

Direttori amministrativi Ispettori
Fabrizio Antonelli
Angela Sticozzi
Rosella Totaro

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	11
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	11
3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi.....	12
3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133).....	13
3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura.....	14
3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace	14
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	15
4.1. Magistrati	15
4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	15
4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	22
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio	22
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	40
4.2. Personale amministrativo	40
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse.....	40
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo.....	41
4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio.....	66
4.3. Altro personale.....	66

5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	67
5.1. SETTORE CIVILE.....	67
5.1.1. Affari contenziosi.....	68
a. procedimenti ordinari.....	68
b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi).....	68
c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo	69
d. controversie agrarie	70
e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	70
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	71
g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	71
h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario.....	72
h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	78
i. controversie individuali di lavoro	78
j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie	79
k. procedimenti speciali settore lavoro	79
l. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro	80
m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie	81
m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	85
5.1.2. Affari civili non contenziosi.....	85
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	85
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).....	85
a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	86
a.3. altri affari di volontaria giurisdizione.....	87
a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	88
b. tutele.....	88
c. curatele.....	89
d. amministrazioni di sostegno.....	90
e. eredità giacenti.....	91
f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi	92
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	98
5.1.3. Procedure concorsuali.....	98

a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.....	98
b. procedure fallimentari	98
c. procedure di concordato preventivo.....	99
d. altre procedure.....	100
e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali	101
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	106
5.1.4. Esecuzioni civili	106
a. procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	106
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	108
b. procedimenti di espropriazione immobiliare	108
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	110
5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite	110
5.1.6. Conclusioni.....	112
5.2. SETTORE PENALE.....	127
5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	127
5.2.1.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	128
5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame	128
a. Tribunale in composizione monocratica.....	128
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	129
b. Tribunale in composizione collegiale.....	129
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	130
c. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	130
c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	131
d. Corte di Assise.....	131
d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	132
e. Incidenti di esecuzione	132
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	133
f. Misure di prevenzione.....	133
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	135
g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari.....	135
g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	137
5.2.3. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	137
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	137
b. Processi con detenuti	138
5.2.4. Conclusioni.....	139

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	163
6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	163
6.2. Sito internet	165
6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica.....	166
6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	166
7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	166
7.1. Ambito di applicazione	166
8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE.....	172
9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	177
9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private	177
9.1.1. Valutazioni	179
9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale	179
9.2.1. Valutazioni	181
9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	181
9.3.1. Valutazioni	182
10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	183
10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione.....	183
Servizi amministrativi	183
Servizi civili.....	187
Servizi penali.....	189
10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	191
Servizi amministrativi	191
Servizi civili.....	192
Servizi penali.....	194
10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	195

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	195
11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	201

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	201
12.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi	201
12.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	203
12.3. Attività della conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	204
12.4. Incontri con il presidente della corte d'appello, il procuratore generale presso la corte di appello e i rappresentanti dell'avvocatura	204

13. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	205
13.1. Magistrati.....	205
13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	205
13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse.....	205
13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	205
13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio.....	222
13.2. Personale amministrativo	222
13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	222
13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo.....	223
13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio.....	240
13.3. Sezione di Polizia Giudiziaria.....	241
13.4. Altro personale	245

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	247
14.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	247
14.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	248
14.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	249

14.4. Affari iscritti nel registro mod. 45	250
14.5. Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive	250
14.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione.....	253
14.7. Attività svolta nel settore civile.....	254
14.8. Conclusioni.....	256
14.8.a. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria	263
15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	266
15.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	266
15.2. Sito internet.....	272
15.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	273
15.4. Rapporti con il c.i.s.i.a.	273
16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	274
17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	275
17.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.....	275
17.1.1. Valutazioni.....	278
17.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale	278
17.2.1. Valutazioni.....	278
17.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	279
17.3.1. Valutazioni.....	279
18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	279
18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione.....	279
Servizi Amministrativi.....	279
Servizi penali.....	280
18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	281
18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	281

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	282
19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	284

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

L'ispezione ordinaria presso il Tribunale e la Procura della Repubblica di **Firenze** si è articolata in tre fasi: la prima da remoto svolta dal 27.2.2023; la seconda con accesso *in loco* dal 21 marzo 2023 al 4 aprile 2023; la terza svolta ancora da remoto fino all'11 aprile 2023.

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

La precedente ispezione ha interessato il periodo dall'1.1.2013 al 31.12.2017 per un totale di 60 mesi e aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 20.03.2018 al 20.04.2018.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

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

Procura	Servizi Amministrativi	<i>Digna Masarone</i>
Procura	Servizi Penali e Civili	<i>Emilia Longobardi</i>
Tribunale	Servizi Amministrativi, con esclusione di mod. 41 e 42	<i>Maria Nicoletta Longo</i>
Tribunale	Servizi Amministrativi, limitatamente a mod. 41 e 42	<i>Digna Masarone</i>
Tribunale	Servizi Civili: Contenzioso, Lavoro e Volontaria giurisdizione	<i>Fabrizio Antonelli</i>
Tribunale	Servizi Civili: Procedure concorsuali ed Esecuzioni mobiliari ed immobiliari	<i>Angela Sticozzi</i>
Tribunale	Servizi Penali: GIP/GUP e Riesame	<i>Rosella Totaro</i>
Tribunale	Servizi Penali: Dibattimento, Assise e Prevenzione	<i>Antonio Ninfadoro</i>

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

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

Come riferito dal Presidente e riscontrato in occasione dell'accesso in loco, gli uffici giudiziari di Firenze hanno oggi sede in un unico complesso sito in Viale Guidoni n. 61, nel quale sono stati concentrati gli uffici in precedenza distribuiti in quattro distinti edifici; l'aula bunker si trova, invece, in Via Paolieri ed è tuttora impiegata per i processi rilevanti sotto il profilo della sicurezza, anche su richiesta di uffici giudiziari di altri distretti, in quanto si tratta di un edificio, a un piano, attrezzato con moderni e funzionali dispositivi di sicurezza per garantire un'idonea tutela delle persone che ivi vi operano.

Le stanze a disposizione dei magistrati, così come quelle impiegate dal personale, sono molto ampie, luminose e pienamente funzionali e adeguate per numero e caratteristiche, anche alla luce del recente ampliamento dell'organico con l'arrivo, nel febbraio 2022, di circa 120 funzionari facenti parte del Ufficio per il Processo. Magistrati e personale amministrativo hanno a disposizione un parcheggio ricavato nell'area interna circostante il complesso e nei due piani interrati.

Attualmente, al primo piano del NPG sono allocate le cancellerie della pubblicazione sentenze, l'ufficio copie civili, il registro generale civile, l'ufficio decreti ingiuntivi, l'ufficio delle spese di giustizia e del funzionario delegato, l'ufficio recupero crediti penali; al secondo piano si trova un singolo ufficio destinato ai Funzionari dell'Ufficio per il Processo (c.d. UPP) dell'area GIP; al terzo piano si trovano le cancellerie della prima sezione civile, della volontaria giurisdizione, del recupero crediti civili, l'ufficio del giudice tutelare, la cancelleria e i giudici della sezione lavoro; al quarto piano sono allocati giudici e cancellerie della terza e della quinta sezione civile; al quinto piano sono allocati giudici e cancellerie della seconda e quarta sezione civile; al sesto piano si trovano le cancellerie del registro generale penale, la cancelleria e i giudici della terza sezione penale, la cancelleria e i giudici della Corte di assise e del collegio per le misure di prevenzione, alcune cancellerie post dibattimentali penali, giudici e cancelleria del Tribunale del Riesame; al settimo piano sono allocati giudici e cancellerie della prima e seconda sezione penale e la parte prevalente delle cancellerie post dibattimentali penali; all'ottavo piano si trovano giudici e cancelleria dell'ufficio Gip/Gup; al nono piano sono allocate due aule udienza Gip/Gup, la cancelleria corpi di reato, la Presidenza e gli uffici amministrativi.

All'ingresso al livello 1 sono installati lettori di *badge* per la rilevazione degli orari del personale, che viene gestito attraverso il sistema "Perseo". Le cancellerie, le stanze dei giudici e

le aule di udienza (ubicate al piano 0) sono stati arredati con mobili acquistati dalla Corte di Appello per le esigenze dell'intero NPG e con parte di mobili e arredi già in uso presso le vecchie sedi del Tribunale. Le aule di udienza riservate al penale sono munite di impianto di fonoregistrazione. Nel piano -1 del NPG vi sono locali adibiti ad archivio, la cui insufficienza in termini di spazio disponibile costringe l'ufficio a mantenere l'archivio storico a Prato oltre a un archivio sito in Firenze, Piazza delle Cascine nonché presso la precedente sede del Tribunale Ordinario, in Piazza San Firenze, n. 5.

La dislocazione degli uffici risulta funzionale all'efficienza dei servizi.

Il complesso edilizio di via Guidoni, come risulta dallo specifico questionario compilato dall'Ufficio, è di proprietà comunale.

3.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Si rimanda allo specifico questionario compilato dall'Ufficio, rilevando, tuttavia, quanto segue.

Come riferito dal Presidente "l'Ufficio ha dato attuazione alle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali: viene seguita la procedura di autenticazione informatica con la concessione delle credenziali di autenticazione e l'utilizzo della password, in relazione alla quale vengono osservate le istruzioni prescritte di segretezza e riservatezza. Il profilo di autorizzazione viene rilasciato dal responsabile del trattamento, secondo le indicazioni dei responsabili amministrativi, individuati e distinti per area penale, civile, settore SIECIC (esecuzione civili e fallimenti) ed area amministrativo-contabile, quali referenti per le comunicazioni con il sistema e per le autorizzazioni all'acquisizione di profili di accesso da parte dei dipendenti. Titolare del trattamento è il Presidente del Tribunale nelle persone dei magistrati che si sono avvicendati nella carica; responsabile del trattamento è il Dirigente amministrativo. I fascicoli processuali pendenti sono tenuti, di norma, all'interno delle cancellerie; alcuni di essi, per carenza di spazi, sono custoditi in locali adibiti ad archivio; le copie richieste vengono rilasciate, alle parti o a soggetti espressamente autorizzati dal Presidente del Tribunale ad ottenerle, dagli addetti agli uffici preposti; le fotocopiatrici sono ubicate, tranne casi isolati per mancanza di spazi adeguati, all'interno delle stanze".

Tali indicazioni trovano conferma nelle verifiche effettuate dagli ispettori incaricati.

Risulta, infatti, con riferimento al cd "archivio corrente", che la documentazione e i fascicoli relativi a procedure non definite o definite da breve periodo sono custoditi nelle cancellerie, in modalità non accessibile al pubblico.

In particolare:

- quanto al **settore civile**, l'accesso ai registri informatici è consentito esclusivamente al personale dipendente ed è subordinato alla digitazione di una password di accesso personalizzata

e soggetta a periodiche modifiche; i fascicoli processuali sono custoditi all'interno delle cancellerie o in armadi chiusi a chiave posizionati nelle aree di pertinenza delle sezioni; l'accesso al pubblico, particolarmente frequente nel settore della volontaria giurisdizione, è ben regolamentato, anche in considerazione della possibilità di prenotare on-line tramite il gestionale reperibile sul sito internet del tribunale gli appuntamenti, sia per le attività di tipo amministrativo (asseverazioni, autentiche di firma, atti notori) che più specificamente attinenti alla giurisdizione (rilascio copie, informazioni, deposito istanze). È fisiologicamente più limitato il servizio al pubblico nelle cancellerie delle sezioni civili, posto che l'attuazione del processo civile telematico ha determinato una sensibile riduzione degli accessi alle cancellerie da parte dei professionisti. In molte cancellerie sono stati creati sportelli per il pubblico, evitando, in tal modo, l'accesso diretto negli uffici. Non sono stati rinvenuti, nel periodo di verifica in sede, fascicoli giacenti lungo i corridoi o esposti al pubblico ed è limitato il quantitativo di stampanti di rete necessariamente collocate, per la loro dimensione e funzione, lungo i corridoi.

- quanto al **settore penale-Ufficio GIP-GUP**, gli atti processuali sono conservati in armadi e scaffali posti all'interno delle cancellerie; la consultazione degli stessi da parte degli interessati avviene sotto il controllo del personale addetto, come il rilascio di copie, previa verifica della legittimazione al rilascio.

- quanto al **settore penale-Dibattimento**, l'Ufficio gestisce adeguatamente i fascicoli in lavorazione che vengono, per la maggior parte, custoditi in faldoni anonimi e, in ogni caso, sono tenuti negli armadi e nelle cancellerie o in archivi sullo stesso piano, le cui porte di ingresso, a fine giornata, vengono chiuse a chiave e il cui accesso, nel corso della giornata lavorativa, è consentito soltanto al personale addetto. Per la consultazione degli atti, agli avvocati sono riservati spazi che garantiscono la piena segretezza. Anche nella fase di richiesta copie l'Ufficio adotta procedure di tutela della *privacy* a favore dei soggetti interessati. Dal punto di vista informatico le cancellerie penali (Dibattimento, Corte di Assise e Misure di Prevenzione) hanno dato attuazione alle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali: viene seguita la procedura di autenticazione informatica con la concessione delle credenziali di autenticazione e l'utilizzo della password, in relazione alla quale vengono osservate le istruzioni prescritte di segretezza e riservatezza.

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

Si rimanda allo specifico questionario compilato dall'Ufficio.

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

Il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale f.f., nell'ambito dei colloqui intrattenuti con i magistrati della delegazione ispettiva, non hanno evidenziato alcuna criticità specifica nel funzionamento dell'ufficio giudiziario e hanno riferito di un rapporto con il capo dell'Ufficio assolutamente positivo.

Nel corso dell'incontro con il Presidente dell'Ordine forense, avv. Paparo, il predetto ha sottolineato il rapporto di assoluta e proficua collaborazione con il Tribunale, sia con il Presidente che con il personale di magistratura e amministrativo; in particolare, è stata segnalata l'avvenuta elaborazione e attuazione di un modello di condivisione e cogestione che vede la formazione di un tavolo di lavoro permanente, sia nel settore civile che penale, cui partecipano il Presidente del Tribunale, il presidente e consiglieri del Consiglio forese, i presidenti di sezione, i dirigenti amministrativi; è stato, altresì, riferito che l'Ordine forense, ai fini di una più utile partecipazione al predetto tavolo, si avvale, al fine di elaborare proposte adeguate, di consulenze conferite a esperti universitari nel settore gestionale ed è stata fornita alla delegazione ispettiva la relativa documentazione.

È stato evidenziato, altresì, quanto alle liquidazioni dei compensi dei difensori di soggetti ammessi al gratuito patrocinio, che, proprio a seguito di un confronto e di proposte di riorganizzazione del servizio avanzate nell'ambito del predetto tavolo di lavoro, i relativi tempi si sono ridotti notevolmente, pur permanendo delle lungaggini nel settore penale; in particolare, è stata segnalata l'assenza, nel settore penale, di un protocollo per le liquidazioni dei compensi per quanto concerne il Tribunale e la vetustà del protocollo applicato in fase Gip e Gup, non aggiornato alle previsioni del DM 147/2022.

Quanto allo svolgimento delle udienze, è stata riferita l'assenza, sia nel settore civile che in quello penale, dell'auspicato scaglionamento dei processi per fasce orarie; mentre, limitatamente alle udienze civili e in alcuni specifici settori, quale quello delle esecuzioni, nonché nelle udienze Gup, è stato evidenziato che la cancelleria dà avviso al difensore tramite il servizio di messaggistica Telegram circa i tempi di svolgimento dell'udienza e, quindi, sostanzialmente, della trattazione del processo di interesse.

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

Si rimanda allo specifico questionario compilato dall'Ufficio.

Il Presidente ha, comunque, riferito di avere dato disposizioni alle relative cancellerie di inviare alla sua attenzione e "ogni tre mesi i prospetti dei depositi delle sentenze e delle ordinanze", per il riscontro della "tempestività o meno degli adempimenti della magistratura onoraria" e che "i ritardi vengono regolarmente segnalati ai diretti interessati a cui viene chiesto di concordare con la presidenza i piani di rientro".

Come risulta dalla documentazione allegata dal Presidente alla relazione e acquisita agli atti ispettivi, il Capo dell'Ufficio ha provveduto, quale coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace di Firenze, a richiedere regolarmente giustificazioni in merito a ritardi e a effettuare, con riferimento a una specifica posizione, con provvedimenti di variazione tabellare immediatamente esecutivi del 27/1/22 e 8/11/22, il blocco delle assegnazioni e la ratifica di un piano di rientro concordato, con incarico alla Cancelleria di redigere con cadenza mensile un report dei provvedimenti depositati.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

Deve in primo luogo rilevarsi che con DM 14/9/2020 e, quindi, nel corso del periodo di interesse ispettivo, è stato disposto un aumento di organico del personale di magistratura di tre unità.

Quanto ai **magistrati togati**, la dotazione organica del Tribunale di Firenze è costituita, alla data ispettiva, da **ottantotto magistrati (di cui 1 presidente, 11 presidenti di sezione e 76 giudici)**.

La situazione relativa alle presenze effettive è la seguente:

- Presidente (in servizio)
- Presidenti di sezione (8 in servizio)
- Giudici (69 in servizio + uno in soprannumero)

Dunque, in totale sono in servizio 78 magistrati: 69 giudici, di cui uno in soprannumero, + presidente + 8 presidenti di sezione. A data ispettiva la scopertura, senza tenere conto dell'unità in soprannumero, è di nove unità, pari al 10,2%.

Quanto ai **magistrati onorari**, la dotazione organica del Tribunale di Firenze è costituita, alla data ispettiva, da **quaranta magistrati**. La scopertura attuale è di dieci unità, pari al 25%.

La situazione è rappresentata dal seguente prospetto TO_01

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE											
SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:		01/01/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):		31/12/2022					
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 amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	11	8	-	-	-	8		3	27,3%	- 3	-27,3%
Giudici	76	69	1	1	-	70		6	7,9%	- 6	-7,9%
GIUDICI TOGATI (Totale)	88	78	1	1	-	79		9	10,2%	- 9	-10,2%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	40	30	-	-	-	30		10	25,0%	- 10	-25,0%

Di seguito si riporta il prospetto TO_02 che illustra il raffronto, quanto alla situazione del personale di magistratura, con la precedente ispezione; risulta che, quanto ai giudici togati, a fronte dell'aumento dell'organico (unità di personale in pianta +3.5%), si è anche ridotta la percentuale di scopertura (unità di personale in servizio +14,7%) mentre è aumentata la scopertura dei giudici onorari (unità di personale in servizio -25%).

TRIBUNALE ORDINARIO									
DI									
FIRENZE									
RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE									
QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/01/2018			01/01/2023					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
MAGISTRATI									
Presidente del Tribunale	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Presidente di Sezione	11	10		11	8	-	- 2	0,0%	-20,0%
Giudici	73	57		76	69	3	12	4,1%	21,1%
GIUDICI TOGATI (Totale)	85	68	-	88	78	3	10	3,5%	14,7%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	40	40		40	30	-	- 10	0,0%	-25,0%

Il prospetto TO-03, di seguito riportato, fotografa, invece, la presenza dei magistrati togati che hanno fatto parte dell’organico del Tribunale di Firenze nel periodo di interesse ispettivo e dà evidenza del turn-over.

I magistrati che si sono alternati nel periodo di interesse sono 102.

TRIBUNALE ORDINARIO							
DI							
FIRENZE							
ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/01/2018		al		31/12/2022	
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	ALINARI SERENA	09/12/2020	31/12/2022	Giudice		si	no
2	ALOISIO GRAZIA GIULIA GIOVANNA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
3	ARAGONA FILIPPO	01/07/2020	31/08/2020	Giudice	APPLICAZIONE PASSIVA: al Tribunale di Catanzaro dal 01/09/2020	no	si
4	ATTINA' FRANCO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
5	BAGNAI FRANCESCO	01/01/2018	03/06/2018	Giudice		no	si
6	BAGNOLI ERMINIA	06/09/2021	31/12/2022	Giudice	APPLICAZIONE ATTIVA: al Tribunale dal 2/01/2021 al 02/07/2021	si	no
7	BANCI ANTONIO	01/01/2018	14/06/2018	Presidente sezione GIP		no	si
8	BELSITO PAOLA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
9	BENINCASA ILARIA	01/10/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
10	BILOSI BARBARA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
11	BISEGNA FRANCESCA ROMANA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
12	BONACCHI DANIELA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
13	BONELLI LAURA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
14	BONINSEGNA GIAMPAOLO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
15	BOUCHARD MARCO	01/01/2018	30/11/2020	Presidente Sezione di Tribunale		no	si
16	BREGGIA LUCIANA	01/01/2018	30/11/2020	Presidente Sezione di Tribunale		no	si
17	CAIVANO MAURIZIO	01/01/2018	31/12/2022	Presidente aggiunto sezione GIP		si	no
18	CALVANI NICCOLO' ALCIDE DINO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
19	CANNATA' SERAFINA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
20	CARLUCCI STEFANIA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice Sezione Lavoro		si	no
21	CARVISIGLIA CARLO	02/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
22	CASTAGNINI UMBERTO	26/08/2021	31/12/2022	Giudice		si	no
23	CIPRIANI SILVIA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
24	CONDO' CATERINA	16/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
25	CONSANI CARLOTTA	16/05/2018	31/12/2022	Giudice Sezione Lavoro		si	no
26	CROLLA COSMO	01/01/2018	03/10/2018	Giudice		no	si
27	D'ADDARIO LUCA	01/01/2018	22/04/2018	Giudice		no	si
28	D'ALFONSO ENRICO	20/04/2018	31/12/2022	Giudice		si	no

29	D'AMELIO LAURA	01/01/2018	09/09/2021	Giudice	APPLICAZIONE PASSIVA: in Corte d'Appello di Firenze dal 10/09/2021 al 10/07/2022	si	no
		11/07/2022	31/12/2022	Giudice			
30	DAVIA ANITA MARIA BRIGIDA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice Sezione Lavoro		si	no
31	DE CECCO MARIA FILOMENA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
32	DE MEO PAOLO	04/09/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
33	DI GIROLAMO AGNESE	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
34	D'ISA RAFFAELE FULVIO	01/01/2018	10/01/2022	Presidente di Sezione		no	si
35	DONNARUMMA MASSIMO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
36	FANTECHI ANGELA	16/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
37	FARALLI GIAN MARIA	05/04/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
38	FARINI SARA	28/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
39	FAVI ANNA	01/02/2022	31/12/2022	Presidente Sezione di Tribunale		si	no
40	FERRETTI CLAUDIA	23/07/2021	31/12/2021	Giudice		no	si
41	FLORIO ALFONSO	01/01/2018	24/12/2019	Giudice		no	si
42	FRACCALVIERI SILVIA	03/03/2020	31/12/2022	Giudice Sez. lavoro		si	no
43	FRANGINI FABIO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
44	GALLINI SABINA	01/01/2018	20/03/2022	Giudice	Collocata fuori ruolo organico	no	si
45	GARUFI DANIELA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
46	GATTO LISA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione		si	no
47	GENOVESE LIVIO	01/01/2018	09/12/2019	Presidente di Sezione		no	si
48	GHELARDINI ALESSANDRO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
49	GOVERNATORI SILVIA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione		si	no
50	GRASSELLI STEFANIA	26/08/2021	31/12/2022	Giudice		si	no
51	GRATTERI FRANCESCO	01/01/2018	08/01/2018	Presidente di Sezione		no	si
52	GUALANO TOMMASO MARIA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice Sezione Lavoro		si	no
53	GUGLIOTTA FABIO	22/02/2019	14/01/2022	Giudice	APPLICAZIONE PASSIVA: in Corte d'Appello dal 15/01/2022 al 15/07/2022	si	no
		16/07/2022	31/12/2022	Giudice			
54	GUTTADAURO GIUSEPPINA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione		si	no
55	IMPROTA ELISABETTA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione		si	no
56	INNOCENTI ALESSIO	19/11/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
57	ISIDORI SILVIA	26/08/2021	31/12/2022	Giudice		si	no
58	LEGNAIOLI MARIA NOVELLA	02/10/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
59	LIGUORI ANNA DONATELLA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
60	LIMONGI MATTIA MARIA DOLORES	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
61	MAGI PIER FRANCESCO	01/01/2018	31/01/2021	Giudice		no	si
62	MAGNELLI GAETANO LUIGI	01/01/2018	17/11/2020	Giudice		no	si
63	MAIONE LAURA	07/01/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
64	MAIONE MANNAMO MASSIMO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no

65	MANCUSO GIANLUCA	07/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
66	MAZZARELLI ADA RAFFAELLA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
67	MAZZEO VIRGINIA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
68	MINNITI LUCA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
69	MONETI ALESSANDRO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
70	MONTEVERDE ROBERTO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
71	MORANDINI ALICE	26/08/2021	31/12/2022	Giudice		si	no
72	NICOTRA ETTORE	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
73	NUVOLI VINCENZO	01/01/2018	31/07/2022	Presidente Sezione Lavoro		no	si
74	ORANI SILVIA	01/08/2022	31/12/2022	Giudice		si	no
75	PAGLIAI ELISABETTA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
76	PATTONELLI LINDA	09/05/2018	11/12/2020	Giudice	APPLICAZIONE PASSIVA: Dal 12/12/2020 al 12/05/2021 alla Corte d'Appello	si	no
		13/05/2021	31/12/2022	Giudice			
77	PEZZUTI ANGELO ANTONIO	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione GIP		si	no
78	PIOLI MARIA ELISABETTA	01/01/2018	14/09/2020	Giudice		no	si
79	POMPEI PATRIZIA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente di Sezione		si	no
80	PONTICELLI PIERGIORGIO	16/03/2020	31/12/2022	Giudice	APPLICAZIONE PASSIVA: Dal 17/09/2020 31/03/2021 applicazione infradistrettuale al Tribunale di Arezzo per un giorno la settimana	si	no
81	PONZETTA FRANCESCO	08/08/2022	31/12/2022	Giudice		si	no
82	PRIMAVERA ANNA	01/01/2018	14/05/2018	Giudice		no	si
83	PRINCIPALE PASQUALINA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
84	PRODOMO FERNANDO	01/01/2018	31/05/2020	Giudice		no	si
85	PROFETA MARIO	01/01/2018	29/04/2018	Giudice		no	si
86	REGGIANI CRISTINA	01/01/2018	15/05/2018	Giudice		no	si
87	RIZZO MARILENA	01/01/2018	31/12/2022	Presidente del Tribunale		si	no
88	ROMEO SILVIA	07/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
89	SAMA' FEDERICA	05/04/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
90	SCHIARETTI LUCIA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
91	SCIONTI LEONARDO	01/01/2018	09/09/2018	Giudice		no	si
92	SELVAROLO ROSA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
93	SOSCIA CRISTIAN	26/11/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
94	TAITI NICOLETTA	01/01/2018	15/10/2019	Giud sezione lavoro		no	si
95	TARCHI MONICA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
96	VALOTTA ROSA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
97	VECCHIO VALERIA	05/04/2019	31/12/2022	Giudice		si	no
98	ZAMPAOLI FEDERICO	24/09/2018	31/12/2022	Giudice	APP PASSIVA: al Tribunale di Pistoia dal 9/12/2019 al 14/02/2021 per un periodo discontinuo (2 processi)	si	no
99	ZANDA SUSANNA	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
100	ZANOBINI MATTEO	01/01/2018	08/01/2018	Giudice		no	si
101	ZATINI ANTONELLA	07/05/2018	31/12/2022	Giudice		si	no
102	ZAZZERI FIORENZO SABATINO	01/01/2018	31/12/2022	Giudice		si	no

103	BONCOMPAGNI EMMA			Presidente di Sezione	Non più in servizio nel periodo ispezionato solo per deposito sentenze penali		
104							
105							
106							
107							
RIEPILOGO	Totale Magistrati in servizio alla data della verifica					78	
	Totale Magistrati già in servizio alla data della verifica						24
	Totale Magistrati alternatisi nella sede nel periodo verificato						102

Nel periodo ispettivo, inoltre, sono stati applicati presso il Tribunale di Firenze i seguenti magistrati, per i periodi indicati nel prospetto TO_03bis, di seguito riportato.

TRIBUNALE ORDINARIO								
FIRENZE								
ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI APPLICATI ALTERNATISI NELLA SEDE								
nel periodo dal		01/01/2018		al	31/12/2022			
Nr. Ord.	MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio	
		dal	al	Ufficio di provenienza e/o Tipo di applicazione	NOTE			
1	BAGNOLI ERMINIA	02/01/2021	02/07/2021	CORTE DI APPELLO DI FIRENZE	In organico del Tribunale di Firenze dal 6/09/2021	no	si	
2	BARBIERI FELICIA	02/01/2021	17/06/2021	TRIBUNALE DI LUCCA	Periodo discontinuo (partecipazione a 4 udienze mensili)	no	si	
3	FONTANA PAOLO	17/02/2021	26/05/2021	TRIBUNALE DI PISTOIA	Periodo discontinuo (partecipazione a 7 udienze collegiali)	no	si	
4	GINESI PAOLA	01/03/2018	02/09/2019	TRIBUNALE DI ISERNIA		no	si	
5	MICHELINI GUALTIERO	15/01/2020	15/01/2022	CORTE DI APPELLO DI ROMA		no	si	
6	SERRAO MARIANNA	02/01/2021	31/05/2021	TRIBUNALE DI SIENA	Supplenza endodistrettuale al tribunale delle Imprese	no	si	
7	STURIALE MASSIMILIANO	04/10/2021	31/12/2022	TRIBUNALE DI PAVIA		si	no	

8	BILISARI LUCA			TRIBUNALE DI GROSSETO	Nel periodo ispezionato non è più applicato, ma ha depositato provvedimenti		
9	MARINI MATTEO			TRIBUNALE DI LUCCA	Nel periodo ispezionato non è più applicato, ma ha depositato provvedimenti		
10	MASETTI PAOLO			TRIBUNALE DI AREZZO	Nel periodo ispezionato non è più applicato, ma ha depositato provvedimenti		
11	SACQUEGNA MARCO			TRIBUNALE DI LIVORNO	Nel periodo ispezionato non è più applicato, ma ha depositato provvedimenti		
RIEPILOGO	Totale Magistrati Applicati <i>in</i> servizio alla data della verifica					1	
	Totale Magistrati Applicati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						6
	Totale Magistrati Applicati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					7	

Le assenze extra feriali dei magistrati ammontano a n. 2.830 totali nel periodo ispettivo, con un numero medio complessivo di assenze di 565,9 giorni lavorativi, e sono riassunte nella tabella che segue.

2018	2019	2020	2021	2022	totale
197	385	1254	462	532	2830

Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, l'Ufficio ha perso l'apporto lavorativo annuo di n. 2,2 unità.

4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

In tutto il periodo ispettivo le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dalla dott.ssa **Marilena Rizzo**.

Le funzioni di presidente vicario sono state svolte fino al 14 giugno 2018 dal dott. Antonio Banci e dal 24 settembre 2018 al 31 dicembre 2022 dal dott. Ettore Nicotra, nominato a seguito di interpello interno in conseguenza del collocamento a riposo del dott. Antonio Banci.

4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Provvedimenti organizzativi

Gli atti organizzativi vigenti nel periodo di interesse ispettivo sono la tabella di organizzazione dell'ufficio per il triennio 2017-2019, approvata dal CSM in data 21/1/2018, e quella per il triennio 2020-2022, approvata con delibera del CSM del 17/11/2022.

Si rimanda, comunque, quanto ai provvedimenti organizzativi (d.o.g e tabelle) e alle conseguenti variazioni di rilievo, al questionario compilato dall'Ufficio.

Organigramma dell'ufficio e distribuzione degli affari tra le sezioni

L'Ufficio è suddiviso in sezioni e di seguito viene indicato il numero dei magistrati che le compongono:

- prima sezione civile: 6 giudici;
- seconda sezione civile: 5 giudici;
- terza sezione civile: 11 giudici;
- quarta sezione civile: 8 giudici;
- quinta sezione civile: 8 giudici
- sezione agraria: 3 giudici;
- sezione lavoro: 5 giudici;
- prima sezione penale: 6 giudici;
- seconda sezione penale: 6 giudici;
- terza sezione penale: 6 giudici;
- sezione GIP/GUP: 12 giudici;
- sezione impugnazioni cautelari penali: 6 giudici;
- corte d'assise: 1 giudice.

Di seguito è riportata la tabella tratta dal prospetto TO-10, con indicazione schematica dell'assetto tabellare a data ispettiva.

TRIBUNALE ORDINARIO									
DI									
FIRENZE									
ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI									
Data di inizio virtuale della verifica ispettiva:				01/01/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):		31/12/2022	
PRESIDENTE: MARILENA RIZZO									
Settore civile					Settore penale				
Numero delle sezioni		7			Numero delle sezioni		6		
Magistrati					Magistrati				
PRIMA	1	GOVERNATORI SILVIA (pres. Sez.)			PRIMA	1	GATTO LISA (pres. Sez.)		
	2	ALINARI SERENA				2	ATTINA' FRANCO		
	3	BENINCASA ILARIA				3	DE MEO PAOLO		
	4	GARUFI DANIELA				4	FARALLI GIAN MARIA		
	5	SCHIARETTI LUCIA				5	FRANGINI FABIO		
	6	TARCHI MONICA				6	VECCHIO VALERIA		
	GOT	CASTRIOTA SILVIA				GOT	DI DOMENICANTONIO SONIA		
	GOT	GALANO ANTONELLA (coassegnata sez. immigrazione)				GOT	ANGELI ANNALISA		

	GOT	LORENZETTI SERENA		GOT	CALAMANDREI GIULIANO
	GOT	POLIDORI CLAUDIA (coassegnata sez. immigrazione)		GOT	PANTERI CLAUDIA
				GOT	TASSONE CATIA
SECONDA	1	BONACCHI DANIELA	SECONDA	1	FAVI ANNA (Pres. Sez.)
	2	DE CECCO MARIA FILOMENA		2	BILOSI BARBARA
	3	DONNARUMMA MASSIMO		3	CANNATA' SERAFINA
	4	ZANDA SUSANNA		4	PAGLIAI ELISABETTA
	5	ZAZZERI FIORENZO		5	VALOTTA ROSA
	GOT	ANSELMO LILIANA (COASSEGNAZIONE TERZA CIVILE)		6	MAZZEO VIRGINIA
	GOT	PICONE MICAELA (COASSEGNAZIONE PROT. INT)		GOT	ZUCCONI ILARIA (coassegnata sez. immigrazione)
				GOT	CALAMANDREI LORENZO
				GOT	RONDONI DANIELA
				GOT	VENDITTI MARIA
TERZA	1	BISEGNA FRANCESCA ROMANA	TERZA	1	MORANDINI ALICE
	2	CARVISIGLIA CARLO		2	NICOTRA ETTORE
	3	CASTAGNINI UMBERTO (coassegnato alla quarta civile)		3	ARAGONA FILIPPO (ASSEGNAZIONE GIURIDICA) - AL 31-12-2022 APPLICATO AL TRIBUNALE DI CATANZARO
	4	D'ALFONSO ENRICO		4	BONELLI LAURA
	5	D'AMELIO LAURA		5	INNOCENTI ALESSIO
	6	GHELARDINI ALESSANDRO		6	ISIDORI SILVIA
	7	MAIONE MANNAMO MASSIMO		GOT	GIORDANO CLAUDIA
	8	ORANI SILVIA		GOT	MARTINI ROBERTA
	9	PONZETTA FRANCESCO		GOT	AGAROSSO ANNA
	10	PRINCIPALE PASQUALINA		GOT	COLETTA FRANCESCO
	11	GUGLIELMI STEFANO			
	GOT	ANSELMO LILIANA (coassegnata 2 civile)			
	GOT	BIGGI MICHELA			
	GOT	CARLONI ELISABETTA			
	GOT	COLZI GIOVANNA			
	GOT	FERRERI MARIO (coassegnato 4 civile)			
	GOT	VITIELLO MARIA TERESA			
	GOT	LUPERINI SABRINA			
	GOT	MAZZA GIOVANNA			
	GOT	RUGGIERO VINCENZA			
	GOT	TORCINI MARTA (coassegnata sez. lavoro)			

QUARTA	1	GUTTADAURO GIUSEPPINA (Pres. Sez.)	ASSISE	1	CIPRIANI SILVIA
	2	CASTAGNINI UMBERTO (coassegnato alla terza civile)			
	3	CONDO' CATERINA			
	4	MAZZARELLI ADA			
	5	MINNITI LUCA			
	6	MONTEVERDE ROBERTO			
	7	SAMA' FEDERICA			
	8	STURIALE MASSIMILIANO (togato applicato)			
	GOT	ZUCCONI ILARIA (coassegnata 2 penale)			
	GOT	FERRERI MARIO (coassegnato 3 civile)			
	GOT	GALANO ANTONELLA (coassegnata civile)			
	GOT	PICONE MICAELA (coassegnata 2 civile)			
	GOT	POLIDORI CLAUDIA (coassegnata 1 civile)			
	GOT	SALMORIA STEFANIA			
QUINTA	1	POMPEI PATRIZIA (PRES. sez.)	RIESAME	1	IMPROTA ELISABETTA (Pres.)
	2	CALVANI NICCOLO		2	ALOISIO GRAZIA
	3	GRASSELLI STEFANIA		3	BAGNOLI ERMINIA
	4	LEGNAIOLI MARIA NOVELLA		4	LIGUORI ANNA DONATELLA
	5	MAIONE LAURA		5	LIMONGI MARIA MATTIA DOLORES
	6	PATTONELLI LINDA		6	MONETI ALESSANDRO
	7	SELVAROLO ROSA			
	8	SOSCIA CRISTIAN			
LAVORO	1	GUALANO TOMMASO MARIA	GIP/GUP	1	PEZZUTI ANGELO ANTONIO(Pres.)
	2	CARLUCCI STEFANIA		2	CAIVANO MAURIZIO (Pres. Agg.)
	3	CONSANI CARLOTTA		3	BONINSEGNA GIAMPAOLO
	4	DAVIA ANITA MARIA BRIGIDA		4	DI GIROLAMO AGNESE
	5	FRACCALVIERI SILVIA		5	FANTECHI ANGELA
	GOT	TORCINI MARTA		6	FARINI SARA
				7	GUGLIOTTA FABIO
				8	MANCUSO GIANLUCA
				9	PONTICELLI PIERGIORGIO
				10	ROMEO SILVIA
				11	ZAMPAOLI FEDERICO
				12	ZATINI ANTONELLA
AGRARIA	1	BONACCHI DANIELA		1	
	2	DE CECCO MARIA FILOMENA		2	
	3	ZAZZERI FIORENZO		3	

Suddivisione degli affari civili tra le sezioni

Di seguito è riportata la suddivisione degli affari, per materia, tra le sezioni del settore civile alla data ispettiva.

1^ sezione: divorzi e separazioni - interdizioni e inabilitazioni - accertamento paternità - stato persone - stato civile - famiglia - persone giuridiche - ricorsi in materia di liquidazione di compensi ai c.t.u. e avvocati - appelli, rogatorie, cautelari e volontaria in tali materie - volontaria giurisdizione in materia di giudice delle successioni- giudice tutelare - reclami sui provvedimenti del giudice tutelare - cause aventi a oggetto la responsabilità civile dei magistrati - contenzioso in materia di espropriazione - decreti ingiuntivi - procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza della sezione- procedimenti ex art. 492 bis c.p.c. nei limiti di cui al DP 34/21.

2^sezione: primo collegio -proprietà e diritti reali - comunione e condominio - possessorie e nunciatorie- locazioni - comodati e affitti d'azienda - occupazione senza titolo - appelli, rogatoria, volontaria e cautelari in tali materie - decreti ingiuntivi - procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza del collegio- procedimenti ex art. 492 bis c.p.c. nei limiti di cui a DP 34/21 - **secondo collegio** - responsabilità precontrattuale - responsabilità ex artt. 2049 e 2059 c.c. - tasse e ingiunzioni fiscali - ingiunzioni amministrative - concorrenza sleale non interferente con quanto stabilito dall'art. 5 d.l. 27/06/2003 n. 168 - appelli, rogatorie, volontaria e cautelari relativi a tali materie -decreti ingiuntivi- procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza del collegio- procedimenti ex art. 492 bis c.p.c. nei limiti di cui al DP 34/21.

3^sezione: primo collegio - pagamento somme in materia contrattuale - domande di simulazione, nullità e annullamento di contratti - risoluzione e rescissione di contratti - risarcimento danni da illecito contrattuale - cessione di azienda, leasing, factoring, franchising, azione revocatoria ordinaria e fallimentare- rapporti sociali e cessione di partecipazione nelle società di persone -appelli, rogatorie, volontaria e cautelari relativi a tali materie - ammortamento titoli, cancellazione dall'elenco dei protesti, disposizioni in materia di riabilitazione civile del debitore protestato, liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro - decreti ingiuntivi - procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza del collegio - procedimenti ex art. 492 bis cpc nei limiti di cui al DP 34/21; **secondo collegio** - procedimenti conseguenti alla conversione del sequestro in pignoramento - pignoramenti di quote societarie - tutte le procedure di esecuzione mobiliare ed immobiliare - cause aventi ad oggetto opposizioni a precetto, opposizione all'esecuzione, agli atti esecutivi e del terzo in materia mobiliare e immobiliare - cessione di azienda, leasing, factoring, franchising, azione revocatoria ordinaria e fallimentare - rapporti sociali e cessione di partecipazione nelle società di persone - divisioni di beni non caduti in successione - decreti ingiuntivi - procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza del collegio - procedimenti ex art. 492 bis cpc nei limiti di cui al DP 34/21.

4^sezione, specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale:

procedimenti pendenti in materia di protezione internazionale iscritti fino al 17/8/2017 - le controversie previste dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 3 L. 13/4/2017, n. 46, iscritte dal 18/8/2017 in poi - cause di nuova iscrizione riguardanti la responsabilità professionale e i procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. in tale materia - cause e cautelari di nuova iscrizione che riguardano le successioni e donazioni, i diritti della persona e le querele di falso, rogatorie, cautelari e volontaria in tali materie - decreti ingiuntivi - procedimenti ex art. 492 bis cpc nei limiti di cui al DP 34/21.

5^sezione, specializzata in materia di impresa: primo collegio -cause di contenzioso ordinario, cautelare e volontaria nelle materie del "tribunale delle imprese", rogatorie in tali materie, decreti ingiuntivi, procedimenti cautelari ed ex art. 696 bis c.p.c. di competenza del collegio; - **secondo collegio** -procedure concorsuali - procedimenti di competenza del Giudice del Registro delle Imprese - decreti ingiuntivi in materie non di competenza del Tribunale delle Imprese - procedure di sovraindebitamento ex *lege* n. 3/2012 e successive modifiche - cause di opposizione a stato passivo - azioni di inefficacia ex artt. 44, 64 e 67 L. Fall. - divisioni endofallimentari - procedimenti ex art. 492 bis c.p.c. nei limiti di cui al DP 34/2021.

Sezione agraria: tutte le cause di competenza della sezione agraria

Sezione lavoro: tutte le cause in materia di lavoro, previdenza e assistenza.

Suddivisione specialistica degli affari penali tra le sezioni

Di seguito si riporta l'attuale suddivisione specialistica degli affari, per materia, tra le tre sezioni del settore penale.

Con il rito collegiale:

- la prima sezione tratta i processi per reati fallimentari (R.D. 267/42) ed economici (artt. 644 cp, 499 cp, 513 bis cp, 648 bis cp, 648 ter cp e dall'art. 2621 all'art. 2641 cod. civ.);
- la seconda sezione tratta i processi per i reati sessuali (artt. da 600 a 600 quinquies cp e da 609 bis a 609 undecies cp, 583 bis cp, 605 cp) e inerenti alla prostituzione (legge 75/ 58);
- la terza sezione tratta i processi per i reati di associazioni per delinquere qualificate (art. 416 bis c.p) e i reati contro la PA (art. 314, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322, 322 bis, 323, 325 ,326, 328, 331 c.p.).

Con il rito monocratico:

- la prima sezione tratta i processi per reati fallimentari, societari, bancari e tributari nonché per reati in materia di malattie professionali e infortuni sul lavoro, escluse le contravvenzioni di cui al D. Lgs. 81/08;
- la seconda sezione tratta i processi per reati contro la famiglia e i soggetti deboli, omicidi e lesioni colpose per attività sanitaria;
- la terza sezione tratta i processi per reati contro la PA, reati ambientali, in materia di inquinamento e rifiuti, e reati in materia edilizia, urbanistica e paesaggistica.

La previsione in dettaglio, per singola fattispecie criminosa, del riparto degli affari di competenza delle sezioni penali è riportata, in maniera analitica con riferimento alle singole fattispecie di reato, nelle tabelle di organizzazione dell'ufficio, acquisite agli atti ispettivi.

Le nuove **tabelle per il triennio 2020-2022** hanno apportato, come riferito dal Presidente e documentato agli atti ispettivi, delle modifiche al precedente progetto tabellare, con riferimento a entrambi i settori, anche tenuto conto dell'aumento della pianta organica disposta, medio tempore, con DM 14/9/2020 per tre unità, nei seguenti termini:

Settore Civile

"1 - Aumento di un posto in organico nella 3^a sezione civile, primo collegio (assegnazione di uno dei 3 posti di aumento dell'organico disposto con DM 14/9/2020);

2 - Aumento di un posto in organico nella 4^a sezione civile (assegnazione di uno dei 3 posti di aumento dell'organico disposto con DM 14/9/2020);

3 - Aumento di un posto in organico nella 5^a sezione civile, primo collegio (assegnazione di uno dei 3 posti di aumento dell'organico disposto con DM 14/9/2020);

4 - Costituzione e attivazione dell'Ufficio per il processo presso la 1^a sezione civile avente ad oggetto le attribuzioni del giudice tutelare (in particolare le visite domiciliari) e le opposizioni alle liquidazioni delle CTU;

5 - Differenziazione delle attribuzioni dei giudici addetti al contenzioso della 1^a sezione civile (che non si occupano più delle questioni di VG contenziosa, se non per portare ad esaurimento i procedimenti loro assegnati in base alla precedente tabella) e dei giudici investiti anche del ruolo del giudice tutelare (ove il secondo GT non si occupano più degli affari contenziosi in materia di famiglia, se non per portare ad esaurimento i procedimenti a lui assegnati in base alla precedente tabella, ma sono entrambi destinatari delle assegnazioni in materia di VG contenziosa), con conseguente costituzione di due diversi collegi entrambi presieduti dalla presidente di sezione (il primo composto da Garufi, Schiaretti e Benincasa, il secondo da Tarchi e Alinari);

6 - Costituzione di ulteriori due ruoli autonomi in materia tutelare, assegnati ad altrettanti GOT;

7 - Costituzione di ruoli autonomi in capo ai residui GOT assegnati alla 1^a sezione civile, aventi ad oggetto tutte le materie di competenza della prima sezione civile, ad esclusione della materia della famiglia e con il limite di valore di € 50.000;

8 - Assegnazione ai giudici del primo collegio della terza sezione civile e al giudice dell'esecuzione mobiliare anche delle iscrizioni di contenzioso civile c.d. aggiuntivo assegnato ai due giudici delle esecuzioni immobiliari, eccetto i ruoli pendenti, che sono trattati fino ad esaurimento dagli attuali titolari;

9 - Abolizione delle figure dei magistrati incaricati della direzione rispettivamente della seconda e della terza sezione civile e assegnazione della direzione e del coordinamento di tali sezioni rispettivamente al presidente della 1^a sezione civile (la 2^a sezione) e della 5^a sezione

civile (la 3^a sezione, come peraltro già previsto nella precedente tabella, ove la presidente Pompei era coordinatore)”.

Settore Penale

“1 - Modifica del paniere delle udienze di smistamento collegiali della 1^a sezione penale, che da 6 passa a 5 processi;

2 - Aumento delle udienze collegiali mensili dei collegi della 1^a e della 3^a sezione penale (con decorrenza per il collegio 3B da quando l'organico sarà coperto nella misura tale da consentire l'effettiva operatività di tale collegio) da 4 a 5 al mese;

3 - Aumento delle udienze monocratiche mensili dei giudici onorari che si sono dichiarati disponibili a celebrare più udienze di quelle fino ad ora previste in tabella, nella misura di una udienza in più al mese ciascuno;

4 - Aumento delle udienze collegiali di prevenzione da due a tre al mese;

5 - Modifica delle attuali specializzazioni tra le sezioni dibattimentali, nel senso che il reato di cui all'art. 416 bis c.p. viene attribuito alla competenza tabellare della 2^a sezione (nel precedente progetto tabellare competeva alla 3^a sezione), mentre l'aggravante del metodo mafioso ex art. 7 L. 203/1991 passa dall'area delle attribuzioni specialistiche a quella delle attribuzioni generiche;

6 - istituzione di un turno annuale di udienze direttissime collegiali per la giornata del sabato”.

Criteri di assegnazione degli affari

Quanto ai criteri di assegnazione degli affari, si rimanda alle tabelle acquisite agli atti ispettivi, che prevedono, tanto nel settore civile quanto nel settore penale, automatismi in fase di assegnazione e di sostituzione del magistrato. Inoltre, nel settore penale sono stati previsti parametri di pesatura e classi di peso dei fascicoli (afferenti, ad esempio, al numero degli imputati, dei capi di imputazione ed altro) valorizzati automaticamente dall'applicativo Giada2 (Gestione informatica automatizzata delle Assegnazioni al dibattimento penale) traendo i dati da SICP (Sistema informativo della cognizione penale).

Utilizzo dei magistrati onorari

Di seguito è riportato il numero dei giudici onorari assegnati a ciascuna sezione:

- prima sezione civile: 4 giudici onorari;
- seconda sezione civile: 2 giudici onorari;
- terza sezione civile: 10 giudici onorari;
- quarta sezione civile: 6 giudici onorari;
- sezione lavoro: 1 giudici onorari;
- prima sezione penale: 5 giudici onorari;
- seconda sezione penale: 4 giudici onorari
- terza sezione penale: 4 giudici onorari

Il Presidente ha riferito che *"La parziale copertura dell'organico dei giudici onorari ha permesso di ridurre le coassegnazioni di alcuni di loro nel settore civile e penale, prevedendosi - ai fini di una migliore programmazione del lavoro giudiziario da affidare ai giudici onorari nel rispetto delle previsioni tabellari - l'assegnazione dei GOT alle sezioni in via esclusiva, tranne la coassegnazione di alcuni giudici onorari alla quarta sezione civile"*, e ha precisato che *"a seguito della presa di possesso nell'anno 2022 di 13 giudici onorari di pace su 14 previsti per l'ufficio, (ai quali se ne è aggiunto un altro nel mese di gennaio 2023 a completamento dell'organico per effetto di una separata delibera del CSM) ... con il decreto presidenziale n. 146/2022 i decreti istitutivi degli uffici per il processo ... sono stati integrati tenendo conto di tali nuove risorse"*.

Quanto alle modalità di utilizzo della magistratura onoraria, come riferito dal Presidente e documentato agli atti ispettivi, *"Il precedente progetto tabellare disciplinava l'utilizzo della magistratura onoraria.....già tenendo presente il dato normativo entrato in vigore il 15 agosto 2017.....e, mentre da un lato confermava le assegnazioni e gli affiancamenti effettuati prima dell'avvento della nuova normativa, dall'altro, avvalendosi del regime transitorio previsto dall'art. 30 Dlgs. 116/2017 per i primi 4 anni, prevedeva come modulo preferito di utilizzo di tali risorse quello dell'assegnazione di un ruolo autonomo, con l'avvertenza di prevedere, nel settore civile, l'assegnazione ai GOT di nuove iscrizioni solo nelle materie consentite dalla legge e dalla circolare, ma nei limiti di valore di € 50.000 e ciò in ragione delle future competenze stilate nella legge 57/2016."*

Quindi, con decreto di variazione tabellare n. 40/21 il presidente *"vista la proroga del regime transitorio disposta dal dl 162 del 30/12/2019, conv. con modifiche dalla legge 28/2/2020 fino al 15/8/2025"* disponeva l'utilizzo della *"magistratura onoraria già in servizio al momento dell'entrata in vigore del dlgs 116/2017 secondo le seguenti regole: 1) È possibile affiancare i magistrati togati con i got solo previa costituzione dell'ufficio per il processo nell'ambito del quale il giudice professionale, con riferimento a ciascun procedimento civile e al fine di assicurarne la ragionevole durata, può delegare al giudice onorario di pace compiti e attività, anche relativi a procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, purché non di particolare complessità. 2) Al giudice onorario di pace, però, non può più essere delegata la pronuncia di provvedimenti definitivi, fatta eccezione, purché non siano di particolare complessità: a) per i provvedimenti che definiscono procedimenti di volontaria giurisdizione, in materie diverse dalla famiglia, inclusi gli affari di competenza del giudice tutelare; b) per i provvedimenti che definiscono procedimenti in materia di previdenza e assistenza obbligatoria; c) per i provvedimenti che definiscono procedimenti di impugnazione o di opposizione avverso provvedimenti amministrativi; d) per i provvedimenti che definiscono cause relative a beni mobili di valore non superiore ad euro 50.000, nonché relative al pagamento a qualsiasi titolo di somme di denaro non eccedenti il medesimo valore; e) per i provvedimenti che definiscono cause di risarcimento del danno prodotto dalla circolazione dei veicoli e dei natanti, purché il valore della controversia non superi euro 100.000; f) per i provvedimenti di assegnazione di crediti che*

definiscono procedimenti di espropriazione presso terzi, purché il valore del credito pignorato non superi euro 50.000. 3) È possibile invece assegnare ai GOT nuovi procedimenti civili e penali, (e cioè ruoli autonomi), nel rispetto delle delibere e circolari del CSM vigenti, (e cioè dell'art. 187 della Circolare sulle tabelle, che prevede: <<In caso di significative vacanze nell'organico dell'ufficio, ovvero in tutti i casi in cui per circostanze oggettive non si possa fronteggiare la domanda di giustizia con i soli giudici professionali, ai giudici onorari di pace in servizio come giudici onorari di tribunale alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 116/2017 può essere assegnato anche un intero ruolo, composto da procedimenti iscritti pure in data successiva all'entrata in vigore del decreto legislativo n. 116/2017.>>) anche se iscritti dopo il 15/8/2017 e pur in assenza dei requisiti previsti dal primo comma dell'art. 11 comma 1, ad esclusione: a) per il settore civile: - dei procedimenti cautelari e possessori, fatta eccezione per le domande proposte nel corso della causa di merito e del giudizio petitorio nonché dei procedimenti di competenza del giudice dell'esecuzione nei casi previsti dal secondo comma dell'articolo 615 e dal secondo comma dell'articolo 617 nei limiti della fase cautelare; - dei procedimenti di impugnazione avverso i provvedimenti del giudice di pace; - dei procedimenti in materia di rapporti di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatorie; - dei procedimenti in materia societaria e fallimentare; - dei procedimenti in materia di famiglia; - dei procedimenti in materia di protezione internazionale; b) per il settore penale: - dei procedimenti diversi da quelli previsti dall'articolo 550 del codice di procedura penale; - delle funzioni di giudice per le indagini preliminari e di giudice dell'udienza preliminare; - dei giudizi di appello avverso i provvedimenti emessi dal giudice di pace; - dei procedimenti di cui all'articolo 558 del codice di procedura penale e il conseguente giudizio. 4) Possono essere destinati a comporre i collegi, pure in assenza dei requisiti previsti dal primo comma dell'art. 11 comma 1 Dlgs 116/2017, ad esclusione dei collegi civili in materia fallimentare o di pertinenza delle sezioni specializzate, tra cui la protezione internazionale. 5) Possono essere destinati nei collegi civili di cui all'art. 11 comma 6 Dlgs 116/2017 e in quelli di famiglia, ma non possono essere nominati relatori o estensori di provvedimenti. 6) Nel settore penale non possono essere inseriti nei collegi del Tribunale del riesame ovvero qualora si proceda per uno dei reati previsti dall'art. 407 comma 2, lett. a) c.p.p."

Il Presidente ha precisato, ancora, che "poiché nel Tribunale di Firenze vi sono <<significative vacanze di organico nell'Ufficio>> e ricorrono altresì ulteriori circostanze oggettive in base alle quali non è possibile fare fronte alla domanda di giustizia con i soli giudici professionali ... con le ultime e vigenti tabelle è stata confermata l'opzione di privilegiare l'utilizzo della magistratura onoraria in ruoli autonomi, nei limiti in cui ciò è previsto dalla normativa sopra riassunta" cosicché "salvo che non si tratti di assegnare ruoli già pendenti appartenenti a magistrati trasferiti o di sostituire magistrati professionali impediti o assenti (nel qual caso l'assegnazione potrà avvenire nell'ambito di ciò che la normativa consente, ma senza ulteriori limiti, essendo prevalente l'esigenza di non congelare ruoli e di rendere comunque il servizio della giurisdizione), per quanto concerne le assegnazioni di nuove iscrizioni, le stesse saranno

possibili nelle materie consentite di regola (e quindi salvo che non vi siano motivazioni particolari che dovranno essere esplicitate in specifici provvedimenti di natura tabellare) solo per i procedimenti di valore non superiore ad € 50.000, in ragione della competenza che il Dlgs 116/2017 riconosce ai GOP allorché la riforma della magistratura onoraria entrerà definitivamente in vigore, alla fine del periodo transitorio”.

Il Presidente, da ultimo, ha dato atto che la “mole di procedimenti definiti dai GOT in questi ultimi anni (prendendo in esame per il settore penale le sentenze e per il settore civile le sentenze, i verbali di conciliazione, i provvedimenti ex art. 702 bis c.p.c., i provvedimenti definitivi in materia di esecuzione, i provvedimenti definitivi in materia di volontaria giurisdizione, i provvedimenti in materia di separazioni consensuali e divorzi congiunti), sia nel settore penale che in quello civile (anno 2017: procedimenti civili definiti 7466, procedimenti penali definiti 3299; anno 2018: procedimenti civili definiti 8528, procedimenti penali definiti 3330; anno 2019: procedimenti civili definiti 8295, procedimenti penali definiti 3321; anno 2020: procedimenti civili definiti 5013, procedimenti penali definiti 1768) danno conto di quanto sia preziosa per l'Ufficio questa risorsa, senza contare l'aumento di produttività che hanno consentito negli uffici per il processo ove sono stati assegnati”.

4.1.3.1. Ufficio per il Processo

In base al D.M. 28/9/2021 pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 18 del 30/9/2021, avente a oggetto la determinazione delle piante organiche del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'Ufficio per il processo, la pianta organica del Tribunale di Firenze è costituita di n. 120 unità; sono risultati presenti, a data di rilevazione, n. 100 unità (fonte TO_01), con una scopertura di n. 20 unità, pari al **16,6%**.

In data 30/12/2021, il Presidente del Tribunale ha predisposto il progetto organizzativo attuativo del Piano nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR), ex art. 12 D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021, secondo le indicazioni della circolare del CSM n. 19094 del 20/10/2021; la programmazione della distribuzione delle risorse è stata poi rimodulata, in ragione delle minori risorse disponibili, con decreto n. 1587 del 28/2/2022. Nel documento vengono analizzati e contestualizzati gli obiettivi del progetto organizzativo, vincolati ai fini della rendicontazione del piano. È evidenziata la finalità del raggiungimento di obiettivi quantitativi (abbattimento dell'arretrato e riduzione della durata media dei procedimenti) con la conseguente istituzione di un servizio di monitoraggio dei flussi statistici. Sono previsti anche obiettivi qualitativi (istituzione del servizio di studio e supporto giurisprudenziale, istituzione di un servizio di staff, di coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione). Secondo lo schema del progetto, sono stati istituiti gli Uffici per il processo sezionali, coordinati dal Presidente di sezione ovvero, quanto all'UPP del settore penale, da uno dei presidenti di sezione previo interpellato, e composti da magistrati togati, GOP (anche ex art. 10 Dlgs 116/2017), tirocinanti ex

art. 73 D.L. 69/2013 e funzionari UPP, e sono stati costituiti anche gli Uffici Trasversali (banca dati, monitoraggio, innovazione, ecc.). Il personale di cancelleria non è assegnato agli Uffici per il processo, sebbene sia attribuita ai direttori il compito di coordinamento degli AUPP, laddove assegnati ad attività di raccordo con le cancellerie.

Di seguito viene riportato il prospetto di sintesi della distribuzione dei funzionari UPP, secondo la previsione di assegnazione a pianta organica completa, e la situazione di fatto riscontrata, in forza della necessaria rimodulazione della distribuzione della risorsa avvenuta a causa della scopertura dell'organico (fonte TO_11 bis).

SETTORE CIVILE	N. ADDETTI UPP PREVISTI	SITUAZIONE ALL'1/1/2023 (FONTE TO_11 BIS)
UPP 1^SEZIONE (FAMIGLIA E TUTELARE)	3	3
UPP 2^SEZIONE (DIRITTI REALI, RESP. EXTRA CONTRATTUALE, ECC.)	4	3
UPP 3^SEZIONE (CONTRATTI)	20	17
UPP 4^SEZIONE (PROTEZIONE INT., RESPONSABILITA' MEDICA, SUCCESSIONI, ECC.)	20	18
UPP 5^SEZIONE CIVILE (FALLIMENTI E IMPRESE)	3	3
UPP SEZIONE LAVORO	3	3
totale	53	47

SETTORE PENALE	N. ADDETTI UPP PREVISTI	SITUAZIONE ALL'1/1/2023 (FONTE TO_11 BIS)
UPP DIBATTIMENTO COLLEGIALE E MONOCRATICO DELLE TRE SEZIONI PENALI E ASSISE, INCIDENTI D'ESECUZIONE, POST DIBATTIMENTO, LIQUIDAZIONI	24	22
UPP SEZIONE GIP GUP	25	21
totale	49	43

Di seguito è riportato, altresì, un prospetto di sintesi della distribuzione dei funzionari UPP negli uffici trasversali, secondo la previsione di assegnazione, a pianta organica completa, e la situazione riscontrata, in forza della carenza dell'organico e della intervenuta e necessaria rimodulazione.

SERVIZI TRASVERSALI	N. ADDETTI UPP PREVISTI	SITUAZIONE ALL'1/1/2023 (FONTE TO_11 BIS)
Servizio Upp di monitoraggio dei flussi statistici e organizzativi, statistiche, bonifica dei registri, supporto alle iniziative di innovazione	5	3
Servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse, di supporto alla digitalizzazione e alla comunicazione istituzionale	3	3
Banca Dati Civile (l'iniziale previsione distingueva un servizio di studi e raccolta giurisprudenziale individuando un'unità per ciascuna sezione)	6	2
Banca dati Penale (l'iniziale previsione distingueva un servizio di studi e raccolta giurisprudenziale distinto per dibattimento e assise e sezione GIP/GUP)	4	2
totale	18	10

Come si evince dai prospetti di sintesi, e come relazionato dal Presidente del Tribunale, l'indicata rimodulazione è stata effettuata senza fare ricorso a un metodo di taglio lineare su tutti gli uffici del processo programmati, ma tagliando in misura minore le risorse destinate agli UPP, sezionali o di settore, ritenuti maggiormente strategici in vista degli obiettivi del PNRR. Sono state contratte e accorpate in misura maggiore le strutture relative ai servizi trasversali e delle banche dati, sostituendo la costituzione di un UPP per ogni sezione con la costituzione di due soli UPP destinati alla raccolta della giurisprudenza e alla costituzione delle banche dati, uno per il settore civile e l'altro per il settore penale.

Gli AUPP sono stati assegnati ai settori con disposizioni di servizio a firma congiunta del Presidente e del Dirigente Amministrativo (n. 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 47, 54 e 62/2022, successivamente aggiornate in base a nuovi ingressi). Secondo quanto previsto, gli AUPP svolgono sia attività connesse al supporto all'attività dei magistrati, sia attività di supporto alla digitalizzazione; inoltre, collaborano e si raccordano con le cancellerie, svolgendo attività amministrative rapportabili a quelle delle omologhe figure di ruolo con formazione giuridico amministrativa di terza area, così da sopperire all'importante scopertura dell'organico del personale.

Come risulta da informazioni acquisite dall'ispettore incaricato, i funzionari UPP, in linea di massima, svolgono, sulle 36 previste, circa 15 ore settimanali a supporto dell'attività delle cancellerie, consistenti in attività sul singolo fascicolo (comunicazioni, verifica del contributo unificato, verifica della presenza del "foglio delle notizie", attività connesse alle annotazioni sui registri SICID e SICP a seguito di udienze o provvedimenti, ecc.); è previsto (disposizione 54/2022 del 27/4/2022) che gli AUPP si occupino dell'assistenza a verbale delle udienze, qualora non siano concretamente disponibili assistenti giudiziari.

Le unità svolgono le seguenti attività:

- servizio di monitoraggio flussi statistici ed organizzativi, statistiche, bonifica dei registri, supporto alle iniziative di innovazione; struttura inserita nell'Ufficio di presidenza;
- servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse, supporto alla digitalizzazione ed alla comunicazione istituzionale; struttura collegata alla segreteria del personale e all'Ufficio economato;
- servizio c.d. "banca dati civile e penale", che svolge nel concreto attività di studio e di supporto alla raccolta giurisprudenziale, rispettivamente del settore civile e penale.

È stata data evidenza di specifica attività di *reporting* dell'attività giurisdizionale svolta sia dall'Ufficio che dai singoli Uffici per il processo, con cadenza periodica, al fine di monitorare il raggiungimento dell'obiettivo di abbattimento dell'arretrato; l'attività è curata dal Servizio trasversale di monitoraggio dei flussi statistici, in stretto raccordo con un funzionario UPP individuato per ciascuna sezione. Il monitoraggio è sottoposto al Presidente del Tribunale per ogni opportuna valutazione e intervento correttivo.

Non risulta effettuata dalla struttura di *staff* l'analisi della eventuale riduzione dei tempi del processo e dell'allineamento dei servizi di cancelleria connessi.

L'attività del singolo UPP non è monitorata, ma valutata nell'ambito del progetto di *performance* attribuito al singolo dipendente, cosicché non è possibile quantificare l'apporto di ciascuno.

Il Tribunale in ispezione ha, comunque, regolarmente svolto i monitoraggi statistici sull'Ufficio per il processo richiesti dal Ministero e dalla DGSIA.

Nell'ambito del progetto attuativo dell'Ufficio/Uffici per il processo è riferita e documentata la stipula di un protocollo in data 3/6/2022, con l'Ordine degli Avvocati di Firenze, la Procura della Repubblica di Firenze e l'Università di Firenze, per la costituzione di una cabina di regia dell'Ufficio per il processo presso il Tribunale di Firenze, con riunioni periodiche, per supportare, monitorare e valutare l'attuazione e l'efficacia del progetto di UPP ; di tale progetto si dirà più ampiamente nel paragrafo relativo ai protocolli.

Inoltre, come riferito dal Presidente *"Nei primi mesi di lavoro degli UPP i funzionari addetti al servizio di supporto all'innovazione hanno messo a punto, con la collaborazione del Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Firenze, un questionario da somministrare al fine di rilevare, nella fase di ingresso dei funzionari neoassunti, l'impatto prodotto da questa innovazione sull'organizzazione del lavoro all'interno degli UPP, sulle competenze e sui ruoli professionali, sulla dimensione delle relazioni e delle aspettative. Si sono così predisposti tre diversi questionari: uno per i funzionari, uno per i giudici e l'altro per il personale amministrativo. La somministrazione per via telematica del questionario è cominciata il 13 giugno 2022 tramite la piattaforma Lime Survey e si è conclusa il 30 giugno 2022. Il Tribunale*

di Firenze risulta essere il primo, e sin qui unico, tribunale nel quale è stato somministrato un simile questionario ... Il citato Dipartimento ha poi realizzato un Report dei risultati del questionario contenente l'analisi preliminare delle risposte date alle domande del questionario che è stato discusso nella riunione della Cabina di regia tenutasi il 29 settembre 2022".

