



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

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

LUCCA

Periodo ispettivo	dal	1° luglio 2013	Al	30 giugno 2018
Data ispettiva				1° luglio 2018
Accesso in sede	dal	18 settembre	al	5 ottobre 2018

Ispettori Generali

Dott. Guido Rosa

Dott.ssa Tiziana Gualtieri

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Concetta Maria Antonietta BASILE

Dott.ssa Lucia GUARINI

Dott.ssa Marina FORNASERO

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Angela Fazio

Dott.ssa Angela Sticozzi

Funzionario UNEP Ispettore

Dott. Benedetto SANTONOCITO

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI -

PREMESSA	10 -
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA TRIBUNALE - A. SEDE CENTRALE	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	17
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	18
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	20
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	21
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	24
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione	24
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	24
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	28
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	28
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	29
4.1. MAGISTRATI	29
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	29
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	29
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	34
4.1.4. Assegnazione degli affari	38
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	39
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	42
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	42
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	42
4.3. ALTRO PERSONALE	53
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	53
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	55

5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	57
5.1.	SETTORE CIVILE.....	57
5.1.1.	Affari contenziosi	57
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	57
	a. affari civili contenziosi.....	57
	b. procedimenti speciali ordinari	58
	c. controversie agrarie.....	58
	d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	58
	e. controversie individuali di lavoro	59
	f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	60
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	60
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	60
	a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	61
	b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	61
	c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	62
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	62
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	62
	a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	63
	b. procedure fallimentari	63
	c. procedure di concordato preventivo	64
	d. altre procedure.....	64
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	65
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	65
	a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	65
	b. espropriazioni immobiliari	66
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	66
	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	67
5.1.6.	Produttività	71
5.1.7.	Pendenze remote	74
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	86
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	88
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	93

5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	95
5.1.12.	Conclusioni	96
5.2.	SETTORE PENALE	96
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	96
A.	Tribunale in composizione monocratica	97
B.	Tribunale in composizione collegiale	97
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	98
D.	Corte di Assise.....	98
E.	Incidenti di esecuzione	98
F.	Misure di prevenzione.....	99
G.	Tribunale in sede di riesame.....	100
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	101
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	101
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	102
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	103
5.2.1.2.	Produttività	105
5.2.1.3.	Pendenze remote	106
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.	109
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	110
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	111
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	112
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	117
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	117
B.	Andamento della attività definitiva	117
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	119
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	120
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	120
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	120
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	121
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	122
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	123
5.2.3.	Conclusioni	124

6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	125
6.1.	SPESE	125
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	125
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	128
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	128
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	128
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	129
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	129
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	129
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	129
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	130
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	130
6.1.11.	Altre spese.....	130
6.1.12.	Riepilogo delle spese	130
6.2.	ENTRATE	131
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	133
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	134
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	134
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	135
7.3.	SITO INTERNET	137
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	137
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	137
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	138
8.1.	ATTUAZIONE.....	138
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	144
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	144
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	144
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	145
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	145
9.1.	ATTUAZIONE.....	145

9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	147
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	148
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	148
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	148
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	149
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	149
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	158
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. SEZ. DISTACCATA DI VIAREGGIO		
13.	PREMESSA	160
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA		
14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	168
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	168
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	170
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	170
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	171
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	173
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	174
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	175
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione nel periodo di interesse.....	175
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	175
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	177
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	178
15.1.	MAGISTRATI	178
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	178
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	178
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	180
15.1.4.	Assegnazione degli affari	180
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	191
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	192
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	192
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	193
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	202

15.4.	ALTRO PERSONALE	203
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	203
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	204
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	205
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	205
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	205
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	206
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	207
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	209
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	209
E.	Procedure di esecuzione penale	210
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	210
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	211
B.	Richieste di rinvio a giudizio	212
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	212
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	213
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	213
F.	Richieste di giudizio immediato	213
G.	Richieste di decreto penale.....	213
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari.....	213
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	214
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile.....	214
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	214
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	214
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	218
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	218
16.2.2.	Casi di avocazione	220
16.2.3.	Indagini scadute	220
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	221
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	225
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	225
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	228

16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	229
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	229
17.1.	SPESE	230
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	230
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	232
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	233
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	233
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	234
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	234
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	234
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	234
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	235
17.1.10.	Altre spese.....	235
17.1.11.	Riepilogo delle spese	235
17.2.	ENTRATE	236
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	236
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	236
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	239
18.3.	SITO INTERNET	240
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	240
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	240
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	241
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	241
19.1.1.	Attuazione	241
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	242
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	242
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	242
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	243
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	244
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	244

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	246
23.1.	UNEP DI LUCCA	246
23.2.	UNEP DI VIAREGGIO	249
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO... 251	
24.1.	UNEP DI LUCCA	251
24.2.	UNEP DI VIAREGGIO	257
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	257
25.1.	UNEP DI LUCCA	257
25.2.	UNEP DI VIAREGGIO	258
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	258
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	258
27.1.	UNEP DI LUCCA	258
27.2.	UNEP DI VIAREGGIO	259
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	260
28.1.	UNEP DI LUCCA	260
28.2.	UNEP DI VIAREGGIO	261

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Il periodo ispettivo sottoposto a verifica va dal **1° luglio 2013** al **30 giugno 2018**; la data d'inizio dell'attività ispettiva presso l'ufficio in verifica – accesso *in loco* – è stata il **18 settembre 2018**, quella di conclusione **il 5 ottobre 2018**.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

La distribuzione dei servizi, nell'ambito del gruppo di lavoro ispettivo come nominativamente indicato in epigrafe, in particolare tra i dirigenti e i direttori amministrativi con funzioni ispettive, è precisata nell'organigramma funzionale del 28 giugno 2018, a cui si rinvia, trasmesso al Sig. Capo dell'Ispettorato Generale e ai Dirigenti degli uffici in verifica.

In sintesi la ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva sono di seguito riportate:

- Ispettore Generale **dott. Guido Rosa**, capo della delegazione ispettiva
 - coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva in sede per tutti gli Uffici ispezionati;
 - determinazioni su istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva;
 - richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni;
 - eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente;
 - richieste di deduzioni e segnalazioni relative a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine;
 - denunce di danno erariale;
 - redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva;
 - redazione delle relazioni ispettive, parte generale;
 - revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione;
 - coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva.
 -
- Ispettore Generale **dott.ssa Tiziana Gualtieri** -
 - in affiancamento per tutte le attività del capo delegazione
- Dirigente Amministrativo Ispettore **dott.ssa Concetta Maria Antonietta BASILE**
 - verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale (compresi quelli dell'ex sezione distaccata di Viareggio);
- Direttore Amministrativo Ispettore **dott.ssa Angela Fazio** -
 - verifica dei servizi penali del Tribunale;

- Direttore Amministrativo Ispettore **dott.ssa Angela Sticozzi**
 - verifica dei servizi civili del Tribunale, esclusi quelli riguardanti gli affari non contenziosi e da trattarsi in Camera di consiglio - tutele-curatele-amministrazioni di sostegno-successioni e procedure concorsuali;

- Dirigente Amministrativo Ispettore **dott.ssa Marina Fornasero**
 - verifica dei servizi civili del Tribunale degli affari non contenziosi e da trattarsi in Camera di consiglio - tutele-curatele-amministrazioni di sostegno-successioni e procedure concorsuali;
 -

- Dirigente Amministrativo Ispettore **dott.ssa Lucia Guarini**
 - verifica di tutti i servizi della Procura;

- Funzionario U.N.E.P. Ispettore **dott. Benedetto Santonocito**
 - verifica a tutti i servizi degli uffici N.E.P, compresi quelli dell'ex sezione distaccata di Viareggio.

PARTE PRIMA TRIBUNALE

A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

L'attuale sede del Tribunale di Lucca è nel Palazzo di Giustizia, sito in Via Galli Tassi n. 61, all'interno del centro storico della città, in un edificio storico risalente al XVIII° secolo, realizzato sulla base di strutture preesistenti risalenti al medioevo ed all'età romana.

Il complesso di Via Galli Tassi è stato per molti anni e fino agli anni '50 del secolo scorso l'ospedale principale della città di Lucca. A seguito di una complessa ristrutturazione è stato destinato a sede degli Uffici giudiziari e dal 2007 ospita anche la Procura della Repubblica.

Parte del complesso è ancora in uso alla Polizia Municipale di Lucca.

La quota parte del complesso occupata dagli Uffici giudiziari presenta una superficie lorda di circa 10876 mq., di cui mq. 7630 in uso al Tribunale di Lucca e mq. 3546 in uso alla Procura della Repubblica.

Il Tribunale occupa la parte centrale del complesso che è dotato di tre corti interne con prati e piante di alto fusto.

Ha due accessi dall'esterno, uno in via Galli Tassi, dal portone principale del palazzo storico e l'altro in Piazzale San Donato, nella zona immediatamente retrostante l'omonima Porta sulle mura rinascimentali.

Superato l'ingresso principale di Via Galli Tassi, vi è una piccola corte nella quale sono situati il metal detector ed il gabbiotto del corpo di guardia sulla destra; a fianco del posteggio delle autovetture di servizio, vi è il "**Blocco A**", così articolato:

Piano terra:

Cancelleria Volontaria Giurisdizione;

Piano primo:

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

Piano secondo:

Cancelleria Sezione lavoro e n. 2 stanze magistrati;

Proseguendo oltre la corte di guardia, vi è il chiostro del palazzo, chiuso da vetrate e quindi trasformato in corridoio, vi è parte del "**Blocco Q**" dove si trovano i seguenti uffici del Tribunale:

Piano terra:

N. 4 aule udienze penali, tre delle quali hanno annessa la camera di consiglio, mentre la quarta aula ha la camera di consiglio ubicata in un ambiente lungo il corridoio – Biblioteca – Cancellerie civili: 1^ Giudici Istruttori; 2^ Giudici Istruttori; Ufficio iscrizione cause a ruolo; Direttore Amministrativo responsabile del settore civile; Giudici Istruttori e Presidente della Sezione - Archivi.

Piano primo:

Cancellerie G.I.P. – G.U.P. – Ufficio spese;

La Procura della Repubblica occupa parte dei locali al primo e secondo piano di tale blocco.

Sulla destra vi è il "**Blocco T**" servito da due ascensori paralleli dove sono ubicati i seguenti Uffici:

Piano interrato:

Archivio contenente fascicoli G.I.P. – G.U.P. e Dibattimento (Giudice monocratico – Collegiale e Corte di Assise); fascicoli civili e penali dell'ex Pretura di Castelnuovo di Garfagnana e Borgo a Mozzano.

Piano terra:

n. 1 ambiente d'ingresso dove è ubicato il centralino e il lettore automatico delle presenze del personale – Cancelleria penale dibattimento (Giudice monocratico – collegiale e Corte di Assise);

Piano primo:

n. 1 stanza Presidente di Sezione Penale – n. 1 Direttore amministrativo, responsabile del settore penale – stanze magistrati – stanza Cancelleria dibattimento ufficio sentenze ed appelli;

Piano secondo:

n. 1 stanza Ufficio recupero crediti – n. 1 stanza Ufficio corpi di reato – stanze magistrati dibattimento;

Piano terzo:

n. 1 stanza Presidente – n. 1 stanza Dirigente Amministrativo – n. 1 stanza Segreteria Presidenza ed Economato – n. 1 stanza Segreteria Amministrativa – n. 1 stanza Ufficio posta – n. 1 stanza per unità del Presidio CISIA.

Dalla parte opposta del corpo principale del palazzo si trova il "**Blocco C**" dove sono dislocati i seguenti uffici:

Piano interrato:

Archivio della Cancelleria fallimentare;

Piano terra:

Cancellerie civili: a) Ufficio sentenze; b) Procedimenti speciali e famiglia; c) aula udienza n. 1;

Piano primo:

Cancelleria fallimentare; Cancelleria esecuzioni mobiliari; Cancelleria esecuzioni immobiliari; n. 2 stanze magistrati.

Parallelamente al Blocco C si trova il **Blocco "B"**, occupato dalla Procura della Repubblica.

All'ingresso del Tribunale, in via Galli Tassi, è situato un URP dove è possibile ritirare i fascicoli di parte.

L'ingresso con autoveicoli è possibile da entrambi gli accessi ed è regolamentato da una stretta assegnazione dei posti auto, disponibili per i magistrati, la polizia giudiziaria e parte del personale amministrativo.

Tenuto conto dell'età dello stabile non si sono riscontrate anomalie o deficienze particolari se non una certa carenza di spazi per uffici e cancellerie, anche in ragione della originaria destinazione d'uso che rende poco razionale la distribuzione degli spazi.

La mancanza di un impianto di condizionamento centralizzato in alcuni locali dell'edificio rende poco gradevole la permanenza nel periodo estivo, situazione solo parzialmente sanata dalla disponibilità di condizionatori portatili.

Il controllo dei due accessi principali del palazzo di Giustizia di Lucca è garantito solo durante l'orario diurno di accesso del pubblico, da un servizio di vigilanza armata; inoltre l'edificio è dotato di un sistema di videosorveglianza ormai obsoleto, che negli anni è stato in parte ammodernato ma che ad oggi non è funzionante o lo è solo in minima parte.

Il servizio di vigilanza armata del Palazzo di Giustizia in Via Galli Tassi, è attualmente svolto da due agenti di PG che presidiano l'ingresso principale in Via Galli Tassi dalle ore 7:30 alle ore 13:30 (un agente della polizia provinciale ed un agente della polizia municipale) e da una guardia giurata che presidia l'accesso di Piazza S. Donato dalle 8:00 alle 13:30; dalle 13:30 alle 18:00 la stessa guardia giurata presidia l'accesso in Via Galli Tassi.

Oltre all'edificio di via Galli Tassi sono in uso i seguenti ulteriori stabili:

a) Via Francesco Carrara n. 1

Ancora in uso la vecchia sede del Tribunale, sita in via Francesco Carrara n. 1.

E' un edificio di proprietà pubblica appartenente al Demanio e denominato ex Palazzo Littorio. Il canone annuo è pari a euro 28.747,70. In questo edificio sono dislocati i seguenti Uffici di pertinenza del Tribunale:

Piano interrato:

Archivi

Piano terra:

Ufficio Nep;

Piano Primo:

Il primo piano è attualmente in uso all'Ufficio del Giudice di Pace di Lucca per 1364 mq.

Piano secondo:

Locali attualmente vuoti.

Alcune parti dell'archivio del suddetto edificio sono anche in uso alla Procura della Repubblica di Lucca.

L'edificio si presenta in condizioni di manutenzione piuttosto carente, con vaste aree ormai dismesse e non utilizzate. Al momento non è dotata di alcun presidio a garanzia della sicurezza dei magistrati e del personale amministrativo ed è stata evidenziata, nelle competenti sedi la necessità di dotare l'edificio sia di personale di vigilanza, che di videosorveglianza e di metal detector.

La situazione attuale rilevata è rimasta inalterata rispetto alla precedente ispezione.

Sono stati richiesti, anche attraverso i programmi ministeriali, interventi di bonifica ed adeguamento tecnico dello stabile che, in base ad informazioni raccolte presso il locale Provveditorato alle Opere Pubbliche, dovrebbero essere stati finanziati. Nessuna comunicazione ufficiale in merito è ancora pervenuta.

Sono in atto iniziative per garantire un livello sufficiente di sicurezza.

Come riferito dal Dirigente amministrativo, a seguito delle richieste inoltrate nelle sedi competenti ed a seguito di studio e sopralluogo dei tecnici del Ministero, all'Ufficio è stato trasmesso un progetto definitivo per gli apparati di videosorveglianza dei due palazzi di giustizia. In relazione a ciò, si è in attesa della determinazione a contrarre del Ministero per dare avvio alle procedure concorsuali. E' stata inoltre inviata la richiesta di autorizzazione all'acquisto, sul MEPA, di un sistema di ispezione a raggi X e di due metal detectors per i palazzi di giustizia di Lucca.

Condizioni degli edifici e fruibilità per persone con disabilità motorie.

Con riferimento alla dotazione architettonica, si rileva che non sembra vi siano evidenti barriere di tal natura, in quanto all'interno dell'edificio sono stati realizzati opportuni scivoli che permettono l'ingresso alle persone che presentano limiti di deambulazione ed ascensori strutturati per il trasporto di persone con disabilità.

b) Via della Billona

In Via della Billona sono a disposizione degli Uffici giudiziari di Lucca due capannoni adibiti ad archivio, forniti di armadi a carrelli compattabili. Un capannone è ad uso esclusivo del Tribunale e l'altro è condiviso con la Procura della Repubblica.

I locali di via della Billona sono di proprietà di un privato la cui estensione per quanto riguarda quello in uso al Tribunale è pari a mq. 833 mq, altri 287 mq con la Procura della Repubblica. Il canone corrisposto è pari ad Euro 23.122,00.

c) Piazzale Verdi

I locali di Piazzale Verdi, denominati anche ex Manifattura Tabacchi, sono destinati ad archivio civile, compresi gli atti dello stato civile e penale. Detti locali di proprietà comunale, hanno un'estensione di mq. 1.410, di cui 589 mq sono in uso al Tribunale di Lucca.

SEZIONE DISTACCATA DI VIAREGGIO

Dei locali di proprietà comunale già in uso alla Sezione distaccata ubicati nell'ex edificio giudiziario sito in via Nino Bixio, è rimasto in uso il solo archivio della ex sezione distaccata in comodato gratuito.

Barriere architettoniche

Gli uffici ubicati in Via Galli Tassi sono provvisti di citofono e chiamata a pulsante all'ingresso, con rampe di accesso, n. 2 ascensori a norma (capienza n. 11 persone), bagni per disabili, rampa di collegamento fra gli Uffici G.I.P. – G.U.P. e la Procura della Repubblica (anch'essa provvista di idoneo ascensore), corrimano in tutti i vani scale e pavimentazione dei suddetti vani con materiale antiscivolo.

Gli uffici ubicati in Via Francesco Carrara n. 1 sono provvisti di pulsante di chiamata filo marciapiede.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il mobilio e gli arredi a disposizione dell'Ufficio risultano relativamente moderni e comunque in buone condizioni di manutenzione.

Tutte le postazioni di lavoro sono informatizzate e la gran parte è dotata anche di scanner da tavolo. Oltre alle stampanti personali da tavolo sono disponibili stampanti di rete per le operazioni più impegnative.

Esistono e sono funzionanti alcuni elevatori destinati al trasporto dei fascicoli da e per l'archivio.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Sorveglianza sanitaria e vigenza della convenzione con il medico del lavoro

Il medico competente è il dr. Carmelo Gambuzza, con contratto di durata triennale sottoscritto il 04/03/2016. Vengono regolarmente effettuate le prescritte visite mediche al personale che utilizza usualmente il p.c. assimilabile ai videoterminalisti.

Nomina del R.S.P.P. e redazione del documento di valutazione dei rischi

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione attualmente designato è l'Ing. Antonino Gambuzza, iscritto all'ordine degli ingegneri di Pisa al n. 1275 sezione A dal 1992. Lo stesso è stato nominato in data 30 marzo 2016 a seguito di indagine di mercato autorizzata dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi – Direzione generale delle risorse materiali, con nota n. 810 (2015) m. DOG 02/03/2016.0029730.U

Corsi per la informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, indicando date e personale chiamato a seguirli.

Nel corso dell'anno 2009 sono stati svolti corsi di formazione per 93 unità di personale in relazione alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono stati svolti nel corso dell'anno 2015 corsi di formazione per il personale a cura dell'ing. Gambuzza, R.S.P.P. del Tribunale.

Piano emergenza incendi, prove di evacuazione e corsi di formazione per i lavoratori incaricati delle misure di primo intervento e soccorso.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati tenuti corsi di primo soccorso per 16 unità di personale del Tribunale di Lucca e 5 dell'Ufficio NEP, che hanno ottenuto l'attestato di primo soccorso.

L'Ufficio ha richiesto alla Corte di Appello, con nota prot. 1269 del 10/07/2015, l'attivazione di ulteriori corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione delle emergenze sanitarie, oltre a quelle relative ad eventuali incendi.

La Corte ha risposto con nota informale di non avere a disposizione i fondi per attivare tali corsi.

E' stato redatto il piano di emergenza comprendente anche le misure da porre in essere in caso di incendio.

Le prove di evacuazione sono state svolte nell'anno 2014, anche se delle stesse non è stato trovato verbale.

Una nuova prova di evacuazione è stata svolta da ultimo in data 17/09/2018.

Dai sopralluoghi effettuati risulta che l'edificio dispone di apparecchiature per la rilevazione di incendi e relativi strumenti di spegnimento, compresi i locali destinati ad archivio e corpi di reato.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'art. 45 del D.L. n.5 del 2012, c.d. "semplificazioni", convertito con Legge del 4 aprile 2012 n. 35, ha soppresso l'obbligo (e aggiornamento) del Documento Programmatico della Sicurezza a decorrere dalla scadenza del 31 marzo 2012.

Tuttavia, ciò non esime dall'adozione delle misure minime di sicurezza previste dall'art. 33 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003), volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali tenuti con strumenti elettronici (art. 34) o senza (art. 35).

Il trattamento dei dati personali avviene nel rigoroso rispetto della disciplina primaria e secondaria vigente e delle disposizioni impartite dai magistrati nei singoli procedimenti.

In tutti i casi previsti dalla normativa, nelle copie rilasciate dei provvedimenti cartacei e informatici depositati, vengono cancellati i dati sensibili e in ogni caso non vengono divulgate le notizie riservate.

Vengono rispettate tutte le direttive impartite dal garante della Privacy con le linee guida approvate con la delibera n. 46 del 26 giugno 2008, nonché tutte le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

In particolare, è stato evidenziato dal Presidente, nella relazione preliminare, che i magistrati si assicurano che i consulenti tecnici e i periti ausiliari rispettino con estrema cura e attenzione i principi di protezione dei dati personali e adottino tutte le misure idonee ad evitare un'indebita divulgazione delle informazioni riservate e, al contempo, la loro perdita o distruzione.

Per regolare con efficienza gli accessi degli operatori professionali e del pubblico è stato dato il massimo impulso al processo civile telematico e al processo penale telematico. Soprattutto nel settore civile, e in special modo nelle cancellerie del giudice delegato alle procedure concorsuali e del giudice delle esecuzioni mobiliari e immobiliari,

tutte le comunicazioni con i difensori delle parti e con gli ausiliari del giudice sono regolate telematicamente.

E' stato istituito un sito ufficiale del Tribunale di Lucca, nel quale sono fornite al pubblico con semplicità tutte le principali indicazioni, con l'indicazione personale, temporale e logistica del personale interessato, per la formulazione delle istanze, con allegazione di tutta la modulistica necessaria.

In vari punti dell'Ufficio sono stati messi a disposizione degli utenti alcuni personal computer per gli accessi telematici, gestiti anche sotto la sorveglianza e con la collaborazione del personale incaricato.

Tutte queste misure hanno portato ad una sensibile riduzione degli accessi agli uffici, con la possibilità di impegnare meglio il personale amministrativo nei compiti di gestione ordinaria del lavoro.

Indicazione delle modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili o giudiziari per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale.

I fascicoli relativi al personale di magistratura in servizio, togato ed onorario, sono custoditi in parte nella stanza del Presidente del Tribunale ed in parte in un armadio chiuso a chiave in locale adiacente la segreteria della Presidenza alla quale si accede esclusivamente dall'ufficio del presidente del tribunale, quest'ultimo munito di porta a chiusura automatica.

I fascicoli relativi al personale amministrativo (di ruolo e non) sono custoditi in parte in armadi collocati all'interno della stanza occupata dal Dirigente e gli altri, in armadi non accessibili a persone estranee, collocati in un locale destinato dal personale della segreteria.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'ufficio ha a disposizione, quale auto di servizio:

1) una **Fiat Grande Punto, Tg. DY030ZS** di proprietà del Ministero della Giustizia, immatricolata il 03/12/2009 – Bollo Di Stato N. 03594, alimentata a benzina, Km 93644 al 13/08/2018.

In carico al Tribunale di Lucca dal 23/12/2009, Telepass N. 0135239317.

Tagliandi effettuati regolarmente, gomme in buono stato, carrozzeria in buono stato, revisioni regolari.

2) una **Fiat Grande Punto, Tg. DJ241GJ** di proprietà del Ministero Della Giustizia, immatricolata l'08/05/2007 - Bollo Di Stato N. 02453, alimentata a benzina, Km 102582 al 13/08/2018.

Assegnata originariamente al Tribunale di Viterbo, è stata assegnata temporaneamente al Tribunale di Lucca dal 09/08/2016; al momento della consegna, detta vettura segnava Km 96798.

Telepass N. 0494046378.

Tagliandi effettuati regolarmente, gomme in buono stato, carrozzeria in buono stato, revisioni regolari.

Le autovetture sono custodite all'interno del cortile del Palazzo di Giustizia, all'aperto, in posti appositamente riservati.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il Tribunale di Lucca ha, negli anni di interesse ispettivo, svolto una variegata attività di stipula di convenzioni con enti, associazioni e scuole di formazione, usualmente volte alla ricerca di stagisti ed in generale di personale.

Anno 2013

- assegnazione di personale in cassa integrazione alle cancellerie giudiziarie civili e penali (dal 1° luglio 2013 al 31 dicembre 2013);
- sottoscrizione bando di servizio civile regionale (20 giovani destinati alle cancellerie civili e penali e agli uffici amministrativi);
- sottoscrizione di convenzioni (in numero di 30) per lo svolgimento di servizi di pubblica utilità;
- in data 09/08/13 sottoscrizione convenzione tra tribunale e società asta legale per il tracking dei fascicoli emessi dalla cancelleria della volontaria giurisdizione;
- prosieguo positivo dell'esperienza di tirocinio formativo, curriculare ed extra curriculare, con l'università di Pisa avviato nel settembre 2007. attività che consente di incrementare l'efficienza del servizio giustizia.

Anno 2014

- in data 22/01/2014 stipulata convenzione per lo svolgimento di tirocini curricolari per laureandi e laureati dell'università di Pisa – facoltà di giurisprudenza;
- in data 22/01/2014 è stata stipulata una convenzione per lo svolgimento di stage di formazione e orientamento per gli iscritti alla scuola di specializzazione per le professioni legali della medesima università. Detti tirocini sono a titolo gratuito e senza oneri per il tribunale. A ciascun magistrato possono essere assegnati fino a due stagisti per un periodo di tempo non superiore ai 12 mesi;
- in data 13/06/2014 è stata stipulata la convenzione con la società Astalegale s.p.a. disciplinante le attività offerte a titolo gratuito dalla suddetta società, tra le quali: gestione del sito istituzionale del Tribunale di Lucca, gestione della

pubblicità delle procedure esecutive e concorsuali, inserimento dati nei registri informatici di cancelleria e digitalizzazione, nell'applicativo ministeriale S.I.E.C.I.C. e S.I.C.I.D., degli atti dei fascicoli pregressi delle esecuzioni e dei fallimenti, creazione di atti compatibili per formato ed estensione con l'architettura informatica del processo civile telematico, fornitura di applicativi volti a facilitare l'operato delle cancellerie in merito alle modalità di accesso alle stesse da parte dell'utenza, per dimezzare i tempi di attesa e per sopperire alla mancanza di personale, elaborazione statistiche relative alle vendite immobiliari ed estrapolazione dati statistici dai sistemi ministeriali S.I.E.C.I.C. e S.I.C.I.D., archiviazione e pubblicazione online delle sentenze di merito, utilizzo della piattaforma di Astalegale;

- stipulazione di 2 protocolli d'intesa per lo svolgimento di attività di volontariato presso gli uffici del Tribunale di Lucca da parte dell'Associazione Nazionale Carabinieri – sezioni di Lucca e Capannori;
- convenzione servizio "Fononet" con cui gli avvocati possono richiedere la consegna della copia degli atti presso il proprio studio o presso l'ufficio NEP;
- presentazione e approvazione dei progetti di servizio civile regionale previsti con dd n. 1677 del 22/04/2014 dalla Regione Toscana. Svolgimento dei corsi di formazione generica e specifica dei giovani impiegati nell'attività di servizio civile.

Anno 2015

- presentazione di n° 3 progetti per ottenere il contributo destinato al finanziamento degli stessi da parte della Cassa di Risparmio di Lucca;

Anno 2016

- presentazione e approvazione di 3 progetti per lo svolgimento di tirocini curriculari finanziati dalla Cassa di Risparmio con cui il Tribunale ha voluto rendere all'utenza un servizio più rapido ed efficiente, riducendo i tempi di attesa ed eliminando il materiale cartaceo;
- prosieguo dello svolgimento dell'attività di volontariato presso il Tribunale da parte dell'Associazione Nazionale Carabinieri;
- prosieguo dello svolgimento di tirocini curriculari da parte dei laureandi dell'Università di Pisa;
- nell'ambito della convenzione stipulata con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Lucca nel corso del suddetto anno sono stati ospitati, presso la cancelleria fallimentare, n° 3 tirocinanti;
- prosieguo dell'erogazione del servizio di consegna dei fascicoli di parte come da sottoscrizione dell'anno 2015.

Anno 2017

- prosieguo dello svolgimento dell'attività di volontariato promossa dall'Associazione Nazionale Carabinieri – sezioni di Lucca e Capannori;
- svolgimento di servizi di pubblica utilità;
- prosieguo dello svolgimento, presso il Tribunale, dei tirocini formativi curricolari con i laureandi dell'università di Pisa;
- nell'ambito della convenzione stipulata con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Lucca nel corso del suddetto anno sono stati ospitati, presso la cancelleria fallimentare, n° 3 tirocinanti;
- prosieguo dell'erogazione del servizio di consegna dei fascicoli di parte come da sottoscrizione dell'anno 2015;
- svolgimento di tirocini non curricolari finanziati dalla Cassa di Risparmio di Lucca;
- sottoscrizione con il liceo scientifico "Vallisneri" dell'accordo per lo svolgimento dei progetti di alternanza scuola-lavoro;
- in data 31/01/2017 è stata sottoscritta la convenzione tra il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine Notarile di Lucca al fine di accogliere praticanti notai;
- svolgimento dell'attività di servizio civile regionale;
- presentazione di n° 2 bandi per la selezione di candidati a tirocinio formativo ex art. 73 d.l. 69/2013;
- interventi volontari da parte dell'Associazione Nazionale Carabinieri, Polizia di stato e Guardia di Finanza al fine di garantire un'attività di supporto nell'iscrizione e gestione, anche informatica, dei dati processuali, grazie al finanziamento della Fondazione Cassa di Risparmio;
- assegnazione di n° 4 borsisti dell'Università di Pisa, così come stabilito dalla convenzione del 23/12/2016 firmata da: Corte di Appello, Regione Toscana e Università di Pisa, Firenze e Siena;
- in data 17/11/2017 è stata sottoscritta la convenzione per l'attività di praticantato dei praticanti avvocati presso gli uffici giudiziari;

Anno 2018

- presentazione di n° 2 bandi per la selezione di candidati a tirocinio formativo ex art. 73 d.l. 69/2013;
- collaborazione con Liceo scientifico Vallisneri, ITC Carrara, Liceo classico Machiavelli, Polo scientifico FERMI – GIORGI di Lucca e l'Istituto superiore di istruzione "Garfagnana" di Castelnuovo Garfagnana per la gestione dell'alternanza scuola – lavoro;
- Convenzione con i VV.FF di Lucca per la formazione dei giovani del servizio civile regionale.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione

La *commissione di manutenzione* ha operato sostanzialmente fino al maggio 2015 (salvo una riunione tenutasi nell'aprile 2017 per l'integrazione dell'approvazione dei rendiconti), quando le è subentrata la *conferenza permanente*.

Nel periodo di interesse ispettivo si è riunita annualmente per l'approvazione dei rendiconti degli enti locali coinvolti nella gestione degli Uffici Giudiziari, secondo il prospetto che segue:

29/04/2014	Approvazione dei rendiconti
15/05/2014	Approvazione dei rendiconti
03/05/2015	Approvazione dei rendiconti
28/04/2017	Approvazione dei rendiconti - integrazione

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

Dal settembre 2015 è stata attivata la *Conferenza Permanente*, prevista dal D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133.

Come riferito dal Presidente del Tribunale, la Conferenza permanente si riunisce regolarmente in un clima di cordiale collaborazione, con periodicità determinata dalle esigenze degli Uffici. Nella Conferenza vengono analizzate le problematiche emerse, autorizzati eventuali interventi di manutenzione di competenza diretta ovvero le richieste da trasmettere al Ministero per quanto riguarda gli interventi di ammontare superiore a 5.000 euro.

Nel periodo di interesse la *Conferenza Permanente* si è riunita nelle seguenti occasioni:

22/09/15	insediamento Conferenza Permanente
13/10/15	situazione rischio aula udienze penali uff. Giudice di Pace, intervento del Demanio
24/10/15	delibera esecuzione lavori e sistemazione finestra stanza 1 piano Dr. Fornaciari
17/11/15	Analisi problematiche varie
23/03/16	segnalazione GEAL perdita idrica, sopralluogo problematiche degli uffici Giudice di Pace da parte del Provveditorato Opere Pubbliche
19/04/16	delibera quote millesimali dell' ordine avvocati per ripartizione spese utenze, convocazione direttore Sistema Ambiente per ripartizione imposta TARES
11/05/16	relazione urgente intervento perdita idrica della ditta Cavalletti
07/06/16	verifica funzionalità impianti antincendio archivi via della Billona, approvazione preventivo ditta GSI per la vigilanza, affidamento incarico lavori manutenzione ordinaria soffitto uff. Giudice di Pace
22/06/16	affidamento lavori perdita idrica alla ditta Cavalletti e Bonturi. Valutazione preventivi ditte per impianto video sorveglianza e affidamento incarico,
29/06/16	affidamento incarico di redazione lista delle verifiche periodiche per manutenzione impianti, acquisizione preventivi per spostamento fascicoli
19/07/16	relazione ditta Cavalletti in merito alla perdita idrica, problematiche centralino Procura, ripartizione quote tassa rifiuti tra Tribunale e Procura
28/09/16	spostamento fascicoli archivi esame preventivi, monitoraggio scadenze contratti
12/10/16	intervento urgente riparazione cancello S. Donato, pulizia filtri impianto riscaldamento
16/11/16	valutazione importi della GESAM per consumo gas e luce, spostamento fascicoli posti in locali del Comune
13/12/16	autorizzazione ed esamina preventivi per movimentazione atti, spostamento armadi, sistemazione locali cancelleria penale. Nota della Corte di appello di affidamento servizi di manutenzione impianti antincendio ed elevatori
23/12/16	programmazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria uffici giudiziari triennio 2018/2020
24/01/17	intervento centrale termoelettrica a seguito incendio palazzo Mansi, segnalazioni guasti ed infiltrazioni acqua piovana, sollecito comuni Lucca e Viareggio di liberare archivi

15/02/17	sopralluogo Vigili del fuoco per verifica operatività impianto antincendio, relazione intervento caldaia del museo Mansi
21/03/17	relazione ing. Bellandi sullo stato di fatto degli impianti del complesso Galli Tassi per la sicurezza, esame preventivi per trasporto fascicoli sedi distaccate
11/04/17	esame contratto di locazione locali archivio di Arsina via della Billona parere dell'Avvocatura Generale dello Stato e riduzione canone, convocazione del Provveditorato opere pubbliche per criticità palazzo di Giustizia
10/05/17	affidamento manutenzione impianto antincendio alla ditta Balassarri, sostituzione batterie gruppo di continuità
31/05/17	pulizia filtri condizionatori e fan coil, approvazione preventivi per taglio aree verdi, segnalazioni alla ditta Morelli impresa di pulizia
20/06/17	affidamento manutenzione impianto di condizionamento alla ditta Rama, delibera interventi di urgenza di sistemazione pozzetto di scarico e cancello S.Donato
19/07/17	valutazione fattura ditta Cavalletti, affidamento incarico per redazione capitolato di contratto manutenzione impianto antincendio
11/08/17	delibera di urgenza per malfunzionamento impianto condizionamento sala server
22/09/17	esame o noleggio estintori, malfunzionamento metal detector
17/10/17	intervento guasto ascensore, proposta di migliorare centralino Procura centrale
22/11/17	segnalazioni di recupero spazi archivi, valutazione interventi di riparazione porte ed arredi
13/12/17	richiesta di migliorare la funzionalità di registrazione aula collegiale,
30/01/18	riparazione cancello di entrata S.Donato, segnalazione guasti agli uffici del Giudice di Pace,
07/02/18	approvazione integrazione al fabbisogno del servizio di vigilanza armata
06/03/18	segnalazione consumo eccessivo di acqua impianto antincendio, trasloco fascicoli archivio dai locali del Comune
17/04/18	manutenzione e pulizia filtri fan coil, criticità strutturali guardiola corpo di guardia
15/05/18	rifacimento o sistemazione di 3 finestre fortemente deteriorate
17/07/18	individuazione locali per inserimento captatore informatico, acquisizione parere congruità preventivo di intervento risoluzione infiltrazioni acque piovane

In seguito all'entrata in vigore delle norme che hanno fatto venir meno l'obbligo dei Comuni di provvedere alle spese di manutenzione degli uffici giudiziari (art. 1, comma 526, legge di Stabilità 2015), il Tribunale è subentrato in tutti i contratti in essere.

Successivamente, la Corte di Appello di Firenze ha conferito al Tribunale la delega gestoria per vari contratti, come da prospetto che segue:

Delega	Autorità emittente	Oggetto	Data
Gestione rapporto Gesam Energia e Geal	Presidente Corte di Appello	Forniture di energia elettrica, gas e acqua	20/11/2015
Gestione rapporto con Fastweb	Presidente Corte di Appello	Telefonia fissa e connettività	25/11/2015
Gestione rapporto Ricci Giuseppe	Presidente Corte di Appello	Rapporti di locazione di immobili destinati all'utilizzo da parte degli uffici Giudiziari (archivi della Billona)	02/12/2015
Gestione rapporto Coop. Morelli	Presidente Corte di Appello	Contratti di pulizia in essere	18/12/2015
Gestione rapporto Lucca Comics e Games	Presidente Corte di Appello	Proroga convenzione per fruizione spazi e fornitura servizi e attrezzature in funzione del processo relativo al disastro ferroviario di Viareggio	04/04/2016
Gestione rapporto Mora e Cobel	Presidente Corte di Appello	Contratti d'appalto per la manutenzione degli impianti elevatori e degli estintori	25/05/2016

Non sono stati segnalati ritardi nel subentro dei contratti o interruzioni nelle forniture.

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 ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, i magistrati dell'equipe, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e con il Procuratore Generale della Repubblica di Firenze. Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno evidenziato criticità relativamente agli Uffici oggetto di verifica.

Durante l'incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca, è stato evidenziato il clima assolutamente disteso nei rapporti instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica, improntati a reciproco rispetto e collaborazione. Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate disfunzioni, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie. Nessun rilievo è stato segnalato in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

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

Con decreto n. 38 di variazione tabellare del 13 settembre 2016, approvato all'unanimità prima dal Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze e poi dal Consiglio Superiore della Magistratura, il Presidente del Tribunale ha nominato il dott. Giuseppe Pezzuti come proprio ausiliario nell'espletamento dei compiti di gestione del personale di magistratura ed amministrativo del Giudice di Pace di Lucca.

Tuttavia, il Presidente ha riservato a sé l'organizzazione del lavoro giudiziario dell'Ufficio del Giudice di Pace di Lucca e tutte le decisioni tabellari.

Il controllo sull'attività dei Giudici di Pace si è estrinsecata nella periodica verifica del lavoro espletato, mediante il riscontro statistico bimestrale dei provvedimenti depositati.

Questa verifica ha consentito di accertare un rapporto sempre equilibrato e positivo tra le sopravvenienze e le definizioni, che hanno consentito un buon indice di smaltimento e di ricambio, con sostanziale diminuzione delle pendenze civili e penali ed una ragionevole durata dei procedimenti in entrambi i settori.

Inoltre, si è sempre potuto verificare il puntuale deposito dei provvedimenti giudiziari, salvo qualche fisiologico ritardo, non incidente peraltro sull'efficienza complessiva dell'Ufficio.

Gli affari civili e penali sono sempre stati assegnati con criterio automatico e predeterminato, così da consentire anche una distribuzione perequata tra tutti i magistrati onorari.

Non sono state riscontrate cause di incompatibilità dei magistrati, esclusi casi singoli in cui sono state segnalate dagli stessi giudici situazioni di conoscenza, amicizia o colleganza che hanno indotto a chiedere e ad ottenere l'autorizzazione ad astenersi.

Non risultano istanze di ricusazione proposte nei confronti dei Giudici di Pace di Lucca.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

I *Presidenti di Tribunale* succedutisi nel periodo oggetto dell'ispezione sono stati:

- dott. Francesco Mormino, già Presidente della sezione civile, facente funzioni fino all'11 maggio 2014;
- dott. Valentino Pezzuti, dal 12 maggio 2014 a data ispettiva.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Lucca è composta da **28** magistrati togati, di cui **25** giudici, **2** presidenti di sezione e **1** presidente.

I magistrati togati in servizio a data ispettiva sono indicati nel prospetto che segue:

MAGISTRATO	RUOLO	D.M . DI NOMINA
Dott. Valentino Pezzuti	Presidente	13/05/1980
Dott. Giulio Giuntoli	Presidente della Sezione Civile	30/04/1986
Dott. Gerardo Boragine	Presidente della Sezione Penale	03/12/1991
Dott. Gioacchino Trovato	Magistrato	13/05/1980
Dott. Massimo Niro	Magistrato	19/03/1983
Dott. Giuseppe Pezzuti	Magistrato	30/04/1986

Dott. Michele Fornaciari	Magistrato	31/07/1986
Dott. Giacomo Lucente	Magistrato	08/06/1987
Dott. Enrico Francesco Fontanini	Magistrato	22/12/1987
Dott.ssa Anna Martelli	Magistrato	01/10/1991
Dott.ssa Nidia Genovese	Magistrato	08/07/1994
Dott. Stefano Billet	Magistrato	08/07/1994
Dott. Simone Silvestri	Magistrato	30/05/1996
Dott. Alessandro Dal Torrione	Magistrato	24/02/1997
Dott. Riccardo Nerucci	Magistrato	23/12/1997
Dott. Carmine Capozzi	Magistrato	28/07/1998
Dott.ssa Tiziana Lottini	Magistrato	28/07/1998
Dott.ssa Antonia Aracri	Magistrato	12/07/1999
Dott. Giampaolo Fabbrizzi	Magistrato	19/10/2004
Dott.ssa Alfonsina Manfredini	Magistrato	05/08/2010
Dott. Matteo Marini	Magistrato	05/08/2010
Dott.ssa Alice Croci	Magistrato	20/02/2014
Dott.ssa Susanna Messina	Magistrato	20/02/2014
Dott.ssa Michela Boi	Magistrato	03/02/2017

A data ispettiva erano presenti i magistrati onorari indicati nel seguente prospetto:

Dott.ssa Francesca Cappelli – settore civile lavoro	Delibera di nomina 10/07/2002
Dott. Alberto Caruso – settore civile	Delibera di nomina 10/02/2016
Dott. Lapo Fabbri – settore civile	Delibera di nomina 10/02/2016
Dott.ssa Lucrezia Fantechi - settore penale	Delibera di nomina 09/11/2011
Dott. Carlo Mancini – settore civile	Delibera di nomina 10/02/2016
Dott.ssa Silvia Morelli – settore civile	Delibera di nomina 20/11/2002
Dott. Piccioli Giovanni- settore civile	Delibera di nomina 08/03/2000
Dott. Maurizio Piccoli – settore civile lavoro	Delibera di nomina 25/07/2012
Dott.ssa Paola Scarabotti – settore civile	Delibera di nomina 09/11/2011
Dott.ssa Francesca Vanni - settore penale	Delibera di nomina 11/07/2001
Dott. Alessandro Vincelle – settore civile	Delibera di nomina 13/10/2010

Nei prospetti che seguono si riportano gli *Elenchi dei magistrati togati e di quelli onorari alternatisi nella sede*:

Giudici togati

nel periodo dal 01/07/2013 al 30/06/2018							
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	ANNARUMMA CARLO	01/07/2013	15/09/2015	GIUDICE	COLLOCATO A RIPOSO	no	si
2	ARACRI ANTONIA	03/01/2017	30/06/2018	GIUDICE		si	no
3	BILLET STEFANO	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
4	BOI MICHELA	10/05/2018	30/06/2018	GIUDICE		si	no
5	BORAGINE GERARDO	01/07/2013	30/06/2018	PRESIDENTE SEZIONE PENALE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE DISTACCATA VIAREGGIO	si	no
6	CAPOZZI CARMINE	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
7	CROCI ALICE	24/11/2015	30/06/2018	GIUDICE		si	no
8	DAL TORRIONE ALESSANDRO	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
9	DI GRAZIA LETIZIA	01/07/2013	30/09/2013	GIUDICE	COLLOCATO A RIPOSO	no	si
10	FABBRIZZI GIAMPAOLO	07/10/2016	30/06/2018	GIUDICE		si	no
11	FONTANINI ENRICO FRANCESCO	27/11/2013	30/06/2018	GIUDICE	RIENTRATO IN RUOLO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO MAGISTRATO	si	no
12	FORNACIARI MICHELE	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE DISTACCATA VIAREGGIO	si	no
13	FRIZILIO ANTONELLA	01/07/2013	10/02/2015	GIUDICE	TRASFERITA AL TRIBUNALE DI PISA	no	si
14	GENOVESE NIDIA	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE DISTACCATA VIAREGGIO	si	no
15	GIUNTI BEATRICE SIMONA	01/07/2013	02/11/2016	GIUDICE	TRASFERITA PROCURA REPUBBLICA DI FIRENZE	no	si
16	GIUNTOLI GIULIO LINO MARIA	01/07/2013	30/06/2018	PRESIDENTE SEZIONE CIVILE		si	no
17	GROTTERIA GIUSEPPE	25/01/2016	30/06/2017	GIUDICE	APPLICATO AL TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA (DAL 1/07/2017) - IN USCITA TRIBUNALE DI SASSARI	no	si

18	LAMBERTI LUCA	01/07/2013	15/01/2014	GIUDICE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE DISTACCATA VIAREGGIO - TRANSITATO NEI RUOLI DELLA MAGISTRATURA AMMINISTRATIVA	no	si
19	LOTTINI TIZIANA	03/02/2016	30/06/2018	GIUDICE		si	no
20	LUCENTE GIACOMO	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
21	MANFREDINI ALFONSINA	09/01/2017	30/06/2018	GIUDICE		si	no
22	MARINI MATTEO	14/10/2016	30/06/2018	GIUDICE		si	no
23	MARINO VALERIA	01/07/2013	14/03/2018	GIUDICE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE VIAREGGIO - TRASFERITA ALL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI LIVORNO IL 15/03/2018	no	si
24	MARTELLI ANNA	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
25	MENGONI ENRICO	01/07/2013	15/09/2014	GIUDICE	TRASFERITO ALLA CORTE DI CASSAZIONE	no	si
26	MESSINA SUSANNA	24/11/2015	30/06/2018	GIUDICE		si	no
27	MONDINI ANTONIO	01/07/2013	13/09/2017	GIUDICE	TRASFERITO ALLA CORTE DI CASSAZIONE	no	si
28	MORMINO FRANCESCO	01/07/2013	31/10/2014	PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE	COLLOCATO A RIPOSO	no	si
29	MUGNAINI SILVIA	01/07/2013	07/02/2017	GIUDICE	APPLICATA ALLA CORTE DI APPELLO DI BOLOGNA DALL'08/02/2017 - TRASFERITA ALLA CORTE DI APPELLO DI FIRENZE DURANTE L'APPLICAZIONE (PRESA DI POSSESSO 11/09/2017)	no	si
30	NANZIPIERI LUIGI	01/07/2013	16/06/2015	GIUDICE	TRASFERITO AL TRIBUNALE DI LIVORNO	no	si
31	NERUCCI RICCARDO	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
32	NIRO MASSIMO	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE	FINO AL 13/09/2013 SEZIONE DISTACCATA DI VIAREGGIO	si	no
33	PEZZUTI GIUSEPPE	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
34	PEZZUTI VALENTINO	01/07/2013	30/06/2018	PRESIDENTE DEL TRIBUNALE		si	no
35	SILVESTRI SIMONE	01/07/2013	30/06/2018	GIUDICE		si	no
36	SPADARICCI MARCELLA	01/07/2013	31/08/2015	GIUDICE	COLLOCATO A RIPOSO	no	si
37	TROVATO GIOACCHINO	11/02/2015	30/06/2018	GIUDICE		si	no
RIEPILOGO	Totale Magistrati in servizio alla data della verifica					24	
	Totale Magistrati già in servizio alla data della verifica						13
Totale Magistrati alternatisi nella sede nel periodo verificato							37

PRESIDENTI DI SEZIONE CHE SI SONO ALTERNATI NELLA SEDE											
Nel periodo dal <u>01/07/2013</u> a <u>30/06/2018</u>											
Settore civile						Settore penale					
Sezione	n.	Nome del magistrato	Presidenti - titolare o f.f.	Periodo		Sezione	n.	Nome del magistrato	Presidenti - titolare o f.f.	Periodo	
				dal	al					dal	al
Sezione Civile	1	Mormino Francesco	titolare	01/07/2013	31/10/2014	Sezione Penale	1	Pezzuti Valentino	titolare	01/07/2013	12/05/2014
	2	Giuntoli Giulio Lino Maria	f.f.	01/11/2014	20/10/2015		2	Annarumma Carlo	f.f.	13/05/2014	08/03/2015
	3	Giuntoli Giulio Lino Maria	titolare	21/10/2015	30/06/2018		3	Boragine Gerardo	f.f.	09/03/2015	23/04/2015
	4						4	Boragine Gerardo	titolare	24/04/2015	30/06/2018
	5						5				
Sezione Distaccata di Viareggio	1	Boragine Gerardo	Coordinatore	01/07/2013	13/09/2013		1				
	2						2				
	3						3				

Giudici onorari

nel periodo dal <u>01/07/2013</u> al <u>30/06/2018</u>							
Nr. Ord.	MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	QUALIFICA (GOA/GOT)	NOTE		
1	CAPPELLI FRANCESCA	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
2	CARUSO ALBERTO	01/01/2017	30/06/2018	GOT		si	no
3	CELLI LIDIA	01/07/2013	01/01/2014	GOT		no	si
4	FABBRI LAPO	01/01/2017	30/06/2018	GOT		si	no
5	FANTECHI LUCREZIA	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
6	MANCINI CARLO	01/01/2017	30/06/2018	GOT		si	no
7	MASTROJANNI GABRIELA	01/07/2013	31/05/2016	GOT		no	si
8	MORELLI SILVIA	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
9	PICCIOLI GIOVANNI	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
10	PICCOLI MAURIZIO	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no

11	SCARABOTTI PAOLA	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
12	TODESCA RAUL ALFONSO	01/07/2013	30/05/2016	GOT		no	si
13	TOLOMEI RODOLFO	01/07/2013	30/05/2016	GOT		no	si
14	VANNI FRANCESCA	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
15	VINCELLE ALESSANDRO	01/07/2013	30/06/2018	GOT		si	no
RIEPILOGO	Totale Magistrati Onorari <i>in</i> servizio alla data della verifica					11	
	Totale Magistrati Onorari <i>già</i> in servizio alla data della verifica						4
	Totale Magistrati Onorari <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					15	

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

La Tabella di organizzazione del Tribunale di Lucca per il triennio 2017/2019, con allegato Documento Organizzativo Generale, è stata approvata all'unanimità, prima, dal Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze e, poi, dal Consiglio Superiore della Magistratura; prevede l'assegnazione di 14 magistrati alla Sezione Civile, di cui 2 giudici del lavoro, di 9 magistrati alla Sezione Penale e di 4 magistrati all'Ufficio G.I.P./G.U.P., oltre al Presidente del Tribunale.

