



# **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**

## **ISPETTORATO GENERALE**

**R E L A Z I O N E P U B B L I C A**  
sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,  
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di

### **FERRARA**

Periodo ispettivo dal 01.7.2013 al 30.6.2018  
Data ispettiva 01.07.2018  
Accesso in sede dal 18.09.2018 al 09.10.2018

Ispettori Generali

**Marina STIRPE**

**Laura PETITTI**

Dirigenti Ispettori

**Cristoforo ABBATTISTA**

**Gioacchino DELL'OLIO**

**Maria Cosima MONACO**

Direttori amministrativi Ispettori

**Fabio MANFREDI SELVAGGI**

Funzionario Unep Ispettore

**Umberto D'AMICO**

## INDICE

<b>OSSERVAZIONI GENERALI .....</b>	<b>10</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>10</b>
1. PERIODO ISPETTIVO.....	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI .....	10
<b>PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE .....</b>	<b>11</b>
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	11
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	11
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	14
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	14
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	17
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL’UFFICIO.....	19
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	20
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	20
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario.....	20
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL’AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	22
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL’ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE .....	23
4. COMPOSIZIONE DELL’UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL’ORGANICO .....	23
4.1. MAGISTRATI.....	23
4.1.1. Capi dell’Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	23
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....	24
4.1.3. Atti di organizzazione dell’Ufficio .....	24
4.1.4. Assegnazione degli affari.....	25
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari.....	34
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	34
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	34
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo.....	34
4.3. ALTRO PERSONALE .....	37
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	37

4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....	40
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	40
5.1. SETTORE CIVILE.....	41
5.1.1. Affari contenziosi.....	41
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	41
a. affari civili contenziosi.....	41
b. procedimenti speciali ordinari.....	42
c. controversie agrarie.....	43
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	43
e. controversie individuali di lavoro.....	43
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	44
5.1.2. Affari civili non contenziosi.....	44
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	44
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	44
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	46
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	47
5.1.3. Procedure concorsuali.....	47
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	48
5.1.4. Esecuzioni civili.....	50
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	50
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	51
5.1.5.1. Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	51
5.1.6. Produttività.....	55
5.1.7. Pendenze remote.....	56
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	62
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	63
5.1.10. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011.....	64

5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite .....	65
5.1.12. Conclusioni .....	66
5.2. SETTORE PENALE .....	66
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento .....	66
A. Tribunale in composizione monocratica .....	67
B. Tribunale in composizione collegiale .....	67
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace .....	68
D. Corte di Assise .....	68
E. Incidenti di esecuzione .....	69
F. Misure di prevenzione .....	69
G. Tribunale in sede di riesame .....	70
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	71
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	71
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....	71
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore. ....	72
5.2.1.2. Produttività .....	74
5.2.1.3. Pendenze remote .....	75
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori .....	76
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione .....	77
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti .....	77
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....	78
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari .....	78
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento .....	79
B. Andamento della attività definitiva .....	79
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione .....	79
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	82
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	82
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....	83
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....	83
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote .....	83

5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	84
5.2.3. Conclusioni .....	85
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	85
6.1. SPESE.....	85
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	86
6.1.2. Spese per materiale di consumo .....	87
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale.....	88
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	88
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione .....	88
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	89
6.1.7. Spese per contratti di locazione.....	89
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	89
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception .....	90
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	90
6.1.11. Altre spese .....	90
6.1.12. Riepilogo delle spese.....	90
6.2. ENTRATE .....	90
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA .....	92
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....	94
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	94
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	95
7.3. SITO INTERNET .....	95
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	95
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	95
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....	96
8.1. ATTUAZIONE .....	96
8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014.....	97
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA .....	98
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO .....	98

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT .....	98
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	98
9.1. ATTUAZIONE .....	99
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....	99
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO .....	99
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	100
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	100
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	100
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	100
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	118
<b>PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA.....</b>	<b>119</b>
13. PREMessa .....	119
<b>PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA.....</b>	<b>119</b>
14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	119
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	119
14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	121
14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	121
14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	122
14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	123
14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	123
14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	124
14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	124
14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario.....	124
14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI .....	125
15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO .	125
15.1. MAGISTRATI.....	125
15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	125
15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....	126
15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	127
15.1.4. Assegnazione degli affari.....	130
15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	131

15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	133
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	133
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo.....	133
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....	136
15.4.	ALTRO PERSONALE .....	137
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	137
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....	138
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....	138
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....	138
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	138
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 .....	139
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	139
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 .....	140
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45 .....	140
E.	Procedure di esecuzione penale.....	141
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis.....	141
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	141
B.	Richieste di rinvio a giudizio.....	143
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio.....	143
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	143
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	144
F.	Richieste di giudizio immediato.....	144
G.	Richieste di decreto penale.....	144
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari .....	144
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione.....	144
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile.....	145
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	145
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale .....	145
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	146
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti.....	146
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....	146
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	146

16.2.2. Casi di avocazione.....	147
16.2.3. Indagini scadute.....	147
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	147
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI.....	149
16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE .....	151
16.6. PRODUTTIVITÀ .....	151
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO.....	153
17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	154
17.1. SPESE.....	154
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	154
17.1.2. Spese per materiale di consumo .....	155
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	156
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione.....	156
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	157
17.1.6. Spese per contratti di locazione.....	157
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	157
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception .....	157
17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	157
17.1.10. Altre spese.....	158
17.1.11. Riepilogo delle spese .....	158
17.2. ENTRATE .....	159
18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	159
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	159
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	160
18.3. SITO INTERNET .....	161
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	161
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	161
19. ATTIVITA' TELEMATICHE .....	161
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	161
19.1.1. Attuazione .....	161
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza .....	162
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive .....	163

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	163
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....	163
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	163
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	163
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	164
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	164
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	165
<b>PARTE TERZA – U.N.E.P. ....</b>	<b>166</b>
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	166
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO .....	167
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	170
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	171
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	171
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO .....	172

## **OSSERVAZIONI GENERALI**

### **PREMESSA**

#### **1. PERIODO ISPETTIVO**

Il periodo ispettivo sottoposto a verifica va dal **1° luglio 2013** al **30 giugno 2018**, per un totale di **60 mesi**; l'attività ispettiva presso l'ufficio in verifica – accesso *in loco* – è iniziata il **18 settembre 2018** e si è conclusa il **9 ottobre 2018**.

#### **2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI**

Sono di seguito riportati l'organigramma funzionale e la conseguenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva:

- Ispettore Generale **dott.ssa Marina STIRPE**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti i servizi della Procura della Repubblica, del Tribunale e dell'U.N.E.P. di Ferrara; ha provveduto alla redazione della relazione della Procura della Repubblica ed alla revisione delle relazioni ispettive;

- Ispettore Generale dott.ssa **Laura PETITTI**, che ha svolto l'attività di coordinamento e direzione di cui al punto che precede, unitamente al capo della delegazione; ha provveduto alla redazione della relazione del Tribunale e dell'U.N.E.P. ed alla revisione delle relazioni ispettive;

- Dirigente Ispettore dott. **Cristoforo ABBATTISTA**, che si è occupato dei servizi civili del tribunale (con esclusione di quelli relativi agli affari non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, alle tutele, alle curatele, alle amministrazioni di sostegno ed alle successioni/eredità giacenti);

- Dirigente Ispettore dott. **Gioacchino DELL'OLIO**, che si è occupato di tutti i servizi della Procura della Repubblica;

- Dirigente Ispettore dott.ssa **Maria Cosima MONACO**, che si è occupata della verifica dei servizi amministrativi e contabili del Tribunale, nonché dei servizi civili del Tribunale, limitatamente a quelli relativi agli affari non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, alle tutele, alle curatele, alle amministrazioni di sostegno ed alle successioni/eredità giacenti;

- Direttore amministrativo Ispettore **Fabio Manfredi SELVAGGI**, che si è occupato dei servizi penali del Tribunale;

- Funzionario UNEP Ispettore **Dott. Umberto D'AMICO**, che ha svolto le operazioni di verifica di **tutti i servizi** degli **uffici N.E.P.** di Ferrara.

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE**

### **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

#### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Il Tribunale di Ferrara occupa, per le proprie attività istituzionali, l'immobile sito in via Borgo dei Leoni, con accesso dal civico n. 60 per gli utenti e dal n. 62 per gli automezzi autorizzati e le biciclette.

Il Palazzo di Giustizia è composto di due ali di tre piani ciascuna, tra di loro comunicanti tramite il piano terra ed il piano ammezzato. La superficie complessiva è di mq. 12.428, di cui mq. 2.824 destinati ad uffici, mq. 1.061 adibiti ad aule di udienza ed i rimanenti distribuiti tra archivio (mq. 2.178), autorimessa (mq. 193), parcheggio (mq. 827), altro (mq. 5.345).

L'immobile che ospita il Tribunale è provvisto di un accesso per persone con disabilità, situato al civico n. 62 della via Borgo dei Leoni (cortile interno). Il cancello dispone di un citofono ad altezza adeguata e tale da consentire l'uso anche ai soggetti disabili; nel cortile è stato riservato un posto auto per le vetture provviste dell'apposito "*contrassegno disabili*". Inoltre, all'interno del Tribunale non si segnalano barriere architettoniche tali da limitare gli accessi agli uffici; l'edificio, infatti, è munito di ascensori con pulsantiere collocate ad un'altezza tale da consentirne l'uso anche ai soggetti deambulanti con sedia a rotelle.

Attualmente, l'ala nord dell'immobile ospita Giudici e Cancellerie penali, mentre l'ala sud ospita i Giudici e le Cancellerie civili, oltre la Presidenza, la Dirigenza amministrativa, la Segreteria Amministrativa ed i servizi amministrativi. Il tronco centrale dell'immobile (che collega le due suddette ali) ospita le aule d'udienza penali.

Fanno eccezione a tale generale dislocazione le Cancellerie delle esecuzioni civili individuali e concorsuali (ospitate al piano terra dell'ala nord) e l'Aula di udienza "B" (destinata ai processi di Corte d'Assise e di competenza del Collegio, collocata al piano terra dell'ala sud).

L'Ufficio N.E.P. è situato in Via Borgo dei Leoni n. 70, in un immobile storico condotto in locazione dal Ministero, in virtù di contratto stipulato il 23/1/1991, per un canone annuo di euro 32.471,75; la superficie complessiva (mq. 380) è distribuita tra uffici (mq. 370) ed altro (mq. 10). Sino al 9/12/2017 l'Ufficio N.E.P. era ubicato in due immobili comunicanti, la cui superficie complessiva era di mq. 580 (di cui mq. 570 destinati ad uffici). Sino a quella data, infatti, l'U.N.E.P. conduceva in locazione un ulteriore locale, di superficie di 200 mq., in virtù di contratto stipulato il 10/12/1993.

Al fine di conseguire un risparmio di spesa, l'Ufficio ha provveduto ad una razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi; conseguentemente, non si è proceduto al rinnovo del contratto di locazione per l'immobile di più ridotte dimensioni, oggetto del contratto del 10/12/1993.

In data 23/6/2016, con nota prot. 2016/11062/B01, la Direzione Regionale dell'Agenzia del Demanio ha comunicato al Tribunale il progetto di trasferimento dell'U.N.E.P. in altra sede (ex Convento dei Teatini di Ferrara), entro l'anno 2018. L'Agenzia ha precisato di aver *"richiesto ed ottenuto un finanziamento di €. 2.000.000,00 sui capitoli di spesa 7754 e 7596"* e che era in corso *"l'affidamento della progettazione dell'intervento"*.

L'Ufficio ha riferito di aver reiteratamente richiesto notizie relative a detto trasferimento, al fine di realizzare il risparmio di spesa derivante dalla cessazione del pagamento dell'attuale del canone di locazione.

Ed invero, risulta che con nota del 13/4/2018, n. prot. 596/18, il Tribunale di Ferrara ha comunicato l'avvenuta consegna al proprietario, in data 23/02/2018, dell'immobile oggetto del contratto stipulato il 10/12/1993 e, al contempo, ha chiesto di precisare la data di consegna della nuova sede (ex Convento dei Teatini di Ferrara): non consta, allo stato, che la nota in questione sia stata riscontrata dalla Direzione Regionale dell'Agenzia del Demanio.

Il Tribunale di Ferrara ha inoltre la disponibilità di due archivi esterni: uno di mq. 702, situato in Via Ca' Rosa n. 12, ed un altro di mq. 470, situato in Via Due Pezzi n. 9.

L'immobile in cui è ospitato il Palazzo di giustizia è di proprietà del Comune di Ferrara; il titolo giuridico che consente l'utilizzo dell'immobile è costituito dal comodato gratuito previsto *ex lege* dall' art. 1, comma 526, della Legge di Stabilità per l'anno 2015 (l. n. 190/2014); non sono quindi corrisposti canoni per l'utilizzo dell'immobile da parte degli Uffici Giudiziari.

Sono invece condotti in locazione da privati gli immobili che ospitano l'U.N.E.P., gli archivi del Tribunale, della Procura della Repubblica e del Giudice di Pace.

L'archivio ubicato in via Ca' Rosa, per accordo tra gli Uffici, è assegnato ad archivio del Tribunale di Ferrara, per il 50%, e ad archivio della Procura, per il restante 50%; è corrisposto un canone di locazione annuo pari ad € 41.115,53, iva esclusa.

L'archivio ubicato in via Due Pezzi, per accordo degli Uffici, è assegnato ad archivio del Tribunale, per il 50%, e ad archivio del Giudice di Pace, per il restante 50%; ha un canone di locazione annuo pari ad € 25.000,00, iva esclusa.

La pulizia dei locali è assicurata da una ditta esterna (Ferrarese Global Service s.r.l.), che provvede al servizio in base a contratto con scadenza il 31/12/18. L'Ufficio riferisce che il servizio è soddisfacente e migliorato rispetto al passato; ed invero, la pulizia dei locali del Tribunale è apparsa adeguata.

La piccola manutenzione edile ed impiantistica (sino a 5.000,00 euro) è garantita con i fondi assegnati dalla Corte di Appello di Bologna. In particolare, la manutenzione impiantistica del palazzo di giustizia è assicurata da n. 4 ditte esterne, di cui una per l'impianto di riscaldamento e raffrescamento (CSI Centro Servizi Impianti s.r.l.), una per gli impianti elevatori (Ferrara Ascensori s.r.l.), una per l'impianto antincendio (Zenith Sicurezza s.r.l.), un'altra per gli altri impianti (Decorart s.r.l.), in base a separati contratti, tutti in scadenza il 31/12/18.

La manutenzione straordinaria, invece, avviene con il sistema del Manutentore Unico, relativamente al quale l'Ufficio ha lamentato "*lentezze di intervento*"; in particolare, è stato riferito che la vetustà del Palazzo di Giustizia, unita ai danni recentemente provocati da eventi sismici, hanno prodotto numerose criticità nella funzionalità dei locali e degli impianti che li servono, rilevate molte volte in sede di Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari del Circondario (malfunzionamento reiterato dell'impianto di riscaldamento, frequenti malfunzionamenti dell'impianto idrico, frequenti episodi di allagamento del piano interrato da risalita della falda, episodi di malfunzionamento degli ascensori); più in generale, inoltre, l'Ufficio ha riferito di notevoli disagi apportati alle attività istituzionali dai lavori di consolidamento *post* sisma, eseguiti da ditta incaricata dal Comune di Ferrara, iniziati nel settembre 2017, il cui completamento è previsto per il febbraio 2020.

Le esigenze manutentive dell'Ufficio sono inserite nell'applicativo informatico PTIM dopo la presa d'atto della Conferenza Permanente.

Per la sede U.N.E.P. e gli archivi esterni, trattandosi di immobili in locazione da proprietà privata, la manutenzione avviene in conformità alla disciplina prevista dal codice civile.

L'accesso al pubblico, per tutti gli Uffici, avviene da via Borgo dei Leoni.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di un *Punto Informativo*, posto nei pressi dell'ingresso (è in progetto un ulteriore avvicinamento al portone di ingresso, allo stato non realizzato, secondo quanto riferito dall'Ufficio, per il protrarsi dei lavori di consolidamento dopo il sisma del 2012, proprio nella parte in cui dovrebbe essere ospitato il nuovo Punto Informativo).

Il Punto Informativo è concepito come una U.O. autonoma, cui sono assegnati un Funzionario Giudiziario, responsabile dello stesso, e personale con qualifica di Operatore Giudiziario o Ausiliario, che, su base volontaria, espleta il servizio; quest'ultimo consiste nel fornire informazioni logistiche ed informazioni generiche sui servizi: in buona sostanza, costituisce un primo "filtro" per il pubblico che accede agli uffici Giudiziari.

L'accesso alle cancellerie e agli uffici amministrativi è consentito: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, per i servizi civili e amministrativi, e dalle ore 8:30 alle ore 11:30 (per tutte le attività) e dalle ore 11:30 alle ore 13:00 (per deposito atti urgenti o in scadenza), per i servizi penali. Per tutti i servizi, inoltre, sono previsti l'apertura

pomeridiana (martedì e giovedì, dalle ore 14:45 alle ore 16:00) ed il presidio del sabato (dalle ore 8:30 alle ore 13:30, per atti in scadenza).

Nel complesso, la struttura pare adeguata e tale da assicurare spazi idonei a personale e magistrati.

### 3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il mobilio in uso è idoneo e adeguato, e spesso di recente acquisto.

### 3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Svolge le funzioni di medico competente la dott.ssa Maria Pia Sinacori, in forza di convenzione stipulata in data 11/6/2018.

Precedentemente, l'incarico di medico competente è stato ricoperto dai dottori Giovanni Sita (convenzione del 22/7/2011) e Maria Pia Sinacori (convenzione del 12/2/2015).

Il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) è stato rielaborato l'11 marzo 2013 dalla Società Polistudio s.p.a di Ceregnano - Rovigo (già Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per la struttura di Via Borgo dei Leoni n. 60 e per quella di Via Borgo dei Leoni n. 70 (sedi, rispettivamente, del Tribunale e dell'UNEP), in seguito agli eventi sismici del 2012, che hanno comportato la necessità di modifiche del precedente D.V.R., del 16/6/2011, ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori. Il D.V.R. è stato aggiornato annualmente, nel corso delle riunioni periodiche *ex art.* 35 d. lgs. n. 81/2008, tenute con regolarità alla presenza del capo dell'Ufficio, del Dirigente amministrativo, del R.S.P.P., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del medico competente.

L'ufficio ha riferito che è regolarmente in uso il registro degli infortuni (non più obbligatorio, peraltro, a far data dall'entrata in vigore del d. lgs. n. 151/2015).

Il personale di magistratura ed amministrativo è stato sottoposto a visite periodiche, secondo protocolli sanitari mirati, in base alla tipologia di rischio (videoterminale, ergonomia e postura, etc.).

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato indicato dalle R.S.U., con designazione diretta, nella persona del sig. Paolo De Santis, Ausiliario F2, ad oggi in carica quale R.L.S. per il Tribunale di Ferrara e l'UNEP. L'Ufficio ha riferito che il R.L.S. ha ricevuto adeguata formazione prevista dalla normativa vigente, ha accesso ai luoghi di lavoro, riceve ed è informato su tutta la documentazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro; viene consultato, come previsto, su tutte le attività connesse alla gestione della sicurezza, delle emergenze e del pronto soccorso; è invitato e presenza a tutte le riunioni annuali tenute sulla vigilanza dei luoghi di lavoro.

Sono stati esibiti gli attestati di partecipazione dei dipendenti ai seguenti corsi di formazione, organizzati dall'Ufficio Formazione Distrettuale di Bologna:

- corsi di formazione e informazione dei lavoratori per la sicurezza sul lavoro, tenuti a Bologna dal 2 settembre al 10 ottobre 2013;

- corso di formazione per i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, tenuto a Bologna nel gennaio 2015;

- corsi di formazione dei lavoratori addetti al primo soccorso e gestione delle emergenze, tenuti a maggio e gennaio 2014, gennaio e febbraio 2016 a Bologna.

L'Ufficio ha riferito che il Piano Emergenza Incendi è stato redatto il 15 settembre 2015 e viene aggiornato annualmente, nel corso delle riunioni periodiche che si tengono annualmente; inoltre, si svolgono ogni anno le prove di evacuazione, di cui si redige verbale.

Sono stati nominati gli addetti alle emergenze, nonché gli addetti al primo soccorso, per i quali, come già esposto, è stata effettuata la formazione minima prevista, a cura dell'Ufficio Formazione Distrettuale di Bologna.

È stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nella persona dell'ing. Stefano Bergagnin della società Pass s.r.l., in virtù di convenzione stipulata il 27 giugno 2018. Nel periodo di interesse ispettivo hanno ricoperto l'incarico di R.S.S.P la società Polistudio s.p.a. (in forza di convenzione stipulata il 7 marzo 2012) e la società Pass s.r.l. (in forza di convenzione stipulata il 12 marzo 2015).

Al momento del passaggio di competenze dal Comune al Ministero della Giustizia (1/09/2015) il Palazzo di Giustizia è risultato privo del Certificato Prevenzione Incendi.

La Dirigenza dell'Ufficio, rilevata la carenza, si è quindi attivata per il rilascio della certificazione, anche relativamente all'archivio sito al piano seminterrato, e le relative procedure (per come riferito dall'Ufficio e per quanto emergente dalla documentazione) sono ancora in corso; in particolare:

- con nota del 13 maggio 2016, n. prot. 603, il Presidente reggente del Tribunale di Ferrara, rilevata l'assenza del C.P.I. del palazzo di Giustizia e dei due archivi esterni (siti in via Ca' Rosa e via Due Pezzi), emersa a seguito della verifica deliberata dalla Conferenza Permanente nella seduta dell'11 marzo 2016, ha richiesto al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi – Direzione Generale Risorse Materiali e delle Tecnologie, l'autorizzazione *“ad effettuare un'indagine sul mercato locale idonea a reperire preventivi economico-tecnici da cinque professionisti esperti del settore”*;

- con nota in data 18 gennaio 2017, prot. n. 98/17, il Tribunale ha richiesto al Comune di Ferrara la trasmissione degli *“elaborati grafici per la parte strutturale e l'impiantistico, nonché le certificazioni riguardanti tutti gli impianti relativi agli Uffici Giudiziari di Ferrara ed ai capannoni adibiti ad archivio in uso al Tribunale”*;

- con nota del 7 febbraio 2017 il Ministero ha comunicato a tutti gli uffici interessati da istanze finalizzate, analogamente, al rilascio o al rinnovo del C.P.I, che i relativi incarichi professionali sarebbero stati autorizzati e finanziati sul capitolo 7200 PG6;

- con nota del 7 dicembre 2017, prot. n. 1553/2017, il Tribunale ha nuovamente inviato alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie la nota del 13 maggio 2016 (relativa all'avvio della procedura per il rilascio del C.P.I. per il Palazzo di Giustizia ed i due archivi esterni);

- con nota del 14 dicembre 2017, prot. 235062, il D.O.G. - Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, autorizzava il competente Provveditorato alle OO.PP. *"ad attivare le procedure per il relativo incarico professionale per l'acquisizione del Certificato Prevenzione Incendi"* sul capitolo 7200 PG6;

- con nota del 21 dicembre 2017 il Provveditorato delle OO.PP., preso atto della nota del DOG del 14 dicembre 2017, invitava il Tribunale a trasmettere la documentazione già richiesta in data 14 dicembre 2017;

- con PEC del 27 dicembre 2017 il Tribunale attestava l'invio della documentazione richiesta dal Provveditorato;

- con nota del 5 aprile 2018, prot. n. 78207, il D.O.G. autorizzava il Provveditorato Interregionale alle OO.PP. *"a porre in essere le procedure tecnico amministrative necessarie per la redazione degli atti peritali"*, nonché quelle per l'affidamento delle opere volte al rilascio del certificato antincendio nella sede del Tribunale in via Borgo dei Leoni n. 60, la cui spesa veniva stimata in euro 50.000,00. Veniva fissato il termine del 31 ottobre 2018 per la ricezione degli atti, al fine di emanare il relativo decreto di finanziamento.

Analogo *iter* è in corso per quanto concerne, specificamente, il rilascio del certificato antincendio nel locale archivio del Tribunale, sito in via Borgo dei Leoni; ed invero:

- il Presidente reggente, rilevata l'assenza del C.P.I. relativamente all'archivio posto al piano interrato, pur in presenza di giacenze superiori ai 50 quintali (limite oltre il quale il CPI è obbligatorio), con nota del 24 maggio 2016, prot. n. 652/2016, ha richiesto al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale Risorse Materiali e delle Tecnologie, l'autorizzazione *"ad effettuare un'indagine sul mercato locale idonea a reperire preventivi economico-tecnici da cinque professionisti esperti del settore"*, richiamando anche, sul punto, le deduzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Tribunale, circa le gravi carenze dell'archivio posto al piano seminterrato del Palazzo di Giustizia e dell'archivio sito in via Ca' Rosa;

- con nota del 19 dicembre 2016, prot. 184103.U, il Ministero - D.O.G. ha richiesto al Provveditorato Interregionale delle OO.PP. di effettuare un sopralluogo tecnico presso l'archivio posto al piano interrato del Palazzo di giustizia: sopralluogo sollecitato, poi, dal Tribunale, con nota prot. dell'11 dicembre 2017;

- con nota dell'11 dicembre 2017, prot. 1554/2017, il Tribunale ha sollecitato il Provveditorato all'esecuzione del sopralluogo già disposto dal D.O.G. con nota del 19 dicembre 2016;

- con nota del 21 dicembre 2017, prot. n. 27335, il Provveditorato delle OO.PP. ha rilevato che il sopralluogo era stato eseguito presso l'archivio interrato del Tribunale e presso i due archivi esterni, e che, all'esito, era stato richiesto al Tribunale di acquisire *"tutti gli elementi necessari per l'espletamento dell'incarico (planimetrie dello stato di fatto, certificazione di conformità degli impianti elettrici e meccanici, quantità di materiale depositato, eventuali CPI rilasciati, etc.)"*, e che la documentazione in questione non era pervenuta;

- con PEC del 27 dicembre 2017 il Tribunale di Ferrara ha trasmesso al Provveditorato delle OO.PP. la documentazione richiesta (planimetrie dell'edificio del Tribunale);

- con nota del 28 febbraio 2018, prot. 4355, il Provveditorato delle OO.PP. dava atto della ricezione della documentazione e quantificava le spese necessarie (euro 50.000,00) per la realizzazione del progetto esecutivo delle opere da realizzare per rendere l'archivio posto nel piano seminterrato del Tribunale conforme a normativa, per l'espletamento delle pratiche presso il Comando VV.FF. per l'acquisizione del C.P.I. e per la redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, e rimaneva in attesa dell'autorizzazione a procedere alla predisposizione degli atti necessari all'affidamento dell'incarico;

- con nota del 5 aprile 2018, prot. n. 78207, sopra citata, il D.O.G. autorizzava il Provveditorato Interregionale alle OO.PP. *"a porre in essere le procedure tecnico amministrative necessarie per la redazione degli atti peritali"*, nonché quelle per l'affidamento delle opere volte al rilascio del certificato antincendio nella sede del Tribunale in via Borgo dei Leoni n. 60, la cui spesa veniva stimata in euro 50.000,00. Veniva fissato il termine del 31 ottobre 2018 per la ricezione degli atti, al fine di emanare il relativo decreto di finanziamento.

Allo stato, si è in ancora in attesa del rilascio del C.P.I., sia per la struttura principale che per gli archivi del piano interrato, nonché dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli archivi ubicati nei sotterranei del palazzo che ospita il Tribunale, da parte del Provveditorato alle OO.PP., incaricato dalla competente Direzione Generale del Ministero.

Non risultano, per il resto, violazioni evidenti della disciplina della sicurezza dei luoghi di lavoro; le segnalazioni che pervengono dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o dal Medico Competente in ordine a situazioni legate alla sicurezza ed all'igiene degli ambienti di lavoro sono esaminate senza ritardo, eventualmente sottoposte alla Conferenza Permanente, per le conseguenti determinazioni e gli adeguamenti necessari.

Sono inoltre in corso i lavori di riparazione dei danni causati dagli eventi sismici nel maggio 2012, che si svolgono secondo il cronoprogramma comunicato dal Comune.

#### 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso il Tribunale di Ferrara non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali (contenuti nei documenti cartacei e sui supporti informatici), riguardo sia al trattamento dei dati giudiziari (idonei a rivelare provvedimenti giurisdizionali o la qualità di imputato o indagato), sia ai dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, lo stato di salute).

Come noto, l'art. 45 del d.l. n. 5/2012, convertito in legge n. 35/2012, ha soppresso l'obbligo di redazione o aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (c.d. D.P.S.); ciò, tuttavia, non esimeva l'ufficio dall'adozione delle misure minime di sicurezza previste dall'art. 33 d. lgs. n. 196/2003, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali tenuti con strumenti elettronici di cui all'art. 35.

Ciò posto, l'Ufficio, premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Presidente del Tribunale, ha riferito che: a) la documentazione cartacea è custodita sempre all'interno delle Cancellerie o in armadiature posizionate nei corridoi, dotate di chiusura a chiave per impedire accessi non autorizzati; b) l'accesso civico generalizzato è autorizzato sempre previo oscuramento dei dati sensibili; c) il trattamento dei dati personali inseriti nel sito web del Tribunale di Ferrara è effettuato secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 196/2003 e secondo le indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*, adottate con provvedimento n. 88 del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali; d) la documentazione cartacea ed elettronica, utilizzata per l'ordinaria attività amministrativa o gestionale, è custodita dalla Segreteria Amministrativa, dall'Ufficio Recupero Crediti e dall'Ufficio Spese, e non è accessibile a nessuno, eccetto il personale amministrativo assegnato ai suddetti uffici.

Durante l'accesso ispettivo, inoltre, nonostante la soppressione del formale obbligo, l'Ufficio ha provveduto ad aggiornare il "Documento Programmatico Sulla Sicurezza 2018-2019" (decreto 5 ottobre 2018 del Presidente del Tribunale, n. 80/18 prot. int.), in cui sono stati individuati il titolare (Presidente del Tribunale) ed il responsabile (Dirigente Amministrativo) del trattamento dei dati personali.

Al D.P.S. è allegato un *"Manuale utente della sicurezza informatica"*, recante *"Linee Guida per la sicurezza delle informazioni e norma di comportamento per l'utilizzo di strumenti informatici"*.

Con riferimento, poi, alle misure adottate per regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico, l'Ufficio, come già esposto, si è dotato di un "Punto Informativo", sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia, che fornisce, oltre alle informazioni logistiche, informazioni generiche sui servizi, e che costituisce, quindi, un efficace filtro per il pubblico che accede alle Cancellerie.

La documentazione, cartacea ed elettronica, utilizzata per l'ordinaria attività amministrativa o gestionale, è custodita dalla Segreteria Amministrativa, dall'Ufficio Recupero Crediti e dall'Ufficio Spese, e non è accessibile a nessuno, eccetto il personale amministrativo assegnato ai suddetti uffici.

Il protocollo riservato è custodito presso la segreteria del Presidente.

### 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione una sola autovettura: una Fiat Grande Punto targata DL799DF, assegnata il 29 novembre 2007, di proprietà del Ministero della Giustizia, Direzione Generale delle Risorse Materiali, inventario n. 1, VI categoria, dotata del contrassegno n. 2243.

L'autovettura è custodita nel garage presso il Palazzo di Giustizia ed è in buono stato di manutenzione; a data ispettiva (1 luglio 2018) aveva percorso 81.856 chilometri.

Nel periodo ispettivo l'autovettura di servizio non ha subito sinistri stradali e l'Ufficio non ha avuto in uso altri automezzi.

### 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo di interesse ispettivo sono state vigenti le seguenti convenzioni per la fruizione di servizi collaterali di ausilio alle cancellerie: 1) convenzione sottoscritta il 31 marzo 2010 tra Il Presidente del Tribunale e la società Edicom Finance s.r.l., *"per la digitalizzazione dei fascicoli relativi alle procedure esecutive e concorsuali"* e l'erogazione di eventuali servizi accessori (realizzazione gratuita del sito del Tribunale, servizi di razionalizzazione ed ottimizzazione della pubblicità obbligatoria e complementare relativa alle vendite mobiliari, immobiliari e delle procedure concorsuali), prorogata il 22 novembre 12 e vigente sino al 22 febbraio 18; 2) convenzione sottoscritta il 22 febbraio 2018 tra il Presidente del Tribunale e la società Edicom Finance s.r.l. *"per la gestione di servizi accessori alle procedure esecutive civili (mobiliari, immobiliari e concorsuali) segnatamente per la gestione dei servizi di pubblicità legale relativi alle vendite giudiziarie e per la gestione delle vendite telematiche; inoltre, per la gestione di alcuni servizi complementari e di supporto al lavoro delle Cancellerie, soprattutto con riferimento al supporto al PCT"*, vigente al momento dell'accesso ispettivo.

Le convenzioni stipulate con Edicom Finance s.r.l. prevedono la presenza di una unità di personale dipendente dalla società e da essa prescelto, per la quale è prevista l'acquisizione di certificati di idoneità, del Casellario e dei Carichi Pendenti, il giuramento

dinanzi il Presidente del Tribunale (a garanzia del divieto di divulgazione dei dati trattati) ed il rilascio di un tesserino di identificazione.

L'Ufficio, inoltre, ha stipulato due convenzioni con l'Università di Ferrara, di cui si parlerà più diffusamente nel paragrafo 4.3.1.

### 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

#### *3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione*

Durante il periodo ispettivo la Commissione di Manutenzione si è riunita quattro volte (10 aprile 2014, 15 maggio 2014, 28 aprile 2015, 26 maggio 2015), per l'approvazione dei rendiconti annuali degli uffici giudiziari del circondario: Tribunale, Procura della Repubblica, Giudice di Pace di Ferrara e, fino all'accorpamento dei relativi uffici al Giudice di Pace di Ferrara (avvenuta nel corso del 2014), Giudici di Pace di Argenta, Cento, Codigoro, Comacchio, Copparo e Portomaggiore.

Nel 2014 sono stati approvati i rendiconti per le spese di funzionamento relative all'anno 2013; nel 2015, i rendiconti per le spese di funzionamento relative all'anno 2014.

Per quanto riguarda gli uffici dei Giudici di Pace soppressi, sono state approvate soltanto le spese riferibili al periodo fino alla data della loro effettiva chiusura.

L'ultima riunione si è tenuta in data 26 maggio 2015.

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

A partire dal 1° settembre 2015 si è regolarmente riunita la Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del circondario.

Si riporta, di seguito, l'elenco delle riunioni e del relativo oggetto:

09/09/2015: individuazione fabbisogni per funzionamento degli uffici giudiziari;

06/11/2015: approvazione convenzione sottoscritta il 5/11/2015 dal Comune di Ferrara e dagli uffici giudiziari di Ferrara;

14/12/2015: approvazione fatture - fabbisogno 2016;

18/12/2015: approvazione fatture - fabbisogno 2016 - rinnovo convenzione col Comune di Ferrara;

13/01/2016: approvazione fatture - approvazione fabbisogno manutentivo 2016;

27/01/2016: approvazione fatture - approvazione fabbisogno manutentivo 2016;

17/02/2016: approvazione fatture - approvazione fabbisogno manutentivo 2016;

20/04/2016: approvazione fatture;

11/03/2016: approvazione fatture - certificazione protezione incendi Palazzo Di Giustizia;

18/05/2016: approvazione fatture;

23/05/2016: approvazione preventivo riparazione cancello;

26/05/2016: approvazione rendiconto spese manutenzione degli uffici giudiziari di Ferrara per il periodo 1/1/2015 - 31/8/2015;

17/06/2018: approvazione fatture;

24/06/2018: approvazione integrazione contratto di vigilanza;

08/07/2016: approvazione fatture;

25/07/2016: proroga convenzione Comune di Ferrara - approvazione fatture;

31/08/2016: approvazione fatture e preventivi;

16/09/2016: approvazione fatture e preventivi;

23/09/2016: approvazione fatture e preventivi;

07/10/2016: approvazione fatture e preventivi;

28/10/2016: approvazione fatture e preventivi;

16/11/2016: approvazione fatture e preventivi;

02/12/2016: approvazione fatture e preventivi - previsione delle spese sostenute dal Comune di Ferrara anni 2015/2016;

07/12/2016: locazione immobile Ufficio N.E.P. Ferrara

20/12/2016: approvazione fatture e preventivi;

18/01/2017: approvazione fatture e preventivi;

27/01/2017: esigenze manutentive anno 2018 da inserire nel s.i.g.e.g.;

24/02/2017: messa a norma del sotterraneo adibito ad archivio - verifica sullo stato dell'impianto di riscaldamento - destinazione d'uso di alcuni locali del Tribunale - attuazione delle delibere della C.P.- contratti in scadenza - approvazione fatture;

23/03/2017: servizio energia termica e manutenzione impianto di riscaldamento - approvazione fatture;

30/03/2017: approvazione fatture;

11/05/2017: riparazione impianto di riscaldamento e raffrescamento - approvazione fatture;

22/05/2017: riparazione impianto di riscaldamento e raffrescamento - approvazione fatture;

24/5/2017: vigilanza;

29/05/2017: impianti elevatori ed antincendio - approvazione fatture;

21/06/2017: installazione di split aula "c" penale - approvazione fatture e preventivi

22/06/2017: individuazione di uno spazio idoneo allo svolgimento dell'udienza preliminare del procedimento denominato "Ca.ri.fe.";

17/07/2017: approvazione fatture e preventivi;

04/09/2017: esame della soluzione dei problemi del riscaldamento e raffrescamento del palazzo di giustizia;

14/09/2017: valutazione del fabbisogno contratto pulizie uffici giudiziari ferraresi - stato dell'intervento di riparazione sull'impianto di riscaldamento - esame preventivi - approvazione fatture;

02/10/2017: approvazione prospetti servizio di pulizia - approvazione fatture e preventivi;

12/10/2017: riparazione perdita d'acqua da tubo di riscaldamento - approvazione fattura;

19/10/2017: approvazione del pes per la telefonia - approvazione fatture;

02/11/2017: locale sede U.n.e.p. - approvazione fatture;

13/11/2017: gestione riscaldamento palazzina ordine degli avvocati - approvazione fatture;

04/12/2017: approvazione rendiconto convenzione con il Comune - approvazione fatture;

18/12/2017: approvazione fatture;

21/12/2017: intervento di somma urgenza aula "a";

18/01/2018: approvazione fatture;

16/02/2018: intervento saletta detenuti aula "a" - approvazione fatture;

22/02/2018: locazione immobile ufficio N.e.p. Ferrara;

28/02/2018: situazione impianto di riscaldamento;

19/03/2018: approvazione preventivo Fastweb;

04/04/2018: lavori di rifacimento tubature idriche dell'area cortiliva del Tribunale - approvazione fatture;

17/04/2018: servizio di custodia e guardiana in vista dei lavori post-sisma - valutazione fatture Olicar s.p.a.;

09/05/2018: approvazione fatture;

04/06/2018: approvazione fatture;

25/06/2018: approvazione fatture.

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

Nel corso della verifica i magistrati dell'equipe ispettiva hanno avuto un incontro, in 25 settembre 2018, con il Procuratore Generale della Repubblica di Bologna e con Presidente della Corte di Appello di Bologna.

I Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato criticità relative agli Uffici oggetto di verifica.

L'avv. Giubelli, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara, con cui pure la delegazione ha avuto un incontro, il 24 settembre 2018, non ha rappresentato criticità; inoltre, non sono stati segnalati disservizi in relazione allo svolgimento delle udienze o problematiche circa il funzionamento delle cancellerie.

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

L'Ufficio ha riferito che fino all'entrata in vigore della legge n. 57 del 29 aprile 2016 la vigilanza sull'attività dei Giudici di Pace era esercitata tramite il Coordinatore, avv. Filipponi. Successivamente, il controllo è stato esercitato dal Presidente del Tribunale, mediante specifica interlocuzione con il coordinatore.