UPP - Settore civile

Con specifico riferimento al settore civile, come riscontrato dall'ispettore incaricato della verifica, la ripartizione all'interno delle sezioni e, quindi, la distribuzione delle risorse è avvenuta attraverso la ponderazione di specifici fattori: entità dell'arretrato e delle pendenze delle singole sezioni, gli obiettivi vincolati, la possibile miglior incidenza degli addetti rispetto agli obiettivi stessi, il più efficace utilizzo in funzione dei compiti loro demandati. I Funzionari svolgono principalmente attività di diretta collaborazione con il magistrato; sotto tale profilo è loro compito verificare la completezza del fascicolo prima dell'udienza e predisporre la scheda del fascicolo contenente, oltre alle informazioni relative alla controversia, anche il numero delle udienze sino ad allora tenute. La loro collaborazione consiste anche, ove necessario, nell'assistenza in udienza. Il magistrato può poi delegarli all'approfondimento dei procedimenti che presentino particolari complessità giuridiche e alla stesura delle bozze dei provvedimenti o dei decreti di liquidazione in favore dei consulenti tecnici o degli avvocati. Come già detto, è previsto che 15 ore settimanali (su un totale complessivo di trentasei) vengano dedicate dai Funzionari UPP all'assolvimento delle attività di cancelleria funzionali all'esercizio della giurisdizione; sotto tale profilo, nel settore civile, è di loro pertinenza lo scarico in Sicid degli atti riferibili al magistrato, quali i decreti di fissazione udienza, i verbali e i provvedimenti.

Si rappresenta, di seguito, il prospetto riepilogativo della variazione di produttività nel settore civile parallela al funzionamento dell'UPP; il *range* temporale preso in considerazione è 1.4.2021/31.12.2021 e 1.4.2022/31.12.2022.

		I SEZIONE	II SEZIONE	III SEZIONE	IM+IV SEZIONE	TI+V SEZIONE	DI	TOTALI
PENDENTI	al 01.04.2021	1911	3224	5949	5963	964	423	18434
	al 31.12.2021	1358	2841	5509	5175	948	257	16088
	al 01.04.2022	1218	2866	5321	4810	912	259	15386
	al 31.12.2022	1044	2699	4605	4279	780	364	13771
ISCRITTI	dal 01.04.2021 al 31.12.2021	1291	2044	1681	1153	424	4453	11046
	dal 01.04.2022 al 31.12.2022	1257	2031	1526	1872	298	4269	11253
DEFINITI	dal 01.04.2021 al 31.12.2021	1872	2443	2153	1905	442	4305	13120
	dal 01.04.2022 al 31.12.2022	1451	2184	2221	2178	428	4172	12634

Premesso che si tratta di verifica limitata al periodo di iniziale attività dell'UPP, connotato dalle inevitabili difficoltà di organizzazione dell'Ufficio, i dati raccolti non evidenziano, a fronte di flussi in entrata numericamente paritari, un aumento della capacità definitoria; risulta, tuttavia, nel periodo 1/4/2022-31/12/2022, coincidente con l'operatività dell'UPP, un andamento in significativa riduzione delle pendenze, in linea con il periodo precedente al funzionamento dell'UPP, seppure inferiore in termini percentuali.

UPP - Settore penale - dibattimento

I Funzionari UPP assegnati al settore dibattimento, Assise, post-dibattimento e incidenti di esecuzione penale esplicano le attività previste nella disposizione di servizio n. 35 del 02.03.2023, richiamate quelle già previste nel Decreto n. 43 del 28/03/2022 e nella Disposizione di Servizio n. 54 del 27/04/2022. In tali provvedimenti erano stati individuati tre settori di competenza, poi ridotti a due per via della riduzione degli organici degli UPP: il primo settore di impiego consiste nella trattazione e definizione dei procedimenti dei ruoli dei Giudici addetti al dibattimento e al settore penale in genere, mediante il loro affiancamento; il secondo settore di impiego risulta connesso al raccordo delle attività giudicanti con le cancellerie e con le attività più squisitamente amministrative. I Funzionari che esplicano attività inerenti al primo settore operano sotto il controllo del Presidente di Sezione. I Funzionari assegnati soltanto alle attività del secondo settore presso le cancellerie delle sezioni penali prestano attività in misura non prevalente in ragione di due giorni a settimana, di cui uno con rientro pomeridiano, presso tali cancellerie; i Funzionari assegnati alle attività del secondo settore presso la cancelleria della sezione e anche presso gli uffici post-dibattimento (liquidazioni, sentenze, impugnazioni e incidenti di esecuzione, registro generale e corpi di reato) prestano attività presso questi ultimi uffici extra-sezionali in misura non prevalente in ragione di un giorno a settimana con rientro pomeridiano e di un giorno di n.6 ore presso la cancelleria di sezione; i Funzionari assegnati per le attività del secondo settore soltanto agli uffici post-dibattimento prestano attività in misura non prevalente in ragione di due giorni a settimana, di cui uno con rientro pomeridiano, presso tali cancellerie. Tale attività viene espletata sotto la direzione e il controllo del Direttore responsabile della cancelleria. In tale ambito i funzionari UPP esplicano anche attività di assistenza all'udienza.

Il Servizio Monitoraggio UPP ha fornito il seguente prospetto riepilogativo della variazione di produttività nel settore penale dibattimentale parallela al funzionamento dell'UPP, il range temporale preso in considerazione è 1.4.2021/31.12.2021 e 1.4.2022/31.12.2022.

SEZIONI DIBATTIMENTALI - MONOCRATICO									
	I	II	III	TOTALE		I	II	III	TOTALE
SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	2057	1529	1288	4874	SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	1611	1410	1007	4028
DEFINITI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	1457	1300	1209	3966	DEFINITI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	1700	1406	1167	4273
PENDENTI AL 31.12.2021	5652	4596	4336	14584	PENDENTI AL 31.12.2022	5575	4561	4113	14249

SEZIONI DIBATTIMENTALI - COLLEGIALE									
	I	II	III	TOTALE		I	II	III	TOTALE
SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	54	65	37	156	SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	50	56	31	137
DEFINITI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	71	51	39	161	DEFINITI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	66	50	32	148
PENDENTI AL 31.12.2021	215	145	57	417	PENDENTI AL 31.12.2022	195	147	60	402

APPELLI GIUDICE DI PACE									
	I	II	III	TOTALE		I	II	III	TOTALE
SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	12	12	15	39	SOPRAVVENUTI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	18	22	19	59
DEFINITI DAL 01.04.2021 AL 31.12.2021	18	25	20	63	DEFINITI DAL 01.04.2022 AL 31.12.2022	23	20	17	60
PENDENTI AL 31.12.2021	20	14	11	45	PENDENTI AL 31.12.2022	19	17	16	52

Dal confronto di questi due periodi in cui, per il secondo, ha iniziato a essere operativo l'Ufficio per il Processo, si evidenzia, nel settore del dibattimento monocratico, un lieve miglioramento nell'attività di definizione e del dato relativo alla pendenza dei processi penali.

UPP - Settore penale - ufficio Gip-Gup

Quanto al settore GIP-GUP, i 21 funzionari presenti alla data di riferimento ispettivo sono così distribuiti:

- Area Presidenza: n. 3 unità collaborano con il Presidente della sezione per
 - le convalide di arresto/fermo;
 - gli interrogatori di garanzia;

- la redazione della scheda riassuntiva dei procedimenti in udienza contenente l'indicazione dell'orario dell'udienza, delle parti con le loro generalità, dei difensori (con la data di nomina), dello stato di libertà o della sottoposizione a misura (con data di inizio e di scadenza dell'eventuale misura applicata), della conoscenza o meno della lingua italiana, dell'eventuale ammissione al patrocinio a spese dello Stato, del Pubblico Ministero che ha condotto le indagini, delle notificazioni (con precisazione della data e delle modalità di ricezione dell'atto) a ogni imputato, ai difensori e alle persone offese del decreto di fissazione dell'udienza preliminare, delle notificazioni a ogni imputato e difensore dell'avviso di conclusioni delle indagini;
 - la redazione di bozze di provvedimenti, in particolare, sentenze e misure cautelari;
 - l'assistenza all'udienza, in caso di assenza del cancelliere;
 - il monitoraggio delle misure di tutta la sezione;
 - il monitoraggio dei processi pendenti;
 - le assegnazioni dei procedimenti tramite il programma ASPEN.
- Area Giudice: n. 10 unità sono assegnate ai Giudici della sezione, con i quali collaborano per
 - le convalide di arresto/fermo;
 - gli interrogatori di garanzia;
 - la redazione di schede riassuntive dei procedimenti oggetto di udienza con i contenuti sopra indicati;
 - la redazione di bozze di provvedimenti, in particolare, decreti di fissazione udienza, sentenze e misure cautelari;
 - l'assistenza all'udienza, in caso di assenza del cancelliere.
 - Area comune Gruppo A: n. 4 unità si occupano della redazione delle bozze dei decreti penali di condanna, delle proroghe di indagini preliminari (ordine di notificazione e provvedimenti di accoglimento o di rigetto) e della redazione delle schede per la trasmissione degli atti al giudice dell'impugnazione ex art. 165-*bis* disp. att. cod. proc. pen.
 - Area comune Gruppo B: n. 4 unità si occupano della redazione delle bozze dei provvedimenti relativi al patrocinio a spese dello Stato, delle liquidazioni, dei decreti di ammissione all'oblazione e dei conseguenti decreti di archiviazione o di sentenze ex art. 129 cod. proc. pen., nonché degli incidenti di esecuzione da definire *de plano*.

Tutti collaborano con la cancelleria svolgendo gli adempimenti relativi ai provvedimenti giurisdizionali che hanno contribuito a redigere, a eccezione di quelli conseguenti ai provvedimenti di patrocinio a spese dello Stato e alla redazione delle schede ex art. 165-*bis* disp. att. cod. proc. pen.

Al fine di analizzare la riduzione dei tempi del processo conseguente all'attività dei funzionari addetti all'Ufficio per il processo, sono stati estrapolati i dati delle pendenze, delle sopravvenienze e delle definizioni relativi al periodo dal 1° aprile al 31 dicembre degli anni 2021 e 2022, che di seguito si riportano:

		NOTI	IGNOTI
PENDENTI	al 01.04.2021	4.191	3.104
	al 31.12.2021	4.725	2.986
	al 01.04.2022	4.135	3.254
	al 31.12.2022	3.298	4.968
ISCRITTI	dal 01.04.2021 al 31.12.2021	7.987	14.494
	dal 01.04.2022 al 31.12.2022	6.617	18.320
DEFINITI	dal 01.04.2021 al 31.12.2021	7.453	14.666
	dal 01.04.2022 al 31.12.2022	7.455	16.616

I dati suindicati evidenziano, quanto a procedimenti contro ignoti, a fronte di un aumento delle sopravvenienze e delle pendenze, un notevole incremento delle definizioni. Analoga valutazione non può essere effettuata per il registro Noti, dove la riduzione delle pendenze è riconducibile solo al decremento delle sopravvenienze.

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

Le rilevate scoperture del personale di magistratura rispetto alla pianta organica non risultano avere avuto una incidenza significativa sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, comunque assicurata dal personale effettivo.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Alla data dell'1.01.2018 era Dirigente Amministrativo del Tribunale di Firenze il Dott. Paolo Stavagna (impresso in servizio e, perciò, nelle funzioni, in data 15.10.2014). In data 19.09.2018 al dott. Paolo Stavagna è stato conferito l'incarico della reggenza del Tribunale di Firenze, incarico cessato in data 21.01.2019 con l'immissione in servizio del nuovo Dirigente Amministrativo, dott.ssa Elisabetta Bovi. Quest'ultima è cessata dall'incarico, per trasferimento

presso la Corte di Appello di Bologna, in data 05.07.2022 e in data 28.07.2022 le è stato conferito l'incarico della reggenza del Tribunale di Firenze fino alla data 10.10.2022.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

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

qualifica	personale "in pianta"	unità di personale "in servizio"		unità di personale in soprannumero		unità di personale effettivo		vacanze tra personale in pianta e in servizio, senza tenere conto delle unità in soprannumero		Differenza tra personale effettivo e previsto in pianta"	
		in servizio c/o l'ufficio	in servizio c/o altro ufficio	appartenenti a questa amm.	provenienti da altre ammini- strazioni o Ente a qualsiasi titolo			Tot.	%	Tot.	%
						Tot.	PT				
Dirigente Amm.vo	1	-	-	-	-	-	-	1	100%	-1	-100%
Direttore (III area)	20	17	2	-	-	17	1	1	5,0%	-3	-15%
Funz. Contabile (III Area)	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0 %	0	0,0%
Funz. Giudiziario (III area)	77	73	4	6	-	79	4	-	0,0%	2	2,6%
Cancelliere (II area)	46	17	-	-	-	17	-	29	63,0	-29	-63%
Contabile (II area)	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-1	-100,0%
Assistente Giudiziario (II area)	83	51	4	2	-	53	7	28	33,7%	-30	-36,1%
Operatore giudiziario (II area)	21	19	-	-	-	19	-	2	9,5%	-2	-9,5

Conducente di automezzi (II area)	8	3	3	-	-	3	-	2	25,0%	-5	-62,5%
Ausiliario (I area)	20	11	1	-	2	13	-	8	40,0%	-7	-35,0%-
Altre figure Centralinista	-	-	-	-	1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure Op. data entry	-	-	-	19	-	19	-	-	NC	19	NC
Altre figure Tecnico Amm.ne	-	-	-	15	-	15	-	-	NC	15	NC
TOTALE	278	192	14	42	3	237	12	72	25,9%	-41	-14,7%

Il seguente prospetto TO_02 rappresenta il raffronto della situazione del personale amministrativo con la precedente ispezione.

TRIBUNALE ORDINARIO									
DI									
FIRENZE									
RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE									
QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/01/2018			01/01/2023					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	1	1		1	-	-	-1	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	20	1		20	-	-	-1	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		11			17	-	6		54,5%

Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	77	52	1	77	73	-	21	0,0%	40,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	46	31	1	46	17	-	-14	0,0%	-45,2%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	70	-	4	83	-	13	-	18,6%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		52			51		-1		-1,9%
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	-	-	-	0,0%	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2									
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	21	17		21	19	-	2	0,0%	11,8%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			-		-		NC
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducenti automezzi)	10	6		8	3	-2	-3	-20,0%	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	20	14	4	20	11	-	-3	0,0%	-21,4%
Altre figure CENTRALINISTA	-	-	-	-	1	-	1	NC	NC
Altre figure OPERATORE DATA ENTRY				-	-	NC	NC	NC	NC
Altre fig. TECNICO AMMINISTRAZIONE				-	-	NC	NC	NC	NC
TOTALE	267	186	10	278	192	11	6	4,1%	3,2%

ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):

AL 01-01-2018 IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO: N. 1 DIR AMM. N. 5 FUNZ. GIUDIZ. N. 1 CANCELLIERE N. 3 ASSIST. GIUDIZ. N. 1 OPERAT. GIUDIZ. N. 1 CONDUCENTE AUTOMEZZI - N. 64 STAGISTI

Questi, sinteticamente, i dati emergenti dal prospetto.

Pianta organica: 278 unità (compreso il dirigente amministrativo). Presenti a data di rilevazione: n. 192 unità (previste nella pianta organica) a cui si aggiungono 42 unità in distacco/assegnazione/sovrannumero appartenenti all'amministrazione giudiziaria e 3 unità appartenenti ad altre amministrazioni, per complessive n. 237 unità effettivamente presenti.

Scopertura:

- considerando la differenza tra totale delle unità del personale effettivo presente in sede e personale previsto in pianta: - 41 unità, con indice percentuale del **14,7%** (scopertura sostanziale);

- considerando la differenza tra personale in pianta e quello in servizio, senza tenere conto delle unità in soprannumero: - 72 unità, con indice percentuale del 25,9% (scopertura formale).

Distacchi/assegnazioni verso altri Uffici: 14 unità, tra cui figure apicali (due direttori) e figure preposte all'assistenza del magistrato in udienza (4 unità).

Distacchi/assegnazioni/personale in soprannumero: trattasi di apporto quantitativo e qualitativo importante perché costituito per lo più di unità di funzionari giudiziari in attuazione dell'articolo 21-quater del DL 83/2015 e delle nuove figure, professionalmente qualificate e motivate, inserite a tempo determinato nell'ambito del progetto c.d. P.N.R.R. (funzionari tecnici di amministrazione e operatori di *data entry*).

La presenza in distacco di personale di altre amministrazioni (centralinista e personale ausiliario), provenienti da ente locale, risulta di non particolare rilevanza.

La situazione fotografata dal prospetto TO_01, va poi, concretizzata, con riferimento ai seguenti aspetti.

1) Variazione rispetto alla precedente ispezione

Va evidenziato che l'Ufficio ha tratto vantaggio dall'ampliamento formale della pianta organica nella figura dell'assistente giudiziario. A data della precedente ispezione l'Ufficio aveva la previsione di una pianta organica di 267 unità; erano in servizio 186 unità; a data ispettiva dell'1/1/2023, a fronte di un ampliamento della pianta organica elevata a 278 unità, sono presenti 192 unità che occupano posti previsti in pianta organica. La situazione è, dunque, migliorativa rispetto alla situazione della precedente ispezione, ancor di più se rapportata alle assunzioni collegate al P.N.R.R. A data ispettiva sono 100 i funzionari addetti all'Ufficio per il processo (AUPP) che parzialmente sono occupati in attività di raccordo/collaborazione con le cancellerie; a fine 2022 sono stati immessi in servizio, a tempo determinato, 15 funzionari tecnici di amministrazione e 19 operatori di *data entry*.

2) Incidenza della scopertura nelle diverse figure professionali

Il dato va letto nella diversa incidenza della scopertura tra le figure professionali. Va evidenziata la scopertura, a differenza della precedente ispezione, del ruolo del vertice, dirigente amministrativo, figura funzionalmente distinta da quella dei direttori e dei funzionari; la funzione di dirigente amministrativo, come prima riportato, è stata svolta dai dottori Paolo Stavagna fino al giorno 20.1.2019 e Elisabetta Bovi fino al 10/10/2022 (dal 5/7/2022 con solo incarico di reggenza). A data ispettiva il posto è vacante e, come prevede il D.Lgs. 240/2006, la funzione è svolta dal Presidente del Tribunale. Le figure contrattuali apicali presentano una minima scopertura a data ispettiva; mancano di fatto solo tre direttori; i funzionari giudiziari presentano personale in sovrannumero. È da non sottovalutare, invece, la scopertura, a data ispettiva, del ruolo dei cancellieri (-63%) e degli assistenti giudiziari (percentuale effettiva -36,1%), figure chiave nell'assistenza al magistrato in udienza, che, attualmente possono essere sostituite dai funzionari AUPP. È significativa la scopertura, di fatto, nel ruolo dei conducenti di automezzi; a data ispettiva sono presenti solo tre su un organico di otto unità; è effettivamente adibito alla guida un solo conducente, in considerazione dell'esonero dalla guida di una unità e delle frequenti assenze dell'altra unità. La scopertura nelle altre figure (operatori giudiziari e ausiliari) è più facilmente arginabile, con personale presente, ad altro titolo, in Ufficio.

Assenze, Part – Time, Età Pensionabile

Assenze

Il Tribunale di Firenze sconta, sotto tale profilo, le criticità di gran parte degli uffici giudiziari, spesso riconducibili all'età media del personale, per lo più ultracinquantenne; si riscontrano assenze per malattia ovvero per COVID o isolamento fiduciario, anche di lunga durata. A ciò si aggiungono i permessi retribuiti, ex art. 33 c. 3 legge 104/1992, e l'aspettativa concessa dal Ministero della Giustizia ex art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01. Tra le assenze non retribuite sono censite ipotesi di aspettativa per motivi personali concessa dal Ministero della Giustizia. Risulta censita anche l'ipotesi di sospensione dal servizio.

Nel periodo oggetto di verifica, i giorni di assenza extra-feriale sono stati, complessivamente, 42.976 (comprese le assenze per part-time), con una perdita annua media di 8.194,4 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, l'Ufficio ha perso l'apporto lavorativo annuo di n. 34,1 unità di personale (query standardizzata T4a.1).

Di seguito il prospetto di dettaglio:

MOTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Per malattia	1550	1616	2182	1443	2098	8889
Permessi e altre assenze retribuite	450	610	486	561	608	2715
Permessi ex L. 104/92 a giorni	816	875	1251	617	524	4083
Sciopero	3	60	10	33	16	122
Assenze non retribuite	74	28	139	216	390	847
Infortunio	217	250	55	252	140	914
Terapie salvavita	16	49	39	132	178	414
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	8	0	289	347	253	897
Maternità	488	801	1023	700	709	3721
Part-Time	722	791	905	863	767	4048
Applicazione	2391	3021	3366	3965	3136	15879
Sospensione dal servizio	253	194	0	0	0	447
TOTALE	6988	8295	9745	9129	8819	42976

Part time

Il part-time non ha una incidenza significativa (prospetto TO_01): sono censite a data ispettiva dodici unità che fruiscono del rapporto di lavoro part-time con incidenza percentuale del 5,1% (un direttore, quattro funzionari e sette assistenti giudiziari).

Personale prossimo al pensionamento

L'analisi effettuata dalla segreteria del personale in base ai dati anagrafici dei dipendenti evidenzia l'approssimarsi dell'età di pensionamento dei dipendenti nei prossimi anni.

La previsione che segue considera l'età anagrafica (65 anni), non conoscendosi la posizione contributiva di anzianità delle singole unità e, per l'anno 2023, anche l'eventuale presentazione di comunicazioni di cessazione dal servizio, per raggiungimento della posizione contributiva.

Al 31/12/2022, dipendenti in età pensionabile (65 anni) ovvero che hanno presentato richiesta di pensionamento per anzianità contributiva: n. 13.

- Sessantacinquenni collocati a riposo nell'anno 2023: 5 unità

	qualifica	Settore assegnazione
1	operatore	Ufficio corpi di reato
2	operatore	GIP GUP
3	Funzionario giudiziario	Deposito sentenze penali
4	Funzionario giudiziario	Sezione lavoro
5	Assistente giudiziario	Prima sezione civile

- Sessantacinquenni che non hanno presentato domanda di pensionamento e dei quali non si conoscono i requisiti di anzianità contributiva: 6 unità

	qualifica	Settore assegnazione
1	Operatore giudiziario	Riesame
2	Operatore giudiziario	Terza sezione penale
3	Operatore giudiziario	Terza sezione civile
4	Cancelliere	Recupero Crediti Civile
5	Assistente Giudiziario	Terza sezione civile
6	Direttore	Segreteria Presidenza

- Dipendenti che hanno presentato comunicazione di pensionamento anticipato nel 2023: 2 unità

	qualifica	Settore assegnazione
1	Ausiliario	Settore civile
2	Direttore	Quinta Sezione Civile

- Al 31/12/2023: compiranno il 65esimo anno d'età n. 3 unità (non si conoscono i requisiti di anzianità contributiva)

	qualifica	Settore assegnazione
1	Ausiliario	Settore posta
2	Operatore giudiziario	Prima Sezione Civile
3	Assistente Giudiziario	Quarta Sezione Civile

- Al 31/12/2024: compiranno il 65esimo anno d'età n.17 unità (non si conoscono i requisiti di anzianità contributiva)

	qualifica	Settore assegnazione
1	ausiliario	Settore civile
2	ausiliario	Settore penale
3	Operatore giudiziario	Prima sezione civile
4	Operatore giudiziario	Deposito Sentenze penali
5	Operatore giudiziario	Cancelleria GIP GUP
6	Operatore giudiziario	Ufficio Spese di Giustizia
7	Operatore giudiziario	Seconda Sezione Civile
8	Assistente Giudiziario	Quarta Sezione Civile
9	Assistente Giudiziario	Terza Sezione Civile
10	Funzionario Giudiziario	Ufficio Corpi di reato
11	Funzionario Giudiziario	Ufficio Economato
12	Funzionario Giudiziario	Prima Sezione Penale
13	Funzionario Giudiziario	Terza Sezione civile
14	Funzionario Giudiziario	Incidenti esecuzione penale
15	Funzionario Giudiziario	Cancelleria GIP GUP
16	Funzionario Giudiziario	Applicato ad altro Ufficio
17	Direttore	Seconda Sezione Civile

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI/CANCELLERIE

Come si è sopra riferito, la gestione amministrativa dell'Ufficio è di competenza del Presidente del Tribunale, che provvede all'emissione degli ordini di servizio, alla valutazione e all'assegnazione del personale e alla distribuzione dei servizi.

Non risulta emesso un attuale ordine di servizio generale, fondamentale in un Ufficio delle dimensioni del Tribunale di Firenze, non solo allo scopo di assegnare compiti e responsabilità ai singoli dipendenti, ma anche per delineare l'assetto organizzativo delle cancellerie e il flusso comunicativo tra uffici.

Il Tribunale di Firenze è articolato secondo una partizione classica che prevede distinte macroaree: servizi amministrativi (segreteria presidenza, ufficio personale, ufficio economato), servizi amministrativi attinenti all'attività giudiziaria (ufficio recupero crediti penale, ufficio recupero crediti civile, ufficio del funzionario delegato, ufficio liquidazioni, ufficio spese di giustizia, ufficio corpi di reato), ufficio di *front office* (URP), servizi penali e servizi civili, servizi trasversali (guida e servizi ausiliari).

È stata riscontrata, dall'ispettore incaricato della verifica, una certa commistione di attività; alcune unità svolgono funzioni promiscue (amministrative e attinenti alla giurisdizione); alcune unità sono coassegnate a più attività e non sempre si è potuta rilevare la percentuale di impegno lavorativo (c.d. "*full time equivalent*") cosicché possono apparire censite più volte.

In assenza dell'ordine di servizio generale, l'organigramma dell'Ufficio e la distribuzione del personale amministrativo non può che avere come fonte la ricognizione delle attività effettuata in vista dell'ispezione e delineata nel prospetto ispettivo di parte generale TO_11 di seguito riportato.

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE			
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva: 01/01/2023		Data osservazione:	31/12/2022
DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA PRESIDENZA	1	PERI Stefano	DIRETTORE
	2	CARDONE Anna Maria	FUNZIONARIO
	3	GIORGETTI Sabrina	FUNZIONARIO
	4	OLA Marcello Tranquillo	FUNZIONARIO
	5	OGNIBENE Laura	FUNZIONARIO
	6	BARBARO Daniela	ASSISTENTE
	7	CAROTENUTO Giuseppe	TECNICO AMMINISTRAZIONE
UFFICIO PERSONALE	1	De RISO Daniela	FUNZIONARIO
	2	BACCI Sara	FUNZIONARIO
	3	VEZZI Alessandro	CANCELLIERE
	4	BALDARI Marilisa	ASSISTENTE
	5	SGRILLI Eleonora	ASSISTENTE

UFFICIO ECONOMATO	1	INFANTINO Cosimo	FUNZIONARIO
	2	SCARVACI Manola	FUNZIONARIO
	3	MANNINO Maria Carmina	ASSISTENTE
	4	SERNISSI Alice	ASSISTENTE
	5	COPPOLA Giovanni	AUSILIARIO
	7	FIORAVANTI Francesca	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	8	SOLLO Elena	TECNICO AMMINISTRAZIONE
UFFICIO RECUPERO CREDITI PENALE	1	CINI Luisa	DIRETTORE
	2	BENEDETTI Monica	FUNZIONARIO
	3	BOVA Anna Barbara	FUNZIONARIO
	4	SCARPIELLO Tiziano	FUNZIONARIO
	5	SALERNO Maria Luana	CANCELLIERE
	6	DUCCINI Roberta	ASSISTENTE
	7	LENZI Veronica	OPERATORE
	8	ZUCCONI Massimo	OPERATORE
UFFICIO RECUPERO CREDITI CIVILE	1	MARTINI Susanna	FUNZIONARIO (50%)
	2	CECCANTI Giulietta	CANCELLIERE
	3	MASCI Manuel	TECNICO AMMINISTRAZIONE
UFFICIO FUNZIONARIO DELEGATO	1	RUTA Antonella	FUNZIONARIO CONTABILE (50% E 50% urp)
	2	LA RICCHIA Mara	OPERATORE
UFFICIO LIQUIDAZIONI	1	MELITO Angela	FUNZIONARIO
	2	CORTESE Cristina	FUNZIONARIO
UFFICIO SPESE GIUSTIZIA	1	ROMANO Claudio	FUNZIONARIO
	2	BALDI Alessio	FUNZIONARIO
	3	MARCANTONIO Giuseppina	ASSISTENTE
	4	SOGGIA Natalina	OPERATORE
UFFICIO CORPI DI REATO	1	CAMBI Fabio	DIRETTORE
	2	RASPANTI Saverio	FUNZIONARIO
	3	SACCHI Giorgio	FUNZIONARIO
	4	FAVA Sara	ASSISTENTE
	5	TERZI Maria	OPERATORE
	6	GHEZZI Jasmine	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	7	TEREZIU Justina	TECNICO AMMINISTRAZIONE
URP	1	RUTA Antonella	FUNZIONARIO CONTABILE (50%)
	2	SILVESTRI Carlo	ASSISTENTE
Servizi Civili			
REGISTRO GENERALE CIVILE - UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI - UFFICIO SENTENZE CIVILI	1	MASSEI Sabina	FUNZIONARIO
	2	AMANZI Anna Rita	FUNZIONARIO
	3	LAURITANO Giulia	FUNZIONARIO
	4	SGAMBATI Serena	FUNZIONARIO
	5	CASTELLESE Angela	ASSISTENTE
	6	DELLE FEMINE Roberta	ASSISTENTE
	7	PAOLACCI Gina	ASSISTENTE
	8	VERSARI Soni	ASSISTENTE
	9	ANDREANI Marco	OPERATORE
	10	NAVONE Chiara	OPERATORE DATA ENTRY

CANCELLERIA PRIMA SEZIONE CIVILE	1	GATTO Giuseppe Antonio	DIRETTORE
	2	NERI Franca	ASSISTENTE
	3	DI LEO Marisa	OPERATORE
	4	MAGGIORELLI Donatella	OPERATORE
	5	LEONE Egidio (33,33%)	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	6	MAESTRELLI Stefano	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA SECONDA SEZIONE CIVILE	1	RISICATO Paolo	DIRETTORE
	2	IACOVO Gabriele	FUNZIONARIO
	3	PELLEGRINO Alessandra	FUNZIONARIO
	4	ROMAGNOLI Barbara	ASSISTENTE
	5	SPEZZIGU Caterina	OPERATORE
	6	LEONE Egidio	TECNICO AMMINISTRAZIONE (33,33%)
	7	MADARIAGA GONZALES Saioa	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA TERZA SEZIONE CIVILE	1	GUARRACINO Sabina	FUNZIONARIO
	2	PANCRAZZI Francesco	FUNZIONARIO
	3	PICCHIOTTI Elisabetta	FUNZIONARIO
	4	LAUDATO Brunella	ASSISTENTE
	5	LEPRI Nicoletta	ASSISTENTE
	6	MANGINI Elisabetta	ASSISTENTE
	7	CIPRIANI Concetta	TECNICO AMMINISTRAZIONE (50%)
	8	CERTO Marco	OPERATORE DATA ENTRY
ESECUZIONI CIVILI	1	FILOCAMO Salvatore	DIRETTORE
	2	ALCARO Riccardo	FUNZIONARIO
	3	CASTELLUCCI Elena	FUNZIONARIO
	4	GABRIELLI Cristina	FUNZIONARIO
	5	GIORGETTI Valeria	FUNZIONARIO
	6	RISTORI Veronica	FUNZIONARIO
	7	GUIDARELLI Giuseppina	ASSISTENTE
	8	QUERCETINI Sandra	OPERATORE
	9	TOCCHINI Denise	OPERATORE
	10	CIPRIANI Concetta	TECNICO AMMINISTRAZIONE (50%)
	11	CERTO Marco	OPERATORE DATA ENTRY (50%)
CANCELLERIA QUARTA SEZIONE CIVILE	1	BIEBER Leonardo	DIRETTORE
	2	CECCHI Beatrice	FUNZIONARIO
	3	TARANTOLA Francesca	CANCELLIERE
	4	LOMBARDI Lucrezia	ASSISTENTE
	5	LO POLITO Giuseppe	ASSISTENTE
	6	PAPPAGALLO Roberta	ASSISTENTE
	7	VICARIO Assunta	ASSISTENTE
	8	FORTE Liliana	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	9	RASPANTI Valentina	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA QUINTA SEZIONE CIVILE	1	BENNATI Elda	DIRETTORE
	2	AIAZZI Andrea	FUNZIONARIO
	3	MARTINI Susanna (50%)	FUNZIONARIO
	4	TONDI Cristina	FUNZIONARIO
	5	VIOLA CARMELA	FUNZIONARIO

CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE	6	BORGIOI Simona	ASSISTENTE
	7	CLEMENTI Ida	ASSISTENTE
	8	RUCIRETA Marianna	ASSISTENTE
	9	BIGGIO Caterina	TECNICO AMMINISTRAZIONE (50%)
	10	ALIMENTI Flavia	OPERATORE DATA ENTRY
	1	BALDI Serena	DIRETTORE
	2	GINANNESCHI Laura	FUNZIONARIO
	3	GUIDA Guerino	FUNZIONARIO
	4	PINTO Antonio	FUNZIONARIO
	5	SCUFFI Alessandro	FUNZIONARIO
	6	VANACORE Maria Chiara	FUNZIONARIO
	7	LAURENTI Daniela	CANCELLIERE
CANCELLERIA LAVORO	8	ANCILLOTTI Paola	ASSISTENTE
	9	MAZZUOLI Andrea	ASSISTENTE
	10	NASCA Carmela	ASSISTENTE
	11	POIDOMANI Paola	ASSISTENTE
	12	LEONE Egidio	TECNICO AMMINISTRAZIONE (33,33%)
	1	SANTALUCIA Antonino	DIRETTORE
	2	CONFORTI Marco	FUNZIONARIO
CANCELLERIA GIP-GUP	3	D'ORIO Vincenza Rosalba	FUNZIONARIO
	4	MOSCONI Ilaria	FUNZIONARIO
	5	BENINI Daniela	ASSISTENTE
	6	BIGGIO Caterina	TECNICO AMMINISTRAZIONE (50%)
	7	SARTI Maria Chiara	OPERATORE DATA ENTRY
	Servizi Penali		
	1	FRATE Patrizia	DIRETTORE
	2	CACCIATORE Pietro	FUNZIONARIO
	3	D'ARCO Giovanna	FUNZIONARIO
	4	FRANCINI Laura	FUNZIONARIO
	5	FRESCHI Debora	FUNZIONARIO
	6	MANCA Alessandra	FUNZIONARIO
	7	MILAZZO Chiara	FUNZIONARIO
	8	ORIOLO Rosaria	FUNZIONARIO
	9	PIERRO Giulia	FUNZIONARIO
	10	ROCCARO Maria	FUNZIONARIO
	11	SCHEMBRI Ornella	FUNZIONARIO
	12	TERROSI Giulia	FUNZIONARIO
	13	TRAVELLI Vanessa	FUNZIONARIO
	14	CALO' Carlo	CANCELLIERE
	15	CAVALLO Veronica	CANCELLIERE
	16	FONTE Tommaso	CANCELLIERE
	17	NATALE Antonella	CANCELLIERE
	18	BARBINI Loretta	ASSISTENTE
	19	BUA Anna	ASSISTENTE
	20	FRANCI Lorenzo	ASSISTENTE
	21	GIARDINA Maria Concetta	ASSISTENTE

	22	MARTINELLI Anna	ASSISTENTE
	23	PIACQUADIO Stefania	ASSISTENTE
	24	FERRARESE Rosa Anna	OPERATORE
	25	IERARDI Carmen	OPERATORE
	26	NERBINI Rossella	OPERATORE
	27	FIORILLI Andrea	OPERATORE DATA ENTRY
	28	LORENZINI Claudio	OPERATORE DATA ENTRY
	29	PAGLIA Anna	OPERATORE DATA ENTRY
	30	RAFFAELE Manuela	OPERATORE DATA ENTRY
	31	SALVEMINI Chiara	OPERATORE DATA ENTRY
REGISTRO GENERALE PENALE	1	GURNARI Isabella	DIRETTORE
	2	CIOLLI Cinzia	FUNZIONARIO
	3	DEGL'INNOCENTI Laura	FUNZIONARIO
	4	COLLURA Leonardo	OPERATORE
	5	MONTIGIANI Asia	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA PRIMA SEZIONE PENALE	1	MAZZEI Maria Caterina	DIRETTORE
	2	IOSCA Gaetano	FUNZIONARIO
	3	POLI Michela	FUNZIONARIO
	4	RIDOLFI Irene	FUNZIONARIO
	5	SCALFARO Maria	FUNZIONARIO
	6	SOMMAZZI Manuela	FUNZIONARIO
	7	BONACCHI Daniela	CANCELLIERE
	8	BRANDI Aldo	ASSISTENTE
	9	GIORGI Maria Luisa	ASSISTENTE
	10	PARIGI Patrizia	ASSISTENTE
	11	MIRDITA Armela	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	12	CANNIZZARO MARTINA	OPERATORE DATA ENTRY
	13	CINA' Nadia Maria	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA SECONDA SEZIONE PENALE	1	LOPEZ Vittoria	DIRETTORE
	2	MARTINELLI Leila	FUNZIONARIO
	3	PISCITELLO Roberto	FUNZIONARIO
	4	PRISCO Althea	FUNZIONARIO
	5	ROSSI Anna Rita	FUNZIONARIO
	6	SANTORO Marika	CANCELLIERE
	7	NINIVAGGI Giuliana	ASSISTENTE
	8	OGNIBENE Giovanni	ASSISTENTE
	9	SPAGNOLO Lorenzo	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	10	GIANI Patrizia	OPERATORE DATA ENTRY
	11	MARRANGHELLO Erminia	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA TERZA SEZIONE PENALE - ASSISE - MISURE PREVENZIONE	1	GIUSTI Anna	DIRETTORE
	2	DOLFI Giovanna	FUNZIONARIO
	3	ORI SAITTA Massimiliano	FUNZIONARIO
	4	POLI Regina	FUNZIONARIO
	5	GIOVANNELLI Silvia	CANCELLIERE
	6	RAFFAELLI Serena	CANCELLIERE

	7	STEDUTO Anna Felicia	CANCELLIERE
	8	CARADONNA Floriana Bartola	ASSISTENTE
	9	CAVALLARO Angelina	ASSISTENTE
	10	CHITI Lucia	OPERATORE
	11	POLVANI Igor	OPERATORE
	12	MONTEMURRO Francesca	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	13	MANGIAVACCHI Virginia Ethel	OPERATORE DATA ENTRY
	14	TURATTI Laura	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA DEPOSITO SENTENZE PENALI	1	TANGOCCI Tiziana	FUNZIONARIO
	2	PIERALLI Riccardo	FUNZIONARIO
	3	PUDDU Sara	FUNZIONARIO
	4	BIANCALANI Elena	CANCELLIERE
	5	ALOISIO Sonia Maria Francesca	ASSISTENTE
	6	OLIVIERI SANGIACOMO Laura	ASSISTENTE
	7	FORESTIERI Giovanna	OPERATORE
	8	PIRE Ermal	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	9	MONTIGIANI Asia (33,33%)	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA IMPUGNAZIONI	1	BERNABEI Francesca	FUNZIONARIO
	2	LUCCHESI Valter	CANCELLIERE
	3	COSTANTINI Beatrice	ASSISTENTE
	4	ROSI Mirella	ASSISTENTE
	5	SANTINI Barbara	ASSISTENTE
	6	FABRIANI Alice	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	7	MONTIGIANI Asia (33,33%)	OPERATORE DATA ENTRY
UFFICIO SCHEDE	1	RIELLO Mariantonietta	FUNZIONARIO
	2	DI PAOLA Franca	ASSISTENTE
CANCELLERIA RIESAME	1	DIODATI Daniela	DIRETTORE
	2	MANETTI Sabrina	FUNZIONARIO
	3	MUGNAI Silvia	FUNZIONARIO
	4	NANDESI Roberta	FUNZIONARIO
	5	BURINI Licia	ASSISTENTE
	6	RICCERI Serenella	OPERATORE
CANCELLERIA INCIDENTI DI ESECUZIONE	1	MESSINA Rosa Angela	DIRETTORE
	2	FINI Marisa	FUNZIONARIO
	3	SICILIANI Maria Concetta	CANCELLIERE
	4	MUNNO Michele	ASSISTENTE
MISURE CAUTELARI	1	LEONI Daniela	ASSISTENTE
Altri servizi			
	1	ALGERINO Santina	AUSILIARIO
	2	BONATTI Elisabetta	AUSILIARIO
	3	CICE Fabio	AUSILIARIO
	4	DE SANTI Maurizio	AUSILIARIO
	5	FESTA Giuseppina	AUSILIARIO
	6	GANDOLFO Mario	AUSILIARIO
	7	GORETTI Claudio	AUSILIARIO COMUNE
	8	LUNGI Alessandra	AUSILIARIO

	9	MANUNTA Filomena	AUSILIARIO
	10	ROCCA Mariangela	AUSILIARIO
	11	SANTINI Luca	AUSILIARIO COMUNE
	12	VIOLI Bruna	AUSILIARIO
	1	DEL PRETE Antonio	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	2	MAZZOLI Marco	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	3	PIU Franco	CONDUCENTE AUTOMEZZI
CENTRALINISTA	1	PADULA Maria Antonietta	CENTRALINISTA COMUNE
ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
MONITORAGGIO FLUSSI STATISTICI ED ORGANIZZATIVI, STATISTICHE, BONIFICA DEI REGISTRI, SUPPORTO ALLE INIZIATIVE DI INNOVAZIONE	1	D'EGIDIO Silvia	FUNZIONARIO UPP
	2	LOMBARDI Daniele	FUNZIONARIO UPP
	3	MARINO Miriam	FUNZIONARIO UPP
SERVIZIO DI STAFF, COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE RISORSE, SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE ED ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	1	CUCURACHI Giuseppina	FUNZIONARIO UPP
	2	FRANCHI Tommaso	FUNZIONARIO UPP
	3	TRINCA Marco	FUNZIONARIO UPP
BANCA DATI CIVILE	1	CHIARELLI Giulia	FUNZIONARIO UPP
	2	NORCINI Alessia	FUNZIONARIO UPP
BANCA DATI PENALE	1	CASINI Matteo	FUNZIONARIO UPP
	2	GIUNTI Elena	FUNZIONARIO UPP
PRIMA SEZIONE CIVILE	1	CURCIO Alessia	FUNZIONARIO UPP
	2	DE VIZIO Roberto	FUNZIONARIO UPP
SECONDA SEZIONE CIVILE	3	MEDELLO Sara	FUNZIONARIO UPP
	1	LUNESU Ada Antonia	FUNZIONARIO UPP
	2	ORIOLO Alicia	FUNZIONARIO UPP
	3	PIRONE Chiara	FUNZIONARIO UPP
TERZA SEZIONE CIVILE ED ESECUZIONI	1	CAIMI Paolo	FUNZIONARIO UPP
	2	CAIOLA Maria Brunella	FUNZIONARIO UPP
	3	CARISSIMO Alessandro	FUNZIONARIO UPP
	4	CENITI GIULIA	FUNZIONARIO UPP
	5	CESARO Francesco	FUNZIONARIO UPP
	6	COCCHI Martina	FUNZIONARIO UPP
	7	COSCIONE Giovanna	FUNZIONARIO UPP
	8	DEL GIUDICE Nicole	FUNZIONARIO UPP
	9	INGOLD Francesca	FUNZIONARIO UPP
	10	MASINI Laura	FUNZIONARIO UPP
	11	MECACCI Massino	FUNZIONARIO UPP
	12	MONTEPAONE Deborah	FUNZIONARIO UPP
	13	PAGANO Maria Antonia Giuseppa	FUNZIONARIO UPP
	14	ROSATI Daniele Andrea	FUNZIONARIO UPP
	15	VANGI Rita	FUNZIONARIO UPP
	16	VENTURI Benedetta	FUNZIONARIO UPP
	17	ZECCHI Alessandro	FUNZIONARIO UPP
QUARTA SEZIONE CIVILE	1	CASTIGLIONE Michela	FUNZIONARIO UPP
	2	CHINE' MILIERI Simone Ferdinando	FUNZIONARIO UPP
	3	DI LEO Andrea	FUNZIONARIO UPP
	4	FANELLI Samantha	FUNZIONARIO UPP

QUINTA SEZIONE CIVILE	5	FANTINI Daniela	FUNZIONARIO UPP
	6	FERRAZZANO Marzia	FUNZIONARIO UPP
	7	GALLINA Luciana	FUNZIONARIO UPP
	8	GROSSO Rosanna	FUNZIONARIO UPP
	9	LORU Lapo	FUNZIONARIO UPP
	10	MALLARDI Bianca	FUNZIONARIO UPP
	11	MANTA Andrea	FUNZIONARIO UPP
	12	MATERASSI Diana	FUNZIONARIO UPP
	13	MATINO Loredana Carmela	FUNZIONARIO UPP
	14	MICALI Enrico	FUNZIONARIO UPP
	15	MOZZO Massimiliano	FUNZIONARIO UPP
	16	TARALLO Nicola	FUNZIONARIO UPP
	17	VALENTINI Francesco	FUNZIONARIO UPP
	18	XHAMAQI Aldi	FUNZIONARIO UPP
	1	FRENES Anna	FUNZIONARIO UPP
	2	MIRAGLIA Federica	FUNZIONARIO UPP
	3	SANTUCCI Malko	FUNZIONARIO UPP
SEZIONE LAVORO	1	ANDREOZZI Giuseppe	FUNZIONARIO UPP
	2	MUCI Giovanna	FUNZIONARIO UPP
	3	SPOSATO Adele	FUNZIONARIO UPP
SEZIONE GIP-GUP	1	BALLINI Bianca	FUNZIONARIO UPP
	2	BUZIO Carolina	FUNZIONARIO UPP
	3	CARITI Chiara	FUNZIONARIO UPP
	4	DEIANA Ambra	FUNZIONARIO UPP
	5	FANIGLIULO Maria Cristina	FUNZIONARIO UPP
	6	FENU Giacomo	FUNZIONARIO UPP
	7	FOSSO Simona	FUNZIONARIO UPP
	8	GAIA Chiara	FUNZIONARIO UPP
	9	GHITA Dana Ramona	FUNZIONARIO UPP
	10	NIGROLI Giuseppe	FUNZIONARIO UPP
	11	NUNZIATA Marilena	FUNZIONARIO UPP
	12	PANE Martina	FUNZIONARIO UPP
	13	PRATESI Maria Viviana	FUNZIONARIO UPP
	14	PRETI Sara	FUNZIONARIO UPP
	15	RAGAZZINI Vieri	FUNZIONARIO UPP
	16	ROSELLI Alessio	FUNZIONARIO UPP
	17	SANTOMASI Michele	FUNZIONARIO UPP
	18	SCARAMUZZINO Maria Lucia	FUNZIONARIO UPP
	19	SPAGNUOLO Concetta	FUNZIONARIO UPP
	20	TACCONI Diego	FUNZIONARIO UPP
	21	ZECCHI Alice	FUNZIONARIO UPP
SEZIONI PENALI, PRE E POST IBATTIMENTO, INCIDENTI DI ESECUZIONE, LIQUIDAZIONI	1	ANDORLINI JACOPO	FUNZIONARIO UPP
	2	BARBERA Marcella	FUNZIONARIO UPP
	3	BECATTINI Leonardo	FUNZIONARIO UPP
	4	CARRELLA Giulio	FUNZIONARIO UPP
	5	CATANIA Anita Grazia	FUNZIONARIO UPP

6	CINI IRENE	FUNZIONARIO UPP
7	CUDEMO Valentino	FUNZIONARIO UPP
8	DE ANGELIS Sara	FUNZIONARIO UPP
9	DI PIETRO Alessia Maria Lucia	FUNZIONARIO UPP
10	FALCHINI Pietro	FUNZIONARIO UPP
11	FRANCESCA Gennaro	FUNZIONARIO UPP
12	GUERRA Simone	FUNZIONARIO UPP
13	LUCIANO Rosaria	FUNZIONARIO UPP
14	MANNINI Andrea	FUNZIONARIO UPP
15	MIGLIO Rachele	FUNZIONARIO UPP
16	OLIVETI Erika Fabiana	FUNZIONARIO UPP
17	PUZONE BIFULCO Davide	FUNZIONARIO UPP
18	SCHIAVO Filippo	FUNZIONARIO UPP
19	TADDEI Martina	FUNZIONARIO UPP
20	TONELLI Jacopo	FUNZIONARIO UPP
21	VASTA Mario	FUNZIONARIO UPP
22	VIGNALI Francesco	FUNZIONARIO UPP

Area Amministrativa

Trattasi di area complessa articolata in più unità organizzative, di tipologia non omogenea, come di seguito sintetizzate.

SEGRETERIA PRESIDENZA E PERSONALE DI MAGISTRATURA: 7 unità (un direttore, quattro funzionari giudiziari, un assistente giudiziario e un tecnico di amministrazione)
SEGRETERIA – UFFICIO DEL PERSONALE: 5 unità (due funzionari giudiziari, un cancelliere e due assistenti giudiziari)
UFFICIO ECONOMATO: 7 unità (due funzionari, due assistenti giudiziari, un ausiliario e due tecnici d'amministrazione)

RECUPERO CREDITI PENALE: 8 unità (un direttore, tre funzionari giudiziari, un cancelliere, un assistente giudiziario e due operatori giudiziari)
RECUPERO CREDITI CIVILE: 3 unità (un funzionario giudiziario coassegnato a prevalenti attività in altra cancelleria, un cancelliere, un tecnico di amministrazione immesso in servizio a novembre 2022 e cessato dal servizio a data d'accesso ispettivo).
UFFICIO LIQUIDAZIONI (unità organizzativa che cura, in modalità accentrata, il segmento di attività inerente alle liquidazioni dei difensori penali nel dibattimento nella fase che va dall'istanza al decreto di liquidazione e successive comunicazioni); l'attività svolta, pertanto, sebbene censita dal tribunale di Firenze come attività amministrativa, in buona sostanza si occupa di attività giurisdizionale (decreti di liquidazione e comunicazioni); due funzionari giudiziari

SPESE DI GIUSTIZIA: 4 unità (un funzionario giudiziario con ruolo di coordinamento e di controllo amministrativo contabile; un funzionario giudiziario di recente assegnazione, un assistente giudiziario e un operatore giudiziario)

UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO: 2 unità (un funzionario contabile coassegnato all'URP e un operatore giudiziario); le funzioni sono svolte dal Presidente del Tribunale in assenza del dirigente amministrativo che ha individuato come sostituto il direttore della segreteria di presidenza

SERVIZI "AMMINISTRATIVI GIUDIZIARI"

L'area si occupa dei beni in sequestro presso l'Ufficio e in custodia presso terzi; il segmento d'attività inerente alle risorse economiche sequestrate (FUG) non è ben delineato all'interno delle cancellerie penali (GIP e dibattimento)

UFFICIO CORPI DI REATO E BENI IN SEQUESTRO IN CUSTODIA PRESSO TERZI: 7 unità (un direttore, due funzionari giudiziari, un assistente giudiziario, un operatore giudiziario e due funzionari tecnici d'amministrazione)

FRONT OFFICE INFORMATIVO

URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico): un funzionario giudiziario coassegnato all'Ufficio del funzionario delegato e un assistente giudiziario.

Area Servizi Civili

L'area, in considerazione dell'ampiezza dei servizi trattati e della dimensione dell'ufficio, è costituita in più unità operative, con al vertice una figura apicale (direttore o funzionario giudiziario); svolge un ruolo di coordinamento dell'intera area civile (SICID e SIECIC) il direttore delle esecuzioni immobiliari.

REGISTRO GENERALE CIVILE – UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI – UFFICIO SENTENZE CIVILI: 10 unità (4 funzionari giudiziari, 4 assistenti giudiziari, un operatore giudiziario e un operatore *data entry*)

CANCELLERIA PRIMA SEZIONE CIVILE: 6 unità (un direttore, un assistente giudiziario, due operatori giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione e un operatore *data entry*)

CANCELLERIA SECONDA SEZIONE CIVILE: 7 unità (un direttore, due funzionari giudiziari, un assistente giudiziario, un operatore giudiziario, un funzionario tecnico d'amministrazione e un operatore *data entry*)

CANCELLERIA TERZA SEZIONE CIVILE: 8 unità (tre funzionari giudiziari, tre assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione e un operatore *data entry*)

CANCELLERIA ESECUZIONI CIVILI: 7 unità (un direttore con ruolo anche di coordinamento dell'intera area; cinque funzionari giudiziari e un assistente giudiziario)
CANCELLERIA QUARTA SEZIONE CIVILE: 9 unità (un direttore, un funzionario giudiziario, un cancelliere, quattro assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, un operatore di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA QUINTA SEZIONE CIVILE: 10 unità (un direttore, quattro funzionari giudiziari, di cui uno coassegnato ad altra unità, tre assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, un operatore di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE: 12 unità (un direttore, cinque funzionari giudiziari, un cancelliere, quattro assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione)
CANCELLERIA LAVORO: 7 unità (un direttore, tre funzionari giudiziari, un assistente giudiziario, un funzionario tecnico d'amministrazione e un operatore di <i>data entry</i>)

Area Servizi Penali

L'area è costituita in più unità operative, con al vertice una figura apicale (direttore o funzionario giudiziario).

CANCELLERIA GIP GUP: 31 unità (un direttore, dodici funzionari giudiziari, quattro cancellieri, sei assistenti giudiziari, tre operatori giudiziari, cinque operatori <i>data entry</i>)
REGISTRO GENERALE PENALE: 5 unità (un direttore, due funzionari giudiziari, un operatore giudiziario, un operatore di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA PRIMA SEZIONE PENALE: 13 unità (un direttore, cinque funzionari giudiziari, un cancelliere, tre assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, due operatori di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA SECONDA SEZIONE PENALE: 11 unità (un direttore, quattro funzionari giudiziari, un cancelliere, due assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, due operatori di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA TERZA SEZIONE PENALE – ASSISE – MISURE PREVENZIONE: 14 unità (un direttore, tre funzionari giudiziari, tre cancellieri, due assistenti giudiziari, due operatori giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, due operatori di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA DEPOSITO SENTENZE PENALI: 9 unità (tre funzionari giudiziari, un cancelliere, due assistenti giudiziari, un operatore giudiziario, un funzionario tecnico d'amministrazione, un operatore di <i>data entry</i>)
CANCELLERIA IMPUGNAZIONI: 7 unità (un funzionario giudiziario, un cancelliere, tre assistenti giudiziari, un funzionario tecnico d'amministrazione, un operatore di <i>data entry</i>)
UFFICIO SCHEDE: 2 unità (un funzionario giudiziario e un assistente giudiziario)

CANCELLERIA RIESAME: 6 unità (un direttore, tre funzionari giudiziari, un assistente giudiziario, un operatore giudiziario)
CANCELLERIA INCIDENTI DI ESECUZIONE: 4 unità (un direttore, un funzionario giudiziario, un cancelliere, un assistente giudiziario)
MISURE CAUTELARI: un assistente giudiziario

Area Servizi Trasversali

Tale area comprende i servizi di supporto, ausiliari, di guida e centralino.

SERVIZI TRASVERSALI: 12 unità di addetti ai servizi ausiliari (di cui due in distacco dal Comune), 3 conducenti d'automezzi, un centralinista (in distacco dal Comune)
--

L'organigramma, già illustrato, dà evidenza di una sostanziale valorizzazione, nella distribuzione delle risorse, dell'area civile, dell'area penale e dell'area di *staff* della segreteria di presidenza e del personale nonché della segreteria tecnica (economato, supporto all'attività gestionale e contrattualistica). È stata riscontrata sofferenza dei settori non di immediato supporto all'attività processuale e nei servizi amministrativi "giudiziari" e contabili, con riferimento a una eccessiva frammentazione gestionale che non giova all'efficienza dei servizi e al flusso comunicativo da e verso le cancellerie civili e penali. Ad esempio e, in particolare, pur essendo costituita un'area relativa ai beni in sequestro per le cose custodite presso l'ufficio e quelle presso terzi, la gestione delle risorse economiche in sequestro (FUG) è confusa all'interno del settore penale (con ulteriore frammentazione tra FUG attinente ai procedimenti penali pendenti avanti al GIP e FUG attinente al dibattimento). Inoltre, non va sottovalutata la carenza di direttive dirigenziali in merito alla gestione dei servizi ovvero al monitoraggio sull'applicazione delle indicazioni fornite; non è stata esibita nessuna disposizione organizzativa per disciplinare il flusso comunicativo con la Procura. Altra eccessiva segmentazione è riscontrabile nella gestione dei servizi amministrativi "giudiziari": depositi giudiziari e recupero crediti. I depositi giudiziari sono gestiti con registri distinti a seconda della materia di riferimento (esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali), con modalità diverse rimesse alla discrezionalità del responsabile della cancelleria di riferimento; ad esempio, non sono tracciati i conti correnti attinenti alle procedure concorsuali, diversamente da quelli del settore esecuzioni immobiliari. Il servizio recupero crediti è distinto in separate unità organizzative, recupero crediti civile e recupero crediti penale, con diverso responsabile; il settore recupero crediti civile è sottodimensionato, tanto che le criticità riscontrate sono state oggetto di attività di regolarizzazione meglio descritta nella relazione riservata; non è stata esibita/emessa nessuna disposizione che regola il flusso comunicativo da e verso le cancellerie.

Quanto al servizio delle spese di giustizia deve, invece, darsi atto della buona organizzazione dell'intero gruppo di lavoro coordinato da un funzionario giudiziario, che ha curato un

“vademecum” per consentire la corretta formazione del sotto fascicolo delle spese; nessuna disposizione, invece, è intervenuta presso le cancellerie, soprattutto civili, per il monitoraggio delle istanze di liquidazione dei difensori. All’esito della verifica e in base a quanto sopra evidenziato, l’ispettore delegato alla verifica, al fine di sopperire alle criticità riportate, ha suggerito una rivisitazione strutturale e organica dei processi lavorativi, basata sull’aggregazione delle attività e funzioni omogenee, al fine di realizzare le c.d. economie di scala e migliorare il flusso comunicativo tra le cancellerie.

In ogni caso, il Presidente del Tribunale, condivise alcune delle criticità rilevate, ha provveduto con disposizioni di servizio in corso di verifica, analiticamente riportate nell’apposito paragrafo di cui *infra*.

Si ritiene, comunque, di evidenziare, come buona prassi la presenza dell’URP (Ufficio relazioni con il Pubblico). L’URP coinvolge più Uffici giudiziari che hanno adottato un regolamento, l’ultimo del 16/12/2020 (Regolamento relativi all’Ufficio Relazioni con il Pubblico, stipulato unitamente con la Corte d’Appello di Firenze, la Procura Generale di Firenze, la Procura della Repubblica di Firenze e l’Ufficio del Giudice di Pace di Firenze); attualmente vi operano un funzionario contabile (coassegnato all’Ufficio del Funzionario delegato) e un assistente giudiziario, entrambi in pianta in Tribunale; un’altra unità è in servizio alla Corte d’Appello.

Organizzazione interna cancellerie Area civile

L’organizzazione delle cancellerie dell’area Sicid del Tribunale di Firenze è articolata secondo la consueta partizione che prevede formale distinzione, nella dotazione organica e nell’assegnazione delle mansioni, tra cancelleria civile del contenzioso ordinario, cancelleria delle controversie in materia di lavoro e previdenza, cancelleria della volontaria giurisdizione. L’intera area civile è coordinata da un Direttore, mentre la direzione delle singole sezioni è affidata a un Direttore o a un Funzionario.

A data ispettiva l’orario di apertura è fissato dalle 10.30 alle 11.50 (su appuntamento) e dalle 11.50 alle 12.30 (senza appuntamento).

Nel settore del contenzioso ordinario si evidenzia la soluzione organizzativa assunta dall’ufficio che ha unificato in un’unica cancelleria il servizio dell’iscrizione a ruolo, della pubblicazione delle sentenze e dei decreti ingiuntivi. La scelta appare efficace poiché ha consentito una elevata specializzazione in segmenti della procedura di particolare rilevanza. E, infatti, la verifica ispettiva ha evidenziato un attento controllo sulla correttezza di quanto versato dalle parti come contributo unificato e un sempre sollecito invito alla regolarizzazione di quanto eventualmente non versato o versato in misura inferiore. Anche gli adempimenti di cancelleria successivi alla pubblicazione delle sentenze sono stati attuati nell’osservanza della disciplina che regola la materia. La dotazione organica del settore del contenzioso ordinario può ritenersi proporzionata al carico di lavoro delle sezioni e non sono emerse criticità nel funzionamento delle cancellerie.

Nel settore lavoro e previdenza, la cancelleria, la cui direzione è affidata a un Direttore, gestisce l'intero iter procedimentale, dalla fase dell'iscrizione a ruolo alla definizione, nelle materie di competenza. Sotto il profilo professionale e numerico, il personale assegnato alle cancellerie è senz'altro adeguato a fare fronte ai flussi di lavoro. Non si sono, infatti, riscontrate criticità né nella gestione del registro generale informatico né nell'esecuzione degli adempimenti di cancelleria.

Nel settore degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, la cancelleria, il cui coordinamento è affidato a un Direttore, prevede la seguente articolazione interna.

Cancelleria del giudice tutelare

Ciascun assistente si occupa dell'intero ciclo di adempimenti relativi ai fascicoli del magistrato cui è assegnato, quali il deposito degli atti del giudice e di parte, le comunicazioni alle parti e al pubblico ministero, la preparazione delle udienze, gli adempimenti di cancelleria. La responsabilità della cancelleria del giudice tutelare è affidata a un Funzionario con compiti di coordinamento, controllo e supporto agli assistenti. L'orario di apertura al pubblico è fissato dalle 10,00 alle 13,00.

Iscrizioni a ruolo

Gli adempimenti connessi alle iscrizioni sono ripartiti tra le due unità assegnate, di cui una, con il profilo professionale del Funzionario, con compiti anche di coordinamento e controllo. L'orario di apertura al pubblico è fissato dalle 10,00 alle 13,00.

Cancelleria delle successioni

Tutti gli adempimenti in materia di successioni sono suddivisi tra il coordinatore del settore e un Cancelliere Esperto: iscrizioni a ruolo, accettazione atti di parte e dei magistrati con gli adempimenti di cancelleria che ne derivano (registrazione atti, trascrizioni, comunicazioni al pubblico ministero, tenuta della rubrica dei testamenti, redazione di atti pubblici relativi alle successioni ovvero rinunzie all'eredità, accettazioni beneficate, accettazioni o rinunce alla carica di esecutore testamentario). L'orario di apertura al pubblico è fissato dalle 10,00 alle 13,00.

Atti amministrativi

È assegnato al settore un Funzionario, cui è affidato il servizio relativo agli atti amministrativi: asseverazioni di traduzioni e perizie, conformità di firma, atti notori.

L'orario di apertura al pubblico è suddiviso in funzione dell'attività richiesta:

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
Asseverazioni	9,00-10,30	9,00-10,30	9,00-10,30	9,00-10,30	9,00-10,30
Conformità	10,30-12,00	10,30-12,00	10,30-12,00	10,30-12,00	10,30-12,00
Atti notori	12,00-13,00	//	12,00-13,00	//	12,00-13,00

Deve rilevarsi che nel settore della volontaria giurisdizione l'afflusso dell'utenza è fisiologicamente più elevato rispetto alle sezioni civili contenziose, con conseguente maggior impiego di risorse nell'attività di *front-office*. Tuttavia, la verifica ispettiva non ha evidenziato criticità nel funzionamento del settore e risulta adeguata la dotazione organica.

Nel settore delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali

Le esecuzioni civili sono trattate dalla III sezione civile e, a data ispettiva, la materia delle esecuzioni mobiliari è assegnata a tre giudici onorari e a un giudice togato e quella delle esecuzioni immobiliari è assegnata a due giudici togati. La cancelleria delle esecuzioni mobiliari è composta da due funzionari giudiziari, un funzionario tecnico amministrativo assunto a tempo determinato, un assistente e due operatori; alla cancelleria delle espropriazioni immobiliari sono addetti tre funzionari e un operatore assunto a tempo determinato; alle cancellerie delle esecuzioni è addetto un ausiliario che svolge le sue funzioni anche per la cancelleria delle procedure concorsuali e, in generale, per tutte le cancellerie delle sezioni terza e quinta. Il settore delle esecuzioni è coordinato da un direttore che supervisiona tutta l'area civile.

Le procedure concorsuali rientrano nella competenza della V sezione civile. A data ispettiva la materia è assegnata a tre giudici togati. La struttura operativa della cancelleria a supporto dell'attività giurisdizionale è composta da quattro funzionari giudiziari, un funzionario tecnico amministrativo assunto a tempo determinato, tre assistenti e un operatore assunto a tempo determinato; la direzione è affidata al direttore che coordina tutta l'area civile.

Organizzazione interna cancellerie Area penale

Settore dibattimento

Quanto all'area penale risultano varie Disposizioni di servizio agli atti ispettivi, di cui l'ultima è quella ricognitiva generale, la Disposizione di Servizio n. 21 del 27.02.2023.

Le Cancellerie del Settore Penale Dibattimento e Post-Dibattimento sono coordinate da un Direttore che, a sua volta, è la responsabile della Cancelleria della I Sezione Penale.

Le Cancellerie rispecchiano l'organizzazione giudiziaria:

- Cancelleria del Registro Generale: diretta da un Direttore ed è costituita in totale da n. 5 unità di personale amministrativo;
- Cancelleria della Prima Sezione Penale: diretta da un direttore ed è costituita in totale da n. 13 unità di personale amministrativo;
- Cancelleria della Seconda Sezione Penale: diretta da un Direttore ed è costituita in totale da n.11 unità di personale amministrativo;
- Cancelliera della Terza Sezione Penale, Corte di Assise e Misure di Prevenzione: diretta da un Direttore ed è costituita in totale da n. 14 unità di personale; le Cancellerie della Corte di Assise e delle Misure di Prevenzione, inglobate nella terza penale, vedono come responsabile un Funzionario giudiziario;
- Cancelleria Deposito Sentenze Penali: vede come responsabile un Funzionario giudiziario ed è costituita in totale da n. 9 unità di personale amministrativo;

- Cancelleria Impugnazioni: vede come responsabile un funzionario giudiziario ed è costituita in totale da n. 7 unità di personale amministrativo;
- Cancelleria Ufficio Schede: vede come responsabile un Funzionario giudiziario ed è costituita in totale da n. 2 unità di personale amministrativo;
- Cancelleria Incidenti di Esecuzione: diretta da un Direttore ed è costituita in totale da n. 4 unità di personale;
- Cancelleria Misure Cautelari: costituita da una sola unità di personale un Assistente giudiziario.

Le Cancellerie sopra indicate si occupano di assicurare tutta l'attività di collaborazione alla giurisdizione e tutte le attività di competenza amministrativa dei rispettivi servizi.

Tra le varie attività che assicurano, vi è anche e soprattutto l'assistenza al magistrato in udienza. Dato il numero notevole di udienze trattate attualmente dalle tre sezioni penali, al fine di assicurare l'assistenza a tutte le udienze e tenuto conto della scopertura di organico che colpisce in particolare i profili di Cancelliere esperto e di Assistente giudiziario (TO_01), le udienze vengono assicurate con l'inserimento nei turni anche dei Funzionari giudiziari e del personale in servizio presso le Cancellerie Civili, nonché, in via del tutto secondaria, del personale addetto all'Ufficio del Processo. Tenuto conto delle difficoltà in cui lavorano le Cancellerie penali ed anche per la necessità di recuperare l'arretrato evidenziato dalla ispezione ministeriale del 2018, l'ispettore incaricato della verifica ha suggerito un incremento del personale ivi addetto.

Per le cancellerie penali dibattimentali il Presidente del Tribunale ha emanato, in corso di verifica, il decreto n. 32/2023 che, in coerenza con l'art. 162 della legge 1196/1960, come modificato dalla legge 114/2014, ha previsto l'apertura delle cancellerie per quattro ore giornaliere (alle ore 9,00 alle 13,00) dal lunedì al venerdì; nella giornata del sabato è costituito un presidio per le attività urgenti.

Ufficio GIP-GUP

La cancelleria dell'Ufficio Gip-Gup è costituita da ventisei unità di varie qualifiche, di cui un direttore responsabile della cancelleria, dodici funzionari, quattro cancellieri, sei assistenti e tre operatori, elencati analiticamente nel prospetto TO_11. Collaborano con il personale della cancelleria due ausiliari che si dedicano soprattutto alla movimentazione e all'archiviazione dei fascicoli e alla scansione degli atti che l'Ufficio conserva in raccolte digitali (soprattutto sentenze, decreti di ammissione al patrocinio a Spese dello Stato, provvedimenti del Giudice dell'esecuzione).