I magistrati della Sezione Civile sono a loro volta suddivisi in due collegi, che si ripartiscono equilibratamente le materie specialistiche, oltre alla quota proporzionale delle materie generiche. Il primo collegio si occupa in particolare della materia della famiglia, delle tutele e curatele, successioni e donazioni, stato della persona e diritti della personalità, responsabilità extracontrattuale, divisioni, della materia agraria e della volontaria giurisdizione; il secondo collegio si occupa, in particolare, della materia societaria, commerciale, bancaria, locazioni, comodati e affitti, diritti reali, procedimenti possessori, vendite mobiliari e immobiliari, opposizioni a sanzioni amministrative, procedimenti fallimentari e endofallimentari, esecuzioni mobiliari e immobiliari.

E' stata istituita una commissione permanente, composta da un magistrato del primo collegio e da un magistrato del secondo collegio, con il compito di monitorare costantemente le sopravvenienze delle cause incluse nelle materie specializzate e di suggerire eventuali modifiche della ripartizione degli affari, ove si ravvisassero esigenze perequative.

I 9 magistrati della Sezione Penale sono suddivisi in tre collegi penali, mentre i procedimenti monocratici sono assegnati e suddivisi in tre gruppi di materie specialistiche, ciascuno di tre magistrati, così che ciascun giudice della sezione abbia una quota omogenea, per qualità e quantità, di processi penali monocratici.

Ancor prima del deposito del progetto tabellare di organizzazione del Tribunale di Lucca per il triennio 2017/2019, era stato già istituito in via sostanziale una sorta di Ufficio del Giudice.

Attualmente, nel settore civile l'ufficio di ogni giudice è costituito dal magistrato professionale, spesso da un giudice onorario di riferimento, che prima era destinato in affiancamento, da un tirocinante previsto dall'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito nella legge 9 agosto 2013 n. 98, e da un assistente giudiziario o da un cancelliere.

Nel settore penale l'ufficio di ogni giudice è costituito dal magistrato professionale, da un tirocinante previsto dall'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito nella legge 9 agosto 2013 n. 98, e da un assistente giudiziario o da un cancelliere per l'udienza penale monocratica. In base ad accordi con la Procura della Repubblica di Lucca, ad ogni giudice monocratico viene abbinato un Sostituto procuratore della Repubblica, competente nella stessa materia specialistica, e un Vice Procuratore Onorario.

Si riporta di seguito il prospetto relativo all'organizzazione dell'ufficio a data ispettiva.

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI					
Data di inizio della verifica ispettiva:		01/07/2018			
PRESIDENTE:		PEZZUTI VALENTINO			
Settore civile			Settore penale		
Numero delle sezioni	1		Numero delle sezioni	1	
Magistrati			Magistrati		
	1	Giuntoli Giulio Lino Maria		1	Boragine Gerardo
	2	Trovato Gioacchino		2	Pezzuti Giuseppe (GIP/GUP)
	3	Fornaciari Michele		3	Billet Stefano
	4	Lucente Giacomo		4	Genovese Nidia
	5	Fontanini Francesco Enrico		5	Silvestri Simone
	6	Martelli Anna		6	Dal Torrone Alessandro
	7	Capozzi Carmine		7	Nerucci Riccardo (GIP/GUP)
	8	Niro Massimo		8	Lottini Tiziana
	9	Fabbrizzi Giampaolo		9	Aracri Antonia (GIP/GUP)
	10	Manfredini Alfonsina (Sez. Lavoro)		10	Marini Matteo
	11	Croci Alice		11	Boi Michela
	12	Messina Susanna (Sez. Lavoro)		12	Fantechi Lucrezia (GOT)
	13	Cappelli Francesca (GOT)		13	Vanni Francesca (GOT)
	14	Caruso Alberto (GOT)			

	15	Fabbri Lapo (GOT)				
	16	Mancini Carlo (GOT)				
	17	Morelli Silvia (GOT)				
	18	Piccioli Giovanni (GOT)				
	19	Piccoli Maurizio (GOT)				
	20	Scarabotti Paola (GOT)				
	21	Vincelle Alessandro (GOT)				

Compiti del presidente del tribunale.

La tabella, varata per il triennio 2017/2019, prevede che al Presidente del Tribunale sono attribuite le seguenti competenze:

- a) Direzione dell'Ufficio;
- b) Distribuzione del lavoro tra le sezioni;
- c) Udienze presidenziali di separazioni e divorzi: mercoledì e venerdì di ogni settimana;
- d) Distribuzione - secondo il numero di iscrizione a ruolo e partendo dal meno anziano dei giudici del primo collegio, fino a comprendere se stesso - dei ricorsi a domanda congiunta per scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio. Trattazione degli affari il terzo martedì di ciascun mese. Presidenza del collegio per i divorzi a domanda congiunta e per le separazioni consensuali;
- e) Affari di cui agli articoli 148 e 311 c.c. e di cui agli artt. 810 e 814 c.p.c.;
- f) Presidenza di qualunque collegio in caso di impossibilità di provvedervi secondo gli altri criteri di sostituzione previsti in tabella.

Non è prevista l'attribuzione di incarichi di direzione o di coordinamento anche del personale amministrativo, ai sensi dell'articolo 47 quater del R.D. 30 gennaio 1941 n. 12, poiché il Tribunale è organizzato in una sezione civile, una sezione penale, una sezione G.I.P./G.U.P. e una sezione lavoro, ciascuna delle quali è diretta da un Presidente di sezione o da un magistrato coordinatore, il quale cura anche la sorveglianza sui relativi servizi di cancelleria ed ausiliari.

Compiti dei presidenti di sezione.

Sezione civile:

- a) Direzione della sezione civile;
- b) Trattazione delle richieste di accertamenti e delle consulenze preventive; delle richieste per decreto ingiuntivo con provvisoria esecuzione; degli affari di cui all'articolo 147, secondo comma, del decreto legislativo n. 7 settembre 2005 n. 209 (codice delle assicurazioni private); degli affari di cui agli articoli 17 e 18 della legge 7 marzo 1996 n. 108 (usura);
- c) Omologa delle conciliazioni;

d) Trattazione di un ruolo civile ordinario pari al 50% di quello medio degli altri colleghi;

e) Assegnazione, secondo le posizioni tabellari a rotazione, cominciando dal meno anziano dei magistrati, di tutti gli affari civili;

f) Assegnazione degli affari ai G.O.T. in caso di assenza o impedimento dei giudici professionali, nelle materie consentite, partendo dal meno anziano di età;

g) Organizzazione di incontri, il primo martedì di ciascun mese, con i colleghi della sezione per lo scambio di esperienze ed orientamenti giurisprudenziali, con onere di relazione al dirigente dell'ufficio.

Sezione penale:

a) Direzione della sezione penale;

b) Assegnazione dei processi e degli affari secondo i criteri di cui al paragrafo 13.3;

c) Assegnazione dei processi ai G.O.T., in caso di assenza o impedimento dei giudici professionali, nelle materie previste e a rotazione partendo dal meno anziano di età;

d) Presidente di uno dei collegi penali;

e) Assegnazione di un ruolo penale monocratico pari al 50% di quello medio degli altri colleghi;

f) Organizzazione di incontri con i colleghi della sezione per lo scambio di esperienze ed orientamenti giurisprudenziali, con onere di relazione al dirigente dell'ufficio;

g) Diffusione tra i magistrati della sezione delle più rilevanti sentenze mediante la predisposizione di un massimario.

Si riporta di seguito il prospetto relativo all'organizzazione dell'ufficio a data ispettiva.

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI					
Data di inizio della verifica ispettiva: 01/09/2018					
PRESIDENTE:		PEZZUTI VALENTINO			
Settore civile			Settore penale		
Numero delle sezioni	1		Numero delle sezioni	1	
Magistrati			Magistrati		
CIVILE	1	GIUNTOLI GIULIO Presidente	DIBATTIMENTO PENALE	1	BORAGINE GERARDO Presidente
	2	NIRO MASSIMO		2	GENOVESE NIDIA
	3	FORNACIARI MICHELE		3	SILVESTRI SIMONE
	4	LUCENTE GIACOMO		4	DAL TORRIONE ALESSANDRO
	5	FONTANINI ENRICO FRANCESCO		5	LOTTINI TIZIANA
	6	MARTELLI ANNA		6	MARINI MATTEO
	7	CAPOZZI CARMINE	7	BOI MICHELA	

	8	CROCI ALICE			8	BILLET STEFANO
	9	FABBRIZZI GIAMPAOLO				
	10	TROVATO GIOACCHINO				
				ASSISE	1	BILLET STEFANO Presidente del I° Collegio (Presidente effettivo)
					2	SILVESTRI SIMONE Componente effettivo
					3	Presidente del II° Collegio (Presidente supplente)

VOLONTARIA GIURISDIZIONE E GIUDICE TUTELARE	1	FABBRIZI GIAMPAOLO				
	2	FONTANINI ENRICO FRANCESCO (Supplente)				
SEZIONE LAVORO	1	MANFREDINI ALFONSINA		GIP/GUP	1	PEZZUTI GIUSEPPE
	2	MESSINA SUSANNA			2	NERUCCI RICCARDO
					3	ARACRI ANTONIA
FALLIMENTI	1	LUCENTE GIACOMO		AGRARIA	1	GIUNTOLI GIULIO
	2	CAPOZZI CARMINE (Supplente)			2	FONTANINI ENRICO FRANCESCO
					3	MARTELLI ANNA
GIUDICE DEL REGISTRO	1	CAPOZZI CARMINE			4	CROCI ALICE (Supplente)
					5	PISTORESI PIERLUIGI (ESPERTO TITOLARE)
					6	RICOTTONE GIOVANNI (ESPERTO TITOLARE)
ESECUZIONI MOBILIARI	1	TROVATO GIOACCHINO				
	2	LUCENTE GIACOMO (Supplente)				
ESECUZIONI IMMOBILIARI	1	LUCENTE GIACOMO				
	2	TROVATO GIOACCHINO (Supplente)				

4.1.4. Assegnazione degli affari

settore civile:

nel 2014 è stato implementato un programma informatico che, con un criterio automatico, gestisce l'assegnazione degli affari civili, nel rispetto delle proporzioni stabilite, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, seguendo per i ruoli specializzati un criterio rotativo per materie ed in base all'anzianità dei magistrati, partendo dal meno anziano in ruolo. Gli altri affari sono invece assegnati secondo l'ordine di iscrizione al ruolo, in base all'anzianità dei magistrati, partendo dal meno anziano in ruolo.

Le percentuali e le modalità di esonero dei magistrati sono indicate nel progetto tabellare e comunque riguardano il dott. Giuntoli (50%, quale presidente di sezione), il dott. Capozzi (40%, quale componente del Consiglio Giudiziario) e il dott. Fabbrizzi (60% e esonero totale dai procedimenti e reclami cautelari).

I collegi saranno di volta in volta composti dal Presidente, dal Giudice relatore e dal più anziano in ruolo degli altri componenti.

settore penale:

L'assegnazione dei procedimenti penali dibattimentali viene effettuata mediante il sistema informatico denominato G.I.A.D.A. 2 (Gestione Informatica Assegnazioni Dibattimentali Automatizzata), che è stato implementato con il decreto di variazione tabellare n. 29 del 23 giugno 2017, approvato all'unanimità prima dal Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze e poi dal Consiglio Superiore della Magistratura.

ufficio Gip/Gup:

nel 2014 è stato implementato un programma informatico che, con un criterio automatico, gestisce l'assegnazione degli affari all'Ufficio G.I.P./G.U.P., attraverso l'individuazione delle combinazioni base dei magistrati nei rispettivi ruoli di G.I.P., supplente G.I.P., G.U.P. e supplente G.U.P. , come risulta dalla tabella inserita nel progetto tabellare, il quale prevede anche i criteri di sostituzione in caso di incompatibilità, impedimento, astensione o ricusazione del magistrato titolare ed anche del supplente e le deroghe a questo criterio.

L'assegnazione automatica e perequata dei procedimenti consente, in linea di massima, una assegnazione ponderata degli affari tra tutti i magistrati, nei rispettivi settori, compreso quello del lavoro.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

- *Numero di GOT assegnati a ciascuna sezione o settore e le loro specifiche attribuzioni*
- *Indicazione dei compiti assegnati ed attività svolte in concreto*

Sono previsti in organico 14 Giudici Onorari di Tribunale, ma sono presenti in servizio soltanto 11 magistrati non professionali, di cui 9 sono assegnati al settore civile, titolari di ruoli autonomi istituiti con il decreto di variazione tabellare n. 17 del 6 novembre 2017, approvato all'unanimità dal Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze ed in corso di approvazione del Consiglio Superiore della Magistratura.

Ai Giudici Onorari di Tribunale sono assegnati, sempre con criteri automatici e predeterminati, tutti gli affari civili, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dal vigente progetto tabellare, in applicazione della circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il triennio 2017/2019, e dal decreto legislativo n. 116 del 13 luglio 2017.

Oltre a queste esclusioni non vengono assegnati ai Giudici Onorari di Tribunale i procedimenti in materia di impugnazioni testamentarie e di divisioni ereditarie e, laddove siano assegnati, vengono riassegnati ai magistrati professionali i procedimenti civili di maggiore valore economico, sempre con criteri automatici e predeterminati.

I due Giudici Onorari di Tribunale assegnati al Settore Penale concorrono a comporre i collegi penali, in caso di assenza o di vacanza di organico dei giudici togati, e uno di essi è anche titolare di un ruolo autonomo di processi monocratici, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge e prescritti dall'articolo 184 della Circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari.

I magistrati onorari previsti in pianta organica, come in precedenza ricordato, sono **14**, di cui solo **11** presenti in servizio a data ispettiva e così distribuiti tra i settori civile e penale:

settore civile:

- dott.ssa Francesca Cappelli, in affiancamento alla dott.ssa Susanna Messina, giudice del lavoro;
- dott. Alberto Caruso, in affiancamento alla dott.ssa Anna Martelli, giudice civile;
- dott. Lapo Fabbri, in affiancamento al dott. Giampaolo Fabbrizzi, giudice tutelare;
- dott. Carlo Mancini, in affiancamento al dott. Massimo Niro, giudice civile;
- dott.ssa Silvia Morelli, in affiancamento alla dott.ssa Alice Croci, giudice civile;
- dott. Giovanni Piccioli, in affiancamento al dott. Enrico Francesco Fontanini, giudice civile;
- dott. Maurizio Piccoli, in affiancamento, alla dott.ssa Alfonsina Manfredini, giudice del lavoro;
- dott.ssa Paola Scarabotti, in affiancamento al dott. Giulio Giuntoli, Presidente della Sezione civile;
- dott. Alessandro Vincelle, in affiancamento al dott. Gioacchino Trovato, giudice delle esecuzioni mobiliari.

Tutti i G.O.T. svolgono i compiti e le attività previste dagli articoli 183 e 186 e seguenti della circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sulla base delle deleghe di volta in volta loro conferite dal giudice togato affiancato.

Nel *settore civile*, i G.O.T. destinati in affiancamento, oltre ai limiti di cui all'articolo 43 bis del regio decreto 30 gennaio 1941 n. 212 e quelli di cui alla normativa secondaria (circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019 e risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura del 25 gennaio 2012), trattano soltanto i seguenti affari:

nell'ambito del ruolo aggiuntivo, tutti i procedimenti del ruolo, secondo la porzione

del procedimento (compresa l'eventuale redazione della sentenza) che di volta in volta il giudice togato delega, con preferenza per le attività meno complesse, quali i tentativi di conciliazione e i procedimenti speciali previsti dagli articoli 186 bis e 423, primo comma, c.p.c., con esclusione dei procedimenti cautelari e possessori, fatta eccezione per le domande proposte nel corso della causa di merito o del giudizio petitorio, e gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace;

nell'ambito del ruolo principale (settore civile), secondo la porzione di procedimento che di volta in volta il giudice togato delega (esclusa la possibilità di emettere sentenze),

a) le opposizioni a decreto ingiuntivo e le azioni di pagamento in materia di obbligazioni e contratti - escluse quelle relative a materia di pertinenza dei cosiddetti ruoli specializzati - di valore non superiore a euro 50.000,00; le opposizioni alle sanzioni amministrative, con esclusione di quelle in grado d'appello;

b) i procedimenti di amministrazione di sostegno per i quali sia già avvenuta l'apertura della procedura e l'emissione del provvedimento di nomina dell'amministratore di sostegno da parte del Giudice Togato, individuati secondo il criterio dell'anzianità d'apertura della procedura a partire da quella più risalente;

c) tutti i procedimenti diretti all'emissione di pareri di competenza del giudice tutelare;

nell'ambito del ruolo principale (settore lavoro), e secondo la porzione di procedimento che di volta in volta il giudice togato delega,

d) tutte le cause previdenziali;

e) le attività istruttorie ed eventualmente decisorie delle cause di lavoro non complesse, quali quelle relative a controversie per differenze retributive (straordinari, ferie, permessi, trattamento di fine rapporto, mansioni superiori, licenziamento con tutela esclusivamente "obbligatoria", ai sensi dell'articolo 8 della legge 15 luglio 1966, n. 604), affidando loro con preferenza i tentativi di conciliazione e i procedimenti speciali previsti dal primo comma dell'articolo 423 c.p.c., con esclusione dei procedimenti cautelari e di urgenza, fatta eccezione per le domande proposte nel corso delle cause di merito.

settore penale

- dott.ssa Lucrezia Fantechi
- dott.ssa Francesca Vanni

Nel *settore penale*, invece, ai G.O.T. sono stati assegnati piccoli ruoli di procedimenti monocratici in materia generica, corrispondenti alla quota di esonero dal lavoro del Dott. Boragine e del Dott. Billet, rispettivamente Presidente della Sezione Penale e componente del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze, sempre nel rispetto dei

limiti fissati dall'art. 184 della richiamata circolare del Consiglio Superiore della Magistratura.

È previsto che tutti i G.O.T. possono essere destinati alla trattazione degli affari in supplenza dei giudici togati impediti, nel rispetto nei limiti di materie indicati nella richiamata circolare sulla formazione delle tabelle. La sostituzione viene effettuata con turnazione a partire dal meno anziano.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame si sono avvicendati due *dirigenti amministrativi*, il dirigente amministrativo dott. Giuseppe Farinella fino al 18 gennaio 2018; il dott. Gualberto Mirabile dal 19 gennaio 2018 fino a data ispettiva.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Si rinvia alla tab. 1, posta in calce, per meglio illustrare la situazione del personale amministrativo e alla tab.2 per l'organizzazione dei servizi.

Risultano assegnate al tribunale complessivamente n. **106** unità di personale, di cui solo **83** in servizio presso l'ufficio e **2** presso altra amministrazione, cui vanno aggiunte n. **7** unità in soprannumero, per un totale complessivo di n. **90** unità.

La scopertura, rispetto alla pianta organica, è del **19,8** %, ridotta al **15,1** % per la presenza di personale in soprannumero, con carenze che, pur tagliando trasversalmente quasi tutti i profili professionali del personale amministrativo, interessano prevalentemente le figure apicali (*direttore amministrativo* carenza del **16,7** % e *funzionario giudiziario* del **54,8**%).

Tab.1

SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
alla data del 01/07/2018											
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"	
		C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	6	-	-	-	-	-	-	1	16,7%	- 1	-16,7%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		5	-	-	-	5	1				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	31	14	-	1	1	16	-	17	54,8%	- 15	-48,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	15	11	1	1	-	12	2	3	20,0%	- 3	-20,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	36	28	-	1	-	29	5	-	0,0%	2	5,6%

Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		8	-	1	-	9	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	6	5	1	1		6	-	-	0,0%	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-		-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	3	-	1		4	-	-	0,0%	1	33,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	8				8	2	-	0,0%	-	0,0%
Altre figure (_____)	-	-				-		-	NC	-	
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	106	83	2	6	1	90	10	21	19,8%	- 16	-15,1%
Percentuale in part-time						11,1%					
Stagisti/ tirocinanti in servizio						19					

Si riporta di seguito la tab.2 relativa all'organizzazione dei servizi e alla distribuzione del personale amministrativo all'interno del tribunale di Lucca.

Tab. 2

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva:		<u>01/07/2018</u>	
DIRIGENTE: Dr. Gualberto Mirabile			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Dirigente Amministrativo	1	Gualberto Mirabile	Dirigente amministrativo
Segreteria Amministrativa: Segreteria del Presidente e del dirigente - servizio protocollo - gestione del personale e gestione amministrativa dei magistrati - albo dei periti e consulenti - rapporti con altri uffici - gestione amministrativa di stagisti e giovani del servizio civile regionale	1	Elisabetta Marcesini	Assistente Giudiziario
	2	Giovanna Pizzolante	Assistente Giudiziario
Servizio Provveditorato - economato: Acquisti di beni di facile consumo, gestione procedure di gara per la manutenzione degli edifici giudiziari - segreteria della Conferenza Permanente - Consegnatario	1	Cesira Pergola	Cancelliere
	2	Federigo Moricone	Ausiliario
Servizio automezzi - gestione posta in arrivo	1	Riziero Giuliani	Conducente
Ufficio Corpi di Reato : iscrizione e tenuta e gestione con conseguenti annotazioni dei Corpi di Reato depositati sia ordinari che di valore (Mod.41),iscrizione e gestione con conseguenti annotazioni Corpi di Reato in custodia onerosa presso terzi (Mod.42).Esecuzione provvedimenti relativi a corpi di reato iscritti a Mod 41 e Mod 42 con tutti gli adempimenti precedenti e successivi (restituzione, distruzione, invio alla Direzione dell'Artiglieria competente, vendita all'asta tramite I.V.G Lucca).Gestione del FUG il sistema telematico tramite portale Web con Equitalia Giustizia SpA.	1	Carla Montanucci	Direttore Amministrativo
	2	Francesco Martinelli	Assistente Giudiziario
	3	Gianluca Modaffari	Assistente Giudiziario
	4	Maria Antonietta Mastrocola	Assistente Giudiziario
Ufficio Recupero Crediti: Gestione registro Recupero Crediti (Mod 3ASG) tramite SIAMM e relativi adempimenti amministrativo-contabili; servizio gestito in convenzione con Equitalia Giustizia SpA. Rendicontazione pagamenti effettuati, istanze di rateizzazione, individuazione partite di credito da annullare, inoltra alla Procura degli atti per la conversione delle pene, richieste rimborso somme indebitamente versate, acquisizione tabulati relativi agli sgravi e/o scarichi, contabilizza somme incassate.	1	Stefano Morandi	Funzionario Giudiziario
	2	Mariella Giusti	Assistente Giudiziario
	3	Marta Salzillo	Assistente Giudiziario

<p>Ufficio Spese di Giustizia e Gratuito Patrocinio: Emissione mandati di pagamento su Mod. 1ASG, trasmissione mandati di pagamento al Funzionario delegato presso la Corte di Appello tramite sript@, annotazione su Mod 2ASG delle spese prenotate a debito nei procedimenti civili e penali, inserimento su SIAMM istanze liquidazione difensori di parte ammessa a Gratuito Patrocinio testimoni Giudici Onorari e Popolari; gestione e controllo fatture elettroniche su SICOGE e trasferimento al Funzionario Delegato presso la Corte di Appello; consultazione e gestione piattaforma della certificazione del credito per i servizi connessi alla compensazione del credito; consultazioni SIATE; gestione e pagamento istanze di liquidazione Giudici Onorari Giudici Popolari e testimoni mediante emissione di ordine di pagamento e mandato di pagamento; compilazione e chiusura fogli notizie relativi a pagamento difensori ufficio ,ammessi a gratuito patrocinio e di parti civili ammesse a gratuito patrocinio; compilazione e chiusura fogli notizie integrativi relativi a spese anticipate dallo Stato per perizie e custodie; adempimenti relativi alla estrazione e comunicazione della Certificazione Unica e mod 770 all'Agenzia delle Entrate ed ai percipienti; Iscrizione e gestione di tutte le istanze di Gratuito Patrocinio penale Dibattimento e Gip/Gup dal deposito alla liquidazione del compenso e all'emissione del mandato di pagamento.</p>	1	Valentina Di Donna	Cancelliere
	2	Angela Domenici	Assistente Giudiziario
	3	Maria Teresa Maltana	Operatore Giudiziario
Servizi Civili			
<p>Cancellerie Volontaria Giurisdizione, sezione Lavoro, Esecuzioni immobiliari e Esecuzioni Mobiliari, ufficio Fallimenti: direzione e coordinamento, redazione atti notarili di volontaria giurisdizione. Predisposizione statistiche</p> <p>Ufficio Volontaria Giurisdizione: si occupa di tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti, trattamenti sanitari obbligatori, misure di protezione, materia di competenza del giudice tutelare, registro stampa, redazione atti notarili, asseverazioni perizie e traduzioni.</p>	1	ELENA BONACCORSI	Direttore Amministrativo
	1	ILARIA DAVINI	funzionario giudiziario
	2	GIOVANNA MICHELETTI	assistente giudiziario
	3	DELVEZIA LONGHI	assistente giudiziario
	4	MARCO GIANNESSE	conducente automezzi
<p>Sezione Lavoro: si occupa di tutte le cause ordinarie di Lavoro e Previdenziali, decreti ingiuntivi e provvedimenti cautelari in materia di Lavoro, Legge Fornero, accertamenti tecnici preventivi in materia di lavoro e previdenza, reclami avverso i provvedimenti dei giudici.</p>	1	PATRIZIA PIERONI	cancelliere
	2	EMILIANO LANDUCCI	assistente giudiziario
	3	MADDALENA MONGELLI	assistente giudiziario
	4	ANTONIETTA BORRIELLO	ausiliario
<p>Ufficio Fallimenti: si occupa di fallimenti, liquidazioni coatte amministrative, concordati preventivi, esdebitazioni, procedure per la composizione delle crisi da sovraindebitamento, accordi di ristrutturazione, amministrazioni straordinarie, e successivi adempimenti</p>	1	MAURO MARTINI	funzionario giudiziario
	2	ANNALISA FINALI	assistente giudiziario
<p>Ufficio Esecuzioni Mobiliari: si occupa di tutte le procedure esecutive mobiliari dalla iscrizione del pignoramento alla definizione; sfratti e obblighi di fare; art. 492 bis c.p.c.; Mod.1 depositi giudiziari.</p>	1	KATIA GIANASI	cancelliere
	2	CLAUDIA GIOVANNETTI	assistente giudiziario
	3	LUCA DI PUCCIO	conducente automezzi

Ufficio Esecuzioni Immobiliari: si occupa di tutte le procedure immobiliari dalla iscrizione del pignoramento alla definizione; pignoramenti di navi maggiori.	1	LORETTA PROSPERI	funzionario giudiziario
	2	LARA CAPPELLINI	assistente giudiziario
Cancellerie contenzioso civile e procedimenti speciali, ufficio decreti ingiuntivi e sfratti, ufficio famiglia, ufficio sentenze: direzione e coordinamento, passaggio in giudicato sentenze civili e rilascio formule esecutive. Predisposizione statistiche	1	ASSUNTA SANTORO	Direttore
Ufficio iscrizione: si occupa dell'iscrizione a ruolo di tutte le cause del contenzioso civile e dei procedimenti speciali. Preparazione e trasmissione dei fascicoli alla Corte di Appello di Firenze	1	MASSIMO DAVINII	Funzionario Giudiziario
Prima Cancelleria Civile: si occupa della gestione del ruolo dei procedimenti del contenzioso ordinario, dei procedimenti ex art 702 bis c.p.c. assegnati a due Giudici Togati e a quattro GOP; segue i procedimenti cautelari assegnati ai Magistrati di cui gestisce il ruolo civile e gli ATP; attività di front-office e rilascio copie conformi e con formula esecutiva degli atti inerenti i fascicoli in gestione	1	ADRIANO LENZI	Funzionario Giudiziario
	2	MONICA LENCIONI	Assistente Giudiziario
Seconda Cancelleria Civile: si occupa della gestione del ruolo dei procedimenti del contenzioso ordinario, dei procedimenti ex art 702 bis cpc e dei procedimenti ex art 337 ter cc di cinque Giudici Togati e di un GOP; segue i procedimenti cautelari assegnati ai magistrati di cui gestisce il ruolo civile; attività di fronte-office, rilascio copie conformi e con formula esecutiva degli atti inerenti ai fascicoli in gestione	1	FRANCESCA LENCIONI	Funzionario Giudiziario
	2	ADALGISA BELLUOMINI	Assistente Giudiziario
	3	CALOGERA SCIORTINO	Ausiliario
Terza Cancelleria Civile: si occupa della gestione del ruolo dei procedimenti del contenzioso ordinario ,dei procedimenti ex art 702 bis cpc ,e dei procedimenti ex art 337 ter cc di tre Giudici Togati e di due GOP; segue i procedimenti cautelari assegnati ai magistrati di cui gestisce il ruolo; attività di front-office rilascio copie conformi e con formula esecutiva degli atti inerenti ai fascicoli in gestione	1	GABRIELLA CAMMARATA	funzionario giudiziario
	2	MARIA REINA	assistente giudiziario
	3	MARIABRUNA DEL DEBBIO	Assistente giudiziario
Ufficio del processo: gestione dei fascicoli dell'udienza Presidenziale nella fase pre e post udienza interfacciandosi con l'ufficio famiglia	1	RITA UNGARETTI	Cancelliere
Ufficio famiglia: gestione di tutti i procedimenti di separazione e divorzio; dei procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e divorzio; attività di front-office e rilascio copie degli atti inerenti i procedimenti in gestione	1	MADDALENA DE MARIA	Assistente giudiziario
	2	MARIA LUISA BAMBI	Assistente giudiziario
Ufficio Decreti ingiuntivi e sfratti: si occupa di tutti i procedimenti per decreto ingiuntivo e sfratto; assistenza al Magistrato all'udienza di sfratti; invio atti all'Agenzia Entrate per la registrazione; attività di front-office e rilascio copie conformi ed esecutive	1	PAOLA GERMANO'	Cancelliere
	2	ELISA PETRINI	Assistente giudiziario
	3	ELENA BONINI	Ausiliario
Ufficio sentenze: si occupa della pubblicazione di tutte le sentenze civili e dei verbali di conciliazione; adempimenti successivi alla pubblicazione delle sentenze civili (invio Agenzia entrate per registrazione, comunicazione all'ufficiale di Stato Civile ecc); rilascio copie conformi sentenze e predisposizione copie con formula esecutiva; attività di front office	1	TIZIANA GIUSTI	Assistente giudiziario
	2	DANIELA LOMBARDI	Operatore Giudiziario
	3	MARIELLA GIUSTI	Ausiliario

URP - RICONSEGNA FASCICOLI DI PARTE	1	Antongiovanni Isolina	Ausiliario
STAGISTI EX ART.73: vengono elencati gli stagisti ex art. 73 addetti ai magistrati del settore civile, che, si sottolinea, NON svolgono alcuna attività per le cancellerie o di supporto alle stesse. Tali giovani laureati sono a contatto esclusivamente con il magistrato di riferimento	1	Angela Occhipinti	Stagista ex art. 73
	2	Valentina Bertelli	Stagista ex art. 73
	3	Eleonora Anastasio	Stagista ex art. 73
	4	Ottavia Pecchia	Stagista ex art. 73
	5	Giulia Mangini	Stagista ex art. 73
	6	Livio Del Carlo	Stagista ex art. 73
	7	Alessandro Brogioni	Stagista ex art. 73
	8	Margherita Andreucci	Stagista ex art. 73
	9	Carolina Volpe	Stagista ex art. 73
	10	Federico Barsotti	Stagista ex art. 73
	11	Arianna Del Dotto	Stagista ex art. 73
	12	Camilla Angeli Amina	Stagista ex art. 73
Servizi Penali			
UFFICIO GIP/GUP - Coordinamento e direzione. Predisposizione statistiche	1	AMALIA BIAGI	direttore
UFFICIO GIP/GUP – Cancelleria 1 magistrati: si occupa di n. 2 giudici. Predisposizione degli avvisi e decreti di udienza. Assistenza all'udienza ed agli interrogatori ed adempimenti successivi. Gestione misure cautelari. Front-office e rilascio copie.	1	CINZIA BERNARDI	funzionario giudiziario
	2	MARIA ROSARIA CARUSO	cancelliere
	3	MARISA MILO	assistente giudiziario
	4	BARDHA HYSENAJ	assistente giudiziario
UFFICIO GIP/GUP – Cancelleria 2 magistrati: si occupa di n. 1 giudice Predisposizione degli avvisi e decreti di udienza. Assistenza all'udienza ed agli interrogatori ed adempimenti successivi. Gestione misure cautelari. Registro Generale e rilascio copie. Gestione richieste proroghe termine indagine. Incidenti di esecuzione relativi a sentenze	1	OSVALDO CICCONE	funzionario giudiziario
	2	JANA GUGGINO	cancelliere
	3	DORIANA BATTISTONI	assistente giudiziario

	4	ALESSANDRO SORRENTINO	assistente giudiziario
UFFICIO GIP/GUP - Ufficio decreti penali: tutta l'attività relativa ai decreti penali ed alle opposizioni agli stessi. Iscrizioni nel SIC. Front-office e rilascio copie	1	ROSALBA CATALDO	funzionario giudiziario
	2	NICOLETTA GIAMBASTIANI	assistente giudiziario
	3	LICIA LORENZETTI	operatore giudiziario
UFFICIO GIP/GUP - Ufficio sentenze e impugnazioni: attestazione esecutività delle sentenze e adempimenti successivi. Iscrizione delle sentenze nel SIC. Chiusura foglio notizie e controllo finale dei fascicoli definiti. Ricezione impugnazioni e adempimenti successivi. Preparazione dei fascicoli per il dibattimento a seguito di rinvio a giudizio. Gestione misure cautelari dopo l'emissione della sentenza. Front-office e rilascio copie	1	ALESSANDRA GANDINI	funzionario giudiziario
	2	ANTONELLA DONNINI	assistente giudiziario
UFFICIO GIP/GUP: movimentazione fascicoli, attività di fotocopiatura e fascicolazione copie, consegna e ritiro della corrispondenza STAGISTI EX ART.73: vengono elencati gli stagisti ex art. 73 addetti ai magistrati del settore GIP-GUP, che, si sottolinea, NON svolgono alcuna attività per le cancellerie o di supporto alle stesse. Tali giovani laureati sono a contatto esclusivamente con il magistrato di riferimento	1	TIZIANA MELANI	ausiliario
	1	Lisa Pellegrini	Stagista ex art. 73
	2	Lorenzo Meniconi	Stagista ex art. 73
UFFICIO DIBATTIMENTO - Coordinamento e direzione. Predisposizione statistiche	1	SARA MARTINO	direttore
DIBATTIMENTO - Cancelleria Unica Dibattimento: Registro Generale. Svolge attività di assistenza alle udienze (giudice monocratico, collegiale e corte d'assise) provvedendo agli adempimenti preventivi e successivi fino all'instestazione della sentenza. Svolge attività di front office e rilascio copie. Provvede alla tenuta del registro delle misure cautelari reali e di tutti gli adempimenti successivi.	1	MARILENA MAGNABOSCO	funzionario giudiziario
	2	MARIANO BABBONI	cancelliere
	3	ANDREA PIAZZOLI	cancelliere
	4	NICOLETTA VANI	cancelliere
	5	ALESSANDRO PAOLO FOTI	cancelliere
	6	LAURA BARSANTI	assistente giudiziario
	7	MARIA PIA MERLINI	assistente giudiziario
	8	RITA INSALACO	assistente giudiziario
	9	ANGELA PANDOLFINO	assistente giudiziario
	10	CARMINE RUSCITO	assistente giudiziario
	11	MAURIZIO NIZZI	operatore giudiziario
DIBATTIMENTO - Cancelleria Sentenze ed Impugnazioni: Provvede all'attestazione del passaggio in giudicato delle sentenze penali e cura gli adempimenti conseguenti. Effettua il rilascio di	1	ROSELLA ANDREOZZI	funzionario giudiziario

<p>formule esecutive. Provvede alla compilazione delle schede del casellario relative a sentenze penali del dibattimento. Effettua il controllo finale e l'archiviazione dei fascicoli processuali penali. Provvede alla ricezione degli appelli e dei ricorsi fuori sede e di quelli in sede predisponendo per questi ultimi gli adempimenti previsti fino all'invio degli atti processuali alla Corte d'Appello o alla Corte di Cassazione. Gestisce i fascicoli rientranti dalla Corte d'Appello e di Cassazione provvedendo ai relativi adempimenti.</p>	2	MARIA GRAZIA LUCCHESI	assistente giudiziario
	3	ALICE GAMBINO	assistente giudiziario
	4	ISABELLA BARTOLOMEI	assistente giudiziario
	5	ILARIA GIANNELLI	tirocinante ex art 21 ter DL 83/2015
<p>DIBATTIMENTO Cancelleria del Giudice dell'Esecuzione, Misure di Prevenzione e Misure cautelari personali: Provvede all'istruttoria delle istanze da sottoporre al Giudice dell'esecuzione e provvede ad espletare i relativi adempimenti effettuando le annotazioni dovute sui registri informatici e sugli originali dei provvedimenti. Effettua la redazione dei fogli complementari. Provvede alla tenuta delle misure di prevenzione personali e agli adempimenti relativi all'applicazione delle suddette misure. (Limitatamente alle richieste di modifica/revoca di misure emesse fino al 19/11/2017). Provvede alla tenuta dello scadenario delle misure cautelari personali fino alla pronuncia della sentenza e agli adempimenti relativi alle istanze in merito alle misure cautelari personali fino al passaggio in giudicato della sentenza. Provvede alla tenuta dei registri informatici (SIGE -SIPPI- SICIP). Provvede al rilascio di copie delle sentenze richieste dagli Enti pubblici.</p>	1	CLAUDIA COLI	funzionario giudiziario
	2	ROBERTA MARIANI	operatore giudiziario
<p>DIBATTIMENTO: movimentazione fascicoli; fotocopiatura e fascicolazione copie; ritiro e consegna corrispondenza.</p>	1	Albertina Cabonargi	Ausiliario
	2	Enrica Maffei	operatore giudiziario
<p>STAGISTI EX ART.73: vengono elencati gli stagisti ex art. 73 addetti ai magistrati del settore dibattimento, che, si sottolinea, NON svolgono alcuna attività per le cancellerie o di supporto alle stesse. Tali giovani laureati sono a contatto esclusivamente con il magistrato di riferimento</p>	1	Claudia Carloni	Stagista ex art. 73
	2	Maria Vittoria Bachi	Stagista ex art. 73
	3	Lorenzo Agostino	Stagista ex art. 73
	4	Ciriaco Greco	Stagista ex art. 73
Altri servizi			
Centralino	1	Massimiliano Da Prato	Assistente giudiziario - centralinista non vedente
Archivio ex manifattura tabacchi	2	Lorenzo Manfredini	Conducente
Non ancora assegnata in rientro da applicazione	3	Cristina Martinelli	Funzionario Giudiziario

N. **8** dipendenti usufruiscono del regime in *part-time*, sia orizzontale, che verticale: n. **2** unità con riduzione della prestazione in misura significativa (pari al 50%), n. **2** con

riduzione pari al 33,33% e al 30,56%; n. **1** con *part time* al 20%; n. **2** con *part time* al 16,67%; n. **1** al 6,94%.

Le assenze extra-feriali del personale amministrativo in servizio presso il tribunale, usufruite a qualunque titolo, nel periodo di interesse ispettivo, sono state complessivamente di n. **11.204** giorni, di cui:

- n. **5.039** gg. per malattia;
- n. **592** gg. per assenze retribuite (art. 18 CCNL, lutto, permessi sindacali...);
- n. **85** gg. per quelle non retribuite;
- n. **772** gg. ex L. 104/92;
- n. **162** gg. per infortunio;
- n. **42** gg. per sciopero.

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

MOTIVO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Per malattia	463	814	891	1395	931	545	5039
Permessi e altre assenze retribuite	60	138	61	140	132	61	592
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	89	159	148	168	142	66	772
Sciopero	4	21	13	2	2	0	42
Assenze non retribuite	0	11	15	31	28	0	85
Infortunio	0	4	69	89	0	0	162
Terapie salvavita	0	111	69	3	96	0	279
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	261	365	289	273	121	1309
TOTALE	807	2046	2120	2856	2283	1092	11204

Rispetto alla situazione accertata nel corso della precedente ispezione, il personale in servizio previsto in pianta è aumentato di n. **1** unità, passando da **105** a **106**, con una variazione percentuale positiva dell'**1** % (v. tab.4); il numero complessivo dei presenti in servizio, invece, è diminuito passando da **86** a **83**; sono diminuite, infatti, le unità di personale in soprannumero, passate da **10** a **7**.

Tab. 4

RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE									
QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE PRESSO L'INTERO CIRCONDARIO			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/01/2013			01/07/2018					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" ** (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	1	1	-	1	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	6	-	-	6	-	-	-	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3	-	5	2	66,7%			
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	31	25	-	31	14	-	11	0,0%	-44,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	15	11	2	15	11	-	-	0,0%	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	35	-	-	36	28	1	28	2,9%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		33	2	8	25	-75,8%			
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC

B3S									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3		-	-	-	-	-	-	NC	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1		4	3	6	5	-	1	0,0%	25,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1	6	1	-	-	-	-	-1		-100,0%
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	3	1	3	3	-	-	0,0%	0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	5	2	8	8	-	3	0,0%	60,0%
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	NC	NC
TOTALE	105	86	10	106	83	1	-3	1,0%	-3,5%

4.3. ALTRO PERSONALE

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

A data ispettiva, il tribunale di Lucca si avvaleva del seguente personale esterno:

1) *tirocini formativi ex art. 37 del DL 98/2011*

- Ilaria Giannelli presso l'Ufficio Dibattimento penale - servizio sentenze

2) *personale messo a disposizione dalla società "Asta Legale":*

- Francesca Bertolli
- Francesco Profeti
- Anna Primavera

3) *servizio civile:*

sono presenti nell'Ufficio n. 18 unità del servizio civile, sulla base di tre progetti finanziati nel 2017, che hanno preso servizio il 25 giugno 2018 fino al 24 febbraio 2019: n. 6 unità sono state assegnate al settore penale; n. 8 al settore civile e n. 4 al settore amministrativo.

Nel periodo ispettivo sono stati ammessi a svolgere il periodo di formazione:

- n. **25** tirocinanti (15 nel settore civile e 12 nel settore penale) ex art. 73 DL 69/2013 (che sono stati impegnati nello studio dei fascicoli, in ricerche dottrinali e giurisprudenziali, nell'assistenza alle udienze e nella preparazione di bozze di provvedimenti).

A data ispettiva erano presenti i seguenti tirocinanti:

settore civile

- Angela Occhipinti
- Valentina Bertelli
- Eleonora Anastasio
- Ottavia Pecchia
- Giulia Mangini
- Livio Del Carlo
- Alessandro Brogioni
- Margherita Andreucci
- Carolina Volpe
- Federico Barsotti
- Arianna Del Dotto
- Camilla Amina Angeli

settore Gip/Gup:

- Lisa Pellegrini
- Lorenzo Meniconi

settore penale:

- Claudia Carloni
- Maria Vittoria Bachi
- Lorenzo Agostino
- Ciriaco Greco

- n. **2** persone ai sensi dell'art. 37 del decreto-legge n. 37 del 2011 (entrambe assunte per concorso come assistenti di cancelleria).

Di seguito il prospetto relativo al numero di stagisti:

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ex art. 73 D.L. 69/2013	0	15	23	37	33	28
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	3	3	3	1	1	1
Stagisti del servizio civile regionale	20*	20**	20***	20****	20*****	20*****
Altri stagisti (università - ordine dei commercialisti, ecc)	18	12	7	5	4	1
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	41	50	53	63	59	51

*Dal 07/11/ al 31/12/2013

** dal 01/01/2014 al 06/11/2014

*** dal 25/02/2015 al 31/12/2015

**** dal 01/01/2016 al 24/02/2016

***** dal 29/06/2017 al 31/12/2017

***** dal 01/01/2018 al 28/02/2018 e dal 24/06/2018 alla data odierna

A data ispettiva, erano presenti n. 19 stagisti/tirocinanti.

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

Ad eccezione di n.14 unità che usufruiscono dell'orario su 6 giorni, il personale amministrativo articola il proprio orario di lavoro in cinque giorni lavorativi con il sabato libero. In particolare: n. 45 dipendenti su 5 giorni con 2 rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno; n. 10 dipendenti usufruiscono dell'orario di lavoro con un rientro settimanale e riposo a settimane alterne; n. 8 dipendenti usufruiscono dell'orario su 5 giorni con rientri pomeridiani di 1,12 giornalieri (cd ore 7,12).

Tutti rispettano la pausa pranzo di almeno 30 minuti.

L'orario di apertura al pubblico, in osservanza dell'ordine di servizio del dirigente amministrativo del Tribunale del 28/03/2018 n. 6/2018, è previsto per tutte le cancellerie dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato, limitando in quest'ultima giornata la ricezione ai soli atti urgenti.

Il sabato, i servizi di cancelleria sono garantiti dal personale che articola il proprio orario di lavoro su sei giorni lavorativi.

I permessi brevi vengono autorizzati dal Dirigente amministrativo.

Il personale recupera le ore di lavoro non prestate il mese successivo.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, l'ufficio provvede ad inoltrare, non sempre con la dovuta tempestività, le comunicazioni alla DPT per le decurtazioni stipendiali.

Nel corso della verifica ispettiva ai servizi del personale e delle spese di giustizia sono state rilevate **criticità organizzative** derivanti in gran parte dalla pesante carenza di personale in servizio, soprattutto per la figura professionale del funzionario giudiziario che assicura autonomia lavorativa e responsabilità di gestione dei servizi diversi da quelli di diretto ausilio al Magistrato.

Sono state rilevate difficoltà a garantire la quotidiana continuità di tali servizi: i servizi amministrativi e contabili sono spesso assegnati a singole unità e non ad apparati di staff, che possono garantire regolari sostituzioni nei casi di assenza dei titolari dei servizi.

Nel corso della verifica ispettiva sono state rilevate difficoltà di coordinamento tra tali Uffici amministrativi e le cancellerie, ed omissioni di adempimenti giustificate dall'Ufficio con la scarsità di personale.

Sono stati rilevati difetti di coordinamento con le cancellerie del Tribunale per quanto riguarda i registri dei corpi di reato, delle cose in custodia presso terzi e del FUG, tutti integrati nel registro generale informatico S.I.C.P., così da aver pregiudicato, a data ispettiva, l'abbandono dei relativi registri cartacei.

Gli stagisti ex art. 73 D.L. 69/2013 collaborano direttamente con i magistrati.

I giovani del servizio civile sono stati selezionati dall'Ufficio tra coloro che hanno presentato domanda di partecipazione alla Regione Toscana.