L'Ufficio ha riferito, inoltre, che erano in via di predisposizione, in esecuzione della Circolare del CSM 13 giugno 2018, le tabelle di organizzazione dell'Ufficio del Giudice di Pace di Ferrara, con indicazione del magistrato professionale ausiliario e delle concrete modalità di controllo sull'attività dei Giudici di Pace.

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

### 4.1. MAGISTRATI

Il Tribunale di Ferrara ha un organico di 22 magistrati: il Presidente, n. 1 Presidente di sezione e n. 20 giudici.

#### *4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato*

Durante il periodo oggetto della verifica ispettiva le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dai seguenti magistrati:

dott. Pasquale Maiorano, dal 1 luglio 2013 al 28 dicembre 2015;

dott. Luca Maria Marini, quale Presidente facente funzioni, dal 29 dicembre 2015 all'8 novembre 2016;

dott.ssa Rosaria Savastano, dal 9 novembre 2016 al 30 giugno 2018.

#### 4.1.2. *Composizione della pianta organica dei magistrati*

A data ispettiva il Tribunale di Ferrara ha un organico di 22 magistrati togati: il Presidente, n. 1 Presidente di sezione e n. 20 giudici.

Rispetto alla precedente verifica la pianta organica è aumentata di n. 1 unità: infatti, alla data del 1° gennaio 2013, la stessa prevedeva un numero di 21 magistrati, con una scopertura di n. 1 unità.

A data ispettiva (1° luglio 2018), il Tribunale presentava la scopertura di n. 3 posti di giudice, con un'incidenza percentuale del 13,6%.

Durante l'intero periodo oggetto di verifica si sono complessivamente alternati, nella sede, n. 31 magistrati; in media, nel quinquennio sono stati in servizio n. 18,1 magistrati, con una scopertura media dell'organico di n. 3,9 giudici; in termini percentuali, la scopertura media dell'organico del personale di magistratura nel quinquennio è pari al 17,7%.

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti, inoltre, n. 11 Giudici Onorari di Tribunale (d'ora in avanti g.o.t.); alla data ispettiva ne erano in servizio n. 11; non vi erano, pertanto, scoperture.

Le assenze extra feriali dei magistrati togati del Tribunale, nel periodo oggetto di verifica, sono state pari a complessivi giorni 784. L'incidenza *pro capite* di tali assenze, per l'intero periodo monitorato, pare del tutto marginale; invero, considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, i giorni di assenza sono pari a n. 25,3 per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 784)/ numero magistrati alternati nella sede (31)], con una incidenza annua *pro capite* di n. 1,14 giorni.

#### 4.1.3. *Atti di organizzazione dell'Ufficio*

Le tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017-2019 sono state adottate con decreto del Presidente del Tribunale e approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 16 marzo 2018 (prot. n. 4632/18).

L'organizzazione tabellare, alla data ispettiva, prevede la suddivisione dell'Ufficio in due sezioni, la Sezione Civile e la Sezione Penale (che si articola, a sua volta, nelle sezioni GIP/GUP e Dibattimento Penale Monocratico e Collegiale).

Alla Sezione Unica Civile risultano assegnati n. 9 magistrati (due dei quali sono assegnati al settore lavoro), oltre al Presidente del Tribunale; alla Sezione GIP/GUP n. 3 magistrati; alla Sezione Dibattimento Penale n. 8 magistrati, oltre al Presidente di Sezione (risulta inoltre assegnato alla Sezione, quale componente della Corte di Assise, un magistrato del settore civile).

Alla Sezione Unica Civile sono assegnati anche n. 9 magistrati onorari.

Alla Sezione Penale sono assegnati n. 2 giudici onorari.

#### 4.1.4. *Assegnazione degli affari*

Settore civile

La modestia delle dimensioni del Tribunale di Ferrara non ha permesso di effettuare la ripartizione delle materie tra i singoli giudici del settore civile in maniera capillare; è in atto, pertanto, una ripartizione secondo criteri di area: famiglia e persone, giudice tutelare, commerciale e fallimentare, procedure esecutive immobiliari e mobiliari, lavoro, contenzioso ordinario (area che prevede, a sua volta, una suddivisione in sfratti e locazioni, controversie agrarie, affari civili non codificati, affari civili contenziosi, altri procedimenti civili).

#### SETTORE DELLE PERSONE E DELLA FAMIGLIA

Il settore tratta le cause di separazione personale tra i coniugi e di divorzio nonché quelle di interdizione e di inabilitazione e, in generale, quelle relative al diritto di famiglia; ad esso sono assegnati il Presidente del Tribunale (che celebra tutte le udienze presidenziali in materia di separazione personale dei coniugi e di divorzio ed è relatore in tutti i procedimenti di separazione consensuale e di divorzio congiunto) ed altro magistrato (Paolo Sangiuolo), che è il giudice istruttore designato, nell'ordinanza pronunciata all'esito dell'udienza di comparizione delle parti, in tutti i processi di separazione giudiziale e di divorzio contenzioso; il magistrato, inoltre, tratta tutti gli altri procedimenti che nel registro informatico del contenzioso sono raccolti sotto le voci "*famiglia*" e "*stato delle persone e diritti della personalità*"; a lui sono assegnati anche i procedimenti che nel registro informatico della volontaria giurisdizione sono inseriti sotto le voci famiglia, cause in materia minorile, successioni.

#### GIUDICE TUTELARE

Le funzioni di Giudice Tutelare sono svolte da un magistrato togato, che si avvale dell'ausilio di un magistrato onorario, con le modalità proprie dell'affiancamento.

Inoltre, tutti i giudici della sezione civile osservano un turno di urgenza di fine settimana per le procedure di T.S.O., a partire da quello con minore anzianità di servizio.

#### COMMERCIALE E FALLIMENTARE

Al settore sono devoluti gli affari in materia di procedure concorsuali, esdebitazioni, procedimenti di composizione della crisi da sovra-indebitamento, societario, volontaria

giurisdizione iscritta nel registro SICID sotto le macro-voci "*diritto societario*", "*fallimenti*", "*registro delle imprese*".

Le funzioni relative a dette materie e, segnatamente, quelle di giudice delegato, sono svolte dalla dott.ssa Anna Ghedini, subentrata nel ruolo del dott. Stefano Giusberti, che aveva maturato il limite decennale di permanenza nell'incarico.

Le cause di opposizione allo stato passivo, le impugnazioni dei crediti ammessi e la revocazione dei provvedimenti di accoglimento o di rigetto (art. 98 L.F.) e le cause previste dall'art. 209 legge fallimentare sono assegnate al dott. Stefano Giusberti.

#### ESECUZIONI IMMOBILIARI E MOBILIARI

Al settore sono devolute le procedure esecutive immobiliari e mobiliari, nonché le opposizioni a precetto e all'esecuzione, l'opposizione di terzo.

Le procedure di esecuzione immobiliare nonché le cause di opposizione (ad eccezione di quelle agli atti esecutivi in materia immobiliare, per le quali il giudice dell'esecuzione è incompatibile) sono trattate da un magistrato togato (dott. Stefano Giusberti).

Le opposizioni agli atti esecutivi in materia immobiliare sono assegnate a tutti i giudici del settore civile secondo i criteri di ripartizione delle cause di contenzioso civile ordinario.

Le procedure di esecuzione mobiliare sono trattate dal G.O.T., incaricato anche della redazione, a fine anno, del rapporto sull'Istituto Vendite Giudiziarie.

Le opposizioni in materia mobiliare, esaurita la fase cautelare, sono trattate dal magistrato togato addetto al settore.

#### CONTENZIOSO CIVILE

##### Sfratti e locazioni

Tutte le cause previste nel sistema informatico come macro-area "*locazioni e comodato di immobile urbano, affitto di azienda*", compresi i decreti ingiuntivi riguardanti la materia, sono trattati da un magistrato togato (dott.ssa Maria Marta Cristoni).

##### Controversie agrarie

Il collegio delle controversie in materia agraria è composto dal dott. Alessandro Rizzieri, in qualità di presidente, e dalle dott.sse Caterina Arcani e Marianna Cocca. Le controversie sono ripartite in maniera paritaria, a partire dal magistrato con minore anzianità di servizio.

##### Decreti ingiuntivi

Tutti i procedimenti monitori, ad eccezione di quelli in materia di locazioni, comodato di immobile urbano, affitto di azienda (trattati dalla dott.ssa Maria Marta Cristoni), sono assegnati al dott. Paolo Sangiuolo.

#### Procedimenti civili non compresi nei settori sopra indicati

La trattazione dei procedimenti del civile contenzioso non codificato è devoluta a tutti i magistrati del settore civile, ad eccezione del Presidente del Tribunale e dei due giudici assegnati, in via esclusiva, al settore lavoro.

I procedimenti cautelari e possessori, gli accertamenti tecnici preventivi ed i reclami sono assegnati ai medesimi giudici, fatta eccezione per il dott. Paolo Sangiuolo (in considerazione del gravoso carico in materia di procedimenti di famiglia) e del dott. Rizzieri (atteso il gravoso impegno di giudice tutelare).

I fascicoli sono assegnati uno per ciascun giudice, a partire da quello con minore anzianità di servizio (è previsto il salto di un turno per i magistrati addetti alle esecuzioni immobiliari ed ai fallimenti).

I procedimenti *ex artt.* 375 c.c. e 747 cod. proc. civ. sono assegnati a tutti i giudici della sezione, con l'eccezione del Presidente, dei giudici del settore lavoro e del magistrato addetto all'Ufficio del Giudice Tutelare.

#### Contenzioso civile ordinario

Le cause di contenzioso civile ordinario sono assegnate a cinque magistrati togati (Anna Ghedini, Alessandro Rizzieri, Caterina Arcani, Maria Marta Cristoni e Marianna Cocca), con criterio automatico e previsione di riduzione delle assegnazioni della metà per i dottori Ghedini (in ragione del suo impegno quale giudice delegato) e Rizzieri (in ragione del suo impegno quale Giudice Tutelare).

Alla dott.ssa Cristoni sono assegnate le cause in materia di divisione e di successione di nuova iscrizione.

Le prove delegate e le rogatorie civili sono assegnate ad un G.O.T. (dott.ssa Leonarda D'Alonzo).

I residui affari di cui al decreto legislativo n. 286/1998, in materia di immigrazione, sono ripartiti tra tutti i magistrati della sezione, secondo il criterio di uno per ciascuno a partire dal giudice con minore anzianità di servizio.

L'Ufficio ha segnalato che <<*I magistrati si scambiano informazioni ed esperienze nel corso di apposite riunioni da tenere almeno ogni bimestre e, comunque, a seguito di segnalazione via e-mail dell'esigenza di ulteriori incontri su specifiche materie*>>.

#### Altri procedimenti civili

Sono riservati alla cognizione del Presidente del Tribunale i ricorsi in materia di nomina e decadenza arbitri (articoli 810, 813 *bis* cod. proc. civ.), liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 cod. proc. civ.), dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale (art. 825 cod. proc. civ.).

Sono invece assegnati al dott. Sangiuolo le procedure di ammortamento titoli, autorizzazione alla notifica per pubblici proclami, autorizzazione al rilascio di seconda copia in forma esecutiva, nomina del curatore dell'eredità giacente, autorizzazioni al curatore dell'eredità giacente, nomina dell'ufficiale che procede all'inventario (art. 769 cod. proc. civ.), proroga per la redazione dell'inventario dell'eredità accettata con beneficio di inventario (art. 485 cod. civ.).

Il dott. Paolo Sangiuolo ricopre inoltre l'incarico di coordinatore del settore civile; allo scopo: vigila sulla corretta assegnazione degli affari nel rispetto delle previsioni tabellari e sul funzionamento dei servizi di cancelleria (per i soli procedimenti della sezione specializzata agraria, l'assegnazione è demandata direttamente al presidente del collegio, dott. Alessandro Rizzieri), organizza periodiche riunioni fra i giudici della sezione (al fine di realizzare, ha riferito l'Ufficio, *<<il necessario scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali di ciascuno e di raccogliere ogni utile suggerimento anche sotto il profilo del funzionamento delle cancellerie per l'emersione di eventuali disfunzioni>>*). Inoltre, *<<collabora con il Presidente del Tribunale, suggerendo la formazione di protocolli per un più proficuo e ordinato svolgimento delle udienze, e intratterrà rapporti organizzativi con l'avvocatura. Provvede a redigere a fine anno il rapporto sull'attività dei G.O.T.>>*.

#### SETTORE LAVORO

Al settore lavoro sono devolute le controversie in materia di lavoro privato, pubblico impiego, previdenza ed assistenza. Sono ad esso assegnati due magistrati togati, di cui un giudice del lavoro (Alessandra De Curtis) e un giudice civile assegnato in via esclusiva al settore lavoro (Monica Bighetti).

Gli affari sono assegnati con criterio automatico.

Al settore, inoltre, è assegnato un G.O.T., con compiti di eventuale sostituzione del giudice togato in udienza.

Sono previsti i seguenti giorni di udienza:

Presidente del Tribunale: martedì (udienza presidenziale nei procedimenti di separazione e di divorzio);

dott. Paolo Sangiuolo: martedì, mercoledì e giovedì;

dott. Stefano Giusberti: martedì (esecuzioni), mercoledì (esecuzioni), giovedì (civile ordinario);

dott.ssa Anna Ghedini: martedì (prefallimentari, rendiconti, comparizione parti in procedure fallimentari e concordatarie), mercoledì (stati passivi e udienze civili), giovedì (civile ordinario);

dott. Alessandro Rizzieri: secondo martedì del mese (udienza agraria), mercoledì e giovedì (civile ordinario), venerdì (amministrazioni di sostegno);

dott.ssa Sonia Porreca: martedì e mercoledì;

dott.ssa Caterina Arcani: secondo martedì del mese (udienza agraria), mercoledì e giovedì (civile ordinario);

dott.ssa Marianna Cocca: secondo martedì del mese (udienza agraria), mercoledì e giovedì (civile ordinario);

dott.ssa Leonarda D'Alonzo: giovedì (esecuzioni mobiliari);

settore lavoro: martedì (procedimenti della legge cd. "Fornero") e venerdì.

Il giovedì è indicato quale giorno di prima comparizione e trattazione delle controversie civili.

Per tutte le udienze l'orario di inizio è fissato alle 9,00.

Il progetto tabellare stabilisce criteri automatici per la formazione dei collegi in materia di famiglia, controversie societarie, procedimenti *ex artt.* 375 cod. civ. e 747 cod. proc. civ., cautelari, possessori e per i reclami (anche avverso provvedimenti in materia di lavoro), in materia fallimentare a agraria, nonché per tutte le altre cause di contenzioso civile ordinario che prevedono la decisione collegiale.

È previsto che, ove non diversamente disposto dalla tabella, in caso di legittimo impedimento, assenza o incompatibilità di uno dei componenti del collegio, questo sia integrato dal Presidente del Tribunale.

A seguito di richiesta di integrazione del Consiglio Giudiziario, del 25 settembre 2017, il progetto tabellare vigente prevede l'eventualità di misure di riequilibrio dei carichi di lavoro (*<<Ipotizzando in futuro il verificarsi di eventi suscettibili di alterare l'equa ripartizione dei carichi di lavoro, si provvederà di conseguenza, attivando tutti gli strumenti atti a elidere le criticità: riunione con i colleghi per l'emersione del problema e la ricerca condivisa delle soluzioni più adeguate; modifica delle previsioni tabellari per una diversa distribuzione e regolamentazione dei carichi di lavoro>>*), verifiche semestrali sui termini di deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'ufficio (*<< Si prevede che, con cadenza semestrale, il Presidente disporrà una verifica generale sui termini di deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'Ufficio>>*), eventuali misure di smaltimento dei procedimenti con ritardi (*<<Nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi a carico di un magistrato ritardi nel deposito di provvedimenti, il Presidente adotterà gli opportuni provvedimenti, previa consultazione con il collega interessato; provvederà in primo luogo*

*a concordare con lui un programma di "rientro", assegnandogli a seconda delle circostanze (numero dei provvedimenti non depositati tempestivamente, numero di quelli in scadenza e, più generalmente, carico di lavoro) un tempo sostenibile per sanare i ritardi; ove dovesse riscontrare l'inefficacia della misura, il Presidente adotterà misure organizzative temporanee (parziale o totale esonero del magistrato dall'assegnazione di nuovi affari, esonero da specifiche attività giudiziarie, redistribuzione dei procedimenti o processi all'interno della sezione con l'assegnazione di ruoli aggiuntivi ai singoli giudici, ricorrendo in tale ultimo caso, ove necessario e in presenza dei presupposti normativamente previsti, all'ausilio della magistratura onoraria con il modulo dell'affiancamento, formazione di ruoli autonomi da assegnare ai GOT nei soli casi previsti dall'art. 179, comma 1, lettere c1, c2 e c3 della Circolare); per non determinare una sperequazione permanente dei carichi, una volta attuato il programma di rientro, il Presidente porrà in essere i meccanismi compensativi, già preventivamente determinati>>).*

Sono previsti criteri automatici di sostituzione tra tutti i magistrati del settore, in ipotesi di incompatibilità o impedimento.

## **Settore penale**

### **Ufficio GIP/GUP**

All'ufficio GIP/GUP sono assegnati tre magistrati togati (**Silvia Marini, Carlo Negri e Danilo Russo**). Alla dott.ssa Marini è assegnata la direzione dell'Ufficio; allo scopo, vigila <<sulla corretta assegnazione degli affari nel rispetto delle previsioni tabellari e sul corretto funzionamento della cancelleria, organizzando periodiche riunioni fra i giudici della sezione, intrattenendo rapporti con il Presidente del Tribunale e il Presidente della sezione penale, col Procuratore della Repubblica e con l'Avvocatura>>.

Sono previsti i seguenti giorni di udienza:

dott. Russo: giovedì;

dott. Negri: martedì;

dott. Marini: mercoledì.

È prevista la possibilità, in caso di adempimenti urgenti o per assicurare la celere definizione dei processi, di fissare udienze anche in giorni diversi.

L'inizio delle udienze è fissato alle ore 9,00.

Sono previsti criteri automatici per l'assegnazione: a) degli affari urgenti (richieste di convalide di arresto o fermo, di provvedimenti D.A.S.P.O. e di prelievi di campioni biologici eseguiti coattivamente, richieste di applicazione di misure cautelari personali o reali, opposizioni proposte ex art. 263 co. 5 cod. proc. pen., interrogatori delegati da altre autorità giudiziarie, richieste di convalida di intercettazioni telefoniche), secondo un turno settimanale predeterminato con anticipo trimestrale e riservato; b) dei procedimenti ordinari (richieste di rinvio a giudizio nei procedimenti nei quali non vi sia stata una

preventiva fase GIP, richieste di emissione di decreto penale di condanna, di decreti d'archiviazione, di incidente probatorio), con previsione di deroga al criterio automatico quando la richiesta di archiviazione sia inviata dal PM unitamente ad una richiesta di rinvio a giudizio e si tratti dello stesso fascicolo processuale, stralciato solo per ragioni tecniche; c) dei procedimenti nei quali vi sia stata una preventiva fase GIP (in tal caso, attese le incompatibilità di cui all'art. 34 cod. proc. pen., le assegnazioni GUP previste sono le seguenti: GIP Russo: GUP Negri; GIP Negri: GUP Marini; GIP Marini GUP Tassoni. Tale criterio è previsto anche per le assegnazioni delle richieste di rinvio a giudizio relative a fascicolo processuale stralciato dal P.M. per ragioni tecniche da un originario procedimento nel quale vi è stata una fase GIP, nonché per l'individuazione del GIP assegnatario dei processi con riti alternativi instaurati in opposizione a decreto di giudizio immediato e decreto penale di condanna); d) dei procedimenti o processi nuovamente assegnati dopo precedente iscrizione all'Ufficio GIP/GUP; e) dei procedimenti di esecuzione e rogatorie internazionali; f) dei procedimenti relativi a dichiarazione di estinzione *ex art. 186 co. 9 bis* Codice della Strada, restituzione di beni in sequestro, confisca, correzione d'errore materiale, liquidazione delle spese; g) dei procedimenti per la rideterminazione della pena a seguito di dichiarazione di incostituzionalità di norma.

Sono previsti, inoltre, criteri di sostituzione automatici in caso d'incompatibilità, astensione o ricusazione del magistrato titolare.

In ipotesi di astensione o ricusazione del magistrato (fatta eccezione per le ipotesi di incompatibilità determinata da atti compiuti nel procedimento), è prevista l'assegnazione, al magistrato che si astiene o che viene ricusato, del primo procedimento processualmente omogeneo e di equivalente complessità che perviene, dopo il deposito del provvedimento presidenziale di assegnazione, al magistrato gravato. A tal fine si ha riguardo alla fase processuale ed alla tipologia di reato.

Per i casi di temporanea assenza del magistrato titolare è previsto, qualora ricorra l'urgenza di provvedere, che il procedimento sia trattato dal magistrato di turno per le urgenze penali.

Nell'ipotesi, infine, che tutti i giudici della sezione abbiano svolto funzioni di GIP, è previsto che le funzioni GUP siano svolte da un giudice della sezione del dibattimento, individuato secondo i criteri di assegnazione previsti per i giudizi che provengono da udienza preliminare.

### **Dibattimento penale**

Sono addetti all'Ufficio dibattimento monocratico e collegiale cinque magistrati togati, oltre al Presidente della Sezione Penale (dott. Luca Maria Marini) ed a due magistrati onorari (impiegati soltanto in sostituzione dei giudici togati e nel rispetto dei limiti previsti dagli artt.184 e 188 della Circolare P.1318/2017 del 26 gennaio 2017).

Al Presidente di Sezione, dott. Marini, sono demandati: a) la vigilanza sulla corretta assegnazione degli affari (nel rispetto delle previsioni tabellari) e sul funzionamento della Cancelleria; b) l'organizzazione di periodiche riunioni (almeno bimestrali) tra i giudici della Sezione Penale, inclusi i GIP/GUP; c) il coordinamento del lavoro dei Giudici onorari addetti al settore; d) l'intrattenimento dei rapporti con la Procura della Repubblica e con l'Avvocatura, finalizzati al miglior andamento dell'Ufficio; e) la collaborazione con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'Ufficio; f) la Presidenza dell'Ufficio in caso di assenza o impedimento del Presidente del Tribunale.

Sono previsti criteri automatici di assegnazione dei processi di competenza del giudice monocratico (procedimenti provenienti da udienza preliminare e da citazione diretta od opposizione a decreto penale, incidenti di esecuzione di competenza monocratica) e funzioni supplenti per i GG.OO.TT., in caso di impedimento od assenza dei Giudici titolari, per singole udienze o periodi determinati.

Per gli incidenti di esecuzione di competenza collegiale è prevista la trattazione da parte del primo collegio successivo all'iscrizione a ruolo.

Per gli appelli avverso le sentenze penali dei Giudici di Pace del circondario è prevista l'assegnazione, a rotazione, a tutti i giudici della Sezione Penale dibattimentale (escluso il Presidente di Sezione), a partire dal magistrato più anziano e in via decrescente, secondo l'ordine di iscrizione.

Ciascun magistrato, incluso il Presidente, tratta due udienze monocratiche settimanali a giorni fissi, secondo il seguente calendario:

lunedì: Giacomelli;  
martedì: Marini, Tassoni, Lepore, Migliorelli;  
mercoledì: Tassoni, Caucci;  
Giovedì: Giacomelli, Lepore;  
venerdì: Marini, Migliorelli, Caucci.

È previsto un turno di reperibilità settimanale per i magistrati della Sezione (incluso il Presidente) e per gli adempimenti urgenti, di qualsiasi natura, nei giorni festivi e prefestivi, in ordine di successione di anzianità decrescente, con criteri di sostituzione automatica, in caso di impedimento.

I collegi penali sono a composizione fissa (due per ogni settimana), secondo il seguente schema:

mercoledì: Giacomelli-Lepore-Migliorelli,  
giovedì: Marini-Tassoni-Cauci.

Per procedimenti di particolare complessità e durata è prevista la possibilità di fissazione di udienze straordinarie (*<<per non più di una volta per settimana ed evitando l'eccessiva alterazione del criterio di pari distribuzione del carico delle udienze tra i giudici*

*della sezione, tramite minor previsione, per i giudici più gravati, di una o più udienze monocratiche>>).*

Sulla base dello schema di composizione fissa sono assegnati i procedimenti di competenza del Collegio, secondo criterio automatico che tiene conto dell'ordine di arrivo delle richieste di udienza.

I procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali sono trattate dal Collegio nella composizione fissata per il giorno prossimo all'iscrizione a ruolo della richiesta; per i procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali è previsto che l'eventuale decreto d'urgenza sia assegnato al Presidente della Sezione o, in assenza, al Giudice della Sezione più anziano in servizio, mentre del Collegio per l'istruttoria fanno parte i tre giudici della Sezione più anziani in ordine decrescente, con esclusione dell'estensore del provvedimento d'urgenza.

I Collegi del Riesame delle misure cautelari reali sono composti con i Collegi del mercoledì o del giovedì, individuati con lo stesso criterio adottato per l'assegnazione degli affari penali.

La Corte d'Assise è composta dai magistrati Marini (Presidente), Rizzieri (Presidente supplente), Negri (Giudice titolare), Russo (Giudice supplente).

A seguito di richiesta di integrazione del Consiglio Giudiziario, del 25 settembre 2017, il progetto tabellare vigente prevede criteri per assicurare la continuità della trattazione dei procedimenti da parte del medesimo P.M. e la concentrazione in udienze distinte dei procedimenti previsti dall'art. 550 cod. proc. pen. (*<<Nell'ambito delle udienze monocratiche previste in capo a ciascun Giudice del dibattimento, è stabilita la previsione di almeno una udienza filtro mensile dedicata alla trattazione dei procedimenti ex art. 550 c.p.p. Riservata, poi, di regola, per ciascuno Giudice dibattimentale, almeno una udienza mensile da dedicarsi alla trattazione dell'istruttoria dibattimentale di procedimenti monocratici provenienti da udienza preliminare (in attuazione di quanto sopra specificato sub 16), lett. e), le restanti udienze istruttorie monocratiche sono riservate alla celebrazione dei processi da citazione diretta non esauriti nelle udienze filtro riservate ai procedimenti ex art. 550 c.p.p.>>).*

Il progetto tabellare prevede, anche per il settore dibattimentale (sia monocratico che collegiale) criteri di sostituzione automatici tra tutti i magistrati per tutti i casi di incompatibilità, ricsuzione, astensione o impedimento dei magistrati (con l'esclusione, per il Presidente, delle assegnazioni e sostituzioni degli appelli avverso le sentenze dei Giudici di Pace e delle opposizioni a decreto penale di condanna). È prevista inoltre, in caso di impossibilità a far fronte alla sostituzione con il criterio ordinario, la designazione, nel dibattimento monocratico, dei GG.OO.TT. in assegnazione alla Sezione, e, nel settore collegiale, di un Giudice della Sezione GIP/GUP.

Nella Corte d'Assise, i titolari vengono sostituiti dai supplenti.

#### 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di Ferrara prevede, come premesso, n. 11 magistrati onorari, di cui n. 9 sono assegnati alla Sezione Civile e n. 2 alla Sezione Penale.

L'Ufficio ha precisato che << l'utilizzo dei giudici onorari avviene nel rispetto dei limiti previsti dagli artt.183 e 188 della Circolare P.1318/2017 del 26 gennaio 2017>>. In particolare, nel settore civile i magistrati onorari vengono impiegati per le sostituzioni dei magistrati togati per singole udienze e per l'affiancamento del giudice togato; solo nel settore delle esecuzioni mobiliari è assegnato al G.O.T. un autonomo ruolo.

Nel settore penale i GG.OO.TT. sono assegnati esclusivamente al settore dibattimentale monocratico; sul punto il progetto tabellare prevede che ai due magistrati onorari, ferme le assegnazioni già in atto, <<saranno assegnate di volta in volta funzioni supplenti, in caso di impedimento od assenza dei Giudici titolari, per singole udienze o periodi determinati>>.

#### 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

##### 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto in organico di dirigente amministrativo del Tribunale di Ferrara è stato ricoperto, nell'intero periodo di interesse ispettivo, dal dott. Fausto Michele Gattuso, in qualità di Dirigente titolare sino al 13 maggio 2018, ed in qualità di Dirigente reggente dal 1° al 30 giugno 2018.

##### 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale composizione della pianta organica del personale amministrativo è riportata nel prospetto che segue.

Qualifica	Unità previste / pianta organica	In servizio presso l'Ufficio	In servizio presso altro Ufficio	Unità di personale in soprannumero	Unità di personale effettivo	Vacanze	Scopertura %
Dirigente	1	-	1		-	-1	<b>-100,0%</b>

Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	4			4	0	<b>0,0%</b>
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-			-		
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	17	10		1	11	-6	<b>- 35,3%</b>
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	11	11			11	0	<b>0,0%</b>
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S"	17	-				+1	<b>+ 5,9%</b>
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		15	-	3	18		
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	7	7		2	9	+2	<b>+28,6%</b>
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	5	5			5	0	<b>0,0%</b>
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	7	1	2	9	+1	<b>+12,5%</b>
Altre figure (centralinista)	-	-	-	1	1	+1	<b>NC</b>
Altre figure (L.S.U.)	-	-				-	<b>NC</b>
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>59</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>68</b>	<b>-2</b>	<b>-2,9%</b>

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 70) e il personale interno all'amministrazione della giustizia effettivamente in servizio (59) è pari a **-15,7%**.

Considerando, invece, le n. 9 unità di personale in sovrannumero, il numero delle unità in servizio sale a 68 e l'indice di scopertura scende a **-2,9%**.

Il prospetto sopra riportato evidenzia che l'unica scopertura, oltre a quella del Dirigente amministrativo, riguarda il profilo professionale del Funzionario Giudiziario di III area, con una percentuale del 35,3%. Si registra, invece, un sovrannumero per le figure professionali dell'Assistente Giudiziario (+5,9%), dell'Operatore Giudiziario (+28,6%), dell'Ausiliario (+ 12,5%).

In ordine ai distacchi, ai comandi e, in generale, alle applicazioni di personale da o per altro ufficio, si registra, da un lato, la presenza del Dirigente amministrativo e di un Ausiliario (in organico, ma in servizio presso altro ufficio) e, dall'altro, di n. 9 unità di personale in servizio presso il Tribunale di Ferrara e proveniente da altri uffici (di cui n. 7 provenienti dall'amministrazione della giustizia e n. 2 da altre amministrazioni).

Il personale che attualmente gode del *part-time* è di n. 16 unità (n. 1 Direttore amministrativo, n. 3 Funzionari Giudiziari, n. 3 Cancellieri, n. 4 Assistenti Giudiziari, n. 2 Operatori Giudiziari, n. 3 Ausiliari), con una incidenza del 23,5% sul totale del personale in servizio.

L'organizzazione dei servizi, riportata nel prospetto TO\_11, prevede la seguente ripartizione di aree:

**Servizi Amministrativi**, che raggruppa i servizi amministrativi di natura gestoria, ossia la Segreteria del Presidente del Tribunale (sotto la responsabilità di un Direttore Amministrativo) e la Segreteria Amministrativa (sotto la responsabilità di un Funzionario Giudiziario), e quelli di natura contabile (spese di giustizia e recupero crediti, sotto la responsabilità di un Funzionario Giudiziario, e corpi di reato, sotto la responsabilità di un Direttore amministrativo);

**Servizi Civili**, che comprende la cancelleria del contenzioso civile ordinario (cui è preposto un Funzionario Giudiziario), del lavoro (cui è preposto un Direttore amministrativo), della volontaria giurisdizione e degli affari civili non contenziosi (cui è preposto un Funzionario Giudiziario), delle procedure esecutive e concorsuali (cui è preposto un Funzionario Giudiziario);

**Servizi Penali**, che comprende l'Ufficio GIP/GUP (sotto la responsabilità di un Direttore amministrativo) e la cancelleria del dibattimento (sotto la responsabilità di un Direttore amministrativo);

**Altri servizi**, che comprende l'Ufficio asseverazioni perizie e schede del casellario (sotto la responsabilità di un Direttore amministrativo), l'Ufficio elettorale (sotto la responsabilità di un Direttore amministrativo) e gli Uffici depositi giudiziari, consegnatario e F.U.G. (a ciascuno dei quali è assegnato un Funzionario giudiziario).

Il personale amministrativo, a data ispettiva, era così distribuito (il personale assegnato, all'interno di un singolo settore, a più uffici, è indicato una sola volta; il personale co-assegnato a più settori è indicato per ciascuno di essi):

settore amministrativo (comprensivo dell'area "altri servizi"): n. 17 unità (n. 3 Direttori Amministrativi, n. 3 Funzionari Giudiziari, n. 4 Cancellieri, n. 2 Assistenti Giudiziari, n. 1 Operatore Giudiziario, n. 1 Conducente automezzi, n. 2 Ausiliari, n. 1 centralinista);

settore civile: n. 30 unità (n. 1 Direttore amministrativo, co-assegnato al settore amministrativo, n. 3 Funzionari Giudiziari, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 3 Cancellieri, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 11 Assistenti Giudiziari, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 4 Operatori Giudiziari, n. 2 Conducenti automezzi, n. 6 Ausiliari);

settore penale: n. 29 unità (n. 2 Direttori amministrativi, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 7 Funzionari Giudiziari, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 6 Cancellieri, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 6 Assistenti Giudiziari, n. 4 Operatori Giudiziari, n. 3 Conducenti automezzi, di cui n. 1 co-assegnato al settore amministrativo, n. 2 Ausiliari, di cui uno co-assegnato al settore civile).

Quanto all'incidenza delle assenze extra-feriali del personale amministrativo, per l'intero periodo monitorato, appare diffusa l'assenza per malattie dei dipendenti, permessi *ex lege* n. 104/92, *ex art.* 42 co. 5 d. lgs 151/01.

Il dato complessivo delle assenze, significativo, è pari a gg. 6.263, con una incidenza media nel periodo pari a n. 1.252,6 giorni. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno", pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 5** unità di personale.

L'analisi del prospetto evidenzia l'aumento dei permessi *ex lege* n. 104/92.

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

<b>motivo</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>TOTALE</b>
Per malattia	259	728	826	262	479	543	<b>3.097</b>
Permessi e altre assenze retribuite	38	97	105	131	99	57	<b>527</b>
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	53	136	126	141	116	73	<b>645</b>
Sciopero	3	6	4	23	6	0	<b>42</b>
Assenze non retribuite	72	263	265	263	259	69	<b>1.191</b>
Infortunio	0	0	35	0	48	33	<b>116</b>
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	53	136	126	141	116	73	<b>645</b>
<b>TOTALI</b>	<b>478</b>	<b>1.366</b>	<b>1.487</b>	<b>961</b>	<b>1.123</b>	<b>848</b>	<b>6.263</b>

#### 4.3. ALTRO PERSONALE

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

**Tirocini formativi ex art. 73 D.L. 69/13 convertito in legge n. 98/13**

Riferisce il Capo dell'ufficio che nel periodo ispettivo sono stati pubblicati n. 6 bandi per i tirocini formativi di cui all'art. 73 d.l. n. 69/2013 e che hanno svolto il tirocinio presso il Tribunale n. 28 tirocinanti, n. 7 dei quali presenti a data ispettiva.

Riferisce, ancora, il Presidente che: a) tutti i tirocinanti sono stati affiancati singolarmente da giudici del settore civile o penale, in base alle disponibilità date dai magistrati in servizio; b) i laureati ammessi al tirocinio sono affiancati da un magistrato formatore, responsabile della programmazione delle attività di tirocinio e della valutazione finale del tirocinante; c) tutti i tirocinanti hanno una postazione di lavoro autonoma, con p.c. dotati di *Consolle*; d) la durata settimanale del tirocinio è di n. 30 ore; e) i tirocinanti svolgono attività preparatorie all'udienza, attività in udienza e attività successiva all'udienza (a titolo esemplificativo: massimazione di alcune pronunce del magistrato formatore o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato; formazione, unitamente al magistrato formatore o comunque in altro modo attuata, per l'utilizzo degli strumenti informatici presenti nell'ufficio quali *Consolle del magistrato* e altri sistemi di redazione sviluppati anche per il settore penale); f) i tirocinanti devono partecipare ai corsi della formazione decentrata, ivi compresi quelli in tema di digitalizzazione del processo civile e penale; g) all'esito dell'ammissione viene predisposto un apposito progetto formativo, in cui vengono dettagliate anche le modalità di frequenza concordate con il magistrato formatore; h) al termine del tirocinio il magistrato formatore redige relazione sull'esito del periodo di formazione; i) i tirocinanti sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi: - seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato formatore; - rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio; - rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza (in particolare, sono tenuti a partecipare alla formazione generica in materia di sicurezza); - rispettare gli orari concordati con il magistrato formatore, con apposizione della firma sul "*quaderno*" del tirocinante; - concordare con il magistrato formatore (che ne riferirà al coordinatore del settore) le eventuali assenze, che dovranno comunque essere recuperate; - astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato formatore proveniente dallo studio legale ove svolge/ha svolto pratica forense.

### **Tirocini formativi ex art. 37 D.L. n.98/2011**

L'Ufficio ha riferito che sono stati presenti tirocinanti *ex art.* 37 d.l. n. 98/2011 soltanto <<*negli anni passati*>>.

In effetti, dal prospetto riepilogativo T4a.2 risulta che sono stati presenti tirocinanti solo negli anni 2013 (n. 2), 2014 (n. 1) e 2015 (n. 1).

Nessun tirocinante *ex art.* 37 è presente a data ispettiva.

Si riporta, di seguito, il prospetto riepilogativo delle presenti di tirocinanti *ex artt.* 73 d.l. n. 69/2013 e 37 d.l. n. 98/2011.

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
ex art. 73 D.L. 69/2013	0	12	12	16	14	7
ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	2	1	1	0	0	0
<b>TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>7</b>

### **Ufficio per il Processo**

L'Ufficio, sul punto, ha riferito quanto segue: <<Date le modeste dimensioni dell'Ufficio non è stato creato formalmente l'ufficio del giudice anche in considerazione del fatto che non vi sono tirocinanti ex art. 37 D.L.98/2011, che solo parte dei giudici in servizio hanno manifestato la loro disponibilità ad affiancare i tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013. A tali dati occorre aggiungere la nota carenza di personale amministrativo appena sufficiente per la ordinaria attività>>.

### **Altro personale esterno**

Il Tribunale ha stipulato, in data 15 settembre 2008, una convenzione con l'Università degli Studi di Ferrara, finalizzata ad <<*agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi*>>, con cui il Tribunale si è reso disponibile ad accogliere presso la propria struttura tirocinanti (studenti e laureati da non più di diciotto mesi). In data 4 giugno 2014 le parti hanno stipulato il relativo regolamento.

Successivamente, in data 17 luglio 2017, è stata stipulata una nuova convenzione con l'Università, avente le medesime finalità, in vigore a data ispettiva.

Riferisce l'Ufficio che <<La Convenzione si configura come completamento del percorso di studi e persegue obiettivi didattici e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo, pertanto non costituisce rapporto di lavoro>>.

Per l'avvio di ciascun tirocinio è richiesta la redazione di un progetto formativo e di orientamento, contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativo del tutor accademico;
- il nominativo del *tutor* aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il Soggetto Ospitante;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle coperture assicurative.

Nella convenzione sono regolati, tra l'altro, i doveri del tirocinante, il rispetto della riservatezza, la sicurezza nei luoghi di lavoro e le assicurazioni.

Lo svolgimento del tirocinio presso i magistrati del Tribunale, riferisce ancora l'Ufficio, deve rispettare quanto indicato nel predetto "Regolamento per i tirocini formativi e di orientamento", allegato alla convenzione, mentre lo svolgimento presso le cancellerie del Tribunale è regolato di volta in volta da un progetto individuale.

Come già esposto al paragrafo 3.6, inoltre, in forza delle convenzioni stipulate con Edicom Finance s.r.l., è presente una unità di personale dipendente dalla società.

