione degli atti nella zona di appartenenza. Gli atti da notificarsi a mezzo posta vengono distribuiti a rotazione tra tutti i Funzionari Unep in servizio.

Agli assistenti giudiziari è stato affidato tutto il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità, così come previsto dalla declaratoria professionale.

22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Sintetici cenni allo stato dell'informatizzazione e indicazione degli applicativi in uso.

L'Ufficio ha una buona dotazione di n. 10 computer tutti collegati in rete giustizia con ADN, forniti dal CISIA di Roma e due stampanti multifunzione collegate in rete. Ogni postazione è dotata di un computer e di una stampante.

L'Unep utilizza il programma informatico G.S.U.-Web per quanto attiene la gestione dei registri cronologici e il software ministeriale Script@ per la protocollazione informatica.

Si tratta del sistema gestionale dei servizi UNEP adottato dal Ministero della Giustizia per la diffusione e l'utilizzo in rete da parte degli Uffici Nep.

Nessun programma di contabilità è previsto dal GSU per cui il dirigente adotta il programma Borgiani.

Riguardo all'uso del fax l'ufficio si è adeguato a quanto disposto dall'art. 14, comma 1 bis, del D.L. 21/6/2013 n. 69 (c.d. "Decreto del fare", convertito in legge 9/8/2013 n. 98, che ha modificato l'art. 47, comma 2, lettera C, del Codice dell'Amministrazione Digitale): l'ufficio non fa un uso del fax per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione ed utilizza la PEC. Il dirigente è provvisto di firma digitale. Tutti i dipendenti sono provvisti della mail istituzionale.

L'accesso ai sistemi informatici avviene attraverso le credenziali personali rilasciate a ciascun dipendente.

L'ufficio Unep, inoltre, è collegato alla rete Intranet del Ministero della Giustizia attraverso il server del Tribunale stante la presenza in tutte le stanze dei punti di rete.

L'ufficio è dotato inoltre di n. 2 fotocopiatori/stampanti in convenzione CONSIP multifunzioni di rete e n. 4 scanner.

L'attuale fornitura informatica è sufficiente per tutto il personale Unep in servizio.

23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

23.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi

Non si segnalano buone prassi da rilevare.

23.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate

Non si segnalano eccellenze di rendimento da rilevare.

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

24.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

L'Ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio NEP ha riscontrato che le irregolarità amministrative e contabili riscontrate nella precedente verifica (anno 2018), di cui al seguente elenco, sono state tutte regolarizzate:

- i registri cronologici pur essendo stati depositati in Cancelleria non sono stati inviati all'Agenzia dell'Entrate (attività di cancelleria);
- repertorio degli atti soggetti a registrazione, registro modello I, è stato posto in uso in unico esemplare dall'anno 2014 al 2017 e, pertanto, non è stato mai depositato in cancelleria ai sensi dell'art. 121 D.P.R. 1229/59;
- differenze riscontrate nella liquidazione degli stipendi agli Ufficiali Giudiziari Marini Franca e Schiavetti Cinzia;
- un Funzionario Unep non ha dato prova del versamento della cauzione ed altro Funzionario ha dimostrato di avere versato importo inferiore al dovuto;
- Spese postali con pagamento differito per atti in materia penale e biglietti di cancelleria.

24.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

In occasione della precedente verifica è stato prescritto, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 1311 del 1962, quanto segue:

- Realizzare adeguati interventi finalizzati ad una efficiente attività di ricerca dei registri cronologici, bollettari e repertori non rinvenuti e relativi alla soppressa sezione distaccata di Bracciano; con l'adozione dei conseguenti adempimenti coerenti con gli esiti della attività svolta;
- Realizzare adeguati interventi finalizzati alla compiuta definizione dei rapporti tra la sezione distaccata di Bracciano e Poste Italiane S.p.A., non ancora definiti alla data di accesso ispettivo.

Le due prescrizioni inerenti la ex sede distaccata di Bracciano (Spese postali con pagamento differito e mancata esibizione dei registri cronologici) sono state archiviate, rispettivamente, in data 18/07/2018 (avvenuta regolarizzazione) e 17/10/2018 (presentata denuncia di smarrimento) e, quindi, in entrambi i casi, per intervenuta integrale regolarizzazione.

24.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

L'ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio NEP ha riscontrato che la raccomandazione inerente la spese postali con pagamento differito emessa nella precedente verifica (anno 2018) è stata archiviata in data 1/08/2019 per intervenuta integrale regolarizzazione.

Analoga criticità è stata rilevata anche all'esito della presente ispezione, in relazione alla quale è stata emessa apposita raccomandazione (v. par. 5.1. della relazione riservata).

25. CONCLUSIONI

In fase pre-ispettiva non sono stati inviati all'ispettore incaricato, nei termini indicati, tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare dal remoto solo un limitato controllo sui dati contabili.

Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F3, dr.ssa Buonanno Daniela, nominato con P.D.G. del 07/12/2007.

Dall'esame di quanto inviato si evincevano alcune problematiche nei servizi contabili e amministrativi.

La gestione non è stata sempre conforme alla normativa vigente.

I servizi amministrativi e contabili sono stati svolti dal dirigente UNEP, in alcuni casi, in maniera non conforme alla normativa (es. spese postali anticipate, ritardate chiusure mensili, ecc.) e in altri in maniera disordinata (es. mandati spese postali).

I servizi operativi sono svolti sostanzialmente conformemente alla normativa con l'eccezione dei ritardi nell'espletamento di alcuni atti di notifica e/o esecuzioni.

L'organizzazione dell'ufficio è difficoltosa stante la presenza di un solo assistente giudiziario in quanto la maggior parte delle attività devono essere espletate dai Funzionari Unep che sono addetti altresì all'attività esterna, nonché dalle problematiche scaturenti dai rapporti con un Funzionario Unep.

Tutto il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva.

Nonostante le carenze di cui sopra, la dirigenza opera con difficoltà di personale per cui sarebbe opportuno, per l'espletamento dei servizi, una modernizzazione di qualche aspetto (gestione spedizione atti a mezzo posta, notifiche ex art. 140 cpc, restituzione atti, digitalizzazione documentazione e prassi archiviazione).

L'Ispettore Generale

Nicoletta Lolli

L'Ispettore Generale – Capo équipe

Pier Marco Salassa