L'apporto complessivo fornito da detto personale all'attività di cancelleria è stato significativo. Si è privilegiato l'utilizzo del personale del servizio civile nelle attività materiali di preparazione e catalogazione dei fascicoli, con specifico riferimento alle attività esecutive che spesso distolgono inutilmente personale dipendente (consegna copie, numerazione e rilegatura fascicoli). Il dirigente ha riferito, in sede di ispezione, che, in alcuni casi nei quali, per le competenze dimostrate dai giovani, appariva opportuno valorizzare l'apporto degli stessi, è stato reso possibile l'accesso ai sistemi informativi sotto lo stretto controllo del personale di cancelleria e previa autorizzazione dell'Ufficio.

Il personale appartenente alla Associazione Carabinieri ha invece curato la gestione del materiale di archivio.

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

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Si riporta per ciascun settore il prospetto relativo all'andamento delle iscrizioni e delle definizioni.

In generale le nuove iscrizioni e le definizioni nel settore degli affari contenziosi, dopo un picco registrato nel 2016, sono andate diminuendo; tuttavia queste ultime hanno superato le sopravvenienze e questo ha inciso positivamente sulle pendenze a fine periodo.

Il settore è parso non solo in equilibrio, ma anche in grado di aggredire, come si vedrà meglio oltre, in modo l'arretrato.

a. affari civili contenziosi

Come anticipato, il settore risulta non solo in equilibrio, ma anche in grado di incidere sull'arretrato, riducendo in modo sostanziale le pendenze, che sono passate dalle iniziali n. **7.935** alle finali n. **4.084** (dato reale **4.088**); con una diminuzione, in termini percentuali, del **48,5%**.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	7.935	8.199	7.645	6.686	5.321	4.407	7.935			
Sopravvenuti	1.795	3.265	3.105	3.324	3.218	1.612	16.319	3.263,8		
Esauriti	1.531	3.819	4.064	4.689	4.132	1.935	20.170	4.034,0		
Pendenti finali	8.199	7.645	6.686	5.321	4.407	4.084	4.084		4.086	4.088

b. procedimenti speciali ordinari

Nel periodo di interesse, dopo il picco del 2014, il tribunale di Lucca ha registrato una riduzione delle iscrizioni, che ha consentito di portare le pendenze da n. **401** a n. **243**, con una riduzione in termini percentuali del **39,4%**.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	401	325	366	368	275	227	401			
Sopravvenuti	2.040	3.776	3.394	3.300	2.969	1.576	17.055	3.411,0		
Esauriti	2.116	3.735	3.392	3.393	3.017	1.558	17.211	3.442,2		
Pendenti finali	325	366	368	275	227	245	245		243	241

c. controversie agrarie

Il settore interessa un numero esiguo di affari; nel periodo le sopravvenienze sono state complessivamente n. **18**, pari alle definizioni, con una diminuzione delle pendenze di una unità.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1	3	5	2	4	1	1			
Sopravvenuti	3	4	2	4	4	1	18	3,6		
Esauriti	1	2	5	2	7	1	18	3,6		
Pendenti finali	3	5	2	4	1	1	1		1	1

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

Nel periodo di interesse sono stati avviati n. **523** nuovi appelli avverso sentenze del giudice di pace (media annua **104,6**) e ne sono stati esauriti n. **634** (media annua **126,8**); le pendenze sono, quindi, passate dalle iniziali n. **325** alle finali n. **214**, con una differenza in termini percentuali del **34,2%**.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	325	353	334	281	286	235	325			
Sopravvenuti	63	91	91	123	91	64	523	104,6		
Esauriti	35	110	144	118	142	85	634	126,8		
Pendenti finali	353	334	281	286	235	214	214		214	214

e. controversie individuali di lavoro

Complessivamente, le controversie di lavoro hanno registrato un decremento progressivo delle sopravvenienze, che ha consentito un abbattimento consistente delle pendenze, passate dalle iniziali n. **3.329** alle finali n. **1.752** (dato reale n. 1.753) con una riduzione in termini percentuali del **47,4%**.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali										
Pendenti iniziali	2.089	1.848	1.708	1.481	1.362	1.157	2.089			
Sopravvenuti	261	632	701	544	508	236	2.882	576,4		
Esauriti	502	772	928	663	713	402	3.980	796,0		
Pendenti finali	1.848	1.708	1.481	1.362	1.157	991	991		812	812
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali										
Pendenti iniziali	893	1.030	1.185	864	796	654	893			
Sopravvenuti	274	739	433	289	281	147	2.163	432,6		
Esauriti	137	584	754	357	423	233	2.488	497,6		
Pendenti finali	1.030	1.185	864	796	654	568	568		747	747
Procedimenti speciali - Sezione Lavoro										
Pendenti iniziali	177	132	131	135	172	79	177			
Sopravvenuti	520	1.088	942	931	669	406	4.556	911,2		
Esauriti	565	1.089	938	894	762	402	4.650	930,0		
Pendenti finali	132	131	135	172	79	83	83		83	83

Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi										
Pendenti iniziali	170	178	208	186	180	136	170			
Sopravvenuti	65	204	152	132	135	54	742	148,4		
Esauriti	57	174	174	138	179	80	802	160,4		
Pendenti finali	178	208	186	180	136	110	110		110	111
TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE										
Pendenti iniziali	3.329	3.188	3.232	2.666	2.510	2.026	3.329			
Sopravvenuti	1.120	2.663	2.228	1.896	1.593	843	10.343	2.068,6		
Esauriti	1.261	2.619	2.794	2.052	2.077	1.117	11.920	2.384,0		
Pendenti finali	3.188	3.232	2.666	2.510	2.026	1.752	1.752		1.752	1.753

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

Non prevista.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L'andamento nel settore è stato alquanto disomogeneo.

Complessivamente solo nel 2017 e nel 2018 l'Ufficio è stato in grado di fronteggiare le sopravvenienze. In totale i fascicoli sopravvenuti sono superiori a quelli esauriti, così registrandosi un aumento delle pendenze finali rispetto alle iniziali in termini percentuali del 15,4%.; se da un lato, come è ovvio, *amministrazioni di sostegno* e *tutele* si sono assestate nel tempo, le *curatele* sono andate scomparendo; la chiusura o meno delle procedure, inoltre, nel caso di specie, dipende da una serie di fattori non imputabili alla gestione del fascicolo da parte dell'ufficio.

Relativamente alle eredità giacenti, invece, pur rimando numericamente contenute, registrano un aumento delle pendenze finali.

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

Nel periodo di interesse sono stati iscritti complessivamente n. **17.500** nuovi procedimenti (media annua **3.500,0**) ed esauriti n. **17.123** (media annua **3.424,6**); le pendenze sono passate da n. **2.447** iniziali a n. **2.824** finali (dato reale **2.817**).

L'ufficio ha mantenuto un corretto rapporto tra entrate e definizioni.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.447	2.581	3.098	3.190	3.391	3.322	2.447			
Sopravvenuti	1.912	3.184	3.033	2.890	3.703	2.778	17.500	3.500,0		
Esauriti	1.778	2.667	2.941	2.689	3.772	3.276	17.123	3.424,6		
Pendenti finali	2.581	3.098	3.190	3.391	3.322	2.824	2.824		2.826	2.817

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

I settori hanno andamenti diversi; nel periodo di interesse, il tribunale di Lucca ha registrato, un movimento relativamente costante nelle tutele e nelle amministrazioni di sostegno, mentre risultano ridotte a poche unità le sopravvenienze nelle curatele.

Come prevedibile, il settore delle amministrazioni di sostegno si sta attestando su numeri piuttosto alti (è intenso l'aumento delle pendenze finali nella misura percentuale, rispetto alle iniziali, dell'84,1%.); l'aumento delle pendenze pare da attribuirsi alla natura stessa della procedura, la cui durata dipende da circostanze esogene.

In aumento, sia le sopravvenienze , sia le pendenze delle eredità giacenti.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
TUTELE										
Pendenti iniziali	643	897	892	926	979	965	643			
Sopravvenuti	270	93	109	162	101	46	781	156,2		
Esauriti	16	98	75	109	115	336	749	149,8		
Pendenti finali	897	892	926	979	965	675	675		675	675

CURATELE										
Pendenti iniziali	79	79	76	70	61	59	79			
Sopravvenuti	-	-	2	-	4	-	6	1,2		
Esauriti	-	3	8	9	6	10	36	7,2		
Pendenti finali	79	76	70	61	59	49	49		49	49
AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO										
Pendenti iniziali	1.020	1.054	1.332	1.516	1.710	1.886	1.020			
Sopravvenuti	155	415	421	415	484	262	2.152	430,4		
Esauriti	121	137	237	221	308	270	1.294	258,8		
Pendenti finali	1.054	1.332	1.516	1.710	1.886	1.878	1.878		1.879	1.879
EREDITA' GIACENTI										
Pendenti iniziali	92	77	80	81	66	96	92			
Sopravvenuti	10	12	22	18	31	16	109	21,8		
Esauriti	25	9	21	33	1	11	100	20,0		
Pendenti finali	77	80	81	66	96	101	101		101	101

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

Non prevista.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel periodo vi è stata un aumento delle sopravvenienze per gli anni 2014 e 2015; successivamente si assiste ad una lenta, quanto progressiva e costante, diminuzione delle sopravvenienze nel settore delle procedure concorsuali, riassunta nel prospetto in calce.

Il numero dei procedimenti esauriti ha avuto un andamento lineare, e nel 2017 e nel 2018 ha comunque superato le sopravvenienze, pur senza giungere ad una diminuzione delle pendenze, aumentate di sole 10 unità alla fine del periodo ispettivo.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze e P.I.	Pendenze finali REALI
TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA										
Pendenti iniziali	936	943	957	968	977	968	936			
Sopravvenuti	280	613	662	536	459	217	2.767	553,4		
Esauriti	273	599	651	527	468	239	2.757	551,4		
Pendenti finali	943	957	968	977	968	946	946		951	942

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

Le istanze di fallimento o di dichiarazione di insolvenza sono andate decrescendo a partire dal 2016, passando da n. **423** a n. **283** (dato registrato nel 2017, ultima annualità esaminata per intero); nel periodo ne sono state presentate complessivamente n. **1.736** (media annua **347,2**) e definite n.**1.803** (media annua **360,6**); le pendenze sono passate da n. **128** a n. **61** (dato reale **59**).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	128	170	170	159	117	73	128			
Sopravvenuti	187	390	423	333	283	120	1.736	347,2		
Esauriti	145	390	434	375	327	132	1.803	360,6		
Pendenti finali	170	170	159	117	73	61	61		59	59

b. procedure fallimentari

Nel periodo l'ufficio ha iscritto n. **786** procedure fallimentari (media annua **157,2**) e ne ha definite n. **635** (media annua **127,0**).

Mentre le nuove iscrizioni sono andate progressivamente diminuendo, le definizioni hanno avuto una flessione negli ultimi due anni, non consentendo, a data ispettiva, di pareggiare le sopravvenienze. Le pendenze finali risultavano n. **847** (dato reale **851**) a fronte delle iniziali n. **696**. L'incremento percentuale è pari al 22,3%.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	696	681	728	776	836	864	696			
Sopravvenuti	61	173	190	164	136	62	786	157,2		
Esauriti	76	126	142	104	108	79	635	127,0		
Pendenti finali	681	728	776	836	864	847	847		851	851

c. procedure di concordato preventivo

Nel periodo di interesse, l'ufficio ha avviato complessivamente n. **186** concordati preventivi, esaurendone n. **274**; le pendenze, sono passate dalle iniziali n. **109**, alle finali n. **21** (pendenze reali **15**).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	109	92	55	31	19	21	109			
Sopravvenuti	32	42	44	21	26	21	186	37,2		
Esauriti	49	79	68	33	24	21	274	54,8		
Pendenti finali	92	55	31	19	21	21	21		24	15

d. altre procedure

Nel periodo di interesse, il tribunale di Lucca non ha iscritto nessuna amministrazione straordinaria;

- ha iscritto n. **12** ricorsi per omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art.182 bis L.F., definendone altrettanto; a data ispettiva vi erano due sole pendenze;
- ha iscritto n. **47** ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012), definendone n. **33**; a data ispettiva vi erano n. **15** pendenze.

RICORSI PER L'OMOLOGA DEGLI ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI EX ART. 182BIS L.F.										
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2	-	1	-	-	1	2			
Sopravvenuti	-	2	2	1	4	3	12	2,4		
Esauriti	2	1	3	1	3	2	12	2,4		
Pendenti finali	-	1	-	-	1	2	2		2	2

RICORSI PER L'OMOLOGA DELLA COMPOSIZIONE DI CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO (LEGGE N.3/2012)										
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1	-	3	2	5	9	1			
Sopravvenuti	-	6	3	17	10	11	47	9,4		
Esauriti	1	3	4	14	6	5	33	6,6		
Pendenti finali	-	3	2	5	9	15	15		12	12

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Secondo i dati informatici, il settore, dopo un importante picco delle sopravvenienze nel 2014, pari a n. 2.979, ha subito un repentino aumento nel 2014. Negli anni successivi i nuovi procedimenti si sono attestati tra i 1.900 e i 2.000 e si è assestato su una media di circa 2.000 procedimenti sopravvenuti all'anno sino al 2017 compreso.

Analogo l'andamento delle definizioni, ben superiori in termini assoluti alle sopravvenienze.

Nel periodo l'ufficio ha registrato n. **11.727** nuovi procedimenti (media annua **2.345,4**) e ne ha esauriti n. **12.816** (media annua **2.563,2**); le pendenze sono passate dalle iniziali **1.763** alle finali **713** (dato reale 711).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenz e P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.763	1.697	1.576	714	739	794	1.763			
Sopravvenuti	1.481	2.979	1.962	2.236	2.102	967	11.727	2.345,4		
Esauriti	1.547	3.100	2.824	2.211	2.047	1.087	12.816	2.563,2		
Pendenti finali	1.697	1.576	714	739	794	674	674		713	711

b. espropriazioni immobiliari

Il settore delle esecuzioni immobiliari ha avuto un andamento non lineare delle sopravvenienze, mentre le definizioni hanno avuto un picco positivo nel 2014.

Nel periodo oggetto di verifica, il tribunale di Lucca ha registrato n. **2.077** nuove procedure (media annua **415,4**), esaurendone n. **2.087** (media annua **417,4**); le pendenze sono passate dalle n. **1.348** iniziali alle n. **1.338** finali (dato reale **1.346**).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.348	1.345	1.375	1.360	1.404	1.428	1.348			
Sopravvenuti	200	506	378	433	384	176	2.077	415,4		
Esauriti	203	476	393	389	360	266	2.087	417,4		
Pendenti finali	1.345	1.375	1.360	1.404	1.428	1.338	1.338		1.348	1.346

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

Il settore civile ha, sicuramente, saputo far fronte non solo alle sopravvenienze, ma anche all'arretrato, ridimensionando in termini significativi il numero delle pendenze in quasi tutte le materie.

Come verrà meglio illustrato dopo, l'ufficio ha avviato una attenta politica di riduzione dell'arretrato più remoto, attraverso un piano di definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione e una progressiva riduzione della durata fino a contenerli entro i limiti triennali; politica che sta dando risultati soprattutto nell'ambito del contenzioso ordinario e in materia di lavoro e previdenziale.

Come segnalato dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare *"L'andamento delle definizioni è stato monitorato costantemente e più volte nel corso dell'anno sono state disposte apposite variazioni tabellari volte al riequilibrio dei ruoli dei singoli magistrati all'interno della stessa sezione per ovviare alle disomogeneità cronologica dei ruoli.*

Al fine di rendere possibile una costante verifica in ordine al raggiungimento di tali risultati, sono stati previsti:

- 1) l'istituzione dei ruoli autonomi dei Giudici Onorari di Tribunale, nei termini e per le motivazioni sopra esposti;*
- 2) l'invio da parte di ogni singolo magistrato di una relazione a cadenza bimestrale con l'indicazione specifica, relativa alle cause pendenti sul proprio ruolo che siano state iscritte entro il 31 dicembre 2014: a) delle cause già definite nel corso nell'anno 2018; b) della previsione dei tempi di definizione delle ulteriori cause ancora pendenti, rispetto all'obiettivo di definizioni pro capite nell'anno 2018; c) delle date delle udienze fissate per precisazione delle conclusioni oppure ai sensi dell'articolo 281 sexies del codice di procedura civile; d) dei motivi di ogni eventuale rimessione di tali cause sul ruolo; e) dei motivi di mancata definizione;*
- 3) la previsione di riunioni a cadenza regolare tra i magistrati del settore civile e lavoro, con la partecipazione del Presidente del Tribunale, per evitare il formarsi di discrasie in seno all'ufficio, con eventuale previsione e condivisione di utili misure per il raggiungimento degli obiettivi;*
- 4) l'intensificazione delle riunioni di sezione perché questa attività di confronto, oltre a consentire di assumere posizioni comuni e condivise, appare funzionale alla migliore produzione qualitativa e quantitativa dell'ufficio;*
- 5) la costituzione di un massimario delle decisioni più importanti, più significative o comunque suscettibili di formare una giurisprudenza seriale, la cui organizzazione sarà affidata a un magistrato della Sezione Civile;*
- 6) l'assegnazione a tutti i magistrati del settore civile che ne facciano richiesta di uno o due tirocinanti in affiancamento, di cui all'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013, convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98. Un magistrato è stato nominato collaboratore del Presidente per il controllo costante della produttività dei magistrati, per la verifica della definizione dei procedimenti più risalenti e del rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti. Tutti i magistrati hanno sempre sostanzialmente rispettato i termini di deposito dei provvedimenti, nonostante il notevole carico di lavoro individuale dovuto alle carenze di organico.*

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

Si porta di seguito una breve descrizione degli indici applicati e delle modalità di calcolo.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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

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

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

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

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

Si riportano gli indici relativi al periodo e quelle alle singole annualità al fine di valutarne l'andamento.

L'analisi per anno rileva una buona tenuta degli indici di ricambio nel contenzioso civile, importanti miglioramenti nel contenzioso in materia di lavoro e periodiche e, talvolta, criticità nelle procedure concorsuali e nelle esecuzioni.

Il fatto che l'indice di smaltimento nei settori del contenzioso ordinario e in materia di lavoro non raggiunga mai il 50%, evidenzia, tuttavia, come l'ufficio porti ancora il peso di un importante arretrato. Confermate le criticità nei settori delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, che, tuttavia possono aver risentito anche degli effetti della particolare congiuntura economica.

I dati relativi alla giacenza media indicano un diffuso, e graduale miglioramento in tutti i settori, fatta eccezione per le procedure concorsuali e per le esecuzioni immobiliari.

Indice di RICAMBIO	2014	2015	2016	2017
Contenzioso civile	117,0%	131,7%	139,4%	129,2%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	98,9%	148,3%	122,4%	144,0%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	98,3%	101,0%	102,2%	104,4%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	88,0%	107,5%	124,5%	114,0%
Procedure concorsuali	93,7%	90,8%	74,9%	80,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	104,1%	143,9%	98,9%	97,4%
Esecuzioni immobiliari	94,1%	104,0%	89,8%	93,8%
TOTALE CIVILE	102,9%	120,4%	113,6%	112,9%

Indice di SMALTIMENTO	2014	2015	2016	2017
Contenzioso civile	33,0%	37,7%	46,2%	48,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	31,9%	41,8%	32,1%	38,5%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	85,7%	85,1%	86,4%	88,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	67,4%	71,8%	76,6%	80,1%
Procedure concorsuali	21,0%	21,2%	15,0%	13,6%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	66,3%	79,8%	74,9%	72,1%
Esecuzioni immobiliari	25,7%	22,4%	21,7%	20,1%
TOTALE CIVILE	48,7%	52,7%	54,2%	55,1%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2014	2015	2016	2017
Contenzioso civile	-6,7%	-12,7%	-19,5%	-17,3%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	0,5%	-18,9%	-8,0%	-16,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	11,8%	-5,2%	-12,0%	-23,8%

Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	39,2%	-15,1%	-39,2%	-33,0%
Procedure concorsuali	1,8%	2,8%	6,3%	4,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-7,1%	-54,7%	3,5%	7,4%
Esecuzioni immobiliari	2,2%	-1,1%	3,2%	1,7%
TOTALE CIVILE	-2,6%	-15,9%	-12,4%	-12,3%

<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	2014	2015	2016	2017
Contenzioso civile	27,6	24,5	18,5	16,4
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	25,7	22,6	29,6	25,1
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	1,9	2,2	2,1	1,9
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	4,7	5,4	5,4	4,0
Procedure concorsuali	43,9	42,6	57,2	67,4
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,6	5,8	4,0	4,5
Esecuzioni immobiliari	33,7	43,2	40,9	46,3
TOTALE CIVILE	13,2	13,1	11,7	11,2

Si riportano gli indici di sintesi del periodo

RUOLO GENERALE	<i>Indice di RICAMBIO</i>	<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	<i>capacità di esaurimento in mesi (nell'ipotesi di sopravvenienze ZERO)</i>
Contenzioso civile	129,4%	36,2%	-45,7%	21,0	12,9
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	125,9%	33,2%	-37,1%	24,5	16,7
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP speciali)	101,2%	86,6%	-29,0%	1,7	1,4
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	105,4%	74,5%	-51,9%	3,6	2,3
Procedure concorsuali	85,5%	18,3%	15,8%	52,0	59,7
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	109,7%	63,4%	-53,2%	6,2	3,7
Esecuzioni immobiliari	95,1%	22,8%	6,2%	40,7	42,4
TOTALE	112,0%	48,8%	-37,1%	12,1	8,7

5.1.6. Produttività

Nel quinquennio di interesse ispettivo, nel settore civile, sono stati emessi i seguenti provvedimenti:

- n. **10.258** sentenze ordinarie (media annua **2.051,6**), di cui n. **8.760** (media annua **1.752,0**) redatte da magistrati togati e n. **1.498** (media annua **299,6**) da magistrati onorari;
- n. **794** sentenze ordinarie di rito lavoro (media annua **158,8**), di cui n. **665** (media annua **133,0**) redatte da magistrati togati e n. **129** (media annua **25,8**) da magistrati onorari;
- n. **6** sentenze in materia agraria (media annua **1,2**), tutte redatte da giudici togati;
- n. **3.246** sentenze in materia di lavoro (media annua **649,2**), di cui n. **2.789** (media annua **557,8**) redatte da magistrati togati e n. **457** da magistrati onorari;
- n. **52** sentenze in materia di volontaria giurisdizione, di cui n. **51** redatte da giudici togati e n. **1** da magistrato onorario;
- n. **799** sentenze in materia di procedure concorsuali (media annua **159,8**), tutte redatte da giudici togati;
- n. **305** ordinanze di *rito sommario* (media annua **61,0**), di cui n. **274** (media annua **54,8**) redatte da magistrati togati e n. **31** da magistrati onorari;
- n. **163** ordinanze ex legge 92/2012 (media annua **32,6**), tutte redatte da giudici togati;
- n. **16.550** decreti ingiuntivi (media annua **3.310,0**), di cui n. **16.143** emessi da magistrati togati (media annua **3.228,6**) e n. **407** da magistrati onorari;
- n. **671** decreti di omologa degli *accertamenti tecnici preventivi* (media annua **134,2**), di cui n. **522** emessi da magistrati togati e n. **149** da magistrati onorari;
- n. **1.085** verbali di conciliazione (media annua **217,0**), di cui n. **932** (media annua **186,4**) redatti da magistrati togati e n. **153** da magistrati onorari;
- n. **483** provvedimenti cautelari (media annua **96,6**), di cui n. **482** (media annua **96,4**) redatti da magistrati togati e n. **1** da magistrato onorario;
- n. **5.014** esecuzioni mobiliari con assegnazione/distribuzione (media annua **1.002,8**), di cui n. **2.512** redatte da magistrati togati (media annua **502,4**) e n. **2.502** da magistrati onorari;

- n. **781** esecuzioni immobiliari con assegnazione/distribuzione (media annua **156,2**), tutte di pertinenza dei giudici togati;
- n. **1.394** ordinanze di vendita (media annua **278,8**), di cui n. **1.306** redatte da magistrati togati e n. **88** da magistrati onorari;
- n. **833** ordinanze di delega alla vendita (media annua **166,6**), tutte redatte da magistrati togati;
- n. **128** decreti nelle procedure concorsuali (media annua **25,6**), tutti di competenza dei giudici togati;
- n. **82** decreti inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione (media annua **16,4**), materia di pertinenza elusiva dei magistrati togati;
- n. **324** decreti di rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento (media annua **64,8**), materia di competenza esclusiva di magistrati togati;
- n. **3.301** provvedimenti del giudice delegato (media annua **660,2**), materia di competenza esclusiva dei magistrati togati;
- n. **11.836** provvedimenti decisori di volontaria giurisdizione (media annua **2.367,2**), di cui n. **11.433** emessi da magistrati togati e n. **403** da magistrati onorari.

Nel periodo sono state celebrate complessivamente n. **11.038** giornate d'udienza (media annua **2.207,2**), di cui **8.106** (media annua **1.621,2**) da magistrati togati e **2.932** (media annua **586,4**) da giudici onorari.

Nel periodo non sono emersi casi di *deficit* di produttività, anche grazie al costante controllo effettuato dall'ufficio. Rilevante la produttività dei magistrati togati, i quali, oltre ai vuoti del proprio organico.

Come riportato dal Presidente del Tribunale nella Relazione preliminare "L'Ufficio, negli ultimi 6 anni, si è concentrato con buoni risultati sull'abbattimento dei tempi di durata dei procedimenti, concentrandosi su quelli di iscrizione più remota. Negli ultimi sei anni gli obiettivi indicati nei programmi di gestione previsti dall'articolo 37 del decreto legge 7 luglio 2011 n. 98 sono stati sempre sostanzialmente raggiunti, nonostante le varie criticità e, in particolare, le carenze di organico particolarmente gravi che nell'ultimo quadriennio hanno portato fino ad una vacanza di 8 posti su 28, pari a oltre il 28% dell'organico. L'obiettivo del programma di gestione è quello di garantire una ragionevole durata del processo, attraverso un piano di definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione ed una progressiva riduzione della durata fino a contenerli entro i limiti triennali che si possono ricavare dai parametri della legge 7 agosto 2012 n. 134 (cosiddetta legge Pinto). L'esame dei dati statistici evidenzia nel corso del quadriennio una produttività

della sezione civile idonea a fronteggiare il complessivo flusso delle sopravvenienze perché le cause civili pendenti sono costantemente diminuite nell'ultimo quadriennio: dalle 7.268 cause pendenti del periodo 1 luglio 2013 – 30 giugno 2014, alle 6.773 cause pendenti del periodo 1 luglio 2014 – 30 giugno 2015, alle 6.089 cause pendenti del periodo 1 luglio 2015 – 30 giugno 2016 e infine alle 4.587 cause pendenti del periodo 1 luglio 2016 – 30 giugno 2017.

Negli ultimi quattro anni, pertanto, la pendenza delle cause civili è stata ridotta del 37%, da 7.268 a 4.587 procedimenti.

Questo risultato è stato raggiunto attraverso il costante monitoraggio del lavoro dei magistrati e l'incentivazione della loro produttività.

Risultano infatti esauriti 2.510 procedimenti nel periodo 1 luglio 2013 – 30 giugno 2014, 2.767 nel periodo 1 luglio 2014 – 30 giugno 2015, 3.058 nel periodo 1 luglio 2014 – 30 giugno 2015 e 2.976 nel periodo 1 luglio 2015 – 30 giugno 2016.

Nonostante le sempre elevate carenze di organico, l'aumento di produttività dei magistrati peraltro risulta evidente dal confronto delle sentenze emesse negli ultimi sei anni: sono state infatti definite con sentenza 1.336 cause nel periodo 2009 - 2010; 1.597 nel periodo 2010 - 2011; 1.354 nel periodo 2011 – 2012; 1.453 nel periodo 2012 - 2013; 1.409 nel periodo 2013 – 2014; 1.655 nel periodo 2014 – 2015; 1.698 nel periodo 2015 – 2016; 2.217 nel periodo 2016 – 2017.

Dai dati statistici risulta che l'indice di ricambio dei procedimenti relativi al contenzioso civile è migliorato ulteriormente rispetto alle precedenti annualità, attestandosi, per il periodo di riferimento all'1,56%, rispetto all'1,38% dell'anno precedente.

Anche l'indice di smaltimento è in sensibile miglioramento perché raggiunge lo 0,42% rispetto allo 0,30% dell'anno precedente.

In particolare, aggregando i dati risulta che negli ultimi due anni, nel periodo 1 luglio 2014 – 30 giugno 2017 sono state emesse una media di 1.856 sentenze rispetto alla media di 1.430 dei cinque anni precedenti e la maggiore produttività di quasi il 30% è stata raggiunta con risorse effettive pari all'80-85% dell'organico.

Le cause di lavoro pendenti al 30 giugno 2015 erano 2.714, quelle pendenti al 30 giugno 2016 erano 2.368, quelle pendenti al 30 giugno 2017 sono invece 2.136, con una riduzione percentuale del 21% nel solo ultimo biennio considerato.

E' stato prudenzialmente indicato un carico esigibile per ciascun magistrato, compresi i giudici del lavoro, di un minimo di 200 procedimenti civili contenziosi l'anno (capacità già indicata negli ultimi due progetti tabellari approvati dal Consiglio Superiore della Magistratura), dei quali almeno 125 definiti con sentenza.

Nel programma di gestione dei procedimenti civili è stata prevista la trattazione prioritaria dei procedimenti civili iscritti a ruolo in data anteriore al 31 dicembre 2015,

nella misura dell'80%, con preferenza per quelli di più risalente iscrizione a ruolo, nonché delle cause più urgenti e di maggiore rilevanza, quali quelle fallimentari, quelle di famiglia o di stato e tutte quelle di elevato valore economico, indicato in Euro 300.000,00.

Per il settore lavoro l'obiettivo generale di rendimento esigibile è stato fissato in 300 cause per ciascun magistrato togato, con 160 definizioni con sentenza.

Al momento della redazione del programma di gestione le cause ultratriennali pendenti erano 889, pari al 22,11% dei procedimenti di contenzioso civile ordinario pendenti complessivamente.

Per l'anno 2018, l'obiettivo è stato prudenzialmente stabilito nella definizione delle cause iscritte entro il 31 dicembre 2014 (889) nella misura tendenziale dell'80% e di quelle iscritte nell'anno 2015 nella misura del 50%, in modo da ridurre al 31 dicembre 2018 i procedimenti ultratriennali alla cifra di 543.

Si può ragionevolmente prevedere che, se non vi fossero ulteriori e ancor più gravi carenze di organico, l'obiettivo per l'anno 2019 potrebbe essere quello di definire tutte le cause iscritte entro il 31 dicembre 2015, fatte salve contingenze fisiologiche, così da rientrare nel triennio di ragionevole durata del processo indicato dalla cosiddetta legge Pinto.

In funzione di questo obiettivo ogni magistrato ha provveduto e provvederà alla eventuale riorganizzazione e ricalendarizzazione del proprio ruolo, dando priorità assoluta alle cause di più risalente iscrizione a ruolo. Ed in tal senso l'80% delle definizioni dovrà riguardare unicamente le cause sopra individuate, senza possibilità di alterare la composizione cronologica del monte sentenze”.

5.1.7. Pendenze remote

Si riportano di seguito i dati relativi alle pendenze più remote. Il settore pare debitamente monitorato e non emergono particolari criticità.

Procedimenti ordinari di primo grado

Pendenti

Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 4 anni in 1° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
4490	385	8,6

Definiti

Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
2013	605	201	33,2
2014	1850	579	31,3
2015	2071	658	31,8
2016	2573	927	36,0
2017	2224	631	28,4
2018	986	132	13,4
TOTALE GENERALE	10309	3128	30,3

Nel periodo n. **109** procedimenti sono stati definiti dopo oltre 10 anni dall'iscrizione e sono risultati pendenti da oltre 8 anni dall'iscrizione n. **23** procedimenti.

Elenco dei procedimenti contenziosi ordinari definiti con sentenza dopo oltre 10 anni dall'iscrizione					
N. ord.	N. R.G.	Data iscrizione	Data prima comparizione a distanza di oltre un anno dall'iscrizione (si/no)	N° rinvii di udienza superiori ad un anno	Data deposito sentenza
1	1988-6324	19-12-1988	Si	1	04/01/2014
2	1992-5016	24-07-1992	Si	4	11/06/2013
3	1994-5158	01-08-1994	No	2	22/04/2017
4	1996-985	22-03-1996	No	3	30/04/2014

5	1996-2617	04-10-1996	No	2	13/01/2017
6	1998-2250	23-07-1998	No	2	03/03/2015
7	1999-4605	16-12-1999	No	0	16/12/2013
8	2000-432	04-02-2000	No	1	01/02/2014
9	2000-1205	25-03-2000	No	2	05/04/2014
10	2000-2531	30-06-2000	No	4	03/08/2016
11	2000-4188	30-12-2000	No	2	09/09/2016
12	2001-752	02-03-2001	No	1	04/01/2014
13	2001-776	05-03-2001	No	0	28/03/2017
14	2001-1959	21-05-2001	No	1	07/12/2015
15	2001-2707	18-07-2001	No	2	12/11/2013
16	2001-2878	03-08-2001	No	1	09/12/2016
17	2001-3579	19-10-2001	No	1	21/03/2014
18	2001-3872	12-11-2001	No	1	21/03/2014
19	2001-62014	30-11-2001	Si	0	28/05/2014
20	2002-927	16-03-2002	No	2	14/04/2014
21	2002-1776	21-05-2002	No	1	07/04/2014
22	2002-2347	05-07-2002	No	3	15/06/2015
23	2002-2487	18-07-2002	No	1	10/07/2013
24	2002-2547	24-07-2002	No	2	20/04/2015
25	2002-2823	10-09-2002	No	2	30/04/2014
26	2002-3143	04-10-2002	No	2	22/12/2015
27	2002-3461	22-10-2002	No	2	12/03/2014
28	2002-4592	23-12-2002	No	0	04/07/2013
29	2002-60920	07-06-2002	Si	0	08/07/2015
30	2002-61463	26-09-2002	Si	0	05/02/2014
31	2002-61628	22-10-2002	Si	0	18/11/2016
32	2002-62138	21-12-2002	Si	0	18/04/2014
33	2003-148	16-01-2003	No	1	20/04/2015
34	2003-520	06-02-2003	No	1	25/07/2014

35	2003-1195	18-03-2003	No	3	30/04/2014
36	2003-1714	12-04-2003	No	1	17/04/2014
37	2003-1821	17-04-2003	No	2	02/12/2013
38	2003-3872	18-09-2003	No	2	14/01/2014
39	2003-4013	24-09-2003	No	4	25/01/2016
40	2003-4177	30-09-2003	No	1	06/06/2016
41	2003-5338	26-11-2003	No	2	09/12/2014
42	2003-5365	28-11-2003	No	1	08/01/2016
43	2003-5843	30-12-2003	No	0	15/02/2014
44	2003-60658	01-04-2003	Si	0	12/01/2016
45	2003-60728	17-04-2003	Si	0	31/01/2014
46	2003-60934	20-05-2003	Si	0	25/03/2015
47	2003-61232	05-07-2003	Si	0	16/12/2015
48	2003-61297	16-07-2003	Si	0	03/12/2014
49	2003-61575	23-09-2003	Si	0	29/05/2015
50	2003-62222	23-12-2003	Si	0	13/07/2016
51	2003-62241	27-12-2003	Si	0	28/10/2015
52	2003-62247	30-12-2003	Si	0	30/10/2015
53	2004-432	30-01-2004	No	0	25/03/2014
54	2004-787	20-02-2004	No	2	30/06/2014
55	2004-880	25-02-2004	No	1	15/04/2014
56	2004-1128	04-03-2004	No	1	20/01/2015
57	2004-1173	04-03-2004	No	3	23/06/2016
58	2004-1500	17-03-2004	No	1	12/04/2014
59	2004-1696	29-03-2004	No	2	11/05/2015
60	2004-2175	26-04-2004	No	0	13/04/2016
61	2004-2203	27-04-2004	No	4	21/10/2016
62	2004-4408	18-09-2004	No	1	15/09/2015
63	2004-4761	05-10-2004	No	1	23/09/2016
64	2004-6051	10-12-2004	No	3	20/09/2017

65	2004-60052	15-01-2004	Si	1	24/10/2014
66	2004-60057	16-01-2004	Si	0	06/11/2015
67	2004-60579	26-03-2004	Si	0	10/06/2016
68	2004-60747	21-04-2004	Si	0	17/02/2016
69	2004-61134	18-06-2004	Si	0	06/07/2016
70	2004-61224	30-06-2004	Si	0	01/10/2014
71	2004-61550	17-08-2004	Si	0	25/02/2015
72	2004-62064	05-11-2004	Si	0	15/01/2016
73	2005-384	28-01-2005	No	4	28/02/2015
74	2005-1159	16-03-2005	No	0	25/08/2015
75	2005-1162	16-03-2005	No	1	22/09/2015
76	2005-1324	24-03-2005	No		11/11/2016
77	2005-1648	13-04-2005	No	2	04/05/2015
78	2005-3297	20-07-2005	No	1	06/05/2016
79	2005-4206	08-10-2005	No	1	21/03/2016
80	2005-4501	26-10-2005	No	0	29/12/2016
81	2005-4729	09-11-2005	No	0	16/11/2015
82	2005-60156	27-01-2005	Si	0	22/05/2015
83	2005-60334	18-02-2005	Si	0	26/02/2016
84	2005-60358	22-02-2005	Si	0	25/09/2015
85	2005-60498	11-03-2005	Si	0	23/09/2015
86	2005-60523	17-03-2005	Si	1	03/11/2015
87	2005-60592	26-03-2005	Si	0	29/05/2015
88	2005-60717	09-04-2005	Si	0	18/05/2016
89	2005-60788	19-04-2005	Si	0	20/05/2015
90	2005-61120	28-05-2005	Si	0	11/09/2015
91	2005-61631	10-08-2005	Si	0	30/10/2015
92	2005-62038	21-10-2005	Si	1	26/05/2017
93	2005-62277	24-11-2005	Si	0	24/02/2016
94	2005-62348	01-12-2005	Si	0	10/01/2017

95	2005-62539	29-12-2005	Si	0	16/03/2016
96	2006-788	21-02-2006	No	1	07/06/2016
97	2006-832	24-02-2006	No	2	26/10/2016
98	2006-1168	16-03-2006	No	2	31/12/2016
99	2006-2169	17-05-2006	No	3	08/06/2016
100	2006-2538	09-06-2006	No	3	04/11/2016
101	2006-3718	07-09-2006	No	0	14/11/2016
102	2006-4580	30-10-2006	No	2	03/02/2017
103	2006-60130	19-01-2006	Si	1	13/07/2016
104	2006-60449	27-02-2006	Si	0	21/10/2016
105	2006-61519	28-07-2006	Si	0	07/12/2016
106	2006-61694	14-09-2006	Si	0	23/11/2016
107	2007-60248	06-02-2007	Si	0	20/06/2017
108	2007-62257	24-11-2007	Si	0	25/01/2018
109	2007-62428	19-12-2007	Si	1	21/12/2017

Procedimenti ordinari di secondo grado

Pendenti

Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N. totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
214	12	5,6%

Definiti

Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2013	21	4	19,0
2014	81	23	28,4

2015	126	44	34,9
2016	91	50	54,9
2017	116	41	35,3
2018	76	22	28,9
TOTALE GENERALE	511	184	36,0

Procedimenti in materia di lavoro e previdenza

Negli anni risultano definiti numerosi procedimenti ultratriennali, di cui solo 3 con pendenza ultradecennale.

A data ispettiva pendevano n. **191** procedimenti ultratriennali, su un totale di 1753, con una percentuale pari al 10,9%, a conferma del lavoro di contenimento della durata dei procedimenti fatto dall'uffici, di cui n. **11** pendenti da più di 6 anni.

Pendenti

Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
1753	191	10,9

Definiti

Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2013	237	56	23,6
2014	719	175	24,3
2015	616	132	21,4
2016	496	164	33,1
2017	752	476	63,3
2018	414	144	34,8
TOTALE GENERALE	3234	1147	35,5

N. **137** procedimenti sono stati definiti dopo oltre 7 anni dall'iscrizione. Sono stati rilevati n. **11** procedimenti pendenti da oltre 6 anni.

Procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

Pendenti

Numero totale dei procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 1 anno	%
212	91	43

Definiti

Numero totale dei procedimenti definiti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
2013	1175	12	1,02%
2014	1868	15	0,80%
2015	2201	23	1,04%
2016	1995	49	2,46%
2017	1286	26	2,02%
2018	1043	19	1,82%
TOTALE GENERALE	9568	144	1,51%

Procedure concorsuali

Procedure prefallimentari

Pendenti

Numero totale delle procedure prefallimentari pendenti da oltre 2 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 2 anni	%
59	0	0

Definiti

Numero totale delle procedure prefallimentari definite con durata superiore a 2 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 2 anni	%
2013	145	1	1%
2014	389	0	0%
2015	435	1	0%
2016	375	1	0%
2017	327	2	1%
2018	133	0	0%
TOTALE GENERALE	1804	5	0%

Fallimenti

Pendenti

Numero totale dei fallimenti pendenti da oltre 6 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
851	192	23%

Definiti

Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
2013	76	29	38%
2014	126	47	37%
2015	142	52	37%
2016	104	26	25%
2017	108	23	21%
2018	79	29	37%
TOTALE GENERALE	635	206	32%

I dati di cui al precedente prospetto sono stati rilevati da registri cartaceo ed informatico sino al 2016 in quanto, fino a detta annualità, alcuni fascicoli definiti non sono stati inseriti nel registro informatico SIECIC.

Concordati preventivi

Pendenti

Dei 24 concordati preventivi, pendente a data ispettiva, 4 risultavano iscritti da oltre 6 anni.

Definiti

Nessun concordato preventivo, nel periodo, è stato definito dopo oltre 7 anni.

Amministrazioni straordinarie

A data ispettiva, nessuna amministrazione straordinaria risultava pendente.

Nessuna amministrazione è stata definita nel periodo.

Esecuzioni mobiliari

Pendenti

Numero totale delle espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
711	53	7%

A data ispettiva, n. **19** esecuzioni mobiliari pendevano da oltre 5 anni.

Definite

Numero totale delle procedure esecutive definite con durata superiore a 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
dal 01/07/2013 al 31/12/2013	1504	17	1%
2014	3074	55	2%
2015	2793	56	2%
2016	2155	37	2%
2017	1982	44	2%
2018	1076	29	3%
TOTALE GENERALE	12584	238	2%

Nel periodo, n. **53** esecuzioni sono state definite in un tempo superiore a 5 anni.

I dati non paiono particolarmente positivi; tuttavia il settore necessita di un generale riordino, a partire dalla tenuta dei registri informatici.

Esecuzioni immobiliari

Pendenti

Numero totale delle espropriazioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
1346	424	32%

A data ispettiva n. **154** procedure pendevano da oltre 7 anni.

Definite

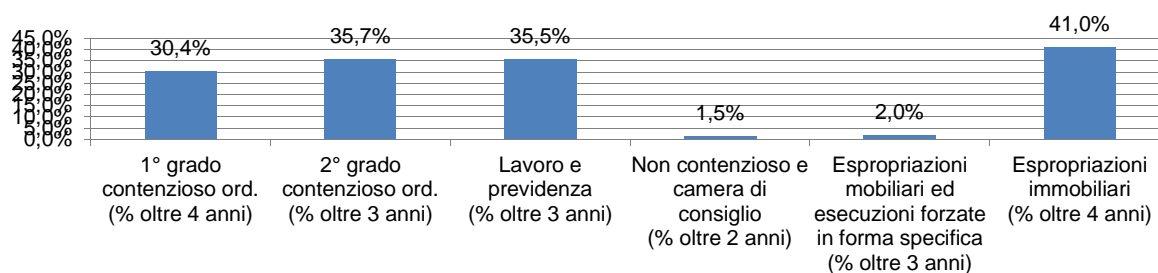
Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
2013	171	67	39%
2014	416	129	31%
2015	343	116	34%
2016	332	147	44%
2017	334	176	53%
2018	250	128	51%
TOTALE GENERALE	1846	763	41%

A data ispettiva n. **291** procedure sono state esaurite in oltre 7 anni.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	Pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario di I grado	4490	8,6	10309	30,3
Contenzioso ordinario di II grado	214	5,6	511	36
Lavoro	1753	10,9	3234	35,5
Non contenzioso e proc. da trattarsi in camera di consiglio	212	43	9568	1,51
Fallimenti	851	23	635	32
Esecuzioni immobiliari	1346	32	1846	41
Esecuzioni mobiliari	711	7	12584	2

Tribunale di Lucca
(contenzioso ordinario, lavoro, non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ed esecuzioni)
 Calcolo dei DEFINITI, pendenti da data remota, sul totale dei definiti, per tipologia



Fonte: T2a.1-T2a.2-T2b.1-T2c.1-T2d.3-T2e.3 (query standardizzate)

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

Si riporta di seguito la tabella relativa ai tempi medi di definizione nelle varie diramazioni del settore civile. I dati evidenziano un progressivo e costante miglioramento nel settore del contenzioso ordinario; meno positivi i tempi di definizione in materia di lavoro, di esecuzione immobiliare, di definizione delle procedure concorsuali; positivo l'andamento delle procedure di volontaria giurisdizione.

I dati relativi ai tempi medi di durata dei procedimenti sono stati elaborati dal funzionario informatico e dall'assistente informatico del locale presidio CISIA; il prospetto contiene anche i dati relativi ai procedimenti speciali del contenzioso ordinario.

tempi medi di definizione nel settore civile

	Anno dal 1.7.13	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno fino al 30.6.2018	quinquennio
Affari civili contenziosi – 1° grado	904	894	860	867	726	578	826
Affari civili contenziosi – 2° grado	623	913	1018	1206	906	843	915
Controversie agrarie	144	353	307	777	219	240	319
Contenzioso/Procedimenti Speciali	48	44	50	47	44	40	45
Lavoro/previdenza	371	413	470	434	732	540	493
Volontaria Giurisd.	127	140	160	206	156	372	199
Esec. Mobiliare	204	219	215	130	146	170	185
Esec. Immobiliare	1778	1254	1150	1430	1611	1446	1404
Procedure Concorsuali	304	294	334	485	546	808	483

Si riportano le tabelle relative alla *giacenza media* dei procedimenti pendenti avanti al tribunale di Lucca, settore civile, relative alle quattro annualità intere del periodo di interesse ispettivo.

Positivi e in miglioramento i dati relativi al contenzioso ordinario e alla materia del lavoro; in lento miglioramento anche i dati delle procedure esecutive; in peggioramento i dati delle procedure concorsuali.

Giacenza media nel settore civile

I dati sopra analizzati sono confermati dagli indici di giacenza media rilevati per settore; le maggiori criticità si manifestano, infatti, nella gestione delle procedure esecutive immobiliari e dei fallimenti.

Per singola annualità

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	2014	2015	2016	2017
Contenzioso civile	27,6	24,5	18,5	16,4
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	25,7	22,6	29,6	25,1
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	1,9	2,2	2,1	1,9
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	4,7	5,4	5,4	4,0
Procedure concorsuali	43,9	42,6	57,2	67,4
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,6	5,8	4,0	4,5
Esecuzioni immobiliari	33,7	43,2	40,9	46,3
TOTALE CIVILE	13,2	13,1	11,7	11,2

Dati di sintesi del periodo

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Contenzioso civile	21,0
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	24,5
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	1,7
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	3,6
Procedure concorsuali	52,0
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,2
Esecuzioni immobiliari	40,7
TOTALE	12,1

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

Dal raffronto dei dati raccolti all'esito dell'attuale e della precedente ispezione emerge come il settore civile abbia avuto andamenti diversi nei vari rami.

Il settore degli affari contenziosi ha subito un importante incremento nelle sopravvenienze in termini percentuali (+ **133,5%** per gli affari contenziosi ordinari) cui ha fatto fronte un notevole numero di definizioni (+ **183,9%**) che ha consentito una riduzione delle pendenze, mantenendo comunque alta la percentuale di definizioni.

Analogamente nel settore lavoro, dove le sopravvenienze delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza sono diminuite del **20,7%**, le definizioni sono aumentate del **5,2%** consentendo una diminuzione delle pendenze passate dalle iniziali **3.152** alle finali **1.669**.

Non raffrontabile il dato relativo ai procedimenti speciali della sezione lavoro, perché non rilevabile o non calcolabile nella precedente ispezione, ma settore in cui, nell'attuale periodo ispettivo, le definizioni sono state maggiori delle sopravvenienze.

Sono risultate in aumento sia le sopravvenienze (+ **43,4%**), sia le definizioni (+ **30,8%**) delle tutele.

Parimenti le amministrazioni di sostegno hanno avuto un incremento delle nuove iscrizioni (+ **90,2%**) e dei fascicoli esauriti (+ **298,4%**).

Per quanto concerne le procedure concorsuali, il numero delle istanze di fallimento o di dichiarazione di insolvenza supera del **16,5%** quello registrato nel precedente quinquennio e parimenti risultano aumentare le nuove procedure fallimentari (+ **32,6%**).