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

Il Tribunale di Ferrara appartiene all'area geografica Nord-Est, copre un bacino di utenza di 360.376 abitanti ed ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 22 magistrati, di cui, come in precedenza riferito, **n. 19** in effettivo servizio, con un indice di scopertura pari al **13,6%**.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, la consistenza della pianta organica, il numero effettivo delle unità di personale in servizio, la sua distribuzione e la percentuale di scopertura sono già stati indicati al precedente paragrafo 4.2.2, cui si rinvia.

La pianta organica appare adeguata e, rispetto alle scoperture, non si registrano, al momento, situazioni allarmanti, poiché, a fronte dell'indicato indice di scopertura (pari a 15,7%, che si riduce tuttavia, considerando le n. 9 unità di personale in soprannumero, a 2,9%), la qualità dei servizi offerti dalle cancellerie e dagli altri uffici appare soddisfacente.

Invero, come già rappresentato, considerando il personale effettivo in servizio, l'unica scopertura (oltre a quella del Dirigente amministrativo) riguarda il profilo professionale del Funzionario Giudiziario di III area, con una percentuale del 35,3%. Si registra, invece, un soprannumero per le figure professionali dell'Assistente Giudiziario (+5,9%), dell'Operatore Giudiziario (+28,6), dell'Ausiliario (+ 12,5%).

Va comunque evidenziato che, pur a fronte di indici di scopertura non rilevanti (2,9%), l'Ufficio ha rappresentato un <<profilo problematico>>, costituito <<dall'elevato tasso percentuale di personale collocato o prossimo ad essere collocato in quiescenza per pensionamento, fenomeno destinato ad accentuarsi in ragione dell'innalzamento dell'età media degli operatori in servizio; i pensionamenti nel periodo di interesse ispettivo sono stati 10 (cui si devono purtroppo aggiungere 2 decessi), quelli previsti per il 2018 sono 3; le assunzioni sono state 8, con un saldo negativo di 4 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 macro-aree, convalidati con nota del Vice Capo dell'Ispettorato dell'8 ottobre 2018, prot. 14616.U.

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° luglio 2013. Sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30 giugno 2018, pari a 60 mesi (c.d. "dati di flusso") e le pendenze finali informatiche e reali all'1 luglio 2018 ("dato di stock").

La reale pendenza desunta dalla ricognizione materiale dei fascicoli, effettuata dalle cancellerie in previsione dell'attività ispettiva, ha evidenziato trascurabili discostamenti rispetto ai dati dei registri informatici.

Il dato relativo agli affari della sezione specializzata in materia di imprese non è stato rilevato perché il Tribunale di Ferrara non è sede di sezione specializzata in materia di imprese.

## 5.1. SETTORE CIVILE

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 rappresentata nelle tabelle che seguono.

### *5.1.1. Affari contenziosi*

#### 5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si osserva che, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del giudice di pace) hanno subito una significativa riduzione, passando da **n. 3.042** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 1.420** pendenze finali (dato reale), con una diminuzione, in termini percentuali, del **53,3%**.

#### a. affari civili contenziosi

Per il settore del contenzioso ordinario, nel periodo d'interesse ispettivo le sopravvenienze si presentano sostanzialmente stabili, fino al 2016, ed in diminuzione

nell'anno 2017 (quando sono stati iscritti circa cinquecento procedimenti in meno rispetto all'anno precedente); la media annua è di **n. 2.094,6** procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 10.473** affari contenziosi ordinari.

Dal raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni si ricava che l'ufficio è stato in grado di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti, riuscendo, altresì, ad incidere notevolmente sull'arretrato.

Ed invero, la pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a **n. 1.240** affari, mentre all'inizio del periodo ispettivo (1° luglio 2013) la pendenza registra **n. 2.559** procedimenti; si rileva, quindi, una riduzione delle pendenze di **n. 1.319** procedimenti, pari al **51,5%**.

Nel prospetto che segue sono riportati i flussi degli affari civili contenziosi.

#### Movimento affari civili contenziosi

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	2.559	2.459	2.037	1.838	1.684	1.335	2.559	
Sopravvenuti	1.213	2.183	2.095	2.304	1.785	893	10.473	2.094,6
Esauriti	1.313	2.605	2.294	2.458	2.134	988	11.792	2.358,4
Pendenti finali	2.459	2.037	1.838	1.684	1.335	1.240	1.240	1.241*

\* dato reale

#### b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari** registrano una rilevante riduzione (**-74,4%**). Gli affari di nuova iscrizione sono complessivamente **n. 10.977** (media annua **n. 2.195,4**) e le definizioni **n. 11.282** (media annua **n. 2.256,4**). La pendenza finale è di **n. 105** procedimenti (dato reale **n. 106** procedimenti); si è avuto, quindi, un decremento rispetto alla pendenza originaria, di **n. 305** affari.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

#### Movimento dei procedimenti speciali ordinari

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	410	167	151	123	120	114	410	
Sopravvenuti	1.268	2.377	2.185	2.196	2.025	926	10.977	2.195,4
Esauriti	1.511	2.393	2.213	2.199	2.031	935	11.282	2.256,4
Pendenti finali	167	151	123	120	114	105	105	106*

\* dato reale

c. controversie agrarie

Le **controversie agrarie**, nel periodo oggetto di verifica, non hanno inciso in maniera significativa nel settore del contenzioso civile. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a **n. 37** affari, tutti definiti. Ridotto, al termine del periodo monitorato, il numero complessivo delle pendenze: alla data ispettiva si registrano **n. 3** procedimenti pendenti, a fronte di una pendenza iniziale di **n. 10** procedimenti.

Movimento delle controversie agrarie

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	10	6	2	3	1	-	10	
Sopravvenuti	4	11	8	5	5	4	37	7,4
Esauriti	8	15	7	7	6	1	44	8,8
Pendenti finali	6	2	3	1	-	3	3	3*

\* pendenza reale

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

Anche i **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno visto una riduzione, al termine del periodo monitorato, del numero complessivo delle pendenze, passato da **n. 39**, registrate al 1° luglio 2013, a **n. 27** (dato reale n. 28) del 30 giugno 2018. In termini percentuali il carico di lavoro risulta ridotto del **30,8%**.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	39	54	36	26	34	22	39	
Sopravvenuti	27	53	47	52	34	27	240	48,0
Esauriti	12	71	57	44	46	22	252	50,4
Pendenti finali	54	36	26	34	22	27	27	28*

\* pendenza reale

e. controversie individuali di lavoro

L'esame dei dati dei flussi delle **controversie individuali di lavoro, di previdenza ed assistenza obbligatoria** evidenzia una netta diminuzione del numero complessivo

delle pendenze. All'inizio del periodo ispettivo erano, infatti, pendenti **n. 691** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 332** (dato reale n. 333), con una diminuzione, in termini assoluti, di **n. 359** procedimenti (**-52%**).

#### Movimento delle controversie individuali di lavoro

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	691	718	557	458	365	354	691	
Sopravvenuti	554	870	773	829	749	390	4.165	833,0
Esauriti	527	1.031	872	922	760	412	4.524	904,8
Pendenti finali	718	557	458	365	354	332	332	333*

\*pendenza reale

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

Ipotesi non ricorrente.

#### 5.1.2. Affari civili non contenziosi

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori, si osserva che le pendenze degli affari civili non contenziosi mostrano, nel complessivo, un incremento.

Alla data del 1° luglio 2013, infatti, gli affari complessivamente pendenti erano **n. 2.260**, mentre a data ispettiva si registrava una pendenza di **n. 3.268** procedimenti (la variazione percentuale è pari a **+44,6%**).

##### 5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Nell'ambito degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio sono di seguito indicati, con separate tabelle riassuntive estratte dal prospetto TO\_12, gli **affari di volontaria giurisdizione** in senso stretto (esclusi Tutele, Curatele, Amministrazioni di Sostegno, Eredità Giacenti e procedimenti non contenziosi in materia di imprese), gli **altri affari del Giudice Tutelare** (escluse Tutele, Curatele, Amministrazioni di Sostegno) e **gli altri affari di volontaria giurisdizione**.

Il dato non è confrontabile con la precedente rilevazione, in cui gli affari ora elencati erano riassuntivamente esposti sotto la voce "Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio".

Negli **affari di volontaria giurisdizione** in senso stretto le sopravvenienze, nel periodo di interesse, sono state **n. 3.007** (media annua **n. 601,4**), a fronte di **n. 2.970** definizioni (media annua **n. 594**). Le pendenze sono passate dai **n. 126** affari registrati all'inizio del periodo ai **n. 163** finali, con un aumento, in termini assoluti, di **n. 37** procedimenti, e, in termini percentuali, del **29,4%**.

#### Movimento degli affari di volontaria giurisdizione

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	126	104	98	134	140	142	126	
Sopravvenuti	266	516	526	746	644	309	3.007	601,4
Esauriti	288	522	490	740	642	288	2.970	594,0
Pendenti finali	104	98	134	140	142	163	163	163*

\* dato reale

Negli **altri affari del Giudice Tutelare** le sopravvenienze sono state **n. 9.171** (media annua **n. 1.834,2**), a fronte di **n. 9.163** definizioni (media annua **n. 1.832,6**). Le pendenze sono passate dai **n. 57** affari registrati all'inizio del periodo ai **n. 65** finali (dato reale n. 69), con un aumento, in termini assoluti, di **n. 8** procedimenti, e, in termini percentuali, del **14%**.

#### Movimento degli altri affari del Giudice Tutelare

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	57	19	18	14	27	31	57	
Sopravvenuti	781	1.640	1.704	1.856	2.059	1.131	9.171	1.834,2
Esauriti	819	1.641	1.708	1.843	2.055	1.097	9.163	1.832,6
Pendenti finali	19	18	14	27	31	65	65	69*

\* dato reale

Negli **altri affari di Volontaria Giurisdizione** le sopravvenienze sono state **n. 4.983** (media annua **n. 996,6**), a fronte di **n. 4.908** definizioni (media annua **n. 981,6**). Le pendenze sono passate dai **n. 2** affari registrati all'inizio del periodo ai **n. 77** finali (dato reale n. 26), con un aumento, in termini assoluti, di **n. 8** procedimenti, e, in termini percentuali, del **14%**.

#### Movimento degli altri affari di Volontaria Giurisdizione

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	2	1	22	23	53	66	2	
Sopravvenuti	460	906	910	1.074	1.070	563	4.983	996,6

Esauriti	461	885	909	1.044	1.057	552	4.908	981,6
Pendenti finali	1	22	23	53	66	77	77	26*

\* dato reale

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

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente di **n. 380** procedimenti (media annua **n. 76**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 372** (media annua **n. 74,4**). Le pendenze finali sono quindi aumentate a **n. 641** affari, a fronte dei **n. 633** pendenti alla data del 1° luglio 2013, con un incremento, in termini assoluti, di **n. 8** procedimenti.

#### Tutele

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	633	648	649	670	673	704	633	
Sopravvenuti	31	73	75	89	71	41	380	76,0
Esauriti	16	72	54	86	40	104	372	74,4
Pendenti finali	648	649	670	673	704	641	641	641*

\* dato reale

I procedimenti relativi alle **curatele** hanno visto, invece, una leggera riduzione delle pendenze, passate da **n. 36** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a **n. 30** pendenze finali, per una variazione percentuale pari a **-16,7%**.

#### Curatele

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	36	36	35	35	31	30	36	
Sopravvenuti	1	2	2	-	1	-	6	1,2
Esauriti	1	3	2	4	2	-	12	2,4
Pendenti finali	36	35	35	31	30	30	30	

\* dato reale

Lieve incremento si registra nelle **eredità giacenti**: le procedure pendenti all'inizio del periodo erano, infatti, **n. 69**, e alla data ispettiva sono state rilevate **n. 98** pendenze finali (dato reale n. 99).

#### Eredità giacenti

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media

Pendenti iniziali	69	67	75	82	81	96	69	
Sopravvenuti	12	20	23	17	26	13	111	22,2
Esauriti	14	12	16	18	11	11	82	16,4
Pendenti finali	67	75	82	81	96	98	98	99*

\* dato reale

Per le **amministrazioni di sostegno**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente **n. 2.106** (media annua **n. 432**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 1.303** (media annua **n. 260,6**).

Le pendenze finali sono quindi aumentate a **n. 2.194** affari, a fronte dei **n. 1.337** pendenti alla data del 1° luglio 2013, con un significativo incremento, in termini assoluti, di **n. 857** procedimenti, ed in termini percentuali del **64,1%**.

#### Amministrazioni di sostegno

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.337	1.428	1.649	1.791	2.035	2.167	1.337	
Sopravvenuti	199	393	402	487	461	218	2.160	432,0
Esauriti	108	172	260	243	329	191	1.303	260,6
Pendenti finali	1.428	1.649	1.791	2.035	2.167	2.194	2.194	2.194*

\* dato reale

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

Ipotesi non ricorrente.

#### 5.1.3. Procedure concorsuali

Per il settore delle **procedure concorsuali** i flussi delle iscrizioni e delle definizioni mostrano una leggera riduzione nell'ultimo biennio del periodo ispettivo, con una diffusa riduzione delle pendenze finali.

Le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente di **n. 1.155** procedimenti (media annua **n. 231**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 1.277** (media annua **n. 255,4**). Le pendenze finali sono quindi diminuite a **n. 249** affari (dato reale) a fronte dei **n. 371** pendenti alla data del 1° luglio 2013, con una riduzione, in termini assoluti, di **n. 122** procedimenti, e del **32,9%** in termini percentuali.

Totale delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	371	391	421	385	305	259	371	
Sopravvenuti	144	286	235	210	173	107	1.155	231,0
Esauriti	124	256	271	290	219	117	1.277	255,4
Pendenti finali	391	421	385	305	259	249	249	249*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 246.

#### 5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Le **istanze di fallimento** e di **dichiarazione dello stato di insolvenza** complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 727** affari (media annua **n. 145,4**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 768** procedimenti (media annua **n. 153,6**). Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 58** procedure a **n. 17** affari pendenti (reali) alla fine del periodo, con riduzione delle pendenze, per **n. 41** procedimenti.

#### Totale delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	58	50	34	19	13	16	58	
Sopravvenuti	90	182	139	137	112	67	727	145,4
Esauriti	98	198	154	143	109	66	768	153,6
Pendenti finali	50	34	19	13	16	17	17	17*

\* dato reale

##### b. procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da **n. 269** affari all'inizio del periodo a **n. 214** pendenze finali. Nel periodo monitorato l'ufficio ha definito **n. 379** procedimenti (media annua di **n. 75,8**), a fronte di **n. 324** affari sopravvenuti (media annua **n. 64,8**). Si è registrato un decremento, in termini assoluti, di **n. 55** procedimenti, e del **20,4%** in termini percentuali.

#### Movimento delle procedure fallimentari

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	269	307	361	351	283	224	269	
Sopravvenuti	46	83	67	59	39	30	324	64,8
Esauriti	8	29	77	127	98	40	379	75,8

Pendenti finali	307	361	351	283	224	214	214	213*
-----------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 213.

#### c. procedure di concordato preventivo

A fronte di **n. 78** procedure sopravvenute nel corso del periodo ispettivo, ne sono state definite **n. 115**. Conseguentemente, la pendenza è passata da **n. 38** affari all'inizio del periodo a **n. 1** pendenza finale (dato reale).

#### Movimento delle procedure di concordato preventivo

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	38	29	21	10	4	3	38	
Sopravvenuti	8	20	29	14	5	2	78	15,6
Esauriti	17	28	40	20	6	4	115	23,0
Pendenti finali	29	21	10	4	3	1	1	1*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 2.

#### d. altre procedure

Si riportano, di seguito, i flussi inerenti ai **ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento** e quelli **per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti, nonché per le** procedure di amministrazione straordinaria.

#### Movimento dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	11	-	
Sopravvenuti	-	-	-	-	17	8	25	5,0
Esauriti	-	-	-	-	6	7	13	2,6
Pendenti finali	-	-	-	-	11	12	12	13*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 13.

#### Movimento dei ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	-	4	
Sopravvenuti	-	1	-	-	-	-	1	0,2
Esauriti	1	1	-	-	-	-	2	0,4

Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Movimento delle amministrazioni straordinarie

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	5	5	5	5	5	5	5	
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	5	5	5	5	5	5	5	5*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 1.

#### 5.1.4. Esecuzioni civili

##### 5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano una diffusa riduzione delle pendenze, più accentuata nel settore delle esecuzioni immobiliari **(-46,6%)**.

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

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 449** procedure di **esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica** (dato reale n. 464), mentre gli affari pendenti all'inizio del periodo erano **n. 606**. La riduzione delle pendenze è del **25,9%**.

La tabella che segue riporta i flussi dei procedimenti in argomento.

##### Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	606	457	461	265	285	445	606	
Sopravvenuti	903	2.218	1.410	1.515	1.539	879	8.464	1.692,8
Esauriti	1.052	2.214	1.606	1.495	1.379	875	8.621	1.724,2
Pendenti finali	457	461	265	285	445	449	449	464*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 468.

##### b. espropriazioni immobiliari

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 683** procedure di **espropriazione immobiliare** (dato reale n. 686), mentre gli affari pendenti all'inizio del periodo erano **n. 1.279**. La riduzione delle pendenze è del **46,6%**.

Nella tabella che segue sono riparatati i flussi dei procedimenti ora in considerazione.

## Espropriazioni immobiliari

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.279	1.233	1.050	833	737	729	1.279	
Sopravvenuti	255	498	477	502	529	221	2.482	496,4
Esauriti	301	681	694	598	537	267	3.078	615,6
Pendenti finali	1.233	1.050	833	737	729	683	683	686*

\* dato reale; il dato del "Pacchetto Ispettori", estratto dai registri SICID e SIECIC, è pari a n. 686.

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

Si registra nel periodo di riferimento, dalla lettura dei prospetti ispettivi **TO\_12 e TO\_13**, un andamento positivo, sia in termini di riduzione delle pendenze sia in termini di produttività, con riferimento a tutti i settori (contenzioso ordinario, lavoro, procedure concorsuali, esecuzioni).

L'ufficio manifesta segni di difficoltà nel fronteggiare le sopravvenienze e nello smaltimento dell'arretrato solo in alcuni settori degli affari civili non contenziosi; principalmente, nelle amministrazioni di sostegno, anche in ragione del significativo aumento delle sopravvenienze (+63,5%), pur a fronte di un notevole incremento della produttività (+183,4%) rispetto alla precedente ispezione.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti, 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*) risulta positivo - **106,7%** - ed indica una adeguata capacità dell'Ufficio, nel suo complesso, a fronteggiare il carico di lavoro, giungendo a ridurre, nella maggior parte dei casi, il numero delle pendenze.

Il picco massimo (negativo) è stato rilevato nel settore degli affari non contenziosi (unico settore in cui, come premesso, l'Ufficio non riesce del tutto a fronteggiare le sopravvenienze), con il valore del 98,4%.

1. Affari civili contenziosi: indice di ricambio: 113,5%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza: indice di ricambio: 127,4%
3. Procedimenti speciali indice di ricambio: 100,8%
4. Affari non contenziosi: indice di ricambio 98,4%
5. Procedure concorsuali:indice di ricambio 129,3%
6. Espropriazioni mobiliari: indice di ricambio 100,2%
7. Espropriazioni immobiliari:indice di ricambio 125,1%

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 **63,2%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 36,8% (100 - 63,2).

1. Affari civili contenziosi: indice di smaltimento 52,2%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza: indice di smaltimento 41,2%
3. Procedimenti speciali indice di smaltimento: 92,6%
4. Affari non contenziosi indice di smaltimento: 84,1%
5. Procedure concorsuali indice di smaltimento: 25,4%
6. Espropriazioni mobiliari indice di smaltimento: 78,7%
7. Espropriazioni immobiliari indice di smaltimento: 36,2%

L'indice di variazione delle pendenze totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (**-39%**), ed indica una sostanziosa diminuzione complessiva delle pendenze, fatta eccezione per gli affari non contenziosi.

1. Totale affari civili contenziosi	indice var. pendenze	-46,1%
2. Controversie in materia di lavoro e prev.	indice var. pendenze	-52,4%
3. Procedimenti speciali	indice var. pendenze	-34,7%
4. Affari non contenziosi	indice var. pendenze	36,5%
5. Procedure concorsuali	indice var. pendenze	-28,7%
6. Espropriazioni mobiliari	indice var. pendenze	-2,6%
7. Espropriazioni immobiliari	indice var. pendenze	-40,9%

Si riporta, di seguito, un quadro riepilogativo dei vari indici, con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'ufficio.

### Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO <sup>1</sup>	Indice di SMALTIMENTO <sup>2</sup>	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE <sup>3</sup>	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) <sup>4</sup>	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) <sup>5</sup>
113,5%	52,2%	-46,1%	contenzioso civile	10,3	6,7
127,4%	41,2%	-52,4%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	16,5	9,4
100,8%	92,6%	-34,7%	procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	0,9	0,7
98,4%	84,1%	36,5%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio <sup>6</sup>	2,5	2,8
129,3%	25,4%	-28,7%	procedure concorsuali <sup>7</sup>	37,1	27,0
100,2%	78,7%	-2,6%	esecuzioni mobiliari	3,3	3,2

<sup>1</sup> L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

<sup>2</sup> L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

<sup>3</sup> La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

<sup>4</sup> Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$ . Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

<sup>5</sup> Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a:  $(pendenze\ finali\ del\ periodo)/(media\ mensile\ esauriti)$ .

<sup>6</sup> Non comprende tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno.

<sup>7</sup> Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

125,1%	36,2%	-40,9%	esecuzioni immobiliari	21,1	13,9
106,7%	63,2%	-39,0%	<b>TOTALE</b>	6,5	4,7

Le tabelle seguenti danno conto dell'andamento degli indici per annualità.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	contenzioso civile	119,8%	109,7%	106,3%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	148,0%	129,1%	124,1%	104,4%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	100,6%	101,1%	100,1%	101,3%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	101,2%	93,2%	99,2%	99,7%
procedure concorsuali	55,8%	121,9%	201,4%	180,3%
esecuzioni mobiliari	99,8%	113,9%	98,7%	89,6%
esecuzioni immobiliari	136,7%	145,5%	119,1%	101,5%
<b>TOTALE CIVILE</b>	108,5%	109,5%	104,5%	104,1%

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	contenzioso civile	56,5%	55,8%	59,3%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	49,1%	50,9%	56,2%	47,2%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	93,1%	93,4%	93,6%	94,2%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	84,2%	78,5%	84,1%	81,9%
procedure concorsuali	13,0%	24,2%	33,5%	31,2%
esecuzioni mobiliari	82,8%	85,8%	84,0%	75,6%
esecuzioni immobiliari	39,3%	45,4%	44,8%	42,4%
<b>TOTALE CIVILE</b>	66,8%	67,4%	70,2%	69,4%

<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	contenzioso civile	-17,6%	-10,0%	-7,9%

controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-23,9%	-18,9%	-20,0%	-3,6%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-7,9%	-13,5%	-1,6%	-16,8%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-5,8%	36,7%	4,5%	1,4%
procedure concorsuali	13,5%	-5,4%	-20,2%	-16,8%
esecuzioni mobiliari	0,9%	-42,5%	7,5%	56,1%
esecuzioni immobiliari	-14,8%	-20,7%	-11,5%	-1,1%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>-13,7%</b>	<b>-15,2%</b>	<b>-9,3%</b>	<b>-8,2%</b>

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	2014	2015	2016	2017
	contenzioso civile	11,3	10,6	9,0
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	17,4	14,8	11,8	14,2
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	0,9	0,9	0,8	0,8
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	2,4	2,8	2,2	2,7
procedure concorsuali	54,7	43,0	36,4	38,1
esecuzioni mobiliari	2,5	2,9	2,2	3,0
esecuzioni immobiliari	23,6	19,6	17,4	16,7
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>6,8</b>	<b>6,7</b>	<b>5,6</b>	<b>5,7</b>

#### 5.1.6. Produttività

Le sentenze civili definitive depositate nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva sono **n. 7.570** (media annua **n. 1.514,0**), come si evince dal prospetto riepilogativo TO\_07.

Tenendo conto delle sentenze depositate dai giudici onorari nel periodo ispettivo (prospetto riepilogativo TO\_08), pari a n. 157, il numero complessivo delle sentenze depositate sale a **n. 7.727** (media annua **n. 1.545,4**).

Le sentenze civili definitive pubblicate nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, come si evince dal prospetto TO\_12, sono **n. 7.744** (media annua n. 1.548,8).

Sono stati rilevati casi, pur sporadici e non allarmanti, di ritardo disciplinarmente significativo nel deposito di provvedimenti giurisdizionali da parte dei magistrati togati civili, che hanno formato oggetto di separata segnalazione al sig. Capo dell'Ispettorato.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato, l'Ufficio ha riferito dell'applicazione di criteri per una ordinata tenuta delle udienze (*<<studio preventivo dei fascicoli, definizione in prima udienza delle questioni pregiudiziali e preliminari di merito e delle richieste di provvisoria esecuzione dei decreti ingiuntivi, calendarizzazione del processo, pronuncia con unico provvedimento su tutte le richieste istruttorie delle parti, rigorosa valutazione delle istanze di proroga presentate dai consulenti tecnici d'ufficio, utilizzo della decisione contestuale ai sensi dell'art. 281-sexies c.p.c., motivazione sintetica delle decisioni, ecc.>>*) e dell'utilizzo degli istituti di deflazione del contenzioso (*<<invito ai difensori delle parti per una definizione giudiziale o stragiudiziale della vertenza e, sussistendone i presupposti, per la conciliazione delegata ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010 e succ. mod., ampio uso della facoltà di effettuare proposte conciliative e/o transattive alle parti ai sensi dell'art. 185-bis c.p.c.>>*).

L'Ufficio ha precisato, inoltre, che non si sono verificati ritardi nel deposito dei provvedimenti, tali da richiedere interventi correttivi da parte del Presidente e del Presidente di Sezione, e che *<<Nella definizione dei procedimenti i giudici tengono conto in primo luogo dell'esigenza di smaltimento dell'arretrato; nell'ambito dei procedimenti iscritti nel medesimo anno, danno priorità a quelli in cui si controverte sullo stato e sulla capacità delle persone (e, in genere, su diritti personalissimi) e, quindi, a quelli aventi maggiore rilevanza economica: ciò ovviamente senza alcun pregiudizio dell'esigenza ineludibile di trattazione e definizione in tempi ragionevoli di tutti i procedimenti>>*.

#### 5.1.7. Pendenze remote

Saranno esposti ora, per ogni settore della sezione civile, i dati relativi all'andamento dei procedimenti di remota iscrizione, come emerso dall'esame delle richieste standardizzate elaborate nel corso dell'ispezione. Sarà quindi riportato sia il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti, sia il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

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

## Settore civile contenzioso

### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche (T2a.3) è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da **oltre 4 anni** sono **n. 11**, pari allo **0,8%** del totale delle cause pendenti (**n. 1.395**).

Un solo procedimento è pendente da **oltre 8 anni** dall'iscrizione (T2a.6).

Come si evince dalla lettura del prospetto T2a.4, nessuno dei **n. 28** procedimenti di secondo grado è pendente da **oltre 3 anni**.

### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica, **n. 247** procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di 1° grado dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione (T2a.1); tali procedimenti rappresentano il **4,3%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari (**n. 5.795**). I procedimenti civili contenziosi definiti **oltre i 10 anni** sono **n. 5** (T2a.5).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, anno per anno.

Anni	Totale definiti	Totale definiti dopo oltre 4 anni	Incidenza percentuale
2013	566	50	8,8
2014	1.389	95	6,8
2015	1.102	42	3,8
2016	1.134	29	2,6
2017	1.115	25	2,2
2018	489	6	1,2
<b>Totale generale</b>	<b>5.795</b>	<b>247</b>	<b>4,3</b>

Nello stesso arco temporale, i procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione è, invece, **n. 1**, e rappresenta lo **0,4%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti, pari a **n. 226** (T2a.2).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, anno per anno.

Anni	Totale definiti	Totale definiti dopo oltre 3 anni	Incidenza percentuale
------	-----------------	-----------------------------------	-----------------------

2013	9	0	0,0
2014	61	1	1,6
2015	53	0	0,0
2016	42	0	0,0
2017	41	0	0,0
2018	20	0	0,0
<b>Totale generale</b>	<b>226</b>	<b>1</b>	<b>0,4</b>

### Settore lavoro

#### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore lavoro, i procedimenti pendenti da oltre 3 anni sono complessivamente n. 7, con incidenza del 2,1% sul numero complessivo delle pendenze, pari a n. 333 procedimenti (T2b.3). Non risultano procedimenti pendenti da oltre 6 anni (T2b.4).

#### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la sezione lavoro risultano definiti dopo oltre 3 anni dalla iscrizione n. 243 procedimenti, pari al 20,1% dei n. 1.211 affari definiti (T2b.1). Non risultano procedimenti pendenti da oltre 7 anni dall'iscrizione (T2b.2).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti risalenti pendenti, anno per anno.

<b>Anni</b>	<b>Totale definiti</b>	<b>Totale definiti dopo oltre 3 anni</b>	<b>Incidenza percentuale</b>
2013	100	25	25,0
2014	313	93	29,7
2015	259	62	23,9
2016	270	40	14,8
2017	178	13	7,3
2018	91	10	11,0
<b>Totale generale</b>	<b>1.211</b>	<b>243</b>	<b>20,1</b>

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio.

#### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore non contenzioso i procedimenti pendenti da **oltre 1 anno** sono complessivamente **n. 103**, con incidenza del **31%** sul numero complessivo delle pendenze, che sono **n. 330** (T2c.2).

#### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Nel medesimo settore, **n. 56** procedimenti risultano definiti dopo **oltre 2 anni** dalla iscrizione, rispetto a **n. 12.186** affari definiti nel periodo (T2c.1); la percentuale è pari allo 0,46%.

### **Settore fallimentare e procedure concorsuali**

#### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 213** fallimenti non ancora definiti, **n. 33** procedure risultano pendenti da **oltre 6 anni**. Le pendenze remote costituiscono il **15%** degli affari (T2f.6).

Nell'ambito delle procedure prefallimentari, su una rassegna complessiva di **n. 17** fascicoli, nessun procedimento risulta pendente da **oltre 2 anni** (T2f.2).

#### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione definite nel periodo riguardano i fallimenti ed i concordati preventivi.

Su un totale di n. 115 concordati preventivi, n. 1 procedura è stata definita oltre 7 anni (t2f.4).

Quanto ai fallimenti, sono state definite **n. 82** procedure iscritte da **oltre 7 anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **22%** del totale delle definizioni, pari a **n. 379** (T2f.3).

I dati si possono rilevare nel prospetto che segue.

<b>Anni</b>	<b>Totale definiti</b>	<b>Totale definiti dopo oltre 7 anni</b>	<b>Incidenza percentuale</b>
2013	8	0	0%
2014	29	1	3%
2015	77	22	29%
2016	127	28	22%

2017	98	18	18%
2018	40	13	33%
<b>Totale generale</b>	<b>379</b>	<b>82</b>	<b>22%</b>

### **Settore dell'esecuzione civile**

#### 1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, su una rassegna complessiva di n. 686 fascicoli, n. 22 procedure risultano pendenti da oltre 4 anni, pari al 3% (T2e.4), mentre n. 1 è pendente da oltre 7 anni (T2e.6).

#### 2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le procedure di esecuzione immobiliare definite con durata superiore ai 4 anni dalla iscrizione sono complessivamente n. 342; esse rappresentano il 12% delle definizioni (n. 2.795), come emerge dalla lettura della query T2e.3.

Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

<b>Anni</b>	<b>Totale definiti</b>	<b>Totale definiti dopo oltre 4 anni</b>	<b>Incidenza percentuale</b>
2013	243	29	12%
2014	633	75	12%
2015	641	83	13%
2016	569	86	15%
2017	478	51	11%
2018	231	18	8%
<b>Totale generale</b>	<b>2.795</b>	<b>342</b>	<b>12%</b>

Sono **n. 42** le procedure esecutive esaurite in **oltre 7 anni** (T2e.5); esse rappresentano l'**1,5%** delle definizioni (n. 2.795 complessive).

#### 3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive mobiliari, su una rassegna complessiva di **n. 464** fascicoli, **n. 27** procedure risultano pendenti da **oltre 3 anni**, ovvero il **6%** degli affari (T2d.4); **n. 13** procedure risultano pendenti da **oltre 5 anni** (T2d.6).

#### 4.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica definite dopo **oltre 3 anni** dalla iscrizione sono **n. 90** e rappresentano l'**1%** delle **n. 8.399** definizioni complessive (T2d.3), mentre **n. 18** sono le procedure esaurite in **oltre 5 anni** (T2d.5).

Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

Anni	Totale definiti	Totale definiti dopo oltre 3 anni	Incidenza percentuale
2013	1.004	8	1%
2014	2.169	12	1%
2015	1.613	45	3%
2016	1.442	6	0%
2017	1.319	19	1%
2018	852	0	0%
<b>Totale generale</b>	<b>8.399</b>	<b>90</b>	<b>1%</b>

#### Considerazioni conclusive

La lettura dei dati sin ora evidenziati conferma una valutazione complessivamente positiva sulla capacità dell'ufficio di gestire il carico di lavoro, anche sul versante dei procedimenti di risalente iscrizione. Le articolazioni della sezione civile, pur a fronte delle carenze di organico, sono state infatti in grado di gestire il flusso degli affari, assicurando confortanti standard temporali di definizione, come può desumersi dal prospetto riassuntivo delle pendenze remote di seguito riportato.

Le pendenze più risalenti sono state riscontrate nell'ambito dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio e dei fallimenti (rispettivamente, 31% di pendenti oltre 1 anno e 15% pendenti da oltre 6 anni).

Al contempo, la verifica sui procedimenti di più risalente iscrizione definiti in ciascuna articolazione ha evidenziato un costante monitoraggio dell'Ufficio sulle procedure più remote.

Si riportano di seguito i prospetti riassuntivi delle pendenze remote, prendendo in considerazione, ovviamente, le pendenze rilevate dalle *Query* per i vari settori.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre 1, 3, 4, 6 anni	numero totale	% oltre 2, 3, 4, 5 e 7 anni
Contenzioso ordinario	1.395	0,8 oltre 4 anni	5.795	4,3 oltre 4 anni
Lavoro	333	2,1 oltre 3 anni	1.211	20,1 oltre 3 anni
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	330	31 oltre 1 anno	12.186	0,46 oltre 2 anni
Fallimenti	213	15 oltre 6 anni	379	22 oltre 7 anni
Esecuzioni immobiliari	686	3 oltre 4 anni	2.795	12 oltre 4 anni
Esecuzioni mobiliari	464	6 oltre 3 anni	8.399	1 oltre 3 anni

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

Nella tabella che segue sono riportati, distinti per settori, i tempi medi di durata dei procedimenti di primo grado, per ciascuno anno giudiziario del periodo ispettivo, come indicati dall'Ufficio.

**TABELLE SULLA DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI  
(in giorni)**

Durata media in giorni	Anno Giudiziario 2013-2014			Anno Giudiziario 2014-2015			Anno Giudiziario 2015-2016			Anno Giudiziario 2016-2017			Anno Giudiziario 2017-2018		
	Definiti con sentenza	Definiti altra modalità	Totale definiti	Definiti con sentenza	Definiti altra modalità	Totale definiti	Definiti con sentenza	Definiti altra modalità	Totale definiti	Definiti con sentenza	Definiti altra modalità	Totale definiti	Definiti con sentenza	Definiti altra modalità	Totale definiti
Lavoro	832	521	674	927	320	614	853	278	586	740	378	554	632	300	444
Previdenza e assistenza	749	410	668	591	230	480	527	246	427	415	183	327	534	210	378
Fallimentare e altre procedure concorsuali			1074			713			892			975			899
Esecuzioni immobiliari			1063			644			884			796			660
Esecuzioni mobiliari			133			99			126			116			104
V.G. in materia di famiglia e persone	52	66	62	66	61	62	117	64	82	139	89	110	76	98	90
V.G. non in materia di famiglia e persone		39	39		9	9		9	9		9	9		15	15

Separazione e divorzi contenziosi	744	105	356	621	120	441	584	140	403	475	148	345	438	118	259
Contenzioso civile ordinario	805	471	649	669	431	568	570	360	468	636	331	481	547	344	448
Procedimenti speciali		116	119		56	59		61	61		56	56		67	67
Decreti ingiuntivi		9	9		8	8		10	10		8	8		9	9

Il prospetto che segue, invece elaborato dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile, sulla base dei dati aggregati.

### **TABELLE SULLA DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI**

(in giorni)

Giacenza media nel settore civile

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b>
Contenzioso ordinario	10,3
Lavoro	16,5
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	2,5
Procedure concorsuali	37,1
Esecuzioni mobiliari	3,3
Esecuzioni immobiliari	21,1

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo 1 gennaio 2008 - 31 dicembre 2012, per un totale di 60 mesi; l'attuale verifica ha per oggetto l'arco temporale compreso tra l'1 luglio 2013 ed il 30 giugno 2018, per un totale di 60 mesi.

Si riportano, nella tabella che segue, i dati di confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche, che attestano una flessione della produttività nei settori del contenzioso, del lavoro, delle esecuzioni mobiliari, delle tutele e delle eredità giacenti, e, di contro, un aumento della produttività nei settori del non

contenzioso, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno (dove l'incremento è del 183,4%), delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari.

<b>settore</b>	<b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b>	<b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b>	<b>variazione di produttività</b>
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	6.698,1	4.744,4	-29,2%
Lavoro e Previdenza (inclusi A.T.P.)	462,5	418,4	-9,5%
Non contenzioso	2.703,1	3.408,2	+26,1%
Tutele	98,7	74,4	-24,7%
Curatele	2	2,4	+20,1%
Eredità giacenti	22,4	16,4	-26,7%
Amministrazioni di sostegno	91,9	260,6	+ 183,4%
Procedure concorsuali	228,5	255,4	+11,8%
Esecuzioni civili mobiliari	1.843,4	1.724,2	-6,5%
Esecuzioni civili immobiliari	498,9	615,6	+23,4%

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

Nel periodo oggetto dell'indagine ispettiva (1 luglio 2013-30 giugno 2018) i programmi di gestione redatti ex art. 37 l. n. 111/2011 sono stati in numero di sei, relativi agli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018.

Nei programmi sono contenute le misure adottate per incrementare la produttività e smaltire l'arretrato, con individuazione degli standard di produttività ritenuti congrui in relazione alle coperture di organico, ai carichi di ruolo ed ai criteri di priorità, mirati essenzialmente all'abbattimento dell'arretrato ultratriennale ed ultraquinquennale, a rischio legge Pinto.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato, nel programma di gestione dell'anno 2018 si prevede, quanto al settore civile, quanto segue: <<nella definizione dei procedimenti i giudici terranno conto in primo luogo dell'esigenza

di smaltimento dell'arretrato; nell'ambito dei procedimenti iscritti nel medesimo anno, daranno priorità a quelli in cui si controverte sullo stato e sulla capacità delle persone (e, in genere, su diritti personalissimi) e, quindi, a quelli aventi maggiore rilevanza economica: ciò ovviamente senza alcun pregiudizio dell'esigenza ineludibile di trattazione e definizione in tempi ragionevoli di tutti i procedimenti>>.

Quanto al raggiungimento degli obiettivi, si evidenziano i buoni risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente: <<dai dati statistici enucleati risulta in sintesi che dal 30 giugno 2016 al 30 giugno 2017 la variazione percentuale delle cause iscritte sino al 31 dicembre 2013 è stata pari a -79, mentre quella delle cause pendenti da oltre 30 mesi è stata pari a -50 (...); sono stati definiti tutti i procedimenti iscritti anteriormente al 2009 e in tale anno, sicché non residuano procedimenti ultradecennali e quelli iscritti negli anni dal 2010 al 2014 compresi, ancora pendenti, sono pari a complessive 68 unità; il numero delle cause pendenti fino a tutto l'anno 2013 è passato da 128 a 27 unità (...); complessivamente il settore civile del Tribunale, valutato nel contesto delle sue articolazioni, nonostante alcune criticità, ha mantenuto le aspettative e rispettato le esigenze di smaltimento dell'arretrato, soprattutto con riferimento al settore lavoro e a quello del contenzioso civile ordinario, che hanno fatto registrare una drastica riduzione delle pendenze>>.