L'articolazione organizzativa prevede cinque cancellerie centralizzate per tutto l'Ufficio GIP-GUP e sei cancellerie particolari dei giudici:

1. Registro generale – al quale sono addetti un funzionario, un assistente e un operatore con il coordinamento del direttore, svolge un ruolo determinante nell'Ufficio: oltre a occuparsi di tutte le iscrizioni nel SICP, nel SIGE e nei residui registri cartacei mod. 27 - istanze di ammissione

al patrocinio a spese dello Stato - e mod. 39 - rogatorie e brogliaccio intercettazioni - e a controllare e smistare tutta la corrispondenza in arrivo, compresa quella delle caselle mail e pec in dotazione nonché i fascicoli e gli atti processuali provenienti dalla Procura, provvede anche all'acquisizione dal Siamm delle istanze di liquidazione inviate con l'applicativo *istanze-web* dai difensori, gestisce il programma ASPEN utilizzato dal Presidente della sezione per l'assegnazione dei procedimenti, cura gli adempimenti relativi ai procedimenti contro Ignoti, dall'iscrizione all'archiviazione e, infine, gli adempimenti relativi ai fascicoli restituiti dalla Corte di Appello e dalla Corte di Cassazione all'esito dell'impugnazione della sentenza. Presso i locali del registro generale è presente un punto di accesso per il deposito degli atti e la richiesta di informazioni da parte dell'utenza, al quale è addetto il medesimo personale;

2. Post-sentenza – composta da due funzionari e un operatore – cura tutti gli adempimenti connessi alla fase successiva al deposito della sentenza, compresa la predisposizione e l'invio dei fascicoli alla Corte di Appello e alla Corte di Cassazione a seguito di impugnazione e a eccezione dell'iscrizione delle sentenze nel Casellario;

3. Decreti penali – alla quale sono assegnati un funzionario e un assistente – si occupa di tutti gli adempimenti successivi al deposito dei decreti penali di condanna a eccezione dell'iscrizione dei decreti nel Casellario;

4. Iscrizioni Casellario Giudiziale – eseguite da un funzionario per tutta la sezione; si tratta del settore che presenta maggiore sofferenza e formazione di arretrato;

5. Patrocinio a spese dello Stato – assegnato a un assistente dal 1.11.2020.

Alle sei cancellerie che si occupano delle attività connesse ai ruoli dei dodici giudici e dell'assistenza alle udienze sono assegnati sette funzionari, quattro cancellieri, tre assistenti e un operatore. Dal mese di dicembre 2019, come rilevato dall'Ispettore delegato, non è stato più possibile mantenere una cancelleria accentrata per le attività relative ai procedimenti del Giudice dell'esecuzione e le stesse sono state suddivise fra le varie cancellerie: gli addetti al Registro Generale curano l'iscrizione delle istanze e la formazione del fascicolo; la fase istruttoria fino al deposito del provvedimento e alle conseguenti comunicazioni è demandata alla cancelleria del Gip competente; della fase esecutiva relativa a ordinanze emesse dal G.E. in riferimento a sentenze irrevocabili si occupa l'Ufficio post-sentenza mentre, se si tratta di un decreto penale, se ne occupa l'Ufficio decreti penali; l'inserimento nel Casellario dei provvedimenti riferiti a sentenze è assegnata all'Ufficio Schede; quello dei provvedimenti riferiti a decreti penali all'Ufficio decreti penali.

Nella giornata del sabato è assicurata la presenza di alcune unità di personale, secondo una turnazione.

Non si sono evidenziate criticità di funzionamento a eccezione, da un lato, della difficoltà della cancelleria del registro generale di provvedere con tempestività alle iscrizioni degli incidenti di esecuzione, e, dall'altro, dei ritardi nell'iscrizione dei provvedimenti nel Casellario giudiziale, che sono annualmente oggetto di un progetto di smaltimento legato agli obiettivi della

performance del personale. Nel corso della verifica, la Dirigenza ha adottato una disposizione di servizio (n. 55 del 29.3.2023), prevedendo il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dell'ultimo progetto, al fine di evitare la formazione di nuove giacenze.

Ordini di servizio emessi in corso di ispezione

Nel corso della verifica ispettiva e su sollecitazione del gruppo ispettivo sono stati emessi i seguenti ordini di servizio.

1. Con ods 50 del 24/3/2023 si è disposto che le Cancellerie delle procedure concorsuali e delle esecuzioni mobiliari e immobiliari provvedano ad annotare sui registri SIECIC, utilizzando gli eventi tipizzati previsti come " attestazione apertura c/c o libretto della procedura" (SIECIC Procedure Concorsuali) e "apertura libretto" (SIECIC Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari) gli estremi dei conti correnti e dei libretti aperti, con invito al direttore responsabile della cancelleria fallimentare e ai funzionari delle cancellerie delle esecuzioni civili responsabili della tenuta del registro modello 1 a utilizzare delle utilità di comodo (prospetto excel) e con la raccomandazione alla corretta e tempestiva annotazione, sul registro Mod 1, di tutti i depositi suscettibili di determinare, col decorso del tempo, la devoluzione delle somme al FUG.
2. Con ods n. 51 del 24/3/2023 è stata disposta l'iscrizione dei reclami proposti al collegio ex art. 26 della legge fallimentare nel registro informatizzato denominato SIECIC, nella partizione per essi prevista e come sub procedimenti dei fascicoli principali.
3. Con ods n. 54 del 28/3/2023 si è disposto che i ricorsi per omologa di concordati preventivi siano iscritti nel registro informatizzato denominato SIECIC fallimentare come sub procedimenti dei fascicoli principali.
4. Con ods n. 55 del 29/3/2023 si è disposto il monitoraggio periodico, a cura del responsabile della cancelleria della sezione Gip/Gup, dello stato di avanzamento del progetto di smaltimento dell'arretrato nell'iscrizione nel casellario giudiziario dei decreti penali, oltre alla tempestiva lavorazione dei fogli complementari.
5. Con ods n. 56 del 30/3/2023 si è riorganizzato il settore del servizio FUG per un migliore monitoraggio e una migliore gestione delle risorse, disciplinando le fasi del procedimento.
6. Con ods n. 57 del 3/4/2023 in materia di redazione dei verbali di inventario, si è raccomandata l'osservanza delle disposizioni in materia, con particolare riferimento all'indicazione degli orari di apertura e chiusura delle operazioni giornaliere.
7. Con ods n. 58 del 3/4/2023 si è disposto che la Cancelleria fallimentare provveda, nel termine di sei mesi, ad acquisire la prova dell'avvenuta trascrizione dei decreti di trasferimento emessi dai giudici delegati e, contestualmente, ad acquisire i decreti di trasferimento con le relative note di trascrizione emessi dai Notai.

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

Va evidenziata, in primo luogo, rispetto alla precedente ispezione, la scopertura del ruolo di vertice (dirigente amministrativo).

All'esito della verifica ispettiva è emerso, inoltre, che la scopertura di organico che colpisce in particolare i profili di Cancelliere esperto e di Assistente giudiziario (TO_01) determina una condizione di sofferenza nella gestione degli affari penali dibattimentali, alla luce del notevole numero di udienze trattate dalle tre sezioni penali, tanto che le udienze vengono assicurate con l'inserimento nei turni anche dei Funzionari giudiziari e del personale in servizio presso le Cancellerie Civili, nonché, in via del tutto secondaria, del personale addetto all'Ufficio del Processo. È emersa, altresì, quanto all'ufficio GIP-GUP, la difficoltà della cancelleria del registro generale di provvedere con tempestività alle iscrizioni degli incidenti di esecuzione e all'iscrizione dei provvedimenti nel Casellario giudiziale.

Quanto al resto, non sono emerse criticità nel funzionamento dell'Ufficio riconducibili specificamente a carenze di organico relative al personale amministrativo.

4.3. ALTRO PERSONALE

Stagisti

L'Ufficio ha attestato la presenza, alla data dell'1° gennaio 2023, di n. 33 stagisti/tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 (prospetto di parte obbligatoria TO_01).

Quindi, come da tabella di seguito riportata, nel periodo di interesse ispettivo sono stati presenti stagisti ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni, come segue: 9 nel 2018, 6 nel 2019, 4 nel 2020, 3 nel 2021 e 2 nel 2022; nessuno a data ispettiva. Si sono, poi, alternati stagisti ex art. 73 D.L. 69/2013, come segue: 114 nel 2018, 98 nel 2019, 77 nel 2020, 74 nel 2021, 69 nel 2022; tali unità sono state inserite all'interno degli Uffici per il processo.

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	
ex art. 73 D.L. 69/2013	114	98	77	74	69	
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	9	6	4	3	2	
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	123	104	81	77	71	0

Personale esterno

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha fruito (e fruisce a tutt'oggi) dell'apporto di personale esterno, in forza di protocolli e autorizzazioni; in particolare, di unità messe a disposizione dalla società Astalegale.net Spa, che hanno operato in virtù di convenzione stipulata il 30.3.2016 e prorogata annualmente fino al 31.12.2022, nonché di dipendenti di Aste Giudiziarie Inlinea s.p.a., in forza di autorizzazione datata 19/2/2018 (decreto presidenziale n. 31) con cui il Presidente del Tribunale ha dichiarato nulla la convenzione preesistente (del 21/3/2012) e ha autorizzato la permanenza del personale della società a svolgere l'attività di supporto.

Le cancellerie delle esecuzioni civili si sono avvalse della collaborazione di n. 3 unità, una assegnata alla cancelleria delle esecuzioni mobiliari e due a quella delle espropriazioni immobiliari, mentre la cancelleria delle procedure concorsuali, in tutto il periodo di interesse ispettivo, si è avvalsa della collaborazione di n. 2 unità.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree; sono state rilevate le pendenze iniziali all'1.1.2018, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 dicembre 2022, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1.1.2023.

5.1. SETTORE CIVILE

La giurisdizione civile del Tribunale di Firenze è esercitata da n. 7 sezioni. Alle sezioni civili sono assegnati n. 46 magistrati togati e n. 23 magistrati onorari. Per la composizione delle sezioni si rinvia a quanto già precisato al paragrafo 4.1.1. Presso il Tribunale di Firenze è istituito il tribunale delle imprese.

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

La sintesi dei dati è contenuta nelle tabelle di seguito riportate.

5.1.1. Affari contenziosi

a. procedimenti ordinari

Gli affari contenziosi ordinari hanno subito una notevolissima riduzione, passando da n. 14.017 pendenze iniziali a n. 7.899 pendenze finali, con un decremento di n. 6.118 procedimenti, pari al **-43,64%**.

Le sopravvenienze medie per anno sono 5.256,4, le definizioni medie per anno 6.480, con un andamento delle definizioni annue altalenante, ma sempre in numero superiore alle sopravvenienze.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022			Mesi 60,0		
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**) Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI											
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)											
Pendenti iniziali	14.017	12.802	10.982	10.555	9.128				14.017		
Sopravvenuti	5.722	5.407	4.868	5.266	5.019				26.282	5.256,4	
Esauriti	6.937	7.227	5.295	6.693	6.248				32.400	6.480,0	
Pendenti finali	12.802	10.982	10.555	9.128	7.899				7.899		7.913 7.898

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

L'esame dei dati inerenti ai flussi dei procedimenti speciali ordinari evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di definire tutte le sopravvenienze, riducendo, anzi, notevolmente le pendenze a fine periodo. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 1.224 affari, mentre, alla fine del periodo monitorato, le pendenze sono n. 895, con una riduzione in termini assoluti di n. 329 procedimenti e, in termini percentuali, del **-26,87%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022 mesi 60,0						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)													
Pendenti iniziali	1.224	999	987	1.634	996				1.224				
Sopravvenuti	8.194	7.873	7.520	7.503	7.440				38.530	7.706,0			
Esauriti	8.419	7.885	6.873	8.141	7.541				38.859	7.771,8			
Pendenti finali	999	987	1.634	996	895				895		896	889	

c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo

Anche per gli accertamenti tecnici preventivi si evidenzia una riduzione, seppure lieve, delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 281 affari mentre, alla fine, le pendenze sono n. 271, con un decremento, in termini assoluti, di n. 10 procedimenti e, in termini percentuali, del **-3,55%**.

Periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018		al	31/12/2022 mesi 60,0								
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)													
Pendenti iniziali	281	281	278	311	297				281				
Sopravvenuti	332	333	292	330	311				1.598	319,6			
Esauriti	332	336	259	344	337				1.608	321,6			
Pendenti finali	281	278	311	297	271				271			271	268

d. controversie agrarie

Le controversie agrarie presentano flussi assolutamente ridotti, ma le pendenze risultano, comunque, diminuite; da 26 iniziali a 10 finali.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			Al 31/12/2022 mesi 60							
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.4) Controversie agrarie												
Pendenti iniziali	26	18	14	10	11				26			
Sopravvenuti	13	10	3	9	9				44	8,8		
Esauriti	21	14	7	8 -	10	-			60	12,0	0	
Pendenti finali	18	14	10	11	10				10		10	9

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

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è una riduzione significativa delle pendenze, da 478 a 284, con un decremento di n. 194 procedimenti, pari a - **40,58%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022 mesi 60						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace												
Pendenti iniziali	478	352	300	276	300				478			
Sopravvenuti	135	182	154	183	160				814	162,8		
Esauriti	261	234	178	159	176				1.008	201,6		
Pendenti finali	352	300	276	300	284				284		284	284

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

I flussi del cd "tribunale delle imprese" fanno registrare, a fronte di un numero di definizioni annue inferiore alle sopravvenienze negli anni 2018, 2020 e 2021, una media complessiva delle definizioni superiore a quella dei nuovi iscritti, cosicché risulta, alla fine del periodo ispettivo, un decremento delle pendenze, da 701 a 610, pari al valore assoluto di 91 procedimenti, e, in termini percentuali, a **-12,98%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022 mesi 60						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese- procedimenti contenziosi													
Pendenti iniziali	701	755	640	695	702				701				
Sopravvenuti	321	279	227	253	213				1293	258,6			
Esauriti	267	394	172	246	305				1384	276,8			
Pendenti finali	755	640	695	702	610				610		610	610	

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

Anche in tale settore l'Ufficio ha manifestato una buona capacità definitoria, laddove negli anni 2020-2021 e 2022 è riuscito a esaurire un numero di procedimenti notevolmente superiore ai sopravvenuti addivenendo, così, a un dato di pendenze finali (3.797) in decisa riduzione rispetto a quello iniziale (5.590), con un decremento di n. 1.793 procedimenti pari a -32,07%.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022 mesi 60							
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea (DI 17 febbraio 2017 n. 13 – convertito n L. 13/4/2017 n. 46 – entrata in vigore il 18/2/2017													
Pendenti iniziali	5590	5834	6308	5721	4660					5590			
Sopravvenuti	2786	3579	1337	1181	1983					10.866	2173,2		
Esauriti	2542	3105	1924	2242	2846					12.659	2531,8		
Pendenti finali	5834	6308	5721	4660	3797					3797		3.809	3.809

h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, l'andamento delle nuove iscrizioni è stato in aumento dal 2018 al 2019 con una flessione nel 2020, forse in parte riconducibile alla emergenza covid19, e poi nuovamente in aumento dal 2021 al 2022; parallelamente, la capacità definitoria dell'ufficio è stata sempre superiore alle sopravvenienze così da determinare una drastica riduzione dell'arretrato. E, infatti, le pendenze complessive di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie, appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, contenzioso in materia di imprese, procedimenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea) registrano una riduzione importante, passando da n. 22.317 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 13.766 finali, con decremento delle pendenze di ben n. 8551 procedimenti, pari al **-38,31%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022 Mesi 60,0							
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI													
Pendenti iniziali	22.317	21.041	19.509	19.202	16.094				22.317				
Sopravvenuti	17.503	17.663	14.401	14.725	15.135				79.427	15.885,4			
Esauriti	18.779	19.195	14.708	17.833	17.463				87.978	17.595,6			
Pendenti finali	21.041	19.509	19.202	16.094	13.766				13.766			13.793	13.767

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

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

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2013	31/12/2017	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	18.803		14.017		
Sopravvenuti	41.931	8.386,2	26.282	5.256,4	-37,3%
Esauriti	41.057	8.211,4	32.400	6.480,0	-21,1%
Pendenti finali	19.677		7.899		

1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	1.356		1.505		
Sopravvenuti	51.772	10.354,4	40.128	8.025,6	-22,5%
Esauriti	51.570	10.314,0	40.467	8.093,4	-21,5%
Pendenti finali	1.558		1.166		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	13		26		
Sopravvenuti	60	12,0	44	8,8	-26,7%
Esauriti	48	9,6	60	12,0	25,0%
Pendenti finali	25		10		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	860		478		
Sopravvenuti	1.475	295,0	814	162,8	-44,8%
Esauriti	1.853	370,6	1.008	201,6	-45,6%
Pendenti finali	482		284		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	197		701		
Sopravvenuti	1.179	235,8	1.293	258,6	9,7%
Esauriti	731	146,2	1.384	276,8	89,3%
Pendenti finali	645		610		
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			5.590		
Sopravvenuti			10.866	2.173,2	
Esauriti			12.659	2.531,8	
Pendenti finali			3.797		
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	21.229		22.317		
Sopravvenuti	96.417	19.283,4	79.427	15.885,4	-17,6%
Esauriti	95.259	19.051,8	87.978	17.595,6	-7,6%
Pendenti finali	22.387		13.766		

In quasi tutti i settori si evidenzia una riduzione delle sopravvenienze cui corrisponde una contrazione delle definizioni in percentuale pressoché corrispondente, escluso il settore dei procedimenti ordinari, dove il dato degli esauriti presenta una percentuale negativa di valore inferiore in maniera significativa a quello dei sopravvenuti.

Si evidenzia, inoltre, in controtendenza, il dato della Sezione specializzata in materia di Imprese, che, a fronte di un limitato aumento delle nuove iscrizioni (+9.7%) registra un deciso incremento delle procedure esaurite (+89.3%).

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Si riporta di seguito il prospetto dei tempi medi di definizione dei procedimenti relativi al contenzioso ordinario, espressi in giorni.

Materia	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Affari civili contenziosi - I grado	913,9	841,0	889,9	758,8	768,2	833,4
Affari civili contenziosi - II grado	855,0	934,8	725,5	735,6	672,9	799,7
Controversie agrarie	411,5	540,5	491,3	1167,9	1150,6	666,9
Procedimenti speciali	56,4	44,8	55,7	63,6	54,4	54,9
Atp	296,8	326,8	383,5	337,5	336,7	334,5
Sezione specializzata Imprese	850,9	918,6	1006,7	1096,4	1117,7	995,6
Sezione Specializzata Immigrazione	713,3	717,7	781,1	829,3	957,9	796,9

La lettura dei dati suindicati evidenzia che i procedimenti civili contenziosi di primo e secondo grado hanno avuto durata media sempre inferiore a tre anni; in particolare, la durata media annua di quelli di primo grado ha avuto un andamento altalenante, anche se il dato finale è in sostanziale riduzione rispetto a quello iniziale.

Le controversie agrarie presentano una durata media complessiva inferiore ai due anni, con due picchi, tuttavia, della durata media annua proprio nell'ultimo biennio 2021/2022. I procedimenti trattati dal Tribunale delle imprese evidenziano una durata media annua sempre ultrabiennale, con picchi superiori anche ai tre anni negli anni 2021 e 2022.

La sezione specializzata dell'immigrazione presenta una durata media complessiva ultrabiennale e un andamento della durata media annua in costante aumento dal 2018 al 2022.

Per gli ATP sia la durata media annua che quella complessiva è inferiore all'anno, fatto salvo il 2020 con una durata media annua di 383,5 giorni.

Procedimenti remoti-pendenze

Si riporta di seguito il prospetto delle pendenze remote, con l'indicazione specifica del dato percentuale di quelle ultratriennali, ultraquadriennali e ultraquinquennali rispetto al totale.

	Pendenti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Contenzioso	13.767	7.6%	2.8%	3.2%

Con riferimento ai tempi di trattazione delle procedure in corso, n. 825 procedimenti contenziosi ordinari di primo grado sono pendenti da oltre quattro anni (il 6,1%); sono 116 quelli in corso di svolgimento da oltre otto anni dall'iscrizione (lo 0,8% del totale delle pendenze); i pendenti da oltre dieci anni sono 58, dunque lo 0,4%.

Sono 11 e, quindi, pari al 3,9%, i procedimenti in fase di appello pendenti a data ispettiva da oltre tre anni.

Quanto, in particolare, al settore di competenza del Tribunale delle imprese, alla data ispettiva i procedimenti pendenti da oltre tre anni sono 139, pari, dunque, al 22,7% rispetto al totale delle pendenze. Non risultano ultradecennalità; il procedimento più remoto risale all'anno 2014.

Procedimenti remoti- definiti

settore	Definiti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Contenzioso	87.978	23.5%	14.1%	6.5%

Considerate le sole definizioni con sentenza, in primo grado le procedure definite dopo oltre quattro anni dall'iscrizione sono state n. 4.537, pari al 28.4% del totale, e i procedimenti con definizione ultradecennale sono stati 104 (lo 0.1%).

In grado di appello i fascicoli con definizione ultra-triennale con sentenza sono stati il 10.9% del totale delle definizioni (con sentenza). Quanto al Tribunale delle imprese, i procedimenti definiti dopo oltre tre anni dalla loro iscrizione sono stati 909, pari quindi al **65.6%** del totale dei definiti.

Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 60 mesi) risultano depositate, nel settore complessivo del contenzioso ordinario n. 17.545 sentenze, di cui 882 con rito del lavoro, 557 del tribunale delle imprese e 37 agrarie; sono stati depositati, inoltre, 29.054 decreti ingiuntivi, 12.064 ordinanze "rito sommario", 192 verbali di conciliazione, 1993 provvedimenti cautelari e 22.784 altri provvedimenti definitivi.

La produttività specifica relativa alle sentenze ordinarie, dopo un andamento in aumento dal 2018 al 2019, presenta una flessione significativa nel 2020, plausibilmente riconducibile al periodo pandemico, e poi una netta ripresa con il picco massimo nel 2022 (n. 3.288 sentenze). Quanto ai decreti ingiuntivi, la produttività è stata in costante diminuzione dal 2018 al 2020, in ripresa nel 2021 e in successiva nuova flessione nel 2022, quando si attesta su 5.431 unità; stesso andamento per gli altri provvedimenti definitivi del contenzioso.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO										
DI										
FIRENZE										
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO										
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal		01/01/2018		al		31/12/2022		Mesi:	60,0	
ANNI		2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	3.286	3.604	2.765	3.126	3.288			16.069	3.213,8
	di cui con motivazione contestuale	1.021	1.038	970	858	923			4.810	962,0
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	153	186	134	176	233			882	176,4
	di cui con motivazione contestuale	140	139	93	99	101			572	114,4

1.b. in materia agraria	depositate*	15	5	6	6	5			37	7,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	1	-			1	0,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-			-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	110	156	77	85	129			557	111,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-			-	-
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		2.341	2.863	2.082	2.187	2.591			12.064	2.412,8
2.b. Decreti ingiuntivi		6.342	6.206	5.459	5.616	5.431			29.054	5.810,8
2.c. Verbali di conciliazione		40	37	35	44	36			192	38,4
2.d. Provvedimenti cautelari		454	404	371	443	321			1.993	398,6
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		4.710	4.484	3.342	5.350	4.898			22.784	4.556,8
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		4.148	4.590	3.739	4.687	4.829			21.993	4.398,6

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

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

i. controversie individuali di lavoro

Risultano ridotte, alla data ispettiva, le pendenze dei procedimenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato, passate da n. 1.741 a 1.370, con una percentuale di decremento del **-21,3%** determinata da una capacità definitoria annua sempre superiore alle sopravvenienze, fatta eccezione per il 2022.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022		mesi	60				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE													
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali													
Pendenti iniziali	1741	1707	1609	1566	1323				1741				
Sopravvenuti	1124	1005	878	882	1061				4.950	990,0			
Esauriti	1158	1103	921	1125	1.014				5.321	1.064,02			
Pendenti finali	1707	1609	1566	1323	1370				1.370			1.371	1371

j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Risulta, nel periodo ispettivo, anche una riduzione significativa dei procedimenti relativi a controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, da 603 iniziali a 475 finali, riconducibile a una capacità definitoria sempre superiore alle sopravvenienze, fatta eccezione per l'anno 2022.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022 mesi 60						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE													
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali													
Pendenti iniziali	603	569	463	410	361				603				
Sopravvenuti	434	372	294	307	454				1.861	372,2			
Esauriti	468	478	347	356	340				1.989	397,8			
Pendenti finali	569	463	410	361	475				475		475	475	

k. procedimenti speciali settore lavoro

I pendenti finali dei procedimenti speciali nel settore lavoro presentano una significativa riduzione rispetto a quelli iniziali, essendo passati da 244 a 129, con un decremento di n. 115 procedimenti pari, in termini percentuali, a **-47,13%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022			mesi	60			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE													
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)													
Pendenti iniziali	244	149	155	126	120					244			
Sopravvenuti	1.770	1.716	1.504	1.144	1.190					7.324	1.464,8		
Esauriti	1.865	1.710	1.533	1.150	1.181					7.439	1.487,8		
Pendenti finali	149	155	126	120	129					129		131	131

I. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro

Non sono state smaltite, invece, le sopravvenienze degli ATP di settore, atteso che le relative pendenze finali (353) registrano, rispetto a quelle iniziali (249), un incremento in termini percentuali del 41,7%.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			Al 31/12/2022 mesi 60								
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE													
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)													
Pendenti iniziali	249	201	199	277	284				249				
Sopravvenuti	269	294	296	356	380				1.595	319,0			
Esauriti	317	296	218	349	311				1.491	298,2			
Pendenti finali	201	199	277	284	353				353			353	353

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

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori della materia del lavoro, si osserva che nel complesso la sezione lavoro ha dimostrato una buona capacità definitoria, con riduzione complessiva delle pendenze, passate da 2.837 a 2.327, pari a - n. 510 unità in termini assoluti e a un dato percentuale di **-17,97%**. Come si evince dal prospetto riportato di seguito, relativo al totale dei movimenti degli affari in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie, l'andamento delle nuove iscrizioni ha avuto un andamento in discesa dal 2018 al 2021 per poi risalire nel 2022 mentre quello delle definizioni presenta un costante decremento pur risultando sempre il numero dei definiti superiore a quello dei sopravvenuti, fatto salvo il 2022, cosicché la diminuzione delle pendenze finali può essere parzialmente imputabile a una riduzione delle nuove iscrizioni.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018		al	31/12/2022	mesi	60					
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
Pendenti iniziali	2.837	2.626	2.426	2.379	2.088				2.837			
Sopravvenuti	3.597	3.387	2.972	2.689	3.085				15.730	3.146,0		
Esauriti	3.808	3.587	3.019	2.980	2.846				16.240	3.248,0		
Pendenti finali	2.626	2.426	2.379	2.088	2.327				2.327		2.330	2.330

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

Di seguito si riporta il prospetto che fotografa il raffronto dell'attività svolta dall'Ufficio, nel settore, con quella oggetto della precedente ispezione.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2013	al 31/12/2017	dal 01/01/2018	al 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	5.224		2.593		
Sopravvenuti	20.460	4.092,0	8.406	1.681,2	-58,9%
Esauriti	23.352	4.670,4	8.801	1.760,2	-62,3%
Pendenti finali	2.332		2.198		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	468		244		
Sopravvenuti	10.907	2.181,4	7.324	1.464,8	-32,9%
Esauriti	11.132	2.226,4	7.439	1.487,8	-33,2%
Pendenti finali	243		129		
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	5.692		2.837		
Sopravvenuti	31.367	6.273,4	15.730	3.146,0	-49,9%
Esauriti	34.484	6.896,8	16.240	3.248,0	-52,9%
Pendenti finali	2.575		2.327		

Dai dati suindicati risulta che v'è stata una riduzione significativa sia dei sopravvenuti che degli esauriti, ma più consistente, in termini percentuali, quella di questi ultimi.

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Segue la tabella relativa ai tempi medi di definizione dei procedimenti per l'intera sezione lavoro, con specifica indicazione dei dati inerenti alle varie tipologie di procedimenti.

Sono evidenziati in **grassetto** gli anni con tempi medi più bassi. Risulta, comunque, che la durata media dei procedimenti è stata sempre contenuta nel biennio.

Materia	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato	566,8	579,3	620,1	628,8	570,9	592,6
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie	495,5	512,1	568,1	599,2	525,1	536,1
Procedimenti speciali	49,5	35,1	32,8	41,9	38,8	39,8
ATP	268,1	289,1	310,7	313,6	310,6	298,0

Procedimenti remoti - pendenze

	Pendenti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Lavoro e previdenza	2.330	3.4%	0.6%	0.1%

I procedimenti pendenti a data ispettiva da oltre tre anni sono 97, quindi il 4.1% del totale delle pendenze, mentre non sono risultati procedimenti in corso di trattazione da oltre sei anni.

Procedimenti remoti -definiti

settore	Definiti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Lavoro	16.240	14.2%	8.0%	1.1%

I procedimenti definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono stati 826 e, quindi, il 18.1% del totale (n. 4.576) dei fascicoli definiti con tale modalità; sono pari a 12 le procedure con definizione ultra-settennale.

Produttività

La sezione lavoro, nel periodo ispettivo, ha emesso n. 4.651 sentenze, di cui 2.969 con motivazione contestuale, per una media annua di 930,2, oltre a 6.302 decreti ingiuntivi, 1455 decreti di omologa degli ATP, 1.420 verbali di conciliazione, 7.913 altri provvedimenti definitivi e 203 ordinanze Legge 92/2012.

Con riferimento alle voci numericamente più rilevanti, la produttività relativa alle sentenze vede un picco massimo nel 2019, una flessione nel 2020 e poi un nuovo aumento, con numeri sostanzialmente equivalenti nel 2021 e 2022; quanto ai decreti ingiuntivi, invece, si riscontra un andamento sempre in diminuzione dal 2018 al 2021 e una ripresa lieve nel 2022; i verbali di conciliazione sono in diminuzione costante dal 2018 al 2020, con una ripresa nel 2021 e una successiva nuova diminuzione nel 2022.

Segue la scheda riepilogativa del lavoro svolto dall'Ufficio.

TRIBUNALE ORDINARIO										
DI										
- <u>FIRENZE</u> -										
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO										
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal		01/01/2018		al	31/12/2022	Mesi:	60,0			
ANNI		2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	943	1.054	850	906	898			4.651	930,2
	di cui con motivazione contestuale	764	971	320	403	511			2.969	593,8

3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	68	48	26	29	32		203	40,6
3.b. Decreti ingiuntivi	1.525	1.493	1.317	968	999		6.302	1.260,4
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	277	296	219	355	308		1.455	291,0
3.d. Verbal di conciliazione	335	292	222	312	259		1.420	284,0
3.e. Provvedimenti cautelari	90	56	58	70	49		323	64,6
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	1.807	1.722	1.366	1.575	1.443		7.913	1.582,6
3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	713	737	720	958	814		3.942	788,4

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

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

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)

Il settore vede una notevole riduzione delle pendenze, da 986 a 465, con un decremento pari al **-52,83%**, ed evidenzia una capacità definitiva notevolmente superiore alle sopravvenienze negli anni 2021 e 2022.

TRIBUNALE ORDINARIO DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022		mesi	60,0		
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"												
Pendenti iniziali	986	1.063	1.006	1.025	587				986			
Sopravvenuti	1.872	1.819	1.474	1.629	1.671				8.465	1.693,0		
Esauriti	1.795	1.876	1.455	2.067	1.793				8.986	1.797,2		
Pendenti finali	1.063	1.006	1.025	587	465				465		466	466

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

Anche in questo settore risulta una drastica riduzione delle pendenze, da 2.609 a 923, dovuta a una definizione annua sempre significativamente superiore alle sopravvenienze, fatta eccezione per il 2021.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE											
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**) Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO											
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"											
Pendenti iniziali	2.609	2.246	1.859	1.848	1.876				2.609		
Sopravvenuti	1.145	1.079	840	1.098	1.100				5.262	1.052,4	
Esauriti	1.508	1.466	851	1.070	2.053				6.948	1.389,6	
Pendenti finali	2.246	1.859	1.848	1.876	923				923		925 925

a.3. altri affari di volontaria giurisdizione

In questo caso si evidenzia un notevole abbattimento delle pendenze, da 2.358 a 176 (162 dato reale), pari a – 92,5% (- 93,12% se si prende in considerazione il dato delle pendenze finali reali); tale decremento, a fronte di un aumento importante delle sopravvenienze, con 14.635 nuovi iscritti nel 2022, appare riconducibile, in particolare, a un numero di definizioni notevolmente superiore ai sopravvenuti nel 2018 e, quanto agli anni successivi, a una capacità definitoria che si è adeguata al dato delle nuove iscrizioni.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022 mesi 60,0						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)												
Pendenti iniziali	2.358	198	228	348	167				2.358			
Sopravvenuti	7.811	12.821	8.965	13.337	14.635				57.569	11.513,8		
Esauriti	9.971	12.791	8.845	13.518	14.626				59.751	11.950,2		
Pendenti finali	198	228	348	167	176				176		178	162

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

Il settore presenta un flusso di procedimenti limitato e, comunque, l'Ufficio non ha smaltito le sopravvenienze, atteso che le pendenze, insussistenti all'inizio del periodo ispettivo, ammontano alla fine a n. 20 unità (dato reale).

b. tutele

In questo settore vi è stato un dimezzamento delle pendenze, da 2.783 iniziali a 1.382 finali, riconducibile a una capacità di esaurimento sempre superiore alle sopravvenienze (con un picco massimo di definizioni nel 2018, pari a 815 su 158 nuove iscrizioni) e a un significativo ridimensionamento delle nuove iscrizioni (da 158 nel 2018 a 67 nel 2022).

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**) Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")												
Pendenti iniziali	2.783	2.126	1.495	1.462	1.436				2.783			
Sopravvenuti	158	75	43	58	67				401	80,2		
Esauriti	815	706	76	84	121				1.802	360,4		
Pendenti finali	2.126	1.495	1.462	1.436	1.382				1.382		1.384	1.384

c. curatele

Anche nel settore delle curatele risulta un dimezzamento delle pendenze, da 241 iniziali a 108 finali, riconducibile all'intervenuto azzeramento delle nuove iscrizioni a partire dal 2019.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")												
Pendenti iniziali	241	214	156	138	118				241			
Sopravvenuti	1	-	-	-	-				1	0,2		
Esauriti	28	58	18	20	10				134	26,8		
Pendenti finali	214	156	138	118	108				108		108	108

d. amministrazioni di sostegno

Le amministrazioni di sostegno evidenziano, invece, un notevole flusso di procedimenti sia in entrata che in definizione, con una pendenza finale (n. 8.009) superiore all'iniziale (7.529), a testimonianza della notevole diffusione applicativa dell'istituto.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022		mesi	60,0		
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")												
Pendenti iniziali	7.529	7.706	6.938	7.267	7.610				7.529			
Sopravvenuti	1.402	1.537	1.248	1.490	1.558				7.235	1.447,0		
Esauriti	1.225	2.305	919	1.147	1.159				6.755	1.351,0		
Pendenti finali	7.706	6.938	7.267	7.610	8.009				8.009		8.016	8.014

e. eredità giacenti

Pur trattandosi di flussi numericamente limitati, il dato delle pendenze finali (216), in netta diminuzione rispetto alle iniziali (302), testimonia una capacità di smaltimento media annua (66) significativamente superiore alle sopravvenienze (48).

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")												
Pendenti iniziali	302	274	289	306	211				302			
Sopravvenuti	38	45	35	71	55				244	48,8		
Esauriti	66	30	18	166	50				330	66,0		
Pendenti finali	274	289	306	211	216				216		216	216

f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi

Nel settore complessivo degli affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio l'Ufficio ha dimostrato una buona capacità definitoria che ha consentito, a fronte di un aumento considerevole dei sopravvenuti (da 12.594 del 2018 a n. 19.140 del 2022), cui l'Ufficio ha fatto fronte con una capacità di smaltimento annua pressoché sempre superiore ai nuovi iscritti, una riduzione significativa delle pendenze, da 16.808 iniziali a n.11.299 finali (11.295 il dato reale), pari, in termini assoluti, a -n. 5.509 procedimenti e, in termini percentuali, a -32,77%.

Gli esauriti annuali sono in numero sempre superiore ai sopravvenuti, fatta eccezione per l'anno 2020; detta flessione può plausibilmente ricondursi all'emergenza pandemica. Il dato delle definizioni complessive, inoltre, va letto alla luce di quello specifico relativo alle amministrazioni di sostegno, considerato, da una parte, che si riscontra un ricorso massiccio a dette procedure, a sfavore di altre, e che la relativa definizione prescinde almeno in parte dalla capacità definitoria del giudice, essendo collegata all'esistenza in vita dell'amministrato.

Di seguito è riportato il relativo prospetto.

FIRENZE													
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022 mesi 60,0							
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
Pendenti iniziali	16.808	13.851	12.011	12.418	12.035				16.808				
Sopravvenuti	12.594	17.444	12.645	17.744	19.140				79.567	15.913,4			
Esauriti	15.551	19.284	12.238	18.127	19.876				85.076	17.015,2			
Pendenti finali	13.851	12.011	12.418	12.035	11.299				11.299			11.313	11.295

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

Con riferimento agli Altri Affari del Giudice Tutelare, è opportuno evidenziare che sul totale delle pendenze influiscono i procedimenti relativi alla vigilanza sui minori ex art. 337 c.c. (n. 832) che, per loro natura, vengono definiti solo al compimento della maggiore età, con inevitabile protrazione dei tempi di pendenza del singolo procedimento.

Raffronto dell'attività svolta dall'Ufficio nel settore e nel periodo di attuale interesse ispettivo con quella oggetto della precedente verifica ispettiva

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2013	31/12/2017	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	4.742		5.953		
Sopravvenuti	18.919	3.783,8	71.296	14.259,2	276,8%
Esauriti	19.836	3.967,2	75.685	15.137,0	281,6%
Pendenti finali	3.825		1.564		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			390	78,0	
Esauriti			370	74,0	
Pendenti finali			20		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	2.635		2.783		
Sopravvenuti	1.891	378,2	401	80,2	-78,8%
Esauriti	1.710	342,0	1.802	360,4	5,4%
Pendenti finali	2.816		1.382		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	266		241		
Sopravvenuti	6	1,2	1	0,2	-83,3%
Esauriti	35	7,0	134	26,8	282,9%
Pendenti finali	237		108		

6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	5.136		7.529		
Sopravvenuti	6.576	1.315,2	7.235	1.447,0	10,0%
Esauriti	4.052	810,4	6.755	1.351,0	66,7%
Pendenti finali	7.660		8.009		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	232		302		
Sopravvenuti	238	47,6	244	48,8	2,5%
Esauriti	168	33,6	330	66,0	96,4%
Pendenti finali	302		216		

Dal prospetto che precede emerge che nell'attuale periodo ispettivo le sopravvenienze degli affari di volontaria giurisdizione, rispetto al precedente, hanno avuto un incremento notevolissimo (71.296 nel presente quinquennio e 18.919 in quello precedente) cui l'Ufficio ha fatto fronte con un numero più elevato (75.685, rispetto a 19.836) di definizioni, con riduzione finale delle pendenze.

Anche le amministrazioni di sostegno evidenziano un aumento del flusso in entrata, cui è corrisposto un aumento di quello in uscita, ma anche del numero delle pendenze finali. Per le tutele e le curatele i flussi in entrata sono diminuiti in maniera significativa (rispettivamente - 78,8% e - 83,3%), ma sono aumentate le definizioni e questo ha consentito il dimezzamento delle pendenze iniziali. Le eredità giacenti, pur trattandosi di numeri esigui, evidenziano un lieve aumento del flusso in entrata e un aumento maggiore e significativo di quello in uscita, con riduzione delle pendenze finali.

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Si riporta di seguito il prospetto dei tempi medi di definizione dei procedimenti relativi agli affari civili non contenziosi.

Materia	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Affari di volontaria giurisdizione (punto 3.1 del To_12)	264,2	208,0	249,4	248,0	161,4	226,0
Tutto il registro volontaria giurisdizione	514,6	541,3	173,4	173,5	383,1	367,7

Sono evidenziati in **grassetto** gli anni con tempi medi più bassi. La lettura dei dati sopra riportati evidenzia, nel periodo, un tempo medio di definizione complessivo inferiore all'anno o di poco superiore.

Procedimenti remoti- pendenze

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle pendenze remote, con l'indicazione specifica del dato percentuale di quelle ultratriennali, ultraquadriennali e ultraquinquennali rispetto al totale.

settore	Pendenti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio	1.607	2.4%	1.4%	57.3%

In merito alla percentuale di pendenze ultra-quinquennali, ci si riporta a quanto relazionato nel paragrafo sub) f.2. con riferimento all'istituto della "vigilanza sui minori" ex art. 337 c.c.

Da un'approfondita verifica dell'ispettore delegato è emerso che i procedimenti pendenti da oltre dieci anni nella sezione affari civili non contenziosi sono i seguenti:

Affari VG: 3 (lo 0.6% del totale delle pendenze);

Tutele: 937 (67.7%);

Curatele: 105 (97.2%)

Amministrazioni di sostegno: 1508 (18.8%);

Eredità giacenti: 14 (6.4%).

Le procedure sono apparse ben monitorate. Dall'estrazione dei procedimenti pendenti è emerso, tuttavia, che 49 procedimenti relativi ad amministrazioni di sostegno non presentavano eventi da oltre cinque anni; in corso di verifica l'ufficio ha compiuto accertamenti sulla esistenza in vita dell'amministrato trasmettendo al giudice sia i fascicoli nei quali l'amministrazione non era più attuale (nei casi di decesso del beneficiario) sia quelli per i quali permaneva la protezione, per l'adozione delle iniziative di pertinenza.

Procedimenti remoti - definiti

Di seguito il prospetto relativo ai procedimenti definiti e alla relativa durata

settore	Definiti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio	16.264	4.98%	2.13%	12.36%

Produttività

Sono 2.969 le sentenze di settore, con una produttività in aumento dal 2018 al 2019, una notevole flessione nel 2020 e poi un andamento in ripresa nel 2021/2022. Quanto agli altri provvedimenti definitivi in materia di volontaria giurisdizione, la produttività si presenta in netta diminuzione dal 2018 al 2020, anno in cui si verifica un sostanziale dimezzamento dei numeri raggiunti nel 2018, e poi un andamento in ripresa negli anni 2021/2022.

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO											
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal			01/01/2018		al		31/12/2022		Mesi:	60,0	
ANNI			2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE											
1. Sentenze											
	di cui con motivazione contestuale	764	971	320	403	511			2.969	593,8	
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	35	24	16	48	32			155	31,0	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-			-	-	
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)											
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		10.893	8.742	5.150	6.691	7.215			38.691	7.738,2	
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso		847	857	740	1.102	1.136			4.682	936,4	

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

Non è emerso alcun elemento di rilievo sul punto.

5.1.3. Procedure concorsuali

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

I flussi evidenziano una notevole riduzione delle pendenze, da 98 a 28 (ancora superiore se si considera il dato delle pendenze finali reale, pari a 19), riconducibile a un numero di definizioni superiore a quello dei nuovi iscritti nel 2020 e, soprattutto, in maniera significativa, nel 2022.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE											
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**) Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA											
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza											
Pendenti iniziali	98	98	106	91	137				98		
Sopravvenuti	555	537	422	434	271				2.219	443,8	
Esauriti	555	529	437	388	380				2.289	457,8	
Pendenti finali	98	106	91	137	28				28		24 19

b. procedure fallimentari

In questo specifico settore il numero delle pendenze finali si è, seppure limitatamente, ridotto, da 1.568 a 1.466, in ragione di una media annua di definizioni superiore a quella dei nuovi iscritti.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO													
DI													
FIRENZE													
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022		mesi	60,0			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.2) Procedure fallimentari													
Pendenti iniziali	1.568	1.578	1.590	1.552	1.483				1.568				
Sopravvenuti	220	249	172	191	184				1.016	203,2			
Esauriti	210	237	210	260	201				1.118	223,6			
Pendenti finali	1.578	1.590	1.552	1.483	1.466				1.466			1.471	1.470

c. procedure di concordato preventivo

Il flusso dei procedimenti è limitato e, comunque, risultano sostanzialmente esaurite le sopravvenienze con una pendenza finale di sole 6 unità (4 dato reale), rispetto alle 18 iniziali.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.3) Concordati preventivi												
Pendenti iniziali	18	11	10	18	17				18			
Sopravvenuti	30	34	33	19	10				126	25,2		
Esauriti	37	35	25	20	21				138	27,6		
Pendenti finali	11	10	18	17	6				6		7	4

d. altre procedure

Di scarso rilievo il numero delle altre procedure instaurate e definite; vanno, tuttavia, segnalati i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex lege n. 3/2012, che registrano una capacità definitoria complessiva, nel periodo, inferiore alle sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze finali; 84, se si considera il dato delle pendenze finali reali, 37 in base al dato informatico, rispetto alle 27 iniziali.

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.4) Amministrazioni straordinarie												
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1				1			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-				-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-				-	-		
Pendenti finali	1	1	1	1	1				1		1	1
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.												
Pendenti iniziali	1	-	1	2	2				1			
Sopravvenuti	1	2	11	4	1				19	3,8		
Esauriti	2	1	10	4	3				20	4,0		
Pendenti finali	-	1	2	2	-				-		1	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)												
Pendenti iniziali	27	37	51	54	24				27			
Sopravvenuti	23	28	13	21	15				100	20,0		
Esauriti	13	14	10	51	2				90	18,0		
Pendenti finali	37	51	54	24	37				37		85	84

e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una riduzione delle pendenze, da 1.713 a 1.538 (1.578 il dato reale), determinata da una capacità definitoria che negli anni dal 2020 al 2022 è stata sempre superiore alle sopravvenienze; il decremento delle pendenze è pari, in

termini assoluti, a – 175 unità (-135 il dato reale) e, in termini percentuali, a – 10,21% (- 7,88% quanto al dato delle pendenze finali reale).

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE											
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**) Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA											
Pendenti iniziali	1.713	1.725	1.759	1.718	1.664				1.713		
Sopravvenuti	829	850	651	669	481				3.480	696,0	
Esauriti	817	816	692	723	607				3.655	731,0	
Pendenti finali	1.725	1.759	1.718	1.664	1.538				1.538		1.589 1.578

Raffronto dell'attività svolta dall'Ufficio nel settore e nel periodo di attuale interesse ispettivo con quella oggetto della precedente verifica ispettiva

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2013	31/12/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8. PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	270		98		
Sopravvenuti	3.151	630,2	2.219	443,8	-29,6%

Esauriti	3.269	653,8	2.289	457,8	-30,0%
Pendenti finali	152		28		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	1.255		1.568		
Sopravvenuti	1.459	291,8	1.016	203,2	-30,4%
Esauriti	1.130	226,0	1.118	223,6	-1,1%
Pendenti finali	1.584		1.466		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	20		18		
Sopravvenuti	293	58,6	126	25,2	-57,0%
Esauriti	287	57,4	138	27,6	-51,9%
Pendenti finali	26		6		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	2		1		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	22	4,4	19	3,8	-13,6%
Esauriti	21	4,2	20	4,0	-4,8%
Pendenti finali	1		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		27		
Sopravvenuti	50	10,0	100	20,0	100,0%
Esauriti	43	8,6	90	18,0	109,3%
Pendenti finali	7		37		
8. TOTALE PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	1.547		1.713		
Sopravvenuti	4.975	995,0	3.480	696,0	-30,1%
Esauriti	4.750	950,0	3.655	731,0	-23,1%
Pendenti finali	1.772		1.538		

Dal prospetto che precede emerge come, nel raffronto del presente periodo ispettivo con il precedente, con riferimento al totale delle procedure vi sia stata una significativa riduzione delle

sopravvenienze (-30,1%) cui è corrisposta una riduzione delle definizioni, seppure in misura minore (-23,1%).

Nello specifico, la riduzione delle sopravvenienze risulta notevolmente più alta, rispetto dal dato totale, nel particolare settore dei concordati preventivi (-57,9%); mentre la riduzione delle definizioni è più consistente nel settore delle istanze di fallimento e, di contro, pressoché insussistente nelle procedure fallimentari.

Procedimenti remoti- pendenze

Quanto ai fallimenti, le procedure pendenti da oltre sei anni sono pari al 40% del totale (T2f.6); di queste, n. 206 sono pendenti da oltre 10 anni, per una percentuale pari al 14%; di queste ultime n. 16 sono pendenti da oltre 20 anni, n. 2 da oltre 30 anni e la procedura RG. n. 12144/1983 è stata iscritta l'11 gennaio del 1983. In corso di verifica in loco è emerso che il 24 marzo del corrente anno e, quindi, successivamente alla data ispettiva, la procedura RG. n. 15337/1995 è stata definita per avvenuto riparto finale.

Quanto ai concordati preventivi, il totale delle procedure in fase di esecuzione pendenti è pari a n. 115, di cui n. 95 pendenti da oltre sei anni, con percentuale pari all'80% (T2f.7) sul totale dei concordati complessivamente considerato (n. 119); tra le procedure in fase esecutiva n. 56 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari al 47,05%; di queste ultime n. 2 sono pendenti da oltre 20 anni, con percentuale pari all'1,68%.

Tempi medi di definizione

TRIBUNALE DI FIRENZE registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	551	533	437	389	380	2290
	Durata TOTALE (giorni)	37.512	43.709	36.930	33.980	36.425	188.556
	Durata MEDIA (giorni)	68,1	82,0	84,5	87,4	95,9	82,3
8.2) Procedure fallimentari	Numero	218	236	213	258	203	1128
	Durata TOTALE (giorni)	451.380	500.926	497.297	602.285	506.338	2.558.226
	Durata MEDIA (giorni)	2070,6	2122,6	2334,7	2334,4	2494,3	2267,9
8.3) Concordati preventivi	Numero	39	36	28	21	21	145
	Durata TOTALE (giorni)	19.202	7.357	7.412	14.734	5.189	53.894
	Durata MEDIA (giorni)	492,4	204,4	264,7	701,6	247,1	371,7

Dalla tabella sopra estesa emerge che le procedure fallimentari hanno avuto una durata media complessiva di oltre sei anni, con un andamento in crescita nel corso del periodo ispettivo e il picco massimo nel 2022, comunque inferiore a sette anni (gg. 2.494,3)

Produttività

Prendendo in considerazione le categorie provvedimentali di maggior rilievo numerico, le sentenze, nel settore delle procedure concorsuali, presentano un andamento sostanzialmente stabile negli anni 2018 e 2019, una flessione nel 2020 e un andamento in ripresa nel 2021/2022.

Quanto ai provvedimenti del giudice delegato, si riscontra una flessione significativa della produttività nel 2020 e poi una ripresa nel 2021, seguita da un nuovo calo nel 2022.

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO										
DI										
FIRENZE										
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO										
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal		01/01/2018				al		31/12/2022 Mesi: 60,0		
ANNI		2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.f. in materia di procedure concorsuali		depositate*	245	259	184	198	216		1.102	220,4
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali										
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento			22	12	38	21	57		150	30,0
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali		5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	23	40	20	24	17		124	24,8
		5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	109	85	69	47	74		384	76,8
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)			31.462	33.383	28.111	31.388	24.543		148.887	29.777,4
5.g. Provvedimenti di esdebitazione			-	-	-	-	1		1	0,2
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali			1.151	1.080	917	879	998		5.025	1.005,0

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

Non è emerso alcun elemento di rilievo sul punto.

5.1.4. Esecuzioni civili

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

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari e in forma specifica mostrano un decremento delle pendenze: i pendenti finali si attestano così a n. 1.548 (1.564 reali), rispetto ai n. 1.860 iniziali, in ragione di una capacità definitoria media annua lievemente superiore al flusso medio delle sopravvenienze.

TRIBUNALE ORDINARIO													
DI													
FIRENZE													
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018				al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI													
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica													
Pendenti iniziali	1.860	1.584	1.427	1.689	1.470				1.860				
Sopravvenuti	4.284	4.150	2.715	3.033	4.044				18.226	3.645,2			
Esauriti	4.560	4.307	2.453	3.252	3.966				18.538	3.707,6			
Pendenti finali	1.584	1.427	1.689	1.470	1.548				1.548			1.567	1.564

Dal raffronto con i flussi relativi al precedente quinquennio risulta, nello specifico settore, una riduzione imponente dei sopravvenuti (-38,2%) e un decremento ancora maggiore degli esauriti (-40,5%).

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2013	al 31/12/2017	dal 01/01/2018	al 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	3.601		1.860		
Sopravvenuti	29.515	5.903,0	18.226	3.645,2	-38,2%
Esauriti	31.181	6.236,2	18.538	3.707,6	-40,5%
Pendenti finali	1.935		1.548		

Procedimenti remoti - pendenze

Esecuzioni mobiliari - Sul totale delle procedure realmente pendenti, pari a n. 1.564, n. 56 sono pendenti da oltre tre anni, con percentuale pari al 3,6% (T2d.4); n. 25 sono pendenti da oltre cinque anni, con percentuale pari all'1,59% (T2d.6); di queste ultime n. 5 sono pendenti oltre dieci anni, con percentuale pari allo 0,31%. In corso di verifica in loco e, quindi, successivamente alla data ispettiva, il 22 marzo del corrente anno la procedura RG. n. 1481/2010 è stata definita con provvedimento di estinzione ex art. 631, comma 2, cod. proc. civ.

Tempi medi di definizione

TRIBUNALE DI FIRENZE registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	4488	4239	2415	3233	3935	18310
	Durata TOTALE (giorni)	778.967	681.615	590.473	737.315	636.749	3.425.119
	Durata MEDIA (giorni)	173,6	160,8	244,5	228,1	161,8	187,1

I tempi medi delle procedure esecutive mobiliari e in forma specifica si attestano su una durata semestrale.

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

Non sono emersi elementi di rilievo su punto.

b. procedimenti di espropriazione immobiliare

Anche i flussi delle procedure esecutive immobiliari presentano un andamento positivo, quanto al raffronto tra nuovi iscritti e definiti, con notevole riduzione delle pendenze, da 2.850 a 1.902 (1.952 reali), e, quindi, in sostanza, di n. 948 unità (898 reali) pari, in termini percentuali, a - 33,26% (- 31,5% se si considerano le pendenze finali reali).

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO												
DI												
FIRENZE												
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/01/2018			al	31/12/2022	mesi	60,0				
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI												
9.2) Espropriazioni immobiliari												
Pendenti iniziali	2.850	2.734	2.481	2.224	2.085				2.850			
Sopravvenuti	722	746	545	641	537				3.191	638,2		
Esauriti	838	999	802	780	720				4.139	827,8		
Pendenti finali	2.734	2.481	2.224	2.085	1.902				1.902		1.952	1.952

Dal raffronto con il lavoro svolto nel precedente quinquennio emerge, anche in questo settore, una imponente riduzione dei nuovi iscritti (-28,8%); di contro v'è stato un aumento, seppure limitato, delle definizioni (+2,3%).

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2013	31/12/2017	01/01/2018	31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	2.466		2.850		
Sopravvenuti	4.480	896,0	3.191	638,2	-28,8%
Esauriti	4.047	809,4	4.139	827,8	2,3%
Pendenti finali	2.899		1.902		

Procedimenti remoti - pendenze

Esecuzioni immobiliari - Sul totale delle procedure realmente pendenti, pari a n. 1952, n. 929 sono pendenti da oltre 4 anni, con una percentuale pari al 48% (T2e.4); le procedure pendenti da oltre sette anni sono n. 426, con percentuale pari al 21,82% (T2e.6), di cui n. 192 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari al 9,83%; di queste ultime n. 13 sono pendenti da oltre venti anni, con percentuale pari allo 0,66%, e, in particolare, n. 3 di queste sono pendenti da oltre trenta anni.

Tempi medi di definizione

TRIBUNALE DI FIRENZE registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	881	982	739	714	698	4014
	Durata TOTALE (giorni)	1.247.299	1.593.085	1.245.131	1.205.029	1.045.018	6.335.562
	Durata MEDIA (giorni)	1415,8	1622,3	1684,9	1687,7	1497,2	1578,4

La durata media complessiva dei procedimenti esecutivi immobiliari nel periodo è di oltre 4 anni, con un andamento in crescita dal 2018 al 2021 e poi in diminuzione nel 2022, quando si attesta su 1497,2 giorni.

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

Nessun elemento di rilievo è emerso sul punto.

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

Il Presidente ha richiamato sul punto l'operatività e l'efficacia deflattiva del progetto **"Giustizia semplice"** e ha riferito quanto segue. *"Il progetto Giustizia semplice- che ha tra gli obiettivi la promozione e diffusione della cultura della gestione stragiudiziale dei conflitti, con particolare riferimento alle competenze del giudice e dell'avvocato- nasce da un Protocollo stipulato dal Tribunale di Firenze con il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Firenze, la Città Metropolitana di Firenze, la Camera di Commercio di Firenze, la Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze, l'OCF Organismo Conciliazione Firenze, l'Organismo di Mediazione, i Consulenti del Lavoro, l'Organismo di Mediazione del Collegio dei Geometri, prevede l'affiancamento dei giudici da parte di giovani laureati borsisti di ricerca con conoscenze e competenze specifiche in mediazione. Tale progetto, iniziato il 19 febbraio 2018, ha come obiettivo l'invio in mediazione delegata dei procedimenti che presentano caratteristiche di mediabilità, e quindi il differimento del procedimento per un termine di 4-6 mesi almeno, onde consentire l'esperimento di tale metodo alternativo di risoluzione dei conflitti e sta fornendo ottimi risultati in termini numerici. Il progetto ha interessato nel primo anno il contenzioso in materia contrattuale della terza sezione e il contenzioso del Tribunale delle Imprese e poi si è inteso proseguire il progetto con l'analisi dei fascicoli anche della seconda sezione civile, competente per le cause in materia di diritti reali e di responsabilità extracontrattuale. Dal monitoraggio effettuato al termine del primo semestre di operatività è risultato infatti che nel periodo 19 febbraio - 31 agosto 2018 sono stati studiati 5890 fascicoli (di cui 5377, pari al 94,3%, relativi al contenzioso della terza sezione civile e 513, pari al 8,7%, relativi al contenzioso del Tribunale delle Imprese) dei quali, in particolare, 3634 aventi ad oggetto contratti, 1171 aventi ad oggetto contenzioso bancario e finanziario, 422 aventi ad oggetto controversie societarie e 207 avente ad oggetto obbligazioni non contrattuali. Dei fascicoli studiati, 2455 (pari al 50,8%) sono stati segnalati dai borsisti come potenzialmente mediabili e di questi 1522 (pari al 61,99%) sono stati dai giudici inviati in mediazione. I dati scomposti per settore sono sostanzialmente simili per i fascicoli inviati in mediazione (36,3% per il Tribunale delle Imprese*

e 33,1 % per la terza sezione civile) mentre divergono per quelli non inviati per motivi tecnici - ad es. perché le parti non sono comparse ex art. 309 c.p.c, oppure hanno chiesto un rinvio per conciliare- (rispettivamente 28% e 40,2%) e per quelli non inviati per motivi di merito (rispettivamente 35,7% e 26,73%). Le procedure di mediazione concluse al 31 agosto 2018 hanno avuto il seguente esito: accordo tra le parti (29,4%), mancato accordo (36,5%), primo incontro di preparazione negativo (22,7%), mancata partecipazione (8,5%), mancata risposta o rifiuto di controparte (2,8%). Ma forse il miglior risultato finora emerso consiste nel cambiamento culturale e di approccio alla mediazione che si è riscontrato nei giudici e negli Avvocati, come si evince dai dati riportati. Tale considerazione è confermata e rafforzata dai dati che sono emersi all'esito del monitoraggio aggiornato al 30 ottobre 2018. Per le controversie nella materia bancaria a fronte di 35 mediazioni effettivamente svolte si sono raggiunti 10 accordi (con una percentuale del 28,6%), per le controversie nella materia del Tribunale delle Imprese a fronte di 27 mediazioni effettivamente svolte si sono raggiunti 7 accordi (con una percentuale del 26%) e per le controversie nella materia contrattuale a fronte di 222 mediazioni effettivamente svolte si sono raggiunti 118 accordi (con una percentuale del 53%). È interessante notare che il tasso relativo alla materia bancaria, sia pure inferiore a quello relativo alla materia contrattuale che è alto, è comunque molto superiore rispetto alla percentuale sul territorio nazionale (che è pari al 15%). L'esito del monitoraggio dei dati al 31 dicembre 2019 ha dato un esito assolutamente positivo. Infatti le procedure di mediazione effettivamente svolte hanno superato il numero di quelle non svolte e rappresentano il 58% del totale delle istanze depositate. La percentuale arriva al 65% se si considerano solo le procedure concluse. Tale risultato è da considerare particolarmente significativo anche con riferimento alla percentuale registrata a livello nazionale che si attesta sul 52%, ben 13 punti percentuali meno rispetto all'esito del progetto "Giustizia Semplice". Le procedure concluse hanno avuto il seguente esito: accordo tra le parti (47,9%), mancato accordo (52,1%). Anche i dati riferiti alla verifica in udienza dell'esito delle mediazioni offrono risultati significativi. Si evidenzia che in 162 casi i giudici hanno già verificato che i processi si sono estinti o sono in via di estinzione (37% degli esiti di verifica in udienza) e che in 91 casi le parti hanno dichiarato ai giudici di voler procedere nel tentativo di risolvere la lite bonariamente (21%), anche a prescindere dal deposito e dall'esito dell'istanza di mediazione presso gli Organismi. Inoltre, in 64 casi i processi sono risultati chiusi a seguito solo degli ordini giudiziali di invio in mediazione, cui non è seguita la procedura presso gli Organismi o è seguito il deposito dell'istanza e poi il relativo annullamento. Quindi accanto alla deflazione diretta del contenzioso sopra rappresentata, si è avuto anche un effetto deflattivo indiretto. Dai dati del monitoraggio periodico relativo alla terza sezione civile e al Tribunale delle Imprese si ricava che, con riferimento alle udienze trattate nel periodo gennaio 2019-gennaio 2020, sono stati esaminati 4.635 fascicoli, sono state elaborate e redatte bozze di ordinanza di invio in mediazione per 1.726 cause, tra queste i giudici hanno adottato la proposta di invio in mediazione da parte del borsista ed inviato le parti a tentare la mediazione in 593 casi: a prescindere dalla proposta

del borsista i giudici hanno inviato le parti in mediazione in 136 casi. In totale nell'anno 2019-2020 sono stati emessi 729 ordini di invio in mediazione demandata. Alla data del 30 settembre 2020, tenuto conto anche della parziale sospensione delle attività a causa dell'emergenza sanitaria, sono pervenute dagli Organismi di mediazione e/o da parte dei borsisti 415 esiti di procedure di mediazione da cui risultano 138 accordi, 425 esiti di udienze di ritorno di procedimenti inviati in mediazione, da cui risultano 183 estinzioni processuali. Dai dati del monitoraggio periodico relativo alla seconda sezione civile si ricava che sono state studiate 848 cause su 6593 cause pendenti, sono state elaborate e redatte dai borsisti bozze di ordinanza di invio in mediazione per 468 cause, di cui i giudici hanno adottato la proposta di invio in mediazione in 63 casi, mentre hanno proposto un invito a trattare in 55 cause e hanno formulato in 8 casi proposte conciliative. Si rileva che i giudici della seconda sezione hanno risposto con prudenza alle proposte di invio in mediazione dei borsisti inviando le parti in mediazione solo nel 15% dei casi proposti, mentre si apprezza il dato relativo alla proposta conciliativa e all'invito a trattare che rappresentano il 12% del totale delle proposte e che contribuisce a creare un effetto virtuoso del progetto in termini di cultura del settlement. Rispetto alle procedure effettivamente svolte fino al 30 settembre 2020 il numero degli accordi in mediazione relativo agli invii giudiziali del progetto nella seconda sezione civile si è assestato in una percentuale elevata, pari al 44% rispetto a tutte le procedure svolte. Sono state celebrate 192 udienze di ritorno fino all'8 ottobre 2020 con i seguenti esiti: 80 casi di prosecuzione del giudizio, 84 estinzioni e 28 tentativi di conciliazione. Apprezzabile la percentuale delle procedure estinte all'esito dell'ordine giudiziale di invio in mediazione e dei provvedimenti che invitano alla definizione consensuale della lite che rappresenta il 44% degli esiti di verifica in udienza. La qualità e l'innovazione del progetto "Giustizia semplice" è stata giudicata positivamente non solo dai soggetti istituzionali partner del progetto, ma anche da soggetti istituzionali internazionali e nazionali".

5.1.6. Conclusioni

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile registra, nel complesso, una performance positiva - seppure a fronte di una produttività notevolmente diminuita rispetto al quinquennio precedente, come si dirà in seguito - essendo state fronteggiate adeguatamente le sopravvenienze in quasi tutte le articolazioni di tale comparto, con riduzione delle pendenze.

Flussi - in particolare, quanto al contenzioso civile ordinario, se nel complesso, rispetto al quinquennio precedente, si evidenzia una riduzione significativa delle sopravvenienze in quasi tutti i settori, risultando in aumento solo il dato dei sopravvenuti in materia di imprese, nel quinquennio oggetto di verifica le definizioni sono sempre superiori alle sopravvenienze con un decremento delle pendenze pari a **-38,31%**.

Analizzando, infatti, i dati per singola partizione, si osserva che nel settore dei procedimenti ordinari vi è una riduzione notevole, pari a **-43,64%**, delle pendenze; il tribunale delle imprese

vede un deciso decremento delle pendenze, pari, in termini percentuali, a -12,98%, e anche la sezione che tratta gli affari di protezione internazionale ha raggiunto una decisa riduzione dei pendenti con un decremento pari a -32,07%. Anche la sezione lavoro mostra una evidente riduzione finale delle pendenze pari a - 17,97%.

Quanto agli affari non contenziosi, deve rilevarsi che, nel complesso, rispetto al precedente quinquennio, si registra un aumento importante delle sopravvenienze nella partizione della volontaria giurisdizione e delle amministrazioni di sostegno, ma nel periodo oggetto dell'attuale verifica l'Ufficio ha, comunque, dimostrato una capacità definitoria importante, abbattendo in maniera significativa le pendenze con un decremento pari a **-32,77%**; solo le amministrazioni di sostegno presentano un aumento delle pendenze che, tuttavia, può ritenersi fisiologico alla luce della diffusione dell'istituto e della natura dei procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli; ne consegue che il numero di tale procedure non può considerarsi sintomatico di una proficua o deficitaria attività dell'ufficio.

È positiva anche la performance della sezione che tratta le procedure concorsuali, dove il prospetto di riferimento restituisce una riduzione delle pendenze in tutti i settori di competenza. La stessa considerazione vale per i procedimenti esecutivi, mobiliari e immobiliari, che presentano una decisa riduzione delle pendenze, pari, rispettivamente, a -16,77% (-15,91 dato reale) e a -33,26 (-31,5% dato reale).

Segue il prospetto relativo al raffronto complessivo dei dati afferenti all'intero comparto civile del Tribunale rispetto alla precedente ispezione.