Aumentate, infine, del + **21,0%** le sentenze in materia fallimentare.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo del raffronto dei dati raccolti nel corso delle due ispezioni; si segnala che le verifiche hanno avuto a oggetto periodi di analoga durata, ma non contigui.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE (dati circondariali)					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2008	al 31/12/2012	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	3.245		7.935		
Sopravvenuti	6.994	1.398,0	16.319	3.263,8	133,5%
Esauriti	7.109	1.421,0	20.170	4.034,0	183,9%
Pendenti finali	3.130		4.084		
Procedimenti speciali (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	NR		527		
Sopravvenuti	NR	NC	17.794	3.558,8	NC
Esauriti	NC	NC	17.946	3.589,2	NC
Pendenti finali	NR		375		
Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	340		1		
Sopravvenuti	14.673	2.933,0	18	3,6	-99,9%
Esauriti	14.531	2.904,6	18	3,6	-99,9%
Pendenti finali	482		1		
Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	NR		325		
Sopravvenuti	NR	NC	523	104,6	NC
Esauriti	NC	NC	634	126,8	NC
Pendenti finali	NR		214		

Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	NC		8.788		
Sopravvenuti	NC	NC	34.654	6.930,8	NC
Esauriti	NC	NC	38.768	7.753,6	NC
Pendenti finali	NC		4.674		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	2.742		3.152		
Sopravvenuti	7.304	1.460,0	5.787	1.157,4	-20,7%
Esauriti	6.917	1.382,6	7.270	1.454,0	5,2%
Pendenti finali	3.129		1.669		
Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (esclusi ATP)					
Pendenti iniziali	NR		177		
Sopravvenuti	NR	NC	4.556	911,2	NC
Esauriti	NC	NC	4.650	930,0	NC
Pendenti finali	NR		83		
TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	NC	-	3.329	-	
Sopravvenuti	NC	-	10.343	2.068,6	
Esauriti	NC	-	11.920	2.384,0	
Pendenti finali	NC	-	1.752	-	
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
Pendenti iniziali	348		613		
Sopravvenuti	15.412	3.080,7	14.452	2.890,4	-6,2%
Esauriti	15.268	3.051,9	14.944	2.988,8	-2,1%
Pendenti finali	492		121		
Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti	642				

		128,3			
Esauriti	593	118,5			
Pendenti finali	525	104,9			
TUTELE					
Pendenti iniziali	936		643		
Sopravvenuti	545	108,9	781	156,2	43,4%
Esauriti	573	114,5	749	149,8	30,8%
Pendenti finali	908		675		
CURATELE					
Pendenti iniziali	97		79		
Sopravvenuti	6	1,2	6	1,2	0,1%
Esauriti	19	3,8	36	7,2	89,6%
Pendenti finali	84		49		
AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO					
Pendenti iniziali	86		1.020		
Sopravvenuti	1.132	226,3	2.152	430,4	90,2%
Esauriti	325	65,0	1.294	258,8	298,4%
Pendenti finali	893		1.878		
EREDITA' GIACENTI					
Pendenti iniziali	60		92		
Sopravvenuti	75	15,0	109	21,8	45,4%
Esauriti	58	11,6	100	20,0	72,5%
Pendenti finali	77		101		
PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	50		128		
Sopravvenuti	1.491	298,0	1.736	347,2	16,5%
Esauriti	1.396	279,0	1.803	360,6	29,2%
Pendenti finali	145		61		
Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	642		696		
Sopravvenuti	593	118,5	786	157,2	32,6%
Esauriti	525	104,9	635	127,0	21,0%
Pendenti finali	710		847		

Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	NR		109		
Sopravvenuti	NR	NC	186	37,2	NC
Esauriti	NC	NC	274	54,8	NC
Pendenti finali	NR		21		
Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		2		
Sopravvenuti	1	0,2	12	2,4	1100,7 %
Esauriti	-	-	12	2,4	NC
Pendenti finali	1		2		
Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	NR		1		
Sopravvenuti	NR	NC	47	9,4	NC
Esauriti	NC	NC	33	6,6	NC
Pendenti finali	NR		15		
TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	NC		936		
Sopravvenuti	NC	NC	2.767	553,4	NC
Esauriti	NC	NC	2.757	551,4	NC
Pendenti finali	NC		946		
ESECUZIONI CIVILI					
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	770		1.763		
Sopravvenuti	13.275	2.653,5	11.727	2.345,4	-11,6%
Esauriti	12.519	2.502,4	12.816	2.563,2	2,4%
Pendenti finali	1.526		674		
Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	1.327		1.348		
Sopravvenuti	2.078	415,4	2.077	415,4	0,0%

Esauriti	2.048	409,4	2.087	417,4	2,0%
Pendenti finali	1.357		1.338		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, VOLONTARIA G. E MATERIA AGRARIA	8.291	1.657,3	10.907	2.181,4	31,6%
3) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	3.827	765,0	3.234	646,8	-15,4%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-			
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	612	122,3	796	159,2	30,1%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	12.730	2.544,6	14.937	2.987,4	17,4%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	164	33	211	42	28,7%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	12.894	2.577	15.148	3.030	17,5%

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

L'art. 37 del D.L. 98/2011, lett. b) prevede che il dirigente, unitamente alla fissazione degli "obiettivi di rendimento dell'ufficio, tenuto conto dei carichi esigibili di lavoro dei magistrati individuati dai competenti organi di autogoverno", stabilisca "l'ordine di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti, individuati secondo criteri oggettivi ed omogenei che tengano conto della durata della causa, anche con riferimento agli eventuali gradi di giudizio precedenti, nonché della natura e del valore della stessa".

Oltre a richiamarsi quanto riportato nel capitolo **5.1.6.**, come riportato dal Presidente dell'Ufficio nella Relazione preliminare, "L'andamento delle definizioni è stato monitorato costantemente e più volte nel corso dell'anno sono state disposte apposite variazioni

tabellari volte al riequilibrio dei ruoli dei singoli magistrati all'interno della stessa sezione per ovviare alle disomogeneità cronologica dei ruoli.

Al fine di rendere possibile una costante verifica in ordine al raggiungimento di tali risultati, sono stati previsti:

- 1) l'istituzione dei ruoli autonomi dei Giudici Onorari di Tribunale, nei termini e per le motivazioni sopra esposti;*
- 2) l'invio da parte di ogni singolo magistrato di una relazione a cadenza bimestrale con l'indicazione specifica, relativa alle cause pendenti sul proprio ruolo che siano state iscritte entro il 31 dicembre 2014: a) delle cause già definite nel corso nell'anno 2018; b) della previsione dei tempi di definizione delle ulteriori cause ancora pendenti, rispetto all'obiettivo di definizioni pro capite nell'anno 2018; c) delle date delle udienze fissate per precisazione delle conclusioni oppure ai sensi dell'articolo 281 sexies del codice di procedura civile; d) dei motivi di ogni eventuale rimessione di tali cause sul ruolo; e) dei motivi di mancata definizione.*
- 3) la previsione di riunioni a cadenza regolare tra i magistrati del settore civile e lavoro, con la partecipazione del Presidente del Tribunale, per evitare il formarsi di discrasie in seno all'ufficio, con eventuale previsione e condivisione di utili misure per il raggiungimento degli obiettivi;*
- 4) l'intensificazione delle riunioni di sezione perché questa attività di confronto, oltre a consentire di assumere posizioni comuni e condivise, appare funzionale alla migliore produzione qualitativa e quantitativa dell'ufficio;*
- 5) la costituzione di un massimario delle decisioni più importanti, più significative o comunque suscettibili di formare una giurisprudenza seriale, la cui organizzazione sarà affidata a un magistrato della Sezione Civile;*
- 6) l'assegnazione a tutti i magistrati del settore civile che ne facciano richiesta di uno o due tirocinanti in affiancamento, di cui all'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013, convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98.*

Un magistrato è stato nominato collaboratore del Presidente per il controllo costante della produttività dei magistrati, per la verifica della definizione dei procedimenti più risalenti e del rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti.

Tutti i magistrati hanno sempre sostanzialmente rispettato i termini di deposito dei provvedimenti, nonostante il notevole carico di lavoro individuale dovuto alle carenze di organico.

Il programma, in relazione al triennio 2017/2019, non ha previsto modifiche sostanziali rispetto al precedente progetto tabellare, e ha mantenuto, come obiettivo di rendimento dell'ufficio, la definizione dei procedimenti più risalenti nel tempo e la progressiva riduzione della durata fino a contenerli entro i limiti triennali, seguendo i seguenti criteri di priorità.

CIVILE ORDINARIO:

- A) cause con maggior anzianità di ruolo;
- B) cause di stato e di famiglia, minori;
- C) cause fallimentari;
- D) cause di elevato valore economico, indicato in euro 300.000,00.

LAVORO-PREVIDENZA ASSISTENZA:

- A) cause maggiore anzianità di ruolo;
- B) controversie in materia di licenziamento.

Da quanto riportato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione, gli obiettivi che l'ufficio si era prefissato per il triennio precedente sono stati integralmente raggiunti solo nei settori famiglia (separazione e divorzi) e contenzioso, mentre il settore lavoro ha registrato criticità in ragione della scopertura di organico già rilevata negli anni precedenti anche se, nell'ultimo periodo (cause pendenti al 30 giugno 2017), la tendenza si è favorevolmente invertita pur in presenza di numeri di sopravvenienze sempre elevati.

Il raggiungimento solo settoriale degli obiettivi è stato determinato, così come per il passato, per la sopravvenienza di vacanze nell'organico e per la incidenza di alcuni esoneri parziali (dott. Giuntoli, quale Presidente della Sezione civile e dott. Capozzi, componente del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze).

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

L'ufficio si è adeguato alle modifiche apportate dalla **Legge del 10/11/2014 n.162 di Conversione del D.L.12/09/2014 n.132** sulla Riforma della Giustizia Civile recante "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile". Pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.261 del 10/11/2014 ed entrata in vigore l'11/Dicembre/2014.

Le misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite, concretamente attuate nel circondario del Tribunale di Lucca, possono svolgere una fattiva funzione di filtro e contribuire alla riduzione delle sopravvenienze.

Dall'analisi dei dati forniti dalla locale procura, risultano avviate, dall'entrata in vigore a data ispettiva, n. **210** procedure di negoziazione assistita, di cui solo **3** trasmesse al presidente del tribunale (dati forniti dalla procura della Repubblica).

5.1.12. Conclusioni

Come già anticipato, il Tribunale di Lucca ha da tempo avviato un'opera di contenimento dei tempi di trattazione degli affari del contenzioso ordinario e di lavoro, incidendo positivamente sulle percentuali dei procedimenti con durata ultratriennale.

Risulta, invece, in difficoltà, il settore delle procedure immobiliari sicuramente interessato dagli effetti della recente crisi economica che ha coinvolto il mercato immobiliare rappresentando un ostacolo in punto di liquidazione dei cespiti e così rallentando la chiusura delle procedure. Nell'ultimo periodo, detto settore ha, però, registrato miglioramenti che, se protratti nel tempo, faciliteranno le operazioni di vendita e, quindi, la chiusura delle relative procedure.

Il settore fallimentare ha proficuamente utilizzato in programma di gestione delle procedure che ha migliorato la funzionalità del servizio.

Il settore delle esecuzioni mobiliari presenta minori criticità in ordine alla definizione delle sopravvenienze.

Il raggiungimento di un realistico obiettivo di smaltimento dell'arretrato potrà essere garantito solo laddove non venga alterata l'attuale composizione numerica della sezione civile. Ogni eventuale diminuzione dell'organico condurrebbe, infatti, a risultati non più in linea con il programma di gestione, prolungando la definizione delle pendenze, soprattutto con riferimento alle cause ultraquinquennali.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito

Si riporta per ciascun ambito del dibattito penale il prospetto riassuntivo dell'andamento delle iscrizioni e delle definizioni degli affari penali.

Da quanto riportato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione: *"Negli ultimi tre anni il Tribunale di Lucca è stato impegnato nel processo del cosiddetto disastro ferroviario di Viareggio che, per il numero degli imputati (42), per la complessità delle imputazioni, che comprendono tra l'altro 32 omicidi colposi, delle persone offese (386), di cui 93 costituite parti civili, numero di testimoni indicati nelle liste (2.239), è certamente è il processo più importante e complesso che sia stato recentemente celebrato dal Tribunale di Lucca. Un processo che consta di circa 50 faldoni cartacei e numerosi altri allegati su cd rom.*

Il numero delle parti coinvolte ha comportato la predisposizione di un'aula di udienza all'interno della struttura del cosiddetto Polo Fieristico di Lucca ed il processo ha impegnato quasi a tempo pieno tre magistrati, anche per la redazione di una sentenza

molto complessa e articolata, e tantissimi assistenti e cancellieri, distogliendoli dal lavoro ordinario.

Nello stesso periodo, il settore penale ha sempre registrato notevoli carenze di organico, finanche di 3 giudici di dibattimento penale e 1 GIP/GUP, e inoltre due magistrati erano disponevano dell'esonero dal lavoro del 40% perché componenti del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze".

A. Tribunale in composizione monocratica

Nel periodo di interesse il dibattimento monocratico ha registrato n. **12.754** nuove iscrizioni (media annua **2.550,8**), e definito n. **11.506** procedimenti (media annua **2.301,2**); le pendenze sono aumentate, passando dalle iniziali n. **2.194** alle finali n. **3.442** (dato reale **3.422**), con un aumento in termini percentuali del **36,2%**; l'anno di minor smaltimento è stato, come era per altro prevedibile, viste le vacanze di organico, il 2017.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.194	2.085	2.627	3.016	3.338	3.568	2.194		
Sopravvenuti	999	2.957	2.903	2.665	2.095	1.135	12.754	2.550,8	
Esauriti	1.108	2.415	2.514	2.343	1.865	1.261	11.506	2.301,2	
Pendenti finali	2.085	2.627	3.016	3.338	3.568	3.442	3.442		3.422

B. Tribunale in composizione collegiale

Nel periodo di interesse, il tribunale collegiale ha registrato n. **396** nuovi procedimenti collegiali (media annua **79,2**) e ne ha esauriti n. **371** (media annua **74,2**); le pendenze sono passate dalle n. **102** iniziali, alle n. **127** finali (dato reale n. 122).

Nel 2017, nonostante la carenza di organico, il collegio penale ha definito il numero più alto di procedimenti, superando le nuove iscrizioni.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	102	100	109	110	133	122	102		
Sopravvenuti	32	90	75	89	51	59	396	79,2	
Esauriti	34	81	74	66	62	54	371	74,2	
Pendenti finali	100	109	110	133	122	127	127		122

In entrambi i settori, pertanto, si è registrato un aumento delle pendenze.

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

Nel periodo di interesse ispettivo il tribunale ha registrato n. **154** appelli avverso le sentenze del giudice di pace, definendone n. **167**; le pendenze sono passate dalle iniziali n. **33** alle finali n. **20** (dato reale **16**). In questo settore, si è registrata una diminuzione delle pendenze.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	33	36	29	35	23	23	33		
Sopravvenuti	22	36	44	24	20	8	154	30,8	
Esauriti	19	43	38	36	20	11	167	33,4	
Pendenti finali	36	29	35	23	23	20	20		16

D. Corte di Assise

Nel periodo di interesse ispettivo, l'ufficio ha registrato n. **10** procedimenti di corte d'assise (di cui 5 nel 2015), definendoli tutti; nessuna pendenza a data ispettiva.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	2	3	3	-	-	-		
Sopravvenuti	2	3	5	-	-	-	10	2,0	
Esauriti	-	2	5	3	-	-	10	2,0	
Pendenti finali	2	3	3	-	-	-	-		-

E. Incidenti di esecuzione

Nel periodo di interesse, sono stati trattati n. **4.390** nuovi incidenti di esecuzione (media annua **878,0**) e definiti n. **4.427** (media annua **885,4**); le pendenze sono passate dalle iniziali n. **144** alle finali n. **107** (dato reale **107**). Vi è stata, quindi, una diminuzione nelle pendenze.

In corte d'assise sono sopravvenuti n. **12** (media annua **2,4**) incidenti di esecuzione e ne sono stati definiti n. **11** (media annua **2,2**).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	144	38	120	213	105	99	144		
Sopravvenuti	452	851	973	1.091	625	398	4.390	878,0	
Esauriti	558	769	880	1.199	631	390	4.427	885,4	
Pendenti finali	38	120	213	105	99	107	107		107

F. Misure di prevenzione

Nel periodo di interesse, l'ufficio ha iscritto n. **94** nuove procedure di applicazione di misure di prevenzione, definendole tutte, e definendo, altresì, le due pendenze iniziali; nel periodo vi sono state n. **20** procedure di modifica/revoca delle misure di prevenzione e l'ufficio ne ha esaurite n. **17** con una pendenza finale di n. **3** procedure.

PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	3	5	5	3	-	1		
Sopravvenuti	8	23	15	17	19	-	82	16,4	
Esauriti	6	21	15	19	22	-	83	16,6	
Pendenti finali	3	5	5	3	-	-	-		-
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	1	2	1	1	-	-		
Sopravvenuti	1	1	-	1	-	-	3	0,6	
Esauriti	-	-	1	1	1	-	3	0,6	
Pendenti finali	1	2	1	1	-	-	-		-
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	2	3	1	-	-	1		
Sopravvenuti	2	3	3	1	-	-	9	1,8	
Esauriti	1	2	5	2	-	-	10	2,0	
Pendenti finali	-	-	2	-	-	-	-		-

TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2	6	10	7	4	-	2		
Sopravvenuti	11	27	18	19	19	-	94	18,8	
Esauriti	7	23	21	22	23	-	96	19,2	
Pendenti finali	6	10	7	4	-	-	-		-

G. Tribunale in sede di riesame

Il tribunale di Lucca ha competenza solo per i riesami delle misure cautelari reali.

Nel periodo sono stati avviati n. **264** nuovi procedimenti, tutti definiti con un'unica pendenza finale.

Nel quinquennio sono stati avviati n. **21** appelli in materia di misure reali, tutti definiti ed è stata, altresì, definita l'unica pendenza iniziale.

RIESAME MISURE CAUTELARI									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	2	1	1	-	2	1		
Sopravvenuti	34	72	42	33	53	30	264	52,8	
Esauriti	33	73	42	34	51	31	264	52,8	
Pendenti finali	2	1	1	-	2	1	1		1

APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI									
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	1	1		
Sopravvenuti	3	5	9	-	2	2	21	4,2	
Esauriti	4	5	9	-	1	3	22	4,4	
Pendenti finali	-	-	-	-	1	-	-		-

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Come evidenziato dal presidente del tribunale, negli ultimi tre anni il Tribunale di Lucca è stato impegnato nel processo del cosiddetto "Disastro ferroviario di Viareggio" che, per il numero degli imputati (42), per la complessità delle imputazioni (comprendenti, tra le altre, 32 omicidi colposi), per il numero delle persone offese (386), di cui 93 costituite parti civili, per il numero di testimoni indicati nelle liste (2.239), "è stato, certamente, il processo più importante e complesso che sia stato celebrato dal Tribunale di Lucca". Un processo che consta di circa 50 faldoni cartacei e numerosi altri allegati su cd rom.

Il numero delle parti coinvolte ha comportato la predisposizione di un'aula di udienza all'interno della struttura del cosiddetto Polo Fieristico di Lucca ed il processo ha impegnato quasi a tempo pieno tre magistrati, anche per la redazione di una sentenza molto complessa e articolata, e tantissimi assistenti e cancellieri, distogliendoli dal lavoro ordinario.

Nello stesso periodo, il settore penale ha registrato notevoli carenze di organico (3 giudici al dibattimento penale e 1 all'ufficio G.I.P./G.U.P.); inoltre, due magistrati erano esonerati dal lavoro nella misura del 40% perché componenti del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze.

Ciononostante, la produttività del settore penale non è diminuita ed, anzi, l'Ufficio G.I.P./G.U.P. ha incrementato la funzione di filtro, con una sempre più sensibile diminuzione dei decreti di rinvio a giudizio.

Come spiegato dal Presidente nella relazione preliminare, al fine di incrementare la produttività, sono stati creati gruppi per materie specialistiche "che hanno consentito ai singoli magistrati di maturare una competenza tale da incidere anche sui tempi di definizione dei processi". Al fine di smaltire l'arretrato, non significativo e riconducibile alla celebrazione del citato processo del cosiddetto "Disastro ferroviario di Viareggio", è stata disposta la redistribuzione a tutti i magistrati della Sezione Penale dei fascicoli pendenti sui ruoli maggiormente gravati di processi risalenti nel tempo.

"Sono stati, inoltre, elaborati protocolli di intesa in varie materie - tra cui richieste e rilascio copie via "pec", liquidazione dei compensi per i difensori di ufficio e per i difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, messa alla prova, tirocinio dei praticanti avvocati - che hanno inciso positivamente sulla gestione dell'intero settore penale".

Per quanto concerne i criteri di priorità, il presidente riferisce che *"E' stata costantemente assicurata la priorità assoluta, nella formazione dei ruoli di udienza e nella trattazione dibattimentale, ai procedimenti per i delitti indicati dall'articolo 132 bis delle disposizioni di attuazione del codice di procedura penale e per quelli previsti dalla Circolari del Consiglio Superiore della Magistratura.*

Con particolare riferimento a quelli di cui agli articoli 572 e 612 bis del codice penale, si è proceduto all'istituzione del gruppo di lavoro dell'area delle cosiddette "fasce deboli", cui sono stabilmente destinati tre magistrati della Sezione Penale.

Nel complesso, tutte le misure adottate si sono rivelate efficaci, hanno consentito la trattazione adeguata ed in tempi ragionevoli di tutti i procedimenti penali sopravvenuti e, in particolare, la trattazione prioritaria di quelli espressamente previsti dalla normativa primaria e secondaria ed hanno perciò garantito il raggiungimento degli obiettivi auspicati".

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come riportato dal presidente del tribunale e nel D.O.G., *"I processi che hanno uno o più imputati detenuti devono avere precedenza assoluta".*

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure cautelari in essere, i magistrati del dibattimento hanno accesso al Sistema informatico ministeriale S.I.C.P., implementato con le annotazioni riguardanti il fascicolo di misura dalle unità che assistono il magistrato, abilitate anche alla funzione *"Allarmi"*. Dal mese di maggio 2018 è stato più volte sollecitato *"l'intervento dell'assistenza informatica per provvedere alla bonifica dello scadenzario creato dal SICP"*, in quanto *"sono presenti fascicoli non più nella competenza del dibattimento perché ormai trasmessi in grado di appello e al contrario non sono presenti fascicoli che dovrebbero essere monitorati. Sono stati richiesti plurimi interventi dello SPOC per la sistemazione dello scadenzario per i quali si è ad oggi in attesa di un riscontro"*.

L'ufficio cura l'inserimento dei dati riguardanti il fascicolo di misura.

Da novembre 2017, lo scadenzario per i procedimenti monocratici e collegiali è tenuto attraverso l'utilizzo di un foglio excel dal funzionario giudiziario addetto anche alle misure di prevenzione e condiviso con il direttore amministrativo e con i funzionari addetti al settore. In corso di verifica è stato condiviso con i magistrati dell'ufficio.

Lo scadenzario in excel riporta i dati utili, sopra indicati. L'allarme, costituito dall'evidenza in rosso della data di scadenza della misura, è stato inserito in corso di ispezione e segnala la scadenza da dieci giorni prima fino al giorno precedente quello di scadenza.

Dal mese di gennaio 2018 dalla Cancelleria della Corte d'Assise viene utilizzato il medesimo scadenziario in uso al dibattimento e, in corso di verifica, l'ufficio ha istituito un distinto scadenziario in excel.

In riscontro al rilievo formulato in sede di precedente verifica, riguardante la mancata istituzione ed utilizzo dello scadenziario, in sede di rapporto di normalizzazione l'ufficio ha riferito che stava provvedendo all'apprendimento dell'uso dell'applicativo contenuto nel Sicp, ma non è stato esibito alcun ods sul punto.

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

Si porta di seguito una breve descrizione degli indici applicati e delle modalità di calcolo di ciascuno.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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

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

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

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

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

Si riportano gli indici relativi al periodo e alle singole annualità al fine di valutarne l'andamento.

L'analisi degli indici di sintesi per singola annualità e sull'intero periodo conferma l'esistenza di alcune criticità nel settore del dibattimento monocratico; il già rilevato aumento delle pendenze segnala la difficoltà del tribunale di Livorno a far fronte alla sopravvenienze da citazione diretta, soprattutto quelle più recenti: si rileva, infatti, nel settore un *indice di ricambio* sempre inferiore a 100% e un *indice di variazione delle pendenze* sempre positivo, un *indice di smaltimento* mai superiore al 50 % (fa eccezione il 2016 che, però non incide sul dato complessivo).

Indice di RICAMBIO	2014	2015	2016	2017
Modello 16 (rito monocratico)	81,7%	86,6%	87,9%	89,0%
Modello 16 (rito collegiale)	90,0%	98,7%	74,2%	121,6%
Tribunale del Riesame	101,3%	100,0%	103,0%	94,5%
Misure di Prevenzione	85,2%	116,7%	111,5%	111,1%
Modello 19 (Corte di Assise)	66,7%	100,0%	NC	NC

Indice di SMALTIMENTO	2014	2015	2016	2017
Modello 16 (rito monocratico)	47,9%	45,5%	41,2%	34,3%
Modello 16 (rito collegiale)	42,6%	40,2%	33,2%	33,7%
Tribunale del Riesame	98,7%	98,1%	100,0%	94,5%
Misure di Prevenzione	69,7%	75,0%	87,9%	96,8%
Modello 19 (Corte di Assise)	40,0%	62,5%	100,0%	NC

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2014	2015	2016	2017
Modello 16 (rito monocratico)	26,0%	14,8%	10,7%	6,9%
Modello 16 (rito collegiale)	9,0%	0,9%	20,9%	-8,3%
Tribunale del Riesame	-50,0%	0,0%	-100,0%	NC

Misure di Prevenzione	66,7%	-30,0%	-42,9%	-75,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	50,0%	0,0%	-100,0%	NC

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2014	2015	2016	2017
Modello 16 (rito monocratico)	10,7	12,7	15,4	21,2
Modello 16 (rito collegiale)	14,9	17,9	19,1	27,5
Tribunale del Riesame	0,2	0,2	0,2	0,3
Misure di Prevenzione	3,9	5,3	2,4	1,1
Modello 19 (Corte di Assise)	12,2	7,3	12,2	NC

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (in mesi)
86,0%	48,2%	71,1%	Modello 16 (rito monocratico)	13,9	18,7
92,8%	40,1%	22,0%	Modello 16 (rito collegiale)	18,4	20,7
99,5%	96,0%	50,0%	Tribunale del Riesame	0,6	0,7
105,1%	84,4%	-83,3%	Misure di prevenzione	1,7	0,5
125,0%	62,5%	-100,0%	Modello 19 (Corte di Assise)	5,4	0,0

5.2.1.2. Produttività

Nel quinquennio di interesse ispettivo, nel settore penale sono stati emessi i seguenti provvedimenti:

- n. **12.314** sentenze monocratiche di cui n. **10.932** (media annua **2.186,4**) emesse da giudici togati e n. **1.382** (media annua **276,4**) da giudici onorari;
- n. **171** sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace (media annua **34,2**); tutte emesse da giudici togati;
- n. **353** sentenze collegiali (media annua **70,6**) tutte attribuite, quale estensore, ad un giudice togato;

- n. **797** provvedimenti definitivi diversi, di cui n. **705** emesse da giudici togati (media annua **141,0**) e n. **92** (media annua **18,4**) da giudici onorari;
- n. **0** ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova;
- n. **0** ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato;
- n. **1.025** provvedimenti cautelari, tutti emessi da giudici togati;
- n. **276** ordinanze di riesame di misure cautelari reali (media annua **55,2**), tutte con estensore giudice togato;
- n. **22** appelli avverso misure cautelari reali, tutti con estensore giudice togato;
- n. **93** decreti che definiscono la procedura di applicazione delle misure di prevenzione (media annua **18,6**);
- n. **7** sentenze di corte d'assise.

I magistrati togati hanno celebrato:

- n. **6.328** udienze dibattimentali monocratiche e collegiali (media annua **1.265,6**);
- n. **276** udienze di riesame e appelli su misure cautelari reali;
- n. **285** udienze in procedure afferenti le misure di prevenzione;
- n. **83** udienze di corte d'assise.

I magistrati onorari hanno celebrato, complessivamente, n. **685** udienze.

Dalla lettura delle relazioni sull'andamento dell'ufficio relative agli anni di interesse e dall'esame dei dati non sono emersi *deficit* particolari, in ordine al numero di provvedimenti emessi. Limitate criticità in ordine al rispetto dei termini di deposito sono state oggetto di separata segnalazione.

5.2.1.3. Pendenze remote

Le pendenze ultratriennali in grado di appello sono risultate nulle.

Le pendenze ultraquadriennali sono risultate più contenute avanti al tribunale in composizione collegiale, rispetto a quello in composizione monocratica.

Più celeri le celebrazioni dei processi di corte d'assise.

anno di definizione	rito/ organo giurisdizionale	totale processi definiti in I° grado	totale processi definiti in I° grado dopo oltre 4 anni	%	totale processi di grado di appello definiti	totale processi di grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2013	Trib. Monoc.	1108	61	5,5	19	0	0,0
	Trib. collegiale	33	1	3,0			-
	Corte di Assise	0	0	0,0	0	0	0,0
2014	Trib. Monocr.	2415	64	2,7	43	0	0,0
	Trib. collegiale	79	2	2,5			-
	Corte di Assise	3	0	0,0			-
2015	Trib. Monocr.	2514	32	1,3	38	0	0,0
	Trib. collegiale	76	6	7,9			-
	Corte di Assise	3	0	0,0			-
2016	Trib. Monocr.	2341	35	1,5	36	0	0,0
	Trib. collegiale	66	5	7,6			-
	Corte di Assise	3	0	0,0			-
2017	Trib. Monocr.	1866	39	2,1	20	0	0,0
	Trib. collegiale	62	2	3,2			-
	Corte di Assise	0	0	0,0	0	0	0,0
2018	Trib. Monocr.	1261	39	3,1	11	0	
	Trib. collegiale	54	1	1,9			-
	Corte di Assise	0	0	0,0	0	0	0,0
TOTALE	Trib. Monocr.	11505	270	2,3	167	0	0,0
	Trib. collegiale	370	17	4,6			-
	Corte di Assise	9	0	0,0	0	0	0,0
TOTALE GENERALI		11.884	287	2,4	167	0	-

Si riporta una tabella riassuntiva delle pendenze remote rilevate nei processi di rito monocratico, collegiale e avanti alla corte d'assise a data ispettiva.

Numero totale dei processi pendenti da più di 4 anni (3 per i processi in grado di appello) e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti						
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	3422	129	3,8	16	1	6,3
Trib. collegiale	122	8	6,6			-
Corte di Assise	0	0	0,00	0	0	0,00

Nel periodo sono stati definiti n. **77** incidenti di esecuzione dopo un anno dall'iscrizione.

Nel periodo non sono state definite procedure relative alle misure di prevenzione in un tempo superiore ai 3 anni; a data ispettiva non pendevano procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali pendenti da oltre 3 anni

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		Definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	129	3,8	270	2,3
collegiale da oltre 4 anni	8	6,6	17	4,6
appello per le sentenze del giudice di pace da oltre 3 anni	1	6,3	0	0,0
Misure di prevenzione da oltre 3 anni	0	0	0	0
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	nr	Nr	77	nr

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

Si riportano di seguito i dati forniti dall'ufficio, rilevati da estrazione informatica, riguardanti la durata media dei processi monocratici, collegiali e di corte d'assise.

ANNO	rito/organo giurisdizionale	tempo espresso in giorni
2013	Trib. Monocratico	315 gg
	trib. Collegiale	199 gg
	Assise	-----
2014	Trib. Monocratico	367 gg
	trib. Collegiale	564 gg
	Assise	-----
2015	Trib. Monocratico	378 gg
	Trib. Collegiale	742 gg
	Assise	-----
2016	Trib. Monocratico	451 gg
	Trib. Collegiale	590 gg
	Assise	283 gg
<u>2017</u>	Trib. Monocratico	473 gg
	Trib. Collegiale	609 gg
	Assise	170 gg
2018	Trib. Monocratico	573 gg
	Trib. Collegiale	462 gg
	Assise	328 gg
Totale nel periodo (media)	Trib. Monocratico	426 gg
	Assise	260 gg
	Trib. Collegiale	528 gg

Il direttore amministrativo ha riferito che non vi sono stati processi interessati dalla legge "Pinto".

Il dato rilevabile dalla tabella in calce risulta in sintonia con quelli sopra illustrati.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	15,1
Modello 16 (rito collegiale)	20,0
Tribunale del Riesame	0,5
Misure di prevenzione	0,0
Modello 19 (Corte di Assise)	0,0

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

I procedimenti conclusi con la dichiarazione di estinzione del reato per prescrizione, nel settore del dibattimento penale, ammontano, complessivamente, a n. **372**, pari al **3,4%** del totale delle sentenze emesse.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico**</i>	15	106	156	141	116	67	601
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	1	3	1	2	1	2	10
<i>CORTE DI ASSISE</i>	0	0	0	0	0	0	
TOTALE TRIBUNALE	46	144	190	173	123	75	751

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

Il Direttore Ispettore incaricato della verifica ha segnalato che, a seguito del controllo a campione dei procedimenti definiti con sentenze contenenti pronuncia di ndp per intervenuta prescrizione del reato, emesse dal gip e dal giudice per il dibattimento, rispetto alla data della verifica ispettiva è stato rilevato un aumento sia di quelle pronunciate dal gip-gup che dal giudice monocratico.

Dai dati forniti dalle cancellerie (prospetto RT 10) ne sono emerse complessive 601 relative a reati di competenza del giudice monocratico e 118 riguardanti i procedimenti del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare.

Alla data della precedente verifica ne sono state attestate 56 del Gip-Gup e 371 dibattimentali.

La percentuale rilevata è pari al 2,95% per quelle del Gip-Gup e al 5,49% per quelle del giudice del dibattimento, calcolata sul totale delle sentenze depositate nel periodo, rilevate dal movimento degli affari penali (TO13-14) (n. 3.995 sentenze Gip-Gup e n. 10.932 dibattimentali monocratiche e collegiali).

E' stato eseguito un controllo a campione su complessivi venti fascicoli scelti casualmente, come da storici allegati.

Dall'esame degli stessi è emerso qualche ritardo nella richiesta di notifica del decreto penale o nella trasmissione degli atti dalla Procura; rilevato un caso di rimessione nei termini.

A riguardo si rappresenta che già in sede di precedente verifica erano stati accertati ritardi nella richiesta di notifica dei decreti penali, protrattisi fino al 2015. Criticità rappresentata anche dal direttore amministrativo nella nota allegata.

La situazione è migliorata a seguito di una riorganizzazione dell'ufficio concordata e disposta dal Gip Coordinatore e dal Direttore Amministrativo responsabile del servizio resa possibile dall'assegnazione all'ufficio di personale in servizio a tempo determinato che ha contribuito allo smaltimento dell'arretrato, fornendo un valido apporto agli addetti alla cancelleria.

Alla data della verifica, infatti, non sono emersi adempimenti da eseguire.

Relativamente alle richieste di decreto penale, dal prospetto T3a.2, alla data del 1 luglio 2018 ne sono emerse n. 2 pendenti iscritti a novembre 2016, assegnate al dottor Nerucci.

Per quanto riguarda il settore dibattimentale, occorre considerare anche l'accorpamento della Sezione distaccata di Viareggio che alla data della precedente verifica (1.1.2013), riportava una pendenza di 1.503 procedimenti (TO 13_14).

L'importante numero dei decreti di prescrizione induce a ritenere che la procura si astenga dall'esercitare l'azione penale a fronte di reati prossimi allo spirare del termine.

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

La comparazione con i dati raccolti all'esito della precedente ispezione evidenzia un incremento, pressoché generalizzato, delle sopravvenienze nel settore penale, fatta salva una leggera flessione dei procedimenti da trattare avanti al collegio; particolarmente significativi i dati sulle nuove iscrizioni al dibattimento monocratico (+ **43,3%**).

Parimenti aumentate le definizioni e i provvedimenti emessi.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE (dati circondariali)					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal	al	dal	al	
	01/01/2008	31/12/2012	01/07/2013	30/06/2018	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici					
Pendenti iniziali	3.805		2.194		
Sopravvenuti	8.908	1.780,6	12.754	2.550,8	43,3%
Esauriti	10.463	2.091,5	11.506	2.301,2	10,0%
Pendenti finali	2.250		3.442		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	NR		33		
Sopravvenuti	NR	NC	154	30,8	NC
Esauriti	NC	NC	167	33,4	NC
Pendenti finali	45		20		

3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali -					
Pendenti iniziali	211		102		
Sopravvenuti	469	93,7	396	79,2	-15,5%
Esauriti	570	113,9	371	74,2	-34,9%
Pendenti finali	110		127		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	NR		144		
Sopravvenuti	NR	NC	4.390	878,0	NC
Esauriti	NC	NC	4.427	885,4	NC
Pendenti finali	NR		107		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) -					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) -					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	373	74,6	264	52,8	-29,2%
Esauriti	373	74,6	264	52,8	-29,2%
Pendenti finali	2		1		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	2		1		
Sopravvenuti	373	74,6	264	52,8	-29,2%
Esauriti	373	74,6	264	52,8	-29,2%
Pendenti	2		1		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) -					
Pendenti iniziali	NR				
Sopravvenuti	NR	NC			
Esauriti	NC	NC			

Pendenti finali	NR		-		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) -					
Pendenti iniziali	NR		1		
Sopravvenuti	NR	NC	21	4,2	NC
Esauriti	NC	NC	22	4,4	NC
Pendenti finali	NR		-		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	NC		1		
Sopravvenuti	NC	NC	21	4,2	NC
Esauriti	NC	NC	22	4,4	NC
Pendenti	NC		-		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	26	5,2	82	16,4	215,6%
Esauriti	25	5,0	83	16,6	232,2%
Pendenti finali	1		-		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	3	0,6	200,2%
Esauriti	-	-	3	0,6	NC
Pendenti finali	1		-		
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	-	-	9	1,8	NC
Esauriti	-	-	10	2,0	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		2		

Sopravvenuti	27	5,4	94	18,8	248,3%
Esauriti	25	5,0	96	19,2	284,2%
Pendenti	2		-		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	19	3,8	NC
Esauriti	-	-	17	3,4	NC
Pendenti finali	-		2		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	1	0,2	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		1		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	-	-	20	4,0	NC
Esauriti	-	-	17	3,4	NC
Pendenti	-		3		
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) -					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	10	2,0	233,5%
Esauriti	3	0,6	10	2,0	233,5%
Pendenti finali	-		-		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	12	2,4	NC
Esauriti	NC	NC	11	2,2	NC
Pendenti finali	NR		1		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	9.634	1.925,7	10.817	2.163,4	12,3%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	NR	NC	147	29,4	NC
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	515	102,9	353	70,6	-31,4%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	NR	NC	704	140,8	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	NR	NC	4.392	878,4	NC
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	NR	NC	93	18,6	NC
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	NR	NC	20	4,0	NC
CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	2	0,4	8	1,6	300,2%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	NR	NC	1	0,2	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	NR	NC	10	2,0	NC

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in esame il flusso degli affari trattati dall'ufficio G.I.P./G.U.P. ha avuto una costante diminuzione nelle sopravvenienze, ad eccezione dell'importante picco sia nelle sopravvenienze (nel 2014 n. **6.314**), sia nelle definizioni (nel 2016, n. **6.628**).

Nel quinquennio l'ufficio ha registrato n. **28.078** nuovi affari (media annua n. **5.615,6**); le definizioni sono state n. **29.514** (media annua **5.902,8**), con un andamento per anno costante; le pendenze sono scese dalle iniziali n. **4.095** alle finali n. **2.659** (dato reale **2.584**), con una diminuzione in termini percentuali del - **35,06** %.

L'ufficio, inoltre, ha trattato n. **1.315** nuovi incidenti di esecuzione, definendone n. **1.259**; le pendenze sono aumentate passando dalle iniziali n. **20** alle finali n. **76** (dato reale **69**).

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA		DATI REALI
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi										
Pendenti iniziali	4.095	3.826	4.666	5.054	3.347	2.011	4.095			
Sopravvenuti	2.969	6.314	6.623	4.921	4.455	2.796	28.078	5.615,6		
Esauriti	3.238	5.474	6.235	6.628	5.791	2.148	29.514	5.902,8		
Pendenti finali	3.826	4.666	5.054	3.347	2.011	2.659	2.659			2.584
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE										
Pendenti iniziali	20	15	33	51	186	127		20		
Sopravvenuti	63	175	249	352	214	262		1.315	263,0	
Esauriti	68	157	231	217	273	313		1.259	251,8	
Pendenti finali	15	33	51	186	127	76		76		

B. Andamento della attività definitoria

Si riporta la tabella relativa alla attività definitoria dell'ufficio nel quinquennio oggetto di verifica.

Nel periodo i magistrati dell'ufficio G.I.P./G.U.P. hanno emesso (depositandone anche la motivazione) n. **3.051** sentenze, n. **15.749** decreti di archiviazione, n. **3.746** decreti penali e tenuto n. **2.518** giornate di udienza.

PROVVEDIMENTI DI DEFINIZIONE									
ANNI		2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	34	111	133	115	129	50	572	114,4
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	223	364	312	355	277	152	1.683	336,6
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	13	55	206	87	41	32	434	86,8
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	40	124	44	945	121	32	1.306	261,2
1.f - Totale sentenze depositate		310	654	695	1.502	568	266	3.995	799,0
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		242	443	408	1.286	399	342	3.120	624,0
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		776	923	1.107	1.112	1.324	407	5.649	1.129,8
1.h. Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 c.p.p. - Registro "Noti")		5	6	12	4	9	2	38	7,6
1.i. Altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 c.p.p. - Registro "Noti")		1.373	1.656	2.035	1.806	2.016	664	9.550	1.910,0
Totale archiviazioni		2.154	2.585	3.154	2.922	3.349	1.073	15.237	3.047,4
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		999	1.832	1.587	691	808	412	6.329	1.265,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		88	195	228	265	205	145	1.126	225,2
1.l. Decreti di giudizio immediato		161	672	657	603	626	178	2.897	597,4

Nello stesso periodo sono stati emessi i seguenti provvedimenti interlocutori.

PROVVEDIMENTI INTERLOCUTORI								
ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA
2.a. Convalide di arresto/fermo	20	32	54	57	52	13	228	45,6
2.b. Misure cautelari personali	47	67	65	88	86	32	385	77,0
2.c. Misure cautelari reali	4	15	14	5	5	1	44	8,8
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	106	259	233	151	161	111	1.021	204,2
3. Giornate d'udienza	145	256	231	254	268	100	1.255	251,0

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Positivo il rapporto tra prescrizioni dichiarate con sentenza e quelle con decreto; indice, da un lato della scelta della procura di non esercitare l'azione penale in prossimità dello spirare del termine di prescrizione, e dall'altro di una corretta gestione da parte dell'Ufficio G.I.P./G.U.P. dei fascicoli trasmessi con richiesta di provvedimenti definitivi.

Valutazione speculare a quella già espressa per il dibattimento (cfr. paragrafo **5.2.1.6**).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<i>GIP/GUP</i>	8	35	33	30	6	6	118

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<i>GIP/GUP</i>	139	259	380	284	220	55	1337

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Come riportato dal presidente e già sopra illustrato: *"il settore penale ha sempre registrato notevoli carenze di organico...Ciononostante, la produttività del settore penale non è diminuita ed, anzi, l'Ufficio G.I.P./G.U.P. ha incrementato la funzione di filtro, con una sempre più sensibile diminuzione dei decreti di rinvio a giudizio.*

Non sono stati riscontrati casi di scarcerazione tardiva attribuibili all'ufficio G.I.P./G.U.P.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Non risultano adottati provvedimenti specifici.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure cautelari, da quanto accertato in corso di verifica, è emerso che i magistrati dell'ufficio del gip-gup non hanno installato l'applicativo Sicp nelle proprie postazioni telematiche. Gli stessi, pertanto, non utilizzano la parte inserita in detto sistema per il monitoraggio delle scadenze delle misure cautelari, ma un registro in excel in uso presso l'ufficio da febbraio 2018, condiviso con due funzionari e con il direttore amministrativo e con i cancellieri.

Dai controlli eseguiti è emerso che il personale amministrativo utilizza il Sicp e il direttore è abilitato alla funzione "Allarmi", ma al fine di garantire il necessario e costante controllo, in mancanza di adeguata formazione e supporto all'utilizzo del sistema che presenta delle criticità ed in attesa che venga conseguita un'adeguata operatività nell'utilizzo dello stesso, ha in uso un registro in formato excel, completo dei dati utili (numero rg nr, n. rg gip, nome indagato, nome del giudice, nome del PM, tipo di misura, nome difensore, data di scadenza ed altre notizie utili).

Lo scadenario in excel consente la visualizzazione del termine della misura, in ordine di scadenza.

In corso di verifica sono state apportate modifiche mediante l'intervento del tecnico sistemista. Al fine di garantire il monitoraggio delle scadenze dei termini è stata inserita la formula che consente di visualizzare in rosso la data di scadenza, da otto giorni prima al giorno precedente.

Come dichiarato dal direttore responsabile del settore, l'inserimento dei dati nel registro è curato da due funzionari che eseguono giornalmente il monitoraggio e prima della scadenza provvedono a trasmettere gli atti al giudice per l'aggiornamento e per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Non è stato esibito alcun ods.

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

Si porta di seguito una breve descrizione degli indici applicati e delle modalità di calcolo adottate per ciascuno.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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

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

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

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

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

Si riportano gli indici relativi all'intero periodo e alle singole annualità, al fine di meglio valutare l'andamento dell'ufficio.

Gli indici annuali riflettono l'andamento incostante dell'ufficio.

L'indice di smaltimento risulta, comunque, sempre superiore al 50 %.

Indice di RICAMBIO	2014	2015	2016	2017
Modello 20 (noti GIP/GUP)	86,7%	94,1%	134,7%	130,0%

Indice di SMALTIMENTO	2014	2015	2016	2017
Modello 20 (noti GIP/GUP)	54,0%	55,2%	66,4%	74,2%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2014	2015	2016	2017
Modello 20 (noti GIP/GUP)	22,0%	8,3%	-33,8%	-39,9%

Giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	2014	2015	2016	2017
Modello 20 (noti GIP/GUP)	8,8	9,2	8,9	6,4

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (in mesi)
108,1%	64,1%	-47,4%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,1	4,0

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

A fronte di n. **4.095** pendenti iniziali e n. **28.078** sopravvenuti nel periodo, il dato relativo ai tempi di giacenza – ricavabile dagli elenchi standardizzati – è il seguente:

- n. **2.323** procedimenti sono rimasti pendenti al G.I.P. per più di un anno dalla data della richiesta;
- n. **75** procedimenti sono rimasti pendenti al G.I.P. da più di un anno dalla data della richiesta;

- n. **38** procedimenti sono rimasti pendenti in fase di udienza preliminare per più di due anni dalla data della richiesta del P.M.;
- a data ispettiva, avanti al G.U.P., risultavano pendenti n. **42** procedimenti da oltre due anni dalla data della richiesta.

Tempi medi di definizione dei procedimenti:

TEMPI MEDI DEFINIZIONE

RUOLO GENERALE (mod.20 GIP / GUP)	
ANNO	GIACENZA MEDIA PRESSO L' UFFICIO (in mesi)
2014	8,8
2015	9,2
2016	8,9
2017	6,4

Per completezza si rappresenta che alla data del 1° luglio sono state attestate n. 152 richieste di rinvio a giudizio da fissare, tutte di recente iscrizione (da marzo 2018) per le quali l'ufficio ha provveduto.

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

Il raffronto fatto sui procedimenti definitivi con quelli emessi nel periodo oggetto della precedente ispezione rileva una diminuzione sia nelle sopravvenienze (- **8,1%**), sia nelle definizioni - **2,5%**).

Le sentenze depositate sono aumentate, in termini percentuali, del **6,4%**.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE (dati circondariali)					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	Al	
	01/01/2008	31/12/2012	01/07/2013	30/06/2018	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi -					
Pendenti iniziali	4.175		4.095		
Sopravvenuti	30.553	6.107,3	28.078	5.615,6	-8,1%
Esauriti	30.290	6.054,7	29.514	5.902,8	-2,5%
Pendenti finali	4.438		2.659		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	NR		20		
Sopravvenuti	NR	NC	1.315	263,0	NC
Esauriti	NC	NC	1.259	251,8	NC
Pendenti finali	NR		76		

PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	3.731	745,8	3.966	793,2	6,4%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	-	-	24.424	4.884,8	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	-	-	1.231	246,2	NC

5.2.3. Conclusioni

Il movimento degli affari del settore in esame è stato, negli anni, continuo, e l'ufficio è parso riuscire a far fronte alle sopravvenienze, pur ridottesi; nel 2017 è stato registrato

un importante abbattimento delle pendenze, non solo rispetto all'anno precedente, ma anche rispetto a quelle registrate all'inizio del periodo di interesse.

Buoni i tempi di emissione delle misure cautelari personali rispetto alla data di presentazione dell'istanza da parte della procura.

La produttività del personale di magistratura appare certamente positiva.

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

6.1. SPESE

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Si riporta di seguito il prospetto relativo alle spese anticipate dal tribunale di Lucca nel quinquennio.