Quanto al cd. carico esigibile, si è confermato il carico previsto nel programma di gestione 2017 (che, a sua volta, confermava quello degli anni precedenti), in quanto <<frutto di una attenta e ponderata valutazione della "capacità di lavoro" dei magistrati, tale da consentire loro di coniugare qualità e quantità dell'impegno nel lasso di tempo di riferimento, in relazione alle concrete caratteristiche dell'Ufficio>>.

#### *5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione - mediazioni e negoziazioni assistite*

Le misure di degiurisdizionalizzazione hanno avuto scarsa incidenza sui carichi di lavoro del Tribunale: nel periodo ispettivo di vigenza del d.l. n. 133/2014, convertito con modificazioni dalla legge 164/2014, risultano soltanto **n. 2** procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione iscritti nel SICID – volontaria giurisdizione.

Quanto alle mediazioni, l'Ufficio ha, sostanzialmente, riferito di non aver ricavato dati attendibili (<<In ordine alla mediazione, il dato non è ricavabile in termini di attendibilità in quanto, se vengono utilizzati prima di un'eventuale procedimento giudiziario, gli strumenti in oggetto non sono conoscibili dall'ufficio; se vengono utilizzati in corso di causa il dato non è ricavabile dal SICID in quanto non è presente un evento dedicato a tali misure, essendo previsto il più generico "evento" dell'estinzione>>).

### 5.1.12. Conclusioni

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che, nonostante una certa contrazione della produttività, soprattutto nei settori del contenzioso civile (-29,2%) e delle esecuzioni mobiliari (-6,5), l'Ufficio ha comunque assicurato, nella maggior parte delle articolazioni del settore civile, un *trend* produttivo ampiamente corrispondente alle risorse disponibili.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare, infatti, un'adeguata attività definitoria dei procedimenti civili: l'indice di ricambio medio è pari al **106,7%** e l'indice di smaltimento medio è del **63,2%**.

Ed invero, si registra una diffusa e rilevante riduzione delle pendenze nel settore del contenzioso civile (**-53,3**), del lavoro (**-52%**), delle procedure concorsuali (**-32,9%**), delle esecuzioni mobiliari (**-25,9**) e immobiliari (**-46,6%**); invero, l'Ufficio manifesta segni di difficoltà nel fronteggiare le sopravvenienze e nello smaltimento dell'arretrato solo in alcuni settori degli affari civili non contenziosi, principalmente nelle amministrazioni di sostegno, anche in ragione del significativo aumento delle sopravvenienze (+63,5%), pur a fronte di un notevole incremento della produttività (+183,4%), rispetto alla precedente ispezione.

I dati relativi alle pendenze remote, poi, confermano la valutazione complessivamente positiva sulla capacità dell'ufficio di gestire il carico di lavoro, anche sul versante dei procedimenti di risalente iscrizione.

## 5.2. SETTORE PENALE

Al settore penale sono assegnati, in base alle tabelle vigenti, n. 11 giudici, oltre al Presidente di Sezione, di cui n. 3 alla Sezione GIP/GUP e n. 8 (oltre al Presidente di Sezione) alla Sezione Dibattimento Penale (risulta inoltre assegnato alla Sezione, quale componente della Corte di Assise, un magistrato del settore civile).

Alla Sezione Penale sono assegnati n. 2 giudici onorari.

### 5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO\_14-15**. Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 9.929** procedimenti, di cui **n.**

**9.295** procedimenti monocratici, **n. 253** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace e **n. 381** collegiali.

Nello stesso periodo sono stati definiti, complessivamente, **n. 9.293** processi, di cui **n. 8.710** procedimenti monocratici, **n. 250** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace e **n. 333** collegiali.

Le definizioni complessive risultano, quindi, inferiori alle sopravvenienze.

A.....Tribunale in composizione monocratica

Il tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo **n. 8.710** procedimenti, con una media annua di **n. 1.742,0** procedimenti; le sopravvenienze sono pari a **n. 9.295**, con media annua di **n. 1.859,0**.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimento monocratico.

#### Procedimenti monocratici

Anni	2013	2014*	2014***	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.074	1.104	1.129	1.322	1.517	1.651	1.681	1.074	
Sopravvenuti	885	316	1.806	1.703	1.832	1.770	983	9.295	1.859,0
Esauriti	855	230	1.611	1.508	1.698	1.740	1.005	8.710	1.742,0
Pendenti finali	1.104	1.190	1.324	1.517	1.651	1.681	1.659	1.659***	

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante da Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) dato reale.

I dati del flusso dei procedimenti segnalano un progressivo aumento delle pendenze, che risultano alla data ispettiva aumentate di **n. 585** processi, per un incremento, in termini percentuali, del **54,5%**.

B.....Tribunale in composizione collegiale

Analogo aumento si registra nei procedimenti di competenza collegiale, aumentati di **n. 48** processi, per un incremento, in termini percentuali, del **120%**.

### Procedimenti collegiali

Anni	2013	2014*	2014***	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	40	58	63	88	91	104	101	40	
Sopravvenuti	40	13	69	86	94	55	24	381	76,2
Esauriti	22	6	44	83	81	58	37	333	66,6
Pendenti finali	58	65	88	91	104	101	88	88***	

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante da Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) dato reale.

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

I procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace registrano un modesto aumento (n. 3 procedimenti). In questo caso, sono sopravvenuti per la celebrazione del processo di appello **n. 253** fascicoli e ne sono stati definiti **n. 250**.

### Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Anni	2013	2014*	2014***	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	34	28	24	37	44	45	36	34	
Sopravvenuti	15	10	40	74	49	39	26	253	50,6
Esauriti	21	15	27	67	48	48	25	250	50,0
Pendenti finali	28	23	37	44	45	36	37	37***	

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante da Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) dato reale.

Risulta così una pendenza finale di **n. 37** procedimenti, a fronte delle **n. 34** pendenze originarie, cui consegue un aumento, in termini percentuali, dell'**8,8%**.

D..... Corte di Assise

Il Tribunale di Ferrara tratta processi di competenza della Corte di Assise.

Come è possibile notare dalla lettura della tabella di seguito riportata, si tratta di un ridotto numero di procedimenti, che l'ufficio ha regolarmente definito.

### Procedimenti di Corte di Assise

Anni	2013	2014*	2014***	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	-	1	-	-	-	2	1	-	

Sopravvenuti	1	-	1	-	3	1	-	6	1,2
Esauriti	-	1	1	-	1	2	-	5	1,0
Pendenti finali	1	-	-	-	2	1	1	1***	

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante da Re.Ge;  
(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;  
(\*\*\*) dato reale.

#### E.....Incidenti di esecuzione

Gli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale fanno registrare un incremento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali **n. 40** alle **n. 72** finali. L'incremento è pari all'**80%**.

Di seguito si riportano i dati riferiti alle procedure in argomento.

#### Incidenti di esecuzione

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	40	37	58	42	44	63	40	
Sopravvenuti	80	226	266	262	167	135	1.136	227,2
Esauriti	83	205	282	260	148	126	1.104	220,8
Pendenti finali	37	58	42	44	63	72	72*	

(\*) dato reale

#### F.....Misure di prevenzione

Si riporta, nei prospetti che seguono, il flusso dei procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.

#### Misure di prevenzione personali

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1	2	2	2	1	1	1	
Sopravvenuti	2	3	1	3	1	-	10	2,0
Esauriti	1	3	1	4	1	-	10	2,0
Pendenti finali	2	2	2	1	1	1	1*	

(\*) dato reale

#### Misure di prevenzione patrimoniali

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	
Sopravvenuti	-	1	1	-	1	-	3	0,6
Esauriti	-	1	1	-	1	-	3	0,6
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	

### Misure di prevenzione personali e patrimoniali

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	
Sopravvenuti	-	-	-	-	1	-	1	0,2
Esauriti	-	-	-	-	1	-	1	0,2
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	

### Totale misure di prevenzione

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	1	2	2	2	1	1	1	
Sopravvenuti	2	4	2	3	3	-	14	2,8
Esauriti	1	4	2	4	3	-	14	2,8
Pendenti finali	2	2	2	1	1	1	1*	

(\*) dato reale

G. .... Tribunale in sede di riesame

Si riportano, nelle tabelle che seguono, i dati relativi ai flussi che hanno interessato le procedure di riesame reali, non trattando il Tribunale di Ferrara quelle personali, che vengono curate dall'ufficio distrettuale di Bologna.

### Riesame delle misure cautelari reali

<b>Anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014*</b>	<b>2014**</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Pendenti iniziali	-	1	-	3	-	3	-	-	
Sopravvenuti	16	1	15	22	40	16	14	124	24,8
Esauriti	15	2	12	25	37	19	13	123	24,6
Pendenti finali	1	-	3	-	3	-	1	1***	

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante da Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) dato reale.

L'ufficio, come rilevabile dalla lettura dei dati sopra esposti, pur mantenendo buoni livelli di produttività, non è stato in grado di affrontare il progressivo aumento delle sopravvenienze nel settore dibattimentale, monocratico e collegiale. Le pendenze finali, quindi, fatta eccezione per i procedimenti di riesame delle misure cautelari reali, delle misure di prevenzione e dei procedimenti di Corte di Assise, sono aumentate rispetto al dato iniziale.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

In merito ai criteri di priorità per la trattazione dei processi penali, l'Ufficio ha riferito quanto segue: <<Nel settore penale i tempi medi di definizione dei procedimenti si collocano ampiamente nei limiti della durata ragionevole.

Per quel che riguarda in particolare il programma di definizione dei procedimenti penali, continueranno a essere adottati i criteri previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p.

Nel Tribunale di Ferrara si è tuttavia ritenuto di dover riconoscere priorità anche ai processi con costituzione di parte civile, essendosi considerato che fosse necessario tenere nella massima considerazione anche la posizione della vittima del reato che, avendo subito danni, ne chiedesse il ristoro.

Tra i reati da trattare con priorità sono state inserite anche le contravvenzioni per reati di notevole impatto sociale (ambientali, urbanistici ed edilizi, a garanzia della sicurezza del lavoro e della circolazione stradale), essendosi rilevato che, per i tempi di prescrizione, sarebbe stato quasi sempre impossibile pervenire a una sentenza definitiva di merito nei tre gradi di giudizio, con pregiudizio per l'effettività della tutela.

I criteri di priorità sopra descritti sono stati enucleati senza alcun pregiudizio dell'esigenza ineludibile di celebrazione di tutti i processi>>.

Nel programma di gestione dell'anno 2018 si evidenzia, quanto al settore penale dibattimentale, il leggero incremento della produttività (pur a fronte della persistente scopertura di una unità) e la contenuta durata media dei procedimenti (n. 13 mesi per i procedimenti collegiali e n. 9 mesi per i procedimenti monocratici), rimasta peraltro costante negli ultimi anni.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nessuna criticità è emersa nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti, non essendo stati rilevati casi di scarcerazioni tardive, cioè oltre la durata dei termini di custodia.

L'ufficio dibattimento utilizza il registro scadenzario per il monitoraggio delle scadenze dei termini di custodia cautelare, tenuto mediante l'apposita funzione del SICP.

L'ufficio, inoltre, emette i provvedimenti di liberazione provvisoria sia al momento dell'applicazione della misura, sia alla data di emissione della sentenza "a futura memoria".

Il monitoraggio dei termini di scadenza viene, dunque, effettuato con efficacia.

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

L'indice di ricambio (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 pari al **98,9%**.

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

1. Gip/Gup	indice di ricambio	102,0%
2. dibattimento monocratico	indice di ricambio	91,4%
3. dibattimento collegiale	indice di ricambio	85,80%
4. Tribunale del riesame	indice di ricambio	100,0%
5. sezione misure di prevenzione	indice di ricambio	107,1%
6. Corte di Assise	indice di ricambio	100,0%

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 **70,9%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del **29,1%** (100 - 70,9).

1. Gip/Gup	indice di smaltimento	77,9%
1. dibattimento monocratico	indice di smaltimento	57,3%
2. dibattimento collegiale	indice di smaltimento	49,5%
3. Tribunale del riesame	indice di smaltimento	96,7%
4. sezione misure di prevenzione	indice di smaltimento	68,2%
5. Corte di Assise	indice di smaltimento	55,6%

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 pari al **7,4%**.

1. Gip/Gup	indice var. pendenze	-29,2%
2. dibattimento monocratico	indice var. pendenze	52,3%
3. dibattimento collegiale	indice var. pendenze	74,1%
4. Tribunale del riesame	indice var. pendenze	0,0%
5. sezione misure di prevenzione	indice var. pendenze	-50%
6. Corte di Assise	indice var. pendenze	0,0%

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

### Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO <sup>8</sup>	Indice di SMALTIMENTO <sup>9</sup>	Indice di VARIAZIONE % PENDEnze <sup>10</sup>	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) <sup>11</sup>	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) <sup>12</sup>
102,0%	77,9%	-29,2%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	3,2	2,6
91,4%	57,3%	52,3%	modello 16 (rito monocratico)	9,5	11,9
85,8%	49,5%	74,1%	modello 16 (rito collegiale)	13,1	17,8
100,0%	55,6%	0,0%	modello 19 (Corte di Assise)	9,7	9,6

<sup>8</sup> L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

<sup>9</sup> L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

<sup>10</sup> La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

<sup>11</sup> Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(P_i + P_f) / (S + E)] * 365 / 30$ . Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

<sup>12</sup> Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a:  $(\text{pendenze finali del periodo}) / (\text{media mensile esauriti})$ .

98,9%	70,9%	7,4%	Tribunale del Riesame <sup>13</sup>	0,4	0,4
107,1%	68,2%	-50,0%	Misure di prevenzione	5,0	3,2
98,9%	70,9%	7,4%	<b>TOTALE</b>	5,0	5,1

#### 5.2.1.2.....Produttività

Come emergente dal prospetto **TO\_07**, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Ferrara hanno depositato, complessivamente, **n. 8.392** sentenze (media annua 1.678,4), di cui: **n. 7.832** sentenze monocratiche, con una media annua pari a **n. 1.566,4**; **n. 322** sentenze penali collegiali, con una media annua di **n. 64,4**; **n. 238** sentenze di appello avverso provvedimenti emessi dal giudice di pace, con una media annua di **n. 47,6** provvedimenti.

I dati complessivi delle sentenze e degli altri provvedimenti depositati nel periodo sono riportati nel prospetto che segue.

#### Provvedimenti depositati nel periodo

Provvedimenti	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
sentenze monocratiche	762	1.695	1.402	1.525	1.562	886	7.832	1.566,4
sentenze di appello	21	39	61	47	46	24	238	47,6
sentenze collegiali	22	48	80	79	56	37	322	64,4
altri provvedimenti definitivi	34	77	47	61	56	39	314	62,8
prov. relativi ad incidenti di esecuzione	83	205	282	260	148	126	1.104	220,8

Considerando anche il lavoro dei magistrati onorari (prospetto TO\_14), il numero delle sentenze monocratiche aumenta a n. 8.345 (media annua n. 1.669).

I provvedimenti depositati nel settore delle misure di prevenzione sono riportati nel prospetto che segue.

#### Prospetto relativo alle misure di prevenzione

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
DECRETI (che definiscono il giudizio)	1	4	2	4	3	-	14	2,8
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI	-	-	-	-	2	-	2	0,4

Non sono stati rilevati episodi di ritardo nel deposito dei provvedimenti nel settore penale da parte di giudici togati.

<sup>13</sup> Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

5.2.1.3.....Pendenze remote

**Procedimenti risalenti definiti**

Di seguito è riportato il numero dei processi penali definiti con sentenza, per il settore del dibattimento, dopo **oltre 4 anni** dall'arrivo del procedimento all'ufficio, e dopo **oltre 3 anni**, quanto ai processi in grado di appello (T3b.1).

Sono **n. 6.141** i processi penali monocratici e collegiali definiti in primo grado; **n. 29** i processi definiti in un tempo superiore a **4 anni**.

Sono **n. 178** i processi in grado di appello avverso sentenze emesse dal giudice di pace definiti nel periodo; non si registrano tempi di definizione superiore a **3 anni**.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2013	Trib. monocratico	855	2	0,2	21	0	0,0
	Trib. collegiale	22	0	0,0			-
	Corte di Assise	0	0	-			-
2014	Trib. monocratico	1.841	9	0,5	42	0	0,0
	Trib. collegiale	50	0	0,0			-
	Corte di Assise	2	0	0,0			-
2015	Trib. monocratico	1508	14	0,9	67	0	0,0
	Trib. collegiale	83	0	0,0			-
	Corte di Assise	0	0	-			-
2016	Trib. monocratico	1.698	4	0,2	48	0	0,0
	Trib. collegiale	81	0	0,0			-
	Corte di Assise	1	0	0,0			-
2017	Trib. monocratico	1.740	2	0,1	48	0	0,0
	Trib. collegiale	58	0	0,0			-
	Corte di Assise	2	0	0,0			-
2018	Trib. monocratico	1.005	3	0,3	25	0	
	Trib. collegiale	37	0	0,0			-
	Corte di Assise	0	0	-			-
	Trib. monocratico	8.647	34	0,4	251	0	0,0

totale nel periodo	Trib. collegiale	331	0	0,0			-
	Corte di Assise	5	0	0,0			-
TOTALI GENERALI:		<b>6.141</b>	<b>29</b>	<b>0,5</b>	<b>178</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

I processi penali in primo grado pendenti da **oltre 4 anni** sono complessivamente **n. 51** ed incidono sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico e collegiale (n. 1.748) nella misura del **2,9%**.

Non vi sono, viceversa, procedimenti in grado di appello in corso di trattazione da **oltre 3 anni**.

Sulle pendenze remote non sono state rilevate specifiche criticità, separatamente trattate, né sono state inviate separate segnalazioni al Capo dell'Ispektorato.

#### Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	1.659	48	2,9	37	0	0,0
Trib. Collegiale	88	3	3,4	-	-	-
Corte di Assise	1	0	0,0	-	-	-

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo dei procedimenti risalenti definiti e tuttora pendenti.

Settore	Pendenti oltre 4 anni		definiti oltre 4 anni	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico e collegiale da oltre 4 anni	51	2,9	29	0,5

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

I dati riferiti dall'Ufficio attestano che la durata media dei processi dibattimentali è quantificabile in n. **571** giorni per i procedimenti collegiali ed in n. **316** giorni per i procedimenti monocratici.

Il prospetto che segue, invece, elaborato dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti, sulla base dei dati aggregati.

#### Giacenza media nel settore penale

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b>
Modello 16 (rito monocratico)	9,5
Modello 16 (rito collegiale)	13,1
Modello 19 (Corte di Assise)	9,7

#### 5.2.1.5.....Sentenze di prescrizione

Le sentenze di prescrizione sono state **n. 117** nel rito monocratico e **n. 2** nel rito collegiale.

#### Sentenze di prescrizione

<b>UFFICIO</b>	<b>ANNI</b>						<b>TOTALE</b>
	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	
Rito Monocratico	10	19	27	32	18	11	117
Rito Collegiale	0	1	0	0	1	0	2
Corte di Assise	0	0	0	0	0	0	0

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

Non sono state evidenziate specifiche misure finalizzate ad assicurare il rispetto dei termini e la definitiva tempestiva definizione dei singoli procedimenti. Del resto, come già

esposto, non si sono verificati ritardi nel deposito dei provvedimenti, né si registrano pendenze remote (fatta eccezione per n. 48 procedimenti monocratici e n. 3 procedimenti collegiali pendenti da oltre 4 anni, su un totale di n. 1.748 procedimenti pendenti).

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

La precedente ispezione, come detto, ha riguardato un periodo di n. 60 mesi, così come l'attuale.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti, ogni anno, n. **1.847,6** procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto della presente verifica sono stati definiti mediamente, ogni anno, n. **1.742,0** procedimenti; si registra così una variazione di produttività, pari a **-5,7%**.

Il raffronto dei dati relativi ai processi di attribuzione collegiale mostra, invece, un incremento delle definizioni: nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. **53,6** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono n. **66,6**: l'incremento è pari al **24,3%**.

Anche i dati relativi ai procedimenti di appello avverso le sentenze dei giudici di pace mostrano un incremento delle definizioni: nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. **32,6** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono n. **50,0**: l'incremento è pari al **53,5%**.

I dati in commento sono riassunti nel prospetto che segue, dove sono riportati anche i dati (invero modesti) relativi ai procedimenti di competenza della Corte di Assise.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	1.847,6	1.742,0	-5,7%
Rito collegiale	53,6	66,6	24,3
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	32,6	50,0	53,5%
Corte di Assise	0,8	1	25,1%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

All'Ufficio GIP/GUP sono assegnati n. 3 giudici, di cui uno svolge anche le funzioni di coordinatore.

A.....Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

I flussi di lavoro dell'ufficio mostrano, nel periodo oggetto di verifica, una riduzione delle pendenze, in misura pari al **23,9%** (la variazione, ove rapportata ai soli anni interi, è invece del 29,2%).

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Anni	2013	2014*	2014**	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.843	1.458	1.622	982	922	692	1.032	1.843	
Sopravvenuti	2.160	853	4.777	4.914	4.257	3.974	2.136	23.071	4.614,2
Esauriti	2.544	646	5.417	4.974	4.487	3.634	1.767	23.513	4.702,6
Pendenti finali	1.459	1.665	982	922	692	1.032	1.401	1.401	1.400***

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante dal Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) dato reale.

B.....Andamento della attività definitoria

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'ufficio nel periodo oggetto di verifica (TO\_14).

Provvedimenti	2013	2014*	2014**	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
Sentenze depositate	327	63	491	453	395	318	179	2.226***	445,2
altri provvedimenti definitivi	2.217	583	4.926	4.521	4.092	3.316	1.588	21.243	4.248,6
provv. relativi ad incidenti di esecuzione	104	284	-	318	296	306	203	1.511	302,2

(\*) Movimenti del registro fino al giorno 13/02/2014 risultante dal Re.Ge;

(\*\*) movimenti del registro dal giorno 14/02/2014 risultante da SICP;

(\*\*\*) il dato reale delle sentenze depositate, estratto dai prospetti riepilogativi TO\_07 e TO\_09, è di n. **2.262 sentenze**.

Completano il quadro dei provvedimenti definitivi i decreti penali di condanna emessi nel periodo, pari a n. **3.906**, con una media annua di n. **781,2**.

C.....Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative di estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 19**, ha un'incidenza marginale e non allarmante.

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

### Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Gip/Gup	0	6	8	1	0	4	<b>19</b>

In termini percentuali, le **n. 19** sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono lo **0,84%** delle sentenze depositate nel periodo (**n. 2.262**).

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione risulta invece maggiore, ed è pari a **385**. Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero.

### Decreti di archiviazione per prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Gip/Gup	37	123	79	70	54	22	<b>385</b>

Si riportano di seguito i prospetti relativi alla attività dell'Ufficio GIP GUP.

### Procedimenti definiti con sentenza

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	media
------	------	------	------	------	------	------	--------	-------

sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	64	109	86	79	72	36	446	89,2
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	165	335	282	206	186	112	1.286	257,2
sentenze di non luogo a procedere	17	28	25	19	17	14	120	24,0
declaratoria di estinzione del reato per esito positivo della messa prova	-	-	-	1	3	2	6	1,2
altre sentenze	81	90	64	108	46	15	404	80,8
<b>Totale sentenze depositate</b>	<b>327</b>	<b>562</b>	<b>457</b>	<b>413</b>	<b>324</b>	<b>179</b>	<b>2.262</b>	<b>452,4</b>

#### Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	599	1.821	1.390	1.121	854	291	6.076	1.215,2
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	1	1	1	-	-	35	38	7,6
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	739	2.100	1.994	2.102	1.714	481	9.130	1.826,0
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	-	26	76	203	159	90	554	110,8
<b>*totale archiviazioni</b>	<b>1.399</b>	<b>3.948</b>	<b>3.461</b>	<b>3.426</b>	<b>2.727</b>	<b>897</b>	<b>15.798</b>	

\*Il totale delle archiviazioni indicato nel prospetto TO\_07 (n. 15.244) non tiene conto delle archiviazioni per tenuità del fatto (prospetto T3.a25); dalla relativa sommatoria si ottiene il valore indicato nella superiore tabella (n.15.798).

#### Provvedimenti definitivi di fase

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	media
decreti penali di condanna	688	1.140	703	527	585	263	3.906	781,2
decreti che dispongono il giudizio	112	194	255	225	187	161	1.134	226,8
decreti di giudizio immediato	110	285	237	172	101	91	996	199,2

## Provvedimenti interlocutori

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	media
convalide di arresto/fermo	66	155	200	237	98	49	805	161,0
misure cautelari personali	64	93	128	123	77	45	530	106,0
misure cautelari reali	22	54	104	87	85	40	392	78,4
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)		-	-	6	7	4	17	3,4
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)		7	24	17	10	9	67	13,4
altri provvedimenti interlocutori	86	66	164	214	229	183	942	188,4

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

I dati sopra riportati mostrano una congruenza dell'azione dell'Ufficio rapportata alla domanda di giustizia; gli indici di ricambio (102,0%) e di smaltimento (77,9) rivelano una attività definitoria dei procedimenti penali costante ed effettiva, che ha comportato una riduzione della pendenza pari al 29,2% (come premesso, ove rapportata all'intero periodo ispettivo, e non solo agli anni interi, la variazione percentuale è del 23,9%).

#### a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Quanto ai criteri di priorità per la trattazione dei processi e modalità di gestione dei processi con imputati detenuti, valgono le stesse considerazioni svolte per il dibattimento, laddove si è riportato quanto riferito dall'Ufficio (*<<Nel settore penale i tempi medi di definizione dei procedimenti si collocano ampiamente nei limiti della durata ragionevole.*

*Per quel che riguarda in particolare il programma di definizione dei procedimenti penali, continueranno a essere adottati i criteri previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p.*

*Nel Tribunale di Ferrara si è tuttavia ritenuto di dover riconoscere priorità anche ai processi con costituzione di parte civile, essendosi considerato che fosse necessario tenere*

*nella massima considerazione anche la posizione della vittima del reato che, avendo subito danni, ne chiedesse il ristoro.*

*Tra i reati da trattare con priorità sono state inserite anche le contravvenzioni per reati di notevole impatto sociale (ambientali, urbanistici ed edilizi, a garanzia della sicurezza del lavoro e della circolazione stradale), essendosi rilevato che, per i tempi di prescrizione, sarebbe stato quasi sempre impossibile pervenire a una sentenza definitiva di merito nei tre gradi di giudizio, con pregiudizio per l'effettività della tutela.*

*I criteri di priorità sopra descritti sono stati enucleati senza alcun pregiudizio dell'esigenza ineludibile di celebrazione di tutti i processi>>).*

Vanno richiamate, inoltre, le argomentazioni svolte nel programma di gestione del 2018, relativamente all'Ufficio GIP/GUP, laddove si è evidenziato l'incremento della produttività (dalla media dei n. 4.410 procedimenti definiti nel triennio 2013-2016 a n. 4.760) e l'«*ottimale assetto di assorbimento costante e sistematico delle sopravvenienze*», pur rilevandosi la possibile compromissione di tale assetto, derivante dalla complessità del procedimento legato al dissesto dell'Istituto di Credito Cassa di Risparmio di Ferrara.

#### b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nessuna criticità è emersa nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti. Non sono state riscontrate, infatti, ordinanze di scarcerazione per decorrenza dei termini di durata massima della custodia cautelare (prospetto RT\_09). Invero, l'Ufficio esercita un costante controllo sulle misure in atti, mediante il registro scadenzario per il monitoraggio delle scadenze dei termini di custodia cautelare, tenuto mediante l'apposita funzione del SICP.

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

L'indice medio di ricambio presso l'ufficio Gip/Gup è pari al 102,0%; l'indice medio di smaltimento è pari al 77,9%.

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale è pari a -29,2%.

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che nel periodo di interesse ispettivo sono **rimasti pendenti per più di 1 anno**, dalla data della richiesta del pubblico ministero, **n. 267** procedimenti (T3a.1), aventi ad oggetto, in massima parte, richieste di emissione di decreti penali di condanna, e, in minima parte, richieste di archiviazione e di emissione di sentenza *ex art.* 129 cod. proc. pen.

Alla data del 1° luglio 2018 sono risultati pendenti (Prospetto T3a.2), da oltre 1 anno dalla data della richiesta, n. 84 procedimenti (comprensivi di richieste di archiviazione e richieste di decreto penale).

Cinque procedimenti sono risultati pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni dalla richiesta (Prospetto T3a.3).

Inoltre, alla data del 1° gennaio 2018 erano pendenti in udienza preliminare, da oltre 2 anni dalla data della richiesta del pubblico ministero (Prospetto T3a.4), **n. 32** procedimenti, con tempi, dalla data della richiesta, compresi tra un minimo di 761 giorni e un massimo di 1.640 giorni.

Non risultano, in cancelleria, procedimenti non iscritti nel registro da oltre 60 giorni, alla data del 1° luglio 2018 (T3a.5).

I dati trasmessi dall'Ufficio attestano una durata media dei procedimenti e dei processi penali, per l'Ufficio GIP/GUP, di n. 115 giorni.

Il prospetto che segue, invece, elaborato dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti, sulla base dei dati aggregati.

#### Giacenza media

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b>
Modello 20 (GIP - GUP)	3,2

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

La *performance* dell'Ufficio registra una significativa contrazione della produttività; nel quinquennio oggetto della precedente ispezione, infatti, erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 6.492,2** procedimenti Mod. 20 (Noti), mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio **n. 4.702,6**, con una riduzione della produttività del **27,6%**.

<b>settore</b>	<b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b>	<b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b>	<b>variazione di produttività</b>
GIP / GUP	6.492,2	4.702,6	-27,6%

### 5.2.3. Conclusioni

Nel complesso la produttività del personale di magistratura appare più che positiva, non essendosi registrato alcun evento di ritardo nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali e nessuna ipotesi di scarcerazione tardiva; dalle schede individuali di lavoro dei magistrati emerge un buon livello medio di rendimento dei giudici.

Sul versante di servizi di cancelleria non sono emerse criticità particolari, risultando i servizi conformi ad idonei canoni di efficienza.

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

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

Pertanto, l'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, delle spese di funzionamento dei singoli uffici.

Contestualmente, per disporre di un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse di funzionamento, genera entrate e contribuisce alla redistribuzione delle risorse economiche sul territorio di competenza.

### 6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Ferrara ha registrato spese per complessivi **€ 5.946.594,21**; nei successivi paragrafi si riporta il relativo dettaglio.

### 6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 sono pari a complessivi € **4.076.439,21** (importo comprensivo di oneri previdenziali ed I.V.A.), di cui € 211.638,80 per spese, € 70.186,11 per indennità e € 3.044.121,17 per onorari.

Le voci di spesa che hanno costituito maggiore erogazione di somme di denaro sono rappresentate da quelle per il pagamento degli onorari ai difensori (€ 2.509.518,46), degli onorari degli ausiliari del magistrato (€ 533.668,70) e delle indennità ai magistrati onorari (€ 60.662,00).

Le indennità di custodia erogate sono di modestissima entità (€ 269,26).

Da prospetto delle spese erogate nel periodo, acquisito in corso di verifica, si desume un significativo incremento, nell'anno 2015, delle spese per il pagamento degli onorari ai difensori, che costituiscono il 61,5% del totale delle spese anticipate.

Le spese sostenute per i giudici onorari sono pari all'1,5%, mentre la percentuale riferita agli onorari corrisposti agli ausiliari del magistrato rappresenta il 13,1% della spesa complessiva.

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa (testimoni, consulenti tecnici di parte, giudici popolari, ecc.).

Tabella riassuntiva

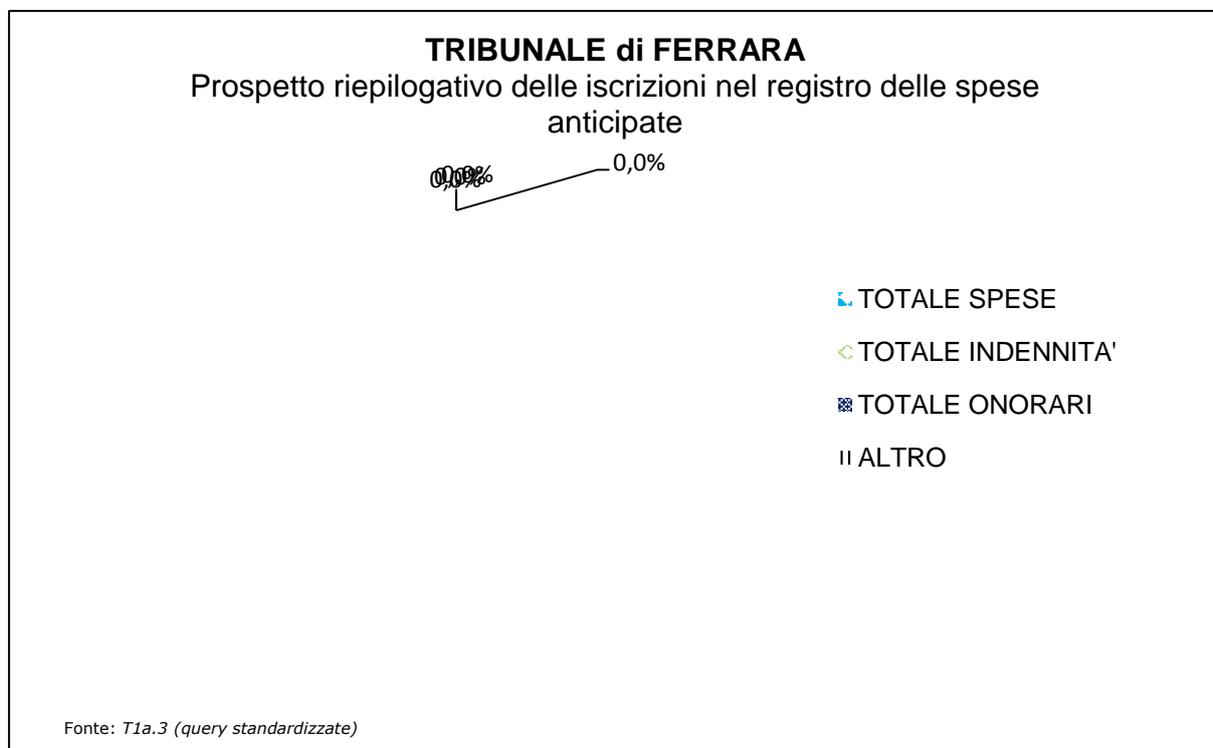
anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese	49.839,07	31.981,88	62.892,32	33.278,29	15.229,43	18.417,81	211.638,8
indennità	4.871,12	5.995,84	16.901,81	23.662,32	8.362,32	10.392,7	70.186,11
onorari	462.000,78	262.435,81	641.372,01	642.061,76	398.234,3	638.016,51	3.044.121,17
<b>Totale</b>	<b>516.710,97</b>	<b>300.413,53</b>	<b>721.166,14</b>	<b>699.002,37</b>	<b>421.826,05</b>	<b>666.827,02</b>	<b>3.325.946,08</b>

Tabella riassuntiva  
comprensiva degli oneri previdenziali e dell'iva

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese	49.839,07	31.981,88	62.892,32	33.278,29	15.229,43	18.417,81	211.638,8

indennità	4.871,12	5.995,84	16.901,81	23.662,32	8.362,32	10.392,7	70.186,11
onorari	462.000,78	262.435,81	641.372,01	642.061,76	398.234,3	638.016,51	3.044.121,17
Oneri previd.	16.262,55	10.175,15	26.097,41	24.961,15	15.677,8	25.045,65	118.219,71
iva	99.640,06	59.408,67	146.647,97	130.157,32	751.59,4	121.260	632.273,42
<b>Totale</b>	<b>632.613,58</b>	<b>369.997,35</b>	<b>893.911,52</b>	<b>854.120,84</b>	<b>512.663,25</b>	<b>813.132,67</b>	<b>4.076.439,21</b>

Si riporta, di seguito, il grafico rappresentativo dell'andamento delle spese, in cui la voce "altro" indica il totale di oneri previdenziali ed I.V.A.



### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo, risultanti dall'elaborazione delle query standardizzate, sono pari a complessivi a **€ 76.119,00**.

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
<b>Spese per materiale di consumo</b>	12.840	17.760	14.674	14.911	11.537	4.397	76.119

Tabella riassuntiva

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	4.184	7.606	4.967	5.300	4.544	1.587	<b>28.188</b>
spese per materiale di facile consumo: toner	4.762	3.449	3.620	3.637	3373	755	<b>19.596</b>
spese per materiale di facile consumo: altre spese	3.894	6.705	6.087	5.974	3.620	2.055	<b>28.335</b>
<b>Totale</b>	<b>12.840</b>	<b>17.760</b>	<b>14.674</b>	<b>14.911</b>	<b>11.537</b>	<b>4.397</b>	<b>76.119</b>

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario elettorale ammontano, per l'intero periodo oggetto di monitoraggio, ad **€ 3.786,00**.

L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue:

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Lavoro straord. elettorale	161	2.506	0	1.022	97	0	<b>3.786</b>

L'importo complessivo dello straordinario è pari ad euro 76.644,00.

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **€ 9.107,00**.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Automezzi	733	2.246	2.344	1.203	2.134	447	<b>9.107</b>

### 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese sostenute dall'Ufficio per contratti di somministrazione ammontano ad euro **719.067,00**; l'importo si riferisce alle sedi del Tribunale, della Procura e del Giudice di Pace.

L'Ufficio ha comunicato gli esborsi solo a far data dal 1 settembre 2015 (data del subentro del Ministero al Comune di Ferrara).

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Contratti di somministrazione	-	-	53.259	474.534	123.010	68.264	<b>719.067</b>

#### 6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anche le spese per contratti di telefonia mobile e fissa si riferiscono a tutti gli uffici del Circondario; ammontano ad euro **2.859,00**.

L'Ufficio ha comunicato gli esborsi solo per il biennio 2017-2018.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Contratti di telefonia mobile e fissa	-	-	-	-	870	1.989	<b>2.859</b>

#### 6.1.7. Spese per contratti di locazione

Le spese sostenute dal Tribunale di Ferrara per contratti di locazione ammontano ad euro **381.188,00** e si riferiscono a tutti gli uffici del Circondario.

Le spese sono state computate solo a far data dall'1 settembre 2015.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Contratti di locazione	-	-	50.611	137.726	138.985	53.866	<b>381.188</b>

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

Le spese sostenute dal Tribunale di Ferrara per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia ammontano a complessivi euro **678.029,00**.

Si riporta di seguito il dettaglio delle spese sostenute, con la precisazione che l'Ufficio ha comunicato i dati solo a partire dall'anno 2015.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
-----------	------	------	------	------	------	------	--------

Contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia	-	-	72.551	261.721	233.608	110.149	<b>678.029</b>
---	---	---	--------	---------	---------	---------	----------------

**6.1.9. Spese per custodia edifici e reception**

L'ufficio non ha esposto spese a titolo di custodia edifici e reception.

**6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

L'Ufficio non ha esposto spese a titolo di sorveglianza armata e vigilanza, in quanto sostenute dalla Procura.

**6.1.11. Altre spese**

L'Ufficio non ha esposto ulteriori spese.

**6.1.12. Riepilogo delle spese**

<b>n.</b>	<b>descrizione della spesa</b>	<b>importo</b>
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>4.076.439,21</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>76.119</b>
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	<b>3.786</b>
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>9.107</b>
5	Spese per contratti di somministrazione	<b>719.067*</b>
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>2.859*</b>
7	Spese per contratti di locazione	<b>381.188*</b>
8	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>678.029</b>
9	Spese per custodia edifici e reception	<b>0</b>
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>0</b>
11	Altre spese	<b>0</b>
<b>Totale</b>		<b>5.946.594,21</b>

\*importi comuni agli Uffici Giudiziari del Circondario.