DI					
FIRENZE					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2013	al 31/12/2017	dal 01/01/2018	al 31/12/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	18.803		14.017		
Sopravvenuti	41.931	8.386,2	26.282	5.256,4	-37,3%
Esauriti	41.057	8.211,4	32.400	6.480,0	-21,1%
Pendenti finali	19.677		7.899		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	1.356		1.505		
Sopravvenuti	51.772	10.354,4	40.128	8.025,6	-22,5%
Esauriti	51.570	10.314,0	40.467	8.093,4	-21,5%
Pendenti finali	1.558		1.166		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	13		26		
Sopravvenuti	60	12,0	44	8,8	-26,7%
Esauriti	48	9,6	60	12,0	25,0%
Pendenti finali	25		10		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	860		478		
Sopravvenuti	1.475	295,0	814	162,8	-44,8%
Esauriti	1.853	370,6	1.008	201,6	-45,6%
Pendenti finali	482		284		

1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	197		701		
Sopravvenuti	1.179	235,8	1.293	258,6	9,7%
Esauriti	731	146,2	1.384	276,8	89,3%
Pendenti finali	645		610		
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			5.590		
Sopravvenuti			10.866	2.173,2	
Esauriti			12.659	2.531,8	
Pendenti finali			3.797		
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	21.229		22.317		
Sopravvenuti	96.417	19.283,4	79.427	15.885,4	-17,6%
Esauriti	95.259	19.051,8	87.978	17.595,6	-7,6%
Pendenti finali	22.387		13.766		
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	5.224		2.593		
Sopravvenuti	20.460	4.092,0	8.406	1.681,2	-58,9%
Esauriti	23.352	4.670,4	8.801	1.760,2	-62,3%
Pendenti finali	2.332		2.198		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	468		244		
Sopravvenuti	10.907	2.181,4	7.324	1.464,8	-32,9%
Esauriti	11.132	2.226,4	7.439	1.487,8	-33,2%
Pendenti finali	243		129		
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	5.692		2.837		
Sopravvenuti	31.367	6.273,4	15.730	3.146,0	-49,9%
Esauriti	34.484	6.896,8	16.240	3.248,0	-52,9%
Pendenti finali	2.575		2.327		

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	4.742		5.953		
Sopravvenuti	18.919	3.783,8	71.296	14.259,2	276,8%
Esauriti	19.836	3.967,2	75.685	15.137,0	281,6%
Pendenti finali	3.825		1.564		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			390	78,0	
Esauriti			370	74,0	
Pendenti finali			20		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	2.635		2.783		
Sopravvenuti	1.891	378,2	401	80,2	-78,8%
Esauriti	1.710	342,0	1.802	360,4	5,4%
Pendenti finali	2.816		1.382		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	266		241		
Sopravvenuti	6	1,2	1	0,2	-83,3%
Esauriti	35	7,0	134	26,8	282,9%
Pendenti finali	237		108		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	5.136		7.529		
Sopravvenuti	6.576	1.315,2	7.235	1.447,0	10,0%
Esauriti	4.052	810,4	6.755	1.351,0	66,7%
Pendenti finali	7.660		8.009		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	232		302		
Sopravvenuti	238	47,6	244	48,8	2,5%
Esauriti	168	33,6	330	66,0	96,4%
Pendenti finali	302		216		

8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	270		98		
Sopravvenuti	3.151	630,2	2.219	443,8	-29,6%
Esauriti	3.269	653,8	2.289	457,8	-30,0%
Pendenti finali	152		28		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	1.255		1.568		
Sopravvenuti	1.459	291,8	1.016	203,2	-30,4%
Esauriti	1.130	226,0	1.118	223,6	-1,1%
Pendenti finali	1.584		1.466		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	20		18		
Sopravvenuti	293	58,6	126	25,2	-57,0%
Esauriti	287	57,4	138	27,6	-51,9%
Pendenti finali	26		6		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	2		1		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	22	4,4	19	3,8	-13,6%
Esauriti	21	4,2	20	4,0	-4,8%
Pendenti finali	1		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		27		
Sopravvenuti	50	10,0	100	20,0	100,0%
Esauriti	43	8,6	90	18,0	109,3%
Pendenti finali	7		37		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	1.547		1.713		
Sopravvenuti	4.975	995,0	3.480	696,0	-30,1%
Esauriti	4.750	950,0	3.655	731,0	-23,1%
Pendenti finali	1.772		1.538		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	3.601		1.860		
Sopravvenuti	29.515	5.903,0	18.226	3.645,2	-38,2%
Esauriti	31.181	6.236,2	18.538	3.707,6	-40,5%
Pendenti finali	1.935		1.548		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	2.466		2.850		
Sopravvenuti	4.480	896,0	3.191	638,2	-28,8%
Esauriti	4.047	809,4	4.139	827,8	2,3%
Pendenti finali	2.899		1.902		

Per quanto riguarda le **pendenze remote**, i dati più significativi, senza tener conto degli affari non contenziosi, comprensivi di procedimenti, quali le amministrazioni di sostegno, che per loro natura presentano una durata medio-lunga, sono: nel settore del contenzioso civile ordinario, dove la percentuale dei pendenti oltre i 3 anni è pari al 7,6% del totale, oltre i 4 anni al 2,8% e oltre i 5 anni al 3,2%; in quello del lavoro, con i pendenti oltre 3 anni pari al 3,4%; nel settore delle esecuzioni immobiliari, con i pendenti da oltre 7 anni pari al 21,82% del totale; in quello dei fallimenti, dove i pendenti da oltre 6 anni sono pari al 40%. Tuttavia, in tutti i settori sopra analizzati, seppure i procedimenti di risalente iscrizione registrino una significativa consistenza, la cospicua corrispondente percentuale di definizione consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

Tenuto conto dei dati più rilevanti, i **tempi medi** di definizione nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado, sono contenuti entro i 3 anni. Nel settore lavoro il tempo medio di definizione si attesta su meno di 2 anni

Nel settore delle procedure fallimentari il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre 6 anni (2267,9 giorni); nel settore delle esecuzioni mobiliari è di poco superiore a sei mesi, con un andamento, nel periodo, altalenante e in flessione massima nel 2022, quando si attesta su 161,8 giorni; nel settore delle esecuzioni immobiliari la media è di 1.578,4 giorni e l'andamento è in crescita fino al 2021, con riduzione soltanto nel 2022.

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

Indici ministeriali- settore civile

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'**indice di ricambio** (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: **108,7%**.

L'**indice di smaltimento** (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **47,5%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 52,5% (100 - 47,5).

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (**-33,7%**) ed indica una diminuzione complessiva significativa delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **12,5** mesi.

La **capacità di esaurimento** (*pendenze finali del periodo/media mensile esauriti*) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **9,4** mesi.

Segue la relativa tabella.

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)
120,9%	33,1%	-39,5%	Contenzioso civile	23,4	15,9
107,3%	39,4%	-21,3%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	18,0	15,1
100,7%	83,7%	-17,5%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	2,3	2,0

106,2%	67,1%	-52,8%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,1	3,1
108,3%	14,6%	-6,5%	Procedure concorsuali	72,4	66,3
101,7%	67,3%	-16,8%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,6	5,0
129,7%	23,7%	-33,3%	Esecuzioni immobiliari	39,4	27,6
108,7%	47,5%	-33,7%	TOTALE	12,5	9,4

Di seguito si riportano i quadri riepilogativi dei vari indici per ciascun anno intero del periodo considerato.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	111,7%	116,0%	115,0%	135,6%	129,8%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	104,4%	114,8%	108,2%	124,6%	89,4%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	103,5%	100,1%	92,4%	107,0%	100,5%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	95,9%	103,1%	98,7%	126,9%	107,3%
Procedure concorsuali	95,6%	91,7%	111,4%	142,6%	108,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	106,4%	103,8%	90,3%	107,2%	98,1%
Esecuzioni immobiliari	116,1%	133,9%	147,2%	121,7%	134,1%
TOTALE CIVILE	106,3%	107,7%	101,6%	118,7%	109,5%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	33,7%	37,6%	30,5%	38,7%	43,2%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	41,7%	43,3%	39,1%	46,8%	42,3%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	87,0%	86,3%	79,1%	85,5%	85,0%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	62,8%	65,1%	58,7%	77,9%	79,4%
Procedure concorsuali	13,9%	14,8%	13,5%	18,0%	13,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	74,2%	75,1%	59,2%	68,9%	71,9%
Esecuzioni immobiliari	23,5%	28,7%	26,5%	27,2%	27,5%
TOTALE CIVILE	49,5%	51,5%	44,6%	53,3%	55,7%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	-5,0%	-7,7%	-5,4%	-14,2%	-14,9%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-2,9%	-9,0%	-4,6%	-14,8%	-2,9%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	-18,4%	-0,7%	45,0%	-27,7%	-2,9%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	7,8%	-5,4%	1,9%	-42,7%	-20,8%
Procedure concorsuali	0,7%	1,6%	-1,6%	-6,1%	-1,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-14,8%	-9,9%	18,4%	-13,0%	5,3%
Esecuzioni immobiliari	-4,1%	-9,3%	-10,4%	-6,3%	-8,8%
TOTALE CIVILE	-5,5%	-7,1%	-1,2%	-15,3%	-9,8%

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	26,0	22,6	30,5	24,0	19,6
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	17,7	17,9	20,2	16,7	15,0
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	2,1	1,9	2,6	2,5	2,2

Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	6,8	6,8	8,4	5,3	3,7
Procedure concorsuali	73,6	66,5	82,5	67,3	84,6
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,7	4,3	7,3	6,1	4,6
Esecuzioni immobiliari	43,6	36,4	42,5	36,9	38,6
TOTALE CIVILE	13,2	12,3	15,3	12,6	10,7

Disposition time

ANNO (o frazione di anno)	Arretrato civile [1] (n. fascicoli ultratriennali)	Variazione percentuale Arretrato civile (baseline 2019)	Disposition time [2] (gg)	Variazione percentuale Disposition Time (baseline 2019)
2019	3.548		530	
2020	3.215	-9,39%	671	26,60%
2021	2.603	-26,63%	541	2,08%
2022 (I sem.)	2.702	-23,84%	435	-17,92%

Dal prospetto suindicato emerge un miglioramento significativo del Disposition Time che attesta una riduzione importante del tempo medio atteso di definizione dei procedimenti, pari a gg 435 nel primo semestre del 2022 e, quindi, rispetto alla baseline del 2019 (gg 530), a **-17,92%**.

Produttività

I ritardi rilevati nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio, presentano una incidenza limitata sul totale delle sentenze depositate nel periodo ispettivo e sono state oggetto di separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 60 mesi) risultano depositate complessivamente 23.453 sentenze, di cui 819 parziali.

Risultano depositati, altresì, nel settore contenzioso, tra i provvedimenti numericamente più rilevanti, 12.064 ordinanze di rito "sommario", 29.054 decreti ingiuntivi e 22.784 altri provvedimenti definitivi, oltre a 1.993 provvedimenti cautelari; nel settore lavoro e previdenza 6.302 decreti ingiuntivi e 7.913 altri provvedimenti definitivi; nel settore non contenzioso 38.691 provvedimenti definitivi.

Segue la scheda riepilogativa del lavoro complessivo svolto dall'Ufficio.

TRIBUNALE ORDINARIO										
DI										
FIRENZE										
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO										
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal		01/01/2018		al		31/12/2022		Mesi:	60,0	
ANNI		2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	3.286	3.604	2.765	3.126	3.288			16.069	3.213,8
	di cui con motivazione contestuale	1.021	1.038	970	858	923			4.810	962,0
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	153	186	134	176	233			882	176,4
	di cui con motivazione contestuale	140	139	93	99	101			572	114,4
1.b in materia agraria	depositate*	15	5	6	6	5			37	7,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	1	-			1	0,2
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	943	1.054	850	906	898			4.651	930,2
	di cui con motivazione contestuale	764	971	320	403	511			2.969	593,8
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	35	24	16	48	32			155	31,0
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-			-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	110	156	77	85	129			557	111,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-			-	-

1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	245	259	184	198	216			1.102	220,4
1.g - Totale sentenze depositate		4.787	5.288	4.032	4.545	4.801			23.453	4.690,6
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>164</i>	<i>183</i>	<i>116</i>	<i>185</i>	<i>171</i>			819	163,8
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		1.925	2.148	1.383	1.361	1.535			8.352	1.670,4
(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le sentenze depositate in un anno, ossia: - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento; - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale") - per i punti a), d) ed e) - o alla pronuncia - per i punti abis), b) e c) ; - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i punti a), d), e) ed f) - o per motivazione differita per i punti abis), b) e c) . Nel punto 1.g.1 "di cui sentenze parziali" vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).										
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		2.341	2.863	2.082	2.187	2.591			12.064	2.412,8
2.b. Decreti ingiuntivi		6.342	6.206	5.459	5.616	5.431			29.054	5.810,8
2.c. Verballi di conciliazione		40	37	35	44	36			192	38,4
2.d. Provvedimenti cautelari		454	404	371	443	321			1.993	398,6
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		4.710	4.484	3.342	5.350	4.898			22.784	4.556,8
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		4.148	4.590	3.739	4.687	4.829			21.993	4.398,6
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)										
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		68	48	26	29	32			203	40,6
3.b. Decreti ingiuntivi		1.525	1.493	1.317	968	999			6.302	1.260,4
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		277	296	219	355	308			1.455	291,0
3.d. Verballi di conciliazione		335	292	222	312	259			1.420	284,0
3.e. Provvedimenti cautelari		90	56	58	70	49			323	64,6
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		1.807	1.722	1.366	1.575	1.443			7.913	1.582,6
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		713	737	720	958	814			3.942	788,4
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)										
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		10.893	8.742	5.150	6.691	7.215			38.691	7.738,2
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		847	857	740	1.102	1.136			4.682	936,4
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali										
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		1.648	1.701	822	1.026	1.290			6.487	1.297,4
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		251	435	301	324	223			1.534	306,8
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	118	64	68	104	89			443	88,6
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	460	581	167	245	279			1.732	346,4
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		22	12	38	21	57			150	30,0
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli	23	40	20	24	17			124	24,8

	accordi di ristrutturazione								
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	109	85	69	47	74			
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		31.462	33.383	28.111	31.388	24.543			
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-	1			
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		1.151	1.080	917	879	998			

Nel raffronto con il quinquennio precedente la produttività in termini di sentenze definitive pubblicate, è complessivamente diminuita del 22,7% (da 29.258 a 22.630); in particolare, del 23% nel contenzioso ordinario e nella materia agraria e della volontaria giurisdizione (media annua da 4.270 a 3.288,4), del 25% nel comparto lavoro (media annua da 1.230,2 a 915,2) e del 27,5% nella materia fallimentare. È, invece, in controtendenza il dato relativo alla produttività nel settore del tribunale delle imprese che risulta quasi raddoppiata (+ 93,2%).

È aumentata la produttività con riferimento alle sentenze parziali, che presentano un + 21,7%. Conseguentemente, se si prende in considerazione il dato del totale delle sentenze pubblicate, comprensivo delle pronunce parziali, il raffronto mostra una riduzione di produttività pari a -21,7%

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2013	31/12/2017	01/01/2018	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.	21.350	4.270,0	16.442	3.288,4	-23,0%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	6.151	1.230,2	4.576	915,2	-25,6%

4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	280	56,0	541	108,2	93,2%
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	1.477	295,4	1.071	214,2	-27,5%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	29.258	5.851,6	22.630	4.526,0	-22,7%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	673	134,6	819	163,8	21,7%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	29.931	5.986,2	23.449	4.689,8	-21,7%

5.2. SETTORE PENALE

La giurisdizione penale del Tribunale di Firenze è esercitata da tre sezioni dibattimentali, oltre alla Corte d'Assise, all'ufficio GIP-GUP e alla sezione Riesame; al dibattimento, monocratico e collegiale, sono complessivamente assegnati n. 23 magistrati, n. 1 alla Corte d'Assise, n. 6 al riesame e n. 12 all'ufficio GIP-GUP.

Dal prospetto TO_13, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo, risultano le pendenze alla data di inizio verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo ispettivo, e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è riportata nelle tabelle di seguito esposte.

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

L'andamento delle pendenze relative al mod. 20 Noti evidenzia una capacità media di smaltimento superiore alle sopravvenienze che ha determinato il passaggio da un dato iniziale di n. 4.972 a quello finale di n. 3.560 (3.403 dato reale), con un decremento, nel periodo ispettivo, pari a **-28,39%** (e a -31,55% se si considera il dato finale reale).

Sono, invece, in aumento, seppure limitato, le pendenze relative al registro mod Ignoti, passate dalle n. 4.743 iniziali alle n. 5.245 finali (dato reale 5.234), con un incremento in termini percentuali del **+10,58%**.

Quanto agli incidenti di esecuzione di settore, i dati statistici evidenziano una notevole riduzione delle pendenze, da 620 a 391 finali, con un decremento in termini assoluti di n. 229 procedimenti, pari a - 36,93%; la capacità di esaurimento dei procedimenti risulta ancora più rilevante se si considera il dato delle pendenze finali reali che è pari a 168, con una riduzione, quindi, all'esito del periodo ispettivo, di n. 452 procedimenti pari a **-72,90%**.

Segue il prospetto relativo ai dati esposti.

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	4.972	4.500	3.886	4.637	4.737				4.972		
Sopravvenuti	10.249	11.518	9.709	10.361	9.154				50.991	10.198,2	
Esauriti	10.721	12.132	8.958	10.261	10.331				52.403	10.480,6	
Pendenti finali	4.500	3.886	4.637	4.737	3.560				3.560		3.403
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	4.743	3.337	1.469	3.615	2.944				4.743		
Sopravvenuti	17.594	24.615	24.474	20.179	23.530				110.392	22.078,4	
Esauriti	19.000	26.483	22.328	20.850	21.229				109.890	21.978,0	
Pendenti finali	3.337	1.469	3.615	2.944	5.245				5.245		5.234
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	620	277	526	513	331				620		
Sopravvenuti	1.466	1.058	597	937	748				4.806	961,2	
Esauriti	1.809	809	610	1.119	688				5.035	1.007,0	
Pendenti finali	277	526	513	331	391				391		168

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

Non risulta alcun elemento di rilievo sul punto.

5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame

a. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di **rito monocratico** sopravvenuti nel complesso, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono stati n. 29.486, gli esauriti n. 25.860. A inizio periodo ispettivo le pendenze erano n. 10.666; a fine periodo risultano pendenti n. 14.292 fascicoli (n. 13.817 pendenti reali).

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 5.897,2 procedure, definendone in media n. 5.172 all'anno; il numero degli esauriti per anno è stato sempre inferiore alle sopravvenienze, fatto salvo il 2022.

Nel periodo monitorato, quindi, il numero delle pendenze finali risulta aumentato, rispetto al numero di quelle iniziali, di 3.626 unità, pari a **+33,99%**; l'incremento è notevole anche se si considera il dato reale delle pendenze finali (+3.151 unità, pari a +29,54%).

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal		01/01/2018			al	31/12/2022		mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A											
Pendenti iniziali	10.666	10.796	10.928	13.430	14.595				10.666		
Sopravvenuti	5.955	5.731	5.912	6.458	5.430				29.486	5.897,2	
Esauriti	5.825	5.599	3.410	5.293	5.733				25.860	5.172,0	
Pendenti finali	10.796	10.928	13.430	14.595	14.292				14.292		13.817

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

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

b. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con **rito collegiale**, le sopravvenienze complessive sono state n. 1.047, mediamente, quindi, n. 209,4 per anno; le definizioni n. 1.005 (in media n. 201 annuali). Gli esauriti sono stati in numero inferiore ai sopravvenuti nel 2019 e nel 2021. Risultano pendenti, al termine del periodo ispettivo, n. 405 processi rispetto ai n. 363 dell'inizio. Si osserva, così, un aumento delle pendenze di n. 42 procedimenti, pari al **+11,57%**.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal	01/01/2018				al	31/12/2022		mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA
											DATI REALI (**)
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A											
Pendenti iniziali	363	352	425	395	420					363	
Sopravvenuti	212	243	161	237	194					1.047	209,4
Esauriti	223	170	191	212	209					1.005	201,0
Pendenti finali	352	425	395	420	405					405	404

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

Nessun elemento di rilievo è emerso sul punto.

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

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, nel periodo le procedure sopravvenute sono state complessivamente n. 411 (con una media annua di n. 82,2), le definite n. 407 (con una media annua di n. 81,4).

Risultano pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. 49 fascicoli, al termine del periodo n. 53 (52 dato reale). Si evidenzia, così, un aumento delle pendenze di n. 4 procedimenti, pari all'**8,16%**.

Si riporta di seguito il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal	01/01/2018				al	31/12/2022		mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA
											DATI REALI (**)
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F											
Pendenti iniziali	49	70	41	79	45					49	
Sopravvenuti	97	60	108	64	82					411	82,2
Esauriti	76	89	70	98	74					407	81,4
Pendenti finali	70	41	79	45	53					53	52

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

Non è emerso sul punto alcun elemento di rilievo.

d. Corte di Assise

Quanto ai processi in Corte d'Assise, nel periodo il movimento degli affari presenta numeri esigui. Si rileva, comunque, che i procedimenti sopravvenuti sono stati n. 21 e i definiti n. 17. Risultano pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. 2 processi, al termine del periodo n. 6. Si evidenzia, così, un aumento delle pendenze di n. 4 unità, pari al 200%.

Si riporta di seguito la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal	01/01/2018			al	31/12/2022			mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
CORTE DI ASSISE											
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A											
Pendenti iniziali	2	2	4	3	4				2		
Sopravvenuti	3	5	2	7	4				21	4,2	
Esauriti	3	3	3	6	2				17	3,4	
Pendenti finali	2	4	3	4	6				6		6

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

Non è emerso sul punto alcun elemento di rilievo.

e. Incidenti di esecuzione

Quanto agli incidenti di esecuzione in Tribunale, in composizione monocratica e collegiale, l'Ufficio ha dimostrato una capacità di smaltimento media annua lievemente superiore a quella delle sopravvenienze e le pendenze finali sono 581 (510 dato reale) rispetto alle 597 iniziali, con una percentuale di riduzione pari al 2,68% e del 14,57% se si tiene conto del dato reale delle pendenze finali.

I flussi relativi agli incidenti di esecuzione relativi alla Corte d'Assise sono assolutamente esigui e, comunque, l'Ufficio ha trattato e definito tutti i sopravvenuti, sicché alla fine del periodo ispettivo non risulta alcuna pendenza.

Di seguito è riportata la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal	01/01/2018			al	31/12/2022			mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	597	976	608	509	485				597		
Sopravvenuti	2.700	1.151	1.178	1.300	2.150				8.479	1.695,8	
Esauriti	2.321	1.519	1.277	1.324	2.054				8.495	1.699,0	
Pendenti finali	976	608	509	485	581				581		510
CORTE DI ASSISE											
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	1	-	2	-	-				1		
Sopravvenuti	6	11	4	1	1				23	4,6	
Esauriti	7	9	6	1	1				24	4,8	
Pendenti finali	-	2	-	-	-				-		-

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

Sul punto non è emerso alcun elemento di rilievo.

f. Misure di prevenzione

La pendenza complessiva dei procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione (patrimoniali e/o personali), anche se si tratta di flussi limitati dal punto di vista numerico, risulta in notevole aumento, da 1 unità iniziale a 20 finali (19 dato reale), con un incremento in termini percentuali del 1.900%. Ne sono pervenuti 235 e definiti 216. Il dato più cospicuo riguarda le misure personali: sono sopravvenuti, nel periodo ispettivo, complessivamente n. 181 procedimenti e gli esauriti sono 172.

Quanto alle procedure per la modifica o la revoca delle misure, l'Ufficio ha smaltito tutti i sopravvenuti; erano pari a 0 le pendenze iniziali e non risultano pendenze alla fine del periodo ispettivo.

Segue la relativa tabella.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo dal		01/01/2018 al				31/12/2022 mesi			60,0		
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE											
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali											
Pendenti iniziali	1	19	11	29	14				1		
Sopravvenuti	36	30	40	45	30				181	36,2	
Esauriti	18	38	22	60	34				172	34,4	
Pendenti finali	19	11	29	14	10				10		10
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	8	5	7	10				-		
Sopravvenuti	10	4	5	9	1				29	5,8	
Esauriti	2	7	3	6	7				25	5,0	
Pendenti finali	8	5	7	10	4				4		4
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	1	4	6	5				-		
Sopravvenuti	1	8	7	4	5				25	5,0	
Esauriti	-	5	5	6	4				19	3,8	
Pendenti finali	1	4	6	5	6				6		5
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
Pendenti iniziali	1	28	20	42	29				1		
Sopravvenuti	47	42	52	58	36				235	47,0	
Esauriti	20	50	30	71	45				216	43,2	
Pendenti finali	28	20	42	29	20				20		19

PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali											
Pendenti iniziali	-	2	1	-	1				-		
Sopravvenuti	2	7	11	16	12				48	9,6	
Esauriti	-	8	12	15	13				48	9,6	
Pendenti finali	2	1	-	1	-				-		-
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	-	1	-	-				-		
Sopravvenuti	-	2	-	5	1				8	1,6	
Esauriti	-	1	1	5	1				8	1,6	
Pendenti finali	-	1	-	-	-				-		-
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-				-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-				-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-				-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-				-		-
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
Pendenti iniziali	-	2	2	-	1				-		
Sopravvenuti	2	9	11	21	13				56	11,2	
Esauriti	-	9	13	20	14				56	11,2	
Pendenti finali	2	2	-	1	-				-		-

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

Non è emerso alcun elemento di rilievo sul punto.

g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

La sezione del riesame, sulla base dei dati di seguito riportati, risulta avere smaltito quasi totalmente le sopravvenienze, e sia per i procedimenti di riesame (su misure cautelari reali e personale) che di appello in materia di misure cautelari personali i residui pendenti sono in numero notevolmente inferiore ai pendenti iniziali (riesame personale 5 su 40 iniziali, riesame reale 8 su 23 iniziali, appello personale 127 su 212 di inizio periodo); solo per gli appelli in materia di misure cautelari reali, che, peraltro, presentano un flusso assolutamente limitato, si evidenzia, a fronte di 0 pendenze iniziali, la presenza di due pendenze alla fine del periodo ispettivo, ma si tratta, comunque, di dato non significativo, vista l'esiguità del valore numerico assoluto.

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO											
DI											
FIRENZE											
MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo		dal		01/01/2018		al		31/12/2022		mesi	
								60,0			
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA
											DATI REALI (**)
TRIBUNALE DEL "RIESAME"											
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1											
Pendenti iniziali	40	30	26	32	20					40	
Sopravvenuti	762	810	717	538	434					3.261	652,2
Esauriti	772	814	711	550	449					3.296	659,2
Pendenti finali	30	26	32	20	5					5	5
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3											
Pendenti iniziali	23	13	12	17	10					23	
Sopravvenuti	207	227	260	276	198					1.168	233,6
Esauriti	217	228	255	283	200					1.183	236,6
Pendenti finali	13	12	17	10	8					8	8
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI											
Pendenti iniziali	63	43	38	49	30					63	
Sopravvenuti	969	1.037	977	814	632					4.429	885,8
Esauriti	989	1.042	966	833	649					4.479	895,8
Pendenti finali	43	38	49	30	13					13	13
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1											
Pendenti iniziali	212	115	172	322	190					212	
Sopravvenuti	1.084	1.033	1.086	795	677					4.675	935,0
Esauriti	1.181	976	936	927	740					4.760	952,0
Pendenti finali	115	172	322	190	127					127	127

5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3											
Pendenti iniziali	-	6	-	3	-				-		
Sopravvenuti	23	12	18	20	31				104	20,8	
Esauriti	17	18	15	23	29				102	20,4	
Pendenti finali	6	-	3	-	2				2		2
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI											
Pendenti iniziali	212	121	172	325	190				212		
Sopravvenuti	1.107	1.045	1.104	815	708				4.779	955,8	
Esauriti	1.198	994	951	950	769				4.862	972,4	
Pendenti finali	121	172	325	190	129				129		129

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

Nessun elemento di rilievo è emerso sul punto.

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

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Dal progetto tabellare 2020/2022 risulta quanto di seguito riportato. "Nel settore penale i criteri di priorità sono previsti, oltre che dall'art. 132 bis cpp per il dibattimento e dall'art. 34-ter D. Lgs. n. 159/2011, introdotto dall'art. 12 L. n. 161/2017, per le misure di prevenzione, nelle circolari consiliari 19199 e 19197 del 21 luglio 2011. Le tabelle di organizzazione 2017/2019 hanno recepito le impostazioni normative primarie e secondarie e inoltre hanno previsto ulteriori criteri di priorità" che vengono confermati: "tra questi vi è il criterio dell'essere gli imputati sottoposti a misura custodiale personale e quello dell'«<attenzione e l'interesse della collettività all'accertamento>>, criterio sostanzialmente sovrapponibile, nei fatti, a quello della rilevanza mediatica della vicenda penale. Inoltre i reati oggetto di specializzazione monocratica e collegiale delle tre sezioni dibattimentali costituiscono altrettante ipotesi di materie prioritarie, in quanto si è ritenuto che tali fattispecie criminose meritino una più puntuale attenzione sia da parte dell'organo giudicante, che da parte di quello requirente (la specializzazione del Tribunale di Firenze, attuata a far data dal 2 gennaio 2018, tiene in considerazione le aree di specializzazione della Procura della Repubblica di Firenze).....sono altresì prioritari i procedimenti a rischio prescrizione....ove vi sia costituzione di parte civile e ricorra l'ipotesi di serio e urgente bisogno"

Con le tabelle 2020/2022 è stata, altresì, confermata una precedente variazione tabellare del 14 novembre 2019 (n. 131/19,) *"con cui erano stati stabiliti dei criteri di priorità anche per i procedimenti costituenti i ruoli autonomi dei giudici onorari addetti alle sezioni penali"* laddove, come riferisce il Presidente e risulta dalle tabelle acquisite agli atti ispettivi, *"si è stabilita una graduazione della priorità dei processi assegnati alla magistratura onoraria, indicando in un allegato al provvedimento i reati connotati da una priorità alta (i fatti di maggior allarme sociale, di maggiore gravità e offensività, individuale o collettiva, quali ad esempio i furti aggravati e lo spaccio di sostanze stupefacenti), quelli connotati da una priorità media, ove è lasciata al giudice una valutazione discrezionale (si pensi a truffe e appropriazioni indebite dove spesso si tracima nella controversia civilistica), ed infine i processi connotati da priorità bassa, i quali devono essere trattati solo se i processi con priorità alta e media possono essere definiti entro l'anno a decorrere dalla prima udienza (di smistamento)"*.

Accanto a questi criteri di priorità, che riguardano tutto il settore penale, il Presidente ha dato atto di volere recepire *"specifici criteri di priorità per ogni singola sezione, valevoli per l'anno 2023, proposti da singoli presidenti di sezione"*.

b. Processi con detenuti

• Scadenzario

Nel dibattimento, come da informazioni acquisite dall'ispettore incaricato, precedentemente lo scadenziario delle misure cautelari veniva gestito con un programma in Access.

Con l'entrata in esercizio del SICP si è proceduto ad alimentare quest'ultimo. In ogni caso, i fascicoli contenenti misure cautelari vengono tenuti in evidenza e gestiti da una cancelleria costituita *ad hoc* per le misure cautelari. La cancelleria estrae dal SICP le tabelle dello scadenziario e le porta all'attenzione del magistrato titolare del fascicolo.

Nell'Ufficio GIP-GUP il controllo della scadenza dei termini di durata massima, sia della custodia cautelare in carcere, sia delle differenti misure cautelari coercitive, è gestito tramite un foglio excel, nel quale sono annotate le principali notizie relative alla misura applicata; in una colonna è riportata in evidenza la data di scadenza. Il formato in tabella excel/ permette di selezionare e verificare le misure che terminano nei giorni seguenti. Al momento della cessazione della misura, i dati non rimangono disponibili per eventuali ricerche successive. L'annotazione dei dati sulla base delle indicazioni dei Giudici assegnatari del procedimento e il controllo delle scadenze è effettuato dagli assistenti dei giudici. Come da informazioni acquisite dall'ispettore incaricato, i giudici provvedono, comunque, a monitorare personalmente le scadenze dei processi di propria competenza. Le cancellerie eseguono con priorità gli adempimenti relativi a processi con detenuti e aggiornano regolarmente il registro SICP; viene formato un sotto-fascicolo con gli atti originali della misura che, una volta terminata, è allegato al fascicolo principale. L'esame di vari procedimenti con imputati detenuti nel registro informatizzato SICP ha evidenziato che,

nei casi di applicazione della misura a seguito di ordinanza emessa dal Gip su richiesta del Pm, la stessa è annotata e le maschere del "fascicolo di misura" sono compilate; la posizione è aggiornata con le successive modifiche ed è riportata l'annotazione della scadenza del termine di fase, di norma aggiornata.

Nel periodo di riferimento ispettivo, come attestato nelle schede RT_09A, sono state disposte 13 ordinanze di revoca della misura per decorrenza del termine di fase, tutte entro il termine normativamente previsto. Dunque, non sono state rilevate criticità afferenti alle modalità di utilizzo dello scadenziario.

- **Soluzioni organizzative specifiche adottate per la trattazione di processi con detenuti**

Ai processi con detenuti è riservata priorità assoluta. Non sono state segnalate specifiche soluzioni organizzative per la trattazione dei relativi processi.

5.2.4. Conclusioni

Flussi

Il settore penale complessivamente considerato fa registrare una certa sofferenza nello smaltimento dei relativi affari. Se, infatti, l'ufficio GIP-GUP ha fatto fronte adeguatamente ai procedimenti Noti pervenuti nel periodo e ha ridotto in maniera notevole le pendenze degli incidenti di esecuzione, la capacità media di smaltimento dei procedimenti Ignoti è stata inferiore a quella dei sopravvenuti.

Quanto al Tribunale dibattimentale, invece, sia in composizione monocratica che collegiale, è emerso un aumento significativo delle pendenze; in particolare, l'aumento delle pendenze nel settore monocratico è pari al **33,99%** (+29,54% se si considera il dato delle pendenze finali reale).

Anche nel settore delle misure di prevenzione si registra un aumento delle pendenze.

Il tribunale del riesame, invece, fa riscontrare una buona *performance* con un sostanziale azzeramento delle pendenze; tuttavia, il dato è scarsamente significativo, tenuto conto della peculiarità dei procedimenti, sottoposti a termini brevi e perentori in ragione della natura cautelare dei provvedimenti impugnati.

Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14) sopra riportati, vanno ora integrati con il numero di sentenze e provvedimenti pubblicati nel periodo.

Nel settore Gip-Gup risultano depositate 5.806 sentenze (dato reale), di cui 1.964 sentenze di giudizio abbreviato, 1.954 sentenze di applicazione della pena su richiesta, 545 di non luogo a procedere ex art. 425 c.p.p., 397 di estinzione del reato per esito positivo della prova. Sono 142.947 le archiviazioni, di cui 23.759 per infondatezza della notizia di reato registro Noti e

109.746 di procedimenti iscritti al modello 44; sono stati emessi, inoltre, 3.429 decreti penali di condanna e 4.921 provvedimenti cautelari personali. Quanto alle sentenze, la produttività complessiva, nel periodo ispettivo, ha avuto un andamento in aumento, con una flessione nel 2020, in concomitanza con il periodo pandemico.

Nel settore del dibattimento le sentenze del Tribunale monocratiche, escluse quelle di appello a sentenze del giudice di pace, sono state 24.665 e quelle collegiali 1.367; sono 422 le pronunce di estinzione del reato per esito positivo della prova. Sono 15 le sentenze della Corte d'Assise. In questo settore, nel periodo ispettivo, la produttività inerente alle sentenze del tribunale in composizione monocratica e collegiale complessivamente considerata risulta in diminuzione fino al 2020 e poi in ripresa, con il picco massimo nel 2022, quando si attesta su n. 6.227 sentenze.

Segue il relativo prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO									
DI									
FIRENZE									
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO									
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal 01/01/2018 Al 31/12/2022 Mesi: 60,0									
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	353	376	301	438	496		1.964	392,8
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	405	433	321	421	374		1.954	390,8
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	143	93	61	95	153		545	109,0
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	27	116	88	85	81		397	79,4

1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	235	167	143	205	196			946	189,2
1.f. - Totale sentenze depositate		1.163	1.185	914	1.244	1.300			5.806	1.161,2
1.f.1. - di cui con motivazione contestuale		609	725	537	691	632			3.194	638,8
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		4.354	5.327	4.292	4.721	5.065			23.759	4.751,8
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		2.169	2.461	1.494	1.666	1.652			9.442	1.888,4
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		18.958	26.447	22.298	20.828	21.215			109.746	21.949,2
Totale archiviazioni		25.481	34.235	28.084	27.215	27.932			142.947	28.589,4
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		815	917	566	557	574			3.429	685,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		634	640	358	653	319			2.604	520,8
1.l. Decreti di giudizio immediato		39	51	54	48	43			235	47,0
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Convalide di arresto/fermo		276	226	216	156	221			1.095	219,0
2.b. Misure cautelari personali		927	943	1.009	1.208	834			4.921	984,2
2.c. Misure cautelari reali		151	145	172	150	70			688	137,6
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		74	139	90	115	78			496	99,2
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		67	50	28	166	94			405	81,0
2.f. Altri provvedimenti interlocutori		1.450	2.810	4.246	2.580	2.298			13.384	2.676,8
3. Giornate d'udienza		1.183	1.261	1.083	1.360	1.228			6.115	1.223,0
Punti 1.a., 1.b., 1.c., 1.d. ed 1.e. "Sentenze": devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale). Punto 1.g. "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.)": vanno esclusi: - i procedimenti iscritti su registro mod. 44 e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.); - eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su mod. 45. Punto 1.h. "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)": si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art. 411)"). Punto 2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e Punto 2.e. "Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)"": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr". N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".										

SETTORE PENALE									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	5.604	5.360	3.253	4.990	5.458		24.665	4.933,0
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	68	80	55	91	65		359	71,8
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	-	-	-	-	422		422	84,4
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	343	233	253	256	282		1.367	273,4
1.e - Totale sentenze depositate		6.015	5.673	3.561	5.337	6.227		26.813	5.362,6
1.e.1 - di cui con motivazione contestuale		2.879	2.318	1.355	2.328	2.803		11.683	2.336,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		241	263	177	323	301		1.305	261,0
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		-	-	-	-	-		-	-
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		-	-	-	-	-		-	-
2.c. Provvedimenti cautelari		-	-	-	-	-		-	-
3. Giornate d'udienza		3.167	2.892	2.783	2.657	2.814		14.313	2.862,6
Punto 1.a., 1.b., 1.c. ed 1.d. "Sentenze": devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale). Punto 1.d. "Sentenze collegiali": debbono essere attribuite al solo giudice relatore/estensore; qualora per le contestuali il dato non fosse rilevabile occorre attribuirlo a tutti i membri del collegio specificando nel campo "Annotazioni" di questa sezione per ogni anno il numero di sentenze con deposito differito per le quali il magistrato è stato relatore/estensore. Punto 2.a. "Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e punto 2.b. "Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".									
TRIBUNALE DEL "RIESAME"									
1. Riesame su misure cautelari personali		604	625	522	400	334		2.485	497,0
2. Riesame su misure cautelari reali		164	163	180	191	163		861	172,2
3. Appelli		1.029	880	822	797	668		4.196	839,2
4. Giornate d'udienza		444	434	419	432	424		2.153	430,6

SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Decreti (che definiscono il giudizio)		20	50	30	72	45		217	43,4
2. Altri provvedimenti definitivi		-	9	13	20	14		56	11,2
3. Giornate d'udienza		48	39	48	75	88		298	59,6
Nei " Decreti " indicare i provvedimenti che definiscono il giudizio di applicazione della misura di prevenzione; Negli " Altri provvedimenti definitivi " indicare i provvedimenti che definiscono le procedure di revoca o modifica della misura. Qualora non siano rilevabili dal registro informatico in uso o da eventuali registri di comodo occorre indicare "nr" (dato non rilevabile).									
CORTE DI ASSISE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze	depositate (deposito motivazione)	2	2	3	7	1		15	3,0
1.b. Altri provvedimenti definitivi		-	-	-	-	-		-	-
2. Provvedimenti cautelari		7	12	3	1	2		25	5,0
3. Giornate d'udienza		42	52	54	80	92		320	64,0
ANNOTAZIONI (spazio sottostante riservato al Riesame, alle Misure di prevenzione ed alla Corte di assise - max 250 caratteri): RIESAME: Le differenze segnalate tra gli esauriti del TO_14 e le misure indicate nelle schede del lavoro magistrati sono da ricondurre alla presenza di riunioni e trattazione unitaria dei procedimenti presenti solo sul TO_14									

Procedimenti remoti. Definiti e Pendenti

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

Definiti a data ispettiva

Dibattimento penale - processi definiti in primo grado oltre 4 anni nel periodo di interesse ispettivo dall'1/01/2018 al 31/12/2022, dato numerico assoluto e percentuale sul totale

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	5825	331	5,7
2018	Trib. collegiale	223	17	7,6
2018	Corte di Assise	3	0	0,0
2019	Trib. monocratico	5599	547	9,8
2019	Trib. collegiale	170	6	3,5
2019	Corte di Assise	1	0	0,0
2020	Trib. monocratico	3410	225	6,6

2020	Trib. collegiale	191	13	6,8
2020	Corte di Assise	2	0	0,0
2021	Trib. monocratico	5289	534	10,1
2021	Trib. collegiale	212	6	2,8
2021	Corte di Assise	6	0	0,0
2022	Trib. monocratico	5729	1059	18,5
2022	Trib. collegiale	209	25	12,0
2022	Corte di Assise	2	0	0,0
totale nel periodo	Trib. monocratico	25852	2696	10,4
	Trib. collegiale	1005	67	6,7
	Corte di Assise	14	0	0,0
TOTALI GENERALI:		26.871	2.763	10,3

Dibattimento penale - processi definiti in grado di appello dopo oltre 3 anni nel periodo di interesse ispettivo dall'1/01/2018 al 31/12/2022, dato numerico assoluto e percentuale sul totale

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in grado di Appello definiti	Numero totale processi in grado di Appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2018	Trib. monocratico	76	0	0,0
2019	Trib. monocratico	89	3	3,4
2020	Trib. monocratico	70	1	1,4
2021	Trib. monocratico	98	1	1,0
2022	Trib. monocratico	74	2	2,7
totale nel periodo	Trib. monocratico	407	7	1,7

Dibattimento penale - incidenti di esecuzione definiti dopo oltre 1 anno nel periodo di interesse ispettivo, dall'1/01/2018 al 31/12/2022

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale procedimenti definiti	Numero totale procedimenti definiti oltre 1 anno	%
2018	Incidenti di Esecuzione	2321	73	3,1
2019	Incidenti di Esecuzione	1519	55	3,6

2020	Incidenti di Esecuzione	1277	111	8,7
2021	Incidenti di Esecuzione	1324	56	4,2
2022	Incidenti di Esecuzione	2054	45	2,2
totale nel periodo	Incidenti di Esecuzione	8495	340	4,0

Quanto alle misure di prevenzione, non risultano procedimenti definiti dopo oltre 3 anni nel periodo di interesse ispettivo dall'1/01/2018 al 31/12/2022.

Pendenti a data ispettiva

Dibattimento penale - processi pendenti in primo grado da oltre 4 anni alla data dell'1/01/2023.

	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi pendenti in primo grado	Numero totale dei processi pendenti in primo grado da oltre 4 anni	%
	Trib. monocratico	13817	1695	12,3
	Trib. collegiale	404	38	9,4
	Corte di Assise	6	1	16,7
	TOTALI GENERALI:	14.227	1.734	12,2

Dibattimento penale - processi pendenti in grado di appello da oltre 3 anni alla data del 01/01/2023

	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in grado di Appello PENDENTI	Numero totale processi in grado di Appello PENDENTI da oltre 3 anni	%
	Grado di Appello	52	1	1,9

Dibattimento penale - incidenti di esecuzione pendenti da oltre 1 anno alla data del 01/01/2023

	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale procedimenti PENDENTI	Numero totale procedimenti pendenti da oltre 1 anno	%
	Incidenti di Esecuzione	510	143	28,0

Quanto alle misure di prevenzione non risultano procedimenti pendenti da oltre 3 anni alla data dell'1/1/2023.

Per il settore dibattimentale, nonostante il dato percentuale dei pendenti ultraquadriennali non appaia allarmante, va evidenziata la più alta percentuale (12,3%) registrata nell'area monocratica, rispetto a quella collegiale (9,4%) che è, di norma, gravata da procedimenti più complessi.

Di seguito, invece, sono riportati i dati inerenti alle **pendenze remote** presso l'Ufficio Gip-Gup, estratti dalle richieste standardizzate T3a.1, T3a.2, T3a.4 e T3a.7.

Sono stati rilevati

- 1.085 procedimenti - relativi a richieste di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena - rimasti pendenti al GIP per oltre un anno soprattutto archiviazioni (n. 775) e decreti penali di condanna (n. 186) (prospetto T3a.1) -

- n. 89 procedimenti relativi a richieste in fase di indagini preliminari (di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) pendenti da oltre un anno (prospetto T3a.2).

Dall'esame della *query T3a.7* sono risultate pendenti da oltre 90 giorni n. 99 richieste interlocutorie, anche cautelari.

Riguardo ai tempi di definizione dei processi celebrati dinanzi al Gup, sono risultati pendenti da oltre due anni in udienza preliminare, a data ispettiva, n. 312 procedimenti, fra i quali, come riscontrato dall'ispettore incaricato della verifica:

- 232 sospesi per irreperibilità dell'imputato ex art. 420-quater cod. proc. pen.;
- 8 sospesi con messa alla prova dell'imputato ex art. 464-bis cod. proc. pen.;
- fra i 72 rimanenti, le pendenze ultra-triennali sono 24 (prospetto T3a.4); sono risultati definiti, in data successiva a quella di interesse ispettivo, 8 processi.

Sul punto la delegazione ispettiva ha svolto attività istruttoria di cui si riferisce nella relazione riservata.

Indici ministeriali

Dibattimento

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi agli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è superiore a 100 soltanto nell'anno 2022 per monocratico, nel 2018, 2020 e 2022 per il rito collegiale, nel 2018, 2021 e 2022 per il riesame, nel 2019, 2021 e 2022 per la prevenzione, e nel 2018 e 2020 per l'assise.

Di seguito, in sintesi si riportano i dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	97,8%	97,7%	57,7%	82,0%	105,6%
Modello 16 (rito collegiale)	105,2%	70,0%	118,6%	89,5%	107,7%
Tribunale del Riesame	105,3%	97,8%	92,1%	109,5%	105,8%
Misure di Prevenzione	40,8%	115,7%	68,3%	115,2%	120,4%
Modello 19 (Corte di Assise)	100,0%	60,0%	150,0%	85,7%	50,0%

L'indice di smaltimento (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*) esprime la capacità definitoria di un Ufficio, con riferimento all'intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto nella riduzione percentuale degli affari pendenti.

Come risulta dalla tabella di seguito riportata, l'indice di smaltimento in media per ciascun anno considerato è notevolmente inferiore a 100, tranne che per il riesame dove tende ad avvicinarsi.

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	35,0%	33,9%	20,2%	26,6%	28,6%
Modello 16 (rito collegiale)	38,8%	28,6%	32,6%	33,5%	34,0%
Tribunale del Riesame	93,0%	90,7%	83,7%	89,0%	90,9%
Misure di Prevenzione	40,0%	72,8%	50,6%	75,2%	75,6%
Modello 19 (Corte di Assise)	60,0%	42,9%	50,0%	60,0%	25,0%

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100, presenta un indice medio negativo solo nell'anno 2022 per monocratico, nel 2018- 2020 e 2022 per il rito collegiale, nel 2018, 2021 e 2022 per il riesame, nel 2019, 2021 e 2022 per la prevenzione e solo nel 2020 per l'assise.

Segue la relativa tabella.

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	1,2%	1,2%	22,9%	8,7%	-2,1%
Modello 16 (rito collegiale)	-3,0%	20,7%	-7,1%	6,3%	-3,6%
Tribunale del Riesame	-40,4%	28,0%	78,1%	-41,2%	-35,5%
Misure di Prevenzione	2900,0%	-26,7%	90,9%	-28,6%	-31,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	0,0%	100,0%	-25,0%	33,3%	50,0%

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo degli indici di ricambio e smaltimento, con l'indicazione della variazione percentuale delle pendenze mostrata dall'Ufficio, nel periodo esaminato.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
102,8%	69,1%	-28,4%	Modello 20 (noti GIP/GUP)
87,7%	31,2%	34,0%	Modello 16 (rito monocratico)
96,0%	35,1%	11,6%	Modello 16 (rito collegiale)
101,4%	88,3%	-48,4%	Tribunale del Riesame
93,5%	91,9%	1900,0%	Misure di prevenzione
81,0%	54,8%	200,0%	Modello 19 (Corte di Assise)

Ufficio GIP-GUP

Di seguito si riportano gli indici medi di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti 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)
102,8%	69,1%	-28,4%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,0	4,1

Nel prospetto di cui appresso, invece, gli indici sono sviluppati anno per anno.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	104,6%	105,3%	92,3%	99,0%	112,9%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	70,4%	75,7%	65,9%	68,4%	74,4%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-9,5%	-13,6%	19,3%	2,2%	-24,8%

L'indice di ricambio è superiore a 100 nei primi due anni e nel 2022; l'indice di smaltimento è superiore al 70% nel 2018- 2019 e 2022 (e prossimo al 70% negli altri anni); la variazione percentuale presenta un indice negativo negli stessi anni.

Disposition time

ANNO (o frazione di anno)	Disposition time[1] (gg)	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i> (baseline 2019)
2019	333	
2020	567	70,27%
2021	490	47,15%
2022 (I sem.)	393	18,02%

Fonte dati: KIT STATISTICO

I dati emergenti dalla tabella indicano un andamento dell'indicatore Disposition time in aumento rispetto al 2019 (baseline di 333 giorni) con indice del 18,02%. Tuttavia, dopo il picco del 2020 (probabilmente riconducibile alla nota emergenza pandemica, gg. 567), si registra una diminuzione dell'indicatore (fino a giorni 393 nel 2022) con una variazione percentuale in diminuzione (dal 70,27% al 18,02), seppure con segno ancora positivo rispetto alla baseline.

Raffronto con i dati emergenti dalla precedente ispezione

Nel confronto con la precedente ispezione, emerge, quanto all'Ufficio Gip-Gup una riduzione significativa delle sopravvenienze (-14%) e una riduzione ancora maggiore, in termini percentuali, delle relative definizioni (-18,7%), con conseguente riduzione della produttività; in controtendenza il dato relativo agli incidenti di esecuzione, che presenta un aumento delle sopravvenienze (+13,6%) e un aumento maggiore, in termini percentuali, delle definizioni (+21,1%).

Nel dibattimento penale risulta una riduzione delle sopravvenienze in tutti gli affari e una riduzione ancora maggiore delle definizioni (fatto salvo il settore degli incidenti di esecuzione); in particolare, i procedimenti del Tribunale monocratico registrano in entrata un -15,7% e in definizione un -21,1%; nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 6.551,6 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno n. 5.172, processi, con una riduzione della produttività del 21,1%. Anche le definizioni in Corte d'Assise sono diminuite, dalle 26 del precedente quinquennio alle 17 dell'attuale.

Nel settore delle misure di prevenzione sono aumentati notevolmente i sopravvenuti che, quanto alle misure personali, numericamente più rilevanti, hanno registrato un aumento del 201,7%; peraltro, risultano in aumento, seppure, in proporzione, in termini percentuali inferiori, i definiti (+177,4%).

Con riferimento alla tipologia dei provvedimenti emessi, quanto all'Ufficio Gip-Gup v'è una riduzione di produttività imponente con riferimento al numero di sentenze (-46,3%, da 32.003

a 24.647) e in misura minore rispetto agli altri provvedimenti definitivi (-14%). Nel dibattimento, con riferimento alle sentenze emesse nei procedimenti con rito monocratico iscritti al registro mod 16, che costituiscono il dato numericamente più rilevante, si registra un -23%, per i monocratici iscritti al registro mod 7bis un -11,6% e per le sentenze collegiali un - 6%; in controtendenza il dato relativo agli altri provvedimenti definitivi (relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7 bis) che vedono, all'esito del presente periodo ispettivo, rispetto al quinquennio precedente, un aumento del 59,3% (da 819 a 1.305).

I dati sopra commentati sono riassunti nel prospetto che segue.

TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2013	al 31/12/2017	dal 01/01/2018	al 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. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	10.942		4.972		
Sopravvenuti	59.289	11.857,8	50.991	10.198,2	-14,0%
Esauriti	64.459	12.891,8	52.403	10.480,6	-18,7%
Pendenti finali	5.772		3.560		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		4.743		
Sopravvenuti	NR	NC	110.392	22.078,4	NC
Esauriti	NC	NC	109.890	21.978,0	NC
Pendenti finali	NR		5.245		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	185		620		
Sopravvenuti	4.230	846,0	4.806	961,2	13,6%
Esauriti	4.159	831,8	5.035	1.007,0	21,1%
Pendenti finali	256		391		
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	9.050		10.666		
Sopravvenuti	34.995	6.999,0	29.486	5.897,2	-15,7%
Esauriti	32.758	6.551,6	25.860	5.172,0	-21,1%
Pendenti finali	11.287		14.292		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	55		49		
Sopravvenuti	416	83,2	411	82,2	-1,2%
Esauriti	417	83,4	407	81,4	-2,4%
Pendenti finali	54		53		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	334		363		
Sopravvenuti	1.088	217,6	1.047	209,4	-3,8%
Esauriti	1.064	212,8	1.005	201,0	-5,5%
Pendenti finali	358		405		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	611		597		
Sopravvenuti	11.454	2.290,8	8.479	1.695,8	-26,0%
Esauriti	11.322	2.264,4	8.495	1.699,0	-25,0%
Pendenti finali	743		581		
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
Nel flusso dei procedimenti monocratici di I e II grado non si tiene conto dei procedimenti definiti fino al 13 settembre 2013 presso le sezioni distaccate accorpate di EMPOLI e PONTASSIEVE					

TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			40		
Sopravvenuti			3.261	652,2	
Esauriti			3.296	659,2	
Pendenti finali			5		
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali			23		
Sopravvenuti			1.168	233,6	
Esauriti			1.183	236,6	
Pendenti finali			8		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti			63		
Sopravvenuti			4.429	885,8	
Esauriti			4.479	895,8	
Pendenti			13		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			212		
Sopravvenuti			4.675	935,0	
Esauriti			4.760	952,0	
Pendenti finali			127		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			104	20,8	
Esauriti			102	20,4	
Pendenti finali			2		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti			212		
Sopravvenuti			4.779	955,8	
Esauriti			4.862	972,4	
Pendenti			129		

SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	3		1		
Sopravvenuti	60	12,0	181	36,2	201,7%
Esauriti	62	12,4	172	34,4	177,4%
Pendenti finali	1		10		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	26	5,2	29	5,8	11,5%
Esauriti	26	5,2	25	5,0	-3,8%
Pendenti finali	-		4		
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	25	5,0	733,3%
Esauriti	3	0,6	19	3,8	533,3%
Pendenti finali	-		6		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	3		1		
Sopravvenuti	89	17,8	235	47,0	164,0%
Esauriti	91	18,2	216	43,2	137,4%
Pendenti	1		20		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	17	3,4	48	9,6	182,4%
Esauriti	17	3,4	48	9,6	182,4%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	8	1,6	NC
Esauriti	-	-	8	1,6	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	17	3,4	56	11,2	229,4%
Esauriti	17	3,4	56	11,2	229,4%
Pendenti	-		-		
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A					
Pendenti iniziali	8		2		
Sopravvenuti	20	4,0	21	4,2	5,0%
Esauriti	26	5,2	17	3,4	-34,6%
Pendenti finali	2		6		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	1		1		
Sopravvenuti	19	3,8	23	4,6	21,1%
Esauriti	19	3,8	24	4,8	26,3%
Pendenti finali	1		-		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	10.620	2.124,0	5.703	1.140,6	-46,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	47.604	9.520,8	40.943	8.188,6	-14,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	4.131	826,2	5.046	1.009,2	22,1%

TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	32.003	6.400,6	24.647	4.929,4	-23,0%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	406	81,2	359	71,8	-11,6%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	1.011	202,2	950	190,0	-6,0%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	819	163,8	1.305	261,0	59,3%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	11.322	2.264,4	8.291	1.658,2	-26,8%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	85	17,0	217	43,4	155,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	12	2,4	56	11,2	366,7%
CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	23	4,6	15	3,0	-34,8%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	3	0,6	-	-	-100,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	19	3,8	24	4,8	26,3%

Tempi medi di definizione

La tabella che segue indica i tempi medi di definizione dei processi penali del Tribunale monocratico e collegiale e della Corte d'Assise nonché degli incidenti di esecuzione e dei procedimenti di prevenzione, espressi in giorni e distinti per anno oggetto di verifica.

tempi medi di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2018	Tribunale monocratico	5825	581
	Appello del Giudice di Pace	76	232
	Corte di Assise	3	194
	Tribunale collegiale	223	669
	Incidenti di Esecuzione	2321	119
	Misure di prevenzione	20	54
2019	Tribunale monocratico	5599	626
	Appello del Giudice di Pace	89	203
	Corte di Assise	3	102
	Tribunale collegiale	170	543
	Incidenti di Esecuzione	1519	161
	Misure di prevenzione	50	148
2020	Tribunale monocratico	3410	642
	Appello del Giudice di Pace	70	207
	Corte di Assise	3	372
	Tribunale collegiale	191	650
	Incidenti di Esecuzione	1277	246
	Misure di prevenzione	30	235
2021	Tribunale monocratico	5293	708
	Appello del Giudice di Pace	98	698
	Corte di Assise	6	195
	Tribunale collegiale	212	675
	Incidenti di Esecuzione	1324	166
	Misure di prevenzione	71	167
2022	Tribunale monocratico	5733	810
	Appello del Giudice di Pace	74	220
	Corte di Assise	2	358
	Tribunale collegiale	209	716
	Incidenti di Esecuzione	2054	96
	Misure di prevenzione	45	161

Totale nel periodo	Tribunale monocratico	25860	676
	Appello del Giudice di Pace	407	331
	Corte di Assise	17	244
	Tribunale collegiale	1005	655
	Incidenti di esecuzione	8495	147
	Misure di prevenzione	2016	160

I tempi medi di definizione dei processi nell'intero periodo ispettivo risultano tutti infrabiennali, fatto salvo il dato relativo al Tribunale monocratico nell'anno 2022, di poco superiore al biennio (810 giorni). Risultano, comunque, in aumento i tempi medi annuali del Tribunale dibattimentale, sia monocratico che collegiale.

Di seguito è riportato il prospetto relativo ai tempi medi di definizione dei procedimenti dinanzi all'Ufficio Gip-Gup nell'intero periodo, da cui risulta che i tempi medi di smaltimento delle richieste di archiviazione è di circa 3 mesi, mentre è di circa un anno in relazione alle richieste di rinvio a giudizio e di riti alternativi.

FIRENZE					
UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE (durata media)					
2018					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	6313	145	476	385	7319
da 6 mesi a un anno	1071	224	274	377	1946
da 1 a 2 anni	483	216	258	254	1211
oltre 2 anni	34	24	70	117	245
Totale	7901	609	1078	1133	10721
Durata media	139	363	384	544	219

2019					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	8143	262	552	527	9484
da 6 mesi a un anno	698	262	276	362	1598
da 1 a 2 anni	392	194	99	182	867
oltre 2 anni	86	29	19	49	183
Totale	9319	747	946	1120	12132
Durata media	109	357	266	313	155

2020

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	6401	111	390	269	7171
da 6 mesi a un anno	305	221	203	397	1126
da 1 a 2 anni	92	104	159	205	560
oltre 2 anni	10	15	27	49	101
Totale	6808	451	779	920	8958
Durata media	65	339	335	370	134

2021

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	6914	117	478	351	7860
da 6 mesi a un anno	567	302	223	351	1443
da 1 a 2 anni	96	218	232	207	753
oltre 2 anni	12	30	46	117	205
Totale	7589	667	979	1026	10261
Durata media	71	397	315	475	156

2022

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	6679	147	451	351	7628
da 6 mesi a un anno	791	268	298	305	1662
da 1 a 2 anni	138	242	225	153	758
oltre 2 anni	21	51	76	135	283
Totale	7629	708	1050	944	10331
Durata media	76	392	355	456	161

Durata media
Tribunale Gip/Gup
intero periodo

Archiviazioni	94
Rinvii a giudizio	372
Riti alternativi	333
Altro	433
TOTALE	166

Sentenze e decreti di archiviazione per prescrizione

TRIBUNALE											
FIRENZE											
Riepilogo numerico delle SENTENZE DI PRESCRIZIONE e dei DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2022											
SENTENZE DI PRESCRIZIONE											
UFFICIO	ANNI								TOTALE		
	2018	2019	2020	2021	2022						
GIP/GUP	19	13	9	14	13						68
TRIBUNALE Rito Monocratico	268	315	193	393	625						1794
TRIBUNALE Rito Collegiale	5	8	5	12	4						34
CORTE DI ASSISE	0	0	0	0	0						0
TOTALE TRIBUNALE	292	336	207	419	642						1896
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE											
UFFICIO	ANNI								TOTALE		
	2018	2019	2020	2021	2022						
GIP/GUP	309	417	271	280	236						1513

Dalle tabelle emerge con evidenza il dato, numericamente più rilevante, relativo alle sentenze di prescrizione emesse dal Tribunale monocratico, in aumento dal 2018 al 2019, con una flessione nel 2020 e poi nuovamente in aumento dal 2021, con un picco massimo nel 2022 (n. 625).

Sentenze di assoluzione e rapporto percentuale.

I dati relativi al numero delle sentenze di assoluzione e al rapporto percentuale con il totale delle sentenze emesse nel periodo emergono dalle tabelle che seguono.

Dibattimento

TRIBUNALE DI FIRENZE						
SENTENZE DI ASSOLUZIONE						
ANNO di definizione	Monocratico	Tribunale Collegiale	Corte di Assise	Totale assoluzioni	Totale sentenze	% ASSOLUZIONI
2018	2158	51	1	2210	5.883	37,6%
2019	2046	39	0	2085	5.594	37,3%
2020	1218	40	0	1258	3.494	36,0%
2021	2127	37	0	2164	5.276	41,0%
2022	2314	53	1	2368	5.709	41,5%
Totale assoluzioni	9863	220	2	10.085	25.956	38,9%
<i>fonte:M314 per l'Ufficio del Giudice per il dibattimento</i>						

Dalla tabella sopra riportata risulta che la percentuale delle sentenze di assoluzione, rispetto al totale delle sentenze emesse nel periodo, si attesta, negli anni del periodo ispettivo, su valori tra il 36% e il 41,5%; il totale delle assoluzioni emesse nell'intero periodo ispettivo è pari al 38,9% del numero complessivo delle sentenze emesse.

TRIBUNALE DI FIRENZE						
SENTENZE PROMISCUE						
ANNO di definizione	Monocratico	Tribunale Collegiale	Corte di Assise	Totale promiscue	Totale sentenze	% sentenze promiscue
2018	377	72	0	449	5.883	7,6%
2019	357	43	0	400	5.594	7,2%
2020	207	56	0	263	3.494	7,5%
2021	269	56	0	325	5.276	6,2%
2022	344	50	0	394	5.709	6,9%
Totale promiscue	1554	277	0	1.831	25.956	7,1%
fonte: M314 per l'Ufficio del Giudice per il dibattimento						

Dalla tabella sopra riportata emerge che la percentuale delle sentenze a contenuto promiscuo rispetto al totale si attesta, negli anni del periodo ispettivo, su valori tra il 6,2% e il 7,6%; il totale di dette pronunce, nell'intero periodo ispettivo, è pari al 7,1% del numero complessivo delle sentenze emesse.

Ufficio GIP/GUP

Segue il prospetto delle sentenze di assoluzione emesse nel periodo di riferimento ispettivo dall'Ufficio Gip-Gup, dal quale si evince che il rapporto percentuale con il totale delle sentenze emesse nel periodo è pari all'8,7% (Si evidenzia che il dato delle sentenze complessivamente emesse, 5.703, è quello tratto dal prospetto TO_14, dato informatico, mentre nella tabella TO_06-09 il dato reale si attesta a 5.806 sentenze depositate).

ANNO di definizione	Sentenze di assoluzione	Totale sentenze	%
2018	93	1.141	8,2
2019	92	1.201	7,7
2020	58	883	6,6
2021	113	1.212	9,3
2022	141	1.266	11,1
Totale assoluzioni	497		
	Totale sentenze	5.703	
%			8,7

fonte: M317

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

6.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Si rinvia al questionario compilato dall'Ufficio.

Si rileva, comunque, che l'Ufficio ha in dotazione tutti gli applicativi ministeriali previsti dalla DGSIA nonché i collegamenti internet necessari alla gestione del lavoro delle segreterie/cancellerie dettagliatamente descritti nello specifico questionario.

Quanto ai servizi amministrativi, gli applicativi sono risultati correttamente implementati ed è stata riscontrata un'unica criticità riferibile all'utilizzo SIAMM spese di giustizia, quanto alla non tempestiva importazione delle istanze WEB inviate dai professionisti e alla tardiva annotazione sull'applicativo SIAMM delle istanze dei consulenti depositate in modalità tradizionale e di quelle dei difensori delle parti ammesse al Patrocinio a spese dello Stato in materia civile, gestite tramite PCT; detta criticità è stata oggetto di specifica attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

Quanto ai servizi civili e penali, la verifica ispettiva non ha evidenziato l'utilizzo di alcun programma informatico domestico né registri cartacei sostitutivi di quelli informatizzati e si è constatato che il settore utilizza i programmi informatici istituzionali con media capacità e, in alcune circostanze, con ottima capacità.

Nel settore civile sono in uso i seguenti applicativi.

SICID: (sistema informatico contenzioso civile distrettuale), che gestisce nelle rispettive partizioni il contenzioso ordinario, il contenzioso lavoro e previdenza e la volontaria giurisdizione. Il registro repertorio è informatizzato nel Sicid. In uso la consolle del magistrato.

SIAMM: (sistema informativo dell'area amministrativa), in uso nella sezione civile nella partizione Mod. 2ASG per la prenotazione a debito delle spese.

SIC: sistema informativo del casellario per l'iscrizione dei provvedimenti di competenza: sentenze di interdizione o inabilitazione e apertura dell'amministrazione di sostegno.

SISTER: è l'applicativo che consente la compilazione della nota di trascrizione dei diritti reali immobiliari.

Gli applicativi sono correttamente implementati. L'unica criticità è riferibile all'utilizzo di SIAMM Spese di Giustizia, quanto alla non tempestiva importazione delle istanze WEB inviate dai professionisti, alla tardiva annotazione sull'applicativo SIAMM delle istanze dei consulenti depositate in modalità tradizionale e di quelle dei difensori delle parti ammesse al Patrocinio a spese dello Stato in materia civile, gestite tramite PCT.

Nel settore penale l'Ufficio fa un uso avanzato di programmi flessibili (word, excel, access) che indubbiamente migliorano e facilitano i processi lavorativi. Molte delle utilità proposte dal settore vengono pubblicizzate sul sito internet in modo da dare visibilità ed efficacia a eventuali procedure che migliorano l'accessibilità dell'utenza all'ufficio.

Il programma TIAP è stato installato ed è in esercizio sui computer in uso a tutti i giudici del dibattimento, dell'ufficio GIP e del Tribunale del Riesame. È attiva la interoperabilità tra portale trascrizioni e Tiap e non è quindi necessario provvedere all'inserimento manuale del verbale di trascrizione in Tiap.

Inoltre si pongono obiettivi, volti a implementare il PPT (processo penale telematico):

- il Portale Deposito Atti Penali (PDP) - per semplificare l'interazione tra difensori e Uffici Giudiziari in modo da superare gradualmente l'utilizzo delle PEC
- il Work Flow Manager (WFM) - per implementare e ampliare la tipologia di provvedimenti e di soggetti abilitati alla redazione, firma e deposito digitale e telematico dei provvedimenti
- le intercettazioni - per migliorare le attività di gestione digitale e multimediale delle intercettazioni garantendo un processo più sicuro e allo stesso tempo agile per la gestione del flusso procedimentale e digitale.

Per quanto riguarda i programmi informatici del settore penale, come riscontrato dall'ispettore incaricato, non risultava attivato il modulo di Sicp denominato AGI (assistenza giudiziaria internazionale) obbligatorio dal 2019 per i Tribunali per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie dall'estero e all'estero; l'applicativo è stato avviato nel corso della verifica in sede, richiedendo l'intervento dell'assistenza con l'indicazione delle utenze da abilitare.

Comunicazioni/notifiche telematiche

Di seguito è riportato il prospetto delle comunicazioni e notificazioni telematiche effettuate, nel settore civile, nel periodo ispettivo, che documentano un aumento significativo dell'uso dello strumento telematico nell'ambito del civile contenzioso, della volontaria giurisdizione e delle procedure esecutive mobiliari.