I maggiori importi erogati dall'ufficio sono stati destinati, nell'ordine, alle seguenti voci:

- difensori: € **5.353.067,46**;
- ausiliari del giudice: € **733.734,20**;
- magistrati onorari: € **487.550,00**.

Prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate

			Totale	
SPESE	1.1	viaggio (col. 14)	€ 47.067,70	
	1.2	sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 87.102,40	
	di cui	1.2.1	sostenute per lo svolgimento dell'incarico da ausiliari	€ 77.322,48
		1.2.2	sostenute per lo svolgimento dell'incarico da difensori	€ 9.779,92
		1.2.3	sostenute per lo svolgimento dell'incarico da investigatori privati	€ -
		1.2.4	sostenute per lo svolgimento dell'incarico da consulenti tecnici	€ -
	1.3	straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)	€ -	
	di cui	1.3.1	straordinarie nel processo penale per intercettazioni telefoniche	€ -
		1.3.2	straordinarie nel processo penale per intercettazioni ambientali	€ -
		1.3.3	straordinarie nel processo penale per acquisizione tabulati	€ -
	1.4	altre spese straordinarie nel processo penale (col. 17)	€ -	
	1.5	postali e telegrafiche (col. 18)	€ -	
	1.6	demolizione/riduzione opere - compimento/distruzione opere (col. 19)	€ -	
	1.7	custodia (col. 20)	€ 144,92	
	1.8	stampa (col. 21)	€ 8.386,80	
1.9	altre spese (col. 22)	€ 13.051,51		
TOTALE SPESE			€ 155.753,33	

INDENNITA'	1.10	trasferta (col. 23)	€ 439,20	
	1.11	custodia (col. 24)	€ 154.293,30	
	1.12	spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 487.550,00	
	di cui	1.12.1	spettanti a giudici onorari aggregati (GOA)	€ -
		1.12.2	spettanti a giudici onorari di tribunale (GOT)	€ 487.550,00
		1.12.3	spettanti a vice procuratori onorari (VPO)	€ -
		1.12.4	spettanti a giudici di pace	€ -
		1.12.5	spettanti ad esperti	€ -
	1.13	spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ 19.736,01	
	1.14	altre indennità (col. 27)	€ -	
TOTALE INDENNITA'			€ 662.018,51	
ONORARI	1.15	agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 733.734,20	
	1.16	ai consulenti tecnici di parte (col. 29)	€ -	
	1.17	agli investigatori privati (col. 30)	€ -	
	1.18	ai difensori (col. 31)	€ 5.353.067,46	
TOTALE ONORARI			€ 6.086.801,66	
1.19 Oneri previdenziali (col. 32)			€ 250.598,68	
1.20 Altro (col. 33)			€ -	
1.21 IVA (col. 34)			€ 1.358.174,12	
1.22 Totale (col. 35) somma voci da 1.1 a 1.18			€ 6.904.573,50	

Tabella riassuntiva delle iscrizioni nel registro delle spese anticipate*

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
TOTALE SPESE		€ 155.753,33	€ 31.147,82
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 47.067,70	€ 9.412,68
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 87.102,40	€ 17.418,89
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	€ 8.386,80	€ 1.677,21
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	€ 13.196,43	€ 2.639,05
TOTALE INDENNITA'		€ 662.018,51	€ 132.391,62
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 154.293,30	€ 30.855,84
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 487.550,00	€ 97.501,10
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ 19.736,01	€ 3.946,84
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	€ 439,20	€ 87,83
TOTALE ONORARI		€ 6.086.801,66	€ 1.217.249,22
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 733.734,20	€ 146.733,45
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ 5.353.067,46	€ 1.070.515,77
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	€ -	€ -
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ 1.608.772,80	€ 321.725,19
TOTALE		€ 8.513.346,30	€ 1.702.513,85

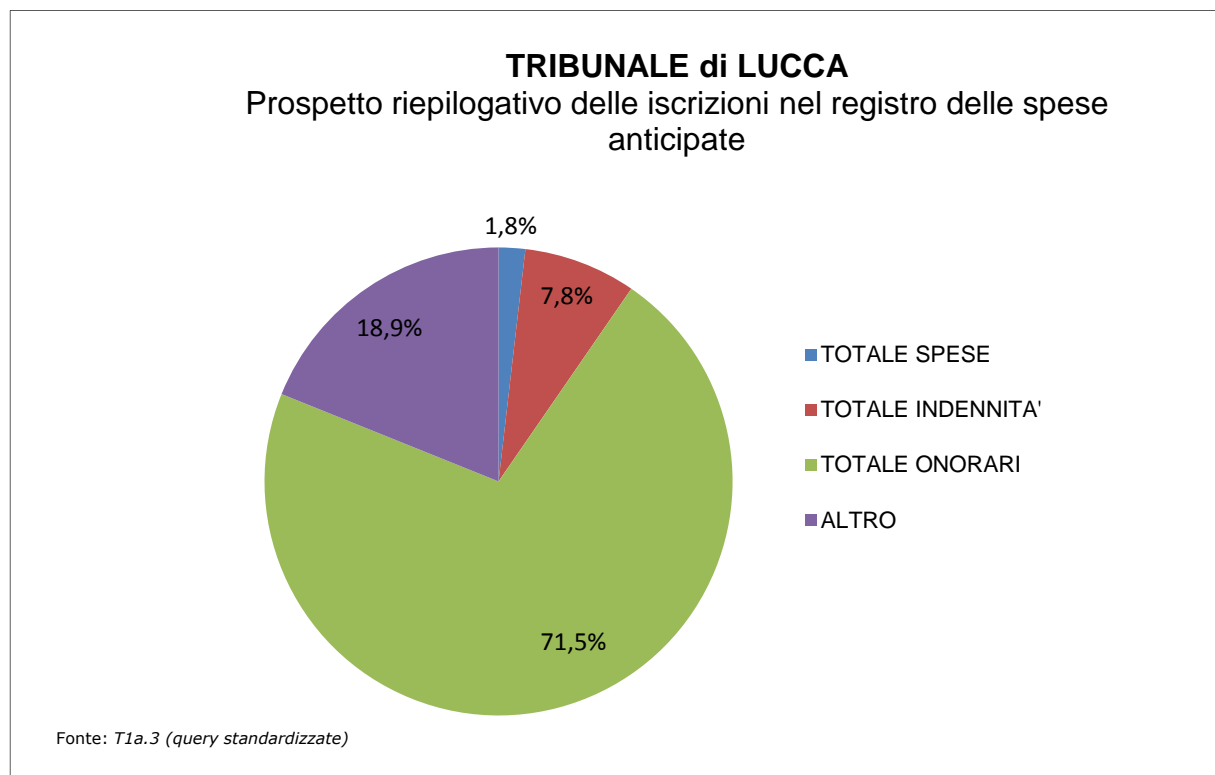
Tabella riassuntiva delle iscrizioni nel registro delle spese anticipate per anno

	1/7/2013	2014	2015	2016	2017	30/06/2018	TOTALE
Spese	€.7.332,22	€.27.165,02	€.58.720,63	€.72.616,86	€64.166,29	€.12.855,28	€.242.856,30
Indennità	€.49.987,33	€.205.116,90	€.247.860,98	€244.908,14	€275.362,17	€.126.332,99	€1.149.568,51
Onorari difensori	€.116.238,25	€.442.684,19	€1.121.817,04	€947.977,49	€1.801.689,20	€.922.661,02	€5.353.067,46
Onorari ausiliari del magistrato	€. 57.842,25	€.93.923,06	€.126.701,72	€.181.136,65	€.163.156,91	€.110.973,61	€.733.734,20
TOTALE	€.231.400,32	€.768.889,17	€1.555.100,37	€1.446.639,14	€2.304.374,90	€1.172.822,90	€7.479.226,47

Nel prospetto riepilogativo che segue sono riportate anche le percentuali delle singole spese anticipate.

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
TOTALE SPESE	€ 155.753,33	€ 31.147,82	1,8%
TOTALE INDENNITA'	€ 662.018,51	€ 132.391,62	7,8%
TOTALE ONORARI	€ 6.086.802,66	€ 1.217.249,22	71,5%
ALTRO	€ 1.608.772,80	€ 321.725,19	18,9%
	€ 8.513.346,30	€ 1.702.513,85	100%

Segue grafico che evidenzia le percentuali.



6.1.2. Spese per materiale di consumo

In ordine agli importi per le spese per materiale di consumo si riporta la tabella che segue con l'indicazione delle spese per anno o frazione di esso.

ANNI	1/7/2013	2014	2015	2016	2017	30/06/2018	TOTALE
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	€.10640,68	€.16.154,66	€.17.393,16	€.11.738,80	€.13.890,36	€. 9.229,54	€.79.047,20
spese per materiale di facile consumo: toner	€.2.611,71	€. 6.610,06	€. 4.125,30	€. 2.552,00	€. 3.100,00	€. 2.664,24	€.21.663,31
spese per materiale di facile consumo: altre spese (elettorale)		€. 2.920,68	€. 5.653,00	€. 3.376,36	€. 2.500,63	€. 1.576,60	€.16.027,27
TOTALE	€.13.252,39	€.25.685,40	€.27.171,46	€.17.667,16	€.19.490,99	€.13.470,38	€.116.373,80

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Nulla da rilevare.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Lavoro straord./elettorale	€ 3.117,65	€ 4.277,87	€ 4.074,65	€ 1.621,09	€ 601,40	€ -	€ 13.692,66

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

Nulla da rilevare.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Automezzi	€ 603,00	€ 643,00	€ 484,00	€ 523,00	€ 976,00	€ -	€ 3.229,00

6.1.5. - Spese per contratti di somministrazione

Nulla da rilevare.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Contratti di somministrazione	164.006,00	696.060,00	452.330,00	387.893,00	398.543,00	3.491,00	2.102.323,00	420.426,22

6.1.6. - Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Nulla da rilevare.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
spese per contratti di telefonia	€18.990,00	€42.775,00	€32.055,00	€3.744,00	€2.885,00	€9.645,00	€110.094,00	€ 22.016,79

6.1.7. Spese per contratti di locazione

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Contratti di locazione	€688.784,00	€1.330.603,00	€ 47.719,00	€83.178,00	€216.540,00	€23.863,00	€2.390.687,00	€ 478.093,76

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

Nulla da rilevare.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Contratti di manutenzione facchinaggio e pulizia	€279.500,00	€529.345,0	€215.709,00	€150.624,00	€162.625,00	€101.194,00	€1.438.997,00	€ 287.773,13

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Il Tribunale non ha sostenuto spese per custodia edifici e/o reception.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Sorveglianza armata	€48.559,00	€61.671,00	€78.913,00	€61.835,00	€55.354,00	€30.392,00	€336.724,00	€67.338,65

6.1.11. Altre spese

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Altro (tari)	-	€ 97.878,00	€103.240,00	€ 79.527,00	€ 78.171,00	€ 42.450,00	€ 401.266,00	€ 80.245,87

6.1.12. Riepilogo delle spese

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	€ 7.479,226,47
2	Spese per materiale di consumo	€ 118.588,14
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	€ 13.693,00
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	€ 3.229,00
5	Spese per contratti di somministrazione	€ 2.101.323,57
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	€ 110.094,66
7	Spese per contratti di locazione	€ 2.390.686,46
8	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e pulizia	€ 1.505.589,76
9	Spese per custodia edifici e reception	-
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	€ 336.723,91
11	Altre spese (TARI)	€ 401.265,35

6.2. ENTRATE

I maggiori importi, nel periodo di interesse, sono derivati da:

- recupero penale: € **9.591.036,89**
- contributo unificato settore civile: € **403.142,90**
- imposta di registro e contributo unificato settore penale: € **270.784,00**
- somme devolute al FUG: € **262.848,26**
- Vendita beni/corpi di reato: € **253.654,00**
- imposta di registro per le sentenze civili: € **106.890,00**
- recupero civile: € **76.034,78**

Si riportano gli importi relativi alle entrate dell'ufficio di Lucca:

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Somme devolute al FUG	83.326,29	67.330,80	56.298,30	50.503,53	5.019,65	369,69	262.848,26	52.564,85
Recupero crediti nel settore civile (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	4.294,51	7.808,51	6.076,08	43.205,18	9.078,30	5.572,20	76.034,78	15.205,57
Recupero crediti nel settore penale (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	455.486,85	1.692.491,71	3.859.015,43	1.931.608,85	1.363.589,61	288.844,44	9.591.036,89	1.918.032,30
Somme incamerate nel settore civile (comprensive anche delle somme recuperate nei fallimenti)								
Contributo* unificato	4.161,00	56.213,90	79.905,00	57.595,00	126.319,00	78.949,00	403.142,90	
Imposta di registro per le sentenze civili	0,00	33.796,00	22.192,00	1.037,00	32.299,00	17.566,00	106.890,00	21.376,05
Altre spese (specificare)	439,62	2.184,49	1.576,34	991,81	1.857,41	1.597,33	8.647,00	1.729,24
Somme incamerate nel settore penale								
Vendita beni/corpi di reato	20.955,00	5.922,00	54.521,00	85.980,00	86.276,00	0,00	253.654,00	50.726,17
Gestione beni/misure di prevenzione confluiti nel FUG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate (contributo unificato e imposta di registro)	32.249,00	68.711,00	86.097,00	22.180,00	52.848,00	8.699,00	270.784,00	54.151,86
TOTALE ENTRATE	600.912,27	1.934.458,41	4.165.681,15	2.193.101,37	1.677.286,97	401.597,66	10.973.037,83	2.194.407,25

Si riportano gli importi relativi alle entrate dell'ufficio di Lucca e Viareggio

ENTRATE/ANNI	1/07/2013	2014	2015	2016	2017	30/06/2018	TOTALE
Somme devolute depositi giudiziari	€.13.000,00	€.13.590,00	€.57.000,00	€.20.000,00	€.20.000,00	€30.000,00	€153.590,00
Somme devolute FUG	€.83.326,29	€.67.330,80	€.56293,30	€.50.503,53	€.5.019,65	€.369,69	€262.848,26
Recupero crediti civile (Lucca)	€4.294,51	€.7.808,51	€.6.076,08	€.43.205,18	€.8.682,86	€.5.572,20	€.75.639,34
Recupero crediti civile (Viareggio)					€.395,44		€. 395,44
Recupero crediti penale (Lucca)	418.310,85	1.489.099,85	3.760.513,11	1.931408,85	1.359.110,70	€288.794,44	€9.247.237,80
Recupero crediti penale (Viareggio)	€.37.176,00	€.203.391,86	€. 98.502,32	€. 200,00	€.4.478,91	€. 50,00	€. 343.799,09
Contributo unificato percepito procedure iscritte su SICID-SIECIC	€.1.594,00	€.32.889,90	€.38.382,00	€.45.601,00	€.96.364,00	€70.880,00	€286.010,90
Anticipazioni forfettaria art. 30 DPR 115/02 nelle procedure SIECIC	€.40,00	€.1.475,00	€.1.643,58	€.2.477,00	€.4.389,96	€.4.394,08	€.14.419,62
Imposta di registro nelle procedure civile SICID-SIECIC	-----	€.33.796,00	€.22.192,00	€.1.037,00	€.32.299,00	€.17.566,00	€106.890,00
Imposta di bollo redazione atti amministrativi RINUNZIA EREDITÀ	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	€. -
Imposta di bollo redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI DI BENEFICIARIE	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	€. -
Imposta di bollo per la redazione di atti amministrativi ATTI NOTORI	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	Non estraibile	€. -
Diritti di copia nel settore penale	-----	-----	€.25,80	€.46,14	€.38,70	-----	€.110,64
Somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	€.20.995,00	€.5.922,00	€.54.521,00	€.85.980,00	€.86.276,00	-----	€253.654,00
Altre risorse confluite nel FUG penale	€. -	€. -	€. -	€. -	€. -	€. -	€. -
Risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	€. -	€.12.355	€.201.757	€.13.925	€.1.554,56	€.5.169,39	€234.760,95

Riferisce il Dirigente Ispettore incaricato delle verifiche che le entrate relative al contributo unificato, così come le entrate relative alle anticipazioni forfettarie ex art 30 DPR 115/2002 2 e quelle relative alle imposte di registro, sono comprensive delle entrate percepite per le iscrizioni al sicid e al siecic, in quanto il sistema Siamm non consente di scindere i dati a seconda della iscrizione.

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

Di seguito si riporta il prospetto relativo alle note inviate nel quinquennio per il tribunale di Lucca:

Anno	Note A	Note A1	Note B
2013	531	74	111
2014	2.142	252	247
2015	1.903	266	357
2016	1.195	161	570
2017	1.133	372	520
2018	555	69	274

Note inviate per la ex sez. distaccata di Viareggio:

Anno	Note A	Note A1	Note B
2013	118	-	9
2014	2	-	122
2015	-	-	48
2016	-	-	40
2017	-	-	35
2018	-	-	17

Si riporta di seguito lo schema riassuntivo delle risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia.

	1.7.2013	2014	2015	2016	2017	30/06/2018	TOTALE
ENTRATE/ANNI							
Altre risorse confluite nel FUG penale	-	-	-	-	-	-	-
Risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	-	€12.355	€201.757	€13.925	€1.554,56	€ 5.169,39	€234.760,95
Totale	-	€12.355	€201.757	€13.925	€1.554,56	€ 5.169,39	€234.760,95

Le entrate da recupero delle pene pecuniarie sono indicate nella tabella che segue

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Per pene pecuniarie e sanzioni pec.	176.370,37	281.794,41	176.392,82	105.154,00	0	0	€739.711,60	147928,8167

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

L'ufficio è dotato di reti Intranet ed Internet; Le cancellerie penali del Tribunale di Lucca sono munite di postazioni lavorative per ogni unità e per i magistrati in servizio.

Le stesse appaiono adeguate, ad eccezione di qualcuna non munita di scanner da tavolo, come già riferito nella nota riguardante il snt (nel settore dibattimento, su n. 17 abilitati, soltanto 6 sono muniti di scanner da tavolo. Gli altri utilizzano una stampante multifunzione).

Presso l'Ufficio sono in uso i seguenti sistemi informatici ministeriali: SICP, SIC, GIADA, SIGE, SIAMM mod. 2/A/SG e foglio delle notizie, SNT, Cancelleria telematica.

Per quanto riguarda le dotazioni *hardware*, l'ufficio non lamenta particolari criticità.

Non è stata segnalata alcuna particolare carenza nelle forniture.

Presso la sede del Tribunale e della Procura sono presenti tre tecnici CISIA, di cui un funzionario e due assistenti informatici (appartenenti al Presidio Cisia di Firenze), oltre ad un tecnico sistemista dipendente di un'azienda privata, che opera in virtù di una Convenzione stipulata con il Ministero della Giustizia per la manutenzione degli strumenti informatici e per la gestione dei server.

Gli stessi hanno garantito ampia disponibilità in corso di verifica e si sono tempestivamente attivati sia su richiesta dell'ufficio che del Direttore Ispettore incaricato della verifica.

Tutte le postazioni di lavoro sono fornite di personal computer e collegamento a stampante e scanner, locali o/o di rete.

Risultano in uso i principali applicativi ministeriali, il S.I.C.P per il settore penale, il S.I.E.C.I.C. S.I.C.I.D. per il settore civile ed il S.I.A.M.M. per il settore amministrativo. Per la rilevazione delle presenze e le richieste di ferie e permessi (informatizzate dal febbraio 2018) è in uso l'applicativo "Perseo". In uso il programma S.N.T. per le notifiche telematiche. Il protocollo è gestito con il programma Script@. Per l'ufficio economato in uso il S.I.G.E.G.

In uso anche il SIC per quanto riguarda il casellario giudiziale, ed il SIATEL per i collegamenti con l'anagrafe tributaria.

Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di sistema operativo "windows7 pro" e sono installati gli applicativi "office 2013 - 2010 - 2007", licenziati attraverso procedura automatica di convalida attraverso la rete RUG.

Nel settore penale sono attivi tre indirizzi di posta elettronica certificata di cui due in uso presso l'ufficio del Gip-Gup ed uno presso l'ufficio del giudice per il dibattimento (gipgup.tribunale.lucca@giustiziacert.it; decretipenali.tribunale.lucca@giustiziacert.it; dibattimento.tribunale.lucca@giustiziacert.it).

L'ufficio utilizza la pec sia per alcune comunicazioni con la Procura sia per le comunicazioni con le altre Pubbliche Amministrazioni e con i difensori.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della verifica ai servizi in oggetto non si è riscontrata una costante e regolare gestione dei registri informatizzati di riferimento.

In particolare:

- quanto al S.I.C.P., vanno evidenziate osservazioni distinte in relazione ai moduli presenti nel registro informatizzato della cognizione penale:
- Mod. 41): L'ufficio ha utilizzato un registro parallelo di comodo in modalità cartacea nonostante la piena operatività dell'applicativo SICP, in uso dal Tribunale di Lucca dal 2009, che consente l'utilizzo della funzione relativa alla presa in carico dei beni con attribuzione unitaria da parte della Procura; risultano iscritti più beni con un unico numero di registrazione, contrassegnati da lettera alfabetica (cfr. n.7568 A/B; n.8154 A/BC; n.8786 A/B/C/D/E), in violazione delle disposizioni regolamentari che prescrivono l'attribuzione progressiva numerica a ciascun bene sottoposto al sequestro; non sono state annotate con regolarità le vicende del bene posto in sequestro nei campi dedicati; il riepilogo annuale della pendenza è stato effettuato senza la indicazione della prevista distinzione tra

corpi di reato relativi a procedimenti in corso e cose sequestrate relative a procedimenti per i quali non è intervenuto alcun provvedimento di destinazione (circ. n. 533 del 18. 10.1989- Min-G.G. Aff. Pen., Uff. I).

- Mod. 42): in corso di verifica sono state rilevate "criticità" nella gestione del servizio dei beni sequestrati in custodia presso terzi, rispetto alla quale è stata evidenziata la mancata registrazione di quelli in custodia a titolo "non oneroso"; le risultanze della pendenza delle iscrizioni del registro cartaceo mod. 42, attestata dall'ufficio in sede di verifica, ha riportato n. 13 custodie pendenti sino al 31.12 2017; nessuna iscrizione nell'anno 2018. In ordine a tale criticità, già emersa nella precedente ispezione, l'ufficio aveva ribadito la regolarità della modalità lavorativa e ne continuava l'adozione. Ne è risultata, quindi, in mancanza di un registro mod. 42 regolarmente alimentato e di una evidenza dei beni sottoposti in custodia presso terzi, una non corretta e non completa ricognizione sull'esistenza di sequestri di beni in custodia presso terzi "non depositati", a data ispettiva.
- FUG: dalla verifica effettuata è emerso che il funzionario addetto al servizio, in pensione dal 31 marzo 2018, contrariamente a quanto inizialmente affermato dal personale presente in ufficio, acquisiva le iscrizioni dell'anno trascorso e le pendenze con estrazione dall'applicativo SIRIS, sin dal 2009. Provvedeva, poi, a stampare un copia del registro informatico sul quale annotava, ordinariamente, la movimentazione delle risorse procedendo alla verifica periodica dello stato del procedimento relativo alla risorsa. In caso di procedimento divenuto irrevocabile, il funzionario attivava prontamente la eliminazione della risorsa. Ciò non di meno, da quanto riferito dall'attuale responsabile del servizio, risulta, che le estrazioni così evidenziate risultano assai lacunose e non rispondenti alla situazione reale, in quanto carenti di iscrizioni relative alla risorsa o di annotazioni nei diversi campi del registro, costringendo l'ufficio ad iscrizioni tardive (al momento della consegna materiale del libretto da parte delle forze dell'ordine) e a continui aggiornamenti con annotazioni "non rituali" effettuate sul sistema Sicp in campi non pertinenti (quali nel campo annotazioni). Gli aggiornamenti apportati sul registro di comodo cartaceo sono stati riportati con penna rossa, al fine di evidenziare la non corretta modalità operativa adottata nelle fasi processuali precedenti. In corso di verifica, si è proceduto all'estrazione dall'applicativo SIRIS delle pendenze al 30 giugno 2018, distinte per gip e dibattimento; il riscontro effettuato tra i dati forniti dal sistema relativi alle risorse pendenti e i dati in possesso dell'ufficio ha evidenziato delle notevoli discrepanze, riguardanti la permanenza nella pendenza estratta dal Siris di risorse, invece, risultate già rendicontate da Equitalia.

In generale, nel corso degli approfondimenti di singoli aspetti rilevanti dei servizi ispezionati, si è riscontrata nel personale una diffusa carenza formativa nell'utilizzo del registro (omesse annotazioni, scarichi non corretti...), con conseguente notevole aggravio di lavoro in capo a quelle poche unità dotate sia di adeguata preparazione procedurale che di competenze informatiche di base; a questa criticità, inoltre, si è aggiunta la diffusa assenza di indicazioni organizzative utili a differenziare l'importanza degli adempimenti da svolgere, da assumersi in esito a disposizioni dirigenziali, ovvero ad adesione a protocolli operativi con altri uffici.

Anche sotto questo profilo, pertanto, non tutti i dati esposti alla conclusione della disamina dei servizi possono ritenersi pienamente affidabili.

7.3. SITO INTERNET

Il sito internet del Tribunale è stato realizzato dalla società "Astalegale".

Viene utilizzato anche come portale per l'utenza esterna. Attraverso il sito è possibile rivolgersi al Tribunale per comunicazioni varie di natura informale, ad esempio chiedere informazioni sulle procedure da seguire per interfacciarsi con l'Ufficio. In questa forma di contatto diretto, le richieste dei cittadini sono ricevute dal dirigente amministrativo che provvede a smistarle alle cancellerie ovvero a rispondere direttamente.

E' anche possibile prendere, attraverso il portale, un appuntamento con la cancelleria della volontaria giurisdizione per la gestione degli atti (es. traduzioni giurate, atti notori, ecc).

L'aggiornamento del sito viene effettuato dal personale del Cisia.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Sono in servizio i seguenti magistrati di riferimento per l'informatica:

Dr. Simone Silvestri – settore penale

Dr. Giacomo Lucente – settore civile

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

Da quanto accertato in corso di verifica, i rapporti con il CISIA sono ottimi. Presso gli Uffici giudiziari di Lucca sono presenti tre unità di personale (un funzionario e due assistenti informatici) appartenenti al CISIA di Roma – Presidio di Firenze, che supportano con abnegazione e competenza i magistrati ed il personale amministrativo degli Uffici.

L'ufficio non segnala criticità nell'assistenza, che è risultata sempre tempestiva. Per eventuali esigenze l'ufficio si rivolge all'uno o all'altro tecnico in base alle specifiche competenze e alla disponibilità di ognuno.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Per quanto concerne lo stato di attuazione del *processo civile telematico*, il presidente riferisce quanto segue: *"Per regolare con efficienza gli accessi degli operatori professionali e del pubblico è stato dato il massimo impulso al processo civile telematico e al processo penale telematico. Soprattutto nel settore civile, e in special modo nelle cancellerie del giudice delegato alle procedure concorsuali e del giudice delle esecuzioni mobiliari e immobiliari, tutte le comunicazioni con i difensori delle parti e con gli ausiliari del giudice sono regolate telematicamente"*.

I magistrati togati sono dotati di *smartcard* e *consolle*.

Non tutti i giudici onorari sono dotati di autonome postazioni informatiche ma sono comunque provvisti di una propria utenza.

Tutto il personale amministrativo addetto al lavoro di cancelleria ha in uso un computer per l'assolvimento dei compiti d'ufficio.

L'Ufficio in data 7 aprile 2014 ha ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014, avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico" fornendo le informazioni richieste.

Le cancellerie del contenzioso civile e del lavoro utilizzano il registro informatico SICID (Sistema Informativo Civile Distrettuale) da data antecedente a quella d'inizio del periodo ispettivo; attualmente è in uso la versione 3.36.01.

Le cancellerie delle esecuzioni civili utilizzano il registro informatico SIECIC (Sistema informatizzato delle esecuzioni civili individuali e concorsuali); attualmente è in uso la versione 3.36.01.

La banca dati risiede presso la sede tecnica CED Roma Balduina.

Non sono in uso registri cartacei ad eccezione del registro mod. I, unico per tutto il Tribunale.

E' in uso il software *easy note* che consente l'estrazione dei dati già inseriti dall'avvocato nella nota di iscrizione a ruolo: oggetto della causa, dati anagrafici delle parti e codice fiscale della parte che iscrive la causa a ruolo. Tale applicativo, pur richiedendo un controllo da parte del cancelliere che iscrive il procedimento a SICID o SIECIC, consente un notevole risparmio di tempo.

Non sono state rilevate prassi elusive.

Non sono emersi servizi implementati a seguito dei risparmi di tempo derivanti dall'utilizzo del PCT (nota del Capo dell'Ispezzionato n. 12536 del 3.11.2015)

In ordine agli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, con riferimento alla circolare ministeriale del 23.10.2015, si osserva quanto segue.

A seguito dell'iscrizione telematica è sempre formato un fascicolo cartaceo.

Alla designazione della sezione e del giudice, i fascicoli sono passati alle singole cancellerie per l'ulteriore trattazione.

Di norma non sono depositate in cancelleria le cosiddette "copie di cortesia".

In relazione ai tempi di lavorazione degli atti da parte delle cancellerie, si è verificato che tendenzialmente l'accettazione del deposito di atti e documenti provenienti dai soggetti abilitati all'invio telematico è eseguita entro il giorno successivo, o al più entro 2/3 giorni, a quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia. Va evidenziato che in alcuni casi, causa malfunzionamento del sistema, la cancelleria ha potuto accettare gli atti trasmessi solo dopo qualche giorno.

Sulle anomalie del deposito eseguito mediante invio telematico, come ricordato dalla predetta circolare, l'art. 14 del provvedimento 16 aprile 2014 del Responsabile DGSIA (Specifiche tecniche di cui all'art. 34 d.m. n. 44/2011) prevede che, all'esito della trasmissione ad un ufficio giudiziario di un atto o documento processuale, il gestore dei servizi telematici esegua automaticamente taluni controlli formali sulla busta ricevuta dal sistema. Le possibili anomalie riscontrabili sono riconducibili a tre categorie: WARN, ERROR e FATAL. Gli errori appartenenti alle prime due categorie consentono di forzare l'accettazione del deposito; le cancellerie operano in tal senso.

Relativamente al deposito esclusivamente telematico degli atti del giudice nell'ambito della procedura monitoria, non sono stati rilevati, nella campionatura effettuata, procedimenti monitori cartacei.

Il deposito cartaceo è invece accettato per le domande di ingiunzione di pagamento europee, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del regolamento (CE) n. 1896/2006: "la domanda è presentata su supporto cartaceo o tramite qualsiasi altro mezzo di comunicazione, anche elettronico, accettato dallo Stato membro d'origine e di cui dispone il giudice d'origine" (l'Italia ha dichiarato a suo tempo, ai sensi dell'art. 29 del citato regolamento, che "il mezzo di comunicazione accettato ai fini dell'ingiunzione (...) è il supporto cartaceo").

La comunicazione degli atti, a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ., è stata eseguita telematicamente.

Riguardo alla comunicazione integrale dei provvedimenti giurisdizionali, nelle ipotesi in cui il giudice deposita un provvedimento su supporto cartaceo, le Cancellerie acquisiscono copia informatica al fine di adempiere all'obbligo di cui all'art. 45 disp. att.

cod. proc. civ., come modificato dall'art. 16 d.l. n. 179 del 2012. Infatti solo l'integrale acquisizione di copia informatica del provvedimento consente l'invio del biglietto telematico di cancelleria contenente copia integrale del provvedimento, in modo da far decorrere i termini per l'impugnazione. Va evidenziato che i giudici del contenzioso ordinario depositano i provvedimenti prevalentemente in modalità cartacea; quelli della cancelleria delle esecuzioni mobiliari li depositano esclusivamente in modalità cartacea; sono completamente telematici i provvedimenti del giudice del lavoro e delle esecuzioni immobiliari.

Solo i verbali di udienza del giudice del lavoro sono telematici.

Con riferimento all'accesso al fascicolo informatico del procedimento monitorio da parte di soggetti non costituiti, al fine di garantire la visione di atti e documenti al debitore ingiunto oltre che al difensore della parte, munito di procura, che ancora non abbia iscritto a ruolo l'eventuale causa di opposizione, l'ufficio garantisce la mera visione del fascicolo informatico.

E' stato riferito che attualmente risultano superate le resistenze opposte dai professionisti all'iscrizione nel registro REGINDE.

Nell'ambito del contenzioso ordinario, nei rari casi in cui il giudice autorizza i consulenti d'ufficio al deposito cartaceo, la cancelleria non provvede alla scansione dell'elaborato così depositato per acquisirlo al fascicolo telematico.

In relazione alle parti non costituite a mezzo di difensore e all'art. 16-*bis*, comma 1, ultimo periodo, d.l. n. 179 del 2012, secondo cui "per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente", è stato verificato, soprattutto in materia di lavoro e previdenza (in cui la amministrazioni stanno in giudizio con i propri dipendenti), che l'ufficio accetta la costituzione in modalità cartacea.

Per le iscrizioni telematiche il pagamento del contributo unificato e dei diritti forfettari per le notifiche d'ufficio, ex art. 30 d.P.R. n. 115 del 2002, avviene generalmente con scansione dei diritti versati. Il deposito delle marche originali viene sollecitato ai difensori delle parti ed è costantemente monitorato dalla cancelleria. Tale modalità operativa appare necessaria, poiché, ai sensi dell'art. 12 T.U. n. 642/1972, le marche da bollo devono essere annullate secondo specifiche modalità che le norme sul PCT non hanno modificato né abrogato.

Sono in aumento i pagamenti alternativi: pagamento telematico, modello F23.

Non sono state rilevate apposizioni della formula esecutiva su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore avvalendosi della facoltà attribuitagli dall'art. 16-*bis*, comma 9-*bis*, d.l. n. 179/2012, introdotto dall'art. 52 d.l. n. 90/2014, come convertito in legge. Pertanto, per il rilascio

della copia in forma esecutiva del provvedimento, sono stati percepiti i diritti di cui all'art. 268 d.P.R. n. 115 del 2002.

I *report* acquisiti presso l'ufficio in verifica hanno evidenziato un *trend* contrassegnato da un numero significativamente in crescita di depositi complessivi, ritenuto che, relativamente al periodo 1° luglio 2013 - 30 giugno 2018, sono stati registrati complessivamente n. **78.414 depositi telematici** da parte dei **magistrati** in servizio (così ripartiti: n. **20.109** relativamente al contenzioso ordinario, contrassegnato da dati in evidente crescita nel 2016, n. **2.081** relativamente alla volontaria giurisdizione, n. **20.236** relativamente al rito del lavoro, n. **26.082** relativamente alle procedure concorsuali, n. **9.905** relativamente alle esecuzioni immobiliari, solo n. **1** per quanto si riferisce alle esecuzioni mobiliari), laddove, invece, gli **atti depositati telematicamente dalle parti** sono stati complessivamente n. **150.929** (così ripartiti: n. **92.385** relativamente al contenzioso ordinario, contrassegnato da dati in evidente crescita nel 2016, n. **12.519** relativamente alla volontaria giurisdizione, n. **13.745** relativamente al rito del lavoro, n. **2.191** relativamente alle procedure concorsuali, n. **16.275** relativamente alle esecuzioni immobiliari, n. **13.814** per quanto si riferisce alle esecuzioni mobiliari).

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo degli atti depositati, suddivisi per settore.

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
anni		2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totali
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	25	4514	21539	25531	26262	14514	92385
	Atti del professionista	0	87	2523	2310	2025	993	7938
	Atti del magistrato	0	1871	4223	5050	5617	3348	20109
	Verbali d'udienza	0	55	138	1512	1595	818	4118
Cancelleria lavoro	Atti di parte	7	608	2716	3.968	4.018	2.428	13745
	Atti del professionista	0	26	456	468	523	247	1720
	Atti del magistrato	0	553	1.473	6.553	7.667	3.990	20236
	Verbali d'udienza	0	0	146	3.353	3.384	1.653	8.536
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	0	117	1.235	3.242	4.580	3.345	12519
	Atti del professionista	0	3	20	109	134	71	337

	Atti del magistrato	0	145	350	427	791	368	2081
	Verbali d'udienza	0	10	36	64	269	111	490

Cancelleria esecuzione civili mobiliari	Atti di parte	1	829	3.303	3.812	3.876	1.993	13814
	Atti del professionista	0	4	49	65	74	41	233
	Atti del magistrato	0	1	0	0	0	0	1
	Atti del delegato	0	3	2	16	21	2	44
	Atti del custode	0	2	11	11	210	206	440

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti di parte	23	730	4142	4376	4673	2331	16275
	Atti del professionista	0	64	912	784	551	327	2638
	Atti del magistrato	0	63	2607	3001	2729	1505	9905
	Atti del delegato	0	7	1120	1677	1559	658	5021
	Atti del custode	0	1	322	329	454	308	1414

Cancelleria fallimentare	Atti di parte	0	14	453	683	744	297	2191
	Atti del curatore	0	2038	8474	9458	9141	4983	34.094
	Atti del magistrato	0	1368	7585	6629	6580	3920	26082
	Verbali di udienza	0	341	598	1080	1101	569	3689

Totali	Totale Atti di parte	56	6812	33388	41612	44153	24908	150929
	Totale Atti professionista	0	184	3960	3736	3307	1679	12866
	Totale Atti ausiliario	0	2051	9929	11491	11385	6157	41013
	Totale magistrato	0	4001	16238	21660	23384	13131	78414
	Totale Verbali udienza	0	406	918	6009	6349	3151	16833

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo delle Comunicazioni telematiche inviate dalle Cancellerie civili, suddivise per settore.

Comunicazioni telematiche inviate dalle CANCELLERIE CIVILI							
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Cancelleria	28198	44147	39977	43136	38922	17835	212215

civile contenzioso								
	Totale	28198	44147	39977	43136	38922	17835	212215

Cancelleria lavoro		802	31	366	5.183	2.652	197	9.231
	Totale	802	31	366	5183	2652	197	9.231

Cancelleria volontaria giurisdizione		1.335	3.634	4.290	4.673	3.854	607	18.393
	Totale	1.335	3.634	4.290	4.673	3.854	607	18.393

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari		2.831	10.252	5.676	5.434	4.651	2.234	31.078
	Totale	2.831	10.202	5.676	5.434	4.651	2.345	31.078

Cancelleria esecuzione civili immobiliari		1.594	5.518	10.020	8.162	7.719	2.950	35.963
	Totale	1.594	5.518	10.020	8.162	7.719	2.950	35.963

Cancelleria Fallimentare	PREFALLI- MENTARI	74	255	446	465	454	174	1.868
	PROCEDURE CONCOR- SUALI	0	933	7.457	7.176	6.902	4.023	26.491
	ACCORDI RISTRUT- TURAZIONE	1	0	3	0	2	1	7
	Totale	75	1.188	7.906	7.641	7.358	4.198	28.366

Totali	Cancelleria contenzioso	28198	44147	39977	43136	38922	17835	212215
	Cancelleria lavoro	802	31	366	5183	2652	197	9231
	Cancelleria non contenzioso	1335	3634	4290	4673	3854	607	18393
	Cancelleria esecuzione mobiliari	2831	10202	5676	5434	4651	2345	31078
	Cancelleria esecuzione immobiliari	1594	5518	10020	8162	7719	2950	35963
	Cancelleria Fallimentare	75	1188	7906	7641	7358	4198	28366

Presso il Tribunale di Lucca sono vigenti le seguenti convenzioni:

- la cancelleria delle esecuzioni immobiliari, nell'attività di informatizzazione delle procedure, è stata coadiuvata da una unità messa a disposizione da

Astalegale.net Spa a seguito di convenzione stipulata il 13 giugno 2014, tacitamente prorogata; la collaboratrice supporta la cancelleria nell'espletamento delle attività correnti ed è abilitata all'accesso al SIECIC con possibilità operativa limitata; viene riferito che ha prestato giuramento di riservatezza dinanzi al Presidente del Tribunale di Lucca;

- il 24 luglio 2015 è stata stipulata una convenzione tra il Tribunale di Lucca, il locale Ordine degli Avvocati ed il Consorzio NovalexItalia, avente sede legale in Pisa, per la fornitura di un servizio di ritiro e spedizione in contrassegno dei fascicoli di parte direttamente al domicilio dei singoli avvocati; i costi della convenzione ricadono in parte sull'Ordine degli Avvocati ed in parte sui singoli avvocati. Dalla verifica in sede è emerso che detta convenzione, la cui scadenza risulta fissata il 31 dicembre 2017, è operante per le cancellerie del contenzioso ordinario e del lavoro;
- a seguito di reiterati bandi di servizio civile regionale, in periodo ispettivo, all'interno delle cancellerie si è avuta la presenza di personale del servizio civile variamente assegnato; a data ispettiva vi sono: n. 4 unità presso il settore del contenzioso ordinario; n. 1 è assegnata alle esecuzioni mobiliari e n. 1 alle espropriazioni immobiliari;
- non è più vigente la convenzione stipulata il 23 dicembre 2016 tra la Corte d'Appello, la Regione Toscana e le Università di Pisa, Firenze e Siena a seguito della quale, per sei mesi dell'anno 2017, n. 1 borsista è stato assegnato alla cancelleria del lavoro e n. 1 ha prestato servizio per il settore del contenzioso e della volontaria.

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

Non è stata esibita prova della avvenuta compilazione del questionario, richiesta dal C.S.M. in sede di monitoraggio di cui alla delibera in oggetto.

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

Non sono state rilevate omissioni o ritardi.

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

Come già detto, l'ufficio non lamenta carenze per quanto concerne l'*hardware* messo a disposizione dei giudici.

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

Come riportato dal presidente, *"l'Ufficio, in vista dell'obbligatorietà del deposito telematico degli atti a partire dal 30.6.2014, si è attivato munendo tutti i Magistrati e il personale amministrativo del kit per la firma digitale e rendendo le postazioni idonee. Si sono inoltre svolti i corsi sia per il personale amministrativo che per i Magistrati"*.

L'obbligatorietà del deposito telematico degli atti (P.C.T.) ha consentito di sgravare le cancellerie di lavori meramente manuali (fotocopiatura, invio delle richieste di comunicazione agli ufficiali giudiziari, ricezione delle relate di consegna, inserimento nei fascicoli).

Le comunicazioni telematiche hanno raggiunto un buon livello di efficienza e hanno consentito di evitare le lungaggini e i rinvii dovuti a difetti di notifica.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento all'attuazione delle notifiche telematiche, si rappresenta che il tribunale di Lucca ha in uso il *sistema di notifiche e comunicazioni telematiche* (circolare D.A.G. dell'11/12/2014 N. 168510.U).

Non risultano direttive impartite dall'ufficio in merito.

Stato di efficienza del sistema ed eventuali criticità.

Come riferito ed attestato, il sistema risulta essere molto efficace.

Lo stesso è stato messo in uso a seguito della circolare citata.

Qualche criticità è stata rappresentata dal direttore amministrativo relativamente alla visualizzazione dell'atto in ricezione da parte della cancelleria competente.

Va precisato che nel sistema in uso presso il Tribunale di Lucca sono distinte le varie unità organizzative, ognuna delle quali lo utilizza per quanto di competenza.

A riguardo il tecnico Cisia ha riferito che l'autorità che riceve l'atto non visualizza la cancelleria di provenienza dello stesso, ma soltanto il settore relativo (gip, dibattimento,..)

Da ciò consegue che, pur in presenza dell'invito di "non rispondere al presente indirizzo" (in automatico), che compare al destinatario all'atto della ricezione dell'atto, se l'ufficio ricevente cura il riscontro senza tener conto dell'avvertenza, il messaggio perviene a tutti gli utenti del settore penale abilitati all'uso del sistema.

Ciò comporta difficoltà nell'individuazione dell'ufficio competente con aggravio di lavoro per l'ufficio.

L'ufficio ha evidenziato che non è possibile l'utilizzo del sistema per l'inoltro all'UNEP degli atti da notificare agli imputati, per i quali viene ancora utilizzato il registro cartaceo, con un aggravio di lavoro per le cancellerie.

Formazione del personale all'uso del s.n.t. e dipendenti abilitati ad accedere e ad utilizzare il sistema

In merito all'utilizzo del Sistema di notifiche telematiche i direttori hanno riferito che non è stato tenuto alcun corso di formazione.

Il presidio CISIA ha affiancato il personale nella fase di avvio dell'utilizzo del sistema nel dicembre 2014.

Nell'anno 2016 è stato sottoscritto un protocollo di intesa con la locale Procura per l'individuazione delle tipologie di atti da inviare tramite SNT.

Presso il settore del gip-gup sono abilitate ed accedono al sistema 14 unità (1 direttore, 4 funzionari, 2 cancellieri, 6 assistenti, 1 operatore). Presso l'ufficio del giudice per il dibattimento sono abilitate 16 unità (1 direttore, 3 funzionari, 4 cancellieri, 7 assistenti, 1 operatore).

Presso gli uffici della Corte d'Assise e del Riesame lo stesso è utilizzato dal funzionario responsabile.

Nessuna risorsa è stata recuperata dall'ufficio, atteso che il personale di cancelleria che predispone gli atti da comunicare/notificare e cura la scansione degli stessi, è addetto anche ad altri servizi.

Tipologia di atti inviati, modalità di trasmissione e destinatari

L'applicativo in questione viene utilizzato oltre che per le notifiche e comunicazioni ai difensori (avviso fissazione udienza, ordinanze, decreti,...) anche per le comunicazioni al PM, limitatamente agli atti individuati nel citato protocollo e ad altri destinatari presenti in rubrica che fanno uso del sistema.

Prevalentemente le comunicazioni con la Procura vengono effettuate tramite pec.

Ogni unità abilitata lo utilizza per quanto di competenza, mediante scansione degli atti da notificare/comunicare, apposizione di firma digitale e trasmissione, dopo aver accertato se il destinatario è in possesso di p.e.c. Segue la stampa della ricevuta e l'inserimento della stessa nel relativo fascicolo.

Gli addetti al settore gip-gup eseguono le notifiche e le comunicazioni prevalentemente con snt e in via residuale con pec. Alcuni cancellieri che curano le notifiche non sono muniti di firma digitale.

Relativamente alla "coda messaggi" l'ufficio gip-gup esegue il controllo.

Per il dibattimento il controllo è avvenuto in corso di verifica. Per i pochi messaggi rilevati è stato accertato che gli stessi sono stati trasmessi anche via pec e riscontrati dall'ufficio.

Dotazione di hardware specificatamente destinata al s.n.t. e personale addetto

Presso il settore gip-gup su n. 14 unità abilitate, n. 10 sono munite di scanner da tavolo. Per il settore dibattimento, su n. 17 abilitati, soltanto 6 sono muniti di scanner da tavolo. Dieci dipendenti utilizzano una stampante multifunzione in condivisione.

Nel settore penale sono attivi tre indirizzi PEC due in uso al settore GIP/GUP ed uno al dibattimento, in particolare:

gipgup.tribunale.lucca@giustiziacert.it decretipenali.tribunale.lucca@giustiziacert.it
dibattimento.tribunale.lucca@giustiziacert.it

Numero complessivo delle notifiche e numero errori di consegna

Il numero complessivo delle notifiche e degli errori di consegna è stato rilevato dal CISIA su richiesta del Tribunale ed è riportato nel prospetto che segue.

I mancati recapiti sono imputabili a motivi legati all'account del destinatario,

UFFICIO	Numero totale richieste notifiche e comunicazioni	Errori di consegna
Gip-Gup	34462	159
Dibattimento/riesame/assise/misure di prevenzione	14111	142

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non rilevate.

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

Il presidente non lamenta criticità in ordine al materiale a disposizione.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. - BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Nel corso della verifica ai servizi penali del Tribunale di Lucca è emerso che l'ufficio ha stipulato le seguenti Convenzioni e Protocolli d'intesa, di cui due con la locale Procura, una con l'Uepe e una con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati, tutti finalizzati allo snellimento delle procedure.

1. Protocollo stipulato con la locale Procura in data 4.01.2016 per la trasmissione degli atti tramite il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche (s.n.t). Nello stesso sono individuati gli atti da trasmettere dalla Procura al Tribunale (richieste al giudice dell'esecuzione; provvedimenti relativi a pene concorrenti) e dal Tribunale alla Procura (decreti di giudizio immediato, decreti di fissazione udienza per patteggiamento o giudizio abbreviato limitatamente ai reati di cui all'art. 186 CdS), decreti di rinnovo del giudizio, avviso di interrogatorio, appelli avverso sentenze del GdP);
2. Protocollo d'intesa stipulato in data 24.5.2017 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera penale di Lucca per *"la creazione di un front office telematico"* che consente il deposito degli atti a mezzo pec.

In considerazione dei maggiori costi per la carta e per il toner, è stato stabilito che *"Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca corrisponderà al Tribunale di Lucca, ogni semestre, nella persona del consegnatario n. 20 risme di carta per la stampa della pec e n. 2 toner compatibili con le stampanti in uso presso le cancellerie"*. Al fine di individuare gli aspetti tecnici e organizzativi da perfezionare sono programmati incontri periodici.

3. Protocollo stipulato con la locale Procura per l'adozione dell'applicativo Giada per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta, attivo presso il settore penale. L'adozione del citato applicativo ha comportato vantaggi all'intero ufficio,

sia perché ha consentito l'eliminazione del cartaceo, sia perché ha garantito una riduzione dei tempi.