**6.2. ENTRATE**

Nella tabella che segue sono indicate le singole voci, gli importi annuali e quelli complessivi delle entrate (in euro) rendicontate e riscosse per l'intero periodo monitorato, come riportate dal dirigente ispettore incaricato della verifica.

<b>entrate/anni</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totale</b>
somme devolute Depositi Giudiziari	48.141,85	1.078,78	1.559.299,64	204.942,60	73.504,29	32.040,72	<b>1.919.007,88</b>
somme devolute FUG (confisca e Cassa delle Ammende)	19.014	50.190	26.043	24.636	66.445	0*	<b>186.328</b>
recupero crediti CIVILE	2.482	-	-	2.041	780	-	<b>5.303</b>
recupero crediti PENALE	177.355	27.333	20.924	2.933	150	3.935	<b>232.630</b>
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	481.089	1.002.117	974.815	940.360	792.450	386.806	<b>4.577.637</b>
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	117.117	255.701	265.078	280.998	296.343	159.344	<b>1.374.581</b>
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	57.135	129.222	120.150	130.302	113.967	57.213	<b>607.989</b>
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	18.833	41.553	30.375	32.589	34.506	16.848	<b>174.704</b>
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	489.089	1.180.588	1.924.529	1.478.426	1.040.805	471.503	<b>6.584.940</b>
imposta di registro nelle procedure SIECIC	12.476	816.270	759.505	186.631	246.110	104.708	<b>2.125.700</b>
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	3.312	7.936	8.912	7.632	8.160	4.256	<b>40.208</b>
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	1.312	2.192	2.432	2.448	1.744	1.312	<b>11.440</b>
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	2.256	3.712	2.640	2.608	1.408	560	<b>13.184</b>

diritti di copia nel settore penale	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	8.215	13.578	15.369	945	8.642	0**	<b>46.749</b>
altre risorse confluite nel FUG PENALE***	-	-	-	-	-	-	-
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	0	0	0	2.608	<b>2.608</b>
<b>Totale</b>	<b>1.437.826,85</b>	<b>3.531.470,78</b>	<b>3.710.071,64</b>	<b>3.297.491,60</b>	<b>2.685.014,29</b>	<b>1.241.133,72</b>	<b>17.903.088,88</b>

(\*) importi indicati dall'Ufficio nella relazione preliminare trasmessa;

(\*\*) l'ufficio non ha comunicato gli importi, in quanto da rendicontare;

(\*\*\*) somme già indicate nella voce "somme devolute al FUG".

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

In ottemperanza a nota del Capo dell'Ispettorato n. 4547.U prot. del 15.4.2016, si è proceduto poi a richiede all'ufficio di misurare i tempi delle procedure relative alle partite di credito iscritte da Equitalia Giustizia nel SIAMM.

Sul punto l'ufficio ha risposto parzialmente, come si evince dalla tabella che segue.

Rilevamento a campione dei tempi per il recupero delle spese di giustizia

anno	tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2013	nr	70,5	nr	nr
2014	nr	7	nr	nr
2015	nr	49,75	nr	nr
2016	nr	6,35	nr	nr
2017	nr	7,7	nr	nr

2018	nr	43,05	nr	nr
------	----	-------	----	----

## 7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

### 7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Si riportano di seguito gli applicativi in uso presso il Tribunale di Ferrara.

#### **Area Amministrativa:**

**Winbadge junior OSTI** (versione 8.9.9.AV 2007); applicativo in uso all'Ufficio dal 2007, gestisce informaticamente le presenze ed i permessi del personale amministrativo;

**Scripta@**, in uso presso la Segreteria amministrativa, dal 2014, consente la gestione documentale, la protocollazione e la classificazione dei documenti in entrata e uscita;

**Sciopnet**, per le comunicazioni delle detrazioni stipendiali nei casi di assenza dal servizio per sciopero del personale;

**PerlaP.A.**, per il monitoraggio dei permessi ai sensi della L. n.104/92 e per le posizioni lavorative individuali;

**Assenze.net**, per la gestione delle comunicazioni delle assenze per malattia;

**Webstat**, per le statistiche mensili per la tabella 11;

**Gedap**, per la gestione del personale con permessi sindacali;

**SIAMM** (risultano informatizzati, sin dalla verifica ispettiva precedente, il reg. Mod. 1A/SG/ per le spese di giustizia e il Mod. 3 A/SG per il recupero crediti; il Mod. 2 A/SG è stato informatizzato per le spese prenotate a debito a partire dal 1.1.2012);

**SI.CO.GE**, in uso dal 2013, per la trasmissione *on line* delle fatture;

**WEBSTAT-DGSTAT**, per le comunicazioni delle statistiche periodiche, con assegnazione di password specifiche per il funzionario responsabile;

**Giudicinet**, per la gestione delle liquidazioni delle indennità ai GG.OO.TT. titolari di partita stipendiale fissa;

**GE.CO.**, sistema per la Gestione dei beni mobili (attivo a partire dal 16/11/2009).

Risulta attivata l'acquisizione *on line* dei certificati di malattia ed effettuazione *on line* delle richieste di visite fiscali con l'INPS.

Area civile:

**SICID;**

**SIECIC;**

#### **Area Penale:**

Gli applicativi o accessi in uso al settore penale all'attualità sono:

-**SICP** (Sistema di cognizione penale);

-**SICP** pre-esercizio;

- SIDIP;
- SIRIS** (sottosistema di SICP che consente di effettuare le ricerche all'interno della base dati);
- SIPPI**, registro informatizzato delle misure di prevenzione e patrimoniali;
- SIGE**;
- REGE** 18-21-22 (fermo al 14/02/2014, in sola consultazione);
- SIC**, per l'inserimento delle schede e dei fogli complementari;
- SNT**, per le notifiche settore penale dal 17/12/2014.

## 7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non sono state rilevate anomalie nella tenuta dei registri informatici.

Il Dirigente amministrativo incaricato della verifica dei servizi civili ha infatti accertato la complessiva affidabilità della banca dati informatica (nei soli settori delle esecuzioni e delle procedure concorsuali si è riscontrato un leggero scostamento, nella misura, rispettivamente, dello 0,3% e dello 0,4%, tra pendenze reali e dati estratti dal registro informatico).

Del pari, non sono state segnalate anomalie significative nella tenuta dei registri informatici del settore penale.

## 7.3. SITO INTERNET

Il Tribunale di Ferrara gestisce un sito web istituzionale ([www.tribunale.ferrara.it](http://www.tribunale.ferrara.it)), di cui è responsabile il Dirigente amministrativo. Gli aggiornamenti vengono curati dal dott. Lorenzo Scaramuzzi (direttore amministrativo) per il settore amministrativo, dalla dott.ssa Alessandra Basile (direttore amministrativo) per il settore civile, e dalla sig.ra Luciana Barone (funzionario giudiziario) per il settore penale. I dati, ha riferito l'Ufficio, vengono inseriti con osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003.

## 7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrato di riferimento per il settore civile è il dott. Paolo Sangiuolo. Per il settore penale è stata designata la dott.ssa Piera Tassoni. Ad entrambi i magistrati è delegata la gestione della distribuzione degli strumenti *hardware*, con competenza a interloquire con il locale CISIA.

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

È presente in sede l'Assistente Informatico Cesare Stranieri del Cisia di Milano-Presidio di Bologna.

## 8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

### 8.1. ATTUAZIONE

Sullo stato di attuazione del processo civile telematico non sono state rilevate criticità di rilievo.

L'Ufficio ha riferito che tutti i magistrati utilizzano il P.C.T., precisando che:

- i magistrati sono dotati di desktop, computer portatili, monitor aggiuntivi, stampanti;
- sui p.c. è installato un OCR (Finereader 6.0);
- i tirocinanti hanno una postazione di lavoro autonoma con p.c. dotati di *Consolle*;
- permane l'uso (non generalizzato) delle "copie di cortesia";
- tutti i provvedimenti sono depositati telematicamente;
- è ampiamente diffuso l'uso di modelli, anche comuni;
- sono scarsamente utilizzate le funzioni organizzative di *Consolle* (per la gestione del ruolo);
- sono stati frequentemente segnalati, nei collegamenti da casa, impossibilità di collegamento o lentezza nella connessione.

Si riportano di seguito i dati estratti dai registri informatizzati (SICID e SIECIC), relativi ai depositi telematici, forniti dall'Ufficio, divisi per settori (contenzioso, lavoro, non contenzioso, esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali).

L'Ufficio non ha distinto gli atti "di parte" dagli atti "del professionista", indicando un'unica voce ("atti dei professionisti").

### DEPOSITI TELEMATICI

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
anni		2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totali
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte e dei professionisti	61	2.671	14.101	16.038	16.092	8.578	<b>57.541</b>
	Atti del magistrato	885	3.066	6.285	7.126	6.449	3.135	<b>26.946</b>
	Verbali d'udienza	869	3.650	6.005	6.601	5.620	2.863	<b>25.608</b>

Cancelleria lavoro	Atti di parte e dei professionisti	10	301	1.896	2.527.	2.565	1.438	<b>8.737</b>
	Atti del magistrato	870	2.234	1.803	1.841	1.677	943	<b>9.368</b>
	Verbali d'udienza	507	1.255	1.181	980	764	482	<b>5.169</b>
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte e dei professionisti	-	15	577	1.319	1.857	1.037	<b>4.805</b>
	Atti del magistrato	-	280	639	1.054	1.244	626	<b>3.843</b>
	Verbali d'udienza	-	125	315	364	398	210	<b>1.412</b>
Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte e dei professionisti	-	723	2.957	3.845	3.743	2.194	<b>13.462</b>
	Atti del magistrato	-	418	1.710	1.879	1.654	1.023	<b>6.684</b>
	Verbali di udienza	-	1	1.561	1.417	1.211	925	<b>5.115</b>
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte e dei professionisti	-	689	8.007	8.684	9.632	4.868	<b>31.880</b>
	Atti del magistrato	-	279	737	1.998	2.232	1.209	<b>6.455</b>
	Verbali di udienza	-	85	98	372	276	341	<b>1.172</b>

segue prospetto depositi telematici

<b>ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI</b>								
<b>anni</b>		<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Totali</b>
Cancelleria* fallimentare	Atti di parte e dei professionisti	-	140	4.967	6.132	5.288	2.205	<b>18.372</b>
	Atti del magistrato	-	244	3.296	2.462	3.730	1.669	<b>11.401</b>
	Verbali di udienza	-	-	293	493	367	172	<b>1.355</b>
<b>Totali</b>	Totale Atti di parte e dei professionisti	71	4.539	32.505	38.545	39.177	20.320	<b>135.157</b>
	Totale magistrato	1.755	6.521	14.470	16.360	16.986	8.605	<b>64.967</b>
	Totale Verbali udienza	1.376	5.116	9.453	10.257	8.636	4.993	<b>39.831</b>

\* comprende gli atti telematici relativi alle procedure di concordato preventivo e fallimentari e gli atti relativi alle istanze di fallimento

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

L'Ufficio ha ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura in data 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014, avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico", trasmettendo i formulari richiesti.

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

Non sono emerse, nel corso della verifica ispettiva, criticità.

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

Non è stata segnalata alcuna inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT né è stata rilevata la loro inadeguatezza.

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

Con l'introduzione del P.C.T. la dirigenza amministrativa ha adottato specifici provvedimenti organizzativi (nn. 103/14 e 107/14); inoltre, in data 10 luglio 2014 è stato sottoscritto il Protocollo sul Processo civile Telematico tra il Presidente del Tribunale ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. Successivamente, l'Ufficio ha proceduto alla unificazione della Cancelleria Decreti Ingiuntivi e della Cancelleria Contenzioso civile ordinario (operazione consentita, per quanto riferito dall'Ufficio, dal minor afflusso di pubblico e dalla semplificazione in genere dell'attività di Cancelleria) ed ha regolamentato l'orario di sportello del settore civile, riducendolo a n. 4 ore al giorno.

Il risparmio di tempo lavoro conseguito nel settore civile, ha riferito ancora l'Ufficio, <<ha consentito di impiegare a tempo parziale una unità della Cancelleria Contenzioso civile nella Segreteria Amministrativa del Tribunale; inoltre si è potuto decidere di non provvedere al pieno rimpiazzo del personale pensionando (n.3 unità dal giugno 2014 al 1/07/18)>>.

## **9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

### 9.1. ATTUAZIONE

Nell'ufficio sono abilitati all'utilizzo delle notifiche telematiche penali tutti i dipendenti con profilo professionale minimo di Assistente Giudiziario assegnati all'area penale; l'Ufficio ha riferito di aver provveduto a fornire agli uffici interessati un adeguato numero di *scanner*.

Il personale abilitato è stato dotato di *password* di accesso e firma digitale remota.

La notifica è eseguita via PEC (sistema che certifica la consegna e la notifica dell'atto).

Nel periodo di interesse sono stati trasmessi n. 9.221 messaggi dalla Cancelleria dibattimento penale e n. 36.227 dalla Cancelleria del GIP/GUP.

Si riporta, di seguito, il relativo dettaglio.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Ufficio GIP GUP	36.227	573
Ufficio dibattimento monocratico	Dato non rilevato	Dato non rilevato
Ufficio dibattimento collegiale	Dato non rilevato	Dato non rilevato
Corte d'Assise	Dato non rilevato	Dato non rilevato
Totale DIB*	9.221	25
<b>Totali</b>	<b>45.448</b>	<b>598</b>

\* L'ufficio CISIA di Bologna, richiesto di specificare il dato relativo alle notifiche telematiche dell'ufficio dibattimento, con mail in data 24 settembre 2018 ha riferito che, poiché nel Tribunale di Ferrara sono presenti due sole unità organizzative (GIP e Dibattimento), non è possibile l'indicazione di ulteriori dettagli.

### 9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non sono stati rilevati omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Non sono state riferite insufficienza e/o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative e dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio, anche se il Direttore

amministrativo incaricato della verifica ha rilevato che <<il personale non ha fruito di formazione per SNT>>.

## **10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### 10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Tribunale di Ferrara ha stipulato, per una migliore gestione del contenzioso nella materia della famiglia, n. 3 protocolli, di seguito elencati:

a) Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, stipulato con la Prefettura di Ferrara, il Comune di Ferrara, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ferrara, il Tribunale per i Minorenni e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna e di Bologna, la Questura di Ferrara, il Comando Provinciale dei Carabinieri di Ferrara, il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Ferrara, il Comando Provinciale del Corpo Forestale dello Stato di Ferrara, l'Università degli Studi di Ferrara, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, l'Ordine degli Avvocati di Ferrara, l'Ufficio VI Ambito Territoriale Ferrara D.G. USRER, l'Associazione "Centro Donna Giustizia" di Ferrara, il Centro di Ascolto per Uomini Maltrattanti di Ferrara (protocollo rinnovato il 24/11/2016);

b) Protocollo con l'Ordine degli Avvocati di Ferrara, per le cause in materia di famiglia, recante disposizioni relative alla fase presidenziale, alle modalità di ascolto del minore, alle procedure *ex artt.* 337 e ss. (stipulato nel mese di luglio 2017);

c) Protocollo in materia di interventi di accompagnamento a famiglie con figli minorenni coinvolti in vicende separative giudiziali, stipulato il 6/3/2018 con l'Ordine degli Avvocati di Ferrara, l'AUSL di Ferrara e Comuni ed Unione di Comuni della Provincia di Ferrara.

### 10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

## 11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione, distinti per settore, con specificazione dello stato della regolarizzazione (totale o parziale).

## RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore	Par.	OGGETTO	Rilevato nella precedente Ispezione SANATO/NON SANATO
<b>1. PERSONALE</b>	Pag.49	Assenze per infortuni.	<b>Sanato</b>
<b>2. spese di giustizia</b>	Pag.49	Verifica della regolare tenuta del registro e apposizione del visto mensile di regolarità	<b>Sanato con la stampa delle iscrizioni mensili del registro Siamm Inviato al Dirigente</b>
<b>2.a.Spese pagate dall'Erario</b>	Pag.50	Ritardi nella registrazione delle istanze di pagamento delle indennità, onorari e spese depositate dagli interessati i quali vengono registrati solo dopo l'emissione dei decreti/ordini di pagamento	<b>Sanato</b>
<b>2.a.1. Registro delle Spese pagate dall'Erario</b>	Pag.51	Mancanza di un archivio dei pagamenti effettuati	<b>Sanato</b>
<b>Esame delle voci di spesa</b>	pag.51	Mancata registrazione nel mod. 1/A/SG delle indennità corrisposte ai Got sul sistema Giudice.net non titolari di partita IVA	<b>Sanato</b>
<b>GOT</b>	Pag.52	Irregolarità nella documentazione dei fascicoli inerenti le indennità dei Got incaricati di sostituire i giudici togati nelle udienze civili e penali per mancata allegazione delle deleghe del Presidente del Tribunale	<b>Sanato</b>
<b>GOT</b>	Pag.53	Affinché i pagamenti ai Got siano regolarmente disposti è necessario attenersi alla circolare ministeriale DAG 2.04.2009 n. 48171.U ove è previsto che il cancelliere riporti nella certificazione da allegare alle istanze di pagamento del GOT l'orario di inizio e fine dell'udienza in tutti i casi in cui l'indennità superi le 5 ore.	<b>Sanato</b>
<b>Giudici Popolari</b>	Pag.54	Modelli di pagamenti per i giudici popolari: l'ufficio non conservava copia della documentazione allegata ai modelli di pagamento, i cui originali vengono trasmessi al funzionario delegato	<b>Sanato</b>
<b>Ausiliari del magistrato: medici, tecnici, commercialisti</b>	Pag.54	Decreto di liquidazione notificato al P.M. con ufficiale giudiziario quando invece è prevista la comunicazione di cancelleria.	<b>Sanato</b>

<b>Interpreti</b>	Pag.55	Irregolarità nella documentazione allegata	<b>Sanato</b>
	Pag.59	Mancata chiusura del foglio notizie	<b>Sanato</b>
<b>3.Recupero crediti</b>	Pag.63	Alla data di inizio formale della verifica risultavano da iscrivere nel mod. 3 /SG diversi cumuli	<b>Sanato</b>
<b>4.Depositi giudiziari</b>	Pag.67	Mod. I consigliata la tenuta del registro presso la cancelleria che effettua il maggior volume di attività che vi vanno registrate	<b>Sanato</b>
<b>DEPOSITI GIUDIZIARI</b>	Pag.68	Mancata devoluzione a FUG delle somme depositate sui libretti nonostante il decorso del termine indicato dalla legge	<b>Parzialmente sanato</b>
	68	Depositi giudiziari penali pendenti da vecchia data ancora iscritti al registro Mod. I	<b>Parzialmente sanato</b>
	68	Elenco di depositi bancari, non iscritti a Mod. I relativi a esecuzioni mobiliari ed immobiliari, definiti da oltre 5 anni e di cui occorreva comunicare al FUG la devoluzione all'erario dello Stato	<b>Sanato</b>
	68	L'Ufficio non tiene alcun riscontro dei depositi costituiti a seguito delle vendite immobiliari delegati a professionisti esterni che fino all'anno 2010 usavano depositare le somme ricavate dalle vendite immobiliari in libretti bancari	<b>Sanato</b>
	69	Depositi pendenti in materia penale ultratrentennali: mancata devoluzione al FUG	<b>Sanato</b>
<b>Depositi penali pendenti</b>	Pag.69	Depositi penali pendenti riguardanti procedimenti definiti con sentenza passata in giudicato da meno di cinque anni, occorre dare esecuzione senza ritardo al provvedimento di destinazione delle somme in sequestro ovvero se ricorre il caso il cancelliere dovrà promuovere incidente di esecuzione	<b>Parzialmente sanato</b>
<b>Depositi art. 17 L.F. ex</b>	Pag.70	Mancata devoluzione delle somme sui depositi giudiziari relativi alle procedure concorsuali (depositi a favore di creditori irreperibili) nonostante fossero maturati i presupposti temporali per la devoluzione delle somme, la cancelleria dovrà procedere con solerzia agli adempimenti di cui al d.l. 112/08 convertito con l.133/08 e d.l. 181/08 Conv. con l. 143/08 e successive modificazioni	<b>Parzialmente sanato</b>
	Pag.71	Mod. I Processi civili ed esecutivi definiti da più di cinque anni con somme depositate non versate al FUG	<b>Sanato parzialmente</b>
<b>5. COSE SEQUESTRATE</b> <b>5.a. Affidate in custodia a terzi</b> <b>46.</b>	Pag.72	Omissione del monitoraggio semestrale del registro Mod. 42	<b>Sanato</b>
<b>5.b. Depositare presso l'Ufficio</b>	Pag.77	Iscrizioni su registro Mod. 41: numerazione all'infinito e non annuale. L'elenco dei reperti pendenti (ordinari e di valore) non è stato stilato tenendo separati quelli con provvedimento definitivo in ordine alla destinazione dai restanti, ai sensi del DM 30/9/89 (Nuovi registri in materia penale)	<b>Sanato</b>
<b>Custodia corpi di reato</b>	Pag.79	Rinvenuti numerosi reperti ordinari e di valore iscritti da oltre 10 anni e tale da ritenersi che trattasi di CRO e CRV relativi a procedimenti definiti e per le quali occorreva intensificare l'attività di eliminazione dei suddetti reperti	<b>Parzialmente sanato</b>
<b>5.c. Fondo Unico Giustizia</b>	Pag.80	Tenuta del registro FUG: occorre porre in essere una prassi operativa affinché non sfugga la registrazione del bene	<b>Parzialmente sanato</b>
	Pag. 80	Redatto a fine anno l'elenco delle risorse in sequestro in carico dell'ufficio senza distinzione fra le risorse relative ai processi definiti con sentenza irrevocabile, per cui non è	<b>Sanato</b>

		stata disposta la confisca delle somme di denaro in sequestro, né è stata chiesta la restituzione	
<b>6. SERVIZIO AUTOMEZZI</b>	Pag.81	Servizio automezzi. Tenuta dei libretti di bordo cartacei Annotazioni tenute sui libretti mod.261	<b>Sanato</b>
<b>7. Trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio e trascrizione dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi e relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione del valore non inferiore a € 516,46</b>	Pag. 82	Riscossione dei diritti di cancelleria sebbene non più previsti dopo l'entrata in vigore del T.U. S. G. che ha regolato all'art. 273 il diritto di certificato	<b>Sanato</b>
<b>Adempimenti della legge Sabatini</b>	Pag. 83	Non indicato nel verbale delle operazioni l'orario di chiusura delle operazioni nel verbale di apposizione del sigillo a piombo sul contrassegno identificativo della macchina	<b>Sanato</b>
<b>8. ALBO CONSULENTI TECNICI E ALBO PERITI 53.</b>	Pag. 84	Le istanze dei professionisti sono iscritte nel registro cartaceo degli affari amministrativi stragiudiziali mod.38 anziché nella relativa partizione del registro generale informatico SICID cod. 400212	<b>Sanato</b>

**SERVIZI CIVILI  
(CONTENZIOSO ORDINARIO, LAVORO, ESECUZIONI CIVILI, PROCEDURE  
CONCORSUALI)**

Rilievi precedente ispezione 2013 (12.3.2013/29.3.2013)	Sanati si/no/parzialmente
	Tutti i rilievi appurati nel corso della precedente verifica, in materia di contenzioso ordinario, lavoro, esecuzioni civili (mobiliari e immobiliari) e procedure concorsuali sono stati sanati.

**SERVIZI CIVILI  
(AFFARI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO)**

Settore	Par.	OGGETTO	Rilevato nella precedente ispezione SANATO/ NON SANATO

<b>2.Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio- tutelatele - amministrazioni di sostegno- successioni</b>	<b>Pag. 98</b>	Non esibito il provvedimento col quale risultavano individuate le persone autorizzate All'immissione, cancellazione, variazione ed esibizione dei dati	<b>Sanato</b>
<b>2.a Registri degli affari civili non contenziosi</b>	<b>Pag. 98</b>	Rinvenuto ancora in uso il registro cartaceo delle successioni Mod. 35 anziché il SICID	<b>Sanato</b>
<b>2.b Fascicoli</b>	<b>Pag. 100</b>	Iscrizione nel registro dei periodici: il versamento della tassa di concessione governativa veniva richiesto dall'ufficio al momento della presentazione dell'istanza anziché al momento in cui sorge l'obbligo e cioè con l'autorizzazione all'iscrizione	<b>Sanato</b>
<b>2.b.2 tutelate</b>	<b>Pag. 102</b>	Per gli inventari dei cancellieri non risulta indicato nei verbali gli orari di chiusura, dato necessario ai fini del controllo della commisurazione dei compensi alle ore di lavoro impiegate	<b>Sanato</b>
	<b>Pag. 106</b>	Il compenso al cancelliere per la redazione degli inventari è liquidato dal giudice, ma talvolta in sede di mera rendicontazione del curatore e non sempre è risultato che fosse tenuto agli atti del fascicolo il provvedimento ad hoc.	<b>Parzialmente sanato</b>

## SERVIZI PENALI

<b>Rilevi precedente ispezione</b>	<b>Ordini di servizio e/o misure adottate</b>	<b>Sanati si/no/parzialmente</b>	<b>Congruità dell'esito della verifica attuale con il rapporto di normalizzazione</b>
<b><u>SERVIZI PENALI</u></b>  <b><u>1.UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI</u></b>  <b>1.a. Registro generale</b>  <b>Pag.138</b>  Dalla ricognizione materiale effettuata dal personale di cancelleria sui procedimenti c/ignoti risultati pendenti alla data formale dell'ispezione	Il responsabile della Cancelleria GIP ha assicurato che l'attività di sistemazione e ripulitura è stata completata.	Si	

<p>(complessivamente n. 181), quelli effettivamente pendenti, dopo la bonifica operata dall'ufficio, sono risultati <b>n.130.</b></p> <p>Per N.7 procedimenti c/ignoti di cui n. 1 del 2005, n. 3 del 2008, n. 2 del 2009, n. 1 del 2011, è in corso l'attività di sistemazione e ripulitura a RE.GE..</p> <p>E' stato tenuto cartaceamente il registro delle intercettazioni.</p> <p><b>Si è invitato l'ufficio ad adottare consistenti misure per la riservatezza prescritta per detto servizio, avendo il Funzionario riferito di tenerlo custodito in una cassettera ma non chiusa a chiave.</b></p>	<p>Il registro delle intercettazioni è ora tenuto custodito in un armadio dotato di serratura di sicurezza. L'attuale collocazione si ritiene soddisfi pienamente i requisiti di riservatezza.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>1.b. Provvedimenti</b></p> <p><u>1.b.1. Sentenze</u></p> <p><b>Pag.140</b></p> <p>Le raccolte annuali degli originali delle sentenze emesse, sono munite di indice cronologico dattiloscritto che, per il futuro, deve essere estratto dal RE.GE. e, previo controllo e corrispondenza dei dati, essere annualmente allegato alla raccolta.</p> <p>Sugli originali non sono state effettuate, generalmente, tutte le annotazioni prescritte e di rito, es.:</p> <p><b>non la data di notifica dell'estratto all'imputato contumace;</b></p> <p><b>non sempre la data di trasmissione dell'estratto esecutivo al PM.;</b></p> <p><b>con frequenza, non quello delle spese di registrazione della sentenza di condanna ad una provvisoria per il risarcimento del danno a favore della parte civile e gli estremi</b></p>	<p>Successivamente alla verifica ispettiva la Cancelleria GIP si è conformata alle indicazioni ricevute, procedendo quindi alla estrazione dell'indice cronologico dal Re.Ge. e, previo controllo, alla allegazione dello stesso alla raccolta annuale degli originali delle sentenze. Pari condotta sarà ora tenuta con l'utilizzo del sistema informativo della cognizione penale (SICP) avviato in produzione nel Tribunale di Ferrara dal 19/02/14.</p> <p>Il Funzionario responsabile della Cancelleria GIP ha dato ampia assicurazione che ora le prescritte annotazioni vengono tempestivamente ed esaurientemente effettuate.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	

<p>della registrazione (cfr. es. n. 38/10 - 65/10 - 21/12 - 29/12); con frequenza non annotata la data di trasmissione al Prefetto della sentenza adempimento risultato annotato nel fascicolo (cfr. nn. 10/10 - 1/11 - 2/11 - 25/11 - 27/11 - 3/12).</p>			
<p><b>Pag.141</b></p> <p><b>Tanto nel caso di prenotazione a debito del contribuuto unificato che in quello di prenotazione delle spese di registrazione, è stato, altresì pleonasticamente prenotato a debito l'importo di €.8,00 per "bollo" che non è dovuto,</b> stante che il diritto di €.8,00 previsto dall'art.30 d.P.R. 115/02 è stato percepito in marca applicata sull'atto di costituzione della parte civile (cfr. es. nn. 2982/09 R.G. - 1689/11 R.G.); diritto da prenotare a debito nel solo caso di ammissione della parte civile al patrocinio a spese dello Stato.</p> <p><b>Nel caso di sentenza di condanna dell'imputato al pagamento di provvisionale per il risarcimento del danno a favore delle parti civili costituite, prenotate a debito tanti contributi unificati per quante sono le parti civili beneficiarie dell'importo liquidato con la provvisionale, anziché un solo contributo unificato da quantificare in relazione allo scaglione corrispondente alla somma degli importi liquidati</b> (cfr. es. n. 65/10) (nota ministeriale, D.A.G., D.G.G.C., Ufficio I, prot. n.1/4234/U/44, del 4.4.2005).</p> <p><b>Successivamente all'entrata in vigore della L. 69/2009 è stata disposta in sentenza la condanna in solido alle spese processuali</b> (cfr. es. n. 85/10) (nota</p>	<p>Il responsabile della Cancelleria GIP ha dichiarato che l'ufficio, successivamente alla verifica ispettiva, opera nel corretto senso indicato dalla relazione.</p> <p>Nel registro 2ASG gestito informaticamente con il SIAMM, la Cancelleria provvede ora alla prenotazione di un unico importo anche a fronte di una pluralità di parti civili costituite, e cioè un solo contributo unificato quantificato in relazione allo scaglione corrispondente alla somma degli importi liquidati.</p> <p>In merito alle disposizioni di cui alla L.69/09, il fatto è molto limitato, e comunque il Presidente del Tribunale ha sollecitato i Giudici ad attenersi strettamente alle disposizioni ivi previste.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

<p>ministeriale, D.A.G., D.G.G.C., Ufficio I, prot. 1,4234/U/44, del 4.4.2005).</p> <p><b>Nelle sentenze nn. 18/11 (1393/10 R.G.) (remissione della querela) non è risultata aperta la partita di credito a mod. 3/SG, stante la mancata condanna alle spese processuali, che, dovrà essere disposta con procedimento ex art. 130 c.p.p., dando assicurazione, per via gerarchica, dell'avvenuto adempimento a questo Ispettorato Generale.</b></p> <p>Nelle sentenze in originale nn.21/11 - 23/11 - 4/12 - 5/12 - 7/12 - 16/12 è risultata omessa l'annotazione della data di formazione della scheda per il Casellario.</p>	<p>la cancelleria ha trasmesso all'Ufficio Recupero Crediti, del foglio notizie integrativo relativo alle spese di giustizia originare dal procedimento n.1393/10 definito con sentenza n.18/11; il credito è stato iscritto ad integrazione della partita di credito originaria, già aperta al n.1720/12.</p> <p>L'ufficio ha provveduto alle prescritte annotazioni.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	
<p><b>Pag.142</b></p> <p><b>Nel procedimento n.1547/10 GIP - 1582/10 Dib., definito con ordinanza del 12.10.10 (giudice dott.ssa Giorgi), con cui è stata dichiarata inammissibile l'impugnazione (opposizione a decreto penale) per rinuncia, manca la condanna al pagamento delle spese processuali e dovrà essere sanata l'omissione (art. 130 c.p.p.), dando assicurazione dell'avvenuto adempimento.</b></p> <p>Sono risultate effettuate cartaceamente le comunicazioni di cui agli artt. 15 - 27 del D.M. 334/89; stante che i predetti articoli del regolamento per l'esecuzione del c.p.p. prevedono l'adempimento al fine dell'annotazione nel registro delle notizie di reato e stante che il registro è informatico, appare pleonastico l'adempimento nonché</p>	<p>Come già riportato nella risposta ai rilievi di cui alla pag.30 della relazione ispettiva, si rappresenta che si è provveduto a segnalare l'errore materiale al Giudice estensore, il quale, con ordinanza 21/03/13 provvedeva condannando al pagamento delle spese; l'Ufficio Recupero Crediti provvedeva all'iscrizione del credito, ad integrazione della partita di credito originaria, già aperta al n.2055/10.</p> <p>L'Ufficio, in accoglimento dell'indicazione ispettiva, provvede ora nel senso indicato.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	

<p>dispendioso in termini di tempo lavorativo oltre che di costo per la carta per fotocopie e/o stampa si ritiene che possa essere sufficiente la sola annotazione nel RE.GE..</p>			
<p><b>Pag.143</b></p> <p><u>1.b.2. Decreti di condanna</u></p> <p>L'Ufficio tiene un foglio per l'annotazione del numero del decreto (adempimento pleonastico).</p> <p><b>Nel fascicolo n. 4357/09 manca la condanna alle spese di custodia del mezzo</b> (c'è liquidazione di € 98,88 il cui modello di pagamento (reg. 1/A/SG), è pervenuto il 2.3.2010); <b>dovrà essere promosso di esecuzione ex art. 130 c.p.p.</b> al fine dell'iscrizione del credito nel mod.3/SG per il recupero della somma anticipata dall'erario al custode (Autosoccorso Maurelli - Cento -) per la custodia del mezzo (circ.M.G., D.G.AA.CC., n.1/2001, del 2.3.2001; art. 204, c. 3, D.P.R. 30.5.2002, n. 115); dando assicurazione dell'avvenuto adempimento.</p>	<p>La Cancelleria GIP, conformandosi all'indicazione, utilizza ora il solo sistema informatico.</p> <p>Come già riportato nella risposta ai rilievi di cui alla pag. 30 della relazione ispettiva, si rappresenta che la Cancelleria ha provveduto a promuovere incidente d'esecuzione, in esito al quale ha successivamente trasmesso il credito erariale al Recupero Crediti, dove è stato iscritto al n.188/13 del mod. 3/A/SG.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	
<p><b>Pag.144</b></p> <p><b>1.c. Fascicoli</b></p> <p><b>L'ordine di servizio per l'individuazione del/i funzionario/i responsabili delle annotazioni e della chiusura nel foglio delle notizie non è risultato aggiornato</b> (v. o.s. n. 61/03 del 30.6.2003) (circ. ministeriale, D.A.G., n. 9/03).</p> <p>Sono risultate effettuate cartaceamente le comunicazioni di cui agli</p>	<p>Come già riportato nella risposta relativa al rilievo ispettivo di cui alla pag. 30, con ordine di servizio n. 34 del 28/02/2014 il dirigente provvedeva all'aggiornamento sollecitato. (All. n. 2)</p>	<p>Si</p>	

<p>artt.15 - 27 del D.M. 334/89; stante che i predetti articoli del regolamento per l'esecuzione del c.p.p. prevedono l'adempimento al fine dell'annotazione della data nel registro delle notizie di reato e stante che il registro è informatico, appare pleonastico l'adempimento nonché costoso in termini di tempo lavorativo oltre che di carta per fotocopie e/o stampa e, si ritiene, pertanto, che possa omettere stante che è sufficiente l'annotazione nel RE.GE..</p>	<p>Come riportato in relazione al medesimo rilievo di cui alla pag. 142, si rappresenta che l'Ufficio, in accoglimento dell'indicazione ispettiva, provvede ora nel senso indicato.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>Pag.146</b></p> <p><b>1.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione</b></p> <p>Il registro in epigrafe è stato tenuto correttamente ma le annotazioni sono state sistematicamente omesse per la parte successiva all'emissione del provvedimento decisorio del giudice (data comunicazioni al P.M., data inserimento dati nel Casellario (SIC), annotata dal 2012, data di invio in archivio); adempimenti risultati effettuati dall'esame dei fascicoli.</p> <p><b>Il decreto di fissazione udienza non ha contenuto l'informazione alla parte delle disposizioni in materia di patrocinio a spese dello Stato e dell'obbligo di retribuire il difensore che eventualmente è nominato di ufficio, se non ricorrono i presupposti per l'ammissione al beneficio del patrocinio gratuito (art.103, T.U. 115/02).</b></p> <p><b>Non aperta la partita a mod. 3/SG</b> per il recupero delle spese processuali e della sanzione pecuniaria a favore della Cassa delle Ammende al ricorrere dell'ipotesi di</p>	<p>Dal gennaio 2013 il registro è tenuto informaticamente con il SIGE, e le annotazioni sono regolarmente inserite.</p> <p>Nella prassi dell'ufficio il modello del decreto di fissazione udienza viene estratto dalla cancelleria dal programma sige, e presentato al giudice competente. Il funzionario responsabile della cancelleria ha provveduto a rappresentare il rilievo ispettivo ai sigg. Giudici, nonché a disporre l'integrazione del modello estratto da sige secondo quanto sollecitato in relazione ispettiva.</p> <p>con riferimento al procedimento del GE n.11/12, il credito di cui al rilievo risultava, a esito di ulteriore verifica, già iscritto al n.1720/12 mod.3A/SG; in relazione ai nn. 56/10 e 150/11, il</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

<p>inammissibilità del ricorso in Cassazione <b>per i nn.11/12 (solo spese processuali); n.56/10 e n.150/11. Deve essere sanata l'omissione e data assicurazione con il rapporto di normalizzazione.</b></p> <p>I fascicoli i cui atti non sono risultati cuciti né numerati né elencati nell'indice, sono stati conservati in faldoni annuali.</p>	<p>credito fu inviato all'Ufficio Recupero Crediti nel corso dell'ispezione, ed iscritto rispettivamente ai nn. 193/13 e 194/13 mod.3A/SG;</p> <p>Il responsabile della Cancelleria GIP ha dichiarato che all'interno dei fascicoli gli atti vengono ora regolarmente cuciti, numerati ed indicizzati.</p>	<p>parzialmente</p>	<p>I fascicoli dei procedimenti (sia quelli definiti con sentenza che quelli definiti con decreto penale di condanna) sono muniti di indice, anche se non sempre risultato completo; in essi è stato rinvenuto il foglio delle notizie risultato correttamente chiuso a cura del responsabile designato; i fascicoli non sono mai stati cuciti.</p>
<p><b>Pag.147</b></p> <p><b>1.f. Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento.</b></p> <p><b>Non sono stati iscritti gli atti di opposizione a decreto penale di condanna, che sono inquadrabili nella categoria dei mezzi d'impugnazione</b> (Cass.pen., Sez.I, 3.7.1992, c.c. 1.6.1992, n.2542).</p> <p>Non tenuta la prescritta rubrica alfabetica (art.3 D.M. 30.9.1989).</p> <p><b>Non annotata la data della comunicazione al P.M./P.G. e/o la data della notifica alle parti private, ma solo quella di trasmissione dell'atto per l'adempimento.</b></p> <p>Effettuate le chiusure giornaliere, ma non è stato possibile accertare se dallo stesso o da diverso Funzionario da quello ricevente l'atto di impugnazione, stante che è mancata l'annotazione della qualifica e del nominativo del ricevente l'atto.</p> <p>Non è risultato emesso il provvedimento di delega del Dirigente ad altro Funzionario per la chiusura giornaliera del</p>	<p>Il responsabile della Cancelleria GIP ha dichiarato che ora gli atti di opposizione a decreto penale vengono regolarmente iscritti nel registro di deposito degli atti di impugnazione.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria GIP dichiara che la rubrica era già istituita e regolarmente tenuta.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria ha assicurato che ora tali annotazioni sono regolarmente eseguite.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria GIP riferisce che le chiusure giornaliere sono effettuate dallo stesso, ed assicura la regolare indicazione della qualità del ricevente l'atto. Si rappresenta che, dopo l'avvio del SICP, il registro cartaceo è stato dismesso.</p> <p>Il Dirigente, con proprio provvedimento del 07/02/2014 n.24 (all. n. 25), ha conferito delega al Funzionario Giudiziario responsabile della cancelleria GIP, alla</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