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	459591	460539	474795	526987	527809	2449721
Cancelleria civile lavoro e previdenza	Comunicazioni/notifiche	79882	77026	81386	84895	79034	402223
Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	29841	35674	33721	46971	55016	201223

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria esecuzioni immobiliari	Comunicazioni/notifiche	96896	74723	73550	73436	83641	402246
Cancelleria esecuzioni mobiliari	Comunicazioni/notifiche	28817	31299	28444	34887	33739	157186
Cancelleria fallimentare	Comunicazioni/notifiche	33487	34310	29253	30372	26122	153544

6.2. SITO INTERNET

Si rinvia al questionario compilato dall'Ufficio e si osserva, comunque, quanto segue.

L'indirizzo è www.tribunale.firenze.giustizia.it

Il sito contiene le indicazioni di interesse pubblico: indirizzo ed indicazioni stradali, dislocazione logistica dei singoli uffici, organigramma dei magistrati e del personale amministrativo completo, recapiti telefonici e orario di apertura al pubblico.

Un'apposita sezione è dedicata ai servizi al cittadino, attraverso la quale il Tribunale ha voluto fornire concrete indicazioni sulla natura e sugli adempimenti procedurali di principale interesse per l'utenza non qualificata.

Risulta particolarmente completa la sezione riservata alla modulistica, nella quale sono reperibili i facsimile delle istanze di interesse generale, con particolare riferimento alle materie

di competenza del giudice tutelare e delle successioni. È pubblicato l'albo dei ctu e dei periti. Le principali notizie sono aggiornate; tuttavia, il bilancio sociale pubblicato risale al 2013.

6.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Si rinvia al questionario compilato dall'Ufficio.

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

Si rinvia al questionario. Si rileva, comunque, che il Tribunale di Firenze dipende dal Cisia di Roma, con presidio fisso in sede, e che l'assistenza sistemistica è assicurata da personale esterno: una unità con presidio in sede e un'altra da remoto. Il personale del CISIA presente in sede, unitamente al personale dell'assistenza sistemistica, costituisce un aiuto determinante nella elaborazione delle procedure innovative adottate dall'Ufficio.

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

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

7.1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Alla data di inizio della verifica ispettiva era in esercizio la versione 6.02.01 del registro informatizzato Sistema Informativo Civile Distrettuale Sicid.

Si riportano di seguito i dati forniti dall'Ufficio relativi ai depositi telematici.

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso ordinario	Atti di parte	73010	77862	84967	108069	108184	452092
	Atti del professionista	4730	4364	3974	4877	4897	22842
	Atti del magistrato	37561	38199	48614	48042	47011	219427
	Verballi d'udienza	29616	29980	18083	24043	23971	125693

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile lavoro e previdenza	Atti di parte	7839	8715	11633	14311	14073	56571
	Atti del professionista	793	907	666	1063	923	4352
	Atti del magistrato	8216	8079	10266	8749	7720	43030
	Verballi d'udienza	5388	4994	2858	3912	4098	21250

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	5244	7355	11751	15579	16689	56618
	Atti del professionista	276	226	296	341	578	1717
	Atti del magistrato	5199	6868	11191	19322	20216	62796
	Verballi d'udienza	2108	2482	1656	4278	4317	14841

A far data dal 17 maggio 2021 è attiva la "Consolle del pubblico ministero civile" tra il Tribunale e la Procura della Repubblica che consente al pubblico ministero l'apposizione dei pareri e del "visto" di propria pertinenza in modalità telematica.

Pur risultando un incremento notevole, nel corso del periodo di interesse ispettivo, dei depositi telematici in quasi tutte le tipologie di atti, in particolare degli atti di parte, l'ispettore incaricato non ha riscontrato, all'esito della verifica ispettiva, quale effetto dell'attivazione del processo civile telematico, una decisiva riduzione dell'impegno lavorativo del personale addetto, tale da consentire il reimpiego delle risorse umane risparmiate in altri settori.

Contenzioso ordinario

Nella scheda SIT _C1 la cancelleria ha indicato (livello 2 su 4) un grado di media difficoltà nella gestione dei fascicoli telematici rappresentando, quale elemento di criticità, la carenza negli eventi tipizzati disponibili nel sistema.

Risultano poco significative (tra lo 0,1% e lo 0,3%) le differenze tra le rilevazioni dei procedimenti pendenti ottenute dal software DWGC Data-Warehouse della Giustizia Civile e quelle estratte tramite il pacchetto ispettori, circostanza, comunque, imputabile alle diverse modalità di rilevazione del dato in considerazione della circostanza che il P. I., rispetto al DWGC, sottostima il numero delle definizioni. Infatti, l'estrazione dei dati dal P.I. per l'intero periodo anziché anno per anno comporta che se il medesimo procedimento assuma nel periodo ispezionato due stati di definizione il P.I. lo considera una sola volta, mentre nel DWGC è conteggiato per tutte le volte in cui si definisce; se un procedimento è definito, poi riassunto e in corso di svolgimento sino alla fine del periodo, il P.I. lo considera pendente e mai definito, mentre per il DWGC è definito una sola volta.

È risultato limitato il quantitativo dei procedimenti falsi pendenti o con accertate duplicazioni di numerazione: lo 0,1% di tutti i procedimenti iscritti nel registro del contenzioso.

Gli atti introduttivi dei procedimenti, così come quelli endoprocedimentali e i provvedimenti definitori sono stati accettati dalla cancelleria in genere entro uno o due giorni dall'invio.

Alla verifica il Sicid è apparso adeguatamente implementato; tutti gli eventi sono annotati con completezza ed è annotato nello specifico campo l'importo del contributo unificato. Anche le iscrizioni sono apparse corrette; a volte gli eventi "annotazione" o "atto non codificato" sono stati utilizzati nei casi di trattazione scritta del procedimento, di trasmissione atti all'ufficio recupero crediti, di deposito degli originali del contributo unificato o del loro versamento telematico (o con modello F23), di istanza e decreto di liquidazione degli onorari del difensore di parte ammessa al patrocinio.

Sono quasi esclusivamente nativi digitali i decreti di fissazione di udienza, i verbali e i provvedimenti interlocutori o definitori. Di norma, le sentenze emesse sono native digitali; in altri casi sono state depositate in forma cartacea e successivamente digitalizzate dalla cancelleria.

Lavoro e previdenza

Nella scheda di rilevazione SIT_C2 la cancelleria ha attestato un medio livello di difficoltà (2 su una scala di 4) nella gestione dei fascicoli telematici: in particolare, l'ufficio lamenta carenze nella disponibilità di eventi tipizzati.

Oscilla tra lo 0,1% e l'1,5% lo scostamento delle pendenze rilevate dal software DWGC Data-Warehouse della Giustizia Civile rispetto a quelle estratte tramite il pacchetto ispettori; per le considerazioni prima svolte, lo scostamento era, comunque, prevedibile.

All'esito della ricognizione materiale effettuata in occasione dell'accesso ispettivo non sono stati censiti procedimenti falsi pendenti. Non sono emersi ritardi nell'accettazione degli atti introduttivi, endoprocedimentali o dei provvedimenti del magistrato. È risultata adeguata l'implementazione del registro telematico e sono corrette le annotazioni ivi rinvenute.

È apparso sistematico, altresì, l'utilizzo della consolle da parte del magistrato: dal campione esaminato, infatti, è emerso che i decreti di fissazione di udienza, i verbali di causa, le sentenze e gli altri provvedimenti sono nativi digitali.

Affari civili non contenziosi

Nella scheda SIT _C3 la cancelleria ha indicato come medio (livello 2 su 4) il grado di difficoltà incontrato nella gestione dei fascicoli telematici in considerazione della "difficile individuazione di eventi specifici corrispondenti alla realtà processuale".

Non sono emersi significativi disallineamenti (tra lo 0,1% e l'1,1%) sotto il profilo della variazione assoluta delle pendenze tra i dati elaborati tramite il software DWGC Data-Warehouse della Giustizia Civile e quelli estrapolati per mezzo del pacchetto ispettori, scostamento, comunque, fisiologico, come già detto.

I procedimenti censiti come falsi pendenti sono lo 0,2% di tutti i procedimenti iscritti nella partizione di volontaria giurisdizione del Sicid.

Adeguandosi alla prescrizione ispettiva impartita nel corso della precedente verifica ispettiva, l'ufficio ha iscritto in Sicid sia le istanze per l'iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici d'ufficio (utilizzando l'apposito codice oggetto 400212), che le annotazioni relative alle asseverazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (mediante lo specifico codice oggetto 400300 "Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata").

L'Ufficio ha ritenuto di iscrivere in Sicid (e non su un registro cartaceo) le convenzioni di negoziazione assistita trasmesse dalla Procura della Repubblica, con assegnato il codice oggetto 411999 "Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerali in materia di famiglia", indicando quale parte ricorrente "Procura della Repubblica di Firenze" e il numero del registro delle negoziazioni assistite di detto ufficio al fine di poter censire tale tipologia di affari che, allo stato, non possiedono nel registro informatico un proprio codice oggetto. I procedimenti nativi cartacei sono stati iscritti sul Sicid e sono annotati gli eventi maggiormente significativi; è fisiologicamente più completa la digitalizzazione degli atti pervenuti negli anni più recenti.

All'esito della verifica effettuata con riferimento agli affari civili, contenziosi e non contenziosi, compresa l'area lavoro e previdenza, può concludersi che il registro generale informatico è correttamente implementato; non sono state riscontrate sostanziali anomalie nella codifica degli eventi processuali; non sono stati rilevati ritardi sintomo di criticità nei tempi di accettazione degli atti introduttivi ed endoprocessuali e dei provvedimenti dei magistrati e l'attività si è svolta, di norma, nei limiti imposti dalla circolare ministeriale del 23 ottobre 2015; con analoga sollecitudine sono stati comunicati i biglietti di cancelleria, cui correttamente la cancelleria ha allegato l'atto da comunicare. Spesso le sentenze visionate sono state depositate in forma cartacea (ma, comunque, successivamente digitalizzate dalla cancelleria) e non utilizzando la funzionalità del Processo Civile Telematico.

Procedimenti esecutivi e concorsuali

Di seguito sono riportate le tabelle, predisposte dall'Ufficio, riportanti i dati di settore relativi ai depositi telematici.

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria esecuzioni immobiliari	Atti di parte	10516	11105	10575	12795	11378	56369
	Atti del professionista	8536	10107	8188	8149	10467	45447
	Atti del magistrato	4963	5443	7844	8895	9991	37136
	Verbali d'udienza	1968	2219	615	145	395	5342

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria esecuzione mobiliari	Atti di parte	11357	10978	10107	13349	15149	60940
	Atti del professionista	287	192	182	189	223	1073
	Atti del magistrato	5784	6162	6357	8709	8777	35789
	Verballi d'udienza	968	725	1563	1985	2105	7346

		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria fallimentare	Atti di parte	1589	1621	1672	1807	1813	8502
	Atti del professionista	23622	24372	23965	25177	22682	119818
	Atti del magistrato	18052	20395	21274	22129	19786	101636
	Verballi d'udienza	1259	1887	1569	1488	1502	7705

I dati emergenti dalle tabelle evidenziano un aumento significativo dei depositi telematici per quasi tutte le tipologie di atti nel corso del periodo di interesse ispettivo.

In ordine allo stato di attuazione del PCT nei procedimenti esecutivi e concorsuali si evidenzia quanto segue.

Esecuzioni mobiliari

In relazione all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni mobiliari, si evidenzia che sono generalmente annotati con il precipuo evento gli atti salienti; sono presenti, comunque, anche annotazioni generiche. Non sono state rilevate gravi anomalie nell'utilizzo del registro informatico SIECIC-espropriazioni mobiliari, in cui risultano generalmente annotati gli eventi previsti dal sistema informatico e inseriti i provvedimenti e i verbali di udienza del giudice. Il registro informatico non risulta implementato nelle partizioni relative ai beni e ai lotti. Non sono stati rilevati ritardi della cancelleria nell'accettazione degli atti depositati telematicamente. La cancelleria ha provveduto a rendere telematici gli atti eccezionalmente depositati in modalità cartacea. Attualmente i giudici assegnati alla sezione utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza. Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica, ma viene, comunque, formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto per l'inserimento di eventuali atti depositati in modalità cartacea.

È utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Come emerge dalla lettura della query T2d.7, per l'annotazione degli importi liquidati ai professionisti non sempre è stato utilizzato lo specifico evento del registro SIECIC; non risultano mai annotati gli importi liquidati all'ISVEG.

Espropriazioni immobiliari

In relazione all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni immobiliari, si evidenzia che sono generalmente annotati con il precipuo evento gli atti salienti. Non sono stati rilevati ritardi della cancelleria nell'accettazione degli atti depositati telematicamente. Il registro informatico non risulta implementato nella partizione relativa ai beni e ai lotti; infatti, la fase della vendita dei beni è gestita nel flusso principale e non in quello dei singoli lotti, con conseguente necessità di registrare gli eventi con annotazione generica.

Si osserva che la complessità e le condizioni poste dal sistema informatico SIECIC richiedono l'inserimento e l'aggiornamento di tutti gli eventi principali in modo necessario e preclusivo rispetto alle successive annotazioni; sicché, ove le precedenti annotazioni siano omesse o effettuate in modo non corretto, il sistema rifiuta l'annotazione, con necessità del ricorso alla indicazione di atto non codificato.

Non sono annotati nel SIECIC, nell'apposita partizione, i conti correnti aperti dai delegati e quelli aperti dai custodi; in corso di verifica in sede è stata avviata la normalizzazione del servizio.

Attualmente i giudici ordinari assegnati utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza. Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica, ma viene, comunque, formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto per l'inserimento di eventuali atti depositati in modalità cartacea, come note di trascrizione, documentazione finale del delegato e istanze degli aggiudicatari.

È utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Per tutte le annotazioni degli eventi relativi alle nomine dei ctu, dei custodi e dei delegati e alle conseguenti liquidazioni sono utilizzati gli specifici eventi del registro informatico.

Procedure concorsuali

Le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC. In relazione all'utilizzo del registro informatico SIECIC - procedure concorsuali, si evidenzia che sono generalmente annotati con il precipuo evento gli atti salienti. Sono generalmente osservate le disposizioni circa l'obbligo del deposito telematico degli atti per i curatori, i commissari, i liquidatori giudiziali, le parti ed i CTU.

Per quanto attiene al fascicolo informatico, è emerso che attualmente, di norma, tutti i provvedimenti dei giudici sono redatti telematicamente, anche quelli del Collegio; in caso di eccezionale deposito di atti in modalità cartacea, la cancelleria, comunque, procede all'annotazione del deposito nel fascicolo informatico e all'acquisizione informatica dell'atto. Come verificato dall'ispettore incaricato, raramente, e comunque solo in presenza di allegati particolari, sono consegnate copie di cortesia.

Non sono annotati nel SIECIC, nell'apposita partizione, né altrimenti censiti, i conti correnti aperti dai curatori e dai commissari; in corso di verifica in sede è stata avviata la normalizzazione del servizio (per il dettaglio si rinvia al par. 4.2.2 in fine).

Il registro informatico non risulta implementato nella partizione relativa alle vendite; infatti, la fase della vendita dei beni è gestita nel flusso principale e non in quello dei singoli lotti e pertanto gli eventi sono generalmente registrati con annotazione generica.

Non sono stati rilevati ritardi della cancelleria nell'accettazione degli atti depositati telematicamente. La cancelleria ha provveduto a rendere telematici gli atti eccezionalmente depositati in modalità cartacea.

Attualmente i giudici ordinari assegnati utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza. Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica; viene, comunque, formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto, per l'inserimento di eventuali atti depositati eccezionalmente in modalità cartacea.

È utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Come risulta dall'esame delle query T2.f 9 e T2.f 10, mentre l'annotazione degli importi liquidati ai curatori e ai commissari è stata effettuata utilizzando lo specifico evento del registro SIECIC, non sempre si è operato allo stesso modo per i ctu.

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Settore dibattimentale

Di seguito sono riportati i dati riferiti dall'Ufficio e riportati nella relazione del Presidente.

"SEZIONI DIBATTIMENTALI"

<i>I SEZIONE</i>	
<i>Numero totale</i> 31.155	<i>Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti:</i> <i>L'ufficio effettua notifiche e comunicazioni anche attraverso il TIAP .</i> <i>Criticità di SNT:</i> - <i>gli indirizzi PEC non sono aggiornati;</i> - <i>la necessaria "condivisione" dei fascicoli trattati da uffici diversi, provoca un rallentamento dell'attività di cancelleria.</i>
<i>II SEZIONE</i>	

Numero totale 6.485	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti: L'ufficio effettua notifiche e comunicazioni anche attraverso il TIAP Criticità di SNT: - gli indirizzi PEC non sono aggiornati; - la necessaria "condivisione" dei fascicoli trattati da uffici diversi, provoca un rallentamento dell'attività di cancelleria.
III SEZIONE	
Numero totale 3.621	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti: L'ufficio effettua notifiche e comunicazioni anche attraverso il TIAP. Criticità di SNT: - gli indirizzi PEC non sono aggiornati; - la necessaria "condivisione" dei fascicoli trattati da uffici diversi, provoca un rallentamento dell'attività di cancelleria. Le cancellerie dell'Assise e delle Misure di prevenzione effettuano le notifiche e le comunicazioni tramite PEC

POST-DIBATTIMENTO

MISURE ATTUATIVE, CON LA SPECIFICA DELLE CAUSE E DELLE INIZIATIVE ASSUNTE, ANCHE PRESSO GLI <u>ORGANI COMPETENTI</u>			
SICP — Comunicazioni al P.M. (solo per sentenze fuori termine) e al P.G. (tutte le sentenze dep)			
Numero totale 26756	Anno	Numero per anno	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti:
	2018	6230	
	2019	5321	
	2020	3560	
	2021	5662	
	2022	5983	
SNT — Comunicazioni delle sentenze post dibattimento effettuate dagli uffici competenti			

UFFICIO SENTENZE	Numero totale	Anno	Numero per anno	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti:
	3258	2018	1195	
		2019	611	
		2020	313	
		2021	367	
		2022	772	
UFFICIO IMPUGNAZIONI	Numero totale	Anno	Numero per anno	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti:
	1430	2018	789	
		2019	426	
		2020	162	
		2021	38	
		2022	15	
UFFICIO DEPOSITO SENTENZE	Numero totale	Anno	Numero per anno	Misure organizzative adottate, difficoltà, cause e iniziative assunte, anche presso gli organi competenti:
	1629	2018	403	
		2019	584	
		2020	502	
		2021	63	
		2022	77	

PEC — Comunicazioni e notifiche tramite e verso gli indirizzi di posta elettronica certificate in dotazione agli uffici penali -non è possibile quantificare il dato.

Da giugno 2021 viene usata la PEC ufficio impugnazioni sia dall'ufficio Impugnazioni, sia dall'ufficio sentenze, sia dalla I sezione per comunicazioni e notifiche.

Con l'art 24 del DL 28.10.20 n. 137 è stato introdotto il deposito tramite PEC e l'uso dei Depositoattipenali3 come unica casella di posta per il Tribunale di Firenze — dibattimento postdibattimento — registro generale — incidenti di esecuzione. Ogni ufficio a turno controlla la

PEC e la smista sulle email dei singoli uffici — le difficoltà sono evidenti. Il fatto di usare una PEC sola per tutto il Tribunale comporta problemi organizzativi molto pesanti. Ogni ufficio a turno controlla la posta e la smista verso gli uffici competenti. La migrazione della PEC e delle email dei singoli uffici è stata molto complessa e di difficile attuazione. Attualmente il TIAP è usato per notifiche e comunicazioni da parte dell'ufficio sentenze che si occupa dei fascicoli con misura cautelare”.

I dati forniti possono essere riepilogati nella tabella che segue:

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
SEZIONI DIBATTIMENTALI	41.261	
I SEZIONE	31.155	
II SEZIONE	6.485	
III SEZIONE	3.621	
POST DIBATTIMENTO	33.073	
SICP — Comunicazioni al P.M. (solo per sentenze fuori termine) e al P.G. (tutte le sentenze dep.)	26756	
SNT — Comunicazioni delle sentenze post dibattimento effettuate dagli uffici competenti	6317	
UFFICIO SENTENZE	3258	
UFFICIO IMPUGNAZIONI	1430	
UFFICIO DEPOSITO SENTENZE	1629	
Totali	74.334	DATO NON FORNITO

Risulta, quindi, che il settore penale dibattimentale e post-dibattimentale ha adottato tempestivamente le misure idonee per l'espletamento delle notifiche in via telematica, inizialmente con un uso maggiore di SNT, successivamente in parte sostituito dalle notifiche tramite TIAP o, comunque, tramite le PEC. Le criticità evidenziate nell'uso di SNT riguardano la circostanza che gli indirizzi PEC non sono aggiornati e il fatto che la necessaria "condivisione" dei fascicoli trattati da uffici diversi provoca un rallentamento dell'attività di cancelleria.

Le cancellerie dell'Assise e delle Misure di prevenzione effettuano le notifiche e le comunicazioni esclusivamente tramite PEC. Per ciò che concerne la PEC, invece, le criticità che vengono evidenziate riguardano soprattutto la gestione di quelle in ricezione. Benché il settore si sia organizzato in modo da gestirla e smistarla attraverso turni, è emersa la difficoltà di cogestire un solo indirizzo PEC in entrata per un ufficio così complesso, con il significativo margine di errore.

Settore GIP-GUP e Riesame

Dai prospetti elaborati dal CISIA in merito all'utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche SNT con riferimento al periodo di interesse ispettivo, risulta che nell'Ufficio in verifica sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema:

- per l'Ufficio Gip-Gup: n. 124.717 pec;
- per il Tribunale del Riesame: n. 28.367.

Ufficio Gip-Gup	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2018	23.264	127
	2019	23.040	114
	2020	29.084	113
	2021	23.686	128
	2022	25.643	135
Totale		124.717	617
Tribunale del Riesame	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2018	6.448	235
	2019	6.144	36
	2020	6.340	18
	2021	5.217	17
	2022	4.218	24
Totale		28.367	330

I dati riportati nella tabella evidenziano un diffuso utilizzo del programma per le notifiche ai difensori e alle parti domiciliate presso i difensori, come riscontrato anche dall'esame dei fascicoli. Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema.

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

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

Si rinvia al questionario compilato dall'Ufficio.

In ogni caso, premesso che il Tribunale di Firenze, come riferito dal Presidente, è operativo sul versante dei **lavori di pubblica utilità** con la sottoscrizione di convenzioni con Enti e ha in essere 137 convenzioni attive, si riportano di seguito **convenzioni e protocolli** di maggiore interesse.

- La convenzione stipulata tra il Tribunale di Firenze e l'Istituto di Diritto, Politica e Sviluppo della Scuola Superiore di studi universitari e perfezionamento Sant'Anna di Pisa. L'accordo è diretto a promuovere una collaborazione in materia di immigrazione e protezione internazionale. Presso il Tribunale di Firenze, infatti, è costituita apposita sezione specializzata in materia e la convenzione è dedicata ad attività di ricerca in materia di immigrazione, asilo e cittadinanza attraverso il monitoraggio delle decisioni della sezione per consentire una analisi degli sviluppi giurisprudenziali in materia. Ulteriore obiettivo è quello di supportare i magistrati della sezione.
- Per quanto concerne l'informatizzazione del processo penale, la sottoscrizione, nel 2018, unitamente alle Procure di Lucca, Livorno, Grosseto e Arezzo, di un Protocollo relativo all'inoltro digitalizzato degli atti al Tribunale del riesame da parte di dette Procure mediante l'applicativo TIAP.
- Il 10 gennaio 2019 tra il Tribunale di Firenze, l'Ufficio del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale, l'Ordine degli Avvocati di Firenze e la Camera Penale di Firenze è stato sottoscritto un nuovo Protocollo di intesa sulle modalità di liquidazione del compenso dovuto al difensore dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato e dei soggetti irreperibili, di fatto e di diritto.
- Il 9 maggio 2019 è stato sottoscritto il Protocollo recante le linee guida per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova, concordate dal Tribunale, dalla Procura della Repubblica, dall'UIEPE, dall'Ordine degli Avvocati di Firenze e dalla Camera Penale di Firenze.
- Il 23.10.2019 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Firenze e il Tribunale di Sorveglianza di Firenze riguardante l'utilizzo di una cartella informatica condivisa per l'acquisizione diretta da parte del Tribunale di Sorveglianza delle copie delle sentenze penali del Tribunale.

- Il 18.12.2019 è stato firmato il Protocollo d'intesa tra Tribunale di Firenze e Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze sulla esecuzione del sequestro e della confisca di prevenzione.
- Nel 2019 è stato siglato l'Accordo attuativo per la regolamentazione della partecipazione dei pubblici ministeri alle attività giurisdizionali penali di primo grado, stipulato tra il Tribunale di Firenze e la Procura della Repubblica di Firenze e volto a garantire, nei processi rientranti nelle specializzazioni delle sezioni dibattimentali, la presenza del P.M. che ha effettuato le indagini.
- Il 9.04.2020 è stato firmato un Protocollo di intesa tra Tribunale di Firenze, Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze, Ordine degli avvocati di Firenze, Camera Penale di Firenze e Direzione Casa Circondariale di Sollicciano in Firenze, finalizzato alla organizzazione e regolamentazione delle udienze da remoto di convalida dell'arresto e di fermo e degli interrogatori previsti dall'art. 294 del c.p.p., con la partecipazione dell'indagato o imputato in stato di custodia cautelare in carcere.
- Il 21.12.2022 è stato firmato il Protocollo di intesa per l'accesso alle banche dati del Registro delle Imprese di Firenze tra Prefettura di Firenze – Tribunale di Firenze – Centro operativo di Firenze della direzione investigativa antimafia e CCIAA di Firenze.
- A seguito dell'introduzione delle Riforma Cartabia per il settore penale, è stato stipulato in data 10.11.2022 un Accordo tra Tribunale di Firenze e Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze all'esito della riforma penale d.lgs. n. 150/2022, per la sospensione delle richieste di data dell'udienza di comparizione dibattimentale per i reati a citazione diretta, fino alla data del 30 dicembre 2022, con l'eccezione dei processi con applicazione di misure cautelari personali e/o reali e dei processi nei quali era stata formulata un'imputazione coatta, e ciò al fine di agevolare l'applicazione della riforma dopo la proroga prevista dal legislatore fino al 30 dicembre 2022.
- Protocollo del 2022 per la costituzione della cabina di regia per l'Ufficio o del Processo presso il Tribunale di Firenze cui partecipano il Capo dell'ufficio e il dirigente amministrativo, i coordinatori degli UPP, il Magrif, il Presidente dell'Ordine degli avvocati di Firenze, l'Università di Firenze, il Procuratore della Repubblica e, come osservatore, il coordinatore dell'organismo congressuale forense.
- Protocollo d'intesa per le strategie condivise di prevenzione e intervento sull'abuso e la violenza all'infanzia e all'adolescenza, stipulato tra Tribunale Firenze, Prefettura, Comune di Fi, Città Metropolitana, Arcidiocesi di Fi, Università di Fi, Procura della Repubblica, Procura per i Minorenni, Questura di Fi, Comando provinciale dei Carabinieri, Comando provinciale della Guardia di Finanza, Garante regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza, Ufficio Scolastico territoriale di Fi, Azienda USL Toscana Centro, Azienda Ospedaliera-Universitaria Meyer, Istituto degli Innocenti, Associazione SOS-Il telefono Azzurro "linea nazionale per la prevenzione dell'Abuso all'infanzia (10.07.2019).

- Convenzione del 20/21.2.2020 per la consultazione mediata e monitorata di dati anagrafici, stipulata con il Comune di Firenze; quest'ultimo mette a disposizione del Tribunale, la fruizione del software "Consulta", per l'accesso ai dati demografici della popolazione, in forma mediata, monitorata e per l'esclusivo uso di pubblica utilità.

9.1.1. valutazioni

Le convenzioni e i protocolli adottati denotano, oltre a uno spiccato spirito di iniziativa del Presidente, un buon rapporto dell'Ufficio con le istituzioni locali e i soggetti terzi che possono relazionarsi con il Tribunale.

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

Si rinvia al questionario compilato dall'Ufficio.

Devono, comunque, essere qui segnalate le seguenti.

- Come da documentazione acquisita agli atti ispettivi (verbale riunione 14/3/2022), al fine di assicurare una effettiva specializzazione in tema di violenza di genere e domestica, sono stati tenuti alcuni incontri fra i magistrati dell'Ufficio Gip con alcune psicologhe esperte nella materia, con la finalità di perfezionare le modalità dell'assunzione delle testimonianze delle persone vulnerabili e dello svolgimento delle udienze protette e di adottare una corretta interpretazione delle dichiarazioni delle persone offese nel delitto di maltrattamento e degli indici di pericolosità dei soggetti maltrattanti.
- Risulta, altresì, costituito un gruppo di studio per la Riforma Cartabia composto dal Presidente della Sezione GIP-GUP, da due Sostituti Procuratori e da due giudici del dibattimento; le conclusioni raggiunte dal gruppo sono state illustrate ai giudici della sezione nella riunione del 9.1.2023 nella quale si sono affrontate le concrete problematiche interpretative e applicative inerenti alla "ragionevole previsione di condanna quale criterio di giudizio previsto dagli articoli 425 del c.p.p. per l'udienza preliminare e dall'art. 408 per l'archiviazione e dall'art. 554 ter per l'udienza predibattimentale", alle "innovazioni legislative introdotte in materia di particolare tenuità del fatto, con riferimento all'ampliamento delle ipotesi di applicazione dell'istituto a seguito del mutamento del criterio di determinazione della pena e alla previsione delle condotte successive alla commissione del reato" e al "nuovo istituto della sentenza di non doversi procedere per mancata conoscenza della pendenza del processo previsto dall'art. 420 quater del c.p.p."; in relazione a tale ultimo profilo risulta l'adozione da parte della cancelleria di una disposizione organizzativa datata 7/3/2023 e acquisita agli atti ispettivi, finalizzata alla gestione delle numerose sentenze che saranno emesse, che prevede l'attribuzione della

gestione degli adempimenti conseguenti alle singole cancellerie di ciascun giudice e non alla cancelleria centralizzata post-sentenza.

- Il progetto "Giustizia prossima", che prevede l'apertura di due uffici di prossimità situati nel quartiere 3 di Firenze e nel comune di Empoli. Il progetto è stato realizzato con il supporto, tra gli altri, delle amministrazioni municipali che hanno messo a disposizione non solo il locale, ma anche il personale addetto. In particolare, è consentito il deposito di istanze, richieste di iscrizione a ruolo e deposito rendiconti nella materia del giudice tutelare, oltre che la richiesta di informazioni.
- Nelle materie di competenza del giudice tutelare, è stato predisposto un modello standardizzato per la compilazione dei rendiconti periodici dei tutori, curatori o amministratori di sostegno. Nella modulistica reperibile sul sito internet del Tribunale, infatti, è facilmente reperibile un modello di rendiconto, completo delle informazioni necessarie per consentire al giudice tutelare ogni valutazione in merito alla situazione psicofisica ed economica del tutelato.
- Altro progetto innovativo, *"delineato nello specifico per fronteggiare in maniera adeguata l'emergenza sanitaria, adottato dal Tribunale e dall'ufficio del Giudice di Pace di Firenze"* è la sperimentazione della chiamata di causa mediante Telegram, attuata in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati e il supporto di CO. Gruppo srl, società di consulenza dell'Ordine che ha curato anche la formazione di giudici e personale" e poi stabilizzata.
- Il Progetto Giustizia semplice, che ha tra gli obiettivi la promozione e la diffusione della cultura della gestione stragiudiziale dei conflitti, con l'invio in mediazione delegata dei procedimenti che presentano caratteristiche di mediabilità, e prevede l'affiancamento dei giudici da parte di giovani laureati borsisti di ricerca con competenze specifiche in mediazione; comporta il differimento del procedimento di 4-6 mesi al fine di consentire l'esperimento di un metodo alternativo dei conflitti, ha interessato inizialmente il contenzioso in materia contrattuale e del Tribunale delle imprese ed è stato poi esteso ai diritti reale e alla responsabilità extracontrattuale.
- il progetto "Bambini al centro", avente ad oggetto la mediazione familiare, che nasce nel dicembre 2019 e trova concreta attuazione a decorrere dall'8 giugno 2020 a seguito di un percorso di confronto e approfondimento che ha coinvolto il Tribunale di Firenze, la Regione Toscana, l'Istituto degli Innocenti, l'Ordine degli Avvocati di Firenze e l'Organismo di conciliazione di Firenze in merito ai casi di separazione giudiziale tra coniugi o divisioni di coppie di fatto che presentano profili di conflittualità tali da esporre a sofferenza e rischi di pregiudizio i figli minorenni.

9.2.1. valutazioni

Va osservato che tutte le buone prassi segnalate appaiono idonee a razionalizzare e snellire i settori dell'attività giurisdizionale cui si riferiscono, a favorire la specializzazione e, quindi, a migliorare la risposta di giustizia. Quanto alla predisposizione, nelle materie di competenza del giudice tutelare, del modello standardizzato per la compilazione dei rendiconti, si tratta di iniziativa sicuramente significativa perché idonea a uniformare l'attività di rendicontazione con evidenti vantaggi in termini di snellimento della successiva attività di verifica da parte dell'AG. Lo sportello di prossimità di cui al progetto "Giustizia prossima" facilita l'accesso al servizio giustizia ai cittadini, in particolare per il compimento degli atti che non richiedono l'assistenza tecnica di un legale.

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

Si rinvia allo specifico questionario compilato dall'Ufficio.

Si ritiene, comunque, di evidenziare, come buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria, le seguenti.

- La presenza dell'URP (Ufficio relazioni con il Pubblico). L'URP coinvolge più Uffici giudiziari che hanno adottato un regolamento, l'ultimo del 16/12/2020 (Regolamento relativo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, stipulato unitamente con la Corte d'Appello di Firenze, la Procura Generale di Firenze, la Procura della Repubblica di Firenze e l'Ufficio del Giudice di Pace di Firenze); attualmente vi operano un funzionario contabile (coassegnato all'Ufficio del Funzionario delegato) e un assistente giudiziario, entrambi in pianta in Tribunale; un'altra unità è in servizio alla Corte d'Appello.
- Il progetto denominato "Tribunale Firenze Smart pass" per il servizio di prenotazione appuntamenti on-line, utilizzabile accedendo al sito internet del Tribunale di Firenze. Tramite il software all'uopo realizzato, gli utenti, professionisti e privati, accedono, dalla Home Page del sito internet del Tribunale di Firenze, all'area dedicata ai "Servizi Online" offerti e da lì scelgono l'Area "Appuntamenti".
- Buone prassi organizzative della cancelleria Misure di Prevenzione del Tribunale di Firenze, come da relazione stilata dal funzionario responsabile del servizio e acquisita agli atti ispettivi, riscontrate dall'ispettore incaricato della verifica e di seguito sinteticamente riportate: *"all'atto di accettazione dell'incarico la cancelleria consegna all'A.G. una cartella in formato digitale (con invio tramite e-mail) contenente le "Linee guida" redatte dal Presidente (all. 1), nonché le disposizioni anche per i veicoli confiscati in seguito a Circolare del Ministero Dog 62327U del 14/3/22 (all. 2) insieme anche ai modelli di accettazione incarico e di dichiarazione d' incompetenza precompilati al fine di avere*

uniformità delle dichiarazioni (all. 3) Le comunicazioni tra Tribunale ed A.G. sono quasi esclusivamente di tipo informatico e l'A.G. trasmette e-mail via pec alla cancelleria, ed ai Giudici invia una copia di cortesia delle istanze al fine di migliorare i tempi di evasione delle stesse. Il fascicolo di gestione comprende molteplici e distinti sub-procedimenti ed all'esito del confronto tra i Giudici e cancellieri sono state elaborate alcune modalità di organizzazione del fascicolo per semplificare il reperimento degli atti".

I fascicoli contengono sottofascicoli, ognuno è dotato di indice e le relative copertine riportano tutti i dati utili ed elenchi da spuntare con gli adempimenti svolti.

9.3.1. valutazioni

Si osserva, in primo luogo, che le buone prassi evidenziate risultano tutte idonee a snellire, facilitare e velocizzare i servizi di cancelleria.

Come indicato nel regolamento, l'URP ha un ruolo di informazione sui servizi al cittadino e di miglioramento dei flussi di utenza e ha la funzione di semplificare e indirizzare l'accesso ai servizi, riducendo il pubblico che accede alle cancellerie.

Quanto al progetto "smart pass", l'obiettivo prefissato era l'eliminazione delle code e degli assembramenti degli utenti e di consentire un accesso ai servizi più ordinato, efficace e trasparente. È risultato che l'applicativo sta riscuotendo l'apprezzamento del personale e degli avvocati.

Con riferimento al modello organizzativo adottato dalla cancelleria del servizio relativo alle misure di prevenzione, l'ispettore incaricato ne ha riscontrato in loco l'efficienza.

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

10.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Servizi amministrativi

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI (ECCEZIONE BENI IN CUSTODIA PRESSO L'UFFICIO E PRESSO TERZI)		
PERSONALE	Registro del personale non esibito	SANATO
	Concessione dei benefici L.104/ 1992- insufficiente istruttoria	SANATO
SPESE DI GIUSTIZIA		
SPESE PAGATE	Non esercitato il controllo dirigenziale mensile sul registro 1/ A/ SG	PARZIALMENTE SANATO (CONTROLLO SEMESTRALE)
	Assenza di allegazione agli atti di spesa di completa documentazione giustificativa di spese ammesse al rimborso	SANATO
SPESE PRENOTATE	Non risulta individuato il responsabile,	SANATO
RECUPERO CREDITI	Non nominato un responsabile del servizio	SANATO
	Non esibito il registro modello 20 della ex sezione distaccata di Empoli	SANATO
	Mancata rassegna annuale delle partite di credito pendenti del settore penale iscritte nei registri informatici	SANATO
	Irregolare formazione del sottofascicolo delle spese di giustizia e mancata estrazione dal registro SIAMM del foglio delle notizie da parte della cancelleria GIP; al recupero crediti viene trasmesso l'intero fascicolo processuale	SANATO
DEPOSITI GIUDIZIARI	Non sono state predisposte le rassegne numeriche degli affari pendenti sul Reg. Mod. I alla fine di ciascun anno	PARZIALMENTE SANATO
	Le devoluzioni al Fondo Unico di Giustizia sono attualmente espletate mediante comunicazione cartacea (a mezzo telefax).	SANATO
FONDO UNICO DI GIUSTIZIA	Mancata redazione delle rassegne annuali delle risorse pendenti	SANATO
	Mancata individuazione dei responsabili delle comunicazioni ad Equitalia Giustizia s.p.a.	SANATO
	Ritardi nell'esecuzione dei provvedimenti di destinazione	PARZIALMENTE SANATO (PERMANE LA TENDENZA A RITARDI)
AUTOMEZZI	Viaggi fuori circondario e distretto-omesse autorizzazioni	SANATO

Servizi amministrativi (corpi di reato)

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
	TRIBUNALE FIRENZE MOD. 41 E 42	
Pag. 78 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> È stato esibito il registro cartaceo delle cose sequestrate affidate in custodia a terzi (registro Mod 42) non vidimato e privo di rubrica.	SANATO
P. 78 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Si è rilevato che la cancelleria non conosceva le funzionalità del modulo S.I.R.I.S. del registro S.I.C.P. dal quale possono essere ricavati i dati statistici delle pendenze dell'ufficio anche per il servizio in parola	SANATO
P. 78 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Non sono state praticate iniziative utili a dare esecuzione ed effettività alle disposizioni contenute nella circolare ministeriale prot. m_dg DOG07 32968 del 09.12.2014 secondo la quale <per il singolo ufficio, la pendenza del reperto, iscritto nel Mod. 42 e privo di provvedimento di destinazione definitiva, terminerà, automaticamente, con la registrazione su S.I.C.P. del passaggio di fase del procedimento ad altro ufficio. Infatti, è sempre possibile conoscere l'effettiva pendenza di un reperto con i moduli dedicati all'interrogazione di S.I.C.P. (precisamente S.I.R.I.S.)>	SANATO
P. 78 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Al fine di gestire agevolmente le pratiche relative a beni in sequestro, l'ufficio da anni utilizza un file excel nel quale sono inseriti e costantemente aggiornati tutti i dati e gli eventi rilevanti per conoscere lo stato dei sequestri: la stampa di tale file access viene periodicamente incollata sulle pagine del registro cartaceo. Il file access, pertanto, costituiva, alla data ispettiva, l'unico strumento di monitoraggio completo del servizio. L'uso del registro informatico S.I.C.P. nella sua integrità è obbligatorio; il registro cartaceo dovrà pertanto essere dismesso, previa verifica della piena funzionalità del registro informatico per il quale è funzionale la corretta compilazione dei campi da parte della procura della Repubblica e delle cancellerie penali.	PARZIALMENTE SANATO
P. 78/79 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> La cancelleria ha redatto alla fine di ogni anno le rassegne numeriche sulle posizioni pendenti, sottoscritte dal Funzionario responsabile ma non vistate dal Presidente del Tribunale; tale elenco deve essere trasmesso al Capo dell'Ufficio per l'esercizio dell'attività di vigilanza di competenza (Art. 5 D.M. 30.11.1969, circolare Direzione Generale Affari Penali-Ufficio I – n. 533. Prot. 131.60.868/89 del 18.10.1989, circolare 15.03.2006)	SANATO

P. 79 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> La documentazione esibita dall'ufficio non era stata conservata in modo ordinato e completo in appositi sottofascicoli secondo un ordine cronologico per anno	SANATO
P. 80 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Sono stati rilevati casi di eliminazione della pendenza dei beni in sequestro senza acquisizione del verbale di esecuzione del provvedimento di destinazione.	SANATO
P. 82 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Per tutte le si è verificato che l'ufficio non aveva allegato alla documentazione la stampa della rendicontazione dei versamenti dei ricavi delle vendite ad Equitalia Giustizia S.P.A. correttamente eseguiti mediante comunicazione del modello E (2245, 2213, 1981, 1912).	SANATO
P. 82 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Non sottoposto all'imposta di bollo il verbale di aggiudicazione relativo al registro memoriale 2245 (€ 330)	SANATO
P. 82 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Non è stata rilevata la documentazione di vendita dei sottofascicoli n. 2391, 2392, 2446 per i quali era presente solo il verbale di aggiudicazione, la relazione di stima ed i bollettari dell'Istituto vendite Giudiziarie	SANATO
P. 82 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> Per la vendita del bene 2572 è stata rilevata la mancata prenotazione a debito del contributo unificato ex art. 155 T.U.S.G. trattandosi di bene di avente diritto ignoto. Anche per la vendita del bene 2651 non risultano prenotate le spese ex art. 155 T.U.S.G.	SANATO
P. 85 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose affidate in custodia a terzi</u> <u>Spese pagate</u> Dalla richiesta standardizzata dedicata si è rilevato che l'ufficio non aveva inserito nella colonna appropriata la partita di credito relativa alle spese di custodia in relazione al procedimento S.I.G.E. 159/2012 (liquidazione 3283/2016 registro 1/A/SG)	SANATO
P. 86 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> L'ufficio corpi di reato non ha mai utilizzato il registro S.I.C.P. e l'appropriato modulo S.I.R.I.S. per l'estrazione delle rassegne annuali e delle statistiche periodiche, necessarie al monitoraggio della regolarità del servizio.	SANATO
P. 87 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Le rassegne dei corpi di reato pendenti alla fine di ogni anno sono state redatte traendo i dati dal file <access> stampato ed incollato sul registro cartaceo, distinte per corpi di reato ordinari e di valore, ma senza distinguere quelli per i quali era già stato emesso un provvedimento di destinazione da eseguire (nota circolare 28.10.1989 n. 98996/5-10)	SANATO

P. 87 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Si è rilevato che erroneamente l'ufficio corpi di reato ha ritenuto definiti (e quindi sono stati eliminati dalla pendenza) i corpi di reato consegnati alla Polizia Giudiziaria per l'esecuzione dei provvedimenti di destinazione, senza attendere l'acquisizione del verbale delle relative operazioni.	SANATO
P. 90 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Va segnalata la risalente criticità della custodia di tutti i corpi di reato pendenti della ex Pretura di Firenze, in n. 987 presso l'immobile dell'archivio di Prato: l'immobile non era agibile alla data ispettiva a seguito di disposizioni della Presidente del Tribunale prot. n. 1631 in data 11.03.2016, prot. n. 4885 in data 17.08.2017, prot. n. 5479 in data 19.09.2017; per tali beni la cancelleria ha esibito un provvedimento generale di distruzione del Presidente del Tribunale dell'anno 2011, rimasto ad oggi ineseguito per impossibilità di accedere ai locali e di procedere all'asporto di tutti i beni interessati.	PARZIALMENTE SANATO
P. 90 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Nell'anno 2013 alcuni reperti depositati presso tali località sono stati oggetto di furto. La cancelleria ad oggi non ha proceduto ad una ricognizione integrale dei beni ancora ivi depositati per la quale sono stati segnalati impedimenti oggettivi riconducibili al cattivo stato di conservazione dei locali ed alla confusione dei reperti dei quali, in occasione del furto, sono stati aperti gli involucri, rovinando le indicazioni descrittive del contenuto e del procedimento penale di riferimento, mischiando i contenuti. La situazione ad oggi non regolarizzata è stata rappresentata al Presidente del Tribunale con nota del funzionario responsabile del servizio nell'anno 2014.	PARZIALMENTE SANATO
P. 90 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Sono stati quantificati n. 117 corpi di reato ordinari pendenti a data ispettiva per i quali non era stato adottato un provvedimento di destinazione alla definizione del procedimento penale di riferimento. I corpi di reato di valore pendenti alla data ispettiva per i quali non era stato adottato un provvedimento di destinazione alla definizione del procedimento penale erano n. 8	SANATO
P. 91 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> La documentazione conservata presso l'Ufficio è incompleta: la cancelleria non ha eliminato dalla pendenza i corpi di reato all'acquisizione del verbale di esecuzione, ma ha considerato definite le posizioni con la mera consegna dei reperti alla Polizia Giudiziaria.	SANATO

P. 92 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Nell'ambito del controllo delle vendite, sono stati verificati gli atti relativi alle n. 4 vendite cumulative dei corpi di reato ordinari curate dall'Ufficio nel quinquennio (richiesta standardizzata T1f.1); non sono state eseguite vendite di soli corpi di reato di valore (richiesta standardizzata T1f.2); nelle vendite del 08.03.2013 e del 21.05.2015 si è rilevato peraltro che sono stati venduti anche corpi di reato di valore e beni in custodia presso terzi	SANATO
P. 93 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio</u> Non sono state rinvenute le prenotazioni a debito del contributo unificato ex art. 155 T.U.S.G.	SANATO
P. 95 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio Modalità di conservazione dei reperti presso l'ufficio corpi di reato</u> Si è rilevato che n. 79 corpi di reato di valore della ex Sezione Distaccata di Empoli, riportati nella rassegna, sono stati tutti rinvenuti in un unico scatolone, oltre ad altri due (n. 80 ed 84) dei quali va verificato lo stato del procedimento.	SANATO
P. 96 SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI CONTABILI COSE SEQUESTRATE	<u>Cose depositate presso l'ufficio Modalità di conservazione dei reperti presso l'ufficio corpi di reato</u> Un solo corpo di reato non è stato rinvenuto, il 75.771 iscritto nell'anno 2007: dalla descrizione riportata sul registro è risultato che trattasi di merce contraffatta. L'ufficio corpi di reato dovrà proseguire la ricerca del reperto e relazionare in ordine al suo rinvenimento in sede di risposta ai rilievi ispettivi (merce contraffatta), sulla cui ricerca ed eventuale ritrovamento la cancelleria dovrà relazionare.	SANATO

Servizi civili

Esecuzioni e procedure concorsuali

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievi precedente ispezione	Sanati/Parzialmente sanati S/PS
Servizi civili Esecuzioni civili		
Esecuzioni mobiliari presso terzi o di altra natura P. 133 Ruolo generale delle esecuzioni mobiliari presso terzi o di altra natura	Risultano effettuate annotazioni dalla cancelleria sul registro informatico non attinenti all'attività processuale svolta nei singoli procedimenti, quali ad es. l'indicazione della trasmissione del fascicolo al giudice (218/2017, 1776/2016, 2714/2016).	PS
P. 138 Fascicoli di esecuzione mobiliare	I fascicoli sottoposti a verifica si presentavano privi di indice; non sempre gli atti sono stati inseriti in ordine cronologico e pinzati così da rendere difficoltosa la consultazione, in particolare nei fascicoli più	

presso terzi o di altra natura	voluminosi relativi a procedure iscritte prima dell'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali (1921/13, 1673/14).	PS
P. 161/162	<u>Vendite delegate</u> Il fascicolo cartaceo depositato in cancelleria dal professionista delegato al termine dell'attività svolta, si presenta con gli atti inseriti senza alcun ordine logico o cronologico. In particolare la nota di trascrizione del decreto di trasferimento è frammista ai diversi atti del fascicolo con rischio di smarrimento; altre volte non risulta depositata. Non sempre allegata la documentazione relativa alla pubblicità eseguita (518/12, 779/11, 57/10, 3/13).	PS
Procedure Concorsuali P. 170 Sentenze dichiarative del fallimento o dello stato di insolvenza	Non annotati sugli originali delle sentenze non native digitali gli estremi della registrazione, né è allegata alla sentenza la nota di registrazione dell'Ufficio Finanziario con la liquidazione dell'imposta (art. 73 D.P.R. 115/2002).	PS
P. 171 Istanze di apertura di procedure concorsuali e di omologa degli accordi di ristrutturazione	<u>Fascicoli</u> Irregolare la tenuta dei fascicoli della fase prefallimentare: gli atti all'interno, non indicizzati, non seguono un criterio cronologico e non sono cuciti (art. 168 c.p.c. e art. 36 disp. att. c.p.c.).	PS
P. 172	Nei fascicoli con istanza di fallimento proposta dal P.M., la cancelleria non ha provveduto alla prenotazione a debito degli importi relativi al contributo unificato, ai diritti forfettari di notifica e ai diritti di copia per l'eventuale recupero in caso di successiva dichiarazione di fallimento.	Regolarizzato in corso di verifica
P. 173	Con riferimento alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento (L. 27.01.2012 n. 3) i contrassegni sono apposti sulla nota di iscrizione a ruolo da ricercare faticosamente tra gli atti del fascicolo d'ufficio o di parte	PS
Fallimenti P. 175	In altri fascicoli non risultano annotate le spese di notifica eseguite a mezzo U.N.E.P. quando la parte non è munita di pec. (129/2013, 3/2014, 5/2014). Si rammenta all'ufficio che le spese anticipate dall'Erario, come quelle prenotate a debito, devono essere annotate nel registro 2/A/SG nel momento in cui si verifica l'evento che dà luogo all'annotazione.	PS
P. 177	<u>Vendite beni immobili</u> Non è documentata la trascrizione del decreto di trasferimento in quanto la nota di trascrizione non è stata rinvenuta in tutti i fascicoli esaminati.	NS
P. 177	<u>Vendite beni mobili</u> Non rinvenuta la fattura dei compensi percepiti dall'Istituto Vendite Giudiziarie.	Avviata regolarizzazione in corso di verifica con OdS. n. 58 del 3 aprile 2023 PS

P. 178	<u>Depositi giudiziari</u> Nei fascicoli esaminati non è stata rinvenuta la documentazione attestante l'avvenuto pagamento a terzi ovvero la fattura emessa dal beneficiario.	PS
P. 178/179	<u>Procedure remote</u> Alla data ispettiva risultavano pendenti n. 1.582 fallimenti (dato reale). I fallimenti pendenti da oltre dieci anni sono risultati n. 159 di cui n. 24 ultraventennali (121445/83, 12309/84, 12465/84, 12628/85, 13071/87, 13450/88, 13695/89, 13696/89, 13984/90, 13997/90, 13998/90)	PS
P. 185 Concordati preventivi	I fascicoli esaminati presentano le stesse caratteristiche dei fascicoli delle procedure fallimentari: gli atti, non indicizzati né cuciti, non seguono una successione cronologica (art. 168 c.p.c. e art. 36 disp. att. c.p.c.).	PS

Servizi penali

Gip e riesame

TRIBUNALE DI FIRENZE – SERVIZI PENALI PROSPETTO RILIEVI e PRESCRIZIONI EMERSI DALLA PRECEDENTE ISPEZIONE		
Settore e paragrafo della relazione	Oggetto	Sanati/Parzialmente sanati
1. Ufficio del Giudice per le indagini preliminari		
Registro generale 1.a.	Tenuta del registro: saltuarie omissioni delle annotazioni delle costituzioni delle parti civili, della data della scheda e del recupero crediti	S
Provvedimenti 1.b. Sentenze 1.b.1.	Sentenze con condanna al risarcimento del danno: contributo unificato da prenotare al momento del deposito della sentenza; estremi della registrazione non riportati sulla sentenza	S
Provvedimenti 1.b. Decreti 1.b.2.	Alcune omesse annotazioni sugli originali	S
Fascicoli 1.c.	Non tempestivi i tempi di comunicazione delle sentenze all'ufficio corpi di reato	S
Fascicoli 1.c.	Foglio delle notizie: mancante della attestazione di chiusura; spesso non presente nel fascicolo sia il foglio delle notizie, sia il sottofascicolo delle spese; non estratto dal sistema SIAMM	S
Fascicoli 1.c.	Spesso non presente nel fascicolo la prova della comunicazione al Casellario	S
Patrocinio a spese dello Stato 1.g.	Non sempre provata nei fascicoli la trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate	S

Servizi penali dibattimento e prevenzione

TRIBUNALE DI FIRENZE		
SETTORE	Rilievo precedente ispezione 2018	Sanati/ Sanati parzialmente
PENALE		
DIBATTIMENTO	Mancata periodica ricognizione materiale dei fascicoli monocratici e collegiali e redazione della rassegna	SANATO
DIBATTIMENTO	Originali delle sentenze non rilegati	SANATO
DIBATTIMENTO	Mancata estrazione dei riepiloghi delle sentenze in attesa di deposito	SANATO
DIBATTIMENTO	Tenuta dei fascicoli non conforme al DM 334/1989	PARZIALMENTE SANATO
DIBATTIMENTO	Sotto fascicolo delle spese inviato in originale all'ufficio spese	SANATO
DIBATTIMENTO	Oblazione mancata esibizione della rendicontazione ad Equitalia Giustizia	PARZIALMENTE SANATO
ASSISE	Fascicoli non indicizzati	SANATO
ASSISE	Prenotazione contributo unificato	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Mancato inserimento del foglio delle notizie	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Allegazione al decreto di copia del provvedimento di secondo grado anziché annotazione dell'esito.	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Rilevate annotazioni prive di sottoscrizione	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Comunicazione dell'intero provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato anziché del solo avviso	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Archiviazione del sottofascicolo del Patrocinio a spese dello Stato insieme al fascicolo principale	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Mancata registrazione a FUG di somme sequestrate e ricavi di beni venduti	SANATO
MISURE DI PREVENZIONE	Mancata trascrizione di provvedimento di confisca	SANATO

10.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Servizi amministrativi

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Prescrizione	Regolarizzazione
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI (eccetto beni in sequestro presso l'Ufficio e presso terzi)		
SPESE DI GIUSTIZIA	27/4/2018 n. 6870.U prot.: ritardi nelle iscrizioni a mod. 1/A/SG; mancato monitoraggio istanze di liquidazione	Sanata quanto a ritardi nell'iscrizione a mod. 1/A/SG; permane mancato monitoraggio, per alcune cancellerie e per alcune tipologie di istanze di liquidazione (aspetto oggetto di segnalazione)
DEPOSITI GIUDIZIARI	24/4/2018 n. 6660 prot.; somme da versare al FUG; libretti di deposito non iscritti a mod. 1	Sanato; permane il mancato monitoraggio dei conti correnti nella materia fallimentare
FUG	27/4/2018 n. 6870.U prot.: non individuato il responsabile; non redatte le rassegne; non monitorate le pendenze così da dare tempestiva esecuzione ai provvedimenti di destinazione o versamento al FUG; annotazioni non complete in SICP; non forniti i dati delle ex Sezioni Distaccate.	Parzialmente sanata; permane la tendenza, in misura minore, ad accumulare provvedimenti da eseguire e alcune annotazioni incomplete a SICP Le criticità sono oggetto di rilievo
AUTOMEZZI	27/4/2018 n. 6874 prot. Tenuta del libretto di bordo mod. 261 cartaceo	SANATA
SERVIZI AMMINISTRATIVI E PENALI	24/4/2018 n. 6692.U prot. carenza nella formazione del sottofascicolo da trasmettere all'Ufficio Recupero crediti; foglio notizie cartaceo	SANATA
Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Raccomandazione	Regolarizzazione
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI (eccetto beni in sequestro presso l'Ufficio e presso terzi)		
Personale	24/4/2018 n. 6710 prot. carenza degli atti per la concessione dei permessi di cui alla L. 104/1992	SANATO

Servizi civili

Affari civili non contenziosi

Paragrafo	Prescrizioni precedente ispezione	Sanati /parzialmente
2. Affari civili non contenziosi		
Fascicoli	Non informatizzato il servizio delle asseverazioni e delle iscrizioni all'albo dei ctu Prescrizione	SANATO

Servizi Civili

Esecuzioni e procedure concorsuali

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Prescrizioni precedente ispezione	Sanati/Parzialmente sanati S/PS
Procedure Concorsuali P. 166	<u>Implementazione del S.I.E.C.I.C.</u> L'implementazione del S.I.E.C.I.C. è risultata incompleta e, in alcuni casi, non è eseguita correttamente sia per le procedure native digitali sia per quelle non native digitali. Frequente è il ricorso all'<atto non codificato> che, sebbene in alcuni casi è giustificato dalla reale mancanza di un codice identificativo dell'atto in questione, in altri risulta utilizzato anche per eventi che hanno un codice: deposito piano di riparto (94/2015, 118/2015, 17650/04; liquidazione del compenso del curatore (3/2016, 22/2016, 101/2016, 7/2017); istanza di liquidazione compenso curatore/legale (22/2016, 56/2017, 49/2017); emissione mandato (19/2014, 25/2014, 110/2014, 94/2015, 3/2016, 101/2016, 7/2017); deposito relazione periodica ex art. 33 U.C..L.F. (22/2016; istanza di autorizzazione alla vendita (17/2017, 30/2016; 101/2016, 136/2016).	 PS Prescrizione n. 6684

P. 168 Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	In numerosi casi non risulta annotato il provvedimento di liquidazione, nonostante si tratti di incarichi conferiti in epoca remota.	PS Prescrizione n. 6684
P. 184	<u>Prenotazioni a debito, anticipazione recupero delle spese (art. 146 T.U.)</u> L'Ufficio non procede alla rendicontazione dei Mod. F23 (art. 5, commi 1 e 2 D.M. Finanze 17.12.2008) .Si rammenta che l'attestazione di versamento rilasciata dall'istituto di credito o dall'ufficio postale sul Mod F23 non costituisce quietanza di pagamento della somma all'Erario, in quanto l'effettiva riscossione presuppone l'accreditamento della somma al concessionario competente che deve comunicare al Ministero delle Finanze i dati relativi alle operazioni di riscossione e di versamento alla Sezioni Provinciali di Tesoreria dello Stato, provvedendo a trasmettere agli uffici interessati le informazioni relative alle riscossioni entro il mese successivo (art. 5, comma 3, D.M. Finanze 17.12.1998). Pertanto, le partite di credito non rendicontate sono da ritenersi pendenti a data ispettiva.	PS Prescrizione n. 6744
P. 185 Concordati preventivi	I fascicoli esaminati presentano le stesse caratteristiche dei fascicoli delle procedure fallimentari: gli atti, non indicizzati né cuciti, non seguono una successione cronologica (art. 168 c.p.c. e art. 36 disp. att. c.p.c.).	PS Prescrizione n. 6744
P. 186	<u>Implementazione S.I.E.C.I.C.</u> È frequente nelle annotazioni all'atto non codificato. Sul punto si rimanda a quanto segnalato per i fallimenti	PS Prescrizione n. 6684
P. 186 Amministrazioni Straordinarie	<u>Implementazione S.I.E.C.I.C.</u> Irregolare risulta la implementazione del S.I.E.C.I.C. delle due procedure esaminate: gli atti risultano sommariamente annotati e non seguono una successione cronologica.	PS Prescrizione n. 6684

Servizi penali

TRIBUNALE DI FIRENZE – SERVIZI PENALI PROSPETTO PRESCRIZIONI E RACCOMANDAZIONI EMERSE DALLA PRECEDENTE ISPEZIONE		
Settore e paragrafo della relazione	Oggetto	Sanati/Non sanati/Parzialmente sanati
1. Ufficio del Giudice per le indagini preliminari		
Registro generale 1.a.	Non estratte le rassegne a fine anno e non effettuata periodicamente la "pulizia" delle basi dati PRESCRIZIONE	SÌ
Fascicoli 1.c.	Alla data del 1.1.2018 vi erano n. 429 sentenze da trasmettere al Casellario da oltre 90 gg. dall'irrevocabilità PRESCRIZIONE	SÌ , attuale con riferimento a sentenze diverse
Fascicoli 1.c.	Tempi lunghi degli adempimenti esecutivi della sentenza: 44 gg per l'invio dell'estratto esecutivo, 475 gg per l'invio al Casellario, 174 gg per l'invio al recupero crediti RACCOMANDAZIONE	Tempi rilevati nella attuale ispezione: 45 giorni per l'invio dell'estratto esecutivo; 299 per l'iscrizione nel Casellario; 51 giorni per l'invio all'Ufficio recupero crediti
Fascicoli 1.c.	Fascicoli dei decreti penali: n. 2.311 in attesa di essere iscritti nel Casellario da oltre 90 gg dall'esecutività PRESCRIZIONE	SÌ , attuale con riferimento a decreti diversi
Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione 1.d.	In ordine alla corretta tenuta della banca dati del registro S.I.G.E sono emerse delle discordanze tra la pendenza informatica e quella reale. Alla data del 01.01.2018 dal registro S.I.G.E è stata estratta la pendenza di n. 413 procedimenti, all'esito della ricognizione dei fascicoli è emersa la seguente situazione: n. 198 falsi pendenti; n. 74 non rinvenuti; n. 26 salti di numerazione nel registro. Non è stata effettuata la bonifica dei falsi pendenti ed il rintraccio dei non rinvenuti PRESCRIZIONE	SÌ
Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione 1.d.	Consistenti ritardi nei tempi delle iscrizioni e nel compimento degli adempimenti PRESCRIZIONE	PARZIALMENTE
3. Tribunale del Riesame		
3. Tribunale del Riesame	informatizzazione: abbandono registri cartacei, mod. 17 (registro delle impugnazioni delle misure cautelari personali) e mod. 18 (registro delle impugnazioni delle misure cautelari reali) PRESCRIZIONE	SÌ

dibattimento

PENALE		
DIBATTIMENTO	PRESCRIZIONE 6706 del 24.4.2018 – ufficio dibattimento – fascicoli Arretrato di 3000 fascicoli di rientro dalla Corte di Appello.	SANATO
DIBATTIMENTO	PRESCRIZIONE 6747 del 26.4.2018 – servizi penali – registri - SIC Errori ed arretrati nella redazione delle schede SIC	SANATO
DIBATTIMENTO	PRESCRIZIONE 6788 del 24.4.2018 – servizi penali – tenuta registri – rassegne – sicp - ufficio dibattimento Uso di registri cartacei in Corte di Assise Non corretta elaborazione delle rassegne -. Falsi pendenti	SANATO
DIBATTIMENTO	PRESCRIZIONE 6701 del 24.4.2018 – servizi penali – ufficio dibattimento – adempimenti post dibattimento 6.537 sentenze in attesa di attestazione della data di irrevocabilità 63 estratti esecutivi da redigere da oltre 90 giorni 58 sentenze di condanna da trasmettere all'URC da oltre 90 gg 7.675 schede da inserire a SIC	SANATO

10.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

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

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

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

Sotto il profilo dell'edilizia giudiziaria, gli uffici del Tribunale di Firenze sono concentrati in un unico complesso sito in Viale Guidoni n. 61, di proprietà comunale, e la relativa dislocazione risulta funzionale all'efficienza dei servizi.

L'organico dei magistrati togati, a data ispettiva, presenta una scopertura del **-10,2%** se si considerano tutti i giudici in servizio effettivo, compresa l'unità in soprannumero; invece, i magistrati che si sono alternati nel periodo di interesse sono n. 102.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, in pianta organica sono previste n. 278 unità (compreso il dirigente); a data ispettiva risultano in servizio n. 237 unità (e n. 192 di personale effettivo): la scopertura si attesta al **-14,7%**, se si considera il personale effettivo, mentre è del -25,9%, se non si tiene conto di quello in soprannumero. La scopertura più grave,

se si valuta quella specifica in alcuni ruoli decisivi per l'organizzazione del lavoro nell'ufficio giudiziario, è quella relativa alla figura del dirigente, ed è pari al 63% per i cancellieri e al 35,1% per gli assistenti giudiziari.

Ciononostante, pur dovendosi rilevare che la scopertura di organico, che colpisce in particolare i profili di Cancelliere esperto e di Assistente giudiziario (TO_01), determina una condizione di sofferenza nella gestione degli affari penali dibattimentali e della cancelleria del registro generale dell'ufficio Gip-Gup, quanto al resto non sono emerse specifiche disfunzioni nel funzionamento dell'Ufficio riconducibili a carenze di organico relative al personale amministrativo e nel complesso l'organizzazione del personale e la ripartizione dei servizi appare sufficientemente funzionale.

In ordine all'**attività giurisdizionale nel settore civile**, per i **flussi** si deve rilevare che, per il contenzioso ordinario nel complesso, si registra un andamento altalenante delle sopravvenienze e, parallelamente, un numero di definizioni sempre maggiore delle nuove iscrizioni, tale da determinare una drastica riduzione delle pendenze pari a **-38,31%**; la riduzione è ancora più rilevante se si prende in considerazione il settore specifico dei procedimenti ordinari, connotato da un decremento delle pendenze del 43,64%. Anche la sezione lavoro evidenzia una riduzione finale delle pendenze che è pari al -17,97%; in tale ambito l'unico settore che mostra una, seppure lieve, sofferenza è quello degli ATP, atteso che l'Ufficio non riesce a smaltire in maniera adeguata le sopravvenienze che, alla fine del periodo ispettivo, risultano in numero di 353 rispetto alle 249 iniziali.

Anche nella volontaria giurisdizione le definizioni sono superiori alle sopravvenienze; vi è, così, una notevole riduzione delle pendenze finali, con la sola eccezione delle amministrazioni di sostegno che palesano un aumento di procedimenti a fine periodo (da 7.259 a 8.009), da ritenersi, tuttavia, fisiologico, quale conseguenza della diffusione applicativa dell'istituto.

Buona la *performance* nella sezione delle procedure concorsuali, dove il quadro di riferimento restituisce una riduzione delle pendenze sia per i fallimenti che per le istanze di dichiarazione di fallimento (o di insolvenza) e per i concordati preventivi. Fanno eccezione i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012).

Anche l'attività nei procedimenti esecutivi mobiliari e immobiliari mostra, a fine periodo ispettivo, un risultato positivo: in particolare, i flussi delle procedure immobiliari presentano una notevole riduzione delle pendenze a fine periodo in conseguenza di un costante abbattimento delle sopravvenienze (da n. 2.850 nel 2018 a n. 1.952 - dato reale - a data ispettiva).

Nel **raffronto dei provvedimenti** con la precedente ispezione, il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è inferiore rispetto a quello del quinquennio precedente: del 23% nel contenzioso ordinario (media annua da 4.270 a 3.288,4), del 25% nel comparto lavoro (media annua da 1.230,2 a 915) e del 27,5% in materia fallimentare (media annua da 295,4 a 214,2); è in controtendenza, invece, il dato relativo alle

sentenze in materia di imprese che presenta, rispetto al precedente periodo ispettivo, un aumento del 93,2%.