4. La Convenzione stipulata con l'Uepe per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità riguarda 31 enti riportati nell'elenco allegato agli atti.

Si rappresenta, altresì, che l'ufficio si è attivato per l'avvio del Tiap (trattamento informatico atti processuali), al fine di migliorare l'organizzazione dell'ufficio. Detto applicativo è stato sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo in tutte le fasi processuali di primo grado. Il sistema in particolare consente, nelle diverse fasi processuali, la creazione di fascicoli informatici con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti.

Consente inoltre statistiche e gestisce la pec.

Si rappresenta infine che dal 2011 è in vigore il Protocollo d'intesa stipulato tra Ministro della Giustizia, Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e Presidente della Regione Toscana, riguardante la "*cancelleria telematica*";

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non segnalate.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Normalizzazione rilievi precedente ispezione

Al termine della precedente verifica sono stati sollevati le seguenti prescrizioni ex art. 10 l.12.08.62 n.1311 e i seguenti rilievi:

PERSONALE:

- 1) Irregolarità sulla concessione dei permessi retribuiti ex art.34 legge 53/2000 per incompletezza e e/o inidoneità della documentazione prodotta (P) – SANATO.
- 2) Irregolarità sulla concessione dei permessi retribuiti ex art. 18 CCNL per incompletezza e/o inidoneità della documentazione (P)-NON SANATO.
- 3) Mancato rispetto orario di apertura al pubblico (P)- SANATO.

- 4) Dall'esame della documentazione relativa alla concessione dell'orario di lavoro su cinque di ore 7,12 sono stati rilevati provvedimenti privi delle specifiche esigenze di servizio di servizio poste dalle circolari vigenti poste a fondamento della suddetta tipologia di orario (P)- NON SANATO.
- 5) L. 104/92: dall'esame di tutte le singole posizioni è emerso che le domande non sono state istruite a sufficienza (P). NON SANATO.
- 6) Procedura relativa all'infortunio in itinere n. 18: NON SANATO.

DEPOSITI GIUDIZIARI:

- 7) Rilevati n. 77 depositi giudiziari pendenti da oltre dieci anni -PARZIALMENTE SANATO.
- 8) Completo trasferimento dei depositi giudiziari penali al FUG- NON SANATO (comunque sono stati eliminati n.28 depositi su 33; i rimanenti 5 sono depositi giudiziari afferenti procedimenti pendenti in appello).

SPESE DI GIUSTIZIA:

- 9) Rinvenute numerose richieste di liquidazioni inevase (P)-NON SANATO.
- 10) Liquidazioni GOT: le attestazioni dei cancellieri allegate alle richieste di liquidazione dei GOT riportano solo la data della udienza ma non la durata della stessa, in particolare nei casi in cui il giudice onorario richiede il pagamento della doppia indennità per il superamento delle 5 ore-NON SANATO.

CORPI DI REATO:

- 11) Non vi era alcuna rispondenza tra il reg.42 della locale Procura e quello del Tribunale -NON SANATO.
- 12) L'ufficio non iscriveva sul registro alcun bene sequestrato affidato a terzi (sia a titolo oneroso che gratuito)- PARZIALMENTE SANATO (attualmente vengono iscritti solo i beni sequestrati ed affidati a terzi a titolo oneroso).

ALBO CONSULENTI TECNICI:

- 13) L'ufficio risultava in ritardo rispetto ai tempi previsti dalle disposizioni di attuazione al c.p.c. e c.p.p. nelle attività di aggiornamento e revisione degli albi_ SANATO.

AUTOMEZZI:

- 14) L'autovettura Fiat Punto tg.DY030ZS non era dotata di contrassegno- SANATO.

SERVIZI CIVILI	
Rilievi precedente ispezione 2013	Non sanato/Parzialmente sanato

(1.1.2008 – 31.12.2012)	
<p style="text-align: center;"><u>SERVIZI CIVILI TRIBUNALE</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Affari contenziosi</u></p> <p>Provvedimenti</p> <p><u>Sentenze</u></p> <p>“La trascrizione delle sentenze che abbiano statuito in materia di diritti reali immobiliari (artt. 2643 ss. cod. civ.), non meramente accertative, è stata rimessa alle parti, anziché essere richiesta dal cancelliere (art. 2671 cod. civ.), entro trenta giorni dalla pubblicazione (art. 6, comma 2, d.lgs. 31/10/1990 n. 347), né sono state adottate dall’Ufficio misure tali da consentire comunque il controllo sul tempestivo e corretto adempimento (anche se a cura di parte) a cui è correlato l’assolvimento del conseguente obbligo fiscale, sia nella fase di presentazione della nota di trascrizione, sia in quella successiva di acquisizione della nota stessa, una volta trascritta.” Pag. 184</p> <p>“Come da elenco dettagliato, inserito tra gli allegati della relazione ispettiva, redatto dalla responsabile del servizio, alla data della verifica sono state indicate come da sottoporre alla formalità della trascrizione 86 sentenze, richiesta in data 15/2/2013.”</p> <p style="text-align: right;">Pag. 184</p> <p><u>Verbali di conciliazione</u></p>	<p style="text-align: center;">NS</p> <p style="text-align: center;">PS</p> <p style="text-align: center;">PS</p>

<p>“Alla data della verifica sono risultati 39 i verbali da sottoporre alla formalità della trascrizione, richiesta in corso di verifica, come da elenco dettagliato inserito tra gli allegati della relazione ispettiva. Per i rilievi al riguardo si rimanda al paragrafo precedente.”</p>	
<p>Pag. 187</p>	
<p><u>Esecuzioni civili mobiliari</u></p>	<p>NS</p>
<p>Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici</p>	
<p>“Non in atto alcuna forma di controllo da parte della Presidenza sulla distribuzione degli incarichi.”</p>	
<p>Pag. 208</p>	<p>NS</p>
<p>Fascicoli</p>	<p>NS</p>
<p>“Non pubblicato dalla cancelleria l’avviso ex art. 490 cod. proc. civ.”</p>	
<p>Pag. 212</p>	
<p>“Le spese per la pubblicità particolare stabilita dal giudice (art. 18 d.M. n. 09/97), esposte nella distinta e dedotte dal ricavato, non sono state documentate.”</p>	
<p>Pag. 212</p>	
<p><u>Espropriazioni immobiliari</u></p>	<p>NS</p>
<p>Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita</p>	

<p>“Non sono state invece messe in atto misure dirette a vigilare sull’equa distribuzione degli incarichi (art. 179 quater disp. att. cod. proc. civ.).”</p> <p style="text-align: center;">Pag. 216</p> <p>Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici</p> <p>“Non in atto alcuna forma di controllo da parte della Presidenza sulla distribuzione degli incarichi.”</p> <p style="text-align: center;">Pag. 216</p>	<p>NS</p>
<p style="text-align: center;"><u>SEZIONE DISTACCATA di VIAREGGIO</u></p> <p style="text-align: center;"><u>SERVIZI CIVILI</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Affari contenziosi</u></p> <p>Provvedimenti</p> <p><u>Sentenze</u></p> <p>“sono state indicate come da sottoporre alla formalità della trascrizione 10 sentenze, per le quali non è stata ancora avanzata alcuna richiesta; per le restanti 59 la trascrizione è stata chiesta, ma dovrà essere acquisita la relativa nota i cui estremi saranno riportati sulla sentenza (Avvertenza del Ministero in B.U. n. 20 del 31.10.1958).” Pag. 377</p>	<p>PS</p>

legenda:

NS = NON SANATO

PS = PARZIALMENTE SANATO

SERVIZI PENALI

Rilievi precedente ispezione	Non sanati	Sanati/ parzialmente sanati
Ufficio del Giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare		
Registri Generali:		
Non redatta a fine anno la rassegna numerica dei procedimenti penali pendenti (art. 4 DM 30/9/89);	Non estratta fino al 2016	L'ufficio ha provveduto da fine 2017
Gravi discordanze dei dati nei registri generali Gip/Sicp (P)		Prevalentemente sanato
Irregolarità in tema di riservatezza nella tenuta del registro di comodo delle intercettazioni (circ. n. 554 del 9/4/92 Min. G. e G).		Sanato
Non tenuto scadenzario delle misure cautelari (circ. min. G.e G. n. 545 del 20/6/90) (I)		Da febbraio 2018 viene utilizzato registro in excel.
Sentenze:		
Inosservanza dell'art. 67 legge 18/6/09 n. 69 in tema di registrazione delle sentenze con condanna al risarcimento dei danni (I)		Sanato
Non utilizzato registro in Sicp		Sanato
Non annotata la data di attestazione della irrevocabilità		Sanato
Copie: non riportata l'attestazione sottoscritta dell'avvenuto rilascio, con l'indicazione del numero di pagine rilasciate con o senza conformità/ con o senza urgenza		Sanato
Omessa prenotazione nel registro mod. 2/A/SG dell'importo del contributo unificato, nei casi dovuti		Sanato
Non rispettato il tenore della nota ministeriale del 4/4/05 (prot. N. 1/4234/U/44) nei casi in cui la sentenza condanni l'imputato o gli imputati al risarcimento dei danni a favore di più parti civili		Sanato
Omessa percezione del diritto forfettizzato di cui all'art. 30 d.P.R. 15 del 2002		Sanato
Decreti penali:		
Ritardi ed arretrati nei tempi di svolgimento degli adempimenti di cancelleria post emissione decreto penale (P)		Sanato nell'ultimo anno
Non annotata la data di notifica al condannato né quella al difensore. Non indicata la data di trasmissione al giudice per il dibattimento, né l'esito del giudizio dibattimentale	Non sanato in ordine all'esito del giudizio dibattimentale	Sanato

Non indicata la comunicazione al Prefetto ex artt. 220 e 223		Sanato
Tempi lunghi per redazione schede		Parzialmente sanato
Raramente osservate le disposizioni di cui alla nota prot. N. 1/6563/U/44 M. G. in caso di rinuncia – in udienza dibattimentale – all’opposizione a decreto penale.		Parzialmente sanato anche mediante incidente di esecuzione
Fascicoli:		
Non riportato sulla copertina del fascicolo il numero di iscrizione nel registro mod. 27 in caso di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, né allegato il decreto di ammissione		Sanato
Non indicata la data di prescrizione del reato	Non sanato	
Non inserito nel fascicolo il sottofascicolo dell’esecuzione provvisoria		Inserito a fine procedimento
Non assoggettate a trascrizione le ordinanze di sequestro preventivo		Sanato
Adempimenti post irrevocabilità da eseguire P		Sanato
Non sempre regolare la formazione e la chiusura del foglio delle notizie (art. 280 d.P.R. 115 del 2002, circolare n. 9/03 del 26/6/03 Min. G.);		Sanato
Non riportato numero mod. 27 e raramente allegata copia decreto		Sanato
Inosservanza della circolare n. 28/07 del 18/06/07 in ordine alla presentazione delle domande di oblazione		Sanato
Irregolari gli adempimenti previsti dagli artt. 128 e 428 cpp, come modificato dall’art.4 L 20/2/06 n. 46, in ordine alle sentenze di NLP		Sanato
Registro Giudice dell’Esecuzione:		
Non inserita la data di compilazione del foglio complementare		Sanato
Arretrato nella redazione dei fogli complementari (P)		Sanato
Non redatta rassegna numerica dei procedimenti pendenti a fine anno		Sanato
Non iscritte le istanze di destinazione dei corpi di reato		Sanato
Rogatorie		
Non sempre le istanze sono state evase in tempi solleciti		Parz. sanato

Non sempre regolari gli adempimenti previsti dall'art. 666 cpp nei procedimenti davanti al giudice dell'esecuzione		Sanato
Registro delle Impugnazioni:		
Irregolari le chiusure giornaliere del registro mod. 31 (art. 4 DM 30/9/89, circolare prot. N. 1(116)-41-742/99 del 27/4/01 Min. G.e G.).		Sanato con l'informatizzazione
Registro Ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato		
Non osservate le disposizioni di cui agli artt. 97 e 112 d.P.R. 115 del 2002 in ordine alla notifica del provvedimento di ammissione e di revoca al patrocinio a spese dello Stato.		Sanato
Non nominato il responsabile del servizio per la sezione gip-gup	Non sanato	
Non formato distinto sottofascicolo per le spese pagate dall'Erario	Non sanato	
Ufficio del Giudice per il Dibattimento		
Registro generale modelli 16 e 7 bis		
Omessa rassegna numerica annuale	Non redatta fino al 2016	Sanato dal 2017
Gravi discordanze nei dati dei registri generali Dib/Sicp (P)		Sanato
Pendenze da cartaceo (4 vecchio rito, 3 mod. 16 e 1 sezione soppressa tutti sospesi con attività ferma dal 2005-2006)		Sanato
Mod. 7 bis : pendenza da cartaceo		Sanato
Sentenze:		
Omessa prenotazione del contributo unificato nelle sentenze di conferma delle statuizioni del gdp. L'ufficio si è attivato in corso di verifica e riferirà sul completamento dell'attività		Sanato
Omessa prenotazione nel registro mod.2/A/SG dell'importo del contributo unificato, nei casi dovuti (art. 12 d.P.R. 115 del 2002, circ. n. 9/03).		Sanato anche in corso di verifica
Non riportata la data prescrizione del reato (circ n. 559 prot. 131.66.464/1992 del 25/8/93 Min. Giust. e circ. Direz Gen Giust. civile 8/7/08 n. 0091233. Non indicata neanche nel caso di trasmissione del fascicolo al gravame		Sanato solo per fase gravame
Omessa percezione del diritto forfezzato di cui all'art. 30		Sanato

d.P.R. 115 del 2002.		
Non rispettato il tenore della nota ministeriale del 4/4/05 (prot. N. 1/4234/U/44) nell'ipotesi in cui la sentenza condanni l'imputato o gli imputati al risarcimento dei danni a favore di più parti civili		Sanato
Inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 73 ter nelle sentenze di appello alle decisioni del Giudice di Pace.		L'ufficio si è adeguato in corso di verifica
Ritardi ed arretrati negli adempimenti di cancelleria post irrevocabilità sentenza (P)	Parzialmente sanato con i progetti negli ultimi anni oggetto di verifica	Permane ritardo per la trasmissione all'ufficio recupero crediti soltanto relativamente alle sentenze degli anni 2017 e 2018
Fascicoli:		
Non riportato sulla copertina del fascicolo il numero di iscrizione nel registro mod. 27 in caso di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, né allegato il decreto di ammissione.		Sanato
Non tenuto scadenario delle misure cautelari (circ. Min. Giust. n. 545 del 20/6/90);		Da fine anno 2017 utilizzato registro in excel.
Inosservanza della circolare n. 28/07 del 18/6/07 in ordine alla presentazione delle domande di oblazione		Sanato
Registro del Giudice dell'Esecuzione:		
Non sempre regolari gli adempimenti previsti dall'art. 666 cpp		Sanato
Rilevate poche iscrizioni di istanze di destinazione reperti		Sanato
Registro delle Impugnazioni:		
Arretrato nella trasmissione dei fascicoli per il gravame (P)		Sanato
Omesse annotazioni nel registro mod. 31; - Non rispettate le disposizioni della circolare n. 0165520/U del 15/12/10 Min. Giust. in ordine alla riscossione del diritto di cui all'art. 30 d.P.R. 115 del 2002U, all'atto della presentazione di appello o ricorso della parte civile.		Sanato
Registro mod. 24: non modificato	Non sanato	

il sistema delle chiusure e non effettuato il riepilogo anche se negativo		
Registro Ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato		
Non osservate le disposizioni di cui agli artt. 97 e 112 d.P.R. 115 del 2002 in ordine alla notifica del provvedimento di ammissione e di revoca del patrocinio a spese dello Stato.		Sanato
Fascicolo allegato a quello processuale		Sanato
Riesame delle misure cautelari		
Registro		
Chiusure irregolari		Sanato in corso di verifica con l'informatizzazione
Fascicoli:		
accertati tempi lunghi di trasmissione delle impugnazioni		Sanato
Non trasmessi per il recupero 7 procedimenti		Sanato
Misure di prevenzione		
Non in uso il Sippi		Sanato
Non è stata formata la raccolta in ordine cronologico; non annotata sugli originali la data di iscrizione dei provvedimenti nel Casellario giudiziale, ma vi è annotazione sulla copertina del fascicolo		Sanato relativamente alla raccolta
Assise		
Atti non indicizzati		Sanato
Sentenze		
Non rispettato il tenore della nota ministeriale del 4.4.2005 nell'ipotesi in cui la sentenza condanni l'imputato al risarcimento danni a favore di più parti civili		Prenotata spesa a titolo di contributo unificato per l'esatto importo anche se in data successiva al deposito della sentenza.

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va innanzitutto premesso come, in corso di verifica la dirigenza, i magistrati e il personale del tribunale di Lucca abbiano fornito massima collaborazione alla delegazione ispettiva, sia nella raccolta dei dati, sia nel sanare, per quanto possibile, già durante l'accesso, le criticità di volta in volta rilevate.

Circa l'andamento dell'ufficio giudiziario, nel periodo di interesse, va detto che le scoperture nell'organico della magistratura e del personale amministrativo, per l'impegno profuso, non hanno interferito con il regolare funzionamento, sia dell'attività giurisdizionale, sia dei servizi.

Per quanto concerne l'attività giurisdizionale, invece, sono stati rilevati risultati disomogenei tra i vari settori, anche determinati dalla diversa incidenza del richiamato

turn over di magistrati e della rilevante scopertura di organico, registrata tra il 2017 e la prima metà del 2018.

Nel settore civile, i migliori risultati sono stati riportati dal contenzioso ordinario e in materia di lavoro e previdenziale, oggetto di un progetto di abbattimento dell'arretrato e di contenimento dei tempi di definizione; politica che sta dando buoni esiti, grazie anche alla diminuzione delle sopravvenienze.

Invero, in quasi tutti gli ambiti del settore civile è stato conseguito il risultato di una riduzione anche notevole delle pendenze, mentre nei settori in cui tale obiettivo non è stato raggiunto è stato comunque mantenuto un buon livello di produttività, che ha consentito di contenere adeguatamente le sopravvenienze, riducendo al minimo la creazione di nuove pendenze.

Adeguata è stata anche l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione e nei programmi di gestione sono stati inseriti efficaci strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

Le criticità rilevate nella gestione delle procedure concorsuali e nelle esecuzioni immobiliari, paiono, da un lato, quale possibile conseguenza dell'arretrato passato, e, dall'altro, della crisi finanziaria a cui i due settori esaminati sono stati esposti più di altri.

L'Ufficio, tuttavia, pare aver avviato una attenta politica di riduzione dell'arretrato più remoto; politica che sta dando risultati soprattutto nell'ambito del contenzioso ordinario e in materia di lavoro e previdenziale, aiutato anche da un decremento delle sopravvenienze; nel contenzioso ordinario, infatti, si rileva un abbattimento dei procedimenti di più remota iscrizione. Il medesimo dato è confermato nei procedimenti in materia di lavoro e previdenza. Nelle esecuzioni mobiliari il dato è ottimale ed è rimasto sostanzialmente invariato nel periodo. Diversamente nel settore delle esecuzioni immobiliari, anche se nel 2016 vi è stato un aumento nelle definizioni dei procedimenti.

Diversa la situazione del settore penale, e in particolare del dibattimento, maggiormente colpito dai trasferimenti dei magistrati, che mostra segni di sofferenza soprattutto nella gestione dei procedimenti monocratici che hanno, altresì, registrato un significativo incremento delle sopravvenienze.

Come già sopra evidenziato, il settore penale ha registrato carenze di organico. Ciò nonostante, l'ufficio, con la creazione di gruppi per materie specialistiche, ha sicuramente incrementato la produttività.

Va, quindi, dato atto che l'Ufficio è orientato ad un recupero di funzionalità nelle attività in cui sono state riscontrate criticità, a riprova della capacità dello stesso di mantenere elevati livelli di produttività pur in presenza di una non ottimale disponibilità di risorse.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. SEZ. DISTACCATA di VIAREGGIO

13. PREMESSA

Il 13/09/2013 La sezione distaccata di Viareggio è stata soppressa ed è stata unificata al Tribunale di Lucca. La precedente ispezione ha interessato il lavoro svolto dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2012 (60,0 mesi). Per quanto concerne i servizi, sono rimasti da considerare cinque mesi e sette giorni, in ragione dell'intervenuta l'unificazione dei due uffici in cui Viareggio è l'accorpato e Lucca l'accorpante, secondo la riformata geografia giudiziaria, descritta nel D. L.gs 07/09/2012 n. 155. Pertanto in questa sede si riportano i profili maggior rilevanza emersi nell'ambito delle verifiche. Per il resto si rinvia alle rispettive sezioni del Tribunale, Procura ed UNEP.

Quanto al **3. RECUPERO CREDITI**

Convenzione Ministero della giustizia - Equitalia Spa

Di seguito si riporta il prospetto relativo alle note inviate nel periodo di interesse ispettivo per la ex sez. distaccata di Viareggio:

Anno	Note A	Note A1	Note B
2013	118	-	9
2014	2	-	122
2015	-	-	48
2016	-	-	40
2017	-	-	35
2018	-	-	17

Quanto alla *Attività di gestione e pendenza del Tribunale di Viareggio*

Alla data del 30 Giugno risultavano pendenti complessive n. **174** iscritte nel mod.29, n. **2560** nel 3/SG, oltre a n. **1318** iscritti al registro Siamm.

STATISTICA MOD. 29 EX TRIBUNALE VIAREGGIO

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Totale
2013	247	/	1	1	245
2014	245	/	1	19	225
2015	225	/	2	16	207
2016	207	/	2	14	191
2017	191	/	/	14	177
2018	177	/	/	3	174

STATISTICA MOD. 3SG CARTACEO EX TRIBUNALE VIAREGGIO

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Totale
2013	3330	/	/	15	3315
2014	3315	/	58	101	3156
2015	3156	/	35	123	2998
2016	2998	/	26	284	2688
2017	2688	/	24	75	2589
2018	2589	/	7	22	2560

RIEPILOGO

ARTICOLI DI CAMPIONE PENALE - MOD. 29	174
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2003	52
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2004	135
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2005	129
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2006	174
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2007	197
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2008	224
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2009	628
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2010	524
ARTICOLI DI REGISTRO RECUPERO CREDITI - MOD. 3/SG - ANNO 2011	497
TOTALE	2.734

Pendenza estratta dal Sistema Siamm

STATISTICA MOD. 3SG ESTRAPOLATA DAL SIAMM EX TRIB. VIAREGGIO

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Pendenti Finali
2013	1102 P. 2 C.	137 P. 0 C.	74 P. 0 C.	16 P. 0 C.	1145 P. 2 C.
2014	1145 P. 2 C.	280 P. 0 C.	24 P. 0 C.	8 P. 0 C.	1380 P. 2 C.
2015	1380 P. 2 C.	102 P. 0 C.	11 P. 0 C.	7 P. 0 C.	1453 P. 2 C.
2016	1453 P. 2 C.	3 P. 0 C.	36 P. 0 C.	4 P. 0 C.	1401 P. 2 C.
2017	1401 P. 2 C.	4 P. 2 C.	11 P. 0 C.	15 P. 2 C.	1365 P. 2 C.
2018	1365 P. 2 C.	2 P. 0 C.	4 P. 0 C.	15 P. 0 C.	1347 P. 2 C.

STATISTICA MOD. 3SG CONTEGGIATO MANUALMENTE

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Pendenti Finali
2013	1105 P. 2 C.	137 P. 0 C.	0 P. 0 C.	1 P. 0 C.	1241 P. 2 C.
2014	1241 P. 2 C.	280 P. 0 C.	26 P. 0 C.	15 P. 0 C.	1480 P. 2 C.
2015	1480 P. 2 C.	102 P. 0 C.	90 P. 0 C.	41 P. 0 C.	1451 P. 2 C.
2016	1451 P. 2 C.	3 P. 0 C.	50 P. 0 C.	26 P. 0 C.	1378 P. 2 C.
2017	1378 P. 2 C.	4 P. 2 C.	15 P. 0 C.	30 P. 2 C.	1337 P. 2 C.
2018	1337 P. 2 C.	2 P. 0 C.	7 P. 0 C.	16 P. 0 C.	1316 P. 2 C.

La pendenza complessiva pari a **n. 1318** partite di credito pendenti.

Quanto al *Campione civile Tribunale di Viareggio*

Alla data del 30 Giugno risultavano pendenti complessive n. **30** iscritte.

PENDENTI MOD. 20 SEZIONE DISTACCATA DI VIAREGGIO

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Totale
2013	34	/	/	/	34
2014	34	/	/	/	34
2015	34	/	/	/	34
2016	34	/	3	/	31
2017	31	/	1	/	30
2018	30	/	/	/	30

Quanto al *Campione penale di Viareggio*

Come da prospetto allegato T1b.5, risulta una pendenza di n. **174** articoli, tutti inviati al Concessionario per la riscossione; definiti nel periodo n. 73, di cui n. 6 pagati e n. 67 altrimenti esauriti.

STATISTICA MOD. 29 EX TRIBUNALE VIAREGGIO

Anno	Pendenti	Iscritti	Pagati	Altrimenti esauriti	Totale
2013	247	/	1	1	245
2014	245	/	1	19	225
2015	225	/	2	16	207
2016	207	/	2	14	191
2017	191	/	/	14	177
2018	177	/	/	3	174

Quanto al *Somme recuperate e adempimenti dell'ufficio*

Le somme recuperate nel periodo, relativamente ai crediti iscritti, sono pari a €. **75.639,34** per il Tribunale di Lucca e €. **395,44** per la ex Tribunale di Viareggio per la materia civile e di €. **9.247.237,80** per la materia penale del tribunale Lucca e di €. **343.799,09** per il Tribunale di Viareggio.

Importo complessivo:

Recupero crediti civile	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:
	4.294,51	7.808,51	6.076,08	43.205,18	8.682,86	5.572,20
Recupero crediti penale	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:
	//	//	//	//	395,44	//
Recupero crediti penale	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:	Lucca:
	418.310,85	1.489.099,85	3.760.513,11	1.931.408,85	1.359.110,70	288.794,44
Recupero crediti penale	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:	Viareggio:
	37.176,00	203.391,86	98.502,32	200,00	4.478,91	50,00

quanto alla *Richiesta conversione pena pecuniaria*

Lucca: 75.639,34 Viareggio: 395,44
Lucca: 9.247.237,80 Viareggio: 343.799,09

RICHIESTE DI CONVERSIONE DELLA PENA INVIATE AL 30 GIUGNO 2018

Termine della pena	Lucca	Viareggio
2018	255	33

RICHIESTE DI CONVERSIONE DELLA PENA DA INVIARE

Termine della pena	Lucca	Viareggio
2018	34 (inviate dopo il 30 Giugno 2018)	2 (inviate dopo il 30 Giugno 2018)
2019	448 (di cui 93 inviate dopo il 30 Giugno 2018)	71 (di cui 12 inviate dopo il 30 Giugno 2018)

Quanto all'*Attività di eliminazione e vendite*

Si segnala, con riferimento alla vendita dei corpi di reato di Viareggio, che le procedure di vendita sono sempre state gestite dal Tribunale di Lucca.

Quanto alla *Ricognizione delle cose sequestrate di valore e ordinarie*

Si segnala, con riferimento ai reperti di Viareggio, che la ricognizione materiale è stata effettuata su tutti i corpi di reato ordinari (pendenti al 30. 6.2018 n. 88) e di valore (pendenti al 30.6.2018 n. 19). I corpi di reato ordinari sono stati tutti rinvenuti, ad eccezione di quattro reperti rispetto ai quali si è accertato quanto segue: il reperto n. 1061 non rinvenuto, in quanto venduto in data 3 Luglio 2018, come accertato dalla

documentazione esibita relativa alla vendita tenutasi in pari data; mentre i reperti aventi n. 1209 e 1289 risultano trasmessi in data 27.6.2018 alla Cerimant per la distruzione e il n. 1276 già distrutto in data 19.9.2018. I corpi di reato di valore, tutti rinvenuti, sono stati trasferiti dalla sede dell'ex Tribunale di via Carrara alla sede del Tribunale di Lucca di via Tassi-Galli n. 61, come da verbale di trasferimento del 21.9.2018.

Quanto alle **SUCCESSIONI – NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

2.a. Registri degli affari civili non contenziosi

Al 31.12.2012 (data della precedente verifica) presso la Sezione Distaccata di Viareggio -soppressa il 13.9.13- risultavano pendenti 10 procedimenti civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio. Dalla stampa dell'elenco dei fascicoli definiti dall'1.1.13 al 13.9.13 tratta dal registro SICID della suddetta sezione soppressa risulta che 6 dei 10 procedimenti incardinati nel 2012 e rimasti pendenti alla data della precedente verifica (iscritti ai nn. 12- 147- 150- 154- 255- 310/12) sono stati definiti tra l'1.2 e l'11.9 13. Quanto ai restanti 4 procedimenti l'Ufficio ha prodotto dichiarazione dal Direttore di cancelleria Dr. Amalia Biagi sottoscritta in data 4.2.2013 nella quale si dava atto che *"i fascicoli pendenti al 31.12.12 risultati dal SICID congelato sono n. 10 ma in realtà sono n. 6 perché n. 3 sono iscrizioni fatte per errore e successivamente annullate dai tecnici informatici e n. 1 è un falso pendente perché trattasi di procedimento definito il 25.2.2011 su cartaceo e migrato come pendente su SICID"*. I procedimenti iscritti nel 2013 sul SICID della ex Sede Distaccata di Viareggio risultano tutti definiti prima del 13.9.13 o migrati sul SICID del Tribunale di Lucca (93, 157 e 205/13 migrati rispettivamente ai nn. 50093, 50157 e 50205/ 13).

Quanto **all'UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO 2.b. Sentenze - Sentenze con condanna al risarcimento danni**

Esaminate le sentenze della soppressa Sezione di Viareggio con pronuncia di condanna al risarcimento del danno. Attestate tre nel periodo (1489/13 e 1446/13, 1465/13). Prenotato il contributo unificato e calcolato l'importo secondo gli scaglioni previsti. Non rilevata l'iscrizione nel registro repertorio in quanto impugnate e ancora presso il giudice d'appello. Complete delle previste annotazioni in ordine agli adempimenti post irrevocabilità posti in essere. Sulle seguenti sentenze: 1531/13, 1532/13, 1480/13, 1439/13, 1533/13, 1539/13 non rilevata l'annotazione della data della scheda, anche se compilata. Apposto timbro con annotazioni riguardanti le comunicazioni al PM e al PG, la data di irrevocabilità e quella di apposizione della stessa. Annotate le proposte impugnazioni e l'esito. Rilevata pronuncia sui corpi di reato e sulle risorse sequestrate (1533/13, 1481/13, 1439/13). Complete della pronuncia di condanna

alle spese di mantenimento in carcere, quando previste (1449/13). Non rilevati casi di pronuncia ex artt. 444 cod. proc. pen. con condanna alla pena superiore a due anni di reclusione, né casi di cui all'art. 110, comma 3 D.P.R. 115 del 2002.

Quanto ai **2.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione**

SEZIONE DI VIAREGGIO

Esibito il registro mod. 32 cartaceo che riporta l'ultima iscrizione in data 25.6.13 al n. 45. Nel periodo, dal 1.7.2013 al 13.09.2013, non è stata rilevata alcuna iscrizione. La pendenza attestata è di 78 procedimenti di cui 6 del 2011, 46 del 2012 e 26 del 2013, tutti definiti nel corso degli anni 2013 e 2014. Il servizio è stato gestito dallo stesso funzionario al quale era assegnato alla data della precedente verifica. Utilizzato ed esibito lo stesso volume. Sono stati esibiti i seguenti fascicoli: nn. 2/13, 14/13, 22/13, 43/13, 343/12. Trattasi di procedimenti definiti presso la Sezione di Viareggio con successivi adempimenti eseguiti dal Tribunale di Lucca. Le copertine sono complete delle annotazioni previste e degli adempimenti successivi anche riguardanti le comunicazioni all'ufficio recupero crediti, la data del foglio complementare la cui copia è inserita nel fascicolo. Rilevati i seguenti oggetti: indulto, reato continuato, verifica svolgimento lavori di pubblica utilità. Regolari le comunicazioni.

Quanto alle **2.e. Impugnazioni**

SEZIONE DI VIAREGGIO

Esibito un registro cartaceo mod. 31 che, come riferito, veniva utilizzato dal funzionario contestualmente al Sicp, anche se con numerazione diversa.

Non sempre regolari le previste chiusure sprovviste della firma del dirigente o di un delegato.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'edificio storico risalente al XVIII° secolo, realizzato sulla base di strutture preesistenti risalenti al medioevo ed all'età romana, che ospita sia il Tribunale che la Procura della Repubblica di Lucca è di proprietà comunale.

Gli uffici della Procura della Repubblica sono ubicati nella sede di via Galli Tassi n. 61, all'interno del centro storico della città.

Il complesso è stato per molti anni e fino agli anni '50 del secolo scorso l'ospedale principale della città di Lucca. All'esito di ristrutturazione è stato destinato a sede degli Uffici giudiziari dal 2007.

La quota parte del complesso occupata da tali uffici è pari ad una superficie lorda di circa 10.876 mq.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La sede principale della Procura di Lucca è sita in Via Galli Tassi n. 61. E' possibile accedervi da due ingressi; da Via Galli Tassi e da Piazzale San Donato.

L'ingresso con autoveicoli, che è presidiato da congegni automatici di apertura del relativo cancello e portone e da un congegno con barra azionato dalla postazione del personale assegnato alla vigilanza, è consentito, in via ordinaria, ai magistrati in servizio, al personale amministrativo ed ai veicoli in disponibilità delle sezioni di P.G.

L'ufficio informazione è posto nell'atrio del palazzo di giustizia, sulla sinistra.

Il corpo di fabbrica si sviluppa su 4 livelli di cui uno interrato, ed è soggetto a vincolo storico artistico.

La Procura occupa parte del livello interrato e due livelli sopra terra, su una superficie di circa 4.890 mq, mentre le restanti aree sono a servizio del Tribunale. Nella sede sono presenti gli uffici amministrativi, i servizi igienici, i locali ad uso archivio e/o magazzino, un locale adibito a biblioteca e sala riunioni.

La sede è munita di centralino a cui sono addette due unità di personale.

E' predisposto l'accesso per disabili.

All'interno del complesso, proseguendo oltre la corte di guardia da via Galli Tassi, vi è il chiostro del palazzo, chiuso da vetrate e quindi trasformato in corridoio. Qui è sito il **"Blocco Q"** .

La Procura della Repubblica occupa parte dei locali al primo e secondo piano di tale blocco.

In particolare al primo piano (blocco Q lato corridoio) sono site le segreterie e la stanza del Procuratore della Repubblica.

Al secondo piano (blocco C) le stanze dei magistrati e le relative segreterie (blocco B).

Al terzo piano ancora le stanze dei magistrati (blocco C) e le Sezioni di P.G. (blocco B).

Lo stato di manutenzione dell'edificio non presenta particolari criticità. le strutture sono generalmente integre e non presentano segni di danneggiamento; solo in alcuni casi sono state necessarie operazioni di manutenzione degli infissi e ripristino dell'intonaco.

Il palazzo, nel suo complesso, appare adeguato alla funzione cui è destinato.

E' dotato di cortili interni e gli automezzi della polizia penitenziaria possono accedere all'interno del complesso, garantendosi in tal modo la corretta "gestione" dei detenuti diretti alle aule di udienza.

Per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva, la pulizia dei locali, svolta giornalmente, è parsa sufficiente.

La presenza di un punto informativo consente una gestione ordinata dell'utenza.

Nella disponibilità dell'Ufficio della Procura vi sono tre archivi.

Il primo è sito in Via Carrara, in un edificio di proprietà demaniale soggetto a vincolo storico artistico. L'Ufficio occupa parte del piano interrato dell'edificio, per una superficie di circa 339 mq; le restanti aree sono a servizio del Tribunale e del Giudice di Pace. Il canone corrisposto per la struttura complessiva ammonta a 28.747 euro annui.

La seconda sede distaccata della Procura di Lucca adibita ad archivio, è sita in Via della Billona, loc. Arsina. Il corpo di fabbrica risalente al 2010 si sviluppa su un unico livello sopra terra e si estende su una superficie di circa 378 mq. Il locale è di proprietà privata ed è in locazione; il canone corrisposto per la struttura complessiva ammonta a 23.122 euro annui.

La terza sede distaccata della Procura di Lucca, con la medesima destinazione, è sita in Piazzale Verdi. Il corpo di fabbrica che si sviluppa su 2 livelli sopra terra, ricade in un'area dismessa a destinazione d'uso industriale per la manifattura dei tabacchi e soggetta a vincolo storico artistico. La Procura occupa parte dell'area, su una superficie di circa 391 mq, mentre le restanti aree sono a servizio del Tribunale.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto potuto verificare nel corso dell'istruttoria ispettiva gli arredi, pur di non recente fornitura, sono apparsi quantitativamente sufficienti e dignitosi, sia per le segreterie che per gli uffici dei magistrati. Il procuratore ha, tuttavia, segnalato che "per quanto riguarda gli arredi in molti casi è emersa la necessità di miglioramento delle condizioni di ergonomia delle postazioni di lavoro". Ha riferito che è in corso l'acquisizione di sedute ergonomiche che miglioreranno le condizioni di lavoro. A data ispettiva tale acquisizione non era ancora avvenuta.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

In sede di verifica ispettiva, quanto alle condizioni di adeguatezza dei luoghi di lavoro, si è riscontrata la generale aderenza e conformità alle previsioni del titolo II del D.lgs. 81/08 e s.m.i.; è infatti presente la segnaletica di sicurezza ed ha dimensioni adeguate; i mezzi di estinzione portatili sono regolarmente verificati con cadenza semestrale. Gli spazi destinati ad archivio all'interno della sede sono presidiati dai mezzi di difesa antincendio. Nelle aree della sede è installato un sistema di illuminazione di emergenza.

Le uscite ed i passaggi risultano equamente distribuiti, adeguatamente segnalati e proporzionati al numero massimo delle persone che vi transitano.

Le vie di transito e circolazione, i pavimenti, le scale ed i servizi igienici sono adeguati e conformi disposto dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

I lavoratori dispongono di servizi igienici in quantità sufficiente. Le vie e le uscite di emergenza sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate ed al numero massimo di persone che possono trovarsi in detti luoghi.

Analogamente l'altezza, la cubatura e la superficie dei luoghi di lavoro rispettano i requisiti dell'Allegato IV del D.Lgs. cit.

In merito al Servizio di Prevenzione e Protezione (da ora S.P.P.) lo stesso è formato dal Responsabile del S.P.P. che coordina tutte le attività, coadiuvato da un Comitato Scientifico e supportato da una squadra operativa di tecnici esperti in discipline specialistiche (cd. squadre operative).

Dal 1° Maggio 2015 l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato assunto dall'ing. Margherita Russo, dipendente IGEAM.

Il Dott. Alfonso Fomabaio, esterno all'Ente ed in possesso dei titoli e requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/08, è stato nominato Medico Competente dal Datore di Lavoro della Procura per il periodo 01 maggio 2017 - 30 aprile 2020.

L'attività di sorveglianza sanitaria effettuata riguarda tutti i lavoratori.

Sulla scorta dei risultati della valutazione dei rischi, si estende dagli accertamenti preventivi al fine del giudizio di idoneità alla mansione specifica, agli gli accertamenti periodici per il controllo dello stato di salute dei lavoratori.

Al Medico Competente è demandato l'aggiornamento periodico delle cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori, che custodisce.

Il professionista è tenuto a trasmettere, a cadenza annuale, relazione scritta sui risultati anonimi e collettivi delle attività di sorveglianza sanitaria al Datore di Lavoro al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Anche presso gli archivi l'altezza, la cubatura e la superficie dei luoghi di lavoro rispettano i requisiti dell'Allegato IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Con specifico riguardo alla valutazione del rischio incendio ed ai criteri riportati nell'allegato 1 del D.M. 10 marzo 1998, i luoghi di lavoro possono essere qualificati come a livello di rischio incendio medio. Per le sedi di pertinenza della Procura il livello di rischio è riportato nei Piani di emergenza.

È stato nominato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e sono state svolte le visite mediche per i videoterminalisti. Il documento di valutazione dei rischi depositato è stato aggiornato, da ultimo, il 1° dicembre 2017.

Il Tribunale provvede periodicamente alla manutenzione ed alla pulizia dei filtri dei termoconvettori e degli estintori e giornalmente - tramite personale di apposita ditta - alla pulizia dei locali; altra ditta effettua la manutenzione e la eventuale riparazione degli ascensori.

Nell'ottobre del 2017 è stato effettuato un corso di formazione ed addestramento pratico secondo quanto indicato nel D.M. 388/2003 per i lavoratori dell'ente incaricati che vi hanno partecipato.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La titolarità del trattamento spetta al Procuratore in qualità Magistrato Dirigente dell'Ufficio.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della disciplina vigente e delle disposizioni impartite dai magistrati nei singoli procedimenti in consonanza con le

disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e delle direttive dettate dal garante della Privacy. Nei casi previsti si procede alla cancellazione dei dati sensibili.

E' demandato, per l'ambito di competenza, ai magistrati il controllo del rispetto dei principi di protezione dei dati personali, e l'adozione delle misure idonee ad evitare un'indebita divulgazione delle informazioni riservate o la loro perdita o distruzione, anche da parte dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari.

I PC messi a disposizione e destinati all'accesso telematico dell'utenza, siti in più punti dell'Ufficio, sono gestiti anche sotto la sorveglianza e con la collaborazione del personale incaricato.

La sicurezza dei dati è in linea con le previsioni sostanziali del documento programmatico della sicurezza (versione approvata il 7 dicembre 2016).

I dati inseriti nei sistemi informatizzati, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni del D.G.S.I.A., sono adeguatamente tutelati.

Tutti i computers 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.

Le singole password utente di accesso al dominio sono custodite da ciascuno utente collegato ad ADN. Il Responsabile della conservazione dei documenti informatici di cui al Decreto del PCM del 03/12/13 coincide con il Responsabile del Trattamento. Incaricati del trattamento sono i soggetti abilitati ad operare sui dati.

L'accesso al sistema informatico avviene previa autenticazione univoca dell'utente, che ottiene così uno specifico insieme di privilegi di accesso ed utilizzo denominato profilo, rispetto alle risorse del sistema informatico stesso (art. 8 DM 27/04/2009).

A livello di sistema, a livello di data-base Management system e a livello applicativo vengono definiti utenti e gruppi: ad ogni gruppo deve corrispondere uno ed un solo profilo, mentre ad un utente possono essere associati uno o più profili.

L'accesso ai dati degli archivi informatici, da parte degli amministratori di dati, deve avvenire esclusivamente per il tramite degli strumenti messi a disposizione dal relativo Data Base Management System. I server sono dotati di gruppi di continuità al fine di garantirne il funzionamento anche in mancanza di alimentazione elettrica di rete per brevi periodi.

Ai fini della rilevazione delle presenze e a corredo dei flussi in entrata e in uscita del personale in servizio è utilizzato, con decorrenza 8 marzo 2014, l'applicativo "Perseo",

fornito dal CISIA di Firenze, in sostituzione del precedente sistema "Time&Work" rilasciato dalla ditta Solari di Udine.

Il controllo delle assenze del personale è svolto con l'ausilio dell'apposita partizione del programma per la tenuta del registro delle assenze. Di tale registro è prodotta la stampa con cadenza mensile, idoneamente custodita.

Le istanze del personale e dei magistrati contenenti dati sensibili (malattie) sono conservate separatamente rispetto ai fascicoli relativi al personale amministrativo che sono custoditi presso l'ufficio del dirigente; i fascicoli relativi ai magistrati, sono custoditi in apposito armadio di sicurezza.

I fascicoli relativi al personale di magistratura in servizio, togato ed onorario, sono custoditi in parte nella stanza del Presidente del Tribunale ed in parte in un armadio chiuso a chiave in locale adiacente la segreteria della Presidenza; anche i fascicoli relativi al personale amministrativo (di ruolo e non) sono custoditi in parte in armadi collocati all'interno della stanza occupata dal Dirigente e gli altri, in armadi non accessibili a persone estranee, collocati in un locale destinato dal personale della segreteria.

Rispettata la nota dell'organizzazione giudiziaria 23 febbraio 1998 n. 1835, riaffermata con successiva nota dipartimento organizzazione giudiziaria - ufficio IV - 10 settembre 2002 n. 1/10B-S-791, relativa alla conservazione dei fascicoli personali; in conformità alle descritte disposizioni la segreteria, infatti, non trasmette più i fascicoli del personale amministrativo trasferito, all'ufficio di destinazione.

Le cartelle sanitarie sono conservate in ambiente prossimo alla segreteria amministrativa. I fascicoli relativi ai procedimenti penali sono conservati nelle stanze dei sostituti o negli armadi delle loro segreterie.

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 amministrativo assegnato a detti uffici.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Alla data ispettiva la Procura ha in dotazione una sola autovettura di servizio funzionante, una Fiat Punto tg. DJ 173 GJ non blindata. Per l'altra autovettura - FIAT PUNTO tg. DL 862 DF, dichiarata fuori uso, sono in corso le pratiche amministrative per la chiusura della procedura di rottamazione.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva, come riferito dal Procuratore della Repubblica, sono state concluse le seguenti convenzioni:

- convenzione Carabinieri n.3 volontari;
- Protocollo di intesa tra: Fondazione Banca Del Monte e Procura Della Repubblica- Associazione Nazionale Carabinieri In Congedo Scadenza: primo anno 31.12.2017, secondo anno scadenza 31.12.2018;
- convenzione con l'Università di Pisa dipartimento giurisprudenza (tirocini curriculari) stipulata in data 22.11.2013;
- convenzione con l'Università di Firenze dipartimento giurisprudenza (tirocini curriculari) stipulata nell'anno 2018;
- protocollo di Intesa per la Sicurezza del Lavoro nelle Cave e nelle Aziende del Settore del marmo del distretto Apuo-Versiliese;
- personale in comando dalle ASL. (n.2 unità dal 16.02.2017 al 15.02.2020; n.1 unità dal 16.03.2017 al 15.03.2020; n.1 unità dal 16.10.2017 al 15.10.2018).

Alla medesima data erano presenti n. 2 tirocinanti/stagisti destinati per un periodo di diciotto mesi a seguito di progetti formativi ex art. 73 d.l. 69/13 e successive modifiche, selezionati tramite apposita procedura, in affiancamento ai magistrati affidatari con finalità di collaborazione qualificata nel compimento delle ordinarie attività di istituto.

Le convenzioni con le Università degli studi di Firenze e Pisa – Dipartimento di Giurisprudenza - per attività di tirocinio formativo ed orientamento (art. 18 L. 24.06.1997 n. 196) sono dirette alla acquisizione di conoscenze specifiche finalizzate ad agevolare le scelte professionali di base e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro dei soggetti ospitati.

Per effetto della convenzione gli studenti che frequentano la Scuola di Specializzazione per le professioni legali possono svolgere tirocini formativi, detti "curriculari", di durata non superiore nel massimo a 12 mesi presso la Procura di Lucca.

Gli stagisti sono tenuti a svolgere le attività previste nel progetto formativo seguiti dal "tutor" che segue e verifica le attività di formazione ed orientamento, assicurando la realizzazione del progetto formativo.

A data della verifica sono presenti n. 4 unità in virtù di protocollo d'intesa stipulato in data 10.11.2016, tra la Regione Toscana, la Procura Generale presso la Corte di Appello di Firenze, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lucca, finalizzato al reclutamento di personale appartenente ad Aziende o Enti del SSR per l'espletamento di attività amministrative a

supporto degli uffici giudiziari, della durata di un anno, rinnovabile. Le unità interessate, con decorrenza 16.3.2017, sono utilizzate in attività di supporto all'ufficio.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione nel periodo di interesse

L'attività svolta dalla commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione evidenziano regolari riunioni annuali, aventi ad oggetto l'approvazione dei rendiconti degli enti locali coinvolti nella gestione degli edifici giudiziari.

Risultano le riunioni del 29 aprile 2014, del 15 maggio 2014, del 3 maggio 2015, del 28 aprile del 2017, quest'ultima quale "integrazione" dell'approvazione dei rendiconti.

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

Sin dall'insediamento, avvenuto il 22 settembre 2015, l'attività della conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario è risultata continua, come emerge dalle riunioni e dagli argomenti affrontati, riportati dalla tabella che segue.