<p>mod.31, come riferito dal Funzionario amministrativo sig.ra Maurizia Musacci.</p> <p>Molto opportunamente l'Ufficio ha annotato nella colonna 10 del registro la data di trasmissione degli atti al giudice dell'impugnazione, ma non quella, altrettanto opportuna, di restituzione degli atti.</p> <p>L'invio degli atti al giudice del gravame è stato comunicato cartaceamente alla segreteria del P.M. presso il Tribunale, pur essendo il dato presente in RE.GE. (art. 15, c.2, regolamento c.p.p.).</p> <p>La data di prescrizione del reato non è risultata annotata sulla copertina del fascicolo da trasmettere al giudice del gravame.</p>	<p>chiusura giornaliera del mod.31.</p> <p>La cancelleria assicura di procedere anche alla annotazione della data di restituzione degli atti, come da suggerimento ispettivo.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria GIP ha dichiarato che ora tali comunicazioni vengono effettuate solo informaticamente.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria GIP rappresenta che l'annotazione è effettuata in foglio allegato, apposto sul retro di copertina.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	
<p><b>Pag.148</b></p> <p><b>1.g. Patrocinio a spese dello Stato</b></p> <p>I fascicoli sono stati archiviati col procedimento principale anziché conservati separatamente dal procedimento principale in apposita raccolta (nota Min.G., D.A.P., Dir. Gen. Giustizia Civile, Ufficio I, prot. 1/14047/44/NV(U)03, in data 5.11.2003, diretta alla C. Appello di Salerno)</p> <p><b>Nel caso di liquidazione onorari al difensore non è stato redatto il foglio delle notizie.</b> Trattandosi di spese ripetibili (art. 5, c.1, T.U. 115/02) l'anticipazione della spesa va annotata nel foglio delle notizie al momento dell'iscrizione nel registro mod. 1/A/SG.</p>	<p>Il responsabile della Cancelleria GIP ha dichiarato che ora i fascicoli vengono archiviati in apposita raccolta annuale.</p> <p>Ora l'Ufficio segue le indicazioni fornite in esito alla verifica ispettiva. Come più sopra evidenziato, si rappresenta che il dirigente ha formalmente sollecitato tutte le Cancellerie alla stretta osservanza delle disposizioni vigenti in materia di redazione e chiusura del foglio delle notizie. (all. risposta relativa alla pag.30)</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	
<p><b><u>2. UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO</u></b></p>			

<p><u>2.a.2. Registro impugnazioni davanti al Tribunale in composizione monocratica (mod.7bis)</u></p> <p><b>Pag.152</b></p> <p>Nel registro cartaceo per i procedimenti pervenuti dagli uffici del giudice di pace del circondario (che pur essendo informatizzati, ma non in rete, non possono effettuare le dovute annotazioni) pleonasticamente sono stati iscritti anche i procedimenti pervenuti dal G.d.p. di Ferrara.</p>	<p>L'ufficio ha dato assicurazione di avere provveduto a conformarsi al rilievo.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>2.b. Sentenze</b></p> <p><b>Pag.154</b></p> <p><b>Tanto nel caso di prenotazione a debito del contributo unificato che in quello di prenotazione delle spese di registrazione, è stato, altresì pleonasticamente prenotato a debito l'importo di €.8,00 per "bollo/diritto di cancelleria" che non è dovuto</b> (cfr. es. n. 173/13 2/A/SG), stante che il diritto previsto dall'art. 30 d.P.R. 115/02 (€.8,00) è stato percepito in marca applicata sull'atto di costituzione della parte civile (cfr. es. nn. 1975/11 R.G. - 970/09 R.G. - 1/12 R.G. - 3/11 R.G. - 21/11 R.G.).</p> <p><b>Nel caso di sentenza di condanna con provvisoria quale risarcimento del danno a favore delle parti civili costituite prenotate a debito tanti contributi unificati quante le parti civili beneficiarie, anziché uno solo da quantificare in relazione allo scaglione corrispondente alla somma degli importi liquidati</b> (cfr. es. sent. n.28/10) (nota ministeriale, D.A.G., D.G.G.C., Ufficio I, prot. n.1/4234/U/44, del 4.4.2005).</p>	<p>Il responsabile della Cancelleria dibattimento penale ha dato assicurazione che l'ufficio non effettua più tale prenotazione, il cui carattere pleonastico è stato rilevato in corso di ispezione.</p> <p>Il responsabile della Cancelleria dibattimento penale ha dichiarato che ora la cancelleria effettua una sola prenotazione a debito di un unico importo complessivo, e cioè un solo contributo unificato quantificato in relazione allo scaglione corrispondente alla somma degli importi liquidati.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	
<p><b>Pag.156</b></p>			

<p>Sono risultate effettuate cartaceamente le comunicazioni di cui agli artt.15-27 del D.M. 334/89; poiché i predetti articoli del regolamento per l'esecuzione del c.p.p. prevedono l'adempimento per l'annotazione della data nel registro delle notizie di reato e stante che il registro è informatico, appare pleonastico l'adempimento nonché dispendioso in termini di tempo lavorativo oltre che di carta per fotocopie e/o stampa e, ritiene lo scrivente ispettore, che possa essere sufficiente l'annotazione nel RE.GE.</p>	<p>Il Direttore Amministrativo responsabile della Cancelleria dibattimento penale ha dichiarato che successivamente alla verifica ispettiva tali comunicazioni non vengono più effettuate in forma cartacea ma utilizzando il programma ReGe, sostituita dal SICP in data 14/02/2014.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>2.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione</b></p> <p><b>Pag.157</b></p> <p><b>Nei decreti di fissazione udienza la parte non è stata avvisata delle facoltà derivanti dalla legge sul patrocinio a spese dello Stato, nel caso di nomina di difensore di ufficio, ai sensi art.103, d.P.R.115/02 (cfr. es. n.5/10).</b></p> <p>L'ufficio in corso d'ispezione ha <b>effettuato il controllo per gli altri anni del periodo verificato non rientranti nel campione dei fascicoli esaminati dall'Ispettore, ed ha individuato n. 5 fascicoli iscritti a mod.32 (nn.92/08 - 85/09 - 98/09 - 224/09 - 372/09) per i quali non è risultata aperta la partita per il recupero del credito nascente dall'ordinanza di condanna della Cassazione per inammissibilità del ricorso, per cui dovrà procedersi al recupero dando assicurazione dell'avvenuto adempimento a questo Ispettorato Generale, per via gerarchica.</b></p>	<p>La cancelleria ha rappresentato al Giudice il rilievo, e proposto la modifica del modello di decreto.</p> <p>Come rappresentato con riferimento al rilievo di cui alla pag.31, l'Ufficio ha provveduto ad trasmettere il credito erariale al Recupero Crediti, che ha preso in carico il credito per il proc. 92/08 integrando la partita n. 189/10 mod.3/A/SG; per il n.85/09 GE la Corte di Cassazione con sent. 16.12.09 annullava senza rinvio non disponendo condanna alla sanzione accessoria; per il proc. 98/09 GE il credito è stato iscritto integrando la partita di credito n.512/10 mod.3/ASG; per il n.224/09 GE il credito è stato iscritto integrando la partita di credito n.1514/11 mod.3/ASG; per il proc.372/09 GE è stata parta partita di credito n.951/13 mod.3/A/SG;</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

<p><b>Il fascicolo pendente n.15/08 non è stato rinvenuto alla ricognizione materiale effettuata dal personale dell'ufficio.</b> Dovrà procedersi al rintraccio o alla ricostruzione per la sollecita definizione.</p>	<p>Il responsabile della Cancelleria Dibattimento ha depositato dichiarazione in cui si evidenzia che il fascicolo relativo al procedimento penale n.15/08 è stato trasmesso il 23.6.2008 all'Ufficio del PM per acquisire il parere, ma nonostante le ricerche effettuate quell'Ufficio ha dichiarato di non avere rintracciato gli atti, né si è stati in grado di ricostruirlo per mancanza di elementi (Vedi All.1 cit. con rif. alla pag.31 della Relazione Ispettiva).</p>		
<p><b>Pag.158</b></p> <p><b>2.e. Impugnazioni</b></p> <p><u>2.e.1. Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31)</u> E' stata effettuata cartaceamente la comunicazione alla segreteria del P.M. della trasmissione degli atti al giudice dell'impugnazione (art.15, c.2, del D.M. n.334/1989) adempimento apparso pleonastico stante che il dato viene annotato nel RE.GE. che è consultabile anche dal P.M..</p>	<p>L'ufficio non effettua più tale comunicazione cartacea.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>Pag.160</b></p> <p>Con il provvedimento di ammissione non è risultata comunicata al soggetto ammesso al patrocinio la facoltà di nominare un difensore scelto tra gli iscritti negli appositi elenchi, ai sensi dell'art.80 d.P.R. 115/02, come modificato dalla l. 24.2.05, n.25.</p> <p><b>Dal controllo incrociato fra decreti di ammissione al patrocinio e relativi fascicoli processuali, non sono risultate recuperate le spese prenotate a debito di registrazione della sentenza di condanna al risarcimento del</b></p>	<p>La cancelleria ha provveduto a rappresentare il rilievo ai sigg. Giudici, e a proporre l'integrazione, come da rilievo ispettivo, dei modelli del provvedimento di ammissione predisposti per l'utilizzo da parte dei magistrati.</p> <p>Si osserva che nel caso specifico segnalato ad esempio nella relazione ispettiva, la cancelleria sembra aver ben operato: le spese prenotate a debito relative, alla sent.72 del 18.01.2011, infatti, non sono state trasmesse per il recupero, per la mancanza del titolo;</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	

<p><b>danno a favore della parte civile e del relativo contributo unificato, nei casi dovuti, spese non comprese (anche le straordinarie per intercettazioni), nell'elenco di cui all'art. 107 d.P.R. 115/02 (cfr. es. sent. n.72/11 - n.970/09 R.G.). Dovrà essere sanata l'omissione, dando assicurazione dell'avvenuto adempimento.</b></p>	<p>infatti il Giudice ha dichiarato l'imputato "prosciolto da tutti i reati ascritti" per incapacità di intendere e volere con applicazione di misura di sicurezza. Nessuna pronuncia sul pagamento delle spese. A prescindere dal caso specifico di cui sopra, comunque, la Cancelleria ha fornito ampia assicurazione di prestare massima attenzione affinché sia garantito il recupero delle spese prenotate a debito di registrazione della sentenza di condanna al risarcimento del danno a favore della parte civile e del relativo contributo unificato, nei casi dovuti.</p>		
<p><b>3. TRIBUNALE DEL RIESAME</b></p> <p><b>3.b. Impugnazioni delle misure cautelari reali</b></p> <p><b>Pag.161</b></p> <p><u>3.b.1. Registro delle impugnazioni delle misure cautelari reali (mod. 18)</u></p> <p>Omessa annotazione, con frequenza, del <b>numero della partita di credito nel caso di ordinanza della Corte di Cassazione di inammissibilità del ricorso e condanna al pagamento di sanzione pecuniaria</b> (art.616 c.p.p.) a favore della Cassa delle Ammende (cfr. 4/11 - 3/11, per i cui casi l'iscrizione a mod.3/SG era stata effettuata rispettivamente al n.1852/12 e n.1713/12 mod. 3/SG).</p> <p><b>Nelle procedure nn.24/10 - 23/10 - 22/10 - 21/10 - 17/10 - 1/12 - 11/12 - 24/12 per le quali all'inammissibilità è seguita la condanna alle sole spese processuali e nn.5/10 - 19/10 - 18/10 - 27/10 - 7/11 non è risultata aperta la partita per il recupero de credito. L'Ufficio avrà cura di individuare tutte le eventuali ulteriori procedure non</b></p>	<p>Si osserva che in due casi specifici (n.4/11 - 3/11) indicati in relazione ispettiva, la Corte di Cassazione ha pronunciato sentenza di rigetto del ricorso, condannando il ricorrente al pagamento delle sole spese del procedimento senza alcuna sanzione accessoria. In relazione al rilievo di mancato recupero delle spese della fase incidentale, l'Ufficio ritiene che il recupero sia subordinato alla conclusione del processo principale con una condanna che ne disponga il pagamento, ciò in esecuzione di quanto disposto con Circ. 1/2000 del 6.3.2000. La cancelleria ha proceduto a generale controllo per eventuale mancato recupero della sanzione pecuniaria in favore della Cassa delle Ammende, e la verifica ha avuto esito negativo.</p>	<p>Si</p>	

<p><b>rientranti nel campione esaminato dall'Ispettore e nei casi di condanna a sanzione pecuniaria procedere al recupero, assicurando dell'avvenuto adempimento quest'Ispettorato Generale, per via gerarchica</b> (nota M.G., D.A.G., D.G.G.C., Ufficio I, prot. N. 1/4164/U/44, del 1.4.2005).</p>			
<p><b>Pag.162</b></p> <p><b>4. MISURE DI PREVENZIONE</b></p> <p>Il servizio è svolto dal Funzionario giudiziario sig.ra Giovanna Barbieri e, con ordine di servizio del 7.3.2012 del direttore amministrativo dott. Francesco Manes è stato disposto che il funzionario dott.ssa Loretta Mugellini "condivida" tutte le attività svolte dalla collega Barbieri. Si è evidenziata l'opportunità che la disposizione sia modificata nel senso di individuare compiutamente e non genericamente l'attività da compiersi da ciascun funzionario, al fine anche di un più preciso controllo sulla produttività di ognuno.</p>	<p>Su sollecitazione del dirigente, il responsabile della Cancelleria dr. Manes, in data 07/03/2014, ha provveduto alla esatta imputazione, in capo ai funzionari, dei distinti compiti a ciascuno di essi assegnati (vedi all. 26).</p>	<p>Si</p>	
<p><b>Pag.163</b></p> <p><b>Per i procedimenti nn.1/06 - 3/11 - 5/11 non è stata fornita la prova dell'avvenuta redazione della scheda per il casellario; l'ufficio darà assicurazione dell'adempimento con il rapporto di normalizzazione.</b></p>	<p>proc. n.1/06: scheda redatta il 3.2.13; proc. n.3/11: con decreto 10.7.12 la Corte d'Appello ha revocato il decreto di questo Tribunale; proc. n.5/11: si osserva che il decreto alla data dell'ispezione non era ancora esecutivo (2.4.13), successivamente scheda redatta il 30.8.13.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>Pag.164</b></p> <p>Si sono richiamate le disposizioni diramate con circolare del D.A.G., D.G.G.P., m_dg.25012.U, del 17/2/10, anche per la tenuta presso la cancelleria del giudice che ha disposto la confisca, della raccolta dei provvedimenti di</p>	<p>Il Funzionario Giudiziario responsabile del servizio è stato richiamato all'osservanza degli adempimenti indicati nel rilievo.</p>	<p>Si</p>	

<p>sequestro precedentemente emessi a norma dell'art. 321, 2° comma, c.p.p.. Analogamente a quanto disposto in materia di misure di prevenzione, l'ufficio che ha disposto la confisca, ricevuta la comunicazione dell'irrevocabilità (dalla Corte di Cassazione o dalla Corte di Appello), procederà alle comunicazioni prevista dall'art.2-nonies L.575/65 immediatamente e senza necessità di attendere la restituzione del fascicolo, anche in fase di esecuzione. Per effetto dell'art. 2-nonies L.575/65, come modificato dal D.L. 4/2/2010, n.4, convertito nella legge 50/2010, gravano sulla cancelleria del giudice che ha disposto la confisca, in deroga a quanto disposto dall'art.665 c.p.p., gli adempimenti della trasmissione del decreto di confisca, completo delle annotazioni, alla filiale regionale dell'Agenzia del Demanio sul cui territorio si trovano i beni immobili o ha sede l'azienda confiscata, al Prefetto della Provincia dove si trovano i beni immobili o ha sede l'azienda confiscata, ed al Ministero dell'Interno - Dipartimento Pubblica Sicurezza.</p>			
<p><b>Pag.165</b></p> <p><b>4.b. Fascicoli</b></p> <p><b>I decreti di fissazione udienza non contengono l'avviso al soggetto dell'obbligo di retribuire il difensore se nominato di ufficio, ove non ricorrono i presupposti per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato</b> (art.103 T.U. 115/02).</p>	<p>La cancelleria ha rappresentato al giudice il rilievo, proponendo integrazione del modello di decreto fissazione udienza che viene predisposto ad uso del giudice.</p>	<p>Si</p>	
<p><b>5. CORTE D'ASSISE</b></p> <p><b>5.b. Sentenze</b></p> <p><b>Pag.167</b></p> <p>...nel caso di sentenze portanti provvisoriale,</p>	<p>l'Ufficio si è conformato all'indicazione ricevuta, e</p>	<p>Si</p>	

<p>immediatamente esecutiva, per il risarcimento del danno in favore della parte civile ... <b>sono stati prenotati a debito tanti contributi unificati quante le parti civili beneficiarie, anziché uno solo da quantificare in relazione allo scaglione corrispondente alla somma degli importi liquidati</b> (cfr. es. sent. n.1/12 - 2/12) (nota ministeriale, D.A.G., D.G.G.C., Ufficio I, prot.n.1/4234/U/44, del 4.4.2005);</p> <p>nonché, <b>per ciascuna singola provvisionale, un ulteriore importo di € 8,00 per "bollo", non previsto né dovuto</b> stante che al momento della costituzione della parte civile è stato, correttamente, riscosso il diritto di cui all'art.30 del d.P.R.115/02 (da prenotare a debito nel solo caso in cui la parte civile è stata ammessa al patrocinio a spese dello Stato).</p>	<p>quindi procede alla corretta quantificazione del contributo unificato.</p> <p>La Cancelleria ha cessato la prenotazione del segnalato importo per "bollo", e pertanto procede secondo le indicazioni ispettive.</p>	<p>Si</p>	
--	--	-----------	--

## 12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

All'esito della istruttoria ispettiva il giudizio di sintesi non può che essere positivo, essendo emerso, nel complesso, il corretto svolgimento dell'attività in tutti i settori dell'ufficio, sia giudiziari che amministrativi.

Il Presidente del Tribunale f.f., il Dirigente Amministrativo f.f., i magistrati ed il personale, a tutti i livelli e qualifiche, hanno prestato garbata collaborazione all'equipe ispettiva.

Nel settore civile si apprezza, in generale, una buona produttività, oltre che una efficace riduzione delle pendenze nei settori del contenzioso civile, del lavoro, delle procedure concorsuali, delle esecuzioni mobiliari e immobiliari; invero, l'Ufficio manifesta segni di difficoltà nel fronteggiare le sopravvenienze e nello smaltimento dell'arretrato solo in alcuni settori degli affari civili non contenziosi, principalmente nelle amministrazioni di sostegno (anche in ragione del significativo aumento delle sopravvenienze), pur a fronte di un notevole incremento della produttività rispetto alla precedente ispezione.

Anche i dati relativi alle pendenze remote confermano la valutazione complessivamente positiva sulla capacità dell'ufficio di gestire il carico di lavoro, anche sul versante dei procedimenti di risalente iscrizione.

Nel settore penale dibattimentale l'Ufficio, pur mantenendo buoni livelli di produttività, non è stato in grado di affrontare il progressivo aumento delle sopravvenienze. Le pendenze finali, quindi, fatta eccezione per i procedimenti di riesame delle misure cautelari reali, delle misure di prevenzione e dei procedimenti di Corte di Assise, sono aumentate rispetto al dato iniziale.

Il settore GIP/GUP ha evidenziato, invece, una maggiore congruenza dell'azione dell'Ufficio rapportata alla domanda di giustizia; l'attività definitiva dei procedimenti penali, costante ed effettiva, ha comportato una significativa riduzione delle pendenze.

Sono stati rilevati sporadici ritardi nel deposito dei provvedimenti giudiziari civili, mentre non si sono riscontrati casi di scarcerazione per decorso dei termini massimi di custodia cautelare.

Nei servizi civili è stata riscontrata qualche criticità, che ha formato oggetto di specifica prescrizione (altre criticità, rilevate durante la verifica nei servizi penali e amministrativi, sono state prontamente sanate, a seguito di appropriati ordini di servizio).

Gli standard di prestazioni offerti nei settori amministrativi sono parsi, generalmente, buoni.

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA**

### **13.       PREMESSA**

Ipotesi non ricorrente.

## **PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA**

### **14.       CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

La Procura della Repubblica ha sede nel Palazzo di Giustizia di Ferrara, in via Mentessi n. 9, in un immobile di proprietà del Comune, utilizzato a titolo di comodato gratuito a seguito del mutato regime di cui all'art.1, co. 526 e 527 legge 23 dicembre 2014, n. 190.

#### **14.1.   IDONEITÀ DEI LOCALI**

La Procura della Repubblica di Ferrara è ubicata nel Palazzo di Giustizia, con accesso da via Mentessi n.9.

L'immobile occupato dalla Procura è variamente intercomunicante con quello che ospita il Tribunale; tale stato dei luoghi ha consentito al Procuratore della Repubblica,

nell'anno 2015, di disporre, per ragioni di sicurezza, che l'accesso da parte del pubblico fosse consentito solo da via Borgo dei Leoni n.60, ove è ubicato anche l'ingresso del Tribunale, riservando l'accesso da via Mentessi al solo personale della Procura; tale ultimo ingresso affaccia su un parcheggio interno, da cui si accede alla sede.

Lo stabile, precedentemente adibito ad istituto scolastico, è stato appositamente ristrutturato e adeguato all'attuale destinazione a far data dal 2004, anno nel quale vi si è insediata la Procura della Repubblica.

L'edificio, che ha una superficie di mq 4.157, è composto da due ali, di quattro piani ciascuna, contrassegnati come scala A e scala B, comunicanti tra loro tramite il piano terra e due piani ammezzati.

Sia l'ingresso di via Mentessi che quello di via Borgo dei Leoni sono provvisti di accesso per persone con disabilità; all'interno dell'immobile non si segnala alcuna barriera architettonica tale da limitare gli accessi agli uffici; l'edificio, infatti, è munito di ascensori con pulsantiere collocate ad altezza idonea a consentirne l'uso anche a soggetti deambulanti con sedia a rotelle.

Come detto, l'accesso pubblico a tutti gli Uffici Giudiziari ferraresi avviene da via Borgo dei Leoni.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di un punto informativo sito nei pressi dell'ingresso, preposto a fornire informazioni sia di natura logistica che sui servizi.

Il Procuratore, che ha segnalato come l'attuale dislocazione degli uffici appaia in generale poco razionale, ha manifestato l'intento di procedere ad una generale riorganizzazione degli stessi.

In tal senso, in materia di ricollocazione degli uffici, risultano già assunte alcune misure, più stringenti, quali la collocazione della dirigenza e della segreteria amministrativa nei pressi dello studio del Procuratore della Repubblica, unitamente a nuovi spazi destinati ai Vice Procuratori Onorari.

Nell'attuale distribuzione, l'ala B ospita: il Casellario Giudiziario; parte dell'ufficio esecuzioni; lo studio del Procuratore della Repubblica e di un magistrato; le sale intercettazioni e, solo di recente, come indicato, anche la dirigenza e la segreteria amministrativa. L'ala A ospita: n.3 magistrati ed i rispettivi assistenti, l'ufficio spese, l'ufficio iscrizioni, parte dell'ufficio esecuzioni, un ufficio commessi, sette unità di p.g., la sala server, l'ufficio degli informatici, l'archivio e, a seguito dei recenti interventi organizzativi indicati, due locali ad uso dei V.P.O.

Nel tronco centrale, che collega le due ali dell'edificio, sono ospitati la Segreteria penale, la Segreteria del Giudice di Pace e del dibattimento, l'ufficio 415 *bis*, n.3 magistrati, n.11 unità di polizia giudiziaria.

Secondo quanto rappresentato dal capo dell'Ufficio, il progetto di riorganizzazione prevede che nell'ala B siano dislocati: un *front office*, al piano terra; uffici direzionali (studio

del Procuratore, dirigenza e segreteria amministrativa) al piano primo; ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, al piano secondo; sale intercettazioni, al piano terzo. L'ala A sarà invece destinata ad ospitare tutti i magistrati, la Segreteria delle indagini (distinta in due mini-segreterie), l'archivio, alcune unità di p.g., sala server ed informatici. Il tronco centrale di collegamento tra le due parti dell'edificio ospiterà l'ufficio iscrizioni, l'ufficio 415 bis, la Segreteria del dibattimento, l'ufficio spese, l'ufficio esecuzioni.

Il servizio di pulizia dei locali è assicurato da ditta esterna, giusto contratto avente scadenza il 31/12/2018; per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva la pulizia dei locali non è parsa trascurata.

#### 14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi in dotazione, per quanto potuto accertare in sede ispettiva, sono parsi adeguati all'uso e quantitativamente sufficienti sia per le segreterie che per gli uffici dei magistrati.

Tutto il personale dispone di una postazione di lavoro adeguatamente attrezzata.

#### 14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel corso della verifica ispettiva non si sono rilevate evidenti violazioni delle norme per la prevenzioni degli infortuni sul lavoro e poste a tutela della salute dei lavoratori.

In tema di sicurezza dei luoghi di lavoro, l'Ufficio segnala che al momento del passaggio di competenze nella gestione della sede dal Comune al Ministero della Giustizia (avvenuto in data 1 settembre 2015), l'edificio risultava privo del certificato di prevenzione incendi, rilasciato dalle competenti autorità solo in data 23.10.2017, su richiesta dell'Ufficio stesso; evidenzia, al riguardo, che eventuali notizie provenienti dal R.S.P.P. o dal medico competente in ordine a criticità legate alla sicurezza ed all'igiene degli ambienti di lavoro vengono tempestivamente vagliate e, se necessario, sottoposte all'attenzione della Conferenza Permanente, che adotta le conseguenti determinazioni per gli adeguamenti necessari.

E' stato altresì segnalato che nell'anno 2017 sono stati eseguiti importanti lavori di riparazione dei danni causati dagli eventi sismici del maggio 2012, ad opera di ditta designata dal Comune di Ferrara.

Nel periodo di interesse ispettivo la sorveglianza sanitaria, come disciplinata dal D. L.vo n.81 del 9.4.2008, è stata affidata alla dott.ssa Maria Pia Sinacori, giusta convenzione in data 11.06.13, avente durata triennale. Successivamente è stato conferito incarico al dott. Stefano Bernardi, in forza di convenzione stipulata il 7.11.2016, con scadenza

6/11/19, tra la Società Promed - CPSA group s.r.l. e la Procura di Ferrara, a cui è succeduta la dott.ssa Alice Vaccari, attualmente in carica.

Il ruolo di responsabile della sicurezza, nell'intero periodo di interesse ispettivo, è stato rivestito dalla società M.M. Engineering Consulting s.r.l. di Ferrara, dapprima in forza di convenzione stipulata con il Procuratore della Repubblica in data 27/12/2011, avente durata triennale e, successivamente, in virtù di convenzione del 7/9/2015, avente medesima durata.

Il **Documento valutazione rischi** è stato redatto in data 17/02/2012 dalla predetta società, e viene periodicamente aggiornato, da ultimo il 6/11/2017.

**Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**, nel periodo di interesse ispettivo, è stato indicato dalle R.S.U., con designazione diretta, nella persona del centralinista, sig. Daniele Bono. L'attuale Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato indicato dalle R.S.U., in data 31/05/18, con designazione diretta, nella persona dell'Assistente Giudiziario, dott.ssa Veronica Faieta.

Il piano di emergenza tuttora vigente è stato redatto nell'anno 2006.

Le prove di esercitazione antincendio vengono svolte periodicamente, come documentato dai relativi verbali in data 6.3.2014, 11.1.2017 e 7.3.2018.

L'Ufficio riferisce che sono stati nominati gli addetti alle emergenze e al primo soccorso, e che per ciascuno di essi è stata effettuata la formazione minima prevista a cura dell'Ufficio Formazione Distrettuale di Bologna.

#### 14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inseriti nei sistemi informatizzati, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni del DGSIA, sono adeguatamente tutelati.

Tutti i computer in dotazione all'Ufficio sono connessi alla rete ministeriale e l'accesso è consentito esclusivamente attraverso il nome utente e la password dell'Active Directory Nazionale. Le parole di accesso sono periodicamente sostituite secondo le disposizioni generali.

Le stesse credenziali consentono l'accesso agli applicativi informatici, i quali sono attualmente gestiti tutti a livello distrettuale.

L'accesso agli applicativi informatici non è generalizzato, solo il personale interessato al servizio può accedere all'applicativo di riferimento.

Tutti i documenti cartacei contenenti dati sensibili o riservati sono custoditi in armadi chiusi a chiave.

I fascicoli relativi ai procedimenti penali sono conservati nelle stanze dei sostituti o negli armadi delle loro segreterie.

I fascicoli del personale e dei magistrati sono custoditi nella segreteria amministrativa, in armadi chiusi ai chiavi.

La documentazione cartacea ed elettronica utilizzata per l'ordinaria attività amministrativa o gestionale è custodita dalla segreteria amministrativa e dall'ufficio spese, ed è accessibile esclusivamente al personale assegnato a detti uffici.

L'accesso alle segreterie giudiziarie, fatta eccezione per quelle dei magistrati presso cui non è consentito all'accesso al pubblico, è regolato tramite selezione numerica, e con limitazione oraria, dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

#### 14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La Procura ha in dotazione una sola autovettura: una Fiat Punto targata DL872DF, (assegnata all'ufficio il 29.11.2007).

L'automezzo è in buone condizioni, e viene custodito presso un'autorimessa sita nel parcheggio interno del Tribunale.

L'ufficio non dispone di automezzi blindati.

#### 14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva sono state concluse le seguenti convenzioni:

- con l'Università degli Studi di Ferrara, in data 16.1.2017 e in data 6 febbraio 2018.

Per effetto delle convenzioni indicate gli studenti dell'Università degli Studi di Ferrara possono svolgere attività teorica-pratica, secondo specifici progetti formativi, affiancando personale amministrativo e magistrati. I tirocini documentati hanno avuto una durata piuttosto contenuta (massimo un mese).

Le risorse aggiuntive acquisite per effetto delle convenzioni con l'Università non sono state quantificate dall'Ufficio trattandosi di brevi stage svolti da studenti.

La Procura di Ferrara ha poi sottoscritto protocolli di segno prevalentemente organizzativo e di ottimizzazione dei rapporti con gli altri enti.

Nel progetto organizzativo vengono richiamati i seguenti protocolli:

- protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, unitamente al Tribunale di Ferrara, al Tribunale e alla Procura per i Minorenni di Bologna, al Comune e alla Provincia di Ferrara, agli enti locali e alle Forze dell'Ordine; sono state al riguardo

redatte specifiche linee guida di intervento per il personale sanitario e scolastico al fine di individuare le modalità di azione in casi di presunti abusi o casi di violenza sessuale, e specifiche linee guida investigative e di intervento per le Forze dell'Ordine;

- protocollo elaborato dalla Procura Generale, in collaborazione con l'Arpa, per un più rapido intervento della polizia giudiziaria in relazione alla normativa in tema di rifiuti.

Il progetto organizzativo vigente ha altresì introdotto protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei:

- a) per le indagini in materia di violenza sessuale e di quelle dei cc.dd. "soggetti deboli";
- b) per le indagini in materia fallimentare (intese con i curatori per le indicazioni nelle relazioni degli elementi penalmente rilevanti);
- c) per le indagini in materia ambientale (servizi di vigilanza e corretta costituzione dei campionamenti);
- d) per le indagini in materia antinfortunistica (per la circolarità delle informazioni tra gli organi deputati alla prevenzione ed alla repressione e gli Ispettorati del lavoro);
- e) per le indagini relative alla c.d. usura bancaria, er cui è prevista una procedura volta ad ottenere una veloce selezione delle denunce con archiviazione di quelle prive di fondamento e strumentali ad ottenere la sospensione delle procedure esecutive;
- f) in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali;
- g) in materia di impugnazioni;
- h) per le indagini tossicologiche (prassi delle analisi dei reperti);
- i) per la salvaguardia dei reperti: presa in carico "anticipata" dell'imputato tossicodipendente, con le strutture sanitarie ed assistenziali.

#### 14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

##### *14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione*

I dati relativi alla attività svolta dalla Commissione di manutenzione sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 3.7.1., al quale si fa rinvio.

##### *14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario*

I dati relativi all'attività svolta dalla Conferenza permanente sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 3.7.2., al quale si fa rinvio.

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, i magistrati della equipe, in data 25 settembre 2018, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e con il Procuratore Generale della Repubblica di Bologna.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato criticità relative agli Uffici oggetto di verifica.

L'avv. Piero Giubelli, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara, con il quale si è svolto un incontro in data 24 settembre 2018, ha segnalato un recuperato clima di rapporti improntati a reciproco rispetto e collaborazione con la dirigenza dell'Ufficio, nonché la sussistenza di buone relazioni con i magistrati e il personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica.

Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie.

Nessun problematica è stata segnalata in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

### **15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO**

Al 30 giugno 2018 l'organico della Procura, costituito dal Procuratore e da n.8 Sostituti Procuratori, presenta una scopertura pari a n.2 unità; il conseguente aumento dei carichi di lavoro per i magistrati presenti (frequenza dei turni di reperibilità; partecipazione alle udienze; aumento delle assegnazioni) risulta altresì aggravato dall'intervenuta esenzione dalla trattazione degli affari ordinari, in data 29.4.2016, per i due sostituti procuratori impegnati nei complessi procedimenti relativi allo stato di insolvenza della Banca Carife.

#### 15.1. MAGISTRATI

La pianta organica della Procura della Repubblica di Ferrara prevede, oltre al Procuratore della Repubblica, n.8 Sostituti Procuratori e n.9 Vice Procuratori Onorari.

##### *15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato*

Nel periodo in esame (1 luglio 2013 – 30 giugno 2018) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Bruno Cherchi dal 1 luglio 2013 al 7 giugno 2017;
- il dott. Andrea Garau dal 11 giugno 2018, tuttora in servizio.

#### 15.1.2. *Composizione della pianta organica dei magistrati*

Come detto, la pianta organica della Procura della Repubblica di Ferrara prevede, oltre al Procuratore della Repubblica, n. 8 posti di sostituto Procuratore.

Alla data del 30 giugno 2018 l'Ufficio presentava la scopertura di n.2 posti di sostituto procuratore; in termini percentuali l'Ufficio, a data ispettiva, registrava una scopertura del 25%.

Nel periodo oggetto di verifica si sono avvicendati nell'ufficio n. **12** magistrati togati.

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale il numero medio dei magistrati in servizio nel quinquennio oggetto di verifica è stato di n. 8 magistrati su n. 9 previsti in organico.

Nella pianta organica della Procura della Repubblica sono inoltre previsti n. 9 posti di vice Procuratore onorario; alla data ispettiva non si registravano posti vacanti.

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'ufficio e del personale in effettivo servizio.

<b>funzione</b>	<b>n. previsto in pianta organica</b>	<b>presenze effettive</b>	<b>Vacanti</b>	<b>%</b>
Procuratore della Repubblica	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Sostituto Procuratore	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>- 25,0</b>
Vice Procuratori Onorari	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Le assenze extra feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica sono state pari a complessivi giorni 323.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, è pari a 26,9 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 323/numero magistrati alternati nella sede (12)].

### 15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il **progetto organizzativo** dell'Ufficio per il periodo 2018-2020 reca la data del 26.4.2018, ed è stato inviato al Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi dell'art. 1, comma 7, d.lgs. 106 del 2006 in data 20.9.2018.

Come previsto anche nel precedente programma organizzativo (prot. 1446 del 20.9.2013), nell'Ufficio requirente ferrarese sono state individuate n.5 aree di specializzazione; il lavoro tra i magistrati è diviso in altrettanti gruppi di lavoro, ciascuno coordinato dal magistrato con maggiore anzianità di servizio. La nomina di coordinatore ha durata triennale; decorso tale termine è previsto che sia nominato il magistrato immediatamente più anziano, e così a rotazione.

Al **primo gruppo di lavoro – Area A** - sono riservati i reati contro la "pubblica incolumità, ambiente, territorio" (il P.O. vigente prevede che sia composto da n.2 unità).

Al **secondo gruppo di lavoro – Area B** - sono assegnati i procedimenti aventi ad oggetto reati previsti a "tutela del lavoro, del lavoratore, della salute individuale" (il P.O. vigente prevede che sia composto da n.2 unità).

Al **terzo gruppo di lavoro – Area C** - sono riservati i "reati in materia di rapporti familiari e reati in materia di tutela della libertà sessuale" (il P.O. vigente prevede che sia composto da n.4 magistrati).

Al **quarto gruppo di lavoro – Area D** - è assegnata la materia del "diritto penale dell'economia" (il P.O. vigente prevede che sia composto da n.4 unità).

Al **quinto gruppo di lavoro – Area E** - sono riservati "i reati contro la Pubblica Amministrazione – truffa aggravata ex art. 640, comma 1 n.1, e 640 bis c.p." (il P.O. vigente prevede che sia composto da n.2 unità).

L'assegnazione alle aree ha una durata minima di due anni e una durata massima di dieci anni; per la relativa assegnazione il Procuratore procede ad interpello tra i sostituti; a parità di condizioni è fissato il criterio della maggiore anzianità di servizio.

Con il Progetto Organizzativo del 26.4.2018 è stato istituito l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica" che ha assorbito tutte le competenze già attribuite al "Dipartimento Affari Semplici".

L'istituito Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, composto dai vice procuratori onorari e dal personale dell'aliquota della Polizia di Stato già assegnato al Dipartimento Affari Semplici, è coordinato dal Procuratore della Repubblica.

- **Compiti riservati al Procuratore della Repubblica**

Il Procuratore della Repubblica svolge un articolato e continuo monitoraggio sull'andamento dell'Ufficio, nell'ottica di pronti interventi correttivi nei casi di criticità o disfunzioni.

Il Procuratore si occupa:

- della organizzazione dell'Ufficio, dell'attività dei Sostituti e dei Vice Procuratori Onorari;
- esercita il potere di delega ai Vice Procuratori Onorari;
- decide sulle dichiarazioni di astensione dei Sostituti e dei Vice Procuratori Onorari;
- tratta gli affari civili;
- tratta la materia delle esecuzioni penali - salvo espressa delega a un Sostituto - e delle misure di prevenzione;
- cura l'intervento del P.M. in materia di concordato preventivo;
- cura l'esame: degli esposti anonimi, salvo riassegnazione; delle interrogazioni parlamentari; delle richieste provenienti dal CSM, dal C.G., dalla Procura Generale di Bologna, dal Ministero della Giustizia;
- redige i rapporti informativi per le valutazioni di professionalità dei magistrati;
- assicura il disbrigo degli affari amministrativi e contabili dell'ufficio;
- mantiene i rapporti con gli organi di informazione;
- dispone la trattazione personale, diretta o in coassegnazione, dei procedimenti nei quali sia stata revocata l'assegnazione;
- appone il visto, per assenso scritto, sulle richieste di fermo e di misure cautelari, personali o reali, salvo quelle contestuali alla richiesta di convalida di arresto o di fermo e quelle inerenti a beni mobili o immobili di valore inferiore a euro 30 mila;
- affianca il sostituto d'udienza nei procedimenti ritenuti di maggiore rilievo per l'Ufficio;
- iscrive le notizie di reato, salvo le urgenze del turno esterno di reperibilità;
- mantiene i rapporti con i referenti istituzionali dell'Ufficio, salvo delega;
- coordina e organizza l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.

Il Capo dell'Ufficio, inoltre, quale titolare dell'azione penale e titolare degli obblighi e delle prerogative di cui al D. Lgs. n.106 del 2006, appone il visto relativamente a:

- provvedimenti e richieste di intercettazione, nonché a richieste di proroga di intercettazioni che abbiano superato i due mesi;
- atti di impugnazione nel merito e ricorsi per Cassazione;
- richieste di archiviazione relative a indagati che sono stati destinatari di misure cautelari nell'ambito dello stesso procedimento;
- provvedimenti di riunione aventi ad oggetto procedimenti assegnati a diversi sostituti;
- sentenze ed eventuali impugnazioni dei sostituti;
- mandati di pagamento per compensi a consulenti ed ausiliari per importi superiori a 3 mila euro;
- statini delle udienze, compresi quelli dei VPO.