Quanto al **raffronto tra i flussi** con la precedente ispezione, nel settore contenzioso ordinario si è registrata una simultanea riduzione delle sopravvenienze e delle definizioni, con un risultato comunque positivo, essendosi realizzata una netta contrazione delle pendenze finali (più che dimezzate). Anche nei procedimenti speciali (inclusi gli ATP) e nei giudizi di appello si è riscontrato analogo decremento delle definizioni, a fronte di simile riduzione delle sopravvenienze. Viceversa, nella Sezione specializzata in materia di imprese si è constatato un aumento delle sopravvenienze cui ha fatto fronte un incremento notevolmente superiore delle definizioni. Analogo fenomeno nelle procedure di lavoro e previdenza, dove il simultaneo decremento delle definizioni e delle sopravvenienze (di circa 1/2) non ha impedito di ridurre le pendenze finali. Quanto agli affari non contenziosi, nella volontaria giurisdizione si è verificato un aumento esponenziale di sopravvenienze e definizioni, con riduzione dei pendenti; nel settore delle amministrazioni di sostegno un aumento significativo dei sopravvenuti e degli esauriti cui ha fatto seguito, tuttavia, un aumento delle pendenze; si è evidenziata, inoltre, una drastica riduzione delle iscrizioni per tutele e curatele. Nelle procedure concorsuali si registra una generale riduzione dei nuovi affari con contrazione, seppure in misura minore, delle definizioni; per istanze di fallimento, procedure fallimentari e concordati si riscontra, a fine periodo, una riduzione delle pendenze, mentre per ricorsi per l'omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012) i pendenti finali sono in aumento. Quanto alle esecuzioni nel complesso, v'è stato un importante decremento delle sopravvenienze rispetto al precedente periodo (-38,2% per le mobiliari e -28,2% per le immobiliari); dunque, pure a fronte di una riduzione in misura percentualmente inferiore delle definizioni nel settore mobiliare e di un aumento lieve delle definizioni nel settore immobiliare, si è verificato un abbattimento delle pendenze finali, significativo per le mobiliari (da 1.935 a 1.548) e notevole per le immobiliari (da 2.899 a 1.902).

Tale soddisfacente andamento complessivo è confermato dagli **indici statistici**: l'indice di ricambio, positivo, si attesta al 108,7% e dà, quindi, atto che l'ufficio, nel complesso, ha smaltito un numero di procedimenti superiore a quello dei sopravvenuti; l'indice di smaltimento mostra una percentuale del 47,5%; l'indice di variazione percentuale delle pendenze è negativo (-33,7%) e indica una notevole diminuzione complessiva delle pendenze.

È limitata la percentuale di **pendenze remote** nel contenzioso ordinario (2,8% oltre 4 anni e 3,2% oltre 5 anni) e nel settore lavoro (3,4% oltre 3 anni, 0,6% oltre 4 anni e 0,1% oltre 5 anni); è più consistente (57,3% oltre 5 anni, 1,4% oltre 4 anni e 2,4% oltre 3 anni) nel settore dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, ma la vetustà dei procedimenti è in parte sicuramente ascrivibile alla natura stessa dei procedimenti. Nel fallimentare sono il 40,7% i procedimenti pendenti da oltre 6 anni; le esecuzioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni sono il 48%, mentre quelle mobiliari pendenti da oltre 3 anni sono il

3,6%. Infine, nella sezione speciale imprese, i pendenti da oltre 3 anni sono il 22,7% dei pendenti totali a data ispettiva.

I **tempi medi di durata** dei procedimenti appaiono, nel complesso, contenuti.

I procedimenti civili contenziosi di primo e secondo grado hanno avuto durata media sempre inferiore a tre anni; in particolare la durata media annua di quelli di primo grado ha avuto un andamento altalenante, ma il dato finale è in sostanziale riduzione rispetto a quello iniziale. I procedimenti agrari hanno avuto una durata media complessiva inferiore a 2 anni, ma con dei picchi di ultratriennialità proprio nell'ultimo biennio 2021-2022. I procedimenti speciali hanno avuto una durata media sempre inferiore ai due mesi, fatta eccezione per il 2021.

I procedimenti trattati dal Tribunale delle imprese evidenziano una durata media annua sempre ultrabiennale, con andamento in costante crescita, da 850,9 giorni del 2018 a 1.117,7 giorni del 2022, e con picchi superiori anche ai tre anni negli anni 2021 e 2022.

I procedimenti di lavoro e previdenza presentano, invece, una durata media sempre inferiore ai due anni

La materia della volontaria giurisdizione (tutta) evidenzia, nel periodo, un tempo medio di definizione complessivo inferiore all'anno o di poco superiore.

Le procedure fallimentari mostrano una durata media complessiva di circa 6 anni e 2 mesi, con un andamento, nel periodo, in aumento. In aumento anche la durata per le istanze di dichiarazione di fallimento (contenuta, comunque, entro 95,9 giorni); per i concordati preventivi la durata media è stata in aumento fino al 2021 con un abbattimento dei tempi nel 2022 e tali procedure risultano, comunque, avere una durata media complessiva di 371,7 giorni.

Per le esecuzioni immobiliari, la durata media delle procedure risulta pari a circa 4 anni e 3 mesi, con un andamento in aumento fino al 2021 e poi in diminuzione dal 2021 al 2022. Sono altalenanti, invece, nell'arco temporale esaminato, i tempi delle procedure esecutive mobiliari, definite con durata media di 187,1 giorni.

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

Complessivamente, dunque, risulta positivo l'andamento della giurisdizione nella sezione civile

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

L'**Ufficio Gip-Gup**, nel periodo, ha fatto fronte adeguatamente ai procedimenti noti e agli incidenti di esecuzione e ha ridotto sensibilmente le relative pendenze; quanto, invece, ai procedimenti ignoti, risulta un aumento delle pendenze riconducibile a una capacità definitoria che non si è adeguata alle sopravvenienze negli anni 2020 e 2022.

Nel **raffronto** col precedente periodo, quanto ai procedimenti iscritti a mod. 20 Noti, risultano diminuiti sia i procedimenti sopravvenuti, che, in misura superiore, quelli esauriti: e, infatti, sono stati definiti nel precedente periodo ogni anno n. 12.891,8 procedimenti mentre, nel periodo oggetto del presente monitoraggio, mediamente, ogni anno, n. 10.480,6 procedimenti, con un decremento della produttività media annua pari a -18,7%. Per il mod. ignoti non può procedersi al raffronto per mancanza del dato del periodo precedente.

I provvedimenti emessi dall'Ufficio Gip-Gup sono, del pari, diminuiti rispetto al periodo precedente, fatta eccezione per il settore degli incidenti di esecuzione che registrano un + 22,1%.

I **tempi medi di definizione** dei procedimenti dinanzi all'Ufficio Gip-Gup, nell'intero periodo, sono di circa 3 mesi per le richieste di archiviazione e di circa un anno in relazione alle richieste di rinvio a giudizio e di riti alternativi. In particolare, sono tendenti alla diminuzione i tempi medi di definizione delle procedure innanzi al GIP quanto alle archiviazioni (da 139 a 76 gg) e ai riti alternativi (da 384 a 355 gg); mentre sono in crescita i tempi per i rinvii a giudizio (da 363 a 392 gg).

In numero significativo le **procedure remote** secondo le estrazioni delle richieste standardizzate; l'andamento e il monitoraggio delle procedure più risalenti ha formato oggetto di interlocuzione col Presidente per verificare le cause del fenomeno e le possibili soluzioni.

Nel settore **dibattimento** si è riscontrato un aumento importante delle pendenze, in particolare nel settore *monocratico* dove l'incremento risulta notevole, sia dal punto di vista numerico (n. 3.151 unità - dato reale) che percentuale (+29,54%). Anche per i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace e di Assise è stato registrato un aumento delle pendenze, ma assolutamente limitato e, quindi, non significativo. Ugualmente nel settore delle misure di prevenzione si registra un aumento delle pendenze. In controtendenza, invece, il settore degli incidenti di esecuzione, nel quale si è avuto un abbattimento delle pendenze.

Quanto ai provvedimenti, nel **confronto** tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli acquisiti nel corso della presente, si è accertato una diminuzione della produttività, nel settore del dibattimento monocratico e collegiale, negli appelli avverso le sentenze del Giudice di pace e in Assise (TO_15).

Il **raffronto tra i flussi** e, dunque, tra gli esauriti medi nel precedente periodo ispettivo e quelli nell'attuale periodo, palesa una riduzione percentuale media in tutti i settori del dibattimento (più alta nel monocratico -21,1%) e in Assise.

Per il riesame non può procedersi al raffronto per mancanza del dato del periodo precedente. Nella sezione che si occupa delle misure di prevenzione si è verificato un notevole incremento degli esauriti medi (con percentuale che si attesta nel complesso a +137,4%).

I tempi medi di definizione dei processi nell'intero periodo ispettivo risultano tutti inferiori a 2 anni, fatto salvo il dato relativo al Tribunale monocratico nell'anno 2022, di poco superiore al

biennio. Risultano, comunque, in aumento i tempi medi annuali del Tribunale dibattimentale, sia monocratico che collegiale.

Risulta adeguato il livello di informatizzazione; gli applicativi informatici istituzionalizzati risultano utilizzati da parte del personale con media e, in alcuni casi, con ottima capacità e sono stati dismessi i modelli cartacei non più utilizzabili.

Quanto ai servizi amministrativi, è stata riscontrata un'unica criticità riferibile all'utilizzo SIAMM spese di giustizia, quanto alla non tempestiva importazione delle istanze WEB inviate dai professionisti e alla tardiva annotazione sull'applicativo SIAMM delle istanze dei consulenti depositate in modalità tradizionale e di quelle dei difensori delle parti ammesse al Patrocinio a spese dello Stato in materia civile, gestite tramite PCT; detta criticità è stata oggetto di specifica attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata. Nel settore penale, come riscontrato dall'ispettore incaricato, non risultava attivato il modulo di Sicp denominato AGI (assistenza giudiziaria internazionale) obbligatorio dal 2019 per i Tribunali per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie dall'estero e all'estero; tuttavia, l'applicativo è stato avviato nel corso della verifica in sede, richiedendo l'intervento dell'assistenza con l'indicazione delle utenze da abilitare.

Tra le **buone prassi** evidenziate dal Presidente, e meglio descritte al paragrafo 9.2. e 9.3., si segnalano

- nell'ambito di quelle incidenti sull'attività giurisdizionale: l'organizzazione di incontri finalizzati a un'effettiva specializzazione in tema di violenza di genere e domestica; la costituzione di un gruppo di studio per la Riforma Cartabia; il progetto "Giustizia prossima"; la predisposizione di un modello standardizzato per la compilazione dei rendiconti nelle materie di competenza del giudice tutelare; la chiamata di causa mediante Telegram; il progetto "Giustizia semplice" per la gestione stragiudiziale dei conflitti; il progetto "Bambini al centro", avente ad oggetto la mediazione familiare;
- nell'ambito di quelle incidenti, invece, sui servizi di cancelleria: la costituzione dell'URP (Ufficio relazioni con il Pubblico); il progetto denominato "Tribunale Firenze Smart pass" per il servizio di prenotazione appuntamenti on-line; nuove misure organizzative della cancelleria Misure di Prevenzione.

Nel complesso, l'attività del Tribunale di Firenze è caratterizzata da notevole impegno del personale di magistratura e amministrativo (nonostante i deficit di organico sopra richiamati); non in tutti i settori sono stati conseguiti risultati adeguati rispetto agli sforzi profusi: infatti, in generale le partizioni del civile hanno fornito una più che soddisfacente risposta di giustizia, mentre in alcuni settori del penale (gip ignoti e dibattimento, in particolare monocratico) si è palesata una certa difficoltà a far fronte alle sopravvenienze.

La valutazione dell'Ufficio, diretto con competenza e dedizione dal Presidente, è, dunque, complessivamente positiva e i moduli organizzativi adottati inducono ad analoga valutazione prospettica per il futuro.

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

Le buone performance rilevate non assurgono a un livello di eccellenze di rendimento, secondo gli standard dell'Ispettorato.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze ha sede presso il Palazzo di Giustizia, attivo dal gennaio 2012, ed è costituito da un complesso edilizio formato da diversi corpi di fabbrica (comunemente denominati blocchi) comunicanti tra loro tramite connettivi e corpi scala interni ed esterni. La sede è realizzata in cemento armato e si estende in lunghezza per 240 metri e in larghezza per 146, con una torre di 72 metri. La superficie edificabile occupata è di circa 800.000 metri quadrati.

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

All'edificio si accede sia dal cancello Nord (lato Peretola) sia dal cancello Sud (lato parco San Donato) posto su viale Guidoni. Gli accessi sono, in orario di apertura, sempre sorvegliati da guardie giurate, con servizio di portierato e controllo di metal detector. Il palazzo è dotato di sala Controllo con personale adibito ventiquattro ore su ventiquattro per la sorveglianza tramite monitor per tutte le aree sensibili.

La Procura della Repubblica è distribuita tra i blocchi "A", "B", "C" ed "L" della struttura.

Gli uffici della Procura sono nel blocco A composto da 8 piani. L'ufficio del casellario è situato nel blocco "B". Il quarto e quinto piano del blocco "C" sono stati, invece, destinati a uso della Sezione di Polizia Giudiziaria. Al nono, decimo e undicesimo piano del blocco "L", tre ampi locali sono destinati a Ufficio CIT e sale intercettazioni.

Come riferito dal Procuratore f.f. nella Relazione preliminare, la funzionalità degli Uffici è eccellente.

Gli Uffici della Procura della Repubblica sono logisticamente funzionali e, come riferito, si sviluppano in otto piani.

Al piano ottavo si trovano gli Uffici del Procuratore della Repubblica, la segreteria ed il locale destinato al personale addetto alla tutela, nonché la segreteria centralizzata DDA e l'ufficio dedicato alla Rete Ponente; al medesimo piano sono collocati gli uffici di quattro pubblici ministeri

(muniti di locali archivio), ed i relativi uffici destinati alle segreterie ed alla polizia giudiziaria di supporto.

Dal settimo piano al quarto piano si trovano ancora gli uffici dei pubblici ministeri (muniti di locali archivio) con relative segreterie e polizia giudiziaria.

Al sesto piano si trova l'ufficio del coordinatore delle segreterie P.M. ed al quinto piano l'ufficio della responsabile delle segreterie centralizzate definitive.

Al quarto piano vi sono gli uffici amministrativi e in particolare l'ufficio del dirigente amministrativo, l'ufficio del personale, quello del responsabile beni e servizi nonché quello del funzionario delegato.

Al terzo piano si trova l'ufficio dibattimento con il suo responsabile e la segreteria civile.

Al secondo piano è ubicato l'ufficio esecuzioni penali con il suo responsabile, nonché ufficio 415 bis cpp con la sala avvocati e l'ufficio Predibattimento.

Al primo piano è ubicato l'ufficio del registro generale, con le sue sottosezioni "ricezione atti" e "primi atti", nonché l'ufficio per le spese giustizia.

Gli accessi alla Procura della Repubblica sono possibili solo con utilizzo badge ad eccezione dei primi tre piani, dove sono ubicati i principali uffici aperti al pubblico, e dove sono adibite tre postazioni di guardie giurate presenti con i seguenti orari:

al 1° piano, dalle 7,30 alle 19,30 dal lunedì al venerdì e dalle 7,30 alle 14,30 il sabato, mentre per i festivi in cui è necessaria la presenza del personale amministrativo dalle ore 9,00 alle 12,00;

al 2° e 3° piano, dalle 7.30 fino alle 14,30 dal lunedì a venerdì.

Le guardie giurate rilasciano, dopo esibizione di valido documento, un pass per gli utenti.

Lo sportello informativo URP, che opera nell'interesse di tutti gli uffici giudiziari ubicati nel palazzo è ubicato nel blocco A (Ingresso Procura).

Il palazzo è di proprietà del Comune, concesso in gestione gratuita al Ministero della Giustizia.

Ai piani seminterrati sono presenti gli archivi, sopra i quali si trovano le aule di dibattimento; le due aule di assise e la maxi-aula sono poste al piano rialzato. Gli altri piani sono destinati ad uffici. Al terzo piano, in zona senza collegamenti con altri uffici, si trova un asilo nido destinato anche a figli e nipoti dei dipendenti.

Le condizioni igieniche generali sono buone; adeguato è il numero dei servizi igienici sia per le persone esterne che per i dipendenti.

La manutenzione del Palazzo è gestita da un appalto Consip.

Il patrimonio mobiliare è stato rinnovato per il 20% circa, in occasione dell'acquisto disposto nel 2018 di scrivanie, armadi, sedie e arredamento per la sala dedicata alle conferenze stampa; per il 30% era stato rinnovato nel 2012.

Proprio il mobilio pervenuto nel 2021 appare inadeguato, risultando le scrivanie poco funzionali per il ridotto piano di lavoro; anche le sedie più recenti sono poco funzionali e numericamente insufficienti.

Gli armadi, considerato l'incremento della mole di lavoro, non risultano sufficienti così come attaccapanni e beni strumentali quali carrelli porta fascicoli e distruggi documenti.

Da tenere presente che l'ufficio garantisce postazioni di lavoro dignitose anche a personale non di ruolo, quali stagisti, personale proveniente dalle USL ed enti vari, nonché a tutti gli operatori della sezione di Polizia Giudiziaria.

12.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Si rinvia a quanto espressamente indicato nel questionario redatto dalla Dirigenza.

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi ha, in particolare, evidenziato il rispetto delle norme in materia di privacy presso gli uffici amministrativi della Procura della Repubblica di Firenze.

L'Ufficio ha adottato tutte le prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali sulle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali.

Tutte le postazioni di lavoro del personale amministrativo e dei magistrati sono dotate di PC collegati alla rete e forniti delle misure di protezione previste: antivirus, accesso con password personale e limitazioni nelle utenze sugli applicativi ufficiali in uso.

L'Ufficio di Procura ha provveduto all'attuazione di tutte le misure necessarie per la tutela dei dati sensibili e delle notizie riservate: gli atti sono raccolti e gestiti unicamente dalla Segreteria amministrativa, le comunicazioni relative agli stessi sono limitate ai soli casi obbligatori per legge ed ai soli fini dell'espletamento della procedura.

I fascicoli personali dei magistrati, per maggiore garanzia di conservazione, sono stati digitalizzati e conservati in file con accesso riservato e protetto da password. Gli atti relativi al personale amministrativo (c.d. fascicoli personali) sono conservati presso l'ufficio omonimo in armadio rotante al quale ha accesso il solo personale addetto. A fronte di istanza da parte degli aventi diritto, l'ufficio ne autorizza la visione.

I fascicoli dei procedimenti disciplinari sono conservati in armadio chiuso, posto nell'archivio dell'ufficio del personale a sua volta chiuso a chiave.

Tutti gli atti della sorveglianza sanitaria sono conservati separatamente e sono accessibili solo al personale autorizzato.

Le comunicazioni al personale sono ordinariamente fatte con la posta elettronica ordinaria poiché tutto il personale amministrativo e di magistratura dispone di una casella di posta elettronica nel dominio giustizia.it.

Le comunicazioni contenenti dati sensibili sono fatte solo ai diretti interessati, anche con modalità diverse dalla posta elettronica.

L'Ufficio dispone di un protocollo riservato sul quale, in entrata o in uscita, sono registrati atti e comunicazioni indicate dal Dirigente o dal Procuratore.

Per quanto riguarda il controllo degli accessi informatici, ogni utenza possiede un account nel dominio ADN della DGSIA e quindi può accedere alle risorse di rete in base alle abilitazioni che sono state assegnate. Gli utenti dispongono di propria password, da rinnovare ogni 6 mesi, per accedere alla propria postazione di lavoro. Nell'uso dell'applicativo SICP e degli altri applicativi che richiedono l'autenticazione sono stati creati dal CISIA su richiesta e autorizzazione dell'ufficio, utenze applicative basate su profili prefissati.

Tutta l'utenza esterna viene identificata all'ingresso ed indirizzata dalle guardie giurate poste a tutela di ciascuno dei tre accessi alla Procura della Repubblica (I, II e III piano), in corrispondenza delle segreterie centralizzate aperte al pubblico e dell'U.O. Spese di Giustizia, per il deposito di una parte delle istanze di pagamento. Infatti, viene favorito il più possibile il deposito degli atti da remoto, richiedendo all'utenza di avvalersi dei portali dedicati, ad es. istanza web di Siamm per il deposito e il monitoraggio delle richieste di liquidazione, canale attraverso il quale perviene il 90% delle richieste.

L'accesso allo sportello del Casellario, che risulta il più affollato dall'utenza, è esterno e separato rispetto all'area dove sono ubicati tutti gli altri uffici, per cui viene gestito specificamente dalla vigilanza privata, sempre presente negli orari di apertura al pubblico.

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

Si rinvia a quanto espressamente indicato nel questionario redatto dalla Dirigenza.

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

Si rinvia a quanto riferito al paragrafo **3.4.**

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

13.1. MAGISTRATI

13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

Nella Procura della Repubblica di Firenze sono presenti, a data ispettiva, 30 magistrati, di cui n. 3 Procuratori aggiunti, e 27 sostituti procuratori, con una scopertura pari all'11,8% (n. 3 sostituti rispetto alla pianta organica (n. 30) ed il Procuratore).

L'ufficio ha rilevato, nella tabella che segue, le assenze extraferiali di ciascun magistrato in servizio presso la Procura di Firenze nel periodo considerato, per ciascun anno.

La comunicazione delle assenze avviene attraverso Perseo direttamente da parte del magistrato per le ferie e le altre permissioni, eccetto che per la malattia e la maternità che viene registrata dall'Ufficio del personale.

L'incidenza media nel periodo risulta pari al n. di 1,04 unità assente.

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 extraferiali	102	454	133	506	111	1.306	261,2	1,04

La tabella indica, comunque, un aumento di assenze extraferiali nell'anno 2021 rispetto al 2018, 2020 e 2022. Il numero medio risulta piuttosto basso nel periodo.

13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Il Capo dell'ufficio nel periodo ispettivo e fino al 4 luglio 2022, è stato il dr. Giuseppe Creazzo; dal 5 luglio 2022 esercita le funzioni di Capo dell'Ufficio il dr. Luca Turco, Procuratore Aggiunto.

13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Il progetto organizzativo vigente è stato adottato in data 31/3/21 e prevede la costituzione di gruppi di lavoro ed uffici.

Come spiegato dal Capo dell'Ufficio f.f. "... Per Gruppi di Lavoro devono intendersi le articolazioni specializzate ad appartenenza esclusiva, nel senso che un magistrato non può appartenere che ad uno solo di essi. Accanto ai Gruppi di Lavoro sono costituiti gli Uffici, che si occupano di materie ovvero affari particolari, ai quali sono addetti magistrati che fanno parte dei

Gruppi di lavoro e che, sulla base della ponderazione dell'ulteriore carico assunto per via dell'appartenenza alle dette articolazioni organizzative, possono venire parzialmente o totalmente esonerati dall'assegnazione nella materia generica".

INCARICHI DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Sono riservati al Procuratore della Repubblica i compiti ad esso demandati dall'Ordinamento Giudiziario nonché dalle altre disposizioni di legge e dalle norme secondarie.

Il Procuratore esercita personalmente la direzione, organizzazione, vigilanza dell'Ufficio in materia sia giurisdizionale sia amministrativa e ne esprime la rappresentanza all'esterno.

Più specificatamente, sono riservate al Procuratore della Repubblica le seguenti attribuzioni:

1. Attività e provvedimenti inerenti alla direzione dell'Ufficio;
2. Affari amministrativi, informative e corrispondenza di speciale rilievo;
3. Rapporti con gli organi di informazione;
4. Rapporti con il Tribunale e con gli altri uffici giudiziari;
5. Questioni relative alla sicurezza dei magistrati;
6. Rapporti informativi riguardanti i magistrati;
7. Assegnazione dei procedimenti ex art. 11 c.p.p., secondo i criteri più oltre previsti;
8. Assegnazione dei procedimenti iscritti a mod. 46 (anonimi), secondo i criteri più oltre previsti;
9. Visto sui procedimenti ex art. 11 c.p.p. a carico di magistrati;
10. Richieste di autorizzazione a procedere;
11. Autorizzazione alle intercettazioni preventive su comunicazioni ex art. 226 Disp. Att. c.p.p.;
12. Affari relativi ai collaboratori e ai testimoni di Giustizia, ivi comprese le proposte di sottoposizione a programma di protezione;
13. Autorizzazione ai colloqui investigativi previsti dall'articolo 18 bis Ord. Pen. e affari relativi all'applicazione dell'articolo 41 bis Ord. Pen.;
14. Direzione e coordinamento della Direzione Distrettuale Antimafia;
15. Direzione e coordinamento dell'Ufficio Misure di Prevenzione e per il contrasto ai patrimoni illeciti;
16. Coordinamento del Gruppo di lavoro Pubblica Amministrazione;
17. Direzione e coordinamento dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore- Coordinamento dei V.P.O.;
18. Direzione e coordinamento della Polizia Giudiziaria.

INCARICHI DEI PROCURATORI AGGIUNTI

I Procuratori Aggiunti, in linea generale, svolgono le seguenti funzioni:

- collaborano con il Procuratore della Repubblica per l'individuazione delle linee direttive e di coordinamento delle attività generali dell'Ufficio;
- curano i settori espressamente loro delegati dal Procuratore della Repubblica;
- trattano i procedimenti loro assegnati dal Procuratore della Repubblica, anche in coassegnazione con altri magistrati dell'Ufficio;
- coordinano i Gruppi di lavoro ad essi affidati e sono responsabili davanti al Procuratore dell'attività dei singoli Sostituti;
- riferiscono al Procuratore su tutti gli affari di rilievo e comunque sui procedimenti per i quali è previsto che i singoli sostituti informino l'Aggiunto;
- assicurano uniformità di indirizzo nella valutazione dei provvedimenti emessi dai giudici e nella conduzione delle indagini, nonché l'elaborazione di metodologie di intervento nei vari settori; a tal fine promuovono riunioni periodiche tra i magistrati dei Gruppi ad essi affidati.

Cons. Luca Turco

Con provvedimento del 18/6/2020 il cons. Luca Turco è stato nominato Vicario.

Al Procuratore Aggiunto Cons. Luca Turco, oltre alle funzioni di Vicario, sono attribuiti, in particolare, i seguenti incarichi:

1. Coordinamento dell'Ufficio Primi Atti e trattazione dei relativi procedimenti;
2. Coordinamento dell'Ufficio Intercettazioni e – unitamente al Procuratore della Repubblica - dell'Archivio Digitale delle Intercettazioni;
3. Coordinamento del Gruppo di lavoro Ambiente, Edilizia, Urbanistica, Salute, Lavoro, Alimenti (GALS);
4. Coordinamento, unitamente al Procuratore della Repubblica, del Gruppo di lavoro Pubblica Amministrazione (GPA);
5. Trattazione di procedimenti ex articolo 11 c.p.p.;
6. Trattazione dei procedimenti che il Procuratore ritenga di assegnargli o coassegnargli, con provvedimento motivato, compresi quelli rientranti nella competenza dei Gruppi di lavoro coordinati, in ragione della speciale rilevanza di essi;
7. Visti sui provvedimenti emessi dai magistrati dei Gruppi di lavoro coordinati, per come di seguito previsto;
8. Partecipazione, previo coordinamento con il Procuratore della Repubblica e con gli altri Procuratori Aggiunti, alle sedute della Conferenza Permanente.

Con provvedimento del 5/7/22 il Procuratore vicario ha ritenuto di delegare le funzioni di direzione e coordinamento della D.D.A al dr. Luca Tescaroli così da garantire il più efficace impiego dei magistrati dell'ufficio, avuto riguardo alle plurime vacanze di organico verificatesi nell'Ufficio, compresa quella del dirigente dell'ufficio.

Con provvedimento del 12/7/22 il Procuratore vicario ha riservato a sé l'incarico di coordinatore del gruppo di lavoro "Tutela della Famiglia, delle Donne e dei Soggetti Deboli (GFM)".

Con provvedimento del 10/11/22 il Procuratore vicario ha riservato a sé l'incarico di coordinatore dell'Ufficio Affari Civili.

Cons. Gabriele Mazzotta

Al Procuratore Aggiunto cons. Gabriele Mazzotta sono attribuiti, in particolare, i seguenti incarichi:

1. Direzione e coordinamento dell'Ufficio SDAS (Servizio Definizione Affari Semplici) e trattazione dei relativi procedimenti;
2. Coordinamento del Gruppo di lavoro Criminalità Economica e Reati Societari e Tributari (GEC);
3. Trattazione di procedimenti ex articolo 11 c.p.p.;
4. Predisposizione dei turni dell'Ufficio e distribuzione del carico di lavoro d'udienza fra i magistrati, togati e onorari;
5. Trattazione dei procedimenti che il Procuratore ritenga di assegnargli o coassegnargli, con provvedimento motivato, compresi quelli rientranti nella competenza dei Gruppi di lavoro coordinati, in ragione della speciale rilevanza di essi;
6. Visti sui provvedimenti emessi dai magistrati dei Gruppi di lavoro coordinati, per come di seguito previsto.
7. Partecipazione, previo coordinamento con il Procuratore della Repubblica e con gli altri Procuratori Aggiunti, alle sedute della Conferenza Permanente.

Cons. Luca Tescaroli

Al Cons. Luca Tescaroli sono attribuiti, in particolare, i seguenti incarichi:

1. Coordinamento del Gruppo di lavoro Tutela della Famiglia, delle Donne e dei Soggetti Deboli (GFM);
2. Coordinamento del Gruppo di lavoro Criminalità Informatica (GINF);
3. Coordinamento dell'Ufficio per l'assistenza giudiziaria internazionale;
4. Coordinamento, unitamente al Procuratore della Repubblica, dell'Ufficio Misure di Prevenzione e per il contrasto ai patrimoni illeciti;
5. Coordinamento dell'Ufficio Affari Civili;
6. Coordinamento dell'Ufficio Esecuzioni;
7. Trattazione di procedimenti ex articolo 11 c.p.p.;
8. Trattazione dei procedimenti che il Procuratore ritenga di assegnargli o coassegnargli, con provvedimento motivato, compresi quelli rientranti nella competenza dei Gruppi di lavoro coordinati, in ragione della speciale rilevanza di essi;

9. Visti sui provvedimenti emessi dai magistrati dei Gruppi di lavoro coordinati, per come di seguito previsto;

10. Partecipazione, previo coordinamento con il Procuratore della Repubblica e con gli altri Procuratori Aggiunti, alle sedute della Conferenza Permanente.

Con provvedimento del 29/1/2020, emesso in esito a interpello, la dr.ssa Von Borries è stata designata nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore (art. 2 D. Lgs. 13 luglio 2017, n. 116) e coordinamento dell'attività dei Vice-Procuratori Onorari per l'espletamento dei compiti di cui al comma 2 dell'articolo 15 D.Lgs. n. 116/2017.

I GRUPPI DI LAVORO SPECIALIZZATI

- PUBBLICA AMMINISTRAZIONE GPA 4 componenti;
- FAMIGLIA, DONNE E SOGGETTI DEBOLI GFM 7 componenti;
- AMBIENTE, URBANISTICA, LAVORO, SALUTE GALS 4 componenti;
- CRIMINALITA' ECONOMICA – REATI TRIBUTARI GEC 5 componenti;
- CRIMINALITA' INFORMATICA GINF 3 componenti;
- COMPETENZA GENERICA GEN 24 componenti;
- DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA DDA 6 componenti.

Tutti i reati non compresi espressamente nella competenza di gruppi di lavoro specializzati seguono, nella materia "generica", una ripartizione numerica eguale fra tutti i magistrati con il sistema dell'assegnazione casuale affidato all'applicativo informatico in uso.

All'interno dei Gruppi di lavoro specializzati il carico viene ripartito in parti uguali e secondo criterio di attribuzione automatica da parte del sistema informatico fra tutti i sostituti procuratori appartenenti al Gruppo.

COMPETENZA DEI GRUPPI DI LAVORO SPECIALIZZATI

GRUPPO 1 - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (GPA)

Il gruppo è preposto alla trattazione dei reati previsti:

- dagli articoli da 314 a 360 del Codice penale, con esclusione delle fattispecie di cui agli articoli 331, 334, 335, 336, 337, 340, 341 bis, 342, 348, 349, 350, 351, 352;
- dagli articoli 640 n.1 commesso in danno dello Stato o di enti pubblici e 640 bis;
- dall' art. 7 della Legge 2.5.1974 n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18.11.1981 n. 659 (finanziamento illecito ai partiti o esponenti politici).

È preposto, altresì, alla trattazione dei reati in materia elettorale.

Nella competenza di detto Gruppo di lavoro rientrano anche i reati previsti dall'art. 7 DL 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con legge 28 marzo 2019, n. 26, in materia di falsità o omissioni

ai fini del conseguimento del c.d. reddito di cittadinanza, per via della possibile connessione con i delitti di cui agli articoli 640 bis o 316 ter c.p.

GRUPPO 2 - REATI CONTRO LA FAMIGLIA, LE DONNE E I SOGGETTI DEBOLI

(GFM)

Il Gruppo è preposto alla trattazione:

- dei delitti contro la famiglia di cui al titolo XI del libro II del Codice penale previsti dagli articoli: 556, 564, 566, 567, 568, 571, 572, 573, 574, 574 bis;

- del delitto di cui all'art. 583 quinquies c.p. (deformazione dell'aspetto della persona mediante lesioni permanenti al viso aggravate dalla circostanza di aver commesso il fatto:

- 1) ai danni di un prossimo congiunto;

- 2) in occasione della commissione dei seguenti reati: art.572 c.p., art.600-bis c.p., art.600-ter c.p., art.609-bis c.p., art.609-quater c.p., art.609-octies c.p., art.612 -bis c.p.;

- 3) contro la persona stabilmente convivente con il colpevole o ad esso legata da relazione affettiva (artt. 583-quinquies c.p., 576 co. 1 n. 2, 5, 5.1 e 577, co. 1 n. 1 e co. 2. c.p.);

- del reato di cui all'art. 593 ter c.p. (interruzione di gravidanza non consensuale);

- dei delitti previsti dagli articoli da 609 bis a 609 decies c.p.;

- del delitto di cui all'art. 612 bis c.p. (atti persecutori-stalking);

- del delitto di cui all'art. 612 ter c.p. (diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti);

- dei delitti di cui agli artt. 600 bis e 600 quinquies, c.p.;

- dei delitti di cui agli artt. 414 bis c.p., 600 ter, 600 quater, 600 quater1, 609 undecies c.p. (da assegnarsi ai magistrati del Gruppo GINF in eventuale coassegnazione con magistrati del Gruppo se identificato il minore parte offesa);

- dei delitti di cui agli artt. 527 co. 2 c.p., 583 bis c.p., 591 c.p., 605 c.p. limitatamente a fatti commessi in danno di minori;

- dei delitti di cui alla legge 22 maggio 1978, n. 194 recante: Norme per la tutela sociale della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza;

- dei delitti di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 12 della legge n. 40 /2004 in materia di procreazione medicalmente assistita;

- dei delitti di cui agli artt. 71 e 72 della legge n. 104/1983 in materia di adozioni.

Per i reati di cui sopra commessi via internet, il coordinatore valuta comunque con il coordinatore del gruppo reati di criminalità informatica, l'opportunità di deleghe congiunte o di utili collegamenti.

GRUPPO 3 - REATI AMBIENTALI, EDILIZI, URBANISTICI - REATI IN MATERIA DI INFORTUNI SUL LAVORO, ALIMENTI (GALS).

Il gruppo ha competenza per i reati in materia edilizia, urbanistica, ambiente, inquinamento, rifiuti, infortuni sul lavoro, reati in materia di alimenti, reati in materia di c.d. "doping", previsti dal Codice penale o da leggi speciali, salve le eccezioni previste per la competenza dell'ufficio SDAS.

Nel caso in cui emergano fatti costituenti reati contro la P.A., al Sostituto del gruppo originariamente designato potrà essere associato un Sostituto del gruppo competente per i reati contro la P.A.

Gruppo 4 - REATI IN MATERIA FALLIMENTARE, SOCIETARIA, BANCARIA - REATI TRIIBUTARI (GEC)

Il gruppo è preposto alla trattazione:

- dei reati previsti dal R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
- dei reati previsti dall'articolo 16 Legge 27 gennaio 2012, n. 3;
- dei reati previsti dagli articoli dal 2621 a 2641 c.c.;
- dei reati previsti dagli articoli 499, 500, 501, 501 bis, 513, 513 bis, 514, 517 ter, 517 quater c.p.;
- dei reati previsti dagli articoli 644 (usura) 648 bis c.p. posto in essere attraverso operazioni di carattere economico-finanziario, 648 ter, ferme restando le ipotesi di competenza della DDA e con la precisazione che le ipotesi residuali (per es., il c. d. "taroccamento" di autoveicoli) sono inserite fra i reati di competenza "generica";
- dei reati previsti dal Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (D. L.vo 1.9.1993 n. 385) e dal Testo Unico delle leggi in materia di intermediazione finanziaria (D. L.vo 24.2.1998 n. 58);
- dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2007, salvo quello previsto dall'articolo 55 comma 9 e salvo i casi in cui si prospetti concretamente che le violazioni penalmente rilevanti siano connesse ai delitti di cui all'art. 51 comma 3 bis C.p.p. di competenza della DDA o ai reati con finalità di terrorismo di cui all'art. 51 comma 3 quater C.p.p.;
- dei reati previsti dall'art. 18 bis co. 1 D. Lgs. n. 124/93 (esercizio abusivo dei fondi pensione);
- dei reati previsti dal D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 e degli altri reati in materia tributaria previsti da altre leggi;

GRUPPO 5 - REATI IN MATERIA DI CYBERCRIME E DI ILLECITA INTERFERENZA NELLA VITA PRIVATA (GINF)

Il gruppo ha competenza in ordine ai seguenti reati:

- 392 ultimo comma, 491 bis, 493 bis, 495 bis, da 615 bis a 617 sexies, 635 bis, 635 ter, 635 quater, 635 quinquies, 640 ter, 640 quinquies c.p.;
- artt. 414 bis c.p., 600 ter, 600 quater, 600 quater¹, 609 undecies c.p., salvo che il minore parte offesa sia identificato;
- reati previsti dal codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- articolo 604 bis c.p. (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa) limitatamente alle condotte commesse per via informatica o telematica e sempreché esse non afferiscano a indagini in materia di terrorismo;
- art. 4 e 2 L. n. 645/1952 in materia di riorganizzazione del disciolto partito fascista, limitatamente alle condotte commesse per via informatica o telematica e sempreché esse non afferiscano a indagini in materia di terrorismo.

Al gruppo vengono assegnati, altresì, i reati concernenti minacce, sostituzione di persona e diffamazione commessi a mezzo di sistemi informatici e telematici.

Per i reati di pedofilia, adescamento, pornografia via internet il coordinatore valuta l'opportunità di deleghe congiunte o di utili collegamenti con il Gruppo GFM.

GRUPPO 6 – COMPETENZA GENERICA (GEN)

La competenza generica riguarda tutti i reati che non rientrano nella competenza dei gruppi specializzati o degli Uffici SDAS e Primi Atti.

Di esso fanno parte tutti i magistrati dell'Ufficio, ad eccezione dei componenti della Direzione Distrettuale Antimafia.

DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA (DDA)

Il principale criterio di assegnazione degli affari è quello della materia parametrato sulle tre mafie "tradizionali" e le principali organizzazioni criminali straniere.

Ciascuna macroarea è attribuita alla competenza di più sostituti procuratori.

Per quel che concerne gli altri delitti di competenza della DDA (tratta di esseri umani, riduzione in schiavitù, associazioni dedite alla pedopornografia, ai reati sessuali, al traffico di rifiuti, al traffico di stupefacenti, al traffico di merce contraffatta, al contrabbando), sempreché non siano commessi nell'ambito dell'attività delle organizzazioni mafiose e dei gruppi criminali stranieri come sopra distinti, si provvede all'assegnazione secondo il criterio della rotazione.

Ai magistrati della D.D.A. sono, altresì, assegnati – di regola - anche i procedimenti per i reati contro la personalità dello Stato o aggravati dalle finalità di terrorismo o di eversione e i reati previsti dal D. lvo N. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione),

ad eccezione di quelli previsti dai commi 2 e 3 dell'articolo 76 stessa legge, i quali sono con il presente provvedimento inseriti nella competenza SDAS.

Con provvedimento del 4/10/22 il Procuratore vicario ed il Procuratore delegato alla DDA hanno ritenuto di organizzare la DDA nelle seguenti unità di lavoro:

- stragi (mafiose, ivi comprese quelle del biennio 93-94 e del 23 dicembre 1984);
- terrorismo ed eversione (internazionale, marxista-leninista, antagonismo di destra e di sinistra e anarcoinsurrezionalista);
- misure di prevenzione patrimoniali (sequestri, confische, amministrazioni giudiziarie controllo giudiziario) anche congiunte con misure di prevenzioni personali;
- traffico organizzato finalizzato allo smaltimento dei rifiuti;
- criminalità cinese;
- generica (mafie tradizionali: camorra, cosa nostra, 'ndrangheta, anche in forma di delocalizzazione in Toscana; mafie autoctone e di importazione: criminalità albanese; tratta di esseri umani, riduzione in schiavitù, associazioni dedite alla pedopornografia, reati sessuali, traffico di stupefacenti, di merce contraffatta, contrabbando e altri reati indicati nell'art. 51 c. 3 bis c. p. p.).

Con provvedimento del 5/12/22 i criteri di assegnazione già previsti dal documento organizzativo sono stati integrati con specifico riferimento:

all'unità n. 6 relativa ai reati residuali: al criterio della rotazione tra gli appartenenti al gruppo, in modo perequato;

all'unità n. 3 inerente alle misure di prevenzione patrimoniali, anche congiunte con misure di prevenzione personali: all'impiego del criterio della titolarità in capo a ciascun magistrato della DDA del procedimento penale nei confronti del proposto, collegato a quello della prevenzione, ove esistente, e, in assenza di tale dato, a quello della rotazione.

I magistrati DDA sono stati inseriti nelle unità in cui è articolata la DDA stessa.

Ufficio Notizie di reato – Primi Atti

L'Ufficio Notizie di Reato - Primi Atti ha la funzione essenziale nella organizzazione dell'Ufficio, di individuare, classificare e selezionare le notizie di reato ai fini della successiva iscrizione.

Il magistrato che vi è preposto ha pure il compito di definire immediatamente quando possibile, le notizie di reato che possono essere archiviate senza alcuna attività di indagine, salvo quelle di competenza SDAS; ciò al fine di assegnare ai Sostituti Procuratori soltanto gli affari meritevoli di indagine.

Funzione primaria dell'Ufficio Primi Atti resta quella di provvedere alla tempestiva iscrizione dei procedimenti.

È ormai una realtà consolidata l'utilizzo dell'applicativo "NDR", il c.d. "Portale delle notizie di reato", applicativo che consente la trasmissione informatica da parte della Polizia Giudiziaria dei

dati essenziali all'iscrizione nel registro informatico, dati che vengono automaticamente riversati nel registro di cui sopra. Detta modalità di trasmissione delle notizie di reato ha ormai raggiunto la percentuale di circa l'80 % del totale delle ndr che pervengono.

L'applicativo NDR comporta che la qualificazione giuridica della notizia di reato che la stessa Polizia Giudiziaria confeziona venga di regola recepita al momento dell'iscrizione, ferma restando la facoltà di immediata correzione da parte del magistrato addetto all'ufficio Primi Atti.

Per evitare regimi diversificati fra l'iscrizione delle notizie di reato pervenute per le vie tradizionali e quelle iscritte facendo ricorso al portale NDR, il personale addetto all'ufficio Primi Atti - sotto il diretto coordinamento e la supervisione del magistrato coordinatore - provvede all'iscrizione e allo smistamento di tutte le notizie di reato, con qualsiasi sistema pervenute, sulla base della qualificazione giuridica conferita dalla Polizia Giudiziaria, salva la facoltà del magistrato addetto di disporre diversa qualificazione giuridica in sede di sommario controllo iniziale.

Per le notizie di reato non provenienti dalla Polizia Giudiziaria, la qualificazione giuridica dei fatti e la conseguente iscrizione sono decise dal magistrato addetto, con l'ausilio del personale di cancelleria e di Polizia Giudiziaria del medesimo Ufficio.

Per le misure di prevenzione e per le notizie di reato di competenza della DDA, per i reati di terrorismo ed eversione, per i procedimenti riguardanti la competenza, attiva e passiva, di cui all'art. 11 c.p.p., per gli anonimi, la competenza a disporre l'iscrizione e l'assegnazione è riservata al Procuratore della Repubblica.

L'Ufficio Primi Atti provvede, altresì, alla selezione di tutti i procedimenti contro Ignoti in ordine ai quali non sia necessario effettuare indagini e il magistrato addetto provvede per essi all'immediata richiesta di archiviazione. Analogamente, il magistrato medesimo provvede a richiedere l'archiviazione dei procedimenti non appartenenti alla competenza SDAS in cui sia *ictu oculi* non necessario disporre indagini (mancanza querela, remissione querela, ecc.) e all'inoltro alla competente Procura nei casi in cui sia chiara la competenza territoriale di altri uffici giudiziari.

SERVIZIO DEFINIZIONE AFFARI SEMPLICI (SDAS)

L'ufficio si occupa della definizione di tutti gli affari c.d. semplici, dei procedimenti, cioè, che siano prontamente definibili o perché non necessitano di particolari indagini o perché possono essere trattati con procedure seriali. Come sottolineato nella Relazione preliminare dal Procuratore f.f. <<... *Ciò costituisce importante contributo all'efficienza dell'Ufficio, non soltanto in termini di abbattimento dei tempi di definizione dei procedimenti, ma anche in termini di accrescimento della qualità e tempestività delle indagini nei procedimenti maggiormente complessi, cui i magistrati assegnari potranno dedicare maggior tempo e cura*>>.

Sono di competenza dello SDAS, salvo che siano connessi con delitti per i quali debba procedersi per via ordinaria ovvero che presentino situazioni di gravità tale, per elementi

soggettivi o per oggettiva gravità del fatto da imporre, ad avviso (motivato ma non sindacabile) del magistrato coordinatore, di procedere ad assegnazione secondo le vie ordinarie, dovendo formularsi richiesta cautelare o altra iniziativa investigativa o procedimentale che osta alla pronta definizione del procedimento:

- i procedimenti per i reati di cui ai seguenti articoli del Codice penale: 334, 335, 336, 337, 341 bis, 349, 385, 457, 483, 495, 496, 527, 590 bis, 612 secondo comma, 624 (anche aggravato per l'ipotesi di furto in supermercato e per l'ipotesi di furto di energia elettrica), 635, 636, 637, 638, 639, 640 n. 1 (per le sole ipotesi di truffa ai danni dell'INPS);

- i procedimenti per i reati di cui all'articolo 189 del Codice della Strada;

- i procedimenti per i reati previsti dal D. l.vo 25 luglio 1998, n. 286, ad eccezione dei delitti di cui all'articolo 12, commi da 1 a 4 ter;

- i procedimenti per i reati contravvenzionali previsti dal Codice penale escluso il reato di cui all'articolo 660;

- i procedimenti per i reati di cui agli articoli 116, 186, 187 del codice della strada;

- i procedimenti per i reati di cui agli articoli 4, 20, 20 bis L. N. 110/1975;

- i procedimenti per i reati di cui agli articoli 6, 6 bis e 6 ter L.N. 401/1989;

- i procedimenti per le contravvenzioni previste dalla L. N. 157/1992;

- i procedimenti per le contravvenzioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché in materia di lavoro (lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, ecc.);

- i procedimenti per i reati previsti dall'articolo 20 D. Lgs. N. 30 del 2007;

- i procedimenti per il reato di cui all'articolo 2 D.L. N. 463 del 1983, nella parte in cui assumano ancora rilievo penale;

- i procedimenti per il reato previsto dall'articolo 37 della L. N. 689 del 1981;

- le contravvenzioni previste dal T.U.LL.P.S.;

- la contravvenzione di cui all'art. 20 D. Lgs. 8 marzo 2006 n. 139 in materia di prevenzione incendi;

- i procedimenti per i reati previsti dai commi 2 e 3 dell'articolo 76 D. Lgs. N. 159/2011 (codice antimafia);

- la contravvenzione di cui agli artt. 1, 3 e 5 legge 6 dicembre 1971 n. 1083 in materia di apparecchi GPL;

- la contravvenzione di cui all'art. 76 co. 3 D. Lgs. 159/2001 in materia di contravvenzione al foglio di via obbligatorio.

UFFICIO PER LE MISURE DI PREVENZIONE E PER IL CONTRASTO AI PATRIMONI ILLECITI

L'ufficio si occupa anche dei procedimenti finalizzati al sequestro e alla successiva confisca dei beni ai sensi dell'articolo 240 bis del Codice penale, al fine di promuovere le procedure ablativo dei beni illecitamente acquisiti dai condannati per i delitti ivi previsti.

I procedimenti di competenza della DDA aventi ad oggetto misure di prevenzione personali e/o patrimoniali ai sensi dell'art. 4 lett. c) D. Lgs. N. 159/2011 sono assegnati, di regola, al magistrato che ha trattato ovvero ha in trattazione il procedimento cui la proposta di prevenzione fa riferimento, eventualmente in coassegnazione con il Procuratore Aggiunto coordinatore o altro sostituto procuratore facente parte dell'Ufficio per le M.P. designato dal Capo dell'Ufficio, previa procedura di applicazione, in ragione di esigenze derivanti da particolare complessità.

Per i procedimenti ordinari, personali e patrimoniali, il Procuratore designa sé stesso ovvero il Procuratore Aggiunto coordinatore e/o uno o più dei sostituti procuratori dell'Ufficio M.P., salvo che il magistrato che ha trattato ovvero ha in trattazione il procedimento penale da cui eventualmente scaturisce il procedimento di prevenzione voglia occuparsi di quest'ultimo, in coassegnazione con altro magistrato dell'ufficio.

UFFICIO PER GLI AFFARI CIVILI

L'unità organizzativa si occupa di tutta la materia civile, ad esclusione di quella fallimentare e societaria.

UFFICIO ESECUZIONE

L'Ufficio Esecuzione si occupa della materia delle esecuzioni, comprese le esecuzioni di tutti i provvedimenti di confisca per equivalente in sede esecutiva (a titolo meramente esemplificativo: art. 12 bis D. Lgs. n. 74/200, 648 quater, 644 u.c., 240 bis II c., 322 ter c.p.).

UFFICIO PER LA TRATTAZIONE DELLE RICHIESTE PASSIVE DI ASSISTENZA GIUDIZIARIA INTERNAZIONALE

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 5 aprile 2017 N. 52, recante "Norme di attuazione della Convenzione relativa all'assistenza giudiziaria in materia penale tra gli Stati membri dell'Unione europea, sottoscritta a Bruxelles il 29 maggio 2000" che ha attribuito al Procuratore della Repubblica distrettuale la competenza a provvedere sulle richieste di assistenza giudiziaria da esperirsi nel territorio del Distretto, nonché del D. Lgs. N. 108/2017, recante "Norme di attuazione della direttiva 2014/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 3 aprile 2014, relativa all'ordine europeo di indagine penale", attributivo della competenza a provvedere sulle relative richieste di assistenza internazionale al Procuratore della Repubblica distrettuale, a seguito di apposita riunione con i magistrati dell'Ufficio in data 25/5/2017, è stato istituito l'Ufficio per la trattazione delle richieste passive di assistenza giudiziaria internazionale, per lo svolgimento delle incombenze di competenza del Procuratore distrettuale della Repubblica previste dai suddetti provvedimenti di legge.

Al suddetto ufficio è stata attribuita l'intera materia relativa alle richieste passive di assistenza internazionale, a prescindere dal quadro normativo di riferimento, così che l'intera

competenza sia concentrata e possa essere trattata secondo criteri uniformi e con uguale livello di specializzazione.

ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

AUTOASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

Il Procuratore della Repubblica ha riservato a sé la facoltà di autoassegnarsi, con provvedimento motivato, i procedimenti che, per specifiche ragioni (es. rilevanza del caso in relazione alla natura del reato o ai soggetti coinvolti come indagati o parti offese, esigenza di assicurare l'uniformità di indirizzo, gravità del fatto, ricadute diffuse sulla collettività, allarme sociale cagionato), impegnino direttamente la responsabilità e l'immagine dell'Ufficio.

ASSEGNAZIONI ORDINARIE

Il criterio generale di assegnazione dei procedimenti è quello dell'assegnazione automatica.

Per i procedimenti della materia "generica" e delle materie di competenza dei Gruppi di lavoro specializzato - ad eccezione della D.D.A. - si procede all'assegnazione automatica ai sostituti procuratori tramite il sistema SICP, fornito dal Ministero della Giustizia. Tale applicativo, nella parte relativa alle assegnazioni, dopo l'inserimento del procedimento, distinguendo fra materia specializzata o generica, attribuisce il procedimento in forma casuale e paritaria (sia nel generico che nel gruppo di lavoro) al singolo sostituto procuratore.

Forme di assegnazione predeterminata, e in questo senso automatica, sono invece quelle dei procedimenti di competenza degli uffici Primi Atti e SDAS, attribuiti ai Procuratori aggiunti.

ASSEGNAZIONI IN DEROGA AL SISTEMA AUTOMATICO

Le assegnazioni in deroga al sistema automatico sono riservate al Procuratore della Repubblica.

Si procede ad assegnazione diretta da parte del Procuratore, sentiti se del caso i magistrati interessati, per i procedimenti di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia (secondo i sopra indicati criteri e linee-guida relative alla ripartizione del lavoro) e per quelli relativi a reati contro la personalità dello Stato o aggravati dalla finalità di terrorismo (con il criterio della rotazione, un procedimento ciascuno fra i magistrati indicati).

Il Procuratore della Repubblica, inoltre, può, motivando, in casi particolari e specifici, riservare a sé la trattazione di procedimenti, coassegnarseli unitamente all'Aggiunto della materia di riferimento e/o ad uno o più Sostituti del gruppo di lavoro, oppure assegnarli direttamente ad un Procuratore Aggiunto ovvero a uno o più Sostituti quando vi sia l'esigenza di assicurare uniformità di indirizzo o eventuale copertura specializzata per pregressa specifica conoscenza del fenomeno o dei fatti oggetto di indagine, imposta dai contenuti del procedimento.

ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI RIGUARDANTI MAGISTRATI

L'assegnazione dei procedimenti ex art. 11 c.p.p. è riservata al Procuratore della Repubblica e avviene attraverso distribuzione per rotazione (un procedimento ciascuno, salva deroga dovuta alla sussistenza di collegamento o connessione con procedimenti già in carico ad un magistrato, secondo i generali criteri di assegnazione degli affari sopra illustrati) fra il Procuratore della Repubblica e i Procuratori Aggiunti.

CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEI TURNI

L'organizzazione dei turni compete al Procuratore Aggiunto.

I turni sono di regola comunicati ai magistrati almeno un mese prima di quello a cui si riferiscono.

Preferibilmente i turni esterni sono organizzati in maniera da evitare che il magistrato impegnato in tale servizio sia impegnato anche in udienza.

Sono previsti turni di supplenza per le situazioni di emergenza e quelle in cui sia necessario sostituire il magistrato impedito nei turni o udienze a lui assegnati.

Concetto di atto urgente e relativa competenza

Il concetto di atto urgente deve essere interpretato in maniera rigorosa.

L'intervento – e la conseguente assunzione di titolarità del procedimento – da parte del P.M. di turno esterno deve essere limitato agli atti urgenti codicisticamente previsti. Non può essere considerato atto urgente la "richiesta" urgente. Ciò che comporta l'assegnazione automatica del procedimento al P.M. di turno non può essere l'urgenza del richiesto provvedimento prospettata dalla P.G. o da una parte.

Turno esterno

L'attività del Sostituto di turno esterno è coordinata dal Procuratore della Repubblica.

Il turno di regola è di 24 ore, dalle ore 9 alle ore 9 del giorno successivo. Può essere previsto periodo più lungo nei c.d. doppi festivi e nei fine settimana o nei periodi estivo, natalizio e pasquale.

Ha competenza sui fatti di particolare gravità segnalati nel corso delle 24 ore nonché sugli arresti, fermi e sequestri operati dalla Polizia Giudiziaria in tale arco di tempo.

Il magistrato di turno esterno conserva la competenza per i procedimenti per i reati sopraindicati, salvo che appartengano alla competenza di Gruppo specializzato. Nel caso di convalida di arresto, fermo o sequestro per reati rientranti nella competenza di uno dei Gruppi specializzati, salvo che non vi appartenga, il P.M. di turno esterno, espletati gli incombenzi urgenti, invia il procedimento – a meno che non abbia tratto l'imputato a giudizio direttissimo – al Coordinatore del Gruppo competente, per la riassegnazione. Il Coordinatore potrà – su

disponibilità dell'interessato – coassegnare il procedimento al PM che ha curato gli atti urgenti, in tal caso designando sé stesso quale coassegnatario.

La competenza del P.M. di turno si radica:

- per i sequestri probatori e per i sequestri preventivi operati d'urgenza dalla P.G., sul deposito dei relativi provvedimenti nell'arco di tempo che va dalle ore 24 del giorno precedente alle ore 24 del giorno di effettuazione del turno.

- per gli arresti e fermi di P.G., sul giorno e sull'ora dell'esecuzione dell'atto (e non sul momento del deposito del relativo verbale).

Nel caso di arresti, fermi o sequestri operati dalla P.G. relativi a indagini preliminari già in atto, il P.M. di turno esterno dovrà coordinarsi con il sostituto titolare del procedimento.

La competenza a svolgere gli atti urgenti rimane a carico del P.M. di turno esterno, salvo che non sia diversamente convenuto con il collega titolare del procedimento.

Tutti i fatti di omicidio doloso nonché quelli di omicidio colposo riguardanti infortuni sul lavoro impongono l'immediato sopralluogo da parte del sostituto di turno.

Tutti i fatti di omicidio (dolosi o colposi) comunicati al Sostituto di turno esterno e temporalmente verificatisi o accertati nelle effettive ore del turno restano automaticamente a lui assegnati, a meno che non sia stato incardinato in precedenza un procedimento sui fatti da cui è scaturito il decesso. In quest'ultimo caso, il P.M. di turno esterno si coordina tempestivamente con il sostituto titolare del procedimento. La competenza a svolgere gli atti urgenti rimane a carico del P.M. di turno esterno, salvo che non sia diversamente convenuto con il collega titolare del procedimento.

Il Procuratore può valutare l'opportunità di affiancare al sostituto di turno esterno altro sostituto o un Procuratore Aggiunto o sé stesso.

Per quanto riguarda gli infortuni mortali sul lavoro permane la competenza per gli atti urgenti del magistrato di turno esterno. Egli accederà sui luoghi avvalendosi sia degli Ispettori del Lavoro ovvero di ufficiali di PG delle strutture A.S.L. territoriali. Il magistrato di turno esterno si coordina con il Procuratore Aggiunto coordinatore del Gruppo GALS - Gruppo ambiente, urbanistica, lavoro e salute - per valutare l'eventuale intervento immediato di un magistrato del Gruppo.

Analogamente, nel caso di fatti gravi riguardanti reati di competenza del Gruppo GFM – Gruppo Famiglia, donne e soggetti deboli - (Arresti o fermi per violenza sessuale, maltrattamenti nei confronti di minori ecc.) quando la specificità o gravità degli accadimenti richieda, a giudizio del magistrato di turno esterno, un pronto coordinamento con magistrato specializzato del GFM per approntare immediate misure di investigazione o di assistenza alle vittime, il medesimo magistrato contatta il coordinatore del Gruppo GFM per valutare l'eventuale intervento immediato di un magistrato del Gruppo. Nel caso di coinvolgimento di minori il PM di turno informa il PM di turno presso la Procura per i Minorenni, per le eventuali iniziative di competenza di quell'ufficio.

TURNO PER LA D.D.A.

Il turno ha cadenza settimanale. Tratta i fatti e le urgenze relativi alla materia riservata alla D.D.A. ex art. 51 co. 3 bis c.p.p., e, naturalmente, i fermi e gli arresti in flagranza relativi a tali reati.

Limitatamente alla giornata del sabato, il magistrato di turno D.D.A., in caso di assenza del magistrato titolare del procedimento di competenza DDA, controlla gli atti urgenti e gli atti relativi ad intercettazioni che pervengono dal G.LP., valutandone l'eventuale urgenza e adottando i relativi provvedimenti.

TURNO "A DISPOSIZIONE" (O INTERNO)

È previsto un turno del PM "a disposizione" per le esigenze interne dell'Ufficio, con le seguenti modalità:

- il PM di turno interno provvede a sostituire in udienza il magistrato assente o impedito per qualsiasi causa e provvede altresì a rappresentare l'Ufficio del P.M. nelle udienze e nelle altre attività in caso di sopravvenute esigenze, per qualsiasi causa, compresi gli affari legati al turno esterno, ma solo nel caso di impedimento del P.M. a ciò addetto;
- nel caso in cui il PM di turno interno sia impegnato in udienza o altrimenti impedito e non possa rendersi disponibile per gli affari del turno medesimo, vi provvede il secondo magistrato di turno interno.

UTILIZZO DEI VICE PROCURATORI ONORARI

I viceprocuratori onorari previsti in pianta organica sono 31; presenti sono 24, di seguito elencati:

<u>ABATE</u> PASQUALE
<u>ACCORRONI</u> ELISABETTA
<u>BAIONI</u> MADDALENA
<u>BALLERINI</u> BARBARA
<u>BELVEDERE</u> FIORENZO
<u>BULLERI</u> MIRTA
<u>CASTELLACCI</u> GIANRICA
<u>CASTELVECCHI</u> FABRIZIO MARIA
<u>CECCONI</u> LUCA
<u>DONATO</u> MARIA ELENA
<u>DORIA</u> ELENA
<u>FERRONI</u> ELISABETTA
<u>FINETTI</u> PAOLA
<u>GIULIANI</u> ISABELLA
<u>GOTI</u> FEDERICA
<u>LAUDATO</u> RAFFAELLA

<u>MODI VENTURELLA</u> SONIA
<u>MONTICINI</u> BEATRICE
<u>NISTRI</u> SIMONE
<u>PASTORE</u> RAFFAELLA
<u>SABA</u> IRENE
<u>SCIASCIA</u> GIOACCHINO
<u>TIRANTI</u> SILVIA
<u>ZOLLO</u> FEDERICA

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116, recante: "Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016, n. 57", è stato istituito l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, che si avvale:

- di tutti i viceprocuratori onorari in servizio;
- di coloro che svolgono gli stage presso gli uffici giudiziari ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 conv. con l. n. 98 del 2013;
- di coloro che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art. 37 c. 5 del d.l. n. 98 del 2011 conv. dalla l. n. 111 del 2011;
- del personale amministrativo e di polizia giudiziaria assegnato alla Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Riguardo al coordinamento dell'Ufficio, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 15 del Dlgs citato, il Procuratore della Repubblica si avvale, per l'espletamento dei compiti di cui al comma 2 del medesimo articolo 15, dell'ausilio del sostituto procuratore designato.

I vice procuratori onorari assicurano lo svolgimento delle funzioni di P.M. a tutte le udienze innanzi al Giudice di Pace, alle udienze innanzi al giudice monocratico, comprese quelle di convalida dell'arresto e di successivo giudizio direttissimo, salvo quelle relative a procedimenti per i quali la legge prevede la necessaria partecipazione del P.M. togato ed a quelle riguardanti procedimenti di particolare complessità o delicatezza in ordine ai quali, secondo i criteri di cui al presente provvedimento organizzativo, deve essere designato un P.M. togato; assicurano, altresì, lo svolgimento delle funzioni di P.M. nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 cpp e nei procedimenti di esecuzione ai fini dell'intervento di cui all'articolo 655, comma 2, del medesimo codice relativamente a procedimenti in relazione ai quali sia reputata possibile e opportuna la delega ad essi anziché ad un P.M. togato.

I viceprocuratori onorari svolgono, infine, l'attività ad essi delegata fuori udienza per ovvi motivi di ottimizzazione delle risorse economiche, per moduli lavorativi non inferiori a quattro ore giornaliere e non superiori a cinque ore; quest'ultima attività riguarda prioritariamente i procedimenti mod. 21 bis, di competenza del Giudice di Pace e in via residuale l'attività delegata

prevista dall'articolo 17 Dlgs citato, con affiancamento del Vpo ad un pubblico ministero. Tutti gli atti che il viceprocuratore onorario può adottare ai sensi della citata previsione legislativa recano il visto di approvazione del magistrato coordinatore o del magistrato togato presso il quale sono assegnati.

I VPO sono assegnati all'Ufficio Definizione Affari Semplici, ed al singolo sostituto procuratore.

Per quanto concerne i criteri seguiti per la liquidazione delle indennità ai VPO per le attività espletate fuori udienza sono state fissate, in data 27/5/20, le seguenti disposizioni:

- procedimenti mod. 21 bis: il Vpo garantisce la definizione di otto procedimenti per ciascun giorno lavorativo (massimo cinque ore), con conseguente liquidazione di una indennità giornaliera; con un massimo di n. 32 procedimenti mensili (quattro indennità giornaliere mensili);

- procedimenti mod 21 SDAS: il VPO garantisce la definizione di non meno di due procedimenti per ciascun giorno lavorativo, con conseguente liquidazione di una indennità.

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

All'atto della verifica ispettiva dei n. 34 magistrati previsti in pianta organica, ne risultavano presenti n. 30 e la scopertura di organico dei magistrati togati era di 4 unità pari all'11,8%, minore rispetto a quella della precedente verifica ispettiva, pari al 24,2%.

Considerate le scoperture evidenziate, l'Ufficio è riuscito ad ottenere un livello adeguato di organizzazione e funzionalità per come accertato in sede di ispezione.

13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

La Procura di Firenze ha fortemente risentito, a livello di organizzazione dei servizi, della mancanza della figura di vertice del settore amministrativo e dei servizi contabili.

Durante il periodo ispettivo l'incarico di Dirigente amministrativo è stato coperto dalla dr.ssa M. Cosima Monaco, quale reggente, per un breve periodo dal 25.9.2017 al 21.1.2018 e successivamente dal dr. Farinella, quale titolare, dal 2.3.2020 al 30.12.2021.

Detta carenza ha inciso negativamente sulla gestione dei servizi.

La direttrice, dr.ssa Bartolini, ha assunto la responsabilità dei servizi amministrativi collaborando con il Capo dell'ufficio pro tempore anche per le attribuzioni della Dirigenza amministrativa. In virtù di un provvedimento di delega del 17.3.2022 (prot. n. 69/2022) a firma del Procuratore pro tempore, dr. Creazzo, le è stato attribuito, a far data dal 31.12.2021 e fino

al conferimento di incarico dirigenziale, "la gestione del personale sotto l'aspetto amministrativo (ferie, permessi, straordinario, malattie, corsi di formazione), anche attraverso il sistema di rilevazione Perseo, nel pieno rispetto di quanto previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti, dal programma delle attività e dagli atti di gestione in vigore; restano esclusi gli atti a contenuto discrezionale ed organizzativo, riservati, in assenza del Dirigente amministrativo, al Capo dell'ufficio."

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Firenze prevede n.157 unità, compreso il Dirigente amministrativo, ripartite per qualifica come da prospetto di parte generale PT_01 di seguito riportato:

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE											
DI											
FIRENZE											
SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:		01/01/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):				31/12/2022			
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 <u>si vedano le istruzioni</u>)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	9	4	1	-	-	4	-	2	22,2%	(3)	-33,3%

Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2	1	2	-	-	-	2	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S		-	-	-	-	-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	25	24	1	-	4	28	3	-	0,0%	3	12,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	24	9	1	-	-	9	-	14	58,3%	(15)	-62,5%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	38	23	2	3	2	28	3	13	34,2%	(10)	-26,3%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-	-	-	-	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S		-	-	-	-	-	-	2	100,0%	(2)	-100,0%
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6)	27	18	-	14	-	32	1	9	33,3%	5	18,5%
già Operatore giudiziario B1											
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				

Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	16	9	1	-	-	9	1	6	37,5%	(7)	-43,8%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	12	10	1	-	-	10	3	1	8,3%	(2)	-16,7%
Altre figure (CENTRALINISTA)	-	-	-	1	-	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	157	99	7	18	6	123	11	51	32,5%	(34)	-21,7%
Percentuale in part-time						8,9%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						18					

Come detto, a data ispettiva, risulta vacante il posto di Dirigente amministrativo, le cui funzioni sono state espletate dal Capo dell'Ufficio, con la collaborazione del direttore amministrativo.