22/09/15	insediamento Conferenza Permanente
13/10/15	situazione rischio aula udienze penali uff. Giudice di Pace, intervento del Demanio
24/10/15	delibera esecuzione lavori e sistemazione finestra stanza 1 piano Dr. Fornaciari
17/11/15	Analisi problematiche varie
23/03/16	segnalazione GEAL perdita idrica, sopralluogo problematiche degli uffici Giudice di Pace da parte del Provveditorato Opere Pubbliche
19/04/16	delibera quote millesimali dell' ordine avvocati per ripartizione spese utenze, convocazione direttore Sistema Ambiente per ripartizione imposta TARES
11/05/16	relazione urgente intervento perdita idrica della ditta Cavalletti

07/06/16	verifica funzionalità impianti antincendio archivi via della Billona, approvazione preventivo ditta GSI per la vigilanza, affidamento incarico lavori manutenzione ordinaria soffitto uff. Giudice di Pace
22/06/16	affidamento lavori perdita idrica alla ditta Cavalletti e Bonturi. Valutazione preventivi ditte per impianto video sorveglianza e affidamento incarico
29/06/16	affidamento incarico di redazione lista delle verifiche periodiche per manutenzione impianti, acquisizione preventivi per spostamento fascicoli
19/07/16	relazione ditta Cavalletti in merito alla perdita idrica, problematiche centralino Procura, ripartizione quote tassa rifiuti tra Tribunale e Procura
28/09/16	spostamento fascicoli archivi esame preventivi, monitoraggio scadenze contratti
12/10/16	intervento urgente riparazione cancello S.Donato, pulizia filtri impianto riscaldamento
16/11/16	valutazione importi della GESAM per consumo gas e luce, spostamento fascicoli posti in locali del Comune
13/12/16	autorizzazione ed esamina preventivi per movimentazione atti, spostamento armadi, sistemazione locali cancelleria penale. Nota della Corte di appello di affidamento servizi di manutenzione impianti antincendio ed elevatori
23/12/16	programmazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria uffici giudiziari triennio 2018/2020
24/01/17	intervento centrale termoelettrica a seguito incendio palazzo Mansi, segnalazioni guasti ed infiltrazioni acqua piovana, sollecito comuni Lucca e Viareggio di liberare archivi
15/02/17	sopralluogo Vigili del fuoco per verifica operatività impianto antincendio, relazione intervento caldaia del museo Mansi
21/03/17	relazione ing. Bellandi sullo stato di fatto degli impianti del complesso Galli Tassi per la sicurezza, esame preventivi per trasporto fascicoli sedi distaccate
11/04/17	esame contratto di locazione locali archivio di Arsina via della Billona parere dell'Avvocatura Generale dello Stato e riduzione canone, convocazione del Provveditorato opere pubbliche per criticità palazzo di Giustizia
10/05/17	affidamento manutenzione impianto antincendio alla ditta Balassarri, sostituzione batterie gruppo di continuità

31/05/17	pulizia filtri condizionatori e fancoil, approvazione preventivi per taglio aree verdi, segnalazioni alla ditta Morelli impresa di pulizia
20/06/17	affidamento manutenzione impianto di condizionamento alla ditta Rama, delibera interventi di urgenza di sistemazione pozzetto di scarico e cancello S. Donato
19/07/17	valutazione fattura ditta Cavalletti, affidamento incarico per redazione capitolato di contratto manutenzione impianto antincendio
11/08/17	delibera di urgenza per malfunzionamento impianto condizionamento sala server
22/09/17	esame o noleggio estintori, malfunzionamento metal detector
17/10/17	intervento guasto ascensore, proposta di migliorare centralino Procura centrale
22/11/17	segnalazioni di recupero spazi archivi, valutazione interventi di riparazione porte ed arredi
13/12/17	richiesta di migliorare la funzionalità di registrazione aula collegiale,
30/01/18	riparazione cancello di entrata S.Donato, segnalazione guasti agli uffici del Giudice di Pace,
07/02/18	approvazione integrazione al fabbisogno del servizio di vigilanza armata
06/03/18	segnalazione consumo eccessivo di acqua impianto antincendio, trasloco fascicoli archivio dai locali del Comune
17/04/18	manutenzione e pulizia filtri fancoil, criticità strutturali guardiola corpo di guardia
15/05/18	rifacimento o sistemazione di 3 finestre fortemente deteriorate
17/07/18	individuazione locali per inserimento captatore informatico, acquisizione parere congruità preventivo di intervento risoluzione infiltrazioni acque piovane

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 dell'equipe, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e con il Procuratore Generale della Repubblica di Firenze. Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno evidenziato criticità relativamente agli Uffici oggetto di verifica.

Durante l'incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca, è stato evidenziato il clima assolutamente disteso nei rapporti instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica, improntati a reciproco rispetto e collaborazione. Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate disfunzioni, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie. Nessun rilievo è stato segnalato 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. 10 Sostituti Procuratori, non presentava n. 1 scopertura; vacante un posto da Sostituto.

Non è prevista in organico la figura del Procuratore aggiunto.

15.1. MAGISTRATI

La pianta organica della procura della Repubblica di Lucca prevede, oltre al procuratore della Repubblica, n. 10 sostituti procuratori (in totale n. 11 magistrati).

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame oggetto di interesse ispettivo hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Aldo Cicala dal 1° dicembre 2008 al 26 settembre 2015,
- il dott. Fabio Origlio f.f. dal 27 settembre 2015 al 30 marzo 2016,
- il dott. Giuseppe Amodeo f.f. dal 31 marzo all'8 settembre 2016,
- il dott. Pietro Suchan dal 9 settembre 2016 tuttora in servizio.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Si è detto che la pianta organica della procura della Repubblica di Lucca prevede, oltre al procuratore della Repubblica, n. 10 posti di sostituto Procuratore.

Alla data del 30 giugno 2018, l'Ufficio presentava la scoperta di n. 1 posto di sostituto procuratore; in termini percentuali l'Ufficio, alla data ispettiva, registrava una scoperta del 9,1 %; nel periodo in verifica si sono avvicinati n. 12 magistrati.

Secondo dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale il numero medio dei magistrati in servizio nel quinquennio oggetto di verifica è stato pari a 5,9.

Nella pianta organica della procura della Repubblica sono inoltre previsti, attualmente n. 10 posti di vice Procuratore onorario; alla data ispettiva non si registravano posti vacanti ed anzi si è riscontrata la presenza di n. 6 unità in sovrannumero, con una differenza in positivo del 60% fra "totale unità di personale effettivo", pari a n. 16 unità e personale previsto "in pianta".

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'ufficio e del personale in effettivo servizio.

funzione	n. previsto in pianta organica	presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Sostituto Procuratore	10	9	1	-9,1
Vice Procuratori Onorari	10	10	0	0

Le assenze extra feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica, sono state pari a complessivi giorni 1.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, risulta sostanzialmente irrilevante.

	Presenza in organico (in giorni)	%
Giorni di assenza extraferiale	1	0,0%
Giorni di assenza per applicazione	-	0,0%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	10.793	100,0%
Totale giorni di presenza in organico	10.794	100,0%

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il programma organizzativo dell'Ufficio per il triennio 2018-2020, integrato all'esito delle indicazioni del Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Firenze dell'8.1.2018, è datato 17 maggio 2018 e reca il n. di prot. 40.

Nel periodo si sono succeduti i seguenti atti organizzativi e loro relative modifiche.

Magistrato		Periodo
Aldo Cicala	Prot. 68/12	2012/2015
Fabio Origlio	Prot. 66/15	2015/2017
Fabio Origlio	Prot. 2675/15	Prime misure organizzative
Fabio Origlio	Prot. 123/15	Direttive sezioni pg
Fabio Origlio	Prot. 442/16	Modifica P.O. 2015/2017
Giuseppe Amodeo	Prot. 900/16	Variazioni P.O.
Giuseppe Amodeo	Prot. 95/16	Variazioni P.O.
Giuseppe Amodeo	Prot. 1352/16	Nomina MAGRIF
Giuseppe Amodeo	Prot. 111/16	Variazioni P.O.
Pietro Suchan	Prot. 40/18	2018/2020
Pietro Suchan	Prot. 48/18	Integrazione criteri applicativi avvocazione

In relazione all'ultimo progetto l'organizzazione dell'ufficio risulta essere quella partitamente descritta al successivo punto 15.1.4.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Quanto ai criteri di assegnazione dei procedimenti, delle materie specialistiche ed in generale, quanto alla distribuzione degli affari si osserva quanto segue:

Le notizie di reato anche se con generalità incomplete degli indagati, vengono iscritte nel registro dei noti.

Le c.n.r. riguardanti reati per i quali si ravvisa l'incompetenza territoriale dell'Ufficio vengono iscritte a mod. 21 e 44 e trasmesse all'A.G. competente.

Le segnalazioni di infortuni sul lavoro vengono nella quasi totalità concentrate presso le USL competenti che provvedono a sviluppare le indagini e riferire alla Procura della Repubblica, che a sua volta iscrive la notizia nel registro mod. 21, 21 bis o 44.

Particolari previsioni sono adottate per l'iscrizione delle "notizie" nel registro mod. 45. Ivi vengono iscritte solo le notizie che riguardano fatti non rivestenti estremi di carattere penale; come ad esempio il caso in cui la persona infortunata si identifichi con il datore di lavoro e non emergano responsabilità di terzi concorrenti e nel caso di evidente responsabilità esclusiva da parte dello stesso infortunato.

I referti ospedalieri vengono smistati dai posti di polizia istituiti presso gli ospedali del circondario alle forze di polizia del luogo ove si è verificato il fatto produttivo delle lesioni o quello di residenza o domicilio della parte lesa.

A mod. 45 vengono iscritti solo le segnalazioni che evidenziano essersi il fatto verificato per mera accidentalità.

Le perquisizioni sul posto previste dall'art. 4 L.152/75, ove abbiano sortito esito infruttuoso, vengono iscritte nel registro delle non notizie di reato mod. 45, e ciò in adesione all'indirizzo giurisprudenziale secondo cui esse integrano un istituto a carattere preventivo (pre-processuale) tant'è che non ne è prevista la convalida da parte dell'A.G.

Analogamente sono iscritte a mod. 45 le perquisizioni effettuate ai sensi degli art. 41 T.U.L.P.S. e 103 DPR 309/90, trattandosi di accertamenti eseguiti in relazione a fatti che, solo in via ipotetica, appaiono configurare estremi di reato e sempreché l'esito sia infruttuoso.

I fatti complessi, riportati prevalentemente in "denunce-querelle" presentate da privati, vengono iscritti a mod. 45 solo nell'ipotesi in cui ad una prima valutazione non sia dato inquadrare realisticamente il fatto in alcuna astratta e precisa fattispecie di reato, secondo la valutazione del Procuratore.

Nell'ambito dei procedimenti iscritti a mod. 45 non viene svolta alcuna attività di indagine che comporti spese anticipate dello Stato.

Laddove vengano disposte attività onerose (suicidi o morti accidentali degne di approfondimenti) si provvede, se possibile, all'iscrizione del procedimento a mod. 21 o 44.

Sempre con riguardo ai procedimenti iscritti a mod. 45 le attività di indagine si sostanziano in accertamenti limitati e diretti a verificare la veridicità dei fatti, i loro eventuali sviluppi ai fini della successiva sussumibilità degli stessi ad ipotesi astratte di reati. Qualora, all'esito, non emergano estremi di reato di sorta, il P.M. dispone la trasmissione degli atti all'archivio.

Sono previste ipotesi, per casi ritenuti meritevoli di essere portati anche all'attenzione del giudicante, di mutamento dell'iscrizione da mod. 45 a mod. 21 o 44, in ipotesi rispettivamente di identificazione o meno del o dei supposti indagati, in guisa da ottenere un provvedimento conclusivo oggetto di valutazione sia dell'organo referente che di quello giudicante.

Anche per le notizie iscritte a mod. 45 viene eseguito il criterio di trasmissione ad altre autorità qualora vengano riferiti fatti verificatisi in luoghi non compresi in questo circondario e per i quali si ravvisa l'applicazione per analogia dei criteri del c.p.p. in materia di competenza per territorio e per connessione.

Premesse le linee operative relative all'iscrizione delle notizie nei corrispondenti fascicoli, si osserva che nell'assegnazione delle notizie di reato viene assicurato, in linea generale, il rispetto del criterio dell'automatismo.

Le notizie di reato, riferite sia a soggetti noti (mod. 21 e 21 bis) che ignoti (mod. 44) (fatta eccezione per quelle che pervengono con gli elenchi mensili previsti dall'art. 107 bis disp. atti e c.p.p.), degli atti non costituenti notizie di reato (mod. 45) degli anonimi (mod. 46) e delle rogatorie (mod. 39), sono assegnate mediante l'attribuzione giornaliera da parte del Procuratore a ciascun sostituto secondo l'ordine decrescente di anzianità di ruolo con riferimento alla data del "pervenuto" apposta sull'atto dalla segreteria ovvero desumibile in modo sufficientemente certo.

Al fine di rendere l'assegnazione del tutto indipendente da aspetti di selezione dall'esterno del magistrato assegnatario, si è previsto che sia saltato, nei singoli cicli progressivi di assegnazione, di volta in volta, un magistrato, adottando sempre l'ordine decrescente di anzianità. Chiarisce sul punto il Procuratore della Repubblica: «In altri termini, se i magistrati assegnatari sono 9, il ciclo si completa in un arco di 8 e non 9 giorni, perché un magistrato a rotazione viene "saltato"...[si] garantisce sul lungo periodo che tutti i Sostituti vengano ad avere un pari numero di giorni predeterminati di assegnazione.

I procedimenti contro ignoti (mod. 44) che pervengono con elenchi mensili (art. 107 bis disp. att. c.p.p.) sono assegnati ai magistrati che nel giorno di arrivo espletano il servizio di turno esterno e di urgenza.

Particolarmente dettagliate sono le previsioni relative al "turno" di urgenza.

Il turno di urgenza si snoda in due periodi di 4 giorni (dalle ore 9 del lunedì alle ore 9 del venerdì) e di 3 giorni (dalle ore 9 del venerdì alle ore 9 del lunedì) ripartiti fra i Sostituti in parti uguali secondo elenco predisposto semestralmente e ai medesimi comunicato.

In caso di impedimento improvviso del sostituto designato interverrà il magistrato destinato a coprire il turno successivo, sempreché reperibile, altrimenti il PM meno anziano via via reperibile.

Tutti i Sostituti a rotazione, secondo un elenco predisposto semestralmente, sono obbligati ai compiti di turno esterno e d'urgenza e ricevono, ciascuno presso la propria segreteria, le notizie di reato a carico di persone sottoposte ad arresto o fermo ad opera della P.G., nonché gli atti che costituiscono seguito di provvedimenti urgenti da lui impartiti, purché di rilievo.

Rivestono natura urgente anche le convalide delle perquisizioni e dei sequestri (probatori e preventivi), i procedimenti con misure cautelari disposte da giudice incompetente, nonché i ricorsi immediati al giudice di pace, nonché tutti quei procedimenti nei quali la P.G. o il denunciante evidenziano l'opportunità o necessità dell'applicazione urgente di una misura cautelare, ovvero di un sequestro o di una perquisizione.

Il magistrato di turno esterno e d'urgenza procederà quindi all'assegnazione a se stesso del procedimento e all'iscrizione; ne riferirà senza ritardo al Procuratore o in sua assenza al magistrato più anziano in servizio.

Se l'atto urgente concerne reati rientranti nelle materie specialistiche, il magistrato di turno procederà all'attività urgente e trasmetterà all'esito il fascicolo al Procuratore per l'assegnazione al sostituto addetto alla relativa materia.

Il PM specialistico assegnatario, salva la permanenza della co-assegnazione al PM d'urgenza sulla base delle determinazioni del Procuratore, diventerà titolare altresì del sopravvenuto procedimento connesso (art. 12 c.p.p.) o collegato (art. 371, c.o. 2 lett. b) e c), c.p.p.), anche se rientrante fra le materie specialistiche trattate da altri.

In caso di atti urgenti relativi a procedimenti penali già assegnati ad altri PM, il PM d'urgenza (salva sempre la sua competenza) si coordina possibilmente con il PM assegnatario.

In caso di disaccordo, la gestione dell'urgenza sarà attribuita al PM di turno, fatte salve le determinazioni del Procuratore.

Quanto alle assegnazioni ordinarie il sostituto titolare dell'originaria notizia di reato (cd. "precedente") diventerà altresì titolare del sopravvenuto procedimento connesso (art. 12 c.p.p.) o collegato (art. 371, co. 2 lett. b) e c), c.p.p.) anche se il primo di tali procedimenti risulta definito.

Nell'ipotesi di procedimento penale rientrante tra le materie specialistiche, i procedimenti connessi o collegati saranno rimessi al Procuratore che provvederà alla riassegnazione allo "specialista" ovvero, tenuto conto dello stato delle indagini, anche alla co-assegnazione ovvero alla sola assegnazione al sostituto titolare dell'originario procedimento.

I procedimenti derivanti da provvedimenti di separazione restano automaticamente assegnati al magistrato che provvede alla separazione, salvo casi particolari concernenti

la materia trattata per i quali verrà chiesto l'intervento del Procuratore per l'eventuale co-assegnazione.

I procedimenti derivanti da richiesta di trasmissione atti al proprio ufficio formulata in udienza sono assegnati al magistrato che ne ha fatta richiesta; quelli invece generati da restituzione degli atti da parte del giudice del circondario vengono assegnati al magistrato già titolare delle indagini o, in caso di suo trasferimento, al magistrato togato che ha curato il processo in dibattimento, ovvero in via subordinata al magistrato di turno nell'assegnazione quotidiana.

Nelle ipotesi di procedimento di particolare complessità e rilevanza il Procuratore, anche su richiesta dei Sostituti interessati, potrà procedere alla co-assegnazione del fascicolo controverso.

Tutti i Sostituti sono tenuti al dovere di informazione al capo dell'Ufficio in ordine ai procedimenti trattati di maggior rilevanza che risultino oggetto di richiesta di "conferire" da parte del Procuratore o che comunque risultano di particolare rilevanza e delicatezza anche per circostanze sopravvenute.

Considerato che l'organizzazione del lavoro è ispirata al criterio della specializzazione, la distribuzione degli affari viene conseguentemente effettuata a singoli magistrati o gruppi di essi in base ad un'assegnazione automatica generata dal SICP e che tiene conto delle quote predeterminate di impegno dei singoli magistrati nelle diverse materie.

Come previsto anche nei precedenti progetti organizzativi nell'ufficio requirente di Lucca sono state individuate n. 4 aree di specializzazione, e il lavoro tra i magistrati è diviso in altrettanti gruppi di lavoro.

Ogni sostituto è assegnato di regola a due gruppi di lavoro, salvo eccezioni che devono essere espressamente motivate. La permanenza nello stesso gruppo ha un tempo massimo di dieci anni, e uno minimo di tre anni (due, in caso di assegnazione d'ufficio). Allo scadere di nove anni e sei mesi di permanenza nella medesima area, il magistrato è invitato a indicare le proprie preferenze per l'assegnazione ad altro gruppo, tra quelli disponibili.

Al primo gruppo di lavoro sono riservati i procedimenti aventi ad oggetto reati dei pubblici ufficiali contro la P.A., reati in materia di edilizia e urbanistica e tutela dei beni paesaggistici, reati in materia ambientale (il progetto organizzativo vigente prevede che sia composto da n. 4 unità).

Al secondo gruppo di lavoro sono assegnati i reati in materia fallimentare, finanziaria, tributaria, societaria, bancaria, truffa per il conseguimento di erogazioni

pubbliche, contrabbando e usura, reati in danno UE (il progetto organizzativo vigente prevede che sia composto da n. 2 unità).

Al terzo gruppo di lavoro sono riservati i reati in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e reati comunque a questi ultimi riferiti, connessi o collegati (il progetto organizzativo vigente prevede che sia composto da n. 3 unità).

Al quarto gruppo di lavoro sono assegnati "Reati contro la famiglia, violenza sessuale, circonvenzione di incapaci, reati in danno di minori o altre "categorie deboli", atti persecutori (il progetto organizzativo vigente prevede che sia composto da n. 4 unità).

Il Procuratore può assegnare a se stesso, eventualmente in regime di co-assegnazione con il sostituto assegnatario, i procedimenti che presentano, a suo giudizio, aspetti di particolare delicatezza e rilevanza o di forte impatto sociale.

Le procedure di esecuzione delle pene e delle misure di sicurezza personali e per gli affari di esecuzione relativi alla demolizione o ripristino sono affidate a un unico magistrato e, in caso di particolare complessità e/o delicatezza, anche al Procuratore (ovvero al magistrato più anziano in sua assenza).

Nella materia civile per i visti vale la regola dell'abbinamento con il PM in turno d'urgenza, salvi i casi di particolare rilevanza che vanno trattati dal Procuratore o da chi lo sostituisce. I visti durante il turno d'urgenza dei PM incompatibili viene apposto dal Procuratore o da chi lo sostituisce in quella specifica giornata.

In seguito a proposta del Tribunale di Lucca, Ufficio Volontaria Giurisdizione, onde evitare un'inutile movimentazione di fascicoli, si è disposto che per i visti sulle istanze di parte, le stesse saranno inoltrate sulla PEC del Dirigente Amministrativo che le smisterà via mail al PM competente (turno d'urgenza); il silenzio-assenso nei tre giorni successivi all'inoltro vale come visto. Solo nel caso in cui il PM vorrà opporsi, allora effettuerà la stampa cartacea per l'inoltro al Tribunale con le sue valutazioni.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore, in difetto nella pianta organica della figura del Procuratore aggiunto, la Procura è retta dal sostituto Procuratore più anziano in carriera in servizio e non impegnato in attività d'ufficio incompatibili. In tal caso sarà designato il sostituto via via più anziano in servizio.

Previo interpellato, un magistrato è stato designato referente per la trattazione delle proposte di prevenzione provenienti da organi di Polizia, ovvero richiesti autonomamente

dall'ufficio, e per il coordinamento con la Procura Distrettuale di Firenze, diventando così, punto di riferimento dell'ufficio in materia.

Nell'ambito dei procedimenti penali assegnati, i singoli PM possono anch'essi richiedere misure di prevenzione, ma copia della richiesta deve essere trasmessa al referente (lo stesso magistrato riveste anche il ruolo di referente per l'Italia della Rete Europea di Giustizia per i c.d. "reati predatori seriali" -furti e rapine in abitazione-).

I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti esclusivamente dal Procuratore della Repubblica, che deve essere adeguatamente informato dal magistrato di turno o da quello titolare del procedimento dei profili fattuali e giuridici della vicenda.

Quanto alla individuazione dei più idonei criteri di organizzazione dell'ufficio, ai PM del Gruppo 1 è stata data indicazione di applicazione immediata della nuova disciplina delle intercettazioni in materia di reati più gravi contro la Pubblica Amministrazione, entrata in vigore sin dal 26/01/2018.

E' stata mantenuta la specializzazione per le indagini in materia di Pubblica Amministrazione (gruppo 1).

È stato potenziato il gruppo 4 (c.d. "fasce deboli"). Sotto tale ultimo profilo l'Ufficio ha riferito di essere impegnato nello svolgimento di numerose riunioni con le Forze di Polizia, operatori ASL ed operatori attivi nelle varie associazioni di tutela delle fasce deboli, per approvare definitivamente un proprio protocollo d'intesa, programmatico ed operativo, di attuazione del c.d. "Codice Rosa" (a tutela delle donne in particolare) e di ammodernamento del c.d. "Codice Miriam" (tutela dei minori in particolare) con allegazione di un particolareggiato modulo operativo per la P.G.

È attribuita altresì una specifica specializzazione ulteriore e particolare per l'accertamento dei c.d. "reati predatori seriali" (furti e rapine in abitazione) con assegnazione di tali fascicoli ad un sostituto, referente per l'Italia della Rete Europea di Giustizia per tale tipologia di reato.

Emerso il carattere seriale del reato, sarà il singolo sostituto assegnatario originario a segnalare tale caratteristica al Procuratore il quale, d'accordo con il predetto (il quale, se ritiene, rimane co-assegnatario) riassegnerà il fascicolo anche al magistrato referente.

A fronte dell'aumento dei reati contro le cd. "fasce deboli" e di stalking ed in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, di incendi boschivi ed in materia di infortuni sul lavoro è stata mantenuta la costituzione dei gruppi di PM specializzati per materia ed in parte potenziata attraverso l'aumento del numero di magistrati assegnati al gruppo 4 (reati in materia di famiglia e stalking) ed attraverso la messa a disposizione del gruppo 1 (reati contro la Pubblica Amministrazione ed in materia ambientale ed edilizia) di una

specifica sottosezione di Polizia Giudiziaria per i reati ambientali, costituita da personale qualificato dei Carabinieri Forestali e della Guardia Costiera.

Come si è detto le assegnazioni per materia specialistica seguono un criterio automatico ed il Procuratore, a fronte di una sopravvenienza di fascicoli superiori in forma rilevante per i colleghi addetti ai singoli gruppi, provvederà ad un riequilibrio per le successive assegnazioni c.d. "generiche" in favore dei colleghi "penalizzati".

Quanto ai criteri per l'uniforme e corretto esercizio dell'azione penale si rileva che le richieste di misure cautelari personali ed i provvedimenti di fermo disposti dai Sostituti sono assentiti in forma scritta, tramite apposizione di visto del Procuratore della Repubblica o, in sua assenza o impossibilità, dal magistrato più anziano in servizio prima della loro trasmissione al Giudice.

Nel caso in cui le sopra richiamate iniziative siano assunte in situazioni di urgenza, fuori dei locali o degli orari di ufficio ovvero dal sostituto di turno esterno, vige l'obbligo di informare in caso di rilevanza il Procuratore o il magistrato che regge l'ufficio (anche solo telefonicamente o per le vie brevi), il quale assumerà le dovute determinazioni.

L'espresso assenso scritto, tramite apposizione di visto, da parte del Procuratore o del magistrato più anziano in servizio, è necessario anche per le richieste di misure cautelari reali in ogni caso e a prescindere dal valore. Anche in tal caso vige l'eccezione di cui sopra in ipotesi di situazioni di urgenza.

Per espressa disposizione normativa (art. 3 co. 4 Dl.vo 106/06) l'assenso non è necessario nel caso di richieste di misure cautelari personali o reali formulate, rispettivamente, in occasione della convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato ai sensi dell'art. 390 c.p.p. ovvero di convalida di sequestro preventivo in caso di urgenza ai sensi dell'art. 321, comma 3 bis, c.p.p., salvo sempre l'obbligo di informare il Procuratore nei casi rilevanti.

In caso di contrasto tra PM assegnatario richiedente e Procuratore della Repubblica, quest'ultimo forma un fascicolo relativo all'interlocuzione ed avvisa il PM richiedente dei motivi che ostano alla apposizione del necessario visto di assenso ed interloquisce in merito con il PM richiedente. Ove permanga il contrasto, il Procuratore decide con decreto motivato conformemente a quanto previsto dall'art. 3 1° e 2° comma del D.Lvo 106/06.

Per quanto riguarda i criteri di priorità nella trattazione degli affari penali, sono stati ribaditi quelli vigenti trattati nel progetto organizzativo del precedente triennio.

I criteri di priorità rispondono, specie con specifico riferimento alle categorie di reati elencati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p e 227 D.L.vo 51/98, allo scopo di garantire una quanto più sollecita trattazione dei reati più gravi o che riguardano materie di diffuso interesse sociale o persone offese in condizioni di minorata tutela.

In attuazione del disposto dell'art. 2, co. 2, Dl.vo 106/06 sono stati stabiliti per alcune tipologie di reati i criteri ai quali i magistrati devono attenersi nello svolgimento della relativa attività di indagini.

Sul punto sono intervenuti il protocollo d'intesa relativo alla gestione delle notizie di reato in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali dai quali siano derivate lesioni gravi o gravissime o morte sottoscritto in data 13/12/2011; il protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle fasce deboli della popolazione sottoscritto in data 17/6/2011; il protocollo d'intesa tra la Procura di Lucca e la Direzione Provinciale INPS di Lucca sottoscritto in data 8/2/2012, finalizzato alla semplificazione e snellimento delle procedure di trattazione delle notizie di reato trasmesse dall'INPS.; l'accordo di collaborazione tra la Procura Generale di Firenze, le Procure del Distretto, la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate della Toscana ed il Comando Regionale della Guardia di Finanza della Toscana sottoscritto il 4/12/2013, finalizzato al miglioramento dell'azione di contrasto all'evasione fiscale ed ai reati tributari; il protocollo d'intesa fra il Procuratore Nazionale Antimafia, il Procuratore Generale di Firenze ed i Procuratori del Distretto sottoscritto il 2/07/2012 in materia di indagini finalizzato alla applicazione di misure di prevenzione patrimoniali; il protocollo d'intesa e convenzione fra Regione Toscana, Azienda Ospedaliera Universitaria di Careggi, Procura Generale di Firenze e Procure del Distretto sottoscritte il 25/02/2015 per l'attivazione di una collaborazione nell'ambito della genetica forense; la convenzione stipulata il 15/07/2014 fra l'Azienda USL2 di Lucca e la Procura di Lucca per accertamenti chimico-tossicologici su reperti non biologici e convenzione con la USL Toscana Nord-Ovest in materia di accertamenti di ricerca dell'alcool e di sostanze stupefacenti nel sangue in caso di omicidio stradale e lesioni gravi in materia di circolazione stradale di cui agli artt. 186 e 187 CdS sottoscritto in data 4/12/2017.

Onde consentire continuità nella presenza del medesimo sostituto alle udienze dibattimentali ed in ossequio alla disposizione di cui all'art, 72, ultimo comma, dell'Ordinamento Giudiziario, sin dall'8/4/2010 (in occasione di una riunione trimestrale ex art. 15 delle norme per l'adeguamento dell'O.G. al nuovo processo penale) è intervenuto l'accordo con il Tribunale secondo cui i processi provenienti da udienza preliminare, nonché quelli particolarmente delicati come ad esempio per delitti di lesione personale per colpa medica o infortuni sul lavoro vengono concentrati in un'unica udienza in modo da poter delegare per essi un P.M. c.d. togato che tendenzialmente viene abbinato allo stesso giudice monocratico.

Per consentire altresì che il magistrato titolare del procedimento nelle indagini preliminari svolga l'esercizio delle funzioni requirenti anche nelle udienze preliminari (per i processi con rito abbreviato) e nelle udienze dibattimentali, sono stati concordati sin dal luglio 2012 con i Sostituti criteri stringenti per l'individuazione della complessità e delicatezza del processo sotto il profilo dell'oggetto o dei soggetti coinvolti.

A tal fine sono state individuate le categorie di procedimenti che per materia o gravità saranno tendenzialmente seguiti sia nelle udienze preliminari (per i processi con rito abbreviato) sia durante lo svolgimento del dibattimento (salve udienze di smistamento o mero rinvio) dal sostituto già assegnatario nella fase delle indagini ed in particolare:

- Fatti di Criminalità organizzata 416 c.p.;
- Procedimenti con un numero di imputati pari o superiori a 10;
- Procedimenti in cui siano state emesse misure cautelari personali per 5 o più soggetti;
- Procedimenti con misure cautelari reali su beni di valore pari o superiore a 500.000,00 euro;
- Procedimenti complessi in ragione dell'attività di indagine svolta o per particolare allarme sociale destato (intercettazioni complesse per numero di bersagli e per durata apprezzabile, acquisizioni documentali, numero delle persone offese, omicidio efferato, violenze sessuali nei confronti di minori particolarmente gravi, disastri colposi o dolosi, reati di pericolo con concreto e rilevante pericolo per l'incolumità pubblica, infortuni sul lavoro o malattie professionali mortali o con numerose persone offese, bancarotta e reati tributari di rilevante gravità con produzione di un danno rilevante, ovvero caratterizzati anche da un numero di imputati pari o superiore a 5 ovvero da questioni giuridiche di particolare complessità, rilevanti delitti contro la P.A. nei confronti di amministratori e dirigenti pubblici, ovvero delitti attribuiti comunque a questi ultimi);
- Reati che comportano adozione di soluzioni giuridiche nuove in contrasto con consolidato orientamento giuridico giurisprudenziale, ovvero richiedenti valutazioni generali di particolare complessità.

I Sostituti dovranno segnalare con evidenza sull'atto di esercizio dell'azione penale con la lettera "A" i processi di cui sopra affinché provvedano a partecipare all'udienza preliminare e per il dibattimento, salva la facoltà per lo stesso Procuratore di ritenere il procedimento penale rientrante nelle categorie di cui sopra.

Tali processi verranno anche segnalati al giudice dell'udienza preliminare per la fissazione, ove possibile, all'udienza per la quale è prevista la partecipazione del P.M. richiedente.

Qualora dovessero sorgere contrasti per la classificazione dei procedimenti in categoria "A" la questione verrà portata a soluzione dal Procuratore capo.

La partecipazione dei Sostituti alle udienze preliminari o dibattimentali è fissata di norma con calendari semestrali.

Nella designazione del sostituto si tiene conto del numero complessivo delle udienze al fine di garantire una equa partecipazione e tendenzialmente evitando di designare per l'udienza il sostituto impegnato nel turno esterno.

In caso di improvvisa assenza o impedimento del sostituto designato per l'udienza lo stesso viene sostituito secondo il criterio dell'anzianità (magistrato più giovane presente in ufficio e libero da impegni indifferibili e quindi al magistrato via via meno giovane e sempre salva la sostituzione volontaria e/o la possibilità di impiego di un VPO. Il magistrato più giovane in assoluto verrà sostituito da quello via via più anziano).

L'esercizio della facoltà di revoca dell'assegnazione del procedimento e della correlativa designazione del Sostituto, da parte del Procuratore, avviene con provvedimento motivato, previa interlocuzione con il sostituto assegnatario, nei casi e nei modi di cui all'art.2 comma secondo D.L.vo 106\2006 (come successivamente modificato con Legge 269\2006), alle Risoluzioni del Consiglio Superiore della Magistratura del 12\7\2007 e del 21\7\2009, nonché all'art. 15 della Circolare consiliare "sull'organizzazione degli uffici di Procura" del 16 novembre 2017.

In caso di revoca il fascicolo è assegnato secondo i criteri generali.

Sempre sotto il profilo organizzativo, presso l'ufficio non risulta istituita apposita articolazione per gli affari di pronta definizione (cosiddetta S.D.A.S. - Servizio Definizione Affari Semplici).

Peraltro, è stato istituito l'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica di cui si dirà al punto 15.1.5.

Misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.

Il Procuratore della Repubblica ha previsto sistemi che consentono la verifica della corretta gestione dei procedimenti assegnati ai singoli magistrati.

Oltre al criterio automatico di assegnazione - tra tutti i magistrati per gli affari non specialistici, e all'interno del gruppo per gli affari specialistici di competenza dei gruppi - eseguito con riferimento all'ora del "pervenuto" apposto dall'ufficio ricezione, e all'anzianità decrescente dei magistrati, è previsto un monitoraggio, tendenzialmente biennale, volto a verificare l'equilibrata assegnazione degli affari e l'adozione, in ipotesi di rilevanti differenze quantitative, di provvedimenti specifici di riequilibrio delle

assegnazioni, da assumere previa consultazione con i sostituti, sulla base dell'analisi dei flussi.

Al riguardo sono previste riunioni con i sostituti, con cadenza semestrale, per discutere gli esiti della statistica comparata dei flussi, al fine di assicurare la corretta distribuzione dei carichi di lavoro e la loro sostenibilità.

Al fine poi di favorire l'uniformità nell'esercizio dell'azione penale, i gruppi di lavoro sono coordinati dal Procuratore, il quale promuove periodiche riunioni per assicurare l'efficace sinergia tra i gruppi, l'elaborazione di buone prassi investigative e organizzative, l'adozione di uniformi modalità di trattazione dei procedimenti, la circolazione delle informazioni.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Nella pianta organica della procura della Repubblica di Lucca sono previsti n. 10 posti di vice procuratore onorario (d'ora in avanti V.P.O.); alla data ispettiva non si registravano vacanze ed anzi le unità di personale effettivo risultavano 16.

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.

L'Ufficio di nuova istituzione è diretto dal Procuratore della Repubblica, al quale spetta la distribuzione del lavoro tra i magistrati onorari, e la vigilanza sulla loro attività.

Il Capo dell'Ufficio provvede all'emissione delle necessarie deleghe per l'attività di udienza ai V.P.O. e per l'attività fuori udienza, sia essa di semplice collaborazione, che di definizione dei relativi procedimenti.

Ai V.P.O., è delegata principalmente la partecipazione alle udienze dibattimentali dinanzi ai giudici di pace del circondario, nonché innanzi al Tribunale Penale in composizione monocratica (sede di Lucca) in aderenza alle previsioni delle norme dell'Ordinamento Giudiziario ed in particolare dell'art. 72, ultimo comma (delega per reati per cui si procede con citazione diretta a giudizio ex art. 550 c.p.p.).

Il controllo sull'attività dei V.P.O. viene esercitato in prevalenza mediante esame degli statini d'udienza sottoposti al visto del Procuratore.

L'Ufficio in parola si avvale della specifica collaborazione di due unità di personale della Sezione di PG Aliquota Guardia di Finanza, nonché del personale addetto all'Ufficio Spese di Giustizia ed all'Ufficio Dibattimento per le parti di rispettiva competenza, oltre che del personale addetto alla assistenza dei magistrati togati che risultino titolari dei relativi procedimenti di volta in volta assegnati ai V.P.O. per la loro definizione, con delega conferibile anche, in tal caso, dal PM assegnatario.

E' previsto che i V.P.O. comunichino preventivamente, entro il 10 del mese precedente, le loro disponibilità per il mese successivo.

L'impiego massimo mensile complessivo per ogni singolo V.P.O. è da 3 a 10 giorni, salva diversa determinazione del Procuratore per esigenze eccezionali di servizio.

In relazione all'attività di udienza continuano ad essere efficaci le previgenti disposizioni organizzative (compresa quella relativa alla cd. doppia delega nel caso di udienza che si protragga oltre le cinque ore).

L'attività fuori udienza di semplice collaborazione è svolta secondo turni appositamente stabiliti sulla base delle disponibilità giornaliere preventivamente comunicate dai V.P.O. anche ai fini dell'attività di udienza; con obbligo per il V.P.O. designato di permanere in ufficio (attestata dalla timbratura del badge) e di dar luogo allo studio dei fascicoli con redazione delle relative bozze di provvedimenti, secondo le direttive di volta in volta ricevute dal sostituto affidatorio nello specifico turno di collaborazione.

L'attività è remunerata con il riconoscimento di una indennità ogni 5 ore di lavoro continuativo. Il frazionamento dell'orario è possibile solo in caso di reperibilità per udienze di convalida d'arresto.

L'attività fuori udienza di definizione dei procedimenti sarà invece svolta (salvi gli eventuali atti di indagine da svolgersi direttamente) senza obbligo per il V.P.O. di permanenza in ufficio. Per la maturazione del diritto all'indennità il V.P.O. deve portare a definizione almeno 10 procedimenti, salvi casi di particolare complessità, previa attestazione del P.M.

Il Procuratore ha disposto abbinamenti fra i sostituti e i V.P.O. Gli stessi abbinamenti con le relative segreterie dei PM sono valide anche per quanto riguarda la definizione dei fascicoli penali con Decreto Penale di condanna, le cui designazioni, a cura del Procuratore, ovvero a cura del magistrato togato delegato, avviene sulla base di criteri automatici e predeterminati generati dal SICP non conoscibili né al pubblico, né agli stessi V.P.O.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la procura della Repubblica di Lucca è prevista, in pianta organica, la figura del dirigente amministrativo.

Dal 22.1.2018 il Dirigente Amministrativo è il dr. Filippo La Fauci.

Dal 29.7.2013 al 30.10.2017 l'incarico è risultato affidato alla dr.ssa Felicità Biancalana.

Negli intervalli temporali corrispondenti alla vacanza della posizione dirigenziale (dal 1.7.2013 al 28.9.13 e dal 30.10.17 al 21.1.2018) le attività relative sono state svolte dai capi dell'ufficio che si sono avvicendati, con delega a funzionari apicali.

Si riporta la seguente tabella riepilogativa.

01/07/2013-28/09/2013	Aldo Cicala (Proc. Capo) con delega a Felicità Biancalana (dir. Amm.)
29/07/2013-30/10/2017	Felicità Biancalana dir. II fascia
30/10/17 - 21/02/2018	Pietro Suchan (Proc. Capo) con delega a Maria Neve Donadio (funz.Giud.)
22/01/2018	Filippo LA FAUCI dir. II fascia

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Nella tabella che segue è riportato il personale previsto nella pianta organica dell'ufficio.

- Tab. 1

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	%	
PERSONALE AMMINISTRATIVO												
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	1				1	-	1	50,0%	-	1	-50,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-					-					
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S												

Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	7	4				4	-	3	42,9%	-	3	-42,9%	
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S													
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	5				5	-	3	37,5%	-	3	-37,5%	
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	7	4				4	-						
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		3				3	-		0,0%	-		0,0%	
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S													
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S													
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3													
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2													
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	9		1		10	-						
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-					-	-		0,0%	1	11,1%	
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	1		1		1	-		0,0%	-	1	-50,0%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	3				3	-	1	25,0%	-	1	-25,0%	
TOTALE	40	31		1	1	-	32	-	8	20,0%	-	8	-20,0%

A data ispettiva risultavano in effettivo servizio n. 32 unità di personale, compreso il dirigente, a fronte delle n. 40 previste in pianta, con una percentuale di scopertura pari al 20%.

La scopertura di organico delle figure apicali, ed in particolare del Direttore amministrativo, è pari al 50%; dei Funzionari giudiziari III area è pari al 42,9% e dei Cancellieri appartenenti all'area II, è pari al 37,5%.

Riassuntivamente, come emerge dalla tabella che precede, risulta vacante un posto da direttore amministrativo, 4 posti di funzionario giudiziario, 3 posti da cancelliere, 1 ausiliario. Inoltre, un ausiliario è in posizione di distacco presso il Tribunale di Massa con decorrenza 25.9.2017.

In virtù di protocollo d'intesa stipulato tra la Regione Toscana, la Procura Generale presso la Corte di Appello di Firenze, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lucca, dal 16.3.2017 n. 4 unità sono utilizzate in attività di supporto all'ufficio.

Nel periodo di interesse ispettivo, non risulta che l'ufficio abbia fruito di unità di personali da altri uffici, salvo quanto detto in precedenza, per effetto del protocollo di intesa del 10.11.2016, finalizzato al reclutamento di personale appartenente ad Aziende o Enti del SSR, della durata di un anno e rinnovabile.

Nel periodo di interesse ispettivo, il seguente personale è stato applicato ad altri uffici:

- n. **1** unità soprannumeraria, con profilo di operatore giudiziario di area seconda, un ausiliario (conducente automezzi) in posizione di distacco presso il Tribunale di Massa con decorrenza 25.9.2017.

Nel medesimo periodo sono cessate dal servizio n. 8 unità di personale (per pensionamento n. 7 unità di personale; un operatore deceduto).

Nello specifico:

- n. 2 funzionari giudiziari;
- n. 1 cancelliere;
- n. 3 operatori;
- n. 1 ausiliario.

Il rapporto unità amministrative/magistrati esprime un indice pari a 3,6, cioè nella pianta organica, per ogni magistrato sono previste 3,6 unità di personale; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale ed i magistrati effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a causa della scoperta della pianta organica del personale amministrativo a 3,2.

Dal raffronto con il periodo oggetto della precedente ispezione emerge una variazione positiva sia in relazione al numero di unità di personale previsto in pianta (+ 2,6% che di personale in servizio - tra quelli che occupano posti previsti in pianta (+ 6,9%).

RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/01/2013			01/07/2018					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	1	-		1	1	-	1	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	1		2	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-			-		-	NC	
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S									
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	7	5	1	7	4	-	-	1	0,0% -20,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S									
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	5		8	5	-	-	0,0%	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	6	4		7	4	1	-	16,7%	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-			3		3	NC	
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S									
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2									
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	9	2	9	9	-	-	0,0%	0,0%

Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-				NC	
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	2		2	1	-	-	1	0,0%	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	3		4	3	-	-		0,0%	0,0%
TOTALE	39	29	3	40	31	1	2		2,6%	6,9%

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.

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
DIRIGENTE: FILIPPO LA FAUCI			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Segreteria Amministrativa: Servizio Protocollo. Collaborazione con il responsabile nella gestione dei servizi amministrativi e del personale. Beni di facile consumo. Spese di ufficio. Servizio Automezzi. Gestione del servizio di controllo automatico delle presenze. Collaborazione con il responsabile in materia di premi incentivanti, straordinari. Comunicazioni scioperi e assenze. Adempimenti statistici del settore. Adempimenti statistici. Vice consegnatario.	1	Natalini Alessandra	Direttore Amministrativo area III F4
	2	D'Annibale Simona	Operatore giudiziario Area II F2
	3	Modena Enrica	Funzionario Giudiziario Area III F1
Spese di giustizia: Attività relativa alle liquidazioni delle spese di giustizia. Iscrizioni e gestione dei registri Mod. 1/ASG e Mod. 2/ASG. Liquidazioni indennità VPO. Emissione mandati di pagamento. Adempimenti relativi alla trasmissione degli atti al Funzionario Delegato Statistiche del settore. Registro mod. 42 Segreteria Procuratore. Ufficio CIT. Servizio intercettazioni. Registro intercettazioni MOD. 37. Adempimenti connessi e statistiche del settore.	1	Falco Roberta	Funzionario giudiziario Area III F1
	2	Sciaudone Sandra	Assistente giudiziario Area II F3
Servizio centralino Ricezione ed invio fax.	1	Ciucci Claudia	Operatore giudiziario Area II F2

	2	Coloru Susanna	Operatore giudiziario Area II F2
Servizio ausiliari: Ufficio posta (in arrivo e partenza)Ricezione e consegna atti al GIP e al dibattimento. Sistemazione degli atti in archivio. Trasmissione atti via posta elettronica. Annotazioni di stato civile.	1	Brindisi Sandra	Ausiliario Area I F 2
	2	Boccaccini Anna	Ausiliario Area I F 2
	3	Bonaldi Giuliana	Ausiliario Area I F 2
Conducente automezzi Iscrizione ignoti	1	Amante Ciro	Conducente automezzi Area II F2
Servizi Penali			
Segreteria penale: Servizio al pubblico. Ricezione comunicazioni notizie di reato e seguiti. Smistamento dei seguiti. Ricezione corpi di reato. Smistamento udienze GIP. e registro Rogatorie mod.39 e Mod.40. Corrispondenza penale(informazioni da parte altre amministrazioni od enti) Adempimenti connessi al rilascio copie. Scarico sul registro informatizzato di richieste interlocutorie e definitive. Ufficio Dibattimento. Udienze Collegiali e monocratiche. Notifiche per giudizi avanti al Tribunale in composizione monocratica. Citazione testi e ricerche irreperibili. Formazione fascicoli per il dibattimento e smistamento dei fascicoli provenienti dalle udienze. Registro deleghe VPO e delegati.	1	Minucciani Antonella	Operatore giudiziario Area II F2
	2	Andreuccetti Isa Paola	Operatore giudiziario Area II F2
	3	Pagni Anna	Operatore giudiziario Area II F2
Iscrizione notizie di reato noti, ignoti ed atti non costituenti notizie di reato. Scarico delle archiviazioni dei procedimenti ignoti con elenco. Invio dei fascicoli in archivio. Iscrizione notizie di reato con elenco.	1	Allegrini Angela	Operatore giudiziario Area II F2
Coordinamento delle segreterie dei referente della segreteria penale-ufficio dibattimento, gestione dei visti in materia civile, coordinamento e referente interno ed esterno per la gestione degli applicativi TIAP, portale NDR, Giada anche per gli aspetti formativi. Responsabilità registro FUG ed Anonimi. Gestione della posta	1	Donadio Maria Neve	Funzionario giudiziario Area III F2
Segreterie dei magistrati: Istruttorie e ricezione atti processuali, ivi comprese le consulenze affidate dal magistrato. Variazioni annotazioni sui registri informatizzati (SICP). Iscrizioni nei turni di urgenza con conseguenti adempimenti. Scarico dei provvedimenti di archiviazione noti e decreti penali. Sottoscrizione e redazione fogli notizia. Scarico provvedimenti inerenti beni sequestrati e comunicazione ad Equitalia.	2	Lepri Antonella	Cancelliere Area II F4
	3	Mei Sabrina	Cancelliere Area II F4
	4	Benassi Marilina	Cancelliere Area II F4

	5	Tarantino Antonella	Assistente giudiziario Area II F3
	6	Micheli Andrea	Assistente giudiziario Area II F3
	7	Ferullo Nunzia	Assistente giudiziario Area II F3
	8	Giusti Eleonora	Assistente giudiziario Area II F2
	9	Squitieri Sabrina	Assistente giudiziario Area II F2
	10	Meucci Sara	Cancelliere Area II F4
	11	Cima Pietro	Stagista ex art.73 D.L. 69/2013
	12	Bianchini Francesca	Stagista ex art.73 D.L. 69/2013
Segreteria dei procedimenti di competenza del Giudice di pace. Iscrizione notizie di reato noti ed ignoti. GDP. Servizio al pubblico. Scarico dei provvedimenti definitivi. Adempimenti connessi alle udienze davanti al GDP. Citazione testi e smistamento udienze.	1	Boldrini Franca	Cancelliere Area II F3
	2	Giannini Federica	Operatore giudiziario Area II F1
Servizi Civili			
Segreteria civile. Stato civile, cause civili, volontaria giurisdizione e divorzi. Concorsi pubblici. Successioni all'estero. Adempimenti statistici del settore. Notifiche art. 142 c.p.c. Procedure fallimentari con richiesta PM Registro dei revisori contabili. Responsabile segreteria amministrativa *	1	Natalini Alessandra*	Direttore Amministrativo area III F4
	2	Modena Enrica	Funzionario Giudiziario Area III F1
Esecuzioni			
Ufficio Esecuzioni. Esecuzione delle sentenze penali, delle misure di sicurezza e delle misure di prevenzione. Demolizioni e conversione pene pecuniarie. Iscrizioni e tenuta dei registri informatizzati. Adempimenti statistici del settore e rilascio certificazioni. Consegnatario	1	Spada Ricci Laura	Funzionario giudiziario Area III F2
	2	Malfatti Luca	Operatore giudiziario Area II F2
	3	Gavarretti Maria Cristina	Operatore giudiziario Area II F1

Casellario. Servizio al pubblico per il rilascio di certificati del casellario giudiziario, carichi pendenti e legalizzazioni Approntamento certificati del casellario per privati e P.A. Controllo e codifica dei fogli complementari " non informatizzati". Adempimenti connessi alle richieste massive e visure. Statistiche del settore. Approntamento certificati carichi pendenti, chiusa istruttoria ed ex certificati carichi pendenti, di chiusa istruttoria ed ex art. 335 c.p.p.	1	Papera Fabrizio	Assistente giudiziario area II F2
---	---	-----------------	-----------------------------------

Come visto alla tab. 1 il part time non incide sul personale in pianta.