Il Capo dell'Ufficio ha la facoltà di impartire ai Sostituti, nel rispetto della loro autonomia, direttive generali sulla trattazione dei procedimenti al fine di assicurare il corretto ed imparziale esercizio dell'azione penale.

- **indicazione delle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.**

Il Procuratore della Repubblica ha disposto che la correttezza, uniformità e puntualità nell'esercizio dell'azione penale siano assicurate, anche a mezzo del costante confronto con i Sostituti, con l'individuazione di criteri guida da utilizzare nelle modalità di definizione dei procedimenti; in particolare è prevista: l'adozione di modulistica predeterminata per specifiche categorie di reati "seriali" o per la scelta dei riti più celeri, quali il giudizio direttissimo o quello immediato; l'adozione di deleghe di indagini uniformi; la definizione di linee comuni per una rigorosa valutazione della sostenibilità dell'accusa in giudizio o per proporre impugnazioni.

La costituzione di aree di specializzazione, poi, oltre a consentire l'acquisizione di maggiori e specifiche competenze, favorisce l'adozione di metodi investigativi e prassi processuali adeguate ed omogenee, permettendo la trattazione uniforme di casi simili.

Al fine di garantire uniformità nella trattazione delle questioni trattate sono previste riunioni, con cadenza mensile, tra il Procuratore e i Sostituti assegnati alle singole aree.

All'interno del gruppo, coordinato come suindicato, la distribuzione dei carichi di lavoro avviene secondi criteri di equità e con meccanismi di assegnazione automatici, al fine di garantire l'obiettiva ed imparziale gestione dei poteri di indagine e dell'esercizio dell'azione penale.

#### *15.1.4. Assegnazione degli affari*

I criteri di assegnazione dei procedimenti ai Sostituti sono conformati al principio dell'automatismo.

Tutti i procedimenti (mod. 21, mod. 21 bis, mod. 44 e mod. 45), se non trattiene per la diretta istruzione dal Procuratore, eventualmente in affiancamento ad un Sostituto (di regola quello che sarebbe originariamente designato), vengono dapprima distinti per funzione e, nell'ambito di quella ordinaria, per materie divise per gruppi di lavoro o per materia residuale, e l'assegnazione a ciascun Sostituto avviene in ordine alfabetico e per ciascuna materia, in blocchi di 20 procedimenti consecutivi nella cronologia di ricezione, a partire dal Sostituto più anziano.

Le notizie di reato sono iscritte dal Procuratore della Repubblica.

Il Procuratore, con provvedimento motivato, si riserva di trattenere per la diretta istruzione, eventualmente in affiancamento ad un Sostituto, i procedimenti di particolare complessità. La coassegnazione è di regola effettuata al momento della prima assegnazione del procedimento, se successiva deve essere adeguatamente motivata.

Il turno esterno è assicurato, a rotazione, da tutti i Sostituti, a partire dal magistrato più anziano, per sette giorni consecutivi, dal martedì ore 13 al martedì successivo, alla stessa ora.

Durante il turno esterno il pubblico ministero reperibile assicura i necessari interventi di sopralluogo e le indagini urgenti all'esterno dell'Ufficio; è preventivamente delegato per la trattazione di tutti i procedimenti che comportano attività urgenti che pervengono nel corso del servizio (convalida di arresti, fermi, perquisizioni o sequestri di iniziativa della p.g.; istanze di ritardato arresto o sequestro, salvo che le indagini non siano già assegnate o in corso). All'esito dell'adempimento dell'atto urgente, se il procedimento rientra in area specializzata diversa da quella a cui appartiene il pubblico ministero di turno, questi la trasmette all'area di pertinenza secondo il criterio ordinario di assegnazione.

In caso di assenza dal servizio del magistrato assegnatario di un procedimento, il magistrato di turno lo sostituisce per gli adempimenti indifferibili.

Le richieste di intercettazione che non si riferiscono ad un procedimento in corso vengono assegnate dal Procuratore per anzianità decrescente, e registrate in apposito registro.

Qualora siano iscritti procedimenti connessi tra loro, ovvero duplicati della medesima notizia di reato, quello iscritto successivamente deve essere riunito al primo, previa intese

tra i Sostituti assegnatari; in caso di dissenso o di oggettiva opportunità il Procuratore determina l'assegnazione.

La nuova notizia di reato scaturente dalle indagini per altro fatto viene trasmessa al Procuratore per l'assegnazione secondo i criteri generali, salva l'opportunità della trattazione in capo allo stesso Sostituto.

Per mantenere un'equa composizione dei carichi di lavoro dei singoli Sostituti sono previste verifiche semestrali, e sistemi correttivi, sia per casi di disomogeneità quantitativa che qualitativa. In tali casi il Procuratore fa ricorso a provvedimenti specifici di esclusione temporanea dai turni di assegnazione per il magistrato più gravato, sentiti i colleghi.

La partecipazione alle udienze preliminari e a quelle dibattimentali collegiali avviene secondo calendario predisposto ogni mese previa intesa con il Presidente del Tribunale, il Presidente della Sezione Penale e il Coordinatore dell'Ufficio GIP, al fine di consentire ai Sostituti titolari delle indagini di seguire il procedimento sia nella fase dell'udienza preliminare che in sede dibattimentale.

#### *15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari*

Nella pianta organica della Procura della Repubblica di Ferrara sono previsti n. 9 posti di Vice procuratore Onorario (d'ora in avanti V.P.O.); alla data ispettiva non si registravano vacanze.

A seguito dell'entrata in vigore del D. L.vo 13 luglio 2017 n.116, che ha innovato la disciplina della magistratura onoraria, è stato istituito l'"Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica" (previsto nel P.O. del 26 aprile 2018), che ha assorbito tutte le competenze già attribuite al "Dipartimento Affari Semplici".

L'Ufficio di nuova istituzione, che è composto dai V.P.O. e dal personale dell'aliquota della Polizia di Stato già assegnato al DAS, è coordinato dal Procuratore della Repubblica, al quale spetta la distribuzione del lavoro tra i magistrati onorari e la vigilanza sulla loro attività.

All'"Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica" sono assegnati i reati di competenza del Giudice di Pace (sia a carico di noti che a carico di ignoti), tranne i procedimenti relativi agli atti urgenti, che vengono iscritti e assegnati al Procuratore della Repubblica. Per i procedimenti a carico di ignoti il Procuratore provvede a delegare alla polizia giudiziaria assegnata all'Ufficio i necessari approfondimenti investigativi finalizzati all'identificazione degli autori del reato. Per i procedimenti a carico di noti (iscritti a mod. 21 bis) la segreteria del registro generale annota a SICP che il procedimento viene demandato all'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica a cui trasmette il relativo fascicolo.

I reati c.d. a trattazione seriale iscritti a Mod. 21, espressamente elencati nel P.O., vengono iscritti e assegnati ai singoli Sostituti i quali, operate le valutazioni di competenza, dispongono l'eventuale inoltro all'Ufficio di Collaborazione del Procuratore. I procedimenti, ordinati esclusivamente sulla base del numero di iscrizione, distinti tra Mod. 21 e mod 21 bis, vengono quindi distribuiti ai V.P.O. secondo criteri oggettivi e predeterminati; i procedimenti, infatti, vengono assegnati a ciascun V.P.O. - in sequenza della quindicina e secondo l'ordine decrescente di anzianità - sulla base del numero di iscrizione (da quello avente numero di RGNR più risalente a quello più recente).

Il Procuratore della Repubblica assegna mensilmente a ciascun V.P.O. un numero di procedimenti in proporzione alla disponibilità dichiarata, e gli estremi dei procedimenti devono essere indicati nella delega, secondo un modello predisposto.

L'esito di eventuali indagini delegate deve essere restituito al V.P.O. che ha predisposto la delega. Nella trattazione del procedimento i V.P.O. provvedono ad indicare il termine ordinario di prescrizione e a predisporre, a firma congiunta col magistrato assegnatario, la minuta della lista testi e del provvedimento di formazione del fascicolo del dibattimento.

Tutti i provvedimenti predisposti nell'ambito dell'attività delegata sono a firma congiunta del magistrato assegnatario e del procuratore onorario.

E' previsto un monitoraggio semestrale per verificare lo stato dell'ufficio ed i risultati conseguiti.

I V.P.O., su delega del Procuratore della Repubblica, rappresentano l'Ufficio nelle udienze dinanzi al Giudice di Pace e al Tribunale in composizione monocratica, ad eccezione, quanto a queste ultime, per i procedimenti relativi ai delitti di cui agli artt. 589, 590 sexies cp e 590 cp commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro iscritti successivamente al 1 agosto 2017.

Nei giudizi direttissimi avanti al Giudice Monocratico, su delega nominativa del Procuratore della Repubblica, i V.P.O. possono svolgere le funzioni di P.M. nell'udienza di convalida dell'arresto o del fermo, con facoltà di chiedere l'applicazione di una misura cautelare personale sotto la direzione e vigilanza del magistrato togato assegnatario del procedimento.

Ai V.P.O. sono inoltre delegate: le determinazioni relative all'applicazione della pena su richiesta, nei procedimenti relativi ai reati per i quali l'azione è esercitata a citazione diretta ai sensi dell'art. 550 comma 1 cpp; la partecipazione ai procedimenti in camera di consiglio di cui all'art. 127 cpp; la richiesta di emissione di decreto penale di condanna, ai sensi dell'art. 459 cpp; la richiesta di archiviazione nei procedimenti di cui all'art. 550 comma 1 cpp.

La corresponsione dell'indennità per le attività di udienza è attestato con l'allegazione di certificazione proveniente dalla cancelleria del giudice.

Per quanto riguarda le indennità spettanti ai V.P.O., il progetto organizzativo dispone che, "per il primo quadriennio (art. 31 D. Lvo 13 luglio 2017 n.116) si applicano ai V.P.O., in servizio alla data di entrata in vigore del decreto legislativo, le indennità attualmente vigenti". Non risultano, tuttavia, determinazioni in merito alle modalità di misurazione delle prestazioni rese dai V.P.O. diverse dalla partecipazione all'udienza.

Con provvedimento del Procuratore, successivo alla data ispettiva, i V.P.O. sono stati dotati di badge per la rilevazione della loro presenza in ufficio.

## 15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

### 15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura della Repubblica di Ferrara è prevista, in pianta organica, la figura del dirigente amministrativo, che è stata ricoperta dal dott. Giorgio Pier Paolo Achille Buratti nel periodo che va dal 1 luglio 2013 al 31 agosto 2017, e dal dott. Fausto Michele Gattuso, con decorrenza dal 14 maggio 2018 a tutto il rimanente periodo oggetto di verifica.

### 15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Nella tabella che segue è riportato il personale previsto nella pianta organica dell'Ufficio.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che al momento dell'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	-				-	-	-	0,0%	1	100,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1		1		2	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	2			1	3	-	2	50,0%	- 1	-25,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	5	4			1	5	-	1	20,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	5	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		5				5	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											

Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S												
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-		
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-					
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	7	-				-	-	1	14,3%	- 1	-14,3%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		6				6	1					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	3				3	-	-	0,0%	-	0,0%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	3		2		5	2	-	0,0%	2	66,7%	
Altre figure (Centralinista)	1	-				-	-	1	100,0 %	- 1	-100,0%	
Altre figure ( )												
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>16,7%</b>	<b>-</b>	<b>0,0%</b>	
<b>Percentuale in part-time</b>						<b>10,0%</b>						
Stagisti/tirocinanti in servizio						5						

L'Ufficio, nel suo complesso, registra una scopertura dell'organico nominale pari al **16,7%**, controbilanciata dalle unità di personale in soprannumero.

La scopertura di organico delle figure apicali, e in particolare dei Funzionari e Cancellieri appartenenti all'area III, è pari al 50%, compensata da un'unità in soprannumero tale da determinare una differenza tra "totale unità di personale effettivo" e personale previsto "in pianta" del 25%.

Il **rapporto unità amministrative / magistrati** esprime un indice pari a **3,3**, cioè nella pianta organica, per ogni magistrato sono previste oltre 3 unità di personale; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma i magistrati e le unità di personale amministrativo effettivamente in servizio (considerate anche le unità in soprannumero), l'indice predetto aumenta a causa della scopertura della pianta organica dei magistrati a **4,2**.

L'ordine di servizio che disciplina la distribuzione e le attribuzioni per il personale amministrativo vigente è stato adottato in data 11 ottobre 2016 (prot. 18/2016).

Alla data ispettiva il personale era distribuito secondo le indicazioni riportate nella tabella che segue, ove sono indicati anche i compiti assegnati a ciascuna unità organizzativa.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	unità personale	Qualifica
<b>Servizi Amministrativi</b>		
Segreteria amministrativa (protocollo informatico; gestione del personale di magistratura ed amministrativo; gestione immobile sede dell'ufficio giudiziario; autorizzazione per assenze, permessi e lavoro straordinario; incombenze relative al pagamento di emolumenti accessori (ore straordinario) a favore del personale amministrativo	3	n.1 assistente giudiziario n.1 operatore giudiziario n.1 direttore amministrativo

Segreteria particolare del Procuratore della Repubblica	1	Cancelliere
Ufficio Spese (competenza generale, mod. 42, liquidazione VPO)	2	n.1 funzionario giudiziario n.1 direttore amministrativo
Consegnatario economo e vice	2	n. 1 Funzionario Giudiziario n. 1 Assistente Giudiziario
Archivio	2	n.1 conducente di automezzi n. ausiliario
Automezzi di Stato	2	n. 2 conducenti di automezzi
Ufficio ausiliari non assegnati ad altro ufficio (gestione posta; movimentazione materiale documentale)	3	n. 3 ausiliari
Ufficio intercettazioni (rapporti con ditte di noleggio; tenuta registro cartaceo intercettazioni, statistica)	3	n.1 direttore amministrativo n.1 funzionario giudiziario n.1 operatore giudiziario
<b>Servizi Penali</b>		
Segreteria Penale (ricezione ndr; iscrizioni; gestione sicp; sportello pubblico; rilascio certificazioni ex 335 cpp)	4	n.1 funzionario giudiziario n.2 operatori giudiziari n.1 conducente di automezzi
Ufficio Indagini preliminari (assistenza ai sostituti procuratori; FUG; notifiche all'estero)	7	n.4 cancellieri n.3 assistenti giudiziari
Ufficio 415 bis	2	n.1 assistente giudiziario n.1 operatore giudiziario
Segreteria dibattimento monocratico	3	n. 1 funzionario giudiziario n. 1 operatore giudiziario n. 1 ausiliario
Segreteria dibattimento GdP	2	n.1 funzionario giudiziario n.1 conducente di automezzi
Casellario (gestione casellario ed adempimenti relativi all'archivio notarile)	3	n.1 direttore amministrativo n. 1 operatore giudiziario n. 1 ausiliario
<b>Servizi Civili</b>		
Segreteria Civile (volontaria giurisdizione - apostille)	3	n.1 cancelliere n. 1 assistente giudiziario n. 1 operatore giudiziario
<b>Esecuzioni</b>		
Esecuzioni penali (gestione e tenuta registri - misure di sicurezza- conversione pena pecuniaria- gestione lavori di pubblica utilità- misure di prevenzione- statistiche esecuzione penali- iscrizioni estratti esecutivi)	4	n.2 direttori amministrativi n.1 ausiliario n.1 operatore giudiziario

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

<b>motivo</b>	<b>DAL 1/7/2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>AL 30/6/2018</b>	<b>TOTALE</b>
Per malattia	281	408	511	401	371	286	<b>2258</b>
Permessi e altre assenze retribuite	16	43	56	39	49	46	<b>249</b>
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	106	232	278	244	177	68	<b>1105</b>
Sciopero	-	2	-	-	-	-	<b>2</b>
Assenze non retribuite	11	16	16	9	27	-	<b>79</b>
Infortunio	-	26	-	-	-	-	<b>26</b>
Terapie salvavita	7	-	-	-	-	-	<b>7</b>
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	156	-	92	365	279	-	<b>892</b>
<b>TOTALI</b>	<b>577</b>	<b>727</b>	<b>953</b>	<b>1058</b>	<b>903</b>	<b>400</b>	<b>4618</b>

Nel periodo oggetto di verifica, nella Procura della Repubblica di Ferrara le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, n. 4618 giorni (il dato non collima con il corrispettivo esposto nella query P4a.1, che indica n. 4617 giorni, poiché il relativo modello excel opera un troncamento dei decimali non modificabile), con una perdita annua media di n. 923,2 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "*giornate uomo/anno*" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. 3,66 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a 153,9 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 4.618/ unità di personale effettivo in servizio n. 30), con una incidenza annuale di circa 30,7 giorni per ogni unità.

### 15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Le Sezioni di Polizia Giudiziaria sono complessivamente composte da 18 unità, così suddivise:

- Polizia di Stato: n.5 ufficiali e n. 2 agenti
- Carabinieri: n. 5 ufficiali e n. 3 agenti
- Guardia di Finanza: n. 3 ufficiali

Il personale della polizia giudiziaria viene prevalentemente impiegato nell'affiancamento del lavoro dei magistrati e nello svolgimento di attività di indagine delegata, tenendo conto delle specifiche competenze. Le deleghe d'indagine vengono impersonalmente attribuite dai magistrati alla singola Aliquota, per poi essere assegnate dal relativo responsabile.

In particolare, la Guardia di Finanza si occupa principalmente di reati di natura economica, e gli ufficiali preposti affiancano i magistrati assegnati all'area che si occupa di reati in materia finanziaria; le altre aliquote svolgono compiti d'indagine con competenze di carattere generale.

Si riporta un prospetto riepilogativo del personale di polizia giudiziaria.

ALIQUOTA	IN ORGANICO			IN SERVIZIO		
	UFFICIALI	AGENTI	TOTALE	UFFICIALI	AGENTI	TOTALE
<b>CARABINIERI</b>	5	3	8	5	3	8
<b>POLIZIA</b>	5	2	7	5	2	7
<b>GUARDIA DI FINANZA</b>	3	0	3	3	0	3

#### 15.4. ALTRO PERSONALE

##### *15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno*

Nel periodo ispettivo l'Ufficio ha attivato tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 d.l. n. 69 del 2013.

Mentre negli anni 2013 e 2014 non risulta la presenza di stagisti, negli anni successivi la Procura di Ferrara ha registrato, complessivamente, la presenza di n. 15 tirocinanti, come esposto in dettaglio nella tabella che segue.

Anno	Numero di unità di personale alternatisi
2013	-
2014	-
2015	1
2016	3

2017	5
2018	6

Alla data del 1 luglio 2018, presso l'Ufficio erano presenti n. 5 tirocinanti.

Nel corso dello stage i tirocinanti sono affiancati ad un magistrato formatore, responsabile dell'attività svolta e della valutazione finale.

#### 15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Gli organici dell'Ufficio, sia per il personale di magistratura che per il personale amministrativo, non pare possano essere ritenuti deficitari tenuto conto del bacino di utenza e dei carichi di lavoro che si analizzeranno nel paragrafo che segue.

Alla data ispettiva l'organico del personale amministrativo, avuto riguardo alle unità di personale effettivo, non presentava scoperture.

Riguardo all'organico del personale di magistratura si rilevano indici di significativa criticità; risulta infatti una scopertura pari al 22,2 %. Tale scopertura, tuttavia, non ha compromesso l'efficienza e la produttività dell'Ufficio, come è dato rilevare nel paragrafo che segue.

### **16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI**

#### 16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio da cui è derivata una significativa riduzione delle pendenze relativamente ai procedimenti a carico di imputati noti.

##### *16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze*

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di Ferrara, alla data del 1 luglio 2013, aveva una pendenza di **n. 6.659 procedimenti a carico di imputati noti** (mod.21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti

**n. 40.334 procedimenti** (media annua di n. 8.066,8 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 42.834** (media annua di n. 8.566,8 procedimenti). La pendenza ha quindi registrato una consistente contrazione passando a **n. 4.159** procedimenti. Il dato reale riporta tuttavia una pendenza finale pari **n.4.049**. La contrazione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 2.610** procedimenti, ed in termini percentuali pari al **39,1%**.

Nel corso del periodo oggetto di verifica, a partire dall'anno 2014, l'andamento delle pendenze registra costanti riduzioni.

A.....Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21**, registrano una contrazione del **15,8%**; le pendenze si sono ridotte passando da **n. 4.181** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 3.608** pendenze finali (il dato reale riporta n. 3.519 procedimenti pendenti); in termini assoluti la riduzione, calcolata sul dato reale, è pari a **n. 662** procedimenti.

**Mod. 21-Noti**

ANNI	2013	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	4.181	4.556	<u>4.641</u>	4.253	4.020	3.961	3.457			<b>4.181</b>		
Sopravvenuti	3.353	1.136	6.400	6.682	6.303	5.597	3.051			<b>32.522</b>	<b>6.504,4</b>	
Esauriti	2.978	979	6.788	6.915	6.362	6.101	2.900			<b>33.095</b>	<b>6.619,0</b>	
Pendenti finali	4.556	4.713	4.253	4.020	3.961	3.457	3.608			<b>3.608</b>		<b>3.519</b>

(a) movimento del registro fino al giorno 14/02/2014 risultante da Re.Ge.  
(b) movimento del registro dal giorno 15/02/2014 risultante da SICP.  
Per i registri per cui non è prevista la migrazione dei dati da Re.Ge. a SICP, si deve utilizzare la sola colonna (a) per l'intero periodo oggetto di verifica.

B.....Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Analogo andamento hanno avuto i **procedimenti di competenza del giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**. In questo caso la contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, è pari al **78,6%**, ed in termini assoluti a **n. 1.948** procedimenti.

**Mod. 21 bis -Noti**

ANNI	2013	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	2.478	2.100	<u>1.762</u>	1.655	1.416	1.081	621	<b>2.478</b>		
Sopravvenuti	1.050	192	1.486	1.715	1.748	1.076	545	<b>7.812</b>	<b>1.562,4</b>	
Esauriti	1.428	453	1.593	1.954	2.083	1.536	615	<b>9.739</b>	<b>1.947,8</b>	
Pendenti finali	2.100	1.839	1.655	1.416	1.081	621	551	<b>551</b>		<b>530</b>

(a) movimento del registro fino al giorno 14/02/2014 risultante da Re.Ge.  
(b) movimento del registro dal giorno 15/02/2014 risultante da SICIP.  
Per i registri per cui non è prevista la migrazione dei dati da Re.Ge. a SICIP, si deve utilizzare la sola colonna (a) per l'intero periodo oggetto di verifica.

C.....Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Diversamente dal trend evidenziato per le precedenti iscrizioni, le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44, a carico di ignoti, registrano un modesto incremento. Rispetto alla pendenza iniziale di **n. 2.014** procedimenti, alla data del 30 giugno 2018 le pendenze sono aumentate a **n. 2.077** procedimenti (dato reale n. 2.044), con aumento, in termini assoluti, calcolato sul dato reale, pari a **n. 30** procedimenti.

**Mod. 44- ignoti**

ANNI	2013	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B										
Pendenti iniziali	2.014	1.955	<u>1.979</u>	2.500	2.969	2.435	1.949	<b>2.014</b>		
Sopravvenuti	3.444	919	5.403	6.279	6.092	5.251	2.391	<b>29.779</b>	<b>5.955,8</b>	
Esauriti	3.503	824	4.882	5.810	6.626	5.737	2.263	<b>29.716</b>	<b>5.943,2</b>	
Pendenti finali	1.955	2.050	2.500	2.969	2.435	1.949	2.077	<b>2.077</b>		<b>2.044</b>

(a) movimento del registro fino al giorno 14/02/2014 risultante da Re.Ge.  
(b) movimento del registro dal giorno 15/02/2014 risultante da SICIP.  
Per i registri per cui non è prevista la migrazione dei dati da Re.Ge. a SICIP, si deve utilizzare la sola colonna (a) per l'intero periodo oggetto di verifica.

D.....Affari iscritti nel registro mod. 45

Anche gli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato, hanno registrato un certo incremento passando da **n. 243** fascicoli, pendenti al 1

luglio 2013, a **n. 298** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (n. 294 dato reale).

### Mod. 45- atti non costituenti notizia di reato

ANNI	2013	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	243	255	233	187	212	271	271			243		
Sopravvenuti	737	161	1.054	1.208	1.588	2.372	1.111			8.231	1.646,2	
Esauriti	725	180	1.100	1.183	1.529	2.372	1.084			8.176	1.635,2	
Pendenti finali	255	236	187	212	271	271	298			298		294

(a) movimento del registro fino al giorno 14/02/2014 risultante da Re.Ge.  
 (b) movimento del registro dal giorno 15/02/2014 risultante da SICP.  
 Per i registri per cui non è prevista la migrazione dei dati da Re.Ge. a SICP, si deve utilizzare la sola colonna (a) per l'intero periodo oggetto di verifica.

#### E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente **n. 2.237** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili, per una media annua di **n. 447,4** affari.

#### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

Per quanto concerne i procedimenti iscritti ai mod. 21 e 21 bis, come visto sopra, le definizioni hanno superato le sopravvenienze.

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Ferrara ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti

#### A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a **n. 46.635**, con una media annua di **n. 9.327** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue:

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
-----------	------	------	------	------	------	------	--------	-------

<i>Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato</i>	607	1.951	1.562	1.195	1.106	476	<b>6.807</b>	<b>1.361,4</b>
<i>Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato</i>	3.261	4.822	4.825	5.586	4.670	1.780	<b>24.944</b>	<b>4.988,8</b>
<i>Richiesta di archiviazione per altri motivi</i>	1.621	3.082	3.417	3.326	2.425	1.013	<b>14.884</b>	<b>2.976,8</b>
<b>Totale Archiviazioni</b>	<b>5.489</b>	<b>9.855</b>	<b>9.804</b>	<b>10.107</b>	<b>8.111</b>	<b>3.269</b>	<b>46.635</b>	<b>9.327,0</b>

Nel periodo monitorato le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, complessivamente, **n. 417**, di cui **n. 396** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **n. 11** relative a procedimenti iscritti a mod. 21 bis, e n. 10 relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 44; in termini percentuali rappresentano lo **0,89%** delle richieste di archiviazione.

Si riporta di seguito il relativo schema riepilogativo

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE*							
REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<i>Mod. Unico</i>	41	121	83	65	57	29	<b>396</b>
<i>Mod. 21 bis</i>	0	2	3	6	0	0	<b>11</b>
<i>Mod. 44</i>	0	2	4	3	0	1	<b>10</b>

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, sono state complessivamente **n. 577**, pari al **5,46%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto.

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
2015	3585	125	3,49%
2016	3175	199	6,27%
2017	2701	190	7,03%

2018	1243	63	5,07%
<b>TOTALE</b>	<b>10704</b>	<b>577</b>	<b>MEDIA: 5,46%</b>

B.....Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a **n. 1.936**, con una media annua di **n. 387,2** richieste.

Nel prospetto di seguito riportato sono indicati i relativi dati.

<b>Richiesta</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>totale</b>	<b>media</b>
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	153	425	393	310	427	228	<b>1.936</b>	<b>387,2</b>

C.....Decreti di citazione diretta a giudizio

Ben più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 6.644** decreti. L'andamento registra un incremento non trascurabile negli anni 2015 e 2016.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>Richiesta</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>totale</b>	<b>media</b>
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	731	1.146	1.344	1.451	1.123	849	<b>6.644</b>	<b>1.328,8</b>

D.....Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di pace sono state **n. 3.380**, con una media annua di **n. 676,0** provvedimenti.

L'andamento delle definizioni risulta decisamente più consistente nel 2015.

<b>Richiesta</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>totale</b>	<b>media</b>

autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	366	712	913	631	354	404	<b>3.380</b>	<b>676,0</b>
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	--------------

E.....Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente **n. 692**, con una media annua di **138,4**.

F.....Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 220** per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 44,0** richieste.

G.....Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna che risultano pari a **n. 3.928**, in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di **785,6**; tali richieste hanno registrato un vistoso incremento nell'anno 2014.

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
decreto penale (ex art.459, 565 abrogato, 557 cpp)	496	936	729	583	760	424	<b>3.928</b>	<b>785,6</b>

H.....Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a **n. 423**, per tutto il periodo monitorato.

### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

L'attività svolta in tema di misure di prevenzione può considerarsi marginale. Nel periodo di interesse ispettivo sono stati iscritti complessivamente **n. 17 procedimenti**.

#### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Anche l'attività svolta nel settore civile ha una consistenza modesta; invero, nell'intero periodo monitorato, sono state promosse **n. 53 cause civili** con una media annua di n. 10,6 cause.

L'Ufficio, nel periodo di interesse, non ha presentato impugnazioni.

#### 16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

A.....Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare buone *performance*.

Tutte le pendenze sono ridotte sensibilmente e gli indici di smaltimento (che se maggiori del 50% indicano una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato) e di ricambio danno atto di un ottimale andamento della attività definitoria.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
103,9%	61,2%	-24,1%	<b>Modello 21 "Noti"</b>	7,3	6,1
122,6%	52,1%	-70,4%	<b>Modello 21bis "Noti G.di P."</b>	9,6	3,9
99,7%	75,2%	-0,3%	<b>Modello 44 "Ignoti"</b>	4,0	3,9
99,7%	86,0%	6,3%	<b>Modello 45 "F.N.C.R."</b>	2,0	2,0
78,6%	56,9%	225,0%	<b>Misure di prevenzione</b>	11,0	18,9
103,7%	66,2%	-28,9%	<b>TOTALE</b>	5,8	4,7

## 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

### 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

A.....Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I procedimenti rimasti pendenti nel periodo ispettivo per oltre tre anni sono complessivamente **n. 1.687**, di cui n. 1217 iscritti a registro noti mod. 21, n. 111 iscritti a registro mod. 21 bis, n.359 iscritti a registro mod. 44.

Per quanto riguarda il registro noti (mod. 21), a fronte della complessiva sopravvenienza di 32.522 fascicoli, le definizioni, nel periodo, sono state 33.095, il 96,3% delle quali intervenute entro 3 anni dall'iscrizione. Le definizioni intervenute entro un termine superiore, anche in relazione alle modalità, sono così suddivise:

Definiti al termine di istruttoria durata	con esercizio dell'azione penale	con richiesta di archiviazione	con richiesta di archiviazione per prescrizione	Totale	% rispetto al totale definiti
oltre 3 e meno di 4 anni	456	370	49	875	2,6
oltre 4 e meno di 5 anni	113	66	41	220	0,6
più di 5 anni	38	36	47	122	0,3
<b>Totali</b>	<b>607</b>	<b>472</b>	<b>137</b>	<b>1.217</b>	<b>3,5</b>

B.....Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti che registrano una prolungata pendenza, a data ispettiva, sono complessivamente **n. 195** di cui:

- **n. 93 procedimenti** contro noti iscritti nel registro mod. 21;
- **n. 21 procedimenti** contro noti iscritti nel registro mod. 21 bis;
- **n. 81 procedimenti** contro ignoti iscritti nel registro mod. 44.

Le pendenze ultra quadriennali dei procedimenti penali contro noti, iscritti a modello 21, sono **n. 12**, mentre le pendenze ultraquinquennali risultano pari a **n. 13** procedimenti.

I procedimenti iscritti contro noti nel reg. mod. 21 bis, pendenti alla data ispettiva da **oltre quattro anni**, sono **n. 4**, mentre le pendenze ultraquinquennali risultano essere **n. 11**.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 44 contro ignoti, pendenti alla data ispettiva da **oltre quattro anni**, sono complessivamente **n. 28**; le pendenze ultraquinquennali risultano invece pari a **24**.

Si riportano ora le tabelle riepilogative delle pendenze remote.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

<b>durata</b>	<b>oltre 3 anni</b>	<b>oltre 4 anni</b>	<b>oltre 5 anni</b>
registro IGNOTI	91	49	219
registro NOTI 21	875	220	122
registro NOTI 21 bis	52	21	38
<b>totale</b>	<b>1.018</b>	<b>290</b>	<b>379</b>

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

<b>durata</b>	<b>oltre 3 anni</b>	<b>oltre 4 anni</b>	<b>oltre 5 anni</b>
registro IGNOTI	29	28	24
registro NOTI mod. 21	68	12	13
registro NOTI mod. 21 bis	6	4	11
<b>totale</b>	<b>103</b>	<b>44</b>	<b>48</b>

#### *16.2.2. Casi di avocazione*

Nel periodo oggetto di verifica si è registrata l'avocazione, ex art. 413 c.p.p., di n. 5 procedimenti da parte del Procuratore Generale.

#### *16.2.3. Indagini scadute*

Dai dati forniti dall'Ufficio si rileva la pendenza di n. 159 procedimenti iscritti nel registro mod. 21, con termine per le indagini preliminari scaduto; si tratta del 4,5% delle pendenze complessive al 30 giugno 2018 (complessivamente n. 3.519 - pendente reale).

### 16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

L'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali è stata affidata sino al maggio 2017 al Procuratore della Repubblica e, successivamente, al sostituto Procuratore dott.ssa Isabella Cavallari.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio rilevano scarsa solerzia nell'invio degli estratti esecutivi da parte della cancelleria del giudice.

I tempi tra il passaggio in giudicato della sentenza e la ricezione dell'estratto sono riportati nella tabella che segue, da cui si rileva che solo il 4,18% delle sentenze da eseguire è stato trasmesso nel termine di giorni 5; la percentuale sale invece al 51,68% per quanto riguarda le sentenze da eseguire trasmesse entro 20 giorni dall'irrevocabilità.

Gli estratti pervenuti risultano registrati con sollecitudine; i casi di registrazioni entro i 5 giorni integrano, infatti, il 92,93% delle iscrizioni.

Gli ordini di esecuzione emessi entro 20 giorni rappresentano il 74% dell'intero carico di lavoro.

Nelle tabelle che seguono si indicano i dati relativi alla gestione dei procedimenti di esecuzione.

#### **Prospetto 1. - tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo**

<i>ANNI</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>TOTALE</i>	<i>in %</i>
<i>ENTRO 5 GIORNI</i>	25	21	19	11	6	4	<b>86</b>	4,18
<i>ENTRO 20 GIORNI</i>	113	214	208	244	212	71	<b>1062</b>	51,68
<i>ENTRO 30 GIORNI</i>	17	72	50	58	93	46	<b>336</b>	16,35
<i>ENTRO 60 GIORNI</i>	19	37	37	13	38	45	<b>189</b>	9,20
<i>ENTRO 90 GIORNI</i>	6	13	7	2	2	10	<b>40</b>	1,95
<i>OLTRE 90 GIORNI</i>	39	63	81	70	50	39	<b>342</b>	16,64
<i>TOTALE</i>	<b>219</b>	<b>420</b>	<b>402</b>	<b>398</b>	<b>401</b>	<b>215</b>	<b>2055</b>	100,00

#### **Prospetto 2.- tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione**

<i>ANNI</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>TOTALE</i>	<i>in %</i>
<i>ENTRO 5 GIORNI</i>	207	400	375	382	374	168	<b>1906</b>	92,93
<i>ENTRO 20 GIORNI</i>	11	14	25	16	25	43	<b>134</b>	6,53
<i>ENTRO 30 GIORNI</i>	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	-
<i>ENTRO 60 GIORNI</i>	0	0	0	0	2	4	<b>6</b>	0,29
<i>ENTRO 90 GIORNI</i>	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	-

<i>OLTRE 90 GIORNI</i>	0	2	2	0	1	0	<b>5</b>	0,24
<b>TOTALE</b>	<b>218</b>	<b>416</b>	<b>402</b>	<b>398</b>	<b>402</b>	<b>215</b>	<b>2051</b>	100,00

### **Prospetto 3.- tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione**

<i>ANNI</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>TOTALE</i>	<i>in %</i>
<i>ENTRO 5 GIORNI</i>	60	128	110	118	120	49	<b>585</b>	46
<i>ENTRO 20 GIORNI</i>	24	60	64	112	67	28	<b>355</b>	28
<i>ENTRO 30 GIORNI</i>	6	9	23	24	26	4	<b>92</b>	7
<i>ENTRO 60 GIORNI</i>	9	32	24	17	20	4	<b>106</b>	8
<i>ENTRO 90 GIORNI</i>	6	11	27	15	7	1	<b>67</b>	5
<i>OLTRE 90 GIORNI</i>	0	27	24	16	13	0	<b>80</b>	6
<b>TOTALE</b>	<b>105</b>	<b>267</b>	<b>272</b>	<b>302</b>	<b>253</b>	<b>86</b>	<b>1285</b>	100

#### Demolizioni

Alla data del 30 giugno 2018 presso l'Ufficio si registra la pendenza di n. 3 procedure per la demolizione di opere abusivamente realizzate. Il caso più risalente ha ad oggetto l'ampliamento di un portico preesistente, per cui risultano reiterate richieste di verifica di ottemperanza dell'ingiunzione a demolire, emessa dalla Procura in data 16.2.2007; l'ultima richiesta risale al 21.4.2012; non risultano ulteriori attività.

Le altre due procedure non riguardano attività di demolizione avendo esse ad oggetto il ripristino dello stato dei luoghi a seguito di sversamento di rifiuti, ma risultano così attestate dalla segreteria.

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha definito n. 2 procedure esecutive di demolizione; si tratta, in entrambi i casi, di procedure definite per intervenuta demolizione volontaria da parte del condannato.

Le sopravvenienze nel quinquennio monitorato sono di seguito riportate:

<b>1/7/2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>30/6/2018</b>	<b>Totale</b>
0	1	0	1	0	0	<b>2</b>

#### 16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Nel periodo di interesse ispettivo l'assegnazione delle notizie di reato è stata eseguita con modalità diverse, fino al provvedimento organizzativo del 26.4.2018, a firma del Procuratore f. f., dott.ssa Patrizia Castaldini. Precedentemente, le notizie di reato venivano recapitate, secondo quantità e turni prestabiliti, ai sostituti Procuratori, che le trattenevano

per la qualificazione giuridica e la conseguente iscrizione, per poi restituirle alla segreteria secondo una tempistica variabile e soggettiva. Il Procuratore le verificava solo ad iscrizione avvenuta (P.O. del 24-26.4.2014 n. 1200).

Tale sistema, condizionato dalla tempistica variabile di evasione degli adempimenti da parte dei Sostituti, ha determinato gravi ritardi nell'iscrizione delle notizie di reato, ed è stato perciò abbandonato nell'anno 2017 (in merito non sono disponibili atti regolativi interni ma, secondo quanto comunicato dall'Ufficio, sarebbero intervenute direttive verbali del Capo ufficio), adottando le modalità poi formalizzate nel progetto organizzativo del 26/4/2018.

Il nuovo sistema prevede che, una volta pervenuta la notizia di reato, questa è sottoposta all'esame del Procuratore Capo, che ne dispone l'iscrizione con apposito provvedimento; quindi, l'"ufficio iscrizione" è preposto alla registrazione e all'inoltro al magistrato titolare, secondo previsione tabellare.

A tale sistema fanno eccezione le notizie di reato a carico di ignoti, per le quali viene seguita la procedura già prevista dal precedente progetto organizzativo n.1200/14: le informative vengono assegnate ai Sostituti, a turno e a blocchi di 30 ciascuno; i magistrati, coadiuvati da una unità di Polizia giudiziaria, provvedono alla qualificazione giuridica e a disporre la registrazione; qualora lo ritengano, provvedono a richiedere l'archiviazione.

Le notizie di reato urgenti sono invece di pertinenza del sostituto di turno esterno, che le riceve dopo la registrazione assolta dalla rispettiva segreteria, e compie gli atti richiesti; all'esito, trattiene il relativo fascicolo solo se la materia rientra tabellarmente tra quelle assegnategli.

Alla data ispettiva vi erano le seguenti notizie di reato da iscrivere:

- mod. 21: n. 191, di cui n.37 da oltre 60 giorni
- mod. 21 bis: n. 112, di cui n.2 da oltre 60 giorni
- mod. 44: n. 166, di cui n.1 da oltre 60 giorni
- mod. 45: n. 50, di cui n.19 da oltre 60 giorni

I tempi medi di iscrizione delle notizie di reato sono oggi attestati in circa cinque settimane dalla ricezione, tranne che per i procedimenti a carico di soggetti detenuti, o relativi a persone decedute o con beni in sequestro, iscritti nell'immediatezza.