Alla data del 1.1.2023 sono effettivamente in servizio n. 99 unità previste in pianta, oltre a n. 24 unità in soprannumero, per un totale di n. 123 dipendenti, con una carenza del **-32,5%** rispetto alla pianta organica e del -21,7 % se si tiene conto del personale effettivo.

Alla data della verifica in sede la situazione è peggiorata in quanto dal 2.1.2023 si sono dimessi 1 funzionario ed 1 assistente; 1 assistente proveniente da altra amministrazione è rientrato nell'ufficio di provenienza ed 1 assistente ha vinto un altro concorso pubblico in altra amministrazione.

Inoltre, va considerato che delle 24 unità in soprannumero fanno parte n. 14 operatori a tempo determinato, assunti con un contratto per 36 mesi.

La distribuzione del personale e la conseguente ripartizione dei servizi risultano dal seguente prospetto:

DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA PROCURATORE-MAGISTRATI: gestione sistema COSMAG	1	SGAMBELLURI EMILIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP.U.O.
	2	COSTANTINI CRISTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
SEGRETERIA PERSONALE AMMINISTRATIVO-: Gestione del personale amministrativo - Gestione ferie e assenze magistrati - Gestione tirocinanti ex art. 73 - Gestione tirocinanti Università degli Studi di Firenze e Stagisti Università Europea	1	BARTOLINI SILVIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP.U.O.
	2	NEGIZZI SUSANNA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SCHIAVO LUISA	CANCELLIERE
UFFICIO PROTOCOLLO Gestione del protocollo informatico e delle comunicazioni non interoperabili	1	SGAMBELLURI EMILIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP. U.O.
	2	COSTANTINI CRISTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	VASSALLO GERMANA	AUSILIARIA
CENTRALINO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA	1	BELLUOMINI SIRIO	CENTRALINISTA

UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO: Controllo delle liquidazioni sia documentale che contabile- Predisposizione di tutti i pagamenti concernenti le spese di giustizia anticipate dall'Erario - Risccontro contabile. Avvisi di pagamento - Dichiarazione IRAP -Versamento imposte e contributi - Redazione dei consuntivi quadrimestrali e richiesta preventiva di fondi - Rendiconti semestrali e annuali - ordinativi di pagamento a firma del funzionario delegato	1	POZZOLINI CHIARA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
BENI E SERVIZI – ECONOMATO - ARCHIVIO - RILASCIO COPIE DECRETI DI ARCHIVIAZIONE - L'ufficio si occupa della gestione dei beni mobili e durevoli e di facile consumo. Gestisce gli acquisti per le necessità dell'ufficio. Gestione dell'archivio del Palazzo di giustizia e dell'archivio esterno di Prato. Rilascio copie relative ai fascicoli definiti con decreto di archiviazione. Gestione posta in uscita e movimentazione posta interna e verso gli altri Uffici del NPG	1	ALBERTO PANDOLFI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP. U.O.
	2	GAGLIANO ANTONINO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SOCCI ANNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	FRAGIOTTA GIUSEPPINA	COND. AUTOM. ARCHIVIO NPG
	5	TANDA GIOVANNI	COND. AUTOM ARCHIVIO NPG
	6	TORNESE GIANNI	COND.AUTOM. ARCHIVIO NPG
	7	ARGENIO RAIMONDO	COND.AUTOM. ARCHIVIO NPG
	8	DEL SALA MARIA CRISTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	MARLIANI ALESSSANDRA	AUSILIARIA
	10	MARCONI ANNA	AUSILIARIA
	11	CALZOLARI LIPANI DONATELLA	AUSILIARIA
AUTOMEZZI: L'ufficio si occupa della gestione dei servizi di accompagnamento dei sigg. Magistrati nell'espletamento dei servizi istituzionali. La gestione prevede l'utilizzo dell'applicativo SIAMM per i dati amministrativi.	1	ALBERTO PANDOLFI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO.RESP. U.O.
	2	SOCCI ANNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	DI BONA ANSELMO	COND AUTOM. COASSEGNA TO DIBATTIMENTO
	4	FRAGIOTTA GIUSEPPINA	COND. AUTOM. ARCHIVIO NPG

	5	DORI CARLO	COND AUTOM COASSEGNA TO ESECUZIONI
	6	TANDA GIOVANNI	COND. AUTOM ARCHIVIO NPG
	7	TORNESE GIANNI	COND.AUTOM. ARCHIVIO NPG
	8	AMORUSO MICHELE	COND AUTOM COASSEGNA TO CIT P.T. 50%
	9	ARGENIO RAIMONDO	COND.AUTOM. ARCHIVIO NPG
	10	PIRINU MARCO	COND.AUTOM. ARCHIVIO NPG
CIT: Annotazione su registro mod. 37 dei numeri RIT RISERVATI, delle richieste del P.M., delle relative autorizzazioni nonché delle date di inizio e fine intercettazione.	1	ALBERTO PANDOLFI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO.RESP. U.O.
	2	SGUANC I ANGELO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	AMORUSO MICHELE	COND AUTOMEZZI COASSEGNA TO CIT P.T. 50%
SPESE DI GIUSTIZIA-LIQUIDAZIONE INTERCETTAZIONI: l'ufficio si occupa della verifica dei servizi effettuati per le intercettazioni (noleggio, telefonia, RIT, RAM etc..) e della relativa liquidazione.	1	ALBERTO PANDOLFI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP. U.O.
	2	AMORUSO MICHELE	COND AUTOMEZZI COASSEGNA TO CIT P.T. 50%
	3	SGUANC I ANGELO	OPERATORE GIUDIZIARIO
SPESE DI GIUSTIZIA: LIQUIDAZIONE VPO - CONSULENTI - INTERPRETI - CUSTODI - SPESE STRAORDINARIE - TRASFERTE DI UFFICIALI E AGENTI DI PG- LIQUIDAZIONE SPESE PER SIC. Si occupa inoltre	1	LITURI LUIGIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP.U.O.
	2	PEZZUTI CARLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

delle comunicazioni all'anagrafe tributaria e del rilascio delle certificazioni dei redditi.	3	BARTOLINI DANIELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
UFFICIO LOCALE DEL CASELLARIO: Rilascio dei certificati del casellario e dei carichi pendenti solo per i privati (per la Pubblica Amministrazione provvede l'ufficio certificazioni presso il registro generale). Rilascio certificati delle sanzioni amministrative dipendenti da reati.	1	CHIEFFO ACHILLE	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP.U.O.
	2	LAGANELLA MARIA ERMELINDA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	PAPINI NADIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	DE MARCO TIZIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	SERAFINI SUSANNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	SESTINI GIANLUCA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	ZANE ANTONELLA	OPERATORE GIUDIZIARIO
Servizi Penali			
REGISTRO GENERALE - ISCRIZIONI NOTIZIE DI REATO - UFFICIO PRIMI ATTI- L'ufficio del registro generale provvede all'iscrizione delle notizie di reato in SICP; e all'integrazione delle iscrizioni particolarmente complessi; iscrizione - limitatamente ai sequestri di iniziativa della p.g.- dei beni nel Fondo Unico Giustizia (FUG) e dei beni affidati in custodia onerosa a terzi (MOD. 42). Servizio smistamento della posta in entrata. Gestione programma SCRIPTA per le comunicazioni interoperabili. Gestione del registro MOD 46 e del registro rogatorie ex Mod. 39. Servizio primi atti: esame e assegnazione delle CNR pervenute, smistamento tra i dipartimenti indicati nel documento organizzativo. Rilascio certificazioni ex art. 335 cpp e rilascio dei carichi pendenti alle pubbliche amministrazioni. Servizio Front Office per la ricezione del pubblico (privati e avvocati) per il deposito di querele, denunce, esposti e ogni altra istanza diretta all'Ufficio.	1	SGAMBELLURI EMILIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP.U.O.
	2	D'AGOSTINO SIMONE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SANTINELLI PAOLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	CADONI SANDRA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	AMMIRATI NICOLA	COND. AUTOMEZZI
	6	BERNINI LETIZIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	COSTA CARMELA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	8	LUMINI ANTONELLA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	GALLI DAVIDE	OPERATORE GIUDIZIARIO

	10	MICHIEZI ANGELA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	11	TIANO ANTONIO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	12	AMMANNATI CARLA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	13	DEPLANO FRANCESCA	AUSILIARIA
	14	VASSALLO GERMANA	AUSILIARIA
	15	CHELLINI MONICA	AUSILIARIA
U.O. SEGRETERIA SDAS: La Segreteria si occupa dell'assistenza al Procuratore aggiunto assegnatario del servizio. Gestisce tutti i fascicoli definibili con richiesta di decreto penale e/o archiviazione.	1	RENI RAUL	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	BILIOTTI TAMARA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	BIANCHI CLAUDIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO (ESTAR)
U.O. SEGRETERIE P.M.: I Singoli segretari curano l'assistenza al Pm e svolgono tutti gli adempimenti richiesti dal magistrato nella fase delle indagini preliminari. Assistono il P.M. nelle attività di urgenza quali le direttissime, convalide del fermo o dell'arresto o perquisizione e sequestro. Curano i rapporti con il GIP, con la Polizia Giudiziaria, con i difensori e gli altri uffici della Pubblica Amministrazione. Si avvalgono nella loro attività dei sistemi ministeriali TIAP, SICP, Siamm	1	MANETTI GIAMPIERO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP.U.O.
	2	COSTANTINI CRISTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGRETERIA PROCURATORE
	3	MODI VENTURELLA SONIA	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR. BERTONI
	4	BROGI ALESSANDRA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR. BONFIGLIO
	5	NOCI CLAUDIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. CUTRIGNELLI
	6	BIANCHI CADAMURO CATERINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. CUSANI

	7	RIGATO MARIA ANTONIETTA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO SEGR P.M. DR. DE GREGORIO
	8	BALLI MARIKA	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR. DI VIZIO
	9	FALVO MARCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. D.SSA FALCONE 50%
	10	CIONI ALESSANDRA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR.SSA FOTI
	11	CUTOLO STEFANIA	OPERATORE GIUDIZIARIO SEGR P.M. DR.SSA GALEOTTI
	12	CHIOLA LUISA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR P.M. DR. GESTRI
	13	BERNAGOZZI ILARIA	CANCELLIERE SEGR P.M. DR. GIUNTI AL 50%
	14	FILOIA SESTILIA	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR.SSA GINTOLI
	15	POLLERONE FRANCESCA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO. SEGR. P.M. DR. LA TERZA
	16	FINELLI PATRIZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO P.M. DR. LEDDA
	17	RENI RAUL	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO P.M. DR. MAZZOTTA
	18	MONTEFIORI MARTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO. SEGR. P.M. DR. MESCOLINI
	19	VADA FABIO	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR. MONFERINI

	20	PARLAGRECO CARLA	OPERATORE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR.SSA NASTASI
	21	MARGIOTTA VALENTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO. SEGR. P.M. DR.SSA NOCERA
	22	BERNAGOZZI ILARIA	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR. PAOLINI ELIGIO AL 50%
	23	FALVO MARCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR. PESTELLI AL 50%
	24	GIOMETTI LISA	CANCELLIERE SEGR. P.M. DR. PIROZZOLI
	25	ME NICOLETTA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR. PISCITELLI
	26	PRATESI PAOLA	CANCELLIERE SEGR. DR. TESCAROLI
	27	SABATELLI ELISABETTA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR. SOLINAS
	28	MORELLI DEBORAK	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. DR. SOTTOSANTI
	29	VENTURINI MARCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO P.M. DR. TEI GIANNI
	30	ALCARO CHIARA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. D.SSA TRAMONTI
	31	SANTARELLI MARIA LUIGIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO P.M. DR. TURCO

	32	DE ANGELIS ELEONORA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO SEGR. P.M. D.SSA VON BORRIES
	33	CAMPO PIETRO MANFREDI	ASSISTENTE GIUDIZIARIO ASPETTATIVA
	34	GUARINO SARA MICOL	ASSISTENTE GIUDIZIARIO ASPETTATIVA
	35	INGORDINI FRANCESCA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO INTERDIZIONE MATERNITA'
U.O. DDA E MISURE DI PREVENZIONE: Gestisce la corrispondenza della DDA, Gestione della rete >Ponente Provvede alle applicazioni dei PM per le udienze distrettuali, alla gestione dei collaboratori di giustizia, alla gestione della base dati SIDDA/SIDNA, alla gestione delle misure di prevenzione.	1	PRATESI PAOLA	CANCELLIERE RESP. U.O.
	2	COSTANTINI CRISTINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	VITALE DIEGO	OPERATORE GIUDIZIARIO
U.O. 415 BIS C.P.P.: Cura le notificazioni alle parti ed ai difensori dell'avviso di conclusione. Presso tale ufficio i difensori e le parti possono prendere visione degli atti e presentare istanze, richiedere copia atti dei fascicoli con rilascio cartaceo e su supporto informatico. Gestione del Portale Processo telematico PPT per gli atti relativi a procedimenti depositati presso l'ufficio 415 bis.	1	GAETANI LUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP.U.O.
	2	MASTI BEATRICE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	LANERI FERNANDA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO (ESTAR)
	4	BATASTINI MASSIMO	CANCELLIERE
	5	ROSA IRENE	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	VALENTINI VALERIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	BARONE MERY	OPERATORE GIUDIZIARIO AL 60%

	8	LAURENTINO ASSUNTA	AUSILIARIA
	9	INNOCENTI LUGINA	AUSILIARIA ASPETT. L. 104/1992
U.O. 408 C.P.P. ARCHIVIAZIONE E ATTI DEFINITORI: Provvede al controllo e allo scarico su SICP delle richieste definitive provenienti dai P.M. Provvede alla ricezione di tutti gli atti provenienti dagli uffici giudiziari interni al Palazzo di Giustizia e al loro smistamento con particolare riferimento alle richieste provenienti dal GIP e dal Trib. Riesame. Provvede alla redazione degli avvisi relativi alle archiviazioni ex art. 408 cpp e 411 cpp, alla loro notificazione e all'inoltro del fascicolo al GIP. Provvede alla ricezione delle istanze dei difensori e delle parti e al rilascio delle copie ai richiedenti. Gestione del registro FUG e MOD. 42.	1	VICANO PAOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP.U.O.
	2	BERLINCIONI MARCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP.U.O.
	3	RANDAZZO CARMELA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	CECCONI SHELLY	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	BALDASSARRI DANIELE	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	BARONE MERY	OPERATORE GIUDIZIARIO AL 40%
U.O. PREDIBATTIMENTO, DIBATTIMENTO E SERVIZIO TURNI MENSILI: Collabora con il Procuratore aggiunto per la formazione dei turni udienza e di urgenza. Provvede a tutti gli incumbenti relativi ai giudizi in sede monocratica, collegiale e innanzi al Giudice di Pace. Provvede alla notifica dei decreti di citazione, alla citazione dei testimoni e al deposito della relativa lista testi; alla formazione del fascicolo del dibattimento alla, preparazione e scarico delle udienze. L'ufficio gestisce i rapporti con il pubblico, difensori e parti e cura il rilascio delle copie richieste.	1	DONATO DI PAOLA MILA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO RESP. U.O.
	2	RENI RAUL	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SELLITTO ANDREA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	AGOSTINI ANNALISA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	PALADINI GIOVANNA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	CARMIGNANI BENEDETTA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO (ESTAR)
	7	GHERI ILARIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO (ESTAR)
	8	DURANTE GIUSEPPE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	9	LEMBO ANGELA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	10	DI GIROLAMO ELISA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	11	DE SANTI ALESSANDRA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	12	MANGIANTINI DANIELE	OPERATORE GIUDIZIARIO
	13	MARCHI CATIA	OPERATORE GIUDIZIARIO PART. TIME 33%
	14	FIORDELISI GIANLUCA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	15	BATTISTI DEBORA	AUSILIARIA
	16	MARCONI ANNA	AUSILIARIA PART. TIME
	17	CALZOLARI LIPANI DONATELLA	AUSILIARIA
Servizi Civili			
U.O. SEGRETERIA CIVILE: Atti dello Stato civile; Richieste di rettifica o di formazione degli atti ex art. 95 del D.P.R. n. 396/00; Apostille e Legalizzazioni; Interdizione e Inabilitazione; Amministrazione di sostegno, Nomina curatore Eredità Giacente. Notifiche estere in materia civile e commerciale ed ex artt. 142-143-146 c.p.c. Registro delle successioni degli italiani all'estero e relativi adempimenti. Accordi di negoziazione assistita in materia di separazione personale, Cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, affidamento figli minori. Vigilanza Albi professionali e revisori contabili- Vigilanza Conservatoria dei registri immobiliari; Protezione internazionale - cd rifugiati (art. 35 D. Lvo 25/2008); Revisioni delle commissioni liste elettorali dei comuni del circondario di Firenze. Ricezione domande concorso notaio e successivi adempimenti anche per il concorso magistrati.	1	EUSEPI TIZIANA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO RESP. U.O.
	2	CANNONE MARCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SERA GIANCARLO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	PEZZATINI PATRIZIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	TORRISI CRISTINA	OPERATORE GIUDIZIARIO

Esecuzioni penali			
U.O. ESECUZIONI PENE, MISURE DI SICUREZZA, ASSISTENZA GIUDIZIARIA INTERNAZIONALE: L'Ufficio provvede all'Esecuzione di quanto disposto in sentenza, emettendo tutti i provvedimenti relativi alla pena detentiva, sostitutiva e pecuniaria e alle misure alternative ove previste. Gestisce i rapporti con le Forze dell'Ordine che eseguono gli ordini di carcerazione e con la Magistratura di Sorveglianza che sovrintende a tutte le fasi. Gestisce le misure di sicurezza e le rogatorie attive all'estero (mod. 40).	1	ANDREACCHI MARCELLA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO AMM. RESP. U.O.
	2	BANDINELLI LUCIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO PART. TIME
	3	MASETTI FABIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	LAMPREDI STEFANIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	MAESTRI STEFANIA	AUSILIARIA
	7	BALDESCHI CATIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	TAPPI STEFANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO (ESTAR)
	8	DI STASIO MONICA LUIGIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO (ESTAR)
	8	DORI CARLO	COND. AUTOMEZZI COASSEGNA TO ESECUZIONI
TIROCINANTI	1	FANI BEATRICE	TIROCINANTE
	2	ZACCARIA DANIELE	TIROCINANTE
	3	CALGIONE GIORGIA	TIROCINANTE
	4	SAPONARA ENRICO	TIROCINANTE
	5	PAOLI ELISABETTA	TIROCINANTE
	6	DE FANTI VALERIA	TIROCINANTE
	7	ZOPPINI MATTEO	TIROCINANTE
	8	MORANDI MARCO	TIROCINANTE

	9	BOTTAI LEONARDO	TIROCINANTE
	10	BALDOCCI FRANCESCO	TIROCINANTE
	11	PELLILLO ARIANNA	TIROCINANTE
	12	MARTINI FRANCESCA	TIROCINANTE
	13	TARCHI MARCO	TIROCINANTE
	14	CALDONAZZO COSTANZA	TIROCINANTE
	15	BUGNOLI FRANCESCA	TIROCINANTE
	16	GORLA LAURA	TIROCINANTE
	17	CELONI VALENTINA	TIROCINANTE
	18	PRETI REBECCA	TIROCINANTE

Delle n. 123 unità effettivamente presenti a data ispettiva n. 83 unità, pari al 67,47%, sono impiegate nei servizi penali, n. 35 unità, pari al 28,45%, sono addette ai servizi amministrativi e contabili, n. 5 unità, pari al 4,06%, sono addette ai servizi civili.

Alcune unità hanno attribuzioni in settori diversi: la direttrice amministrativa, dr.ssa Sgambelluri, è responsabile della segreteria del Procuratore, del Protocollo e della ricezione atti/registro generale-iscrizione notizie di reato; la direttrice amministrativa, dr.ssa Bartolini, svolge l'incarico di funzionario delegato supplente ed è responsabile della Segreteria del personale amministrativo; il funzionario, dr. Pandolfi, è responsabile dei servizi economato, archivio, automezzi, CIT, e cura, altresì, la statistica per tutto l'ufficio di Procura; la dr.ssa Vicano Paola, è responsabile dell'U.O. 408 c.p.p. e del FUG.

La Dirigente amministrativa, incaricata della verifica ispettiva, ha rappresentato che non è stato possibile quantificare in modo preciso l'apporto individuale in percentuale di ciascuno dei servizi in quanto, come dichiarato dai suddetti, esso è stato variabile negli anni, a seconda della maggiore o minore presenza delle altre unità di personale nei vari settori.

Il Procuratore ha sottolineato che <<... Oltre alla scopertura totale della figura apicale, dei funzionari contabili, degli assistenti informatici, degli assistenti alla vigilanza, non meno rilevanti sono le percentuali di scopertura delle seguenti figure:

Direttori amministrativi = 11%;

Funzionari giudiziari (comprese le unità che hanno preso possesso nel mese corrente) = 16%;

Cancellieri esperti = 33,33%;

Assistenti giudiziari = 31, 58%;

Operatori giudiziari = quasi 29,63%;

Ausiliari = 8,33%.

Particolarmente grave non solo la totale scopertura delle figure di assistenti informatici e la rilevante scopertura di funzionari giudiziari e assistenti giudiziari, ma anche quella degli operatori giudiziari.

Per sopperire, in particolare, alla grave carenza degli operatori giudiziari, nel tempo questo Ufficio ha fatto ricorso a diverse convenzioni:

con l'Università (Facoltà di scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio): tirocinanti, ossia studenti universitari, i quali vengono assunti per un massimo di 200 ore nell'ambito di un percorso formativo; tali figure solitamente sono state impiegate nei settori delle notifiche, della segreteria civile, del registro generale, registrazione affari internazionali, casellario. L'utilizzo di tali figure sconta un periodo di formazione a fronte del breve periodo di permanenza. E', comunque, emblematico che, nel tempo, il numero di studenti coinvolti nei servizi amministrativi si sia attestata nella misura di 63 unità. Attualmente sono in servizio 4 tirocinanti, collocati 1 al servizio registrazione affari internazionali, 2 nell'ufficio notifiche e 2 al Registro Generale;

con la Regione per il personale distaccato (ESTAR), di cui attualmente sono impiegate n. 6 unità (dislocate 1 nel dibattimento, 1 nell'Ufficio dibattimento, 1 nello SDAS e 1 nell'Ufficio notifiche e 2 nell'Ufficio delle esecuzioni) con qualifiche paragonabili a quelle di funzionario giudiziario, cancelliere ed assistente. Si tratta di distacchi di durata annuale rinnovabile, ma il rinnovo non sempre è possibile;

Con l'Accademia Europea per l'assunzione per periodi da 2 a 3 mesi di studenti in progetto Erasmus: si tratta di studenti stranieri (in genere di nazionalità spagnola) di solito destinati alle attività di Registro generale;

Con la Regione per il reperimento di operatori in servizio civile, la cui permanenza nell'ufficio non è superiore all'anno. Nel 2021 erano in servizio n. 18 operatori in servizio civile; nell'anno 2022 ne sono rimasti 17 tutti in imminente scadenza (13 ottobre) con incertezza sul se e sul quando saranno effettuati ulteriori bandi>>.

L'inadeguatezza numerica dell'organico del personale amministrativo è stata evidenziata anche dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi che ha rilevato, in particolare, una serie di irregolarità che hanno dato luogo a rilievi sia per quanto concerne la prassi adottata dalla direttrice, dr.ssa Bartolini, di autorizzare a se stessa tutte le permissioni, senza sottoporle al Capo dell'ufficio, sia per la costante mancanza dell'apposizione della data in tutti i provvedimenti autorizzativi delle istanze del rimanente personale amministrativo, probabilmente dovuta ad un controllo molto ritardato rispetto alle istanze, pertanto indice di una verifica meramente formale.

Ha riscontrato, altresì, superficialità nella verifica da parte della responsabile del rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti, non puntualmente e tempestivamente operato dalla segreteria, nonché un provvedimento di concessione, di data molto recente rispetto alla verifica in loco, di una tipologia di orario non previsto dal vigente CCNL, che la direttrice ha dichiarato di aver erroneamente interpretato.

Sono, poi, state riscontrate, durante la verifica, criticità nel settore delle spese di giustizia, dove il personale è sicuramente carente sotto il profilo numerico rispetto ai carichi di lavoro

ereditati, oltre che di recente assunzione per le figure apicali di direttore e funzionario, con conseguente necessità di sperimentare ancora delle modalità di gestione efficaci.

Ha rilevato il sottodimensionamento anche nell'ufficio del Funzionario delegato, con un'unica funzionaria, addetta, altresì, ad incombenze di natura informatica.

Eccessivamente oberata anche la segreteria del personale amministrativo, sicuramente in affanno per la gestione complessiva delle pratiche del personale amministrativo, aggravata oltremisura da quelle del personale esterno, che ha superato le 100 unità ogni anno, nonché dalla gestione delle assenze dei magistrati. Più razionale sembrerebbe affidare il servizio per i magistrati all'articolazione preposta della segreteria magistrati.

Infine, ha segnalato l'eccessivo carico di attribuzioni assegnate alla direttrice, dr.ssa Sgambelluri, tra segreteria del Procuratore, Protocollo e Registro generale e al funzionario, dr. Pandolfi, anch'egli titolare di una serie di servizi (archivio, automezzi, economato, oltre che in particolar modo di tutti i compiti relativi al CIT ed alle liquidazioni ad esso collegate, risultati di notevole complessità e non sempre gestiti con accuratezza).

In definitiva, è indubbio che la pesante carenza di personale amministrativo si riverbera in modo significativo sui servizi e la mancanza del Dirigente non consente un'adeguata pianificazione delle attività. Assolutamente da recuperare le n. **7** unità in organico in servizio presso altri uffici. Inoltre, la mancanza del funzionario contabile, del contabile e del funzionario informatico si ripercuote negativamente sul settore delle spese di giustizia, del Funzionario delegato e dell'economato.

Anche la percentuale del personale ammesso al **part-time**, pari all'8,9% (n. 11 unità risultano in in *part-time*, a data ispettiva), riducendo le complessive prestazioni, incide in modo significativo sulla presenza in ufficio.

Così come le assenze annuali extraferiali il cui numero medio complessivo nel periodo ispezionato risulta molto alto; esso è pari a gg. 2.907,1, corrispondenti ad una media di n. 11,54 di unità di personale assenti per ciascun anno (fonte P4a.1), che vanno ad aggravare la pesante scopertura già esistente.

Anche la Dirigente amministrativa incaricata della verifica dei servizi penali della Procura di Firenze, ha evidenziato che il numero delle unità assegnate ai servizi penali non appare adeguato, considerato che la Procura ha scoperture, relativamente alla dotazione prevista nella pianta organica, con maggior riguardo ai profili professionali del cancelliere esperto, dell'assistente giudiziario e dell'operatore giudiziario.

Per quanto riguarda la conoscenza dei servizi, il corretto utilizzo dei registri e degli strumenti informatici, la Dirigente ha potuto constatare che i dipendenti assegnati alle varie segreterie utilizzano i sistemi informatici ministeriali ed hanno un'adeguata conoscenza dei registri. Infine, ha evidenziato che il contributo fornito dalle unità di polizia giudiziaria e di assistenza tecnica, oltre che dai tirocinanti, ha consentito il raggiungimento di ottimi risultati nella Digitalizzazione dei Fascicoli.

Considerati i risultati comunque raggiunti dall'Ufficio ed emersi in corso di ispezione, le iniziative assunte dall'attuale Procuratore della Repubblica - nella direzione del miglioramento dell'efficienza dei servizi e del superamento delle numerose inevitabili e complesse criticità connesse al volume degli affari trattati dall'Ufficio ed al sottodimensionamento del relativo organico - rappresentano idonee soluzioni organizzative in considerazione delle attuali contingenze e meritano ampia e sicura condivisione.

Ci si riferisce, in particolare, alle Convenzioni, ai Protocolli d'intesa e ai tirocinanti, in forza dei quali si è, in parte, ovviato alla carenza di personale al fine di assicurare in ogni caso il funzionamento dei servizi.

Va, tuttavia, evidenziato che il suddetto personale, pur indispensabile per il funzionamento dell'Ufficio, non risolve la cronica carenza di personale in via definitiva, trattandosi di personale a tempo determinato, il cui impiego richiede, perché sia efficace, che il personale interno dedichi energie e tempo per un'adeguata formazione.

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

Come rilevato dall'Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi, oltre alla carenza del 100% per il Dirigente amministrativo, per il funzionario contabile, per l'assistente contabile e per l'assistente informatico, la scopertura maggiore si rileva nelle figure del cancelliere esperto (- 58,3%) e del conducente (-37,5%).

Particolarmente significativa la carenza di n. 13 unità di assistente giudiziario, addette per profilo professionale al supporto dei magistrati presso le segreterie, la cui presenza consentirebbe di liberare funzionari attualmente addetti all'assistenza per i servizi amministrativi.

È stato, infatti, rilevato dall'Ispettore, a conferma dell'inadeguatezza numerica della pianta organica, che le Segreterie di tutti gli uffici sono in sofferenza e che particolarmente delicata è la situazione delle Segreterie dei PM a cui sono assegnate n. 35 unità di cui n. 4 non sono in servizio a causa di aspettative e/o congedi a vario titolo. A ciascuna Segreteria di PM è assegnato un cancelliere o un assistente oppure un funzionario; a due segreterie è assegnato un operatore giudiziario ciascuna; due segreterie congiunte, composte da n. 1 cancelliere e n. 1 assistente giudiziario, sono addette all'assistenza di 4 magistrati: le figure anzidette, appartengono a profili diversi di professionalità contrattualmente definiti, che vanno da quelli, propri del funzionario, di collaborazione qualificata al magistrato, a quelli, propri dell'operatore giudiziario, di esecuzione di attività semplici; agli stessi sono contrattualmente attribuiti gradi di responsabilità e livelli di autonomia assolutamente diversi, e con diversi livelli retributivi.

Con tale sistema non può essere assicurato a ciascun magistrato, nell'espletamento delle proprie attività di indagini, lo stesso livello di competenze e questo aspetto costituisce un profilo di criticità organizzativa che meriterebbe attenzione.

Nonostante qualche difficoltà operativa, le n.24 unità in soprannumero, cioè, applicate da altri uffici, consentono un parziale bilanciamento delle carenze; inoltre, l'impegno e la volontà del personale, il supporto dei tecnici sistemisti e la collaborazione tra il personale addetto alle diverse segreterie hanno consentito comunque una buona gestione del lavoro.

È stata, infine, evidenziata la necessità che in un ufficio di grandi dimensioni, quale quello ispezionato, si provveda alla copertura in via continuativa del posto di Dirigente Amministrativo.

Inoltre, quanto agli stagisti, come verificato dalla Dirigente incaricata del controllo dei servizi amministrativi della Procura, la loro presenza, benché in numero consistente in ciascuno degli anni del periodo di interesse ispettivo, è stata discontinua presso gli uffici e raramente sono stati addetti al settore amministrativo. Quattro unità risultano assegnate al Casellario alla data di accesso in sede, ma ai fini dello stage il direttore responsabile ha dovuto provvedere anche alla formazione di base, per poterli inserire nel contesto dell'Ufficio.

L'Ufficio, quindi non sembra averne tratto concreta utilità.

13.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Com'è noto, il numero dei componenti della Sezione di Polizia Giudiziaria è disciplinato dall'art. 6 delle norme di attuazione al codice di procedura penale (D. L.vo 271/1989), che prevede che l'organico delle Sezioni di Polizia Giudiziaria sia costituito da personale in numero non inferiore al doppio di quello dei Magistrati previsti nell'organico delle Procure della Repubblica.

Allo stato, il numero complessivo dei componenti delle Sezioni di Polizia Giudiziaria in servizio presso la Procura della Repubblica di Firenze è di n. 98 unità distintamente ripartite per ciascuna Aliquota di Polizia Giudiziaria, come segue:

Elenco appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria

Aliquota Guardia di Finanza

	Ufficiali	Ispettori	Sovrintendenti	Agenti
Forza Organica	1	8	3	8
Forza Effettiva	1	8	3	6
	=	=	=	- 2

*1) Responsabile Sezione**Inizio servizio c/o Sezione P.G.*

- Ten. Col. TRAPANESE Edwig 23/01/2017

2) Ruolo Ispettori - Ufficiali di P.G. -

- Lgt. C.s. ABBATE Antonino 13/08/2009
- Lgt. C.s. CARDARELLO Pierluigi 10/02/2005
- LGT. FAMBRINI Andrea 01/06/2010 (assegnato alla dr.ssa Von Borries)
- LGT. PUNZI Antonio 02/11/2010 (assegnato dr. Mazzotta)
- M.A. CANNEORI Tiziano 30/05/2014
- M.C. PINEIDER Leonardo 19/01/2017
- M.C. CRISPOLTONI Andrea 23/07/2018
- M.O. FARANNA Gabriele 30/07/2021 (assegnato dr. Di Vizio)

3) Ruolo sovrintendenti - Ufficiali di P.G. -

- Brig. c. q.s. RUSSO Antonio 08/04/2017
- Brig. ACAMPORA Vincenzo 18/07/2018
- V.b. MUSONE Tommaso 18/02/2019

4) Ruolo Appuntati e Finanziari - Agenti di P.G. -

- App.sc. q.s. CENTOLA Massimiliano 29/09/2008
- App.sc. q.s. COSTANTINI Diego 23/10/2018
- App. PROIETTI Gabriele 29/01/2021 (distaccato SIDDA)
- Fin.sc. STABILE Aniello 11/05/2020 (assegnato dr. Mescolini)
- Fin.sc. LOPALCO Giovanni 09/11/2021
- Fin.sc. GUARISCO Daniele 29/06/2022

Elenco appartenenti alla Sezione di Polizia GiudiziariaAliquota Carabinieri

CUCCI Cesare	Tenente Colonnello	Responsabile
CHELINI Francesco	Maresciallo Magg.	Addetto Sezione
LO CONTE Stefano	Luogotenente	Addetto Sezione
CATALDO Maurizio	Maresciallo Magg.	Addetto Sezione
CASALI Sarah	Maresciallo Magg.	Addetto Sezione
D'AREZZO Daniele	Appuntato Sc. Q.S.	Addetto Sezione
D'ERRICO Daniela	Maresciallo Ca.	Addetto Sezione
GAGLIARDO Fulvio	Luogotenente c.s.	Addetto Sezione
GENTILINI Luca	Brigadiere	Addetto Sezione
MASTROGIACOMO Stefano	Maresciallo Ca.	Addetto Sezione
STUDIALE Mario	Maresciallo Ca.	Addetto Sezione
TRAETTINO Medoro.	Appuntato Sc. Q.S.	Addetto Sezione
CALIARI Massimo	Brigadiere Ca. Q.S.	Addetto Sezione *
CECCHI Bernardo	Brigadiere	Addetto Sezione *
CERULLI Mosè	Appuntato	Addetto Sezione *
IAFRATE Massimo	Luogotenente c.s.	Segreteria del Procuratore
AMODDIO Maurizio	Appuntato Sc. Q.S.	Segreteria P.M. Gestri
VELLI Marcello	Brigadiere Ca. Q.S.	Segreteria P.M. De Gregorio
MORELLI Riccardo	Appuntato Sc. Q.S.	Segreteria P.M. De Gregorio

SQUILLANTE Alessandro	Maresciallo Capo	Segreteria P.M. Galeotti
LORENZON Luca	Maresciallo Magg.	Segreteria P.M. Foti
CINQUE Francesco	Maresciallo Ca.	Segreteria P.M. Giunti
CAROZZA Fabio	Luogotenente	Segreteria P.M. Falcone
FINOCCHI Marco	Appuntato Sc. Q.S.	Segreteria P.M. Tei
UGOLINI Alessandro	Luogotenente	Segreteria PM Sottosanti
ILARDI Liberato	Luogotenente c.s.	Segreteria Procuratore Vicario Turco
CATENA Enzo	Maresciallo Magg.	Segreteria Procuratore Aggiunto Tescaroli
TAGLIASACCHI Silvio	Maresciallo. Ord.	Segreteria Procuratore Aggiunto Tescaroli
QUAGLIA Massimiliano	Maresciallo Magg.	Segreteria P.M. Cutrignelli
MINERVINO Gennaro	Luogotenente c.s.	Segreteria P.M. Cusani
GNUDI Stefano	Appuntato Sc. Q.S.	Segreteria P.M. Bonfiglio
AGNOLUCCI Simone	Brigadiere Capo Q.S.	SDAS – UNI
PERILLO Francesco	Brigadiere Capo	LAV SDAS- Tutela LAV
ALMA Salvatore	Luogotenente c.s	Assegnato – S.I.D.D.A.
DAMIANO Fabio	Appuntato Sc. Q.S.	Assegnato – D.I.G.I.T.
CASAZZA Agostino	Appuntato Sc. Q.S.	Assegnato – C.I.T.
ABBATE Evelina	Carabiniere Sc.	Frequentazione corso Marescialli
MURCIANO Francesco	Maresciallo Ord.	Frequentazione corso lingua araba
FERRETTI Marco	Luogotenente	Arrivo alla Sezione previsto il 7.03.2023

TOTALE	36 Carabinieri – 3 Carabinieri Forestali *	39
	In Sezione	15
	Assenti per frequenza corsi	2
	Affiancati a P.M. + Uffici Amministrativi	21
	Militari in arrivo	1
	Vacanze da ripianare	1 Carabiniere

Elenco appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria

Aliquota Polizia di Stato

Responsabile

BINI	Antonio	Responsabile	Comm. Capo
------	---------	--------------	------------

Mansioni Ispettori

PIRRONE	Sabina	Vice-Responsabile	Sost. Comm. C.
FRACASSO	Antonio Luigi	Addetto Indagini	Sost. Comm. C.
TOTONELLI	Alessandro	Dr. Bertoni	Sost. Comm. C. (in pensione dal 01.04.2023)
CALABRESE	Massimo	Dr. Tescaroli	Sost. Comm.
ZEFFIRI	Alessia	Addetta Indagini	Sost. Comm.
PERRI	Francesco	Distacco Sindacale	Sost. Comm.
SBRACI	Simone	Codice rosso	Isp. Sup.
BRASCHI	Marzia	Codice Rosso	Isp. Sup.

SALVADORI	Diana	Dr. La Terza	Isp. Sup.
FEROCE	Claudio	Codice Rosso	Isp. Sup.
ANTONINI	Gabriele	C.I.T.	Isp.
TRAMONTI	Simone	Dr.ssa NOCERA	Isp.
DE SIMONE	Elena	Dr. Nastasi	Isp.
D'ANDREA	Maria Grazia	Dr. Piscitelli	Isp.
COSTANZO	Stefano	Addetto Indagini	Isp.
LOZZI	Antonino	Codice Rosso	Isp.
CHERUBINI	Giancarlo	Addetto Indagini	Isp.
PUNZO	Salvatore	Addetto Indagini	Isp.
LANDI	Fabrizio	Addetto Indagini	Isp.
GIUSTI	Benedetta	Segreteria	V. Isp.

Mansioni Sovrintendenti

FINOCCHIARO	Dario	Reg. Gen.	Sovr. C.
PIERACCINI	Mauro	C.I.T.	Sovr.
CUCINELLI	Davi	Primi Atti	Sovr.
PALLI	Paolo	C.I.T.	Vice Sovr.
JACCARINO	M. Michaela	SDAS	Vice Sovr

Mansioni Agenti/Assistenti

PUGLIESE	Anna Maria	Segreteria	Ass. C. C.
PULCINELLI	Anna	Addetto Indagini	Ass. C.C.
BARBINI	Laura	Addetto Indagini	Ass. C. C.
ZEDDA	Michela	Dr. Solinas	Ass. C.C.
CONTE	Andreas	Segreteria	Ass. C. C.
SCORDAMAGLIA	Antonio	Dr.ssa Tramonti	Ass. C.
DI FELICE	Lucia	Dr. Pirozzoli	Ass. C.
RANALLI	Flavia	Dr. Ledda	Ag. Sc.
CORNACCHIA	Fabio	Dr. Gestri	Ag. Sc.

Ruolo	Totale
Direttivo	1
Ispettori	20
Sovrintendenti	5
Agenti/Ass.	9
Totale	35

Elenco appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria

Aliquota Polizia Provinciale

Commissario BONUCCI Alessandro responsabile aliquota

Ass. Se. PESCHI Alessandro

Ass. Se. TOSO Cristina assegnata alla segreteria del dr. Monferini;

Ass. Se. BOCCANEGRA Duro Alessandro;

Ass. Se. BEMER Fabrizia assegnata all'Ufficio di cooperazione internazionale;

Isp. MALAGIGI Daria distaccata da Polizia Municipale Prato presso la segreteria del dr. De Gregorio per specifica attività di indagine.

Nel Progetto organizzativo adottato il 31 marzo 2021 per il triennio 2020/2022 è stabilito che i rapporti dell'Ufficio con la Polizia Giudiziaria sono di pertinenza del Procuratore della Repubblica.

Il Procuratore della Repubblica coordina, altresì, la Sezione di Polizia Giudiziaria.

È stato evidenziato che, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse e ricercare una equa ripartizione del carico di lavoro proveniente dalla Procura, in data 7/10/2014 è stato adottato un provvedimento secondo il quale, al fine di perequare il più possibile il carico di lavoro scaturente dalle deleghe impartite dall'Ufficio, deve essere rilevato trimestralmente il numero di incarichi ricevuti da ciascuna delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria. In tal modo, possono adottarsi, nel successivo periodo, eventuali correttivi per riequilibrare i carichi stessi che vengono calcolati in proporzione alla composizione numerica delle singole Aliquote.

È stabilito, altresì, che nelle riunioni periodiche fra i magistrati dell'Ufficio vengono fornite indicazioni ai sostituti procuratori relative ai carichi di lavoro della Sezione al fine di ottimizzare la distribuzione delle deleghe.

13.4. ALTRO PERSONALE

A data ispettiva erano presenti n. **18 tirocinanti**.

Nel periodo d'interesse risultano, dal 1.1.2018 al 31.12.2022, presenti tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69/2013, assegnati ai magistrati come da tabella che segue:

<u>TIROCINANTI EX ART. 73 ASSEGNATI AI MAGISTRATI (TUTOR)</u>	
FANI BEATRICE	TIROCINANTE DR. PISCITELLI
ZACCARIA DANIELE	TIROCINANTE DR. PAOLINI-GALEOTTI
CALGIONE GIORGIA	TIROCINANTE DR. DI VIZIO
SAPONARA ENRICO	TIROCINANTE DR. PIROZZOLI
PAOLI ELISABETTA	TIROCINANTE DR. SOLINAS
DE FANTI VALERIA	TIROCINANTE DR. BERTONI

ZOPPINI MATTEO	TIROCINANTE DR. VON BORRIES
MORANDI MARCO	TIROCINANTE DR. PAOLINI
BOTTAI LEONARDO	TIROCINANTE DR. MAZZOTTA
BALDOCCI FRANCESCO	TIROCINANTE DR. BERTONI
PELLILLO ARIANNA	TIROCINANTE DR. NASTASI
MARTINI FRANCESCA	TIROCINANTE DR. NOCERA
TARCHI MARCO	TIROCINANTE DR. GIUNTI
CALDONAZZO COSTANZA	TIROCINANTE DR. GESTRI
BUGNOLI FRANCESCA	TIROCINANTE DR. VON BORRIES
GORLA LAURA	TIROCINANTE DR. DI VIZIO
CELONI VALENTINA	TIROCINANTE DR. PIROZZOLI
PRETI REBECCA	TIROCINANTE DR. MONFERINI

Il riepilogo è rappresentato nel seguente prospetto (*query* P4a.2).

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
ex art. 73 D.L. 69/2013	10	19	13	17	30	89
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	0	0	0	0	0	0
TOTALE STAGISTI PER ANNO	10	19	13	17	30	89

Nel periodo in esame la Procura di Firenze ha ospitato, altresì, tirocinanti dell'Università e stagisti dell'Accademia Europea, il cui numero risulta dalla tabella che segue:

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Tirocini Università di Firenze	67	56	63	61	15	262
stagisti Accademia Europea	15	23	1	23	25	87
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI PER ANNO:	82	79	64	84	40	349

Nella Relazione preliminare, il Procuratore f.f. ha rappresentato che l'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, si è avvalso, altresì, di altro personale esterno sulla scorta di Convenzioni con il Servizio Civile regionale istituito dalla Regione Toscana e di un Protocollo d'intesa con la Regione (ASL).

In particolare, <<... I volontari del servizio civile sono stati utilizzati, in base al progetto per il quale erano stati selezionati, nei servizi penali con prevalenza degli uffici centralizzati con fascicoli con indagini concluse (415 bis, predibattimento, dibattimento, esecuzioni). Tuttavia, in alcuni casi sono stati assegnati sia al registro generale che all'ufficio SDAS (Affari semplici) poiché i progetti di servizio civile erano stati redatti con obiettivi relativi alla gestione di tali tipi di procedimento.

Sono stati tutti inseriti in A.D.N. e la loro presenza è stata rilevata con il sistema Perseo essendo soggetti all'osservanza dell'orario. Questo personale non ha mai avuto accesso al registro informatizzato SICP se non nei casi di assegnazione all'ufficio SDAS ma con profilo limitato a quella materia. Hanno invece utilizzato il programma Atti e Documenti, i programmi di digitalizzazione che si sono avvicinati negli anni (SIDIP ora TIAP) e hanno consultato banche dati quali la base dati dell'Amministrazione Penitenziaria per verificare lo stato di detenzione o provveduto a utilizzare il Portale SNT. L'utilità che l'ufficio ha tratto dall'impiego di questo tipo di personale è stata elevata: si è avviato un progetto di informatizzazione su vasta scala provvedendo alla digitalizzazione di molti fascicoli, al rilascio delle copie digitali, alla formazione del fascicolo del dibattimento digitale, alla sostanziale diminuzione dei tempi di iscrizione dei procedimenti SDAS, alla redazione di atti con ATTI E DOCUMENTI con i benefici derivanti dalla possibilità di conservare il capo di imputazione. Nei periodi in cui tali unità di personale sono venute meno le attività connesse alla digitalizzazione degli atti sono notevolmente rallentate. Dal mese di ottobre 2022 i volontari del servizio civile hanno cessato la loro attività e la Regione non ha ancora emanato nuovi bandi per la loro selezione>>.

Quanto al personale proveniente in base al Protocollo d'intesa sopra indicato, il Capo dell'Ufficio f.f. ha rappresentato che << ... Si tratta di personale proveniente dalla ASL Firenze Centro comandato presso la Procura per periodi di un anno rinnovabile con profili di V o VI livello in seguito alla firma di protocolli tra uffici giudiziari e Regione Toscana finalizzati alla repressione di reati in materie specifiche quali le frodi agro- alimentari, la sicurezza sul lavoro ecc. Tale personale è inserito in ADN ed ha accesso a tutti i programmi ministeriali in uso all'ufficio necessari allo svolgimento dei compiti che vengono loro assegnati. Sono stati tutti assegnati ai servizi penali, sia nelle segreterie dei P.M. che negli uffici centralizzati compreso il Registro Generale. L'utilità di questo personale per l'Ufficio è indispensabile perché di fatto sostituiscono completamente personale di ruolo mancante>>.

Quanto agli stagisti, per una prima valutazione del loro impatto sulla funzionalità dell'Ufficio, si rinvia al par. 13.2.3.

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

14.1. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21

Nel Registro mod. 21 delle notizie di reato contro noti le pendenze finali risultano, seppur lievemente, aumentate rispetto alle iniziali, con un andamento costante nel periodo del numero di definizioni che solo in alcuni anni (2020-21) è stato maggiore rispetto alle sopravvenienze,

non superando, nel complesso, il numero di queste ultime. E invero, le pendenze sono passate da n. 11.024 ad inizio periodo a n. 11.728 (dato informatico) e n. 11.638 (dato reale), con un incremento in valore assoluto di n. 704 (dato informatico) e n. 614 (dato reale). In termini percentuali l'aumento delle pendenze è pari al **(+) 6%** tenuto conto del dato informatico e **(+) 5,2 %** considerato il dato reale.

La seguente tabella tratta dal prospetto PT_10 evidenzia l'andamento delle pendenze nel registro:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	11.024	12.619	13.645	11.513	10.741	11.024		
Sopravvenuti	19.277	19.690	15.655	17.301	17.546	89.469	17.893,8	
Esauriti	17.682	18.664	17.787	18.073	16.559	88.765	17.753,0	
Pendenti finali	12.619	13.645	11.513	10.741	11.728	11.728		11.638

Rispetto alla precedente ispezione i dati delle sopravvenienze risultano in calo, in percentuale del -8,9% (media annua della precedente ispezione n. 19.642,4 a fronte della media annuale dell'attuale verifica n. 17.893,8); risulta in calo, come si è detto, anche il numero delle definizioni, in percentuale (maggiore) del 12,2% (media annua della precedente ispezione n. 20.209,4 a fronte della media annuale dell'attuale verifica n. 17.753,0).

14.2. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21 BIS

Anche nel Registro mod. 21 bis delle notizie di reato contro noti del Giudice di Pace, le pendenze finali risultano aumentate, rispetto alle iniziali, con un andamento delle definizioni in riduzione (con un picco nel 2018); le definizioni, comunque, sono state maggiori rispetto alle sopravvenienze negli anni 2018 e 2020 e 2022. Le pendenze sono passate da n. 4.664 ad inizio periodo a n. 4.772 (dato informatico) e n. 4.768 (dato reale), con un incremento in valore assoluto di n. 108 (dato informatico) e n. 104 (dato reale). In termini percentuali l'incremento delle pendenze è pari al **(+) 2,2%** tenuto conto del dato informatico e **(+) 2,1%** considerato il dato reale.

La seguente tabella tratta dal prospetto PT_10 evidenzia l'andamento delle pendenze nel registro del Giudice di Pace:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	4.664	4.071	5.055	4.802	4.809	4.664		
Sopravvenuti	3.739	3.632	2.736	2.696	2.764	15.567	3.113,4	
Esauriti	4.332	2.648	2.989	2.689	2.801	15.459	3.091,8	
Pendenti finali	4.071	5.055	4.802	4.809	4.772	4.772		4.768

Il raffronto con i dati della precedente ispezione evidenzia una diminuzione delle sopravvenienze pari al -9,8% (media annua sopravvenuti alla precedente ispezione n. 3.451,4 a fronte di n. 3.091,8 dell'attuale) e un contestuale decremento del numero delle definizioni, in percentuale del -15,1% (esauriti alla precedente ispezione media annua n. 3.641,8 a fronte di n. 3.091,8 rilevati nell'attuale).

14.3. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 44

Anche nel Registro mod. 44 delle notizie di reato iscritte a carico di Ignoti, si registra un deciso incremento delle pendenze, che passano da n. 10.100 iniziali a n. 17.779 finali (dato informatico) e n. 17.632 (dato reale), con un aumento in valore assoluto di n. 7.679 procedimenti tenuto conto del dato informatico e di n. 7.532 procedimenti considerato il dato reale. In termini percentuali l'incremento delle pendenze è pari al (+) **43,2%** (dato informatico) e del (+) 42,7 % (dato reale).

La seguente tabella tratta dal prospetto PT_10 evidenzia l'andamento delle pendenze nel registro mod. 44 dei procedimenti iscritti a carico di Ignoti:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	10.100	15.491	14.802	10.153	13.298	10.100		
Sopravvenuti	25.323	27.098	20.927	24.477	29.985	127.810	25.562,0	
Esauriti	19.932	27.787	25.576	21.332	25.504	120.131	24.026,2	
Pendenti finali	15.491	14.802	10.153	13.298	17.779	17.779		17.632

Il raffronto con i dati della precedente ispezione evidenzia un aumento delle sopravvenienze in percentuale del 12,2 % (media annua precedente ispezione n. 22.772,4 a fronte di n. 25.562,0 dell'attuale) e un maggior incremento di definizioni in percentuale del 10,7 % (media annua esauriti alla precedente ispezione n. 21.711,0 rispetto a n. 24.026,2 dell'attuale verifica).

14.4. AFFARI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 45

Analogo andamento si rileva nel registro degli atti non costituenti notizie di reato mod. 45 che evidenzia un incremento di pendenze finali. Invero, le pendenze sono passate da n. 1.961 iniziali a n. 2.675 finali (dato informatico) e n. 2.663 (dato reale). In valore assoluto il rialzo è pari a n. 714 procedimenti considerato il dato informatico e a n. 702 procedimenti considerato il dato reale, corrispondente, in percentuale al **(+) 26,7%** (dato informatico) e al **(+) 26,4 %** (dato reale).

La seguente tabella tratta dal prospetto PT_10 evidenzia l'andamento delle pendenze nel registro mod. 45 degli atti non costituenti notizia di reato:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.961	2.364	2.983	2.339	2.421	1.961		
Sopravvenuti	4.114	4.490	3.912	4.716	4.582	21.814	4.362,8	
Esauriti	3.711	3.871	4.556	4.634	4.328	21.100	4.220,0	
Pendenti finali	2.364	2.983	2.339	2.421	2.675	2.675		2.663

Il raffronto con i dati della precedente ispezione evidenzia un leggero aumento del numero delle sopravvenienze pari al 2,6% (media annua precedente verifica 4.253,2 a fronte di n. 4.362,8 dell'attuale) e un lieve decremento del numero delle definizioni pari al **(-) 5,8%** (media annua esauriti precedente verifica n. 4.481,4 a fronte di n. 4.220,0 dell'attuale).

14.5. PROCEDURE DI ESECUZIONE PENALE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nel periodo di interesse ispettivo il settore ha mostrato, un andamento caratterizzato da discontinuità con un picco di nuove iscrizioni nel 2019, con una costante flessione delle sopravvenienze dal 2020 ed un calo più consistente nel 2022; complessivamente le sopravvenienze sono state pari a n. 15.077 procedimenti e una media annua di n. 3.015,4; di tali sopravvenuti n. 8.950 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 4.929 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie, n. 73 sono relativi all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di pace e n. 1.125 sono relativi all'esecuzione delle misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono 793 (dato informatico) e n. 787 (dato reale), di cui 88 relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene

detentive e accessorie, n. 98 relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 607 relativi all'esecuzione delle misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

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	2.132	2.525	1.640	1.421	1.232	8.950	1.790,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					88	88		82
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36								
Sopravvenuti	399	2.487	734	776	533	4.929	985,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					98	98		98
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)								
Sopravvenuti	21	8	9	23	12	73	14,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38								
Sopravvenuti	219	254	192	245	215	1.125	225,00	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					607	607		607
5. TOTALE ESECUZIONI								
Sopravvenuti	2.771	5.274	2.575	2.465	1.992	15.077	3.015,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					793	793		787

Il raffronto con i dati della precedente ispezione evidenzia in materia di esecuzione una lieve diminuzione di sopravvenuti nel Registro dei provvedimenti irrevocabili (-3,1%), un forte incremento sia in materia di esecuzione delle pene pecuniarie (+ 10.387,2%), che in materia di esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di pace (+ 1.116,7%) e un minore aumento in materia di misure di sicurezza (15,3%). In valore assoluto i procedimenti sopravvenuti alla

precedente ispezione risultavano in media annua n. 2.053,6 a fronte dei n. 3.015,4 della attuale ispezione, con aumento in percentuale del 46,8%.

Demolizioni opere abusive

Con riguardo al settore delle demolizioni di opere abusivamente realizzate, a data ispettiva erano in corso n. 7 procedure (*query* P2c.8); nel periodo di interesse ispettivo sono state definite 28 procedure (*query* P2c.7), 3 delle quali sono state definite con archiviazione (archiviazione a seguito di sentenza della Corte di cassazione, archiviazione per incompetenza, archiviazione a seguito di ordinanza del Giudice dell'esecuzione).

In data 17.11.2016 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Firenze e le Procure del distretto ai fini del loro coordinamento e dell'adozione di prassi condivise nell'esecuzione delle demolizioni dei manufatti abusivi.

Sulla scorta di detto Protocollo è stata elaborata una procedura esecutiva suddivisa in tre fasi o momenti. Nella prima fase, il magistrato, accertata l'esistenza di una sentenza passata in giudicato con la quale è stata irrogata la sanzione amministrativa della demolizione di opere abusive e/o della riduzione in pristino dello stato dei luoghi, dispone l'iscrizione del relativo estratto nel Registro di comodo delle Demolizioni. Il magistrato ingiunge al condannato di demolire le opere abusive entro 60 giorni, con l'avvertenza che, decorso inutilmente questo termine, vi si provvederà di ufficio e gli verranno addebitate le relative spese. Lo avvisa anche che, se del caso, può proporre incidente di esecuzione, ai sensi dell'art. 665 e seguenti del codice di rito e, contestualmente, gli nomina un difensore di ufficio, qualora non ne abbia già nominato uno di fiducia nella fase della esecuzione. In tal secondo caso, potrà essere opportunamente mantenuto, come difensore di ufficio, quello nominato di fiducia nella fase della cognizione.

L'ingiunzione viene, quindi, notificata tramite la Polizia Municipale anche al difensore e, per conoscenza, al Sindaco del Comune dove si trova il manufatto.

In caso di inottemperanza all'ordine di demolizione, il pubblico ministero non si deve rivolgere al giudice dell'esecuzione per la fissazione delle modalità di esecuzione (artt. 665 ss. c.p.p.), ma deve stabilire direttamente quelle ritenute più opportune.

Contestualmente, si chiedono al Sindaco competente per territorio e al Presidente della Giunta regionale della Toscana (con comunicazione, per conoscenza, al comandante della Polizia Municipale) notizie sulle successive vicende dell'opera abusiva (se demolita, a cura del condannato, del Comune o della Regione; se acquisita al patrimonio comunale e, in caso affermativo, se essa sia stata dichiarata di prevalente interesse pubblico con delibera consiliare), nonché sull'esistenza e sull'esito (verificatosi o prevedibile, specialmente con riferimento ai tempi) di istanze di concessione in sanatoria o di condono.

Nella seconda fase, è stabilito nel Protocollo, è necessario acquisire tutti i dati occorrenti per l'esatta identificazione delle opere che devono essere demolite, per la conseguente quantificazione del costo dell'intervento e della scelta della ditta che deve eseguire

materialmente la demolizione. Il P.M., quindi, fa ricorso alla consulenza tecnica ex art. 359 c.p.p. al fine di; acquisire tutti i dati necessari per accertare l'esatta ubicazione e la identificazione delle opere abusive da demolire; verificare - previo sopralluogo - la conformità o la eventuale difformità delle opere abusive esistenti rispetto a quelle risultanti dalla sentenza di condanna; calcolare i volumi da demolire, inclusi quelli relativi ad eventuali incrementi dell'abuso originario, sempre che la demolizione delle opere descritte in sentenza non possa avvenire senza il necessario abbattimento dei volumi ulteriormente realizzati; fornire al Pubblico Ministero un prospetto chiaro dei costi occorrenti per l'abbattimento delle opere elaborato in conformità al prezzario più recente per le opere edili ed impiantistiche del S.I.I.T. regionale (ex Provveditorato Alle Opere Pubbliche); calcolare separatamente, sulla base del solo prezzario del S.I.I.T. regionale ora menzionato i costi relativi all'attività di sgombero delle macerie e del loro trasporto in discarica, nonché, ove nella sentenza sia stata disposta anche la riduzione in pristino, i costi all'effettivo ripristino.

Nella terza fase, si procede all'esecuzione della demolizione i cui costi sono sostenuti dal "fondo per le demolizioni", istituito con Legge n. 326/2003, presso la Cassa Depositi e prestiti.

La tempistica relativa alla definizione dei procedimenti risente ovviamente della tempistica di riscontro da parte dei singoli Enti più o meno attivi rispetto all'abusivismo edilizio.

14.6. ATTIVITÀ SVOLTA IN MATERIA DI MISURA DI PREVENZIONE

Nel periodo di interesse ispettivo il settore ha registrato un picco di sopravvenienze nel 2018 e un costante decremento nei successivi anni di interesse ispettivo (totale n. 180 e media annua 36,0); in particolare si è trattato di n. 70 procedimenti in materia di misure di prevenzione personale, n. 37 in materia di misure di prevenzione patrimoniali e n. 73 relativi a misure sia personali che patrimoniali. Tali sopravvenienze non sono sempre state adeguatamente fronteggiate dall'ufficio, tanto che, le pendenze finali, sul totale dei procedimenti in materia di misure di prevenzione, pari a n. 69 (dato reale coincide con quello informatico) risultano in aumento rispetto alle pendenze iniziali pari a 16 procedimenti, con un aumento in percentuale del **76,7%**.

La tabella riporta i dati di flusso del settore:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE				MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI	
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE												
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali												
Pendenti iniziali	4	12	15	10	6					4		
Sopravvenuti	32	25	5	3	5					70	14,0	
Esauriti	24	22	10	7	2					65	13,0	
Pendenti finali	12	15	10	6	9					9		9
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali												
Pendenti iniziali	7	22	28	28	26					7		
Sopravvenuti	21	8	3	5	-					37	7,4	
Esauriti	6	2	3	7	3					21	4,2	
Pendenti finali	22	28	28	26	23					23		23
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali												
Pendenti iniziali	5	34	39	31	39					5		
Sopravvenuti	32	10	5	17	9					73	14,6	
Esauriti	3	5	13	9	11					41	8,2	
Pendenti finali	34	39	31	39	37					37		37
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
Pendenti iniziali	16	68	82	69	71					16		
Sopravvenuti	85	43	13	25	14					180	36,0	
Esauriti	33	29	26	23	16					127	25,4	
Pendenti finali	68	82	69	71	69					69		69

Il raffronto con i dati della precedente ispezione ha registrato, sul totale dei procedimenti in materia di prevenzione, un aumento di sopravvenienze pari al +1,7% (media annua sopravvenuti alla precedente verifica n. 35,4 a fronte dei n. 36,0 dell'attuale) e una diminuzione delle definizioni pari al -22,6% (media annua esauriti alla precedente verifica n. 32,8 rispetto al n. 25,4 esauriti nell'attuale periodo).

14.7. ATTIVITÀ SVOLTA NEL SETTORE CIVILE

L'attività nel settore civile svolta dall'Ufficio, presenta un andamento caratterizzato da tendenziale diminuzione (fino all'anno 2020), verosimilmente a causa del fermo di attività in

quell'anno (caratterizzato dalla crisi pandemica) e dalla crescita di attività degli anni successivi. Il totale delle cause civili promosse è pari a 175 (media annua 35,0).

Il raffronto con i dati rilevati nel corso della precedente verifica evidenzia una decisa flessione pari al - 40,5% (media annua cause civili promosse nel precedente periodo n. 58,8).

Con riguardo alle modalità organizzative adottate dall'Ufficio Affari Civili, in materia di negoziazione assistita, è stato rappresentato dal Procuratore f.f. nella Relazione Preliminare che, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto-legge n. 132 del 2014, convertito in Legge n. 162 del 2014, sono state adottate, in data 11 marzo 2015, Linee Guida in materia di negoziazione assistita. È stato, quindi, adottato un registro di comodo informatico in modalità *access*, con la previsione di tutti i dati necessari per ogni negoziazione assistita. In ordine agli accordi non autorizzati e trasmessi al Presidente del Tribunale di Firenze, è sempre stato rispettato il termine dei cinque giorni dal deposito degli stessi a eccezione di solo due procedure, ossia la n. 699/2018 e la n. 622/2020, per insufficiente integrazione documentale richiesta. Per quanto riguarda l'archivio istituito per la conservazione dei provvedimenti adottati dal Procuratore della Repubblica, si è precisato che sono conservati gli originali degli stessi, e non le copie conformi, così come previsto nella circolare DAG n. 0120356 U del 21.6.2017, integrativa di quella n. 111198.U del 29.7.2015, atteso che i Pubblici Ministeri assegnati al settore civile emettono i nullaosta o le autorizzazioni con atto separato rispetto all'accordo e la Segreteria provvede a rilasciare due copie autentiche del provvedimento (una per parte), da riconsegnare, assieme al fascicolo di parte con l'accordo originale, all'avvocato che ha trasmesso l'accordo o a un delegato.

Conformemente a quanto statuito nella Circolare n. 111198.U del 29.7.2015, nessuna imposta di bollo è richiesta dall'Ufficio per l'iscrizione sul registro degli accordi, salvo che per il diritto di certificazione di deposito, qualora l'avvocato richieda il depositato sulla copia in suo possesso.

L'Ufficio non ha concluso protocolli in materia con l'Ordine degli Avvocati di Firenze.

Di seguito, i dati per ciascun atto di interesse ispettivo:

- nell'anno 2018 sono stati iscritti n. 727 accordi di negoziazione assistita, definiti n. 766, trasmessi in Tribunale n. 3;
- nell'anno 2019 sono stati iscritti n. 715 accordi di negoziazione assistita, definiti n. 709, trasmessi in Tribunale n. 13;
- nell'anno 2020 sono stati iscritti n. 665 accordi di negoziazione assistita, definiti n. 680, trasmessi in Tribunale n. 11;
- nell'anno 2021 sono stati iscritti n. 715 accordi di negoziazione assistita, definiti n. 717, trasmessi in Tribunale n. 10;
- nell'anno 2022 sono stati iscritti n. 567 accordi di negoziazione assistita, definiti n. 548, trasmessi in Tribunale n. 13.

14.8. CONCLUSIONI

Flussi

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto PT_10) si rileva che presso la Procura di Firenze, nel periodo oggetto di verifica, sono pervenuti n. 105.036 procedimenti a carico di noti (in particolare, n. 89.469 iscritti a mod. 21 e n. 15.567 iscritti a mod. 21 bis) con una media annua di n. 21.007,2 procedimenti.

La pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato un aumento ed è passata da **n. 15.688**, ad inizio periodo, a **n. 16.500** procedimenti pendenti, tenuto conto del dato informatico, e a **n. 16.406** procedimenti pendenti, tenuto conto del dato reale. In termini assoluti essa è pari a **n. 812** pendenze in più, considerato il dato informatico, e a **n. 718** pendenze in più, considerato il dato reale. In termini percentuali essa è pari al **(+) 4,9%**, tenuto conto del dato informatico, e al **(+) 4,3%**, tenuto conto del dato reale.

L'andamento delle definizioni nel periodo è stato costantemente in calo.

Le definizioni nel periodo sono state pari a n. **104.224** con una media annua di n. 20.844,8 in misura, però, minore al dato delle sopravvenienze negli anni 2018, 2019 e 2022 e maggiore negli anni 2020 e 2021 (sopravvenienze complessive n. **105.036** con una media annua di n. 21.007,2).

La seguente tabella tratta dal prospetto PT_10 mostra le variazioni totali delle pendenze del Registro notizia di reato contro noti:

3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI								
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	15.688	16.690	18.700	16.315	15.550	15.688		
Sopravvenuti	23.016	23.322	18.391	19.997	20.310	105.036	21.007,2	
Esauriti	22.014	21.312	20.776	20.762	19.360	104.224	20.844,8	
Pendenti finali	16.690	18.700	16.315	15.550	16.500	16.500		16.406

Anche nel Registro mod 44 delle notizie di reato iscritte a carico di Ignoti, si registra un deciso incremento delle pendenze, che passano da n. 10.100 iniziali a n. 17.779 finali (dato informatico) e n. 17.632 (dato reale), con un aumento in valore assoluto di n. 7.679 procedimenti tenuto conto del dato informatico e di n. 7.532 procedimenti considerato il dato reale. In termini percentuali l'incremento delle pendenze è pari al **(+) 43,2%** (dato informatico) e del **(+) 42,7%** (dato reale).

Tempi Medi

I dati relativi ai **tempi medi di definizione dei procedimenti** sono stati estratti da CONSOLLE, prospetto statistico M313. La tempistica, espressa in giorni, e in valori medi nel periodo oggetto di verifica, ha dato il seguente esito:

Procedimenti iscritti nel Registro mod. 21 a carico di Noti:

- richieste di archiviazione: giorni 150
- esercizio dell'azione penale: giorni 394
- altre richieste definitive: giorni 80

Di seguito la Durata Media Distinta per Anno - Mod. 21

2018

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitorie	totale
entro 4 mesi	524	7	201	732
da 4 mesi a un anno	199	107	90	396
oltre 1 anno	765	2413	26	3204
Totale	1488	2527	317	4332
Durata media	840	666	144	688

2019

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitorie	totale
entro 4 mesi	579	10	238	827
da 4 mesi a un anno	230	128	65	423
oltre 1 anno	116	1253	29	1398
Totale	925	1391	332	2648
Durata media	183	635	112	412

2020

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitorie	totale
entro 4 mesi	431	3	180	614
da 4 mesi a un anno	211	48	55	314
oltre 1 anno	190	1819	52	2061
Totale	832	1870	287	2989
Durata media	224	732	217	541

2021

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitorie	totale
entro 4 mesi	400	2	193	595
da 4 mesi a un anno	134	77	44	255
oltre 1 anno	71	1739	29	1839
Totale	605	1818	266	2689
Durata media	182	737	134	552

2022

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitorie	totale
entro 4 mesi	414	2	189	605
da 4 mesi a un anno	140	99	26	265
oltre 1 anno	71	1817	43	1931
Totale	625	1918	258	2801
Durata media	162	828	181	620

Procedimenti iscritti nel Registro mod. 21 bis noti Giudice di Pace:

- richieste di archiviazione: giorni 406
- esercizio dell'azione penale: giorni 721
- altre richieste definitive: giorni 156

Di seguito la Durata Media distinta per anno – Mod. 21 bis

2018

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	6105	2291	1973	10369
da 6 mesi a un anno	1091	2334	210	3635
da 1 a 2 anni	460	2299	103	2862
oltre 2 anni	269	506	41	816
Totale	7925	7430	2327	17682
Durata media	142	325	91	212

2019

Mod. 21 Noti	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	6717	2347	2368	11432
da 6 mesi a un anno	997	1216	184	2397
da 1 a 2 anni	393	3492	56	3941
oltre 2 anni	340	503	51	894
Totale	8447	7558	2659	18664
Durata media	138	354	77	217

2020

Mod. 21 Noti	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	5194	1590	2210	8994
da 6 mesi a un anno	997	1263	262	2522
da 1 a 2 anni	488	4309	75	4872
oltre 2 anni	487	860	52	1399
Totale	7166	8022	2599	17787
Durata media	193	439	87	288

2021

Mod. 21 Noti	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	6039	1676	2421	10136
da 6 mesi a un anno	1006	1203	200	2409
da 1 a 2 anni	449	3556	95	4100
oltre 2 anni	304	1094	30	1428
Totale	7798	7529	2746	18073
Durata media	143	455	74	262

2022

Mod. 21 Noti	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	5768	1753	2445	9966
da 6 mesi a un anno	797	1233	220	2250
da 1 a 2 anni	403	2873	71	3347
oltre 2 anni	258	700	38	996
Totale	7226	6559	2774	16559
Durata media	137	396	72	229

Procedimenti ultratriennali

Con riguardo ai procedimenti con termine di indagine scaduto il dato statistico relativo è stato estratto – per tutti i registri - dalla base dati cristallizzata SICP con ricorso alla query Siris denominata SPMI01_05. L'estrazione rileva il termine più lungo di scadenza delle indagini, anche in caso di procedimenti con più ipotesi di reato o con ipotesi di reato aggiuntive rispetto alla prima iscrizione.

Procedimenti ultratriennali pendenti

Ciò premesso, alla data della verifica ispettiva dall'estrazione effettuata dal sistema informatico SICP query Siris SPMI01 _05, risulta, dalla **query P2a.5** (procedimenti pendenti da oltre 3, 4, 5 anni), che sono pendenti a fine periodo di interesse ispettivo, sono n. 587 procedimenti contro noti (mod. 21), di cui il più remoto era il N.04858/2012, n. 109 mod. 21 bis e n. 510 procedimenti contro ignoti, di cui il più remoto era il N.08549/2005.

Nel prospetto che segue è riportata la suddivisione tra i procedimenti pendenti da oltre 3, 4, 5 anni, a data ispettiva 01.01.2023.

Prospetto dei fascicoli pendenti a mod. 21 e mod. 44 a data ispettiva

Durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
Registro ignoti	234	154	125
Registro noti	316	159	112

La Dirigente incaricata della verifica ha evidenziato che, successivamente alla data di fine periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha proseguito, durante i primi mesi del 2023, l'attività di definizione dei procedimenti vetusti ancora pendenti dopo il 31.12.2022.

Alla data del 31 marzo 2023 sono stati definiti ulteriori n. 264 procedimenti di cui n. 151 pendenti da oltre 3 anni, n. 60 pendenti da oltre 4 anni e n. 53 da oltre 5 anni.

I procedimenti sono stati definiti prevalentemente con richiesta di archiviazione o con esercizio dell'azione penale, in misura come segue:

- Archiviazione: 17,42%;
- Decreto Citazione a giudizio: 53,41% (per n. 108 procedimenti già fissata la data udienza entro l'anno 2023; per n. 1 procedimento fissata udienza per febbraio 2024);
- Richiesta Rinvio a Giudizio: 3,03%;
- Per n. 25 procedimenti è in corso l'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari di cui all'art. 415 bis;
- Altre definizioni per trasferimento competenza, ammissione oblazione, patteggiamento.

Procedimenti definiti dopo oltre tre anni

Nel periodo ispettivo i procedimenti, rimasti pendenti in indagini preliminari, definiti dopo oltre tre anni sono n. 7580.

Raffronto con la precedente ispezione

Come evidenziato dai dati riportati, in tutti i registri è stato rilevato un aumento delle pendenze finali, accompagnato da una generalizzata flessione dei numeri delle sopravvenienze (tendenza che si riscontra su tutto il territorio nazionale), rispetto alla precedente ispezione. I dati a raffronto, che devono considerare la media annua per ciascun settore, evidenziano che la capacità di definizione dell'Ufficio non ha inciso sulle sopravvenienze, il cui calo è generalizzato, pur potendosi rilevare che le definizioni sono state elevate e le percentuali di diminuzione dei procedimenti esauriti, rispetto ai dati della precedente ispezione, si attestano quasi tutte tra il 10% e il 15%. Fa eccezione il registro Mod. 44 per il quale, nell'attuale periodo, si è registrato un aumento sia delle sopravvenienze, sia delle definizioni le quali, tuttavia, non hanno consentito una diminuzione delle pendenze finali.

Indici ministeriali

I dati emersi sono confermati dagli **indicatori ministeriali** rilevati per gli anni interi del periodo (come risulta dal Quadro Sintetico).

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo considerato; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni sopravvenuto (o ogni 100 sopravvenuti, potendo essere moltiplicato per 100) ed indica la capacità dell'Ufficio di gestire i flussi in entrata. Se l'indice è pari a 1 (o espresso in percentuale, come in questo caso, moltiplicandolo per 100) l'Ufficio è in grado di esaurire tutte le sopravvenienze; se è maggiore riesce a definire un numero maggiore di procedimenti rispetto a quelli che sopravvengono, sempre nello stesso arco temporale; se è inferiore indica che l'ufficio non riesce a definire tanti procedimenti quanti ne sopravvengono, cosicché può formarsi arretrato.

L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti alla somma delle pendenze iniziali (arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze; esprime, cioè, il numero dei procedimenti definiti in un ufficio per ogni procedimento in carico all'Ufficio, laddove il carico è dato dalla somma dei pendenti all'inizio del periodo e dei sopravvenuti nel periodo considerato. Anch'esso può essere espresso in percentuale moltiplicandolo per 100. Un indice di smaltimento alto indica che l'ufficio ha una buona capacità di smaltimento. Tuttavia, si tratta di un indice che deve essere letto assieme agli altri, perché un basso indice di smaltimento, se legato ad un indice negativo di variazione delle

pendenze, può indicare, non tanto una scarsa produttività quanto un eccessivo numero di pendenti iniziali o di procedimenti sopravvenuti.

La **variazione percentuale delle pendenze** si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti iniziali e finali ed i procedimenti iniziali moltiplicato per 100.

La **giacenza media** è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media ed indica mediamente quanto i procedimenti rimangono in carico all'ufficio;

Infine, la **capacità di esaurimento** indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato in mancanza di nuove iscrizioni.

Nell'Ufficio in verifica, in tutti i registri, l'indice di ricambio è pari al 96,4%; l'indice di smaltimento, in tutti i registri, è pari al 62,4% (per il modello 21 bis Giudice di Pace è pari al 39,8%); negativa la variazione complessiva delle pendenze, pari nel totale al 33,3%.

I dati sono riportati nella tabella che segue, tratta dal quadro sintetico.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
99,2%	61,4%	6,4%	modello 21 Noti	7,8	7,9
99,3%	39,8%	2,3%	modello 21bis Noti G.d.P.	18,5	18,5
94,0%	67,4%	76,0%	modello 44 Ignoti	6,8	8,9
96,7%	66,7%	36,4%	modello 45 F.N.C.R.	6,6	7,6
72,0%	50,6%	331,3%	misure di prevenzione	15,9	30,4
96,4%	62,4%	33,3%	TOTALE	7,9	9,0

Va, tuttavia, messo in evidenza il parere espresso dalla Commissione flussi in vista del Progetto organizzativo della Procura in verifica per il triennio 2020/2022: <<... Dalle risultanze statistiche relative agli anni 2018 e 2019 emerge che la Procura di Firenze ha avuto un costante numero di sopravvenienze.

Pur registrandosi un lieve aumento delle pendenze finali, è rimasta inalterata l'efficienza dell'Ufficio come testimoniato dagli omogenei indici di ricambio e smaltimento.

Si ricorda che con il D.M. del 14 settembre del 2020 è stato previsto per la Procura di Firenze l'aumento di una unità nella pianta organica fissa.

Attualmente si registrano 4 vacanze nell'organico che si spera e auspica possano essere coperte con i nuovi interPELLI.

Si ritiene che l'ufficio, a pieno organico e ove rimanga costante il numero di sopravvenienze, possa mantenere gli standard di efficienza sino ad oggi garantiti>>.

14.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria

Si riporta, preliminarmente, quanto evidenziato dall'allora Procuratore della Repubblica nel Progetto organizzativo dell'Ufficio per il triennio 2020/2022, adottato in data 31 marzo 2021.

In particolare, è stato evidenziato che: <<... La Toscana è terra di conquista per le organizzazioni mafiose, sia per quelle classiche (Cosa Nostra, Camorra, Ndrangheta) che per le c.d. nuove mafie. Pur se mancano fenomeni eclatanti di esternazione del potere mafioso e di controllo del territorio, fenomeni dai quali la regione Toscana appare ancora immune, non può che guardarsi con apprensione al moltiplicarsi di esempi di infiltrazione, che realizzano l'output fisiologico di ogni organizzazione mafiosa, quello della riemersione dei capitali e della trasformazione degli stessi, a fini di dissimulazione delle origini di essi, in attività lecite. Capitali ingentissimi, accumulati attraverso le molteplici attività delittuose, quali il traffico internazionale di sostanze stupefacenti, le estorsioni, il gioco d'azzardo, il traffico di rifiuti, il traffico di merci contraffatte, lo sfruttamento della prostituzione, ecc. Si assiste così al reinvestimento dei capitali nei settori delle imprese, del commercio, dell'industria alberghiera e della ristorazione, solo per fare alcuni esempi.

Non possono non essere attentamente considerati i fenomeni delittuosi, spesso connotati da violenza, alcune volte sfociati in gravi delitti contro la persona, aventi quale causale il controllo di attività illecite, quali lo sfruttamento della prostituzione e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Si tratta di elementi-spie che dimostrano il grado di pericolosità e l'espansione raggiunta dalla criminalità organizzata, che devono far ben riflettere sull'opportunità di accrescere il contrasto ed affinare le tecniche investigative contro le organizzazioni mafiose che, sfruttando le grandi opportunità di mimetizzazione sociale e territoriale che queste zone d'Italia ancora offrono, organizzano sottotraccia la propria attività. La cosa riguarda anche le organizzazioni criminali di altro genere rispetto a quelle classiche, che le indagini più recenti hanno accertato essere spesso strutturate e metodologicamente ispirate in termini pressoché identici rispetto alle associazioni mafiose tradizionali. Cosa Nostra, Ndrangheta e Camorra risultano ben presenti nel variegato quadro criminale che agisce in Toscana. Oltre le attività illecite sopra descritte, le suddette organizzazioni mafiose tradizionali mirano - giova ribadire - ad investire il denaro illecitamente accumulato in vari settori dell'economia c.d. legale per riciclare il danaro proveniente dai suddetti traffici e dalle altre fonti di illecito arricchimento. Anche nel corso del precedente triennio, infatti, non sono mancate indagini che hanno disvelato come siano in pieno svolgimento meccanismi di infiltrazione delle mafie nei circuiti dell'economia legale attraverso l'accaparramento di lavori pubblici e privati, la partecipazione al mercato immobiliare, il trattamento dei rifiuti, l'acquisizione o la gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione o intrattenimento, ecc.

Occorre registrare la continua emersione di spunti investigativi che vedono la presenza di appartenenti a Cosa Nostra, 'ndrangheta e camorra operare in Toscana in concorso con elementi del luogo, a dimostrazione della forte liquidità di cui tali soggetti dispongono e della capacità attrattiva e corruttiva che tali disponibilità comportano.

Sempre più frequente, poi, è il fenomeno di alleanze fra cartelli delle mafie classiche e altre organizzazioni criminali, specie composte da stranieri, soprattutto nel settore del traffico di sostanze stupefacenti.

La criminalità cinese

Recenti – e meno recenti - indagini e processi hanno accertato come la criminalità cinese, specie in alcune parti del territorio del Distretto, sia particolarmente attiva e sia dedita ad ogni sorta di affari illeciti che producano guadagni. Spesso l'attività criminale è opera di organizzazioni che agiscono all'interno della numerosa comunità etnica di appartenenza con metodi e violenza tipica delle organizzazioni mafiose. Estorsioni, controllo del gioco d'azzardo e della prostituzione sono i target preferiti.

Sempre con riguardo alla criminalità cinese va segnalato l'incremento delle attività illecite nel traffico di sostanze stupefacenti, in particolare metanfetaminici (droghe tipo ice e shaboo), nel quale è attiva la comunità pratese, con collegamenti con la comunità filippina (nuova nel settore).

Va inoltre segnalato il persistere dell'interesse della criminalità cinese nel settore della contraffazione di modelli industriali e marchi, svolta in prevalenza nelle zone di Firenze e Prato: consorterie associate su base per lo più familistica, dedite sia alla produzione in laboratorio che al commercio di articoli prodotti in Cina ed importati in Italia, con notevole capacità di azzerare gli effetti dei sequestri di merce e di riprodursi in nuove attività illecite.

La criminalità organizzata albanese

La criminalità organizzata albanese continua con sempre crescente successo ad occuparsi prevalentemente del settore del traffico di sostanze stupefacenti, ma non disdegna di contemporaneamente realizzare importanti proventi illeciti dallo sfruttamento della prostituzione, attuato in forma organizzata, spesso in complicità con altre organizzazioni, spesso riducendo le donne in condizione di servitù o schiavitù. Riscontri significativi in tal senso derivano dai numerosi procedimenti riguardanti pressoché tutta la regione Toscana.

Il tratto peculiare di tale fenomeno di criminalità organizzata è quello di agire attraverso affiliazioni rinsaldate da legami familiari e di comune provenienza geografica dall'Albania (Valonesi, albanesi del nord ecc.). Si tratta di organizzazioni criminali di difficile annientamento, per la loro notevolissima abilità nel rivitalizzarsi e rinnovarsi negli uomini e nelle modalità operative e per la straordinaria capacità di spostarsi sul territorio nazionale e anche all'estero.

DELITTI AGGRAVATI DALLA FINALITÀ DI TERRORISMO

Le indagini in corso forniscono segnali preoccupanti sia con riferimento ad ambiti di terrorismo islamico sia con riguardo a fenomeni eversivi interni, ragione per la quale è necessario individuare forme di specializzazione nella materia, da affidarsi ad un novero ristretto di magistrati che appare opportuno individuare nei componenti della D.D.A. e nei dirigenti dell'Ufficio, cioè il Procuratore e i Procuratori Aggiunti>>.

In considerazione degli elevati flussi di lavoro nel corso degli anni, la Procura della Repubblica di Firenze vede 30 magistrati togati effettivamente in servizio, compresi i tre Procuratori Aggiunti e la scopertura, all'atto della verifica in sede, del Procuratore della Repubblica e di n. 3 sostituti, a cui vanno poi aggiunti 31 Vice-Procuratori Onorari previsti in pianta organica di cui solo n. 24 in servizio.

Alla scopertura del personale di magistratura si aggiunge quella, molto più elevata, del personale amministrativo, con una carenza del -32,5% rispetto alla pianta organica e del -21,7% se si tiene conto del personale effettivo.

Pertanto, la dotazione amministrativa si è palesata non sufficiente nel corso degli anni, in relazione al carico di lavoro, attestatosi su una media annua di n. 21.007,2 nuove sopravvenienze per il solo registro mod. 21.

Dunque, con riferimento all'incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria, rileva certamente l'insufficienza dell'organico del personale amministrativo apparso non adeguato (numericamente) e in sofferenza in tutti gli uffici delle Segreterie e, in particolare, in quelle dei P.M., come ampiamente illustrato al paragrafo 13.2.2.

L'impiego della Polizia Giudiziaria in affiancamento ai Pubblici ministeri ha, in parte, contribuito a superare alcune criticità e ritardi nel disimpegno delle attività dell'ufficio.

Infine, il potenziamento dei livelli della informatizzazione dell'ufficio rappresenta un grimaldello essenziale nel solco del superamento delle criticità dell'ufficio in un'ottica di "reingegnerizzazione dei processi".

Come rappresentato nel Progetto organizzativo sopra citato, in ordine *"all'indice di informatizzazione dell'Ufficio, sono stati registrati ulteriori significativi progressi, con l'aumento della percentuale delle notizie di reato pervenute tramite il portale NDR, che ormai raggiunge quasi quota 80% sul totale; con l'introduzione del portale per il deposito degli atti penali da parte dei difensori (PDP), che rappresenta, grazie all'introduzione delle relative norme di legge, una svolta rispetto alla realizzazione del processo penale telematico; con la realizzazione della piena operatività dell'applicativo TIAP.*

È stata data, altresì, realizzazione all'archivio digitale delle intercettazioni, in ossequio alle nuove disposizioni di legge.

Notevole impegno è stato profuso nella realizzazione dell'organizzazione utile a consentire la celebrazione delle udienze da remoto nel periodo di emergenza sanitaria, resa possibile anche attraverso la stipula di protocolli d'intesa con il Tribunale, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale, nonché con i rappresentanti delle Forze dell'Ordine e attuata grazie alla collaborazione del magistrato di riferimento per l'informatica, di altri magistrati che volontariamente si sono adoperati e di tutto il personale amministrativo... Nel settore civile, è divenuta operativa la consolle del PM nell'ambito del PCT, in guisa da potersi abolire pressoché totalmente il flusso cartaceo in tempi assai ristretti".

15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

15.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

- Applicativi ministeriali–Registri cartacei

Presso la Procura della Repubblica di Firenze sono stati posti in uso gli applicativi informatici ministeriali relativi ai servizi espletati, con la dismissione dei previgenti modelli cartacei.

- Dotazione informatica

Tutto il personale della Procura, magistrati, V.P.O., personale amministrativo, compresi i commessi e i conducenti di automezzi, dispone di adeguata postazione informatica in rete.

Tutti coloro che sono in servizio presso l'ufficio sono registrati in ADN (Active Directory Nazionale). Per quanto concerne gli accessi informatici, ogni utenza possiede un account nel dominio ADN della DGSIA e quindi può accedere alle risorse di rete con le abilitazioni assegnate.

Gli utenti dispongono di propria password, da rinnovare ogni 6 mesi, per accedere alla propria postazione di lavoro. Nell'uso dell'applicativo SICP e degli altri applicativi che richiedono l'autenticazione sono stati creati dal CISIA, su richiesta e autorizzazione dell'ufficio, utenze applicative basate su profili prefissati (es. SIES) oppure su profili adeguati all'uso che il singolo utente è preposto a fare (es. SICP).

Tutte le postazioni di lavoro, sia del personale di cancelleria che dei magistrati, sono dotate di connessione alla rete (LAN- Intranet-Internet) ed account di posta elettronica. Il personale autorizzato ha accesso ad internet pubblico.

La sala server e i locali tecnici sono gestiti dal locale CISIA.

La postazione tipo prevede un p.c. e una stampante per utente. Laddove la struttura dell'ufficio lo consente (uffici centralizzati) si assegnano stampanti in condivisione o stampanti di rete.

Sono, inoltre, a disposizione degli avvocati n. 3 PC nella sala avvocati dell'ufficio 415 bis e n. 2 PC nella sala avvocati della segreteria dibattimento, per la visualizzazione dei procedimenti digitalizzati.

Sono presenti fotocopiatrici/scanner a tutti i piani dell'edificio, configurate come stampanti "di riserva" per tutte le postazioni di lavoro presenti al piano da utilizzarsi in caso di bisogno (guasti).

Le segreterie dei P.M., l'ufficio preposto alla notifica degli avvisi 415 bis, l'ufficio esecuzioni e il Registro Generale dispongono di apparecchi multifunzione (fax/scanner/fotocopiatori), ormai piuttosto vecchi e per questo spesso soggetti a guasti. La maggior parte delle stampanti in dotazione (circa il 90%) risale agli anni dal 2008 al 2014.

Le richieste di nuove forniture di stampanti, inserite nel fabbisogno della Procura, non sono state accolte per cui l'ufficio non dispone di alcuna scorta in magazzino per eventuali sostituzioni.

- **Applicativi ministeriali in uso nel settore amministrativo e per il FUG**

La Procura di Firenze utilizza gli applicativi ed i sistemi resi disponibili dal Ministero:

- SCRIPT@ - protocollo informatico, dal 2015;
- PERSEO - per la **gestione** del personale, in esercizio dal 2012 in occasione del trasloco

al Nuovo Palazzo di Giustizia. Precedentemente veniva utilizzato W-Time;

- SUP: programma ministeriale per la gestione del personale amministrativo;
- TIROCINI 73: Piattaforma per la gestione dei tirocinanti ex art 73;
- INIT- per La gestione delle fatture presso l'ufficio economato e spese di giustizia;
- GECCO- per la gestione dei beni mobili e durevoli;
- SIGEG- per gli acquisti, le forniture, la gestione degli edifici giudiziari;
- SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti. In SICP sono gestiti il

mod. 42 per le custodie presso terzi ed il registro **F.U.G.**, così come autorizzato dal Ministero della Giustizia con la circolare n. 86/08 del 28.12.2008;

- CONSOLLE- Utilizzata prevalentemente per le statistiche ed il monitoraggio;
- SIRIS- per ricerche sulla base-dati dello storico per il Casellario o per query. In

particolare, Siris viene utilizzato per il monitoraggio delle iscrizioni al F.U.G (Fondo Unico Giustizia) e dei beni in sequestro, oltre che per il rilascio dei certificati dei carichi pendenti e di quelli ex art. 335 cpp;

- SNT - notifiche telematiche;
- SIAMM - per la gestione delle spese di giustizia e del servizio delle autovetture;

Utilizza inoltre i sistemi Cosmag, Cosmapp (CSM), Giudicinet.

L'ufficio ha accesso a vari applicativi di altre PA: Punto Fisco, Acquisti in rete PA Mercato Elettronico, Inps per i certificati di malattia e le richieste di visite fiscali; Portale INAIL (abilitazione richiesta in corso di verifica); Portale unico previdenziale per il Durc; accesso ai servizi del Ministero Economia e Finanza SPT, SciopNet, (comunicazione assenze per sciopero), AssenzeNet, NOIPA (cedolini e Cud); SICOGE (sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le Amministrazioni Pubbliche).

Per l'accesso al portale di Equitalia Giustizia relativo **al FUG WEB** ed al **Portale INAIL** per la comunicazione on-line delle denunce di infortunio, la Procura di Firenze ha richiesto l'abilitazione in corso di verifica, su impulso della Dirigente incaricata della verifica dei servizi amministrativi (O.d.s. n.12/2023 - prot. n. 173/2023 del 14.4.2023 - che ha attivato l'abilitazione al FUG WEB e designato la responsabile nella persona della funzionaria addetta, dott.ssa Paola Vicano).

- **Programmi in uso nel settore penale**

1) SICP. È in esercizio dal 2008 il Sistema Informativo della Cognizione Penale. A partire dal terzo trimestre del 2014 si è registrata un'ottimizzazione delle *performance* del sistema

stesso in termini di efficienza generale: rapidità nelle risposte, con particolare riguardo a fascicoli complessi, caratterizzati da una molteplicità di indagati e di qualificazioni giuridiche, capacità di gestire un numero considerevole di utenti contemporaneamente con tempi accettabili, gestione dei *report*, possibilità di utilizzazione delle funzioni di ricerca e delle funzioni di allarme senza che queste interferiscano sulla operatività delle altre.

La versione SICP.7 permette di gestire tutte le attività legate ai beni in sequestro con puntuale registrazione delle attività nei registri ministeriali istituiti (registro mod. 42 per la custodia presso terzi e mod. 41 per la custodia presso l'Ufficio Corpi di Reato).

In SICP viene anche gestito il registro F.U.G. (Fondo Unico Giustizia), così come autorizzato dal Ministero della Giustizia con la circolare n. 86/08 del 28 dicembre 2008.

Dal 1° gennaio 2016 la Procura di Firenze gestisce il registro mod 42 direttamente in SICP. Ciò determina la completa gestione del bene in sequestro e della sua custodia con relative movimentazioni temporanee e/o definitive e comporta maggiori competenze per il personale amministrativo.

Sono stati attivati anche i collegamenti con il Tribunale per il riesame.

Da segnalare che l'Ufficio ha riscontrato talune criticità in ordine al funzionamento del sistema automatico di assegnazione dei procedimenti per i magistrati dell'Ufficio ed ha in merito costituito un gruppo di studio per l'approfondimento delle problematiche, rilevando taluni inconvenienti strutturali.

In esercizio sono anche i c.d. programmi satelliti di SICIP e segnatamente:

a) **SIRIS**. Trattasi dell'applicativo per il rilascio dei certificati dei carichi pendenti e di quelli ex art. 335 c.p.p. nonché per effettuare le interrogazioni sulla base dati SICP; in particolare, SIRIS viene utilizzato per il monitoraggio delle iscrizioni al F.U.G (Fondo Unico Giustizia) e dei beni in sequestro, degli avvisi di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. emessi e, in generale, per i dati non ricavabili con l'estrattore statistico.

b) **Consolle**. Consolle costituisce principalmente uno strumento di consultazione del ruolo: presso l'Ufficio viene utilizzato quale estrattore statistico. Un numero sempre crescente di magistrati dell'Ufficio ha preso familiarità con l'applicativo e lo utilizza con regolarità.

c) **Atti e Documenti** è un modulo di SICP per la redazione degli atti processuali in formato Word, che consente l'estrazione automatica dei dati dal registro informatico ed il deposito degli atti così redatti all'interno della piattaforma documentale di SICP.

Come riferito in Relazione preliminare <<... *Un parziale rimedio a tale situazione è stato posto grazie ad alcuni progetti di servizio civile susseguitisi nel tempo: il suddetto applicativo è stato, infatti, impiegato dai giovani impegnati nei progetti sia per la redazione dei decreti di citazione a giudizio, mediante utilizzo delle imputazioni contenute negli avvisi di conclusione delle indagini preliminari, sia, talvolta, anche per la stesura degli avvisi ex art. 415 bis c.p.p. (in tal caso, previo inoltro di nota con i capi di imputazione da parte dei magistrati). Pur lasciando intravedere notevoli potenzialità (lo strumento garantisce la possibilità di utilizzare gli elementi dell'atto anche da parte degli uffici chiamati a trattare il procedimento "a valle"), l'utilizzo dell'applicativo non è mai decollato.*

La limitata versatilità del programma unita alla complessità nella gestione delle macro nella versione finora messa a disposizione dal Ministero – "Atti e documenti 1" –, hanno determinato l'insuccesso dell'applicativo presso i magistrati ed i loro collaboratori ed ha spinto i magistrati dell'ufficio ad attendere la distribuzione negli uffici della nuova release ("Atti e documenti 2.0"). Anche la nuova versione è un sottosistema applicativo di SICP però ne sono state ampliate le funzionalità e l'interfaccia è stata sganciata da Word, che viene aperto solo al momento della redazione degli atti.

Atti e documenti 2.0 è costruito come una App di Windows e non è più soltanto un redattore di atti, ma contiene al suo interno altre funzioni.

Le principali sono:

- ricerca atti e procedimenti nella piattaforma documentale e relativa consultazione;*
- redazione atti, possibilità di condivisione degli stessi con gestione dei permessi, possibilità di firmarli digitalmente, invio degli stessi e deposito nel fascicolo;*
- certificazione degli atti che contengono annotazioni sul registro o che generano un work-flow su SICP;*
- creazione del flusso SICP a partire dall'atto (Annotazione Automatica su REGEWEB);*
- redazione atti massivi di cancelleria tramite batch con possibilità di selezione multipla dei fascicoli;*
- gestione atti esterni (importazione di atti nel fascicolo digitale);*
- gestione delle notifiche penali di atti creati attraverso la funzione di Redazione Atti ovvero acquisiti da documenti già presenti e importate nel sistema attraverso la funzione di Importa Atti e si avvale, per la spedizione, del collegamento con ReGeWEB – GLAP;*
- creazione e gestione di nuovi modelli personalizzati.*

Le funzionalità di redazione sono atte a recepire le informazioni presenti sul registro informatico e a dare la possibilità al magistrato di integrare con ulteriori elementi (ad esempio testo della motivazione o il capo di imputazione) mentre quella di certificazione permette al cancelliere con un semplice click sia di aggiornare il sistema informatico con gli eventuali nuovi dati sia, nel caso di atti che comportano un cambio di fase, di modificare l'iter corrispondente del registro informatico, in tal modo velocizzando gli adempimenti amministrativi e migliorando la qualità del dato.

La fase di elaborazione vera e propria dell'atto viene eseguita all'interno del prodotto Microsoft Word personalizzato con l'aggiunta del componente Atti e Documenti 2.0, attraverso il quale si ha accesso ad una serie di funzioni e plug-in che consentono la redazione del documento in stretta relazione con le informazioni presenti sul fascicolo a cui l'atto fa riferimento. L'implementazione, all'interno di Atti e documenti 2.0, delle funzionalità dei blocchi di testo e dell'archivio - anche storico- delle imputazioni, unitamente alla possibilità di creare il modello direttamente dalla redazione di un singolo atto, dovrebbero contribuire a rendere questo applicativo user friendly, favorendone la diffusione tra i magistrati.

Infine "Atti e documenti 2.0" può già supportare documenti nativi digitali con la funzionalità di firma remota e di deposito telematico degli atti.

Si auspica, dunque, che la nuova versione di Atti e Documenti possa conoscere maggiore fortuna. Atti e Documenti 2.0 promette, infatti, di superare le carenze e le lacune della prima versione.

A tal proposito è stato istituito un gruppo di lavoro (composto da magistrati del Tribunale e della Procura) avente ad oggetto lo studio della fattibilità e della concreta applicazione degli applicativi informatici ministeriali SICP, "atti e documenti 2" e TIAP (di cui al prot. 6071 del 24/9/20 del Tribunale di Firenze e prot. 2645/20 della Procura della Repubblica di Firenze),

In seguito alle valutazioni del suddetto gruppo di lavoro è stato deciso, fra l'altro e come successivamente precisato, di inserire i capi di imputazione in formato word all'interno del SCIP in seguito all'esercizio dell'azione penale, al fine di garantirne l'immediata fruibilità nelle fasi successive del procedimento>>.

d) **Portale NDR.** È ormai ampiamente utilizzato per la registrazione delle notizie di reato provenienti dalle forze di polizia. Allo stato attuale, oltre il 50% delle notizie di reato perviene attraverso il portale.

Come rappresentato dal Procuratore f.f.: <<... Va da sé che il sistema permette una drastica riduzione dei tempi di iscrizione delle notizie di reato. Lo strumento, infatti, consente alla polizia giudiziaria (P.G.) di accedere al SICP per effettuare "annotazioni preliminari" sul registro informatico della Procura, annotazioni modificabili e non vincolanti per l'Ufficio requirente, ma che riducono la tempistica del data entry da parte dell'ufficio giudiziario. L'utilizzo di NDR dal lato Procura velocizza, dunque, sensibilmente le iscrizioni e, dal lato P.G., fornisce immediato riscontro sul numero del procedimento e sul magistrato titolare dello stesso limitando gli accessi fisici in Procura da parte della stessa P.G.>>.

Attualmente l'Ufficio si adopera per incentivare le forze di polizia ad allegare la comunicazione di notizia di reato in formato pdf, affinché gli atti trasmessi con il portale siano acquisiti in quel formato automaticamente anche nell'applicativo DOCUMENT@ (ex TIAP).

In particolare, con provvedimento di cui al prot. n. 3269/20 del 16/11/20, il Portale NDR è stato indicato quale canale esclusivo di trasmissione delle notizie di reato e dei relativi seguiti, precisandosi che dal 9/12/2020, non sarebbero più state accettate notizie di reato inviate tramite gli altri canali telematici finora utilizzati, quali le caselle di posta elettronica certificata e ordinaria di questa Procura.

e) **Piattaforma documentale.** Attualmente viene utilizzata per l'inserimento degli atti relativi ai beni in sequestro per le relative registrazioni. Lo strumento permette la visualizzazione delle sentenze ed è utilizzato anche a questo fine.

f) **Portale del processo penale telematico.** È stato attuato il Decreto del Ministero della Giustizia del 13 gennaio 2021 che ha ampliato il novero degli atti del processo penale per cui è previsto come obbligatorio il deposito telematico da parte dei difensori e sul punto l'Ufficio ha fornito specifiche indicazioni (prot. n. 382/21 del 4/2/21):

sul Portale del processo penale telematico, infatti, devono essere depositati esclusivamente i seguenti atti:

- memorie documenti, richieste ed istanze indicate dall'articolo 415 bis cpp, nonché nomina e revoca del mandato, solo con riferimento a procedimenti in cui è stato già emesso l'avviso ex art. 415 bis cpp;
- opposizioni alla richiesta di archiviazione ex art 410 cpp, nonché nomina e revoca del mandato, solo con riferimento a procedimenti in cui è stato già emessa richiesta di archiviazione;
- denuncia e la querela di cui agli artt. 333 e 336 c.p.p. e relativa procura speciale, la nomina del difensore e la rinuncia o revoca del mandato ex art 107 c.p.p., non essendo, di regola, accettato il deposito cartaceo dei suddetti atti.

È stato, altresì, precisato che gli atti diversi dai suddetti possono essere depositati in formato cartaceo o tramite l'invio alla PEC della Procura.

g) **SIES**. Il sistema informatico delle esecuzioni è in esercizio dall'anno 2006. Prima era utilizzato R.E.S.

2) SIPP. Il sistema delle misure di prevenzione è in esercizio dal mese di ottobre dell'anno 2010. In precedenza, veniva utilizzato il registro cartaceo. Nato come applicativo di raccolta dei dati, si è evoluto nel tempo sino a divenire un vero e proprio "registro generale" delle misure di prevenzione. Il sistema ha dei limiti intrinseci costituiti dalla scarsa interoperabilità, dalla mancata gestione del flusso di informazioni con gli amministratori giudiziari e dall'assenza di un gestore documentale.

3) TIAP (DOCUMENT@). L'applicativo consente la gestione del documento informatico, la dematerializzazione del fascicolo del Pubblico Ministero e, in prospettiva, del fascicolo del dibattimento. Gestisce, altresì, il sistema di rilascio copie agli avvocati con un sistema di calcolo automatico dei diritti da corrispondere.

DOCUMENT@ è la diretta evoluzione del TIAP del quale mantiene l'interfaccia (risalente all'anno 2008).

Come riferito dal Procuratore f.f. in Relazione preliminare: *<<... Dopo un pluriennale percorso di sperimentazione dell'applicativo, attualmente il programma di digitalizzazione TIAP viene utilizzato in via esclusiva per l'indicizzazione di tutti i procedimenti sfociati nell'esercizio dell'azione penale. L'utilizzo di tale strumento ha dunque permesso la totale uniformazione di questa attività.*

Grazie all'impiego di giovani impegnati nel servizio civile e di alcuni tirocinanti assegnati a magistrati consenzienti, un numero in costante crescita dei fascicoli relativi ai procedimenti in relazione ai quali è stata esercitata l'azione penale viene integralmente scannerizzato e gestito in TIAP sia per il rilascio delle copie digitali sia per la formazione del fascicolo del dibattimento.

In questa ultima prospettiva preme sottolineare che il sistema abbrevia sensibilmente i tempi di formazione del fascicolo e garantisce, al contempo, l'integrità degli atti del fascicolo del pubblico ministero.

Oltre ai procedimenti in relazione ai quali viene esercitata l'azione penale, la scannerizzazione riguarda anche tutti i fascicoli relativi ai procedimenti nei quali è stata richiesta una misura cautelare personale o reale.

Attualmente tutti i fascicoli vengono indicizzati dalle segreterie dei P.M. con detto sistema e tutti i fascicoli che vengono inviati al GIP con richiesta di misura cautelare sia personale che reale risultano digitalizzati. Gli assistenti dei P.M. hanno imparato ad utilizzare la funzione discovery per inviare gli atti al GIP e, quando necessario, anche al Tribunale del Riesame

Non vi è dubbio che il ricorso a questo strumento faciliti gli uffici nell'attività di inoltro degli atti all'Ufficio del Giudice per le indagini preliminari ed al Tribunale per il riesame, permettendo il successivo completamento della procedura.

Grande attenzione deve essere riservata all'Archivio riservato TIAP, partizione di TIAP-DOCUMENT@ dedicata alla conservazione della documentazione scansionata inerente alle intercettazioni (annotazioni, richieste e decreti autorizzativi).

Si osserva che, a seguito del recentissimo avvio dell'Archivio Riservato Intercettazioni, si è ulteriormente ampliato il numero di fascicoli trattati con l'applicativo TIAP-DOCUMENT@>>.

4) GIADA 2. Dall'anno 2018 l'applicativo viene utilizzato, dialogando con il Tribunale, per determinare le date delle udienze dibattimentali e per conseguentemente emettere il decreto di citazione a giudizio. L'applicativo, infatti, supporta e automatizza le assegnazioni della prima udienza dei dibattimenti (collegiali e monocratici) alle sezioni penali del Tribunale. La distribuzione delle prime udienze viene effettuata attraverso un algoritmo che calcola il peso dei singoli processi e determina la data di udienza in tempo reale sfruttando i dati presenti in SICP.

L'applicativo è stato adattato alle esigenze degli uffici che hanno così esercitato piena autonomia nell'introduzione dei parametri che concorrono a formare le classi di peso alla base della distribuzione dei fascicoli.

Riferisce il Procuratore <<... *Fondamentale per il raggiungimento dello scopo cui mira lo strumento è garantire la precisione della qualificazione giuridica del fatto, trattandosi di dato propedeutico alla determinazione della distribuzione delle udienze tra le Sezioni del Tribunale e tra i singoli magistrati di ciascuna sezione.*

La precisione è garantita, da un lato, da un accurato censimento dei reati a cura dei magistrati di riferimento per l'informatica e per l'innovazione di Procura della Repubblica e di Tribunale e, dall'altro, dalla centralizzazione della funzione in una segreteria apposita con personale adeguatamente formato>>.

5) CONSOLLE PM. Alcuni magistrati dell'Ufficio ed il personale amministrativo addetto alla Segreteria Affari Civili hanno partecipato nel 2019 a corsi organizzati dal DGSIA al fine di promuovere l'utilizzo dell'applicativo Consolle PM e di avviare l'interoperatività dello strumento con il Tribunale Civile. Attualmente è stata attivata la Consolle del Processo Civile per i Pm assegnati agli Affari Civili al fine di gestire telematicamente i visti e pareri richiesti nonché i ricorsi in materia di immigrazione.

15.2. SITO INTERNET

Dal 2014 è attivo il sito web della Procura di Firenze.

La URL del sito web in oggetto è <http://www.procura.firenze.it/>. Esso è stato realizzato in seguito alla stipula del "Protocollo d'intesa per la realizzazione e successivi sviluppi del sito web della Procura di Firenze" fra la Procura di Firenze e Astalegale NET, società con sede in Perugia, che gestisce gratuitamente il sito (prot.n. 2384/2014 del 22 aprile 2014).

Per la realizzazione del sito sono state applicate le indicazioni delle Linee Guida DGSIA, in conformità alle disposizioni della Legge 4/2004 ("Legge Stanca" che contiene disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e di DIGIT PA, oggi AGID (Agenzia per l'Italia Digitale)

Il Procuratore, o suo delegato, ne cura i contenuti, coadiuvato dal funzionario giudiziario, dr.ssa Chiara Pozzolini, che provvede all'aggiornamento secondo le direttive ricevute.

L'attuale strutturazione del sito consente all'utente esterno di avere complete informazioni sull'ubicazione dell'ufficio, sui servizi offerti, sulle segreterie e sugli uffici amministrativi, sull'orario di apertura al pubblico. Indicati i nominativi dei responsabili dei vari servizi ed i numeri

di telefono per eventuali contatti, con l'indirizzo mail.

Molto ben organizzata la partizione relativa ai servizi all'utenza per il Casellario, essendo pubblicata sul sito la modulistica relativa a ciascun tipo di istanza, sia per il pubblico privato che per le Pubbliche amministrazioni.

Previsto l'accesso e l'indirizzo, tramite il sito ministeriale dedicato, alla piattaforma di richiesta on-line dei certificati del Casellario tramite area riservata.

15.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Hanno ricoperto l'incarico di Magrif i Sostituti Procuratori: dr. Bertoni dal 1/10/2018 al 27/06/21; dr. Solinas dal 28/6/21 a data ispettiva.

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

L'assistenza tecnica è garantita dal contratto nazionale ministeriale che assicura sia l'assistenza sugli hardware che sui software. I tecnici presenti sul territorio eseguono gli interventi richiesti sia da remoto, soprattutto per i software, che presso la postazione di lavoro del richiedente, quando si tratti di problemi legati alle configurazioni delle singole postazioni.

I ticket vengono aperti dal singolo dipendente oppure, per quanto riguarda la gestione delle anomalie in SICP, dalle responsabili dei servizi penali (dottoresse Sgambelluri, Bartolini, Barbato). Le ultime due hanno anche un profilo di utente SICP che permette loro di correggere parte degli errori e di aggiornare le tabelle libere.

I rapporti con il CISIA sono ottimi ed improntati alla collaborazione: l'ufficio ha rapporti diretti con il personale che si occupa degli applicativi penali per la profilazione dei vari utenti e per la segnalazione di errori e criticità. Inoltre, sono stati realizzati proficui corsi di formazione sugli applicativi in uso, diretti al personale e tenuti dai Direttori responsabili dell'ufficio, nelle aule informatiche del Cisia, con il concreto supporto dei tecnici per l'allestimento delle singole postazioni di lavoro.

Non risultano convenzioni con operatori esterni.

Referente per GSI e Consolle IAAA è stata fino al 2022 la dr.ssa Paola Barbato. Dopo il pensionamento è subentrata di fatto la funzionaria dr.ssa Chiara Pozzolini. Il provvedimento di referente per l'informatica è stato formalizzato in corso di verifica con o.d.s. n. 9/2023 (prot. n. 150 del 30.3.2023) allegato agli atti ispettivi.

Comunicazioni telematiche- PEC PEO

Presso la Procura di Firenze ciascun dipendente dispone di una casella di PEO personale, che utilizza per le comunicazioni interne ed esterne. Sono inoltre presenti caselle certificate di posta elettronica dell'ufficio, oltre a quella istituzionale procura.firenze@giustizia.it.

L'ufficio dispone di PEC dedicate per il settore amministrativo

- procuratore.procura.firenze@giustiziacert.it;
- dirigente.procura.firenze@giustiziacert.it;
- prot.procura.firenze@giustiziacert.it;
- intercettazioni.procura.firenze@giustiziacert.it;
- casellario.procura.firenze@giustiziacert.it

16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Il sistema delle notifiche telematiche è un sistema *webbased*, che si avvale di una casella di posta elettronica certificata dedicata per ogni ufficio giudiziario, e che consente l'acquisizione di documenti elettronici, la consultazione e condivisione degli stessi, la firma digitale, la gestione, l'invio, il monitoraggio e la registrazione delle notifiche.

L'ufficio si avvale del portale SNT per l'esecuzione di tutte le notificazioni ai difensori sia in proprio sia quali domiciliatari dei loro assistiti per gli atti relativi ai procedimenti di competenza del Giudice di Pace.

Inoltre, il portale viene utilizzato per l'invio degli atti da notificare agli istituti di pena ed alle forze di polizia. Da tempo, questo strumento viene impiegato anche per l'invio delle copie digitali ai difensori che ne abbiano fatto richiesta ed abbiano pagato i relativi diritti di copia: in questo modo, si riducono gli accessi dei difensori alle segreterie con reciproca soddisfazione del personale e dell'utenza.

Poiché l'attuale versione dell'applicativo TIAP (DOCUMENT@) (vedi *infra*) è stato integrato con un gestore di PEC e relative notifiche telematiche con la capacità (assente in SNT) di generare le notifiche direttamente dai documenti presenti nel fascicolo informatizzato nel quale vengono successivamente (ed automaticamente) inserite le corrispondenti relate, il portale SNT è attualmente utilizzato essenzialmente per i fascicoli di competenza del Giudice di Pace (non presenti su TIAP) e per l'invio di copie digitali.

Il sistema SNT è utilizzato anche dall'Ufficio Esecuzioni penali per le notifiche ai difensori.

Riguardo ai dati relativi al *totale mail trasmesse* ed *errori di consegna* riportate nella tabella che segue, l'Ufficio ha riferito di avere riscontrato difficoltà nell'estrapolarli dal sistema informatico e di averli richiesti al CISIA che, tuttavia, ha trasmesso, dopo vari solleciti, solo quelli relativi al giudice di pace e non anche quelli relativi alle notifiche che l'ufficio esecuzione ha inviato ai difensori nei casi debiti.

La Dirigente incaricata dei servizi penali dell'Ufficio in verifica ha specificato che presso la Procura di Firenze le notifiche relative ai procedimenti penali sono eseguite tutte da una Segreteria centralizzata.

Totale mail trasmesse	Totale errore di consegna
57.992	379

17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

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

L'Ufficio nel corso del tempo ha stipulato varie convenzioni e protocolli di intesa con le più svariate finalità, sia investigative, che relative all'organizzazione dell'ufficio o al reperimento di risorse, sia umane che materiali.

Tutte le convenzioni e/o protocolli d'intesa sono stati realizzati senza oneri di spesa per l'ufficio o l'Amministrazione della Giustizia e nel rispetto delle circolari ministeriali emanate in materia in data 8.11.2016 e 13.10.2017.

Di seguito si riporta l'elenco delle convenzioni e protocolli tuttora in vigore in quanto prorogati o rinnovati:

Protocolli con finalità prevalentemente investigative e/o processuali

➤ In data 15.2.2013 Protocollo d'intesa con la Procura Regionale presso la Corte dei Conti circa le modalità di trasmissione delle notizie di reato e di gestione dei flussi di informazioni tra i 2 uffici.

➤ In data 3.10.2014 Protocollo d'intesa con la Camera di Commercio di Firenze per l'utilizzazione da parte dell'ufficio della Banca dati MOOD in materia di rifiuti;

➤ In data 22.9.2016 Protocollo è stato esteso a ARPAT, NOE e Corpo Forestale dello Stato;

➤ In data 26.11.2014 Protocollo d'intesa con l'Ordine dei Medici di Firenze per lo scambio di informazioni sui procedimenti penali riguardanti medici;

➤ In data 16.6.2015 Accordo tra l'ufficio e l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del volo, con oggetto la regolamentazione delle modalità di investigazioni congiunte nel caso di incidenti aerei;

➤ In data 20.4.2016 Protocollo d'intesa con il Tribunale, il Comune di Firenze, l'ASL Toscana Centro e l'Associazione Aletea per la costituzione di una rete per l'accoglienza, ascolto, riparazione del danno e la prevenzione del rischio di vittimizzazione secondaria delle vittime di reato, denominata DAFNE;

➤ In data 14.6.2017 Protocollo d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime DIGIFEMA - sulle

investigazioni da svolgere congiuntamente e d'intesa nel caso di incidenti ferroviari e marittimi;

➤ In data 29.1.2018 Protocollo d'intesa con l'Università di Firenze per la repressione dello sfruttamento lavorativo sull'approfondimento scientifico e giurisprudenziale dei parametri di sfruttamento del lavoro alla luce delle novità normative in materia;

➤ In data 8.3.2018 Protocollo tra gli uffici requirenti del distretto di Firenze in materia di sequestro conservativo penale;

➤ In data 25.7.2018 Protocollo d'intesa con l'Unità di informazione finanziaria (UIF) di Banca d'Italia in materia di repressione dei reati di riciclaggio, autoriciclaggio e reati presupposti attività di finanziamento del terrorismo;

➤ In data 13.12.2018 Protocollo d'intesa con l'Unione regionale delle camere di commercio della Toscana per la condivisione delle banche dati del registro imprese;

➤ In data 29.5.2019 Protocollo d'intesa tra gli Uffici giudiziari per la prevenzione, repressione e trattamento degli abusi sui minori e dei reati contro soggetti vulnerabili;

➤ In data 10.7.2019 protocollo d'intesa per le strategie di prevenzione e intervento sull'abuso e la violenza all'infanzia e adolescenza, rinnovato il 23.11.2021;

➤ In data 18.12.2019 protocollo d'intesa sull'esecuzione del sequestro e della confisca di prevenzione;

➤ In data 17.01.2020 Convenzione per la messa alla prova presso l'autorità giudiziaria;

➤ In data 3.3.2021 protocollo d'intesa con Inps, Agenzia delle entrate relativa alla comunicazione dell'esecuzione dei sequestri e dissequestri;

➤ In data 27.04.2021 protocollo d'intesa con Tribunale, Ordine dei dottori commercialisti, ordine degli avvocati circa le linee guida per la relazione del curatore;

➤ In data 15.12.2022 Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate per potenziamento del contrasto ai reati economico-finanziari.

Protocolli con finalità prevalentemente organizzative e di ottimizzazione dei rapporti con altri Enti

➤ In data 7.10.2009 Convenzione con l'Accademia Europea di Firenze per l'attivazione di tirocini di formazione e orientamento;

➤ In data 20/6/11 convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Careggi per lo svolgimento di prestazioni di genetica forense, finalizzata al risparmio di spesa;

➤ In data 14.1.2013, Convenzione con l'Università di Firenze per l'attivazione di tirocini curriculari presso la Procura della Repubblica di Firenze attraverso il sito dell'Università, rinnovata più volte e da ultimo il 19.9.2022 per anni 3;

➤ In data 17.12.2014, Protocollo d'intesa con il Tribunale e l'Ordine degli Avvocati di Firenze finalizzato alla gestione degli affari civili con intervento dell'ufficio del Pubblico Ministero. Il Protocollo, integrato, in data 2.2.2016, con il Regolamento Tecnico, ha ad oggetto

gli scambi informativi tra cancellerie del tribunale e la segreteria per gli affari civili, usufruendo delle opportunità dal processo civile telematico;

➤ In data 9.4.2015, Protocollo d'intesa con il Tribunale locale e l'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'innovazione del servizio giustizia attraverso il processo telematico;

➤ In data 17.9.2015 Accordo di collaborazione tra l'ufficio e l'Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale della Toscana con oggetto la disciplina delle nuove modalità di comunicazione, con riferimento alla L.186/2014 e alle denunce di reato di cui all'art. 5 *septies* della legge 167/1990;

➤ In data 10.3.2016, Protocollo d'intesa tra gli uffici Giudiziari di Firenze, il Consiglio l'Ordine degli Avvocati di Firenze, la Regione Toscana per la parità di genere nell'esercizio della professione forense;

➤ In data 25.3.2016 Protocollo d'intesa tra gli uffici inquirenti della Toscana e la Regione Toscana per il rafforzamento delle attività di prevenzione e repressione delle frodi agroalimentari;

➤ In data 30.5.2016 Protocollo d'intesa tra gli uffici inquirenti di Firenze, Prato e Pistoia e Regione Toscana per il rafforzamento delle azioni finalizza e alla vigilanza ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

➤ In data 25.7.2016 Convenzione per i tirocini di formazione e orientamento curriculari conclusa con l'Università di Pisa, Dipartimento di Scienze Politiche;

➤ In data 17.11.2016 Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Firenze e le Procure del distretto ai fini del loro coordinamento e dell'adozione di prassi condivise nell'esecuzione delle demolizioni dei manufatti abusivi;

➤ In data 7.12.2016 Protocollo d'intesa tra l'ufficio e l'Azienda Ospedaliera Careggi per l'organizzazione del servizio di medicina legale per eventuali reati contro le fasce deboli e per la ricognizione cadaverica/autopsie;

➤ In data 10.1.2017 Protocollo d'intesa tra l'ufficio e l'Ordine degli Avvocati di Firenze sulle modalità di comunicazione nel caso di esercizio dell'azione penale nei confronti di Avvocati o praticanti, sia per fatti commessi nell'esercizio della professione sia fuori da tali ipotesi;

➤ In data 15.12.2017 Protocollo d'intesa tra gli uffici Giudiziari di Firenze, gli Ordini Professionali e la Camera di Commercio con oggetto le regole per l'iscrizione e la permanenza nell'albo dei CTU;

➤ In data 21.12.2017 Protocollo d'intesa tra l'ufficio e il Tribunale locale con oggetto l'adozione dell'applicativo GIADA2 per l'assegnazione automatica al Giudice dei processi, con sostanziale risparmio dei tempi di definizione;

➤ In data 6.11.2018 Protocollo con Tribunale di Firenze relativo alla documentazione necessaria alla conversione delle pene pecuniarie;

➤ In data 28.07.2022 Protocollo integrativo per la trasmissione di files/video al Tribunale del Riesame.

17.1.1. valutazioni

Indubbi sono stati i benefici ottenuti dalle convenzioni e dai protocolli, miranti a reperire risorse umane in grado di sopperire almeno in parte alle progressive carenze di personale che si sono verificate nel corso del tempo. In particolare, al riguardo, le convenzioni di tirocinio formativo curriculare con l'Università di Firenze, le convenzioni stipulate con la Regione Toscana e la Asl che hanno permesso sia di redigere progetti di servizio civile in precisi settori di violazioni penali (prevenzione infortuni, frodi agro-alimentari) che di avere, sia pure per periodi di tempo determinati, ma di lunga durata e rinnovabili (annuali), personale in mobilità da altre amministrazioni locali.

A fronte di detti benefici, si deve sottolineare lo sforzo che l'Ufficio ha fatto in termini di selezione delle persone, loro formazione e gestione senza poter contare sulla loro permanenza definitiva nei ruoli dell'ufficio.

Altre convenzioni o protocolli hanno avuto, invece, l'obiettivo di determinare nuove procedure di organizzazione o di comunicazione tra uffici giudiziari o con altre amministrazioni o enti. In ordine all'organizzazione delle attività, sono stati istituiti tavoli organizzativi con il Tribunale sulle più varie problematiche: dalla formazione delle udienze dibattimentali a vari tentativi di iniziare un processo di informatizzazione su più larga scala utilizzando i programmi ministeriali, alla riforma fallimentare.

Sono state, inoltre, stipulate: convenzioni con l'Ordine degli Avvocati di Firenze circa le modalità di comunicazione da attivare nel caso di esercizio dell'azione penale nei confronti di Avvocati o praticanti, sia per fatti commessi nell'esercizio della professione che fuori da tali ipotesi; convenzioni con l'ACI e la Camera di Commercio per l'accesso a banche dati utili a fini investigativi; con il Comune di Firenze per l'accesso all'ufficio Anagrafe.

17.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

La Dirigente incaricata della verifica dei servizi penali e civili della Procura di Firenze ha rappresentato che l'Ufficio non ha in essere progetti relativi a *Buone Prassi*.

17.2.1. valutazioni

Deve, comunque, darsi atto che molte delle iniziative assunte nella direzione del miglioramento dell'efficienza dei servizi e del superamento delle numerose inevitabili e complesse criticità (connesse al volume degli affari trattati dall'Ufficio ed al

sottodimensionamento dell'organico amministrativo) rappresentano idonee soluzioni organizzative in considerazione delle attuali contingenze e meritano ampia condivisione.

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

In particolare, per quanto concerne i servizi amministrativi, si è rilevato che nel periodo ispettivo non sono state sperimentate buone prassi con effetti positivi sull'organizzazione.

17.3.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

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

18.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Si riporta il prospetto dei rilievi sollevati all'esito della precedente ispezione:

Servizi Amministrativi

	PROCURA DI FIRENZE	
SETTORE	RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	SANATI/PARZIALMENTE SANATI
Cap. 1 PERSONALE Pag. 295	Pause pranzo non rispondenti al contratto	SANATO
PERSONALE 1.2. pag. 297	Richieste di ammissione ai benefici della legge 104/ 92. I integrazione documentazione	SANATO
Cap. 2 Spese di Giustizia Pag. 301	Comunicazione di immediata esecutorietà del decreto di liquidazione inclusa nell'avviso di conclusione delle indagini preliminari.	SANATO
Par. 2.a.1. Pag. 302	Richieste inevase, le più risalenti nel tempo iscritte nel 2014.	SANATO PARZIALMENTE PERMANE IRREGOLARITÀ
CAP. 3 Casellario Giudiziale Pag. 317	Certificato penale e certificato di carichi pendenti. Riscossione dei bolli e dei diritti di certificato e di urgenza. Attestazioni di avvenuto pagamento	SANATO

CAP. 6.b. FUG Pag. 326	Gestione servizio Fondo Unico Giustizia: rendicontazione e sub fascicolo nei casi di dissequestro disposto in corso di indagini preliminari	SANATO
CAP. 6.a. Pag. 358	Mod. 42 Beni in custodia presso terzi-monitoraggio e sollecita esecuzione provvedimento destinazione	SANATO

Servizi penali

Settore Relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievi	Regolarizzazione
Indagini Preliminari Registri	False pendenze e fascicoli non rinvenuti	Sanato
Registro Anonimi	Omessa rassegna numerica delle procedure pendenti e <i>manca</i> della rubrica	Sanato
Fascicoli	Non sempre gli atti sono inseriti nel fascicolo cuciti, numerati ed indicizzati	Parzialmente sanato
Fascicoli	Foglio delle notizie non sempre rinvenuto o estrapolato da SIAMM	Sanato
Fascicoli	Beni sequestrati: non formato il sotto fascicolo	Sanato
Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Effettuare verifica della pendenza alla fine di ogni anno confrontando elenchi SIEP con monitoraggio	Parzialmente sanato
Fascicoli di pena sospesa condizionata	Pendenza fascicoli riguardanti pena sospesa condizionata all'adempimento di obblighi	Sanato
Fascicoli pene accessorie temporanee	Omessa comunicazione tempestiva agli enti interessati delle pene accessorie temporanee per cui è in corso l'espiatione della pena o della misura di sicurezza	Sanato
Iscrizione degli estratti esecutivi	Ritardi nelle iscrizioni degli estratti esecutivi: 251 estratti sono stati iscritti oltre 90 gg dalla ricezione	Sanato
Ordini di esecuzione	Ritardi nell'emissione dell'ordine di esecuzione: 72 ordini di esecuzione sono stati emessi oltre 90 gg dall'iscrizione	Sanato
Fascicoli	Omessa indicizzazione dei fascicoli Mod. 35	Sanato
Fascicoli	Pene pecuniarie Mod.36: non risultano indicizzati	Sanato
Fascicoli	Non inserito il "foglio delle notizie"	Sanato

Registro	Modalità di registrazione delle procedure "strictu sensu" sul mod.35	Sanato
Fascicoli	Fascicoli esecuzione provvedimenti del Giudice di Pace - Mod 36bis: Non sono risultati indicizzati	Sanato
Fascicoli	Registro delle esecuzioni delle misure di sicurezza Mod. 38: gli atti dei fascicoli non risultano indicizzati	Sanato

18.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Si riporta il prospetto relativo alle prescrizioni sollevate nel corso della precedente ispezione:

Paragrafo della relazione ispettiva	Prescrizione	Non sanato/parzialmente sanato
Servizi amministrativi - Servizio Corpi di reato -	Rilievo relativo alle modalità di iscrizione dei beni in sequestro fino al 2015 incluso. In uso un registro cartaceo per i beni in custodia presso terzi - modello 42 - riferiti agli anni precedenti il 2016. Rilievo relativo ai beni sequestrati nel periodo 2013-2014 destinati all'Ufficio Corpi di reato del Tribunale e trattenuti presso le sedi di Polizia Giudiziaria.	Sanato
Servizi penali - Esecuzione	Rinvenuti fascicoli con esecuzione in corso vetusti dell'ex Pretura di Firenze e del Tribunale registrati sui registri mod. 35 cartacei nonché fascicoli relativi a misure di sicurezza pendenti iscritti nel registro cartaceo mod. 38. Rassegne numeriche non aggiornate, bonifica dei falsi pendenti	Sanato

18.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Si riporta il prospetto relativo alle raccomandazioni sollevate nel corso della precedente ispezione:

Servizio Fondo Unico Giustizia	Pendenza di n. 345 risorse riferite a procedimenti ancora in fase di indagini preliminari. Mancata formazione di sottofascicolo per il servizio FUG. Mancato possesso in capo all'Ufficio delle credenziali di accesso al portale FUG di Equitalia.	Sanato
Orario di apertura al pubblico	Mancata conformità al dettato dell'art. 162, comma 1, della legge n. 1196/1960	Sanato

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Firenze ha dimostrato, per quanto riferito dalle Dirigenti incaricate della verifica e da quanto direttamente riscontrato dai magistrati della delegazione ispettiva, notevole disponibilità e costruttiva collaborazione durante tutte le fasi in cui si è articolata l'ispezione (sia da remoto - fasi pre-ispettiva e post-ispettiva -, sia durante la fase dell'accesso *in loco*, dedicata alla eventuale integrazione e/o rettifica dei dati ricevuti e/o all'accertamento e riscontro dei dati non rilevabili da remoto), caratterizzata dalle nuove modalità operative introdotte dall'Ispettorato Generale, per effetto della emergenza epidemiologica da COVID-19 (note 8.1.2021 prot. n. 128.U e 24.3.2021 prot. 0003322.U). L'Ufficio ha, inoltre, recepito puntualmente le indicazioni della équipe ispettiva e con essa ha collaborato in modo proficuo per l'approntamento delle rilevazioni statistiche e standardizzate e per la selezione della campionatura richiesta.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura dell'11,8% in diminuzione rispetto alla precedente ispezione (24,2%) relativa alla magistratura togata e in deciso aumento con riguardo alla magistratura onoraria (22,6% rispetto allo 0,0% di scopertura della precedente ispezione).

Oggettivamente critica è la situazione del personale amministrativo in rapporto alla scopertura complessiva di organico (pari al 32,5%, rispetto alla pianta organica, e aumentata rispetto alla precedente ispezione) e a quella delle specifiche figure professionali, in particolare, la scopertura della figura di vertice del settore amministrativo nonché delle altre figure di cui si è illustrata la situazione al paragrafo 13.2.2., tenendo presente che delle 24 unità in soprannumero fanno parte 14 operatori a tempo determinato, come spiegato nel suddetto paragrafo. Rilevante la scopertura tra le figure apicali (complessivamente pari al 16,7%) relativa principalmente all'assenza del Dirigente amministrativo, dei cancellieri esperti (- 33,33%) e degli assistenti giudiziari (-31,58%) oltre alla carenza degli operatori giudiziari (- 29,63%) e degli ausiliari (-8,33%) e considerata la mancanza, per assenze extra feriali di n. 11,54 unità di personale annuo e la percentuale del personale ammesso al part-time, pari all'8,9%.

Quanto all'attività giurisdizionale, anche la cennata critica situazione delle piante organiche giustifica il lieve aumento delle pendenze finali in tutti i settori operativi dell'Ufficio che appare, comunque, dotato di efficiente organizzazione e che ha conseguito discreti standard di produttività nelle varie partizioni.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela, infatti, una adeguata produttività dell'Ufficio, tenuto conto delle conseguenze dettate dall'emergenza pandemica, in particolare per l'anno 2020, in cui il numero delle iscrizioni e delle pendenze è

stato, certamente, condizionato, in diminuzione, da tale fattore e che ha influito, in negativo, sui dati del biennio successivo.

La pendenza complessiva, dei procedimenti a carico di noti (mod. 21 e mod. 21 bis), ha registrato un aumento ed è passata da n. 15.688, ad inizio periodo, a n. 16.406 (reali). In termini assoluti l'aumento è pari a n. 718, che in percentuale rappresenta un +4,3%. Anche per i procedimenti a carico di Ignoti (mod. 44), si registra un deciso incremento delle pendenze, che passano da n. 10.100 iniziali a n. 17.632 (dato reale), con un aumento in valore assoluto di n. 7.532 procedimenti. In termini percentuali l'incremento delle pendenze è pari al +42,7%.

Buona la tempistica delle indagini preliminari con durata media di giorni 150 (per le definizioni con richiesta di archiviazione) e giorni 394 (per le definizioni con esercizio dell'azione penale) dei procedimenti iscritti a mod. 21; soddisfacente anche il dato dei tempi medi di iscrizione delle notizie di reato: a data ispettiva nessuna notizia di reato e nessun atto non costituente notizia di reato era da iscrivere da oltre 60 giorni.

Nel raffronto con la precedente ispezione, per il mod. 21 i dati delle sopravvenienze risultano in calo, in percentuale del -8,9 %, in maniera analoga al numero delle definizioni, in percentuale (però maggiore) del 12,2% - media annua della precedente ispezione n. 20.209,4, a fronte della media dell'attuale verifica n. 17.753,0-. Per il mod. 44 il raffronto evidenzia, invece, un aumento delle sopravvenienze in percentuale del 12,2% e un incremento di definizioni in percentuale del 10,7% (media annua esauriti alla precedente ispezione n. 21.711,0, rispetto a n. 24.026,2 dell'attuale verifica).

I dati appena riportati (e meglio esplicitati nel par. 14) trovano riscontro negli indici ministeriali rilevati per gli anni interi del periodo (come risulta dal Quadro Sintetico, allegato agli atti): nell'Ufficio in verifica, infatti, il dato complessivo per tutti i registri restituisce l'indice di ricambio pari al 96,4%, l'indice di smaltimento pari al 62,4%, la variazione delle pendenze pari al 33,3%.

Quanto all'informatizzazione è ottimo il livello di utilizzo degli applicativi e delle loro funzionalità, che ha consentito una buona organizzazione dei servizi, nonostante le carenze sopra evidenziate. Con riguardo agli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche, deve darsi atto che l'Ufficio ha avviato l'attività di aggiornamento dei registri informatici.

Si sottolineano, dunque, il notevole impegno profuso dal personale amministrativo e la produttività dei magistrati dell'Ufficio ben motivati e coordinati sia dal Procuratore della Repubblica pro tempore, nel primo periodo e fino al 4 luglio 2022, che dal Procuratore f.f., dal 5 luglio 2022: entrambi, con notevole dedizione, hanno svolto un'importante attività organizzativa. L'attuale Capo della Procura ispezionata si è mostrato, nel corso della verifica, pronto a recepire le sollecitazioni dell'équipe, tese a ulteriormente migliorare il complessivo rendimento dell'ufficio

e la qualità del servizio reso, anche per il raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ispettorato Generale.

Il Progetto organizzativo adottato (calibrato su obiettivi di efficace gestione e di ponderato utilizzo delle risorse a disposizione), infatti, ha prodotto risultati che possono definirsi positivi, in termini di incremento dell'azione della Procura di Firenze, stante la buona produttività dell'Ufficio, nonostante le pendenze finali non siano diminuite, risultando, a fine periodo ispettivo, di poco superiori a quelle iniziali.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

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

Nulla da rilevare.

L'Ispettore Generale
Anna Maria Contillo

L'Ispettore Generale
Tiziana Gualtieri

L'Ispettore Generale Capo
Pasquale Sansonetti