La rilevazione P2a.10 rivela, invece, fino all'anno 2017, gravi ritardi nell'iscrizione, dipendenti dalle descritte modalità di esame e assegnazione delle notizie di reato, modalità superate dalle nuove disposizioni previste in merito dal progetto organizzativo vigente.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

Anche la precedente ispezione ha riguardato un periodo di mesi 60, sicché il confronto delle risultanze consente una significativa comparazione dei dati relativi al flusso degli affari.

QUADRO DI SINTESI

mod	Precedente ispezione		Attuale ispezione		Variazione di produttività
	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	
21	7.393,5	8.208,5	6.504,4	6.619,0	<b>-19,4%</b>
21 bis	2.713,1	2.963,2	1.562,4	1.947,8	<b>- 34,3%</b>
21 + 21 bis	10.106,7	11.171,7	8.066,8	8.566,8	<b>-23,3%</b>
44	3.862,9	3.649,0	5.955,8	5.943,2	<b>62,9%</b>
45	1.318,1	1.287,3	1.646,2	1.635,2	<b>27,0%</b>

La ridotta produttività relativa ai procedimenti iscritti a mod. 21 nel periodo monitorato non deriva da un'insufficiente operosità dell'Ufficio, rilevandosi dai dati sopraindicati una attività definitoria media superiore alle sopravvenienze, ma piuttosto la conseguenza di una significativa contrazione delle sopravvenienze.

16.6. PRODUTTIVITÀ

La produttività dell'Ufficio, nel quinquennio ispettivo, è raccolta e sintetizzata nello schema PT07ter.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	153	425	393	310	427	228	1.936	387,2
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	731	1.146	1.344	1.451	1.123	849	6.644	1.328,8

1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	366	712	913	631	354	404		3.380	676,0
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	68	117	94	108	168	137		692	138,4
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	27	43	45	43	35	27		220	44,0
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	496	936	729	583	760	424		3.928	785,6
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	49	80	110	89	60	35		423	84,6
Totale esercizio azione penale (A)	1.890	3.459	3.628	3.215	2.927	2.104		17.223	3.444,6
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti" ed "Ignoti")	607	1.951	1.562	1.195	1.016	476		6.807	1.361,4
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	3.261	4.822	4.825	5.586	4.670	1.780		24.944	4.988,8
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	1.621	3.082	3.417	3.326	2.425	1.013		14.884	2.976,8
Totale Archiviazioni (B)	5.489	9.855	9.804	10.107	8.111	3.269		46.635	9.327,0
TOTALE (A+B)	7.379	13.314	13.432	13.322	11.038	5.373		63.858	12.771,6
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	53	197	213	215	131	61		870	174,0
2.b. Richieste di misure cautelari personali	36	2	-	-	-	-		38	7,6
2.c. Richieste di misure cautelari reali	13	37	55	49	71	33		258	51,6
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	-	7	44	27	34	15		127	25,4
2.e. Impugnazioni	2	6	7	2	4	4		25	5,0
3. ESECUZIONE PENALE									
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	138	400	355	376	289	182		1.740	348,0
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	33	38	33	21	16	-		141	28,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	-	-	2	2	46		50	10,0
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	18	37	21	18	52	34		180	36,0
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	1	3	2	2	-	-		8	1,6
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	194	438	345	377	385	223		1.962	392,4
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	65	166	191	163	188	108		881	176,2
3.h. Impugnazioni	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
TOTALE	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
4. MISURE DI PREVENZIONE									

4.a. Richieste	2	1	1	6	4	3		17	3,4
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-		-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
SETTORE CIVILE									
a. Cause civili promosse	8	20	15	1	8	1		53	10,6
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA									
N.° Giornate di udienza settore penale	374	810	860	897	1.033	450		4.424	884,8
N.° Giornate di udienza settore civile	9	24	26	15	10	6		90	18,0

#### 16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Non è stata segnalata l'adozione di protocolli con l'ordine degli avvocati per facilitare la definizione dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio (art. 6, comma 2, l. 10.11.2014 n. 162).

È emerso che, dall'entrata in vigore delle disposizioni relative al procedimento di "Convenzione di negoziazione assistita", introdotte con D.L. 12.09.2014 n. 132, conv. con modificazioni dalla L. 10.11.2014 n. 162, l'Ufficio ha istituito il registro di prescrizione in formato elettronico, consistente in foglio Excel. A fine anno ne viene stampata una copia.

Nel periodo di interesse ispettivo risultano complessivamente pervenuti n. **172** affari, così distribuiti:

- nel 2015 n.38 iscrizioni
- nel 2016 n.49 iscrizioni
- nel 2017 n.56 iscrizioni
- nel 2018 n.29 iscrizioni

Alla data del 01/07/2018 era pendente il solo procedimento n. 29/18, definito poi il successivo 4 luglio.

Degli accordi pervenuti, risulta che n. 169 sono stati definiti con nulla osta/autorizzazione del Procuratore della Repubblica, e i restanti n. 3 sono stati inoltrati al Presidente del Tribunale.

L'Ufficio provvede a custodire gli accordi, unitamente alle istanze e alla documentazione prodotta, in appositi fascicoli, nel rispetto della previsione di cui all'art. 36 disp. att. cpc.

I provvedimenti del Procuratore sono custoditi con gli atti del fascicolo, sebbene la circolare ministeriale DAG del 29.7.2015 (prot. 111198.U) ne abbia invece previsto la conservazione in autonoma raccolta annuale.

## **17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO**

### 17.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio la Procura della Repubblica di Ferrara ha rilevato spese sostenute per complessivi **Euro 5.049.020,83**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

#### *17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate*

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto P1a.3, sono pari a complessivi **Euro 4.615.909,98** di cui euro 1.300.035,71 per spese, ed euro 3.315.874,27 per indennità ed onorari.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono

- alle indennità per i magistrati onorari pari ad euro **672.084,00,**
- agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato pari ad euro **1.951.084,58**
- alle spese di intercettazione, pari ad euro **1.040.095,17.**

In termini percentuali:

- le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **14,5%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto P1a3;

- gli **onorari corrisposti agli ausiliari** rappresentano il **42,2%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto;

- le **spese di intercettazione** costituiscono il **22,5%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto.

L'andamento delle spese, delle indennità e degli onorari nel periodo oggetto di verifica ha registrato un sensibile incremento nell'anno 2013, considerato che i relativi importi si riferiscono solo al semestre monitorato. I valori si sono poi assestati su dati

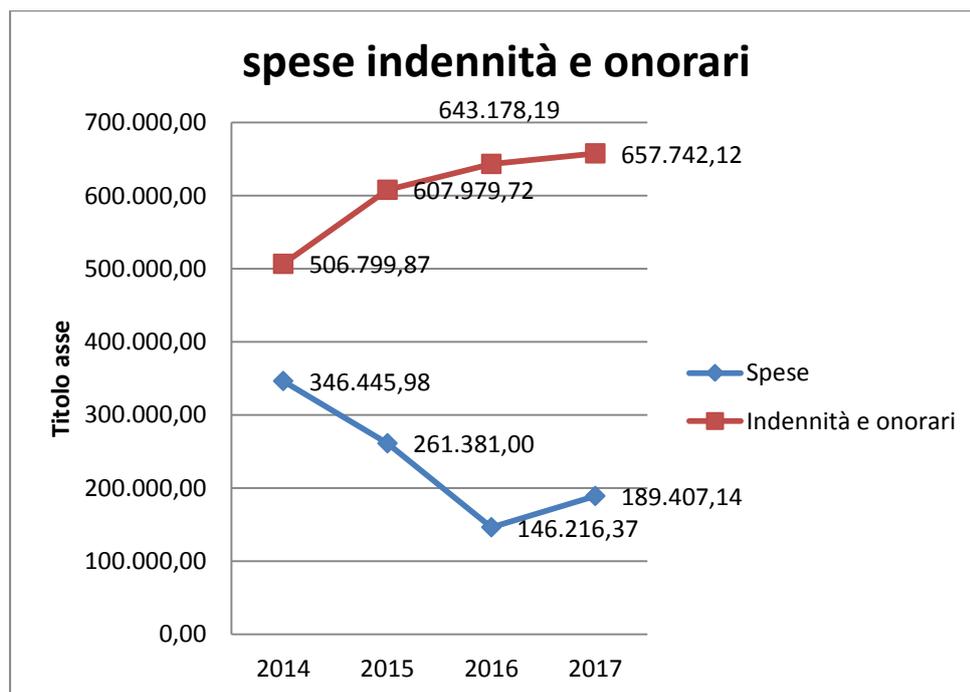
sostanzialmente omogenei per le annualità intere considerate, registrandosi un decremento nell'anno 2016.

In particolare, gli anni 2016 e 2017 risultano connotati da un aumento delle spese per gli onorari corrisposti agli ausiliari, con conseguente aumento anche dell'IVA.

Tabella riassuntiva

Anni	Dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	Al 30/6/2018	Totale
Spese	272.988,13	346.445,98	261.381,00	146.216,37	189.407,14	83.597,09	1.300.035,71
Indennità e onorari	671.457,83	506.799,87	607.979,72	643.178,19	657.742,12	228.716,54	3.315.874,27
<b>Totale</b>	<b>944.445,96</b>	<b>853.245,85</b>	<b>869.360,72</b>	<b>789.394,56</b>	<b>847.149,26</b>	<b>312.313,63</b>	<b>4.615.909,98</b>

Si riporta di seguito il relativo grafico



#### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

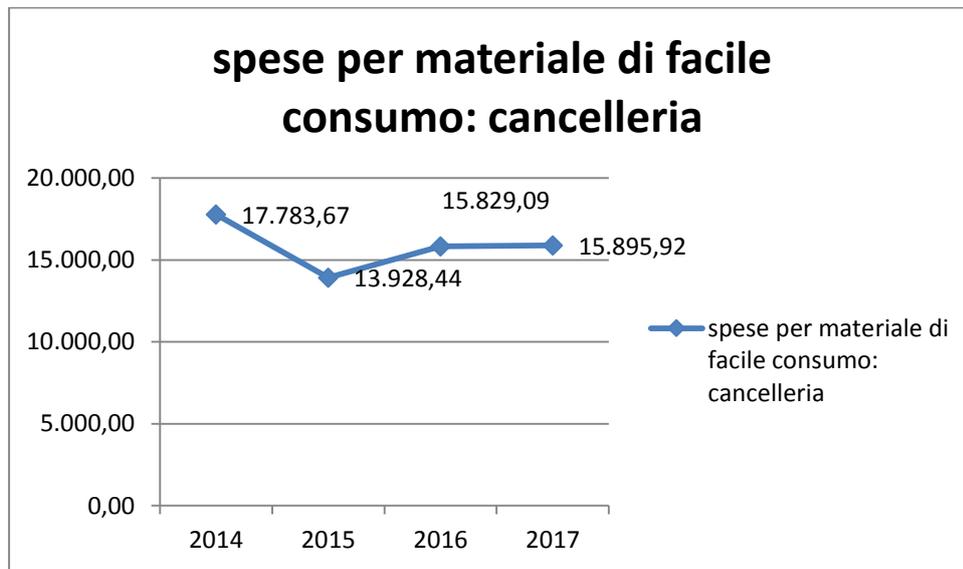
Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 79.441,04**.

L'andamento delle spese ora in considerazione, nel corso del periodo monitorato, ha avuto un significativo incremento nell'anno 2014.

Tabella riassuntiva

Anni	dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	al 30/6/ 2018	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	12.102,41	17.783,67	13.928,44	15.829,09	15.895,92	3.838,51	<b>79.441,04</b>
<b>Totale</b>	12.102,41	17.783,67	13.928,44	15.829,09	15.895,92	3.838,51	<b>79.441,04</b>

Si riporta di seguito il relativo grafico



*17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi*

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi ammonta ad euro **Euro 5.048,17**.

In proposito va rilevato che l'Ufficio, dal 2007, ha in dotazione solo una Fiat Punto targata DL872DF.

Nel prospetto che segue si riportano le spese complessive per la benzina e la manutenzione della predetta autovettura.

Anni	dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	al 30/6/2018 2018	Totale
Autovettura in uso all'Ufficio	372,70	1.595,41	850,58	1.372,63	510,00	346,85	<b>5.048,17</b>

*17.1.4. Spese per contratti di somministrazione*

Le spese per contratti di somministrazione si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e sono gestite dal Tribunale.

*17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa*

Le spese per contratti di telefonia fissa e mobile sono gestite dal Tribunale.

*17.1.6. Spese per contratti di locazione*

Le spese relative al contratto di locazione per l'archivio esterno sono gestite dal Tribunale.

*17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia*

Le spese sostenute per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia sono di seguito riportate

Anni	dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	al 30/6/2018 2018	<b>Totale</b>
Spese manutenzione edile ed impiantistica, facchinaggio e pulizia	0	0	0	3.001,74	2.171,60	6.656,38	<b>11.829,72</b>

*17.1.8. Spese per custodia edifici e reception*

Le spese per la custodia di edifici e reception ammontano a complessivi **euro 62.206,31**, così ripartite negli anni:

Anni	dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	al 30/6/2018 2018	<b>Totale</b>
Custodia degli edifici e reception	0	0	0	0	31.310,03	30.896,28	<b>62.206,31</b>

*17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza*

Le spese di sorveglianza armata e di vigilanza ammontano, complessivamente, a **euro 253.128**

Anni	dal 1/7/2013	2014	2015	2016	2017	al 30/6/2018 2018	<b>Totale</b>
------	-----------------	------	------	------	------	-------------------------	---------------

sorveglianza armata	0	0	24.312	72.031	96.273	60.512	<b>253.128</b>
---------------------	---	---	--------	--------	--------	--------	----------------

#### 17.1.10. Altre spese

Sono state inoltre comunicate le seguenti ulteriori altre spese:

**Spese per lavoro straordinario/elettorale per euro 21.457,61 come da prospetto che segue:**

<b>ANNO</b>	<b>Importo</b>
dal 1/7/2013	4.999,95
2014	5.253,68
2015	4.001,61
2016	5.417,83
2017	1.1784,54
al 30/6/2018	<b>0</b>
<b>totale</b>	<b>21.457,61</b>

#### 17.1.11. Riepilogo delle spese

<b>n.</b>	<b>descrizione della spesa</b>	<b>Importo</b>
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>4.615.909,98</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>79.441,04</b>
3	Spese per lavoro straordinario/elettorale	<b>21.457,61</b>
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>5.048,17</b>
5	Spese per contratti di somministrazione	<b>0</b>
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>0</b>
7	Spese per contratti di locazione	<b>0</b>
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>11.829,72</b>
9	Spese per custodia edifici e reception	<b>62.206,31</b>
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>253.128,00</b>
11	Altre spese	<b>0</b>
<b>Totale</b>		<b>5.049.020,83</b>

## 17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per **euro 521.468,00** come da prospetto che segue

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>TOTALE</b>
diritti di copia	<b>0</b>						
imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi	45.991,00	102.687,00	108.443,00	105.221,00	98.051,00	58.430,00	<b>518.813,00</b>
vendita di corpi di reato	0	0	0	2.520,00	115,00	20,00	<b>2.655,00</b>
eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Totale</b>	45.991,00	102.687,00	108.443,00	107.741,00	98.166,00	58.450,00	521.468,00

## **18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

I locali adibiti a sala-server sono collocati al 3° piano dell'ala sinistra della Procura. Essi sono protetti da porte blindate, con apertura sia a chiave sia a badge con combinazione, in dotazione sia agli ADS sia all'assistenza sistemistica e all'ufficio del responsabile della tenuta dei registri; sono altresì dotati di impianto di climatizzazione.

La sala-server non è servita da impianto di rilevamento fumi; vi è in dotazione idoneo estintore Co2, non dannoso per i componenti elettronici.

### 18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

L'Ufficio, quanto alle risorse strumentali, segnala che l'attuale dotazione informatica è adeguata ed idonea a garantire il buon funzionamento dell'intera struttura, anche a seguito di recenti forniture di personal computer; rappresenta, tuttavia, l'insufficienza di stampanti e scanner in vista dei progetti di digitalizzazione degli atti, essendo programmato il passaggio al sistema TIAP, ancora in fase di sperimentazione.

Tutti i magistrati sono dotati di personal computer e di adeguata postazione di lavoro.

In linea con le specifiche previste dalla infrastruttura Active Directory Nazionale, su ogni macchina risulta attivato un protocollo di sicurezza che prevede, fra l'altro, l'aggiornamento del software antivirus e il monitoraggio dell'attività dell'utente.

Per ogni postazione sono stati attivati i servizi di interoperabilità con la configurazione della posta e di intranet - internet; quindi ogni operatore e tutti i magistrati possono accedere ai siti della Rete Unica Giustizia.

A data ispettiva, la procura di Ferrara aveva in dotazione i seguenti programmi ministeriali:

- *S.I.C.P.* - sistema informativo cognizione penale - per la gestione dei Registri Generali delle Notizie di Reato;
- *S.I.R.I.S.* - sistema informativo relazionale per l'integrazione dei sistemi
- *R.E.G.E.* - in sola consultazione (fermo al 14-2-2014)
- *S.T.A.T. P.M.* - sistema informatico per estrazione dati da R.E.G.E.
- *GE.CO.* - sistema di gestione e controllo beni mobili
- *S.I.A.M.M.* - registri informatizzati settore amministrativo
- *S.I.E.S.* - sistema informativo esecuzione e sorveglianza, utilizzato dall'ufficio esecuzioni penali
- *S.I.P.P.I.* - sistema informativo prefetture e procure della banca dati dei beni sequestrati e confiscati
- *PERSEO* - per la rilevazione informatica delle presenze/assenze del personale amministrativo
- *S.N.T.* - le notifiche, nel rispetto delle norme che regolano la materia, vengono eseguite in telematico utilizzando SNT
- *PORTALE NdR*: applicativo in uso alla polizia giudiziaria ed a tutti gli Uffici che trasmettono *comunicazioni di notizie di reato*, i quali così, possono trasmettere le comunicazioni anche in via telematica
- *T.I.A.P.* (non ancora operativo al momento dell'accesso ispettivo), applicativo per la formazione ed indicizzazione digitale dei fascicoli processuali, nonché, la loro trasmissione ad altri uffici sempre in formato digitale
- *S.I.D.I.P.*: sistema informativo dibattimentale
- *P.E.C.*: sono state attivate caselle di posta elettronica certificata P.E.C. con più account, per consentire il "flusso telematico" in entrata ed in uscita di atti e documenti;
- *S.I.G.E.G.*- sistema informativo gestione edifici giudiziari
- *S.N.C.*- in uso al Casellario Giudiziario
- PROTOCOLLO INFORMATICO
- *S.I.C.O.G.E* - sistema di gestione contabile, utilizzata per l'emissione di fatture elettroniche
- *A.N.A CNER* - sistema che consente l'accesso all'anagrafe comunale

## 18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non sono emerse gravi anomalie nella gestione dei registri informatici da parte della Procura.

### 18.3. SITO INTERNET

La Procura di Ferrara non ha un proprio autonomo sito web istituzionale. Le relative informazioni di interesse possono essere tratte dagli utenti web solo da una pagina del sito della Procura Generale di Bologna (<http://www.pg.bologna.giustizia.it>).

L'Ufficio ha rappresentato di aver provveduto a richiedere al referente del sito della Procura Generale opportune integrazioni e aggiornamenti sui dati contenuti del sito, che fornisce le informazioni di maggiore interesse, attinenti, in particolare:

- all'organigramma del personale amministrativo, con indicazione dei recapiti telefonici;
- all'orario di apertura dell'Ufficio al pubblico;
- agli indirizzi di posta elettronica delle caselle di posta ordinaria e di posta certificata;
- ai servizi ed all'attività dell'Ufficio, in generale.

### 18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica è il dott. Ciro Alberto Savino, sostituto Procuratore della Repubblica, che fruisce di un esonero parziale dal lavoro ordinario.

### 18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

L'assistenza tecnica è garantita, in sede, da una unità di personale del C.I.S.I.A di Milano - Presidio di Bologna.

Non sono state segnalate criticità nei rapporti con il C.I.S.I.A, con cui l'attività di collaborazione risulta in gran parte assicurata tramite il personale presente in sede.

## **19. ATTIVITA' TELEMATICHE**

### 19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

#### *19.1.1. Attuazione*

La Procura delle Repubblica di Ferrara si avvale del sistema delle notifiche penali (SNT) dal 15.12.2014.

A data ispettiva il Sistema Notifiche Telematiche risulta ampiamente utilizzato dall'Ufficio, sia dalle segreterie dei magistrati, sia dal personale amministrativo dell'ufficio dibattimento e dell'ufficio 415 bis, sia dalle sezioni di P.G; il sistema viene utilizzato in relazione a tutti gli avvisi endoprocessuali destinati al difensore di fiducia e/o d'ufficio.

Con il sistema SNT vengono eseguite anche le notifiche alla polizia giudiziaria (deleghe del magistrato, citazioni teste).

Nel periodo di interesse ispettivo sono state eseguite, complessivamente, n. **37.500** notifiche. Quelle andate a buon fine sono state **37.392**, pari al **99,7 %** del totale. I mancati recapiti risultano imputabili a motivi legati all'*account* del destinatario, come attestato in apposita estrazione statistica CISIA.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite nel periodo.

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Totale mail trasmesse</b>	<b>Errore di consegna</b>
Procura	37.500	108

Nel dettaglio:

Ufficio Procura	Totale notifiche e comunicazioni	Totale andate a buon fine
Segreteria dei Magistrati	34.722	34.629
Ufficio del Dibattimento	766	766
Ufficio Esecuzione	2.012	1.997
<b>TOTALE</b>	<b>37.500</b>	<b>37.392</b>

L'Ufficio non ha segnalato rilevanti anomalie di impiego, salvo rallentamenti derivanti dalle macchinose modalità di ricerca – per ogni passaggio – del file da inviare (oltre alla selezione del file interessato, è necessario selezionare ogni volta: n. procedimento, anno procedimento, modello registro).

#### *19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza*

Non è stata segnalata l'adozione di disposizioni organizzative, anche perché è presente in sede il personale CISIA che svolge, di fatto, pure attività di assistenza tecnico/sistemistica.

### *19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive*

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12.

Nessuna significativa problematica è stata segnalata nell'esecuzione delle relative operazioni.

### *19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio*

Non sono state segnalate carenze strumentali. L'Ufficio, in merito, ha riferito di essersi dotato di strumentazione necessaria ed idonea che ha consentito il pieno utilizzo del sistema.

Quanto alle specifiche iniziative formative, il Procuratore della Repubblica ha rappresentato che, all'avvio del sistema, il personale ha partecipato alla formazione distrettuale.

## 19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Le comunicazioni delle notizie di reato vengono trasmesse anche tramite il portale delle notizie di reato (NDR), operativo a decorrere dal 28.9.2015.

Al riguardo, il Capo dell'Ufficio ha emanato apposite direttive (del 17.9.2015, prot. 2279, per le iscrizioni a carico di noti; del 20.7.2017 n.982 per le iscrizioni a carico di ignoti) al fine di disciplinare e favorire l'utilizzo del sistema, a mezzo del quale la notizia di reato, pervenuta sul portale a cura degli organi denuncianti, è resa visibile all'ufficio iscrizione della Procura che provvede telematicamente a riversarla in SICP.

## **20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### 20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono emerse né sono state segnalate buone prassi nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica.

## 20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

### **21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Nel prospetto che segue i riportano i rilievi della precedente ispezione, con specificazione dello stato della regolarizzazione (totale o parziale).

<i>Settore e paragrafo della relazione 2013</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Prescrizione Raccomandazione Irregolarità</i>	<i>Sanato (si/no/parzial.)</i>
Cose sequestrate - affidate a terzi - pag. 187 - 188	Omessa formazione dei fascioletti dei sequestri.	Irregolarità	SI
<i>Ibidem</i>	Irregolare formazione della rassegna annuale.	Irregolarità	SI
Registri penali - Anonimi - pag. 196	Omessa distruzione quinquennale.	Irregolarità	SI
Fascicoli - pag. 197	Irregolare tenuta.	Irregolarità	Parzial.
<i>Ibidem</i> - pag. 198	Omessa indicazione data prescrizione reati.	Irregolarità	Parzial.
<i>Ibidem</i>	Irregolare tenuta del foglio delle notizie.	Irregolarità	Parzial.
<i>Nulla in ordine ad altri eventuali rilievi precedenti (per compiuta ottemperanza, perché superati da corretto impiego del registro informatico ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo).</i>			

## 22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Prima di formulare la sintesi finale sull'andamento dell'ufficio ispezionato, va doverosamente premesso come la Procura della Repubblica di Ferrara, le dirigenze e il personale abbiano fornito piena e tempestiva collaborazione all'*équipe* ispettiva sia prima, sia durante l'accesso in loco, eseguito tra il 18 settembre e il 9 ottobre 2018, accettando, altresì, di intervenire già in corso di verifica su talune criticità ivi rilevate.

L'attività svolta in sede e i dati forniti dall'ufficio, e verificati dal personale ispettivo, consentono di dire che la Procura ferrarese, nonostante la rilevata scopertura del 22,2% dei magistrati, e la temporanea mancanza del dirigente amministrativo (dal 1.09.2017 al 13.05.2018), nel quinquennio in esame ha saputo garantire una efficiente organizzazione dei servizi e una trattazione tempestiva delle indagini introitate.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Ferrara e il funzionamento dell'attività propria, non mostrano segni di criticità né carenze; i correttivi introdotti dal progetto organizzativo vigente circa le modalità di iscrizione delle notizie di reato hanno consentito il superamento delle passate criticità inerenti la dilatazione dei tempi di iscrizione.

Pur rilevando una riduzione delle iscrizioni di nuove notizie di reato a carico di noti, l'Ufficio, nel periodo oggetto di verifica, si è trovato ad affrontare un importante numero di procedimenti, spesso complessi, sia per le fattispecie trattate, sia per il numero dei soggetti coinvolti, connessi al default della Cassa di Risparmio di Ferrara (CARIFE), che hanno comportato la sospensione delle assegnazioni, in misura del 50%, per i due sostituti procuratori coassegnatari dei relativi procedimenti; tale contingenza è stata gestita con professionalità e tempestività dall'Ufficio, che ha provveduto ad adeguare la propria organizzazione interna, facendo comunque registrare, per le notizie iscritte a Mod.21 "noti", un numero di definizioni superiori alle sopravvenienze.

Le relazioni con il Tribunale sede sono parse positive e improntate alla collaborazione e alla condivisione; ne è segno la predisposizione, previa intesa col Presidente del Tribunale, col Presidenze della Sezione Penale e col Coordinatore dell'Ufficio GIP, del calendario di partecipazione alle udienze preliminari e dibattimentali collegiali al fine di consentire ai sostituti titolari delle indagini di seguire il procedimento, favorendone una migliore gestione.

## **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

### **23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

L'ufficio ha sede al primo piano di un condominio privato sito in Ferrara, Via Borgo dei Leoni n. 70/C, adiacente al Palazzo di Giustizia, nell'immobile "Palazzo Balbo", di notevole pregio storico–architettonico e sottoposto a vincolo da parte della Soprintendenza dei Beni Culturali.

Ai locali occupati dall'Ufficio N.E.P., costituiti da otto stanze e due bagni, si accede tramite un unico ingresso.

Le stanze sono suddivise in singoli ambienti, tutti comunicanti tra loro.

Una prima stanza, adibita a sala d'attesa destinata all'utenza, è posta di fronte allo scalone; una seconda stanza, ove si trova una parte del personale, è destinata al *front-office* ed alla relativa attività di ricezione e restituzione degli atti richiesti dalle parti.

Nelle altre sei stanze è sistemato il restante personale; la stanza destinata alla dirigenza è occupata, oltre che dal dirigente, da altre due unità.

La complessiva sistemazione non appare idonea per le esigenze dell'ufficio: la contemporanea presenza, nelle stanze, di funzionari U.N.E.P. e ufficiali giudiziari, determina totale assenza di riservatezza per gli utenti che giornalmente accedono all'U.N.E.P. (ciò che restituisce una immagine certamente non positiva dell'Amministrazione) e, al contempo, non consente al personale di lavorare con tranquillità.

I locali risultano privi di adeguate dotazioni di sicurezza, valutate anche in ragione delle consistenti somme di denaro che l'ufficio gestisce.

Non è previsto alcun piano di evacuazione e manca la segnaletica di riferimento ai presidi antincendio ed alle vie di fuga (circostanze già oggetto di segnalazione a pag. 212 della precedente relazione ispettiva); sono invece presenti n. 6 estintori, posti a terra.

Manca la possibilità di accesso all'ufficio N.E.P. per gli utenti portatori di handicap.

L'ufficio, in osservanza del D.P.C.A. della Corte di Appello di Bologna del 21 novembre 2017, svolge l'attività di ricezione atti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle 11,30, con limitazione per gli atti urgenti dalle ore 8.30 alle ore 10.00; nella giornata del sabato, la ricezione è limitata agli atti che scadono in giornata, dalle ore 8.30 alle 10.00.

L'U.N.E.P. di Ferrara ha competenza giuridica su 23 comuni, oltre quello della sede, con un bacino d'utenza di circa 355.000 abitanti.

**24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO**

Nel periodo ispettivo la sorveglianza sull'ufficio N.E.P. di Ferrara è stata esercitata:

- dal Presidente del Tribunale dr. Pasquale Maiorano sino al 28 dicembre 2015;
- dal Presidente ff. dr. Luca Maria Marini dal 29 dicembre 2015 all'8 novembre 2016;
- dal Presidente del Tribunale dr.ssa Rosaria Savastano dal 9 novembre 2016 al 30 giugno 2018.

La dirigenza dell'ufficio è stata affidata al funzionario U.N.E.P. sig. Claudio Saletti, nominato con P.D.G. prot. N. 11385/T.G.05627 del 1° agosto 2006, fino al 31 ottobre 2014.

In seguito, la dr.ssa Patrizia Tugnoli è stata nominata dirigente f.f. con ordine di servizio del 31 ottobre 2014, sottoposto al visto del capo dell'Ufficio, fino alla nomina ufficiale avvenuta con P.D.G. prot. 11385/T.G. del 23 dicembre 2014; la dott.ssa Tugnoli ha svolto tali funzioni sino al 30 aprile 2016 (giorno antecedente alle sue dimissioni dall'Amministrazione).

Attualmente le funzioni di Dirigente U.N.E.P. sono affidate alla sig.ra Stefania D'Aliesio, che ha svolto tali attività dapprima come dirigente f.f., dal 1° maggio 2016, così come previsto da ordine di servizio del 27 aprile 2016 vistato dal Presidente f.f., dr. Luca Marini; successivamente, con P.D.G. prot. 4/025.6/2016/RF del 13 dicembre 2016, è stata nominata formalmente.

Su richiesta del dirigente U.N.E.P. Stefania D'Aliesio, con decreto del 15 marzo 2018 del Presidente del Tribunale, dr.ssa Rosaria Savastano, sono stati designati i preposti ai vari settori (*notifiche – esecuzioni- protesti e contabilità*), così come previsto dall'art. 105 D.P.R. 1229/59 (*nelle sedi di ufficio unico, il presidente della Corte d'appello o il presidente del tribunale provvede, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente, alla designazione degli ufficiali giudiziari preposti ai diversi rami di servizio*).

Si indicano, di seguito, i settori ed i relativi preposti designati:

- 1) servizio notificazioni civili e amministrative: il funzionario U.N.E.P. dr.ssa Marina Magon;
- 2) servizio esecuzioni: funzionario U.N.E.P. dr. Fabio Izzi;
- 3) servizio notifiche penali: funzionario U.N.E.P. sig. Ermanno Di Guida;

- 4) servizio contabilità: funzionario U.N.E.P. dr.ssa Annalisa Catozzi;
- 5) servizio protesti cambiari: funzionario U.N.E.P. sig. Roberto Liquori.

Il dirigente U.N.E.P., con ordine di servizio prot. n. 5/2018, sottoposto al visto del Capo dell'ufficio in data 15 marzo 2018, ha segnalato, quale vicario, il funzionario sig. Ermanno Di Guida.

Nel periodo oggetto di verifica, nell'ufficio N.E.P. di Ferrara non è stata applicata l'interfungibilità.

L'Ufficio ha adottato vari ordini di servizio vistati dal Capo dell'Ufficio Giudiziario sia per disciplinare l'attività esterna, di notificazione e di esecuzione, sia l'attività interna.

Nel periodo in verifica, inoltre, l'ufficio è stato interessato da assegnazioni temporanee *da e per* altri uffici giudiziari, che qui di seguito si riportano:

**assegnazione temporanea:**

- il funzionario U.N.E.P. dr.ssa Marina Magon, con P.D.G. del 9 ottobre 2015, è stata assegnata temporaneamente dall'U.N.E.P. di Venezia, ai sensi dell'art. 42 bis del d.lgs. 26 marzo 2001 n. 151, dal 15 ottobre 2015 fino al 14 ottobre 2016; l'assegnazione è stata prorogata fino al 14 ottobre 2017 e, successivamente, fino al 14 ottobre 2018, rispettivamente con P.D.G. del 5 ottobre 2016 e del 4 ottobre 2017;

- il funzionario U.N.E.P. dr.ssa Ines Baldi, con P.D.G. dell' 11 novembre 2014, è stata assegnata temporaneamente all'U.N.E.P di Rovigo, ai sensi dell'art. 42 bis del d.lgs. 26 marzo 2001 n. 151, dal 1° dicembre 2014 fino al 30 novembre 2015; l'assegnazione è stata prorogata fino al 30 novembre 2016 e, successivamente, fino al 30 novembre 2017, rispettivamente con P.D.G. del 6 novembre 2015 e del 22 novembre 2016;

**applicazioni ad altri uffici giudiziari:**

l'assistente giudiziario sig.ra Saba Tecla Chioatto è stata applicata all'ufficio del Giudice di Pace di Ferrara con i seguenti decreti e modalità: D.P.C.A. di Bologna del 26 settembre 2016 n. 172, per tre giorni alla settimana, dal 28 settembre 2016 al 27 dicembre 2016; D.P.C.A. di Bologna del 22 dicembre 2016 n. 234, per due giorni alla settimana, dal 28 dicembre 2016 al 27 aprile 2017; D.P.C.A. di Bologna del 14 aprile 2017 n. 81, per quattro giorni alla settimana, dal 28 aprile 2017 al 12 dicembre 2017; D.P.C.A. di Bologna del 23 novembre 2017 n. 208, per quattro giorni alla settimana, dal 13 dicembre 2017 al 12 giugno 2018; D.P.C.A. di Bologna

del 24 maggio 2018 n. 111, per quattro giorni alla settimana, dal 13 giugno 2018 fino al 12 dicembre 2018.

La nuova pianta organica, pubblicata nel B.U. del Ministero della Giustizia del 30 settembre 2013, prevede le seguenti unità di personale: 14 funzionari, 7 ufficiali giudiziari e 10 assistenti giudiziari.

Alla data del 30/6/2018 erano presenti n. 12 funzionari U.N.E.P., n. 7 ufficiali giudiziari, n. 9 assistenti giudiziari, di cui uno applicato ad altro ufficio giudiziario; pertanto, la scopertura di organico è di circa il 10%.

Gli assistenti giudiziari in servizio presso l'ufficio N.E.P. di Ferrara utilizzano, per la rilevazione degli orari di ingresso ed uscita, un registro in formato cartaceo, controllato dal Dirigente; quest'ultima, in corso di verifica, con nota del 27 settembre 2018 prot. n. 13/18, inviata al Presidente del Tribunale di Ferrara in pari data, ha richiesto l'installazione di un sistema di controllo di tipo automatico, così come previsto dall'art. 22 comma 8 del C.C.N.L. 2016/2018, per il controllo dell'orario di lavoro da parte degli assistenti giudiziari in servizio presso l'Ufficio.

## **25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

L'ufficio N.E.P. presso il Tribunale di Ferrara ha informatizzato i registri cronologici utilizzando, sino al 15 ottobre 2017, un *software* realizzato dalla società *Studio Emmesystem* con sede in Ravenna, denominato "Gunep"; in seguito è stato installato il programma G.S.U. WEB, ove sono transitati tutti i registri cronologici, ad eccezione del mod. D, per il quale viene ancora utilizzato il programma Gunep.

Il G.S.U. Web prevede l'utilizzo di apposite password ed ID per ogni accesso da parte di ciascun dipendente; i privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabilite dal dirigente U.N.E.P.

Con l'applicativo GSU Web la banca dati ed il periodico salvataggio di sicurezza sono gestiti dai server collocati presso il Cisia di Napoli.

Altro salvataggio dei dati, come ha riferito il dirigente U.N.E.P., viene periodicamente effettuato su supporto di memorizzazione esterno.

Per tutto il periodo di interesse ispettivo i bollettari G/A e G/C ed il repertorio mod. I sono stati tenuti in formato cartaceo, mentre per i modelli 1/bsg e 2/bsg si procede mensilmente alla stampa dei fogli elettronici elaborati dal programma SW-Project (ora G.U.S. WEB).

I registri modelli E ed F sono stati tenuti in formato cartaceo sino al 31 dicembre 2017 e, successivamente, informatizzati mediante il programma G.S.U. WEB.

Per la contabilità l'Ufficio si avvale di un programma fornito dalla società *SW-Project* con sede ad Ancona.

Gli assistenti giudiziari in servizio presso l'ufficio N.E.P. di Ferrara utilizzano, per la rilevazione degli orari di ingresso ed uscita, un registro in formato cartaceo, controllato dal Dirigente.

Come premesso, in corso di verifica, la stessa Dirigente, con nota del 27 settembre 2018 prot. n. 13/18, inviata al Presidente del Tribunale di Ferrara, ha richiesto l'istallazione di un sistema di controllo delle presenze di tipo automatico per la rilevazione dell'orario degli assistenti giudiziari in servizio presso l'U.N.E.P.

L'ufficio è collegato con la R.U.G. (rete unitaria giustizia), utile per lo scambio di dati e/o informazioni, ed ha in dotazione n. 20 postazioni informatiche e tre fotocopiatrici (queste ultime in comodato d'uso).

## **26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.

## **27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si riporta, di seguito, l'elenco dei rilievi della precedente ispezione, sanati (in tutto o in parte).

### **REGISTRI e SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI**

<b>Rilievi precedente ispezione 2013 (12.03.2013/29.03.2013)</b>	<b>Sanati Si/no/parzialmente</b>
<b>CAPITOLO PRIMO – 1</b>	
I registri non sono stati sottoposti al visto dall'Agenzia delle Entrate competente, ai sensi	SI

dell'art. 156 D.P.R. 1229/59 (attività della cancelleria) pag. 213	
<b>CAPITOLO PRIMO - 1</b> Non risultano istituiti i registri di passaggio previsti dalla circolare Ministeriale n. 20530/06/07 del 24/01/1957	SI
<b>CAPITOLO PRIMO - 2.b</b> Sul registro C/1 risultano impropriamente presi in carico anche gli atti considerati genericamente di natura "esente" pag. 215	SI
<b>Capitolo Primo - 2.c</b> Sulle distinte non è riportata la data di consegna con timbro e firma della banca ricevente pag. 217	Parzialmente

## **28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO**

La presente verifica ispettiva ha esaminato i servizi e le attività svolte dall'U.N.E.P. del Tribunale di Ferrara dal 1° luglio 2013 al 30 giugno 2018, nonché la gestione contabile, fiscale erariale e previdenziale dal 1° gennaio 2013 al 30 giugno 2018.

Il periodo monitorato è stato connotato da difficoltà, derivanti da una dirigenza alternata sia nelle persone che nel carattere operativo. Inoltre, l'avvicendamento costante di personale trasferito e le assenze frequenti hanno creato criticità nell'organizzazione dell'attività, sia interna sia esterna, che paiono sanabili solo attraverso il ricorso a rinnovati moduli organizzativi.