Gli esiti delle verifiche ispettive permettono una migliore descrizione della struttura organizzativa che è risultata articolata in distinte aree ciascuna composta da uffici preordinati a più livelli di responsabilità, oltre alle segreterie dei PP.MM.

L'area prima si occupa dei servizi amministrativi e contabili di supporto al funzionamento dell'ufficio, quali segreteria amministrativa e ufficio del personale, servizio protocollo, spese d'ufficio, spese di giustizia, adempimenti statistici, servizio automezzi, mod. 42, ufficio CIT e intercettazioni, ricezione fax, centralino, servizi ausiliari.

Al settore sono preposte complessivamente n. 11 unità.

La seconda area presidia le unità organizzative e i servizi diretti ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività giurisdizionale penale, comprende la segreteria penale, servizio al pubblico, ufficio ricezione notizie di reato e seguiti, ricezione corpi di reato, smistamento udienze GIP e registro Rogatorie mod. 39 e Mod. 40, corrispondenza, adempimenti connessi al rilascio copie, scarico sul registro informatizzato di richieste interlocutorie e definitive, Ufficio Dibattimento, Udienze Collegiali e Monocratiche, notifiche per giudizi avanti al Tribunale in composizione monocratica, citazione testi e ricerche irreperibili, formazione fascicoli per il dibattimento e smistamento dei fascicoli provenienti dalle udienze, registro deleghe VPO e delegati.

Il settore include le segreterie dei PP.MM., le segreterie di competenza dei giudici di pace.

Vi sono assegnate complessivamente n. 16 unità.

La terza area comprende tutti i servizi civili in materia di tutele e curatele, amministrazioni di sostegno, negoziazioni assistite, a cui è preposta n. 1 unità di personale.

Al Settore esecuzione penale, sono affidate le attività relative, ivi compresa la formazione dei fascicoli informatizzati mediante il sistema SIEP, adempimenti relativi alle misure di prevenzione, misure di sicurezza, adempimenti statistici e rilascio certificazioni, consegnatario; vi sono preposte n. 3 unità.

All'Ufficio del casellario, sito al piano primo dell'edificio, sono affidate tutte le attività connesse al rilascio delle certificazioni e visure a richiesta di privati o delle PP.AA., il disbrigo delle operazioni di sportello, apostille e legalizzazioni; con n. 2 unità a supporto,

in collaborazione con una risorsa esterna in distacco dalla ASL di Viareggio a seguito di protocollo d'intesa con la Regione Toscana.

E' previsto autonomo ufficio copie, rilasciate con il sistema TIAP, a cui sono assegnate n. 2 risorse.

I servizi ausiliari quali posta, consegna documenti, tenuta archivio, sono affidati a tre unità, destinate altresì in via continuativa a supporto dei settori ove è maggiormente richiesta la collaborazione per l'espletamento delle attività di istituto.

Il coordinamento di ciascuna unità organizzativa è affidato alla figura apicale, nei limiti della disponibilità organica, che si avvale della collaborazione di funzionari appartenenti a vari profili. In considerazione della carenza di risorse di area terza, le figure di vertice in servizio hanno assunto la responsabilità di più settori.

Le assenze, a qualsiasi titolo (anche le assenze per ferie), all'evidenza, recano disagio all'interno dell'ufficio, in quanto o è sospesa la trattazione degli affari di competenza della persona assente o i medesimi incombeni debbono essere riassegnati al personale in servizio.

Nella Procura della Repubblica di Lucca, nel periodo ispettivo, si è rilevato un consistente numero di giorni di assenza per malattia, pari a n. 3.706.

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

- Tab. 4

MOTIVO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Per malattia	180	425	383	371	628	202	2189
Permessi e altre assenze retribuite	47	81	86	93	69	31	409
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	102	221	211	172	141	61	908
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	1	1	0	0
Infortunio	0	0	57	0	0	0	57
Terapie salvavita	0	0	110	33	0	0	143
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	0	0	0	0	0	0	0
Totale	329	727	847	670	839	294	3706

Come evidenziato in tabella, nel periodo in verifica le assenze extra-feriali, complessivamente n. 3.706 giorni, hanno comportato una perdita annua media di n. 617,6 giorni lavorativi.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a 115,8 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 3706/ unità di personale in servizio n. 32), con una incidenza annuale di circa 23,1 giorni per ogni unità.

Allo stato usufruiscono delle legge 104/92 n. 4 dipendenti, due per proprie patologie, 2 per assistenza a familiari.

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio è risultato interessato da assenze di lunga durata per il verificarsi di patologie gravi, con conseguente deficit di presenze in termini di assiduità lavorativa. Parallelamente il collocamento in quiescenza di diverse unità ha contribuito ad aggravare la vacanza organica.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La sezione di Polizia Giudiziaria presso l'Ufficio è costituita da n. 9 appartenenti alla Polizia di Stato, 9 appartenenti all'Arma dei Carabinieri, 5 appartenenti alla G.d.F.

Altri appartenenti a diverse Forze dell'Ordine sono applicati alla Sezione grazie ai provvedimenti di all'art. 5, comma 2, disp. att. c.p.p.

E' stata istituita la sottosezione di PG "Reati ambientali" della quale fanno parte un Carabiniere Forestale e un Capo in 2° Guardia Costiera.

Per quanto riguarda il personale in comando dalle ASL sono risultate:

- n.2 unità dal 16.02.2017 al 15.02.2020
- n.1 unità dal 16.03.2017 al 15.03.2020
- n.1 unità dal 16.10.2017 al 15.10.2018

Il personale in distaccato dalla Polizia Municipale è pari ad

- n.1 unità dal 08/04/2013
- n.1 unità dal 16/11/1999
- n.1 unità dal 23/11/1998
- n.1 unità dal 01/03/2018

Conclusivamente le aliquote della Polizia Giudiziaria presso la Procura di Lucca sono così suddivise:

- Polizia di Stato: n. **9** unità
- Carabinieri: n. **9** unità
- Carabinieri Forestali: n. **1** unità

- Guardia di Finanza: n. **5** unità, a cui si aggiungono n. **4** aggregati
- Polizia Municipale n. **4** unità
- Capitaneria di Porto: n. **1** unità

La sezione di P.G. risponde direttamente al Procuratore, che impartisce le opportune direttive di carattere generale.

Provvede allo svolgimento delle indagini delegate dai magistrati del circondario e agli adempimenti previsti dall'art. 143 bis disp. att. c.p.p. in caso di sospensione del procedimento per l'assenza dell'imputato.

Riferisce il Procuratore della Repubblica che "stante la carenza di mezzi e di risorse di norma provvede direttamente a indagini di carattere semplice e speditivo, essendo riservate le indagini di più ampio respiro alle locali Servizi di P.G."

In tale ambito il capo dell'Ufficio promuove periodici incontri con i responsabili delle diverse aliquote per l'adozione di direttive e prassi comuni nello svolgimento delle indagini.

Su richiesta dei Sostituti, il Procuratore assegna temporaneamente agli uffici una o più unità della Sezione di Polizia Giudiziaria, secondo le esigenze, sia per lo svolgimento di specifiche indagini; sia per i necessari contatti con gli altri organi che svolgono attività investigativa; sia per l'espletamento di attività connessa alle indagini.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Si è già ricordato che alla data della verifica erano presenti n. 4 unità esterne in virtù di protocollo d'intesa stipulato tra la Regione Toscana, la Procura Generale presso la Corte di Appello di Firenze, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lucca, in data 10.11.2016 finalizzato al reclutamento di personale appartenente ad Aziende o Enti del SSR per l'espletamento di attività amministrative a supporto degli uffici giudiziari, della durata di un anno, rinnovabile.

Le dette risorse, con decorrenza 16.3.2017, sono utilizzate in attività di supporto all'ufficio prestando collaborazione nell'espletamento degli adempimenti di istituto.

Alla data della verifica ispettiva erano presenti n. 2 tirocinanti/stagisti destinati per un periodo di diciotto mesi a seguito di progetti formativi ex art. 73 d.l. 69/13 e successive modifiche, selezionati tramite apposita procedura, in affiancamento ai

magistrati affidatari con finalità di collaborazione qualificata nel compimento delle ordinarie attività di istituto.

Sono state sottoscritte inoltre convenzioni con le Università degli studi di Firenze e Pisa – Dipartimento di Giurisprudenza - per attività di tirocinio formativo ed orientamento (art. 18 L. 24.06.1997 N° 196) dirette alla acquisizione di conoscenze specifiche finalizzate ad agevolare le scelte professionali di base e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro dei soggetti ospitati.

15.5. - CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Il Procuratore della Repubblica ha segnalato disagi in ordine al funzionamento dell'ufficio <<stante la carenza di figure direttive. Anche il collocamento in pensione di profili meno elevati ha d'altra parte determinato problemi di organizzazione.....tenuto conto dell'età media del personale, di sovente malattie o inabilità comportano l'impossibilità di un utilizzo pieno ed efficace del personale interessato>>.

L'ultima pianta organica prevede n. 39 unità di personale amministrativo, oltre al Dirigente amministrativo, per un totale di n. 40 unità.

Come rilevato, a data ispettiva risultavano in effettivo servizio n. 32 unità di personale, compreso il dirigente, con una percentuale di scopertura pari al 20%.

Sebbene le vacanze complessive siano pari a n. 8 unità di personale, bene sette riguardano le posizioni apicali.

La scopertura è particolarmente elevata (pari al 50%) per i Direttori amministrativi IIIa area. Del pari rilevante risulta la percentuale di "vacanza" (pari al 42,9%) per i Funzionari giudiziari III area e per i Cancellieri appartenenti all'area II (pari al 37,5%).

In concreto risulta vacante n. 1 direttore amministrativo, n. 3 funzionari giudiziari, n. 3 posti da cancelliere, n. 1 ausiliario.

La situazione delineata ha creato difficoltà all'Ufficio che per altro ha più che adeguatamente fronteggiato la situazione, mediante <<cambiamenti a livello organizzativo in particolare per garantire l'assistenza ai magistrati >> (vds. relazione del Procuratore della Repubblica e relazione del Dirigente Amministrativo incaricato della verifica).

Riguardo alla scopertura degli organici del personale di magistratura risulta una vacanza complessiva pari al 9,1%, che si sostanzia nella scopertura di un posto di Sostituto Procuratore.

Il rapporto unità amministrative/magistrati esprime un indice pari a 3,6, cioè nella pianta organica, per ogni magistrato sono previste 3,6 unità di personale; se per il

raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale ed i magistrati effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a causa della scopertura della pianta organica del personale amministrativo a 3,2.

Dal raffronto con il periodo oggetto della precedente ispezione emerge una variazione sia in relazione al numero di unità di personale previsto in pianta (+ 2,6%) che di personale in servizio - tra quelli che occupano posti previsti in pianta (+ 6,9%).

I dati rilevati non appaiono allarmanti in termini assoluti.

Ciò non di meno l'Ufficio necessita della tempestiva copertura delle unità apicali vacanti, situazione a cui l'Ufficio, nelle more, ha fatto fronte con l'utilizzo del personale in condivisione con più settori.

Si evidenzia comunque che l'impianto organizzativo delineato è risultato caratterizzato da una adeguata attribuzione dei servizi, che è idonea a garantire uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro di natura amministrativo contabile.

Del pari, l'impiego delle professionalità destinate a supporto delle segreterie, appare idoneo a svolgere i processi di lavoro associati alle attività dei magistrati, in ragione dei correttivi organizzativi apportati dall'Ufficio.

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 buona produttività dell'Ufficio da cui è derivata una riduzione delle pendenze nei termini in prosieguo specificati.

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 Lucca alla data del 1° luglio 2013, aveva una pendenza di n. 7.261 procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 - n. 4.349; mod. 21 bis - n. 2.912); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti n. 55.086 procedimenti (n. 42.354 mod. 21; n. 12.732 mod. 21 bis), con una media annua di n. 11.017,2 procedimenti, e ne sono stati complessivamente definiti n. 55.490 (media annua di n. 11.098 procedimenti). La pendenza finale ha quindi registrato un lieve diminuzione, passando da n. 7.727

procedimenti a n. 7.323 a ciò va aggiunto che il dato reale riporta, peraltro, una pendenza finale meno consistente, pari n. 7.261.

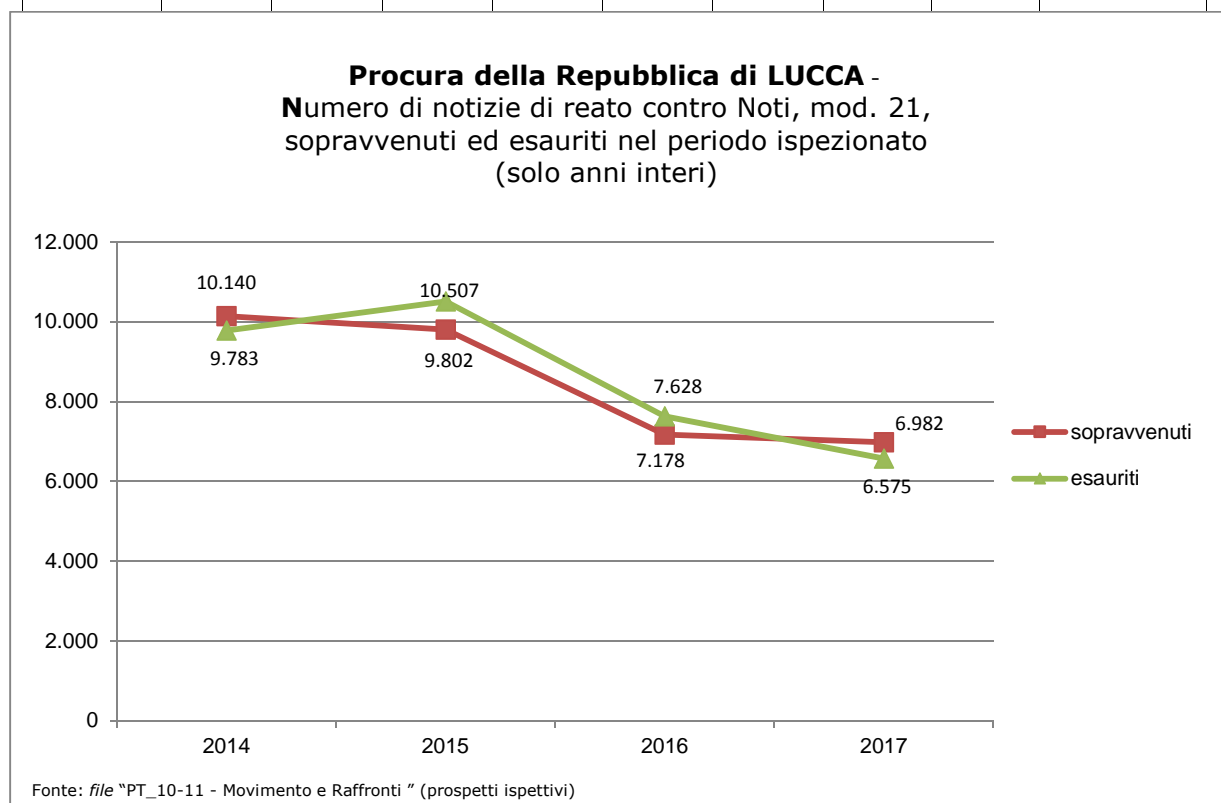
Nel corso del periodo oggetto di verifica, l'andamento delle pendenze ha quindi registrato una diminuzione, maggiore per i procedimenti Mod. 21.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo la Procura della Repubblica di Lucca ha iscritto n. **42.354** nuove notizie di reato a carico di noti di competenza del tribunale ordinario (media annua **8.470,8**), definendone n. **42.667** (media annua **8.533,4**) e portando le pendenze dalle iniziali n. **4.704** alle finali n. **4.391** (dato reale n. **4.349**).

Mod. 21-Noti

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	4.704	5.205	5.562	4.857	4.407	4.814	4.704		
Sopravvenuti	4.753	10.140	9.802	7.178	6.982	3.499	42.354	8.470,8	
Esauriti	4.252	9.783	10.507	7.628	6.575	3.922	42.667	8.533,4	
Pendenti finali	5.205	5.562	4.857	4.407	4.814	4.391	4.391		4.349



I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21**, registrano una contrazione pari al **7,5%**; le pendenze si sono ridotte passando da n.**4.704** procedimenti pendenti all’inizio del periodo a n. **4.391** pendenze finali (il dato reale riporta n. **4.349** procedimenti pendenti), in termini assoluti la riduzione è pari a n. **355** procedimenti (calcolata sul dato reale).

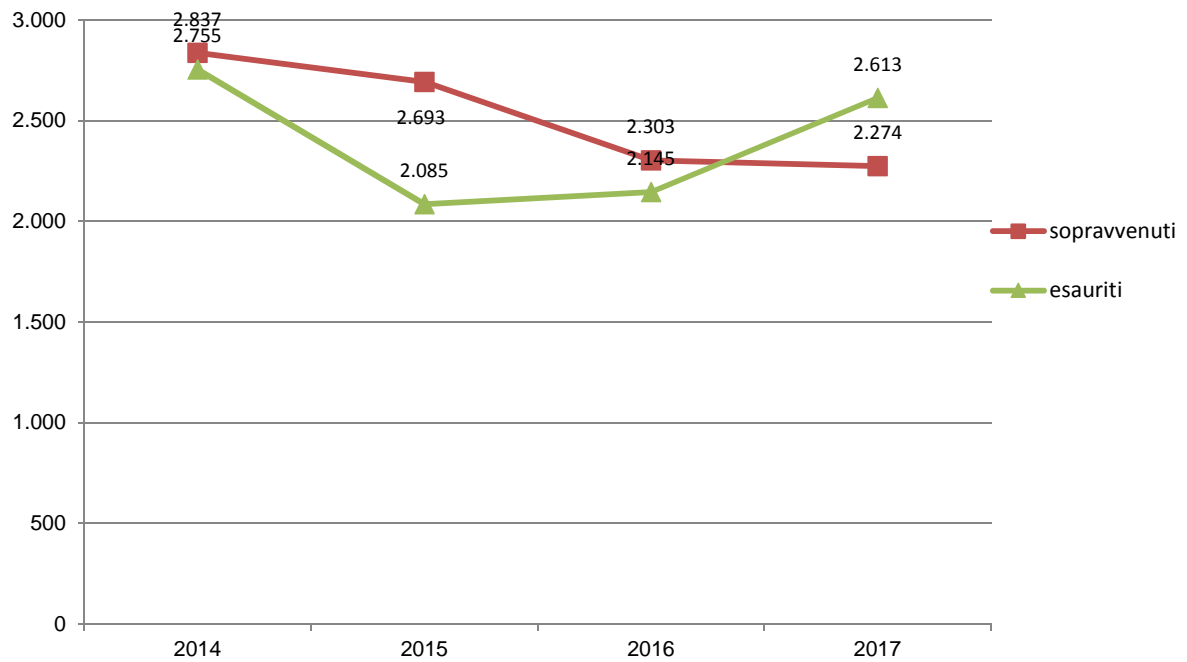
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

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 **3,7%** ed in termini assoluti di n. **111** procedimenti.

Mod. 21 bis –Noti

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media annua	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	3.023	3.006	3.088	3.696	3.854	3.515	3.023		
Sopravvenuti	1.762	2.837	2.693	2.303	2.274	863	12.732	2.546,4	
Esauriti	1.779	2.755	2.085	2.145	2.613	1.446	12.823	2.564,6	
Pendenti finali	3.006	3.088	3.696	3.854	3.515	2.932	2.932		2.912

Procura della Repubblica di LUCCA -
Numero di notizie di reato contro Noti, mod. 21bis (G.d.P.),
sopravvenuti ed esauriti nel periodo ispezionato
(solo anni interi)



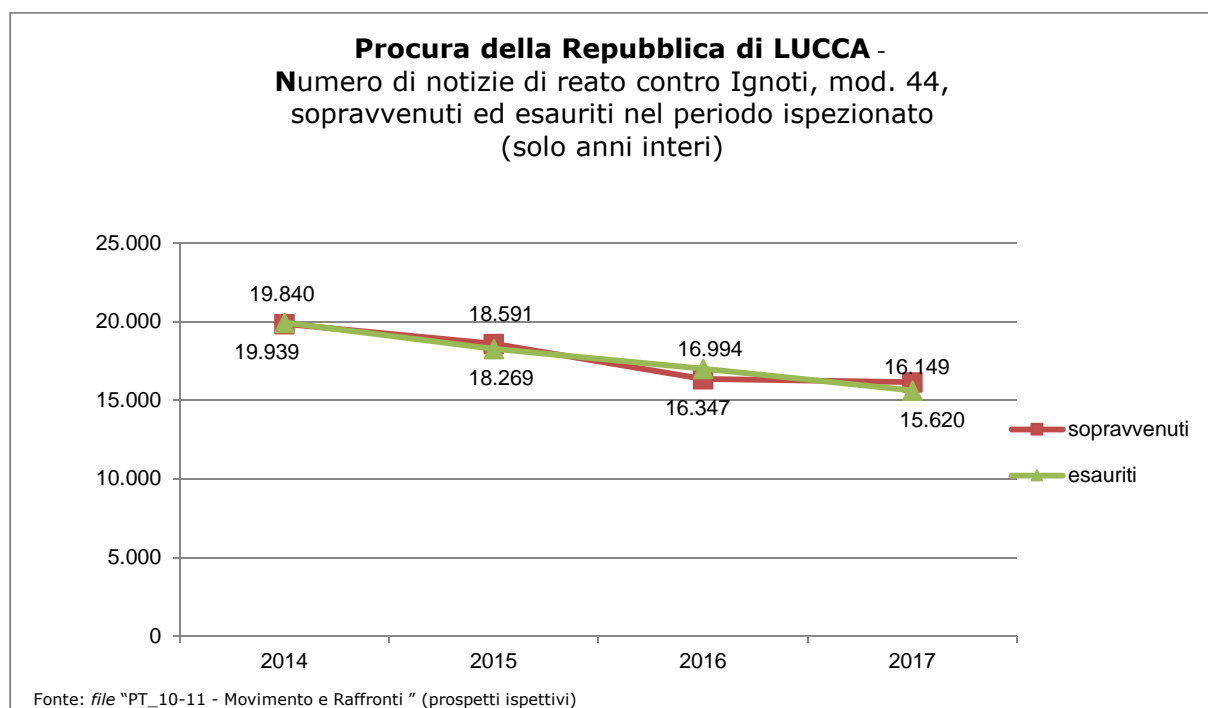
Fonte: file "PT_10-11 - Movimento e Raffronti " (prospetti ispettivi)

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Anche le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 a carico di ignoti hanno registrato una riduzione. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 2.178** procedimenti, alla data del 30 giugno 2018, le pendenze si erano ridotte a **n. 1.931** procedimenti (dato reale n. 1.920) con una contrazione pari all' **11,8%**.

Mod. 44 ignoti

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media annua	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	2.178	1.749	1.650	1.972	1.325	1.854	2.178		
Sopravvenuti	11.031	19.840	18.591	16.347	16.149	4.697	86.655	17.331,0	
Esauriti	11.460	19.939	18.269	16.994	15.620	4.620	86.902	17.380,4	
Pendenti finali	1.749	1.650	1.972	1.325	1.854	1.931	1.931		1.920

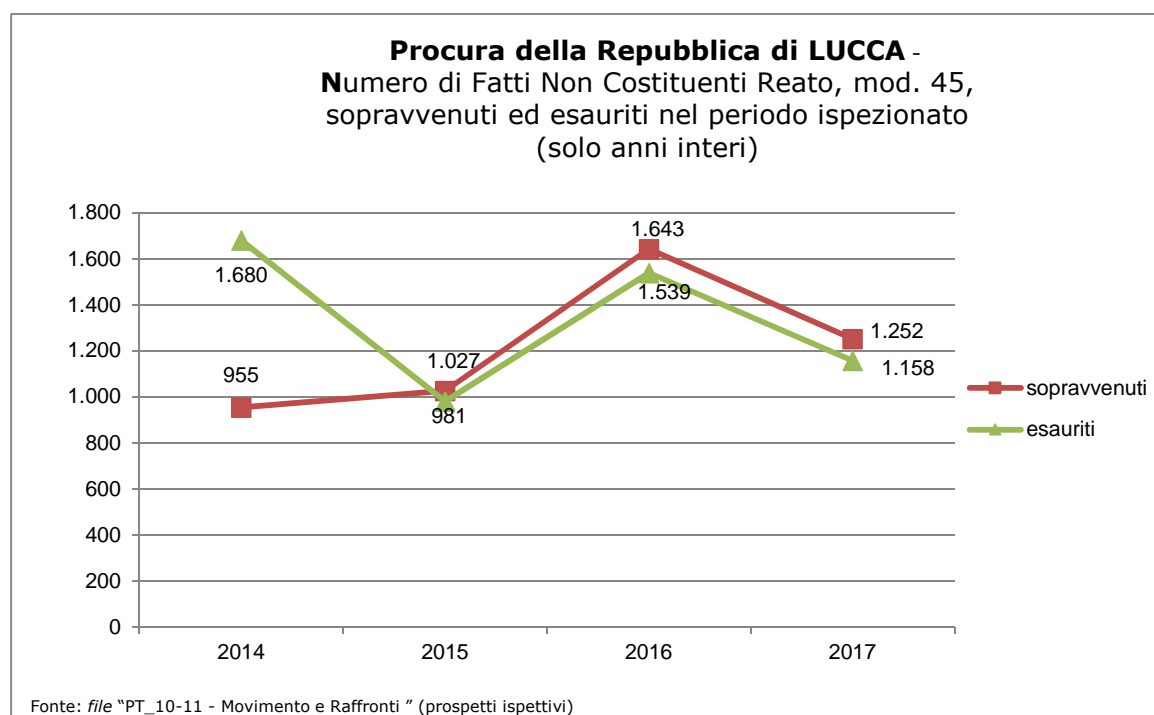


D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 relativi a fatti non costituenti notizia di reato, a partire dall'anno 2015 hanno registrato un andamento decrescente, invertendo il *trend* relativo ai due anni antecedenti, passando da **n. 925** fascicoli pendenti al 1° luglio 2013, a **n. 518** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo.

Mod. 45- atti non costituenti notizia di reato.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media annua	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	925	1.050	325	371	475	569	925		
Sopravvenuti	476	955	1.027	1.643	1.252	508	5.861	1.172,2	
Esauriti	351	1.680	981	1.539	1.158	559	6.268	1.253,6	
Pendenti finali	1.050	325	371	475	569	518	518		514



E. - Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente n. **3.487** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili per una media annua di **697,4** affari, con una pendenza finale (reale) di n. **95** procedimenti.

16.1.2. - Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La descritta attività definitoria della Procura della Repubblica di Lucca ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

Si riportano di seguito i dati relativi al lavoro dell'Ufficio nel periodo di interesse, rappresentando, quanto ai V.P.O. che l'attività si è svolta negli anni 2017 e 2018.

I vice procuratori onorari hanno contribuito al lavoro dell'ufficio predisponendo n. **649** atti di autorizzazione a giudizio ex art. 15 d.lgs 274/2000 citazione diretta a giudizio, n. **581** richieste di archiviazione e la partecipazione a n. **2.650** giornate di udienza udienze con una **media annua di n. 530** giornate.

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. **107.473** con una media annua di n. **21.494,6**.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	772	1.536	1.595	1.345	1.003	654	6.905	1.381,0
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato	10.287	17.596	16.580	15.495	14.182	3.672	77.812	15.562,4
Richiesta di archiviazione per altri motivi	2.800	4.831	5.100	3.829	4.180	2.016	22.756	4.551,2
Totale Archiviazioni	13.859	23.963	23.275	20.669	19.365	6.342	107.473	21.494,6

Le richieste di archiviazione per **prescrizione**, nel periodo monitorato, sono state n. **1.390** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21, n. **16** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, e n. **36** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 44.

Complessivamente, quindi, le richieste di archiviazione conseguenti all'estinzione del reato per prescrizione sono n. **1.442**.

Si nota nel 2014 un "picco" di richieste pari a n. 319 ed ancora maggiore nel 2015 per n. 470. Negli anni successivi le richieste si normalizzano (2016 n. 237 e 2017 n. 160) fino a giungere ad un numero pari a 95 nel 2018.

Rispetto al dato relativo all'anno 2015 (mod. 21), pari a n.470 richieste di archiviazione per prescrizione, il Dirigente Amministrativo, in calce al prospetto RT_11, ha dichiarato che <<Probabilmente il picco è dovuto alle conseguenze dovute all'attività relativa alla strage di Viareggio>>.

Le richieste di archiviazione **per particolare tenuità del fatto** sono state, nel quinquennio, complessivamente n. **802**, pari al **1,84%** del totale delle richieste di archiviazione. Il numero delle richieste registra, negli anni, un tendenziale andamento in crescita.

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2013	4017	8	0,20%
2	2014	7610	6	0,08%
3	2015	8054	256	3,18%
4	2016	6733	210	3,12%
5	2017	8211	214	2,61%
6	2018	5739	108	1,88%
	TOTALE GENERALE	40364	802	MEDIA: 1,84%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a n. **2.414**, con media annua di n. **482,8** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	179	452	527	458	522	276	2.414	482,8

C. Decreti di citazione diretta a giudizio -

Ben più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. - 7.702** decreti. In questo caso l'andamento nel periodo monitorato è sostanzialmente stabile, con un incremento non trascurabile nel 2015.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	784	1.830	1.939	1.256	1.270	623	7.702	1.540,4

D. - Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di pace sono state n. **1.326**, con una media annua di n. **265,2** provvedimenti.

Richiesta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	230	298	290	334	166	8	1.326	265,2

E. - Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. **1.157** con una media annua di **231,4**.

F. - Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. **385** per l'intero periodo monitorato, con una media annua di n. **77** richieste.

G. - Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono, invece, le richieste di decreto penale di condanna che, in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, risultano pari a n. **6.942**, con una media annua pari a **1.388,4**.

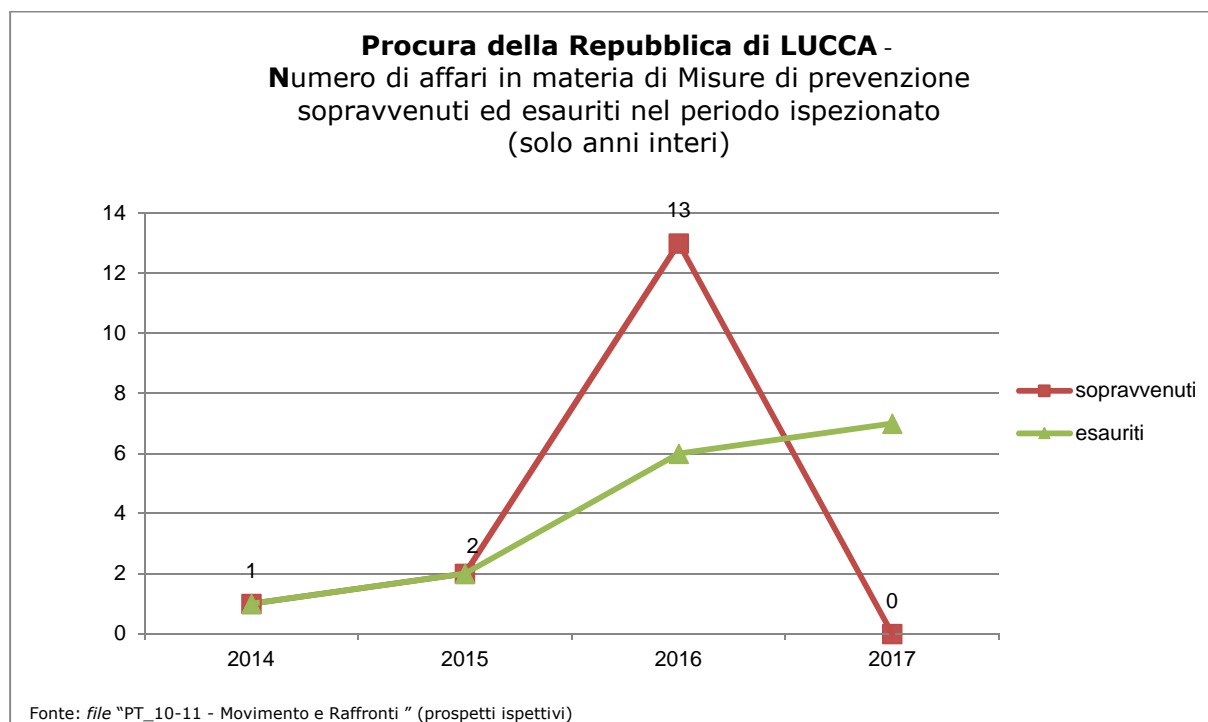
H. - Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a n. **250**, con una media annua pari a **50,0**.

I dati relativi alla complessiva attività definitoria della Procura della Repubblica, sommando gli atti di esercizio dell'azione penale e il totale delle richieste di archiviazione nel periodo, è pari a n. **128.298**, con una media annua complessiva di definizioni di n. **25.659,6** procedimenti.

16.1.3. - Attività svolta in materia di misure di prevenzione

La 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 certa consistenza; invero nell'intero periodo monitorato sono state promosse n. **578 cause civili**, con una media annua di n. **115,6** cause. Non risulta, inoltre, che l'Ufficio abbia 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**

Si porta di seguito una breve descrizione degli indici applicati e delle modalità di calcolo.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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

Indice di smaltimento: si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato. Deve osservarsi che un'eventuale percentuale bassa non indica automaticamente una modesta produttività dell'ufficio, dovendosi verificare sempre il numero di affari in ingresso.

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

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

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

Si riportano gli indici relativi al periodo e quelle delle singole annualità al fine di valutarne l'andamento.

- Tab.1

Indice di RICAMBIO				
	2014	2015	2016	2017
Modello 21 (noti)	96,5%	107,2%	106,3%	94,2%
Modello 21bis (noti GdP)	97,1%	77,4%	93,1%	114,9%
Modello 44 (ignoti)	100,5%	98,3%	104,0%	96,7%
Modello 45 (FNCR)	175,9%	95,5%	93,7%	92,5%
Misure di prevenzione	100,0%	100,0%	46,2%	NC
TOTALE	101,1%	99,2%	103,0%	97,4%

Indice di SMALTIMENTO				
	2014	2015	2016	2017
Modello 21 (noti)	63,8%	68,4%	63,4%	57,7%
Modello 21bis (noti GdP)	47,2%	36,1%	35,8%	42,6%
Modello 44 (ignoti)	92,4%	90,3%	92,8%	89,4%
Modello 45 (FNCR)	83,8%	72,6%	76,4%	67,1%
Misure di prevenzione	100,0%	100,0%	46,2%	100,0%
TOTALE	76,3%	74,5%	73,8%	70,7%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE				
	2014	2015	2016	2017
Modello 21 (noti)	6,9%	-12,7%	-9,3%	9,2%
Modello 21bis (noti GdP)	2,7%	19,7%	4,3%	-8,8%
Modello 44 (ignoti)	-5,7%	19,5%	-32,8%	39,9%
Modello 45 (FNCR)	-69,0%	14,2%	28,0%	19,8%
Misure di prevenzione	0,0%	0,0%	NC	100,0%
TOTALE	-3,5%	2,6%	-7,6%	6,8%

Giacenza media (mesi)				
	2014	2015	2016	2017
Modello 21 (noti)	6,6	6,2	7,6	8,3
Modello 21bis (noti GdP)	13,3	17,3	20,7	18,3
Modello 44 (ignoti)	1,0	1,2	1,2	1,2
Modello 45 (FNCR)	6,3	4,2	3,2	5,3
Misure di prevenzione	0,0	0,0	4,5	12,2
TOTALE	3,9	4,1	4,6	4,8

Indicatori di sintesi (calcolati solo sugli anni interi)

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero](in mesi)
101,1%	62,8%	-7,5%	Modello 21 "Noti"	7,1	6,7
95,0%	43,4%	16,9%	Modello 21bis "Noti G.di P."	16,1	17,6
99,9%	90,9%	6,0%	Modello 44 "Ignoti"	1,2	1,3
109,9%	59,0%	-45,8%	Modello 45 "F.N.C.R."	7,7	5,1
100,0%	100,0%	0,0%	Misure di prevenzione	0,0	0,0
100,2%	73,3%	-2,3%	TOTALE	4,4	4,3

Come rilevabile dai dati sopra esposti, l'Ufficio nel periodo oggetto della verifica ha fatto registrare *performance* positive.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 21 l'indice di ricambio è del **101,1%**, mentre quello di smaltimento è del **62,8%**.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 21 *bis* l'indice di ricambio è del **95,0%**, mentre quello di smaltimento è del **43,4%**.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 44 l'indice di ricambio è del **99,9%**, mentre quello di smaltimento è del **90,9%**.

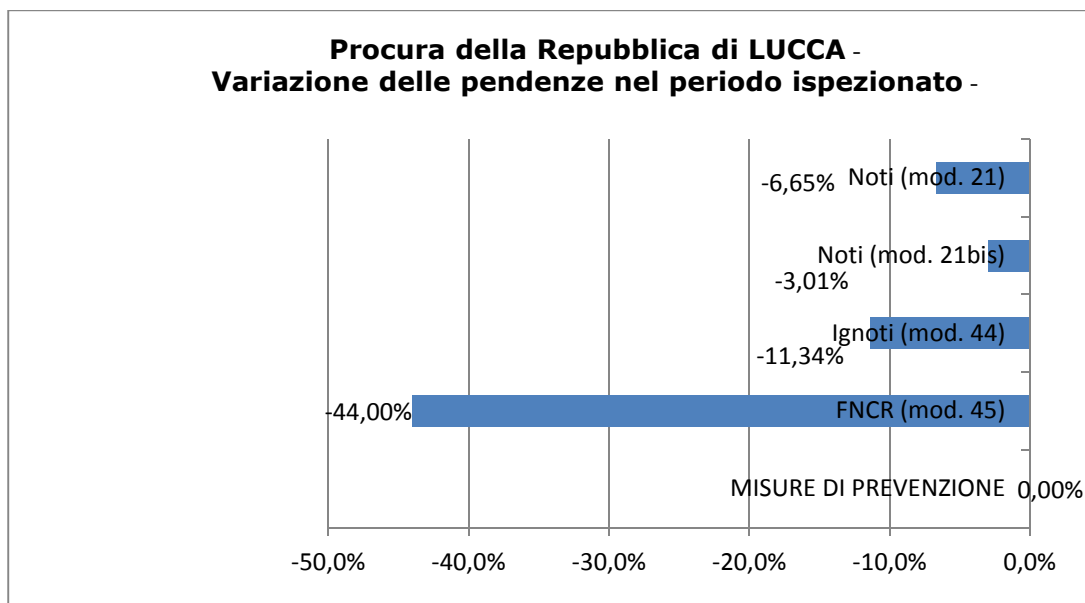
Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 45 l'indice di ricambio è del **109,9%**, mentre quello di smaltimento è del **59,0%**.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione l'indice di ricambio è del **100,0%**, uguale a quello di smaltimento.

In termini complessivi l'indice di ricambio è del **100,2%**, mentre quello di smaltimento è del **73,3%**.

In definitiva, l'ufficio ha manifestato una più che buona capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche di poter incidere sull'arretrato.

Pertanto, per quanto attiene alla produttività valutata in meri termini quantitativi, si può ritenere assolutamente positivo il lavoro assicurato dall'ufficio.



16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Si rileva che alla data del 30.6.2018, l'Ufficio ha certificato talune "false pendenze" ascrivibili alle logiche di estrazione dal sistema SICP mediante SIRIS, ovvero a pregresse attività di "bonifica" non andate a buon fine, in uno ad anomalie del sistema.

Le attività di controllo ispettivo ha permesso di rilevare che la certificazione dell'ufficio dell'avvenuta completa "bonifica" delle false pendenze non era attendibile.

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha proceduto quindi alla completa revisione di tutti i prospetti di parte generale.

Tanto premesso si riporta, di seguito, quanto emerso in sede ispettiva ed all'esito delle indicate operazioni di rettifica dei dati come "validati".

I Procedimenti pendenti mod. 21 (noti) estratti dal registro erano pari a n. 4391.

Di questi n. 42 sono risultati falsi pendenti, n. 9 fascicoli non rinvenuti.

I procedimenti realmente pendenti sono n. 4349, con una percentuale di scostamento dello 0,95%.

I Procedimenti pendenti mod. 21 bis (Giudice di Pace) estratti dal registro erano pari a n. 2.932.

Di questi n. 20 sono risultati falsi pendenti, n. 1 fascicoli non rinvenuto.

I procedimenti realmente pendenti sono n. 2.912, con una percentuale di scostamento dello 0,68%.

I Procedimenti pendenti mod. 44 (ignoti) estratti dal registro erano pari a n. 1931.

Di questi n. 11 sono risultati falsi pendenti, n. 34 fascicoli non rinvenuti.

I procedimenti realmente pendenti sono n. 1920, con una percentuale di scostamento dello 0,56%.

I Procedimenti pendenti a mod. 45 (fatti non costituenti notizie di reato) estratti dal registro erano n. 518.

Di questi n. 4 sono risultati falsi pendenti, n. 10 fascicoli non rinvenuti.

I procedimenti realmente pendenti sono n. 514, con una percentuale di scostamento dello 0,77%.

In corso di verifica l'ufficio ha provveduto, con l'ausilio dell'assistenza tecnica, a dare avvio alle previste attività di bonifica delle false pendenze.

Quanto ai fascicoli non rinvenuti ne è stata disposta la ricerca, ed in difetto di ritrovamento, la ricostruzione dei fascicoli non rinvenuti, con separata prescrizione.

All'esito dell'accertamento, determinato il totale dei procedimenti realmente pendenti, le percentuali di scostamento, per tutti, sono risultate inferiori alla soglia di interesse ispettivo (cfr. nota Capo ispettorato del 21.10.13 n. 12105.U che ha fissato il limite patologico oltre il 5%).

Tanto premesso dall'esame delle richieste standardizzate (query P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto segue.

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari, nel periodo ispettivo, per oltre tre anni, sono complessivamente n. **4264**.

	TOTALE	Mod. 21	Mod. 21bis	Mod. 44	Mod. 45
P2a.4 Elenco dei procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni durante il periodo ispettivo	4264	791	3417	56	N.R.

I procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni, a data ispettiva, dalle richieste standardizzate prodotte, sono stati rilevati

Mod. 21 n. **578** procedimenti pendenti di cui:

n. 395 pendenti da oltre 3 anni;

n. 182 pendenti da oltre 4 anni;

n. 1 pendente da oltre 5 anni;

Mod. 44 n. **84** procedimenti pendenti di cui

n. 51 pendenti da oltre 3 anni;

n. 33 pendenti da oltre 4 anni;

Mod. 21bis n. **1061** procedimenti di cui

- n. 23 pendenti da oltre 5 anni;
- n. 214 pendenti da oltre 4 anni;
- n. 824 pendenti da oltre 3 anni;

Quanto ai procedimenti definiti nel periodo con tempistica oltre i cinque, quattro, tre anni, la lettura dei dati ha evidenziato una pendenza complessiva pari a n. **847** relativamente ai registri modd. 21 e 44, a cui vanno aggiunti n. 3.417 riferiti al mod. 21 bis (vds. modello standardizzato P2a.4).

Mod. 21 n. **791** pendenti di cui:

- n. 528 pendenti da oltre 3 anni;
- n. 263 pendenti da oltre 4 anni;

Mod. 44 n. **56** procedimenti pendenti di cui

- n. 21 pendenti da oltre 3 anni;
- n. 35 pendenti da oltre 3 anni;

I detti procedimenti appaiono numericamente contenuti se rapportati al dato complessivo di quelli iscritti e definiti nel periodo in esame; ed infatti sono stati iscritti n. 55.086 "noti" e n. 86.655 "ignoti", per un totale complessivo di n. 141.741; definiti n. 55.490 "noti" e n. 86.902 "ignoti".

Conseguentemente il rapporto percentuale dei definiti con tempistica oltre i cinque, quattro e tre anni rispetto ai definiti è pari allo 0,6%.

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica non sono risultati casi di avocazione da parte della Procura Generale di Firenze.

16.2.3. Indagini scadute

Pare opportuno all'esito dell'accesso ispettivo, dare un quadro complessivo della situazione, come emergente dall'esame delle query P2a.1-P2a12, rispetto alle voci più significative non esaminate in precedenza.

Nessuna notizia di reato e degli atti non costituenti notizia di reato da iscrivere a data ispettiva da oltre 60 giorni; il numero totale dei procedimenti per i quali è stato emesso l'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p. giacenti da oltre 90 giorni era pari a n. 149

procedimenti, tutti ex mod. 21; i procedimenti restituiti dal G.I.P. per la formulazione dell'imputazione a seguito di non accoglimento della richiesta e ritrasmessi allo stesso giudice dopo oltre 90 giorni erano n. 89; i procedimenti definiti dal Pubblico Ministero con richiesta di archiviazione depositata da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice sono n. 151, di cui 103 a mod. 21; nessun procedimento definito dal Pubblico Ministero con richiesta di rinvio a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmesso al giudice; i procedimenti definiti dal Pubblico Ministero con citazione a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice sono n. 393; nessun procedimento definito dal Pubblico Ministero con richiesta di decreto penale da oltre 60 giorni e non ancora trasmesso al giudice; le notizie di reato iscritte oltre 60 giorni erano pari a 4.319 di cui n. 2353 a mod. 21, n. 348 a mod. 21 bis, n. 1.618 a mod. 44; i procedimenti restituiti dal G.I.P. per il compimento di ulteriori indagini a seguito di non accoglimento della richiesta di archiviazione e non ritrasmessi allo stesso giudice malgrado il decorso di oltre 180 giorni erano n. 10.

16.3. - TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nel quinquennio d'interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. **3.487** nuovi procedimenti di esecuzione; l'andamento delle sopravvenienze è connotato da una tendenziale omogeneità, per gli anni interi (n. **376** nel 2013, n. **623** nel 2014, n. **610** nel 2015, n. **524** nel 2016, n. **618** nel 2017, e n. **736** nel 2018).

Di seguito il relativo prospetto.

ANNI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	376	623	610	524	618	736	3.487	697,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						100	100		95

Per quanto concerne le esecuzioni pendenti, preliminarmente sono state distinti due ordini di pendenze: il primo riguarda fascicoli che all'inizio del periodo virtuale della verifica risultano nella fase di iscrizione, in quella istruttoria; il secondo riguarda procedimenti pendenti in attesa di rideterminazione del P.M. all'esito della decisione del giudice dell'esecuzione, identificati come procedimenti pendenti "stricto sensu".

Al fine di evidenziare l'indice di smaltimento dei carichi di lavoro si riportano i seguenti dati, estrapolati dalle richieste standardizzate:

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	57	136	82	115	203	246	839	64%
ENTRO 20 GIORNI	8	30	40	37	19	18	152	12%
ENTRO 30 GIORNI	2	7	27	15	3	3	57	4%
ENTRO 60 GIORNI	0	12	25	19	9	0	65	5%
ENTRO 90 GIORNI	2	4	13	7	25	0	51	4%
OLTRE 90 GIORNI	0	14	12	9	106	2	143	11%
TOTALE	69	203	199	202	365	269	1307	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	7%	6%	4%	29%	1%	11%	

Sono n. 143 le procedure di esecuzione iniziate decorsi oltre 90 gg. dall'iscrizione del fascicolo con emissione ordine di esecuzione e sospensione, con un rapporto percentuale dell'11% sul totale complessivo.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	90	168	121	133	455	423	1390	46,40%
ENTRO 20 GIORNI	59	195	187	102	27	17	587	19,59%
ENTRO 30 GIORNI	16	83	88	35	16	0	238	7,94%
ENTRO 60 GIORNI	33	132	113	62	19	0	359	11,98%
ENTRO 90 GIORNI	46	14	50	55	0	1	166	5,54%
OLTRE 90 GIORNI	109	10	40	95	1	1	256	8,54%
TOTALE	353	602	599	482	518	442	2996	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	31%	2%	7%	20%	0%	0%	9%	

Dall'esame del prospetto che precede (P2b.2), per quanto riguarda i tempi di registrazione degli estratti esecutivi si riporta stralcio della relazione del dirigente ispettore : << [...] si rileva che nel periodo di interesse n. 256 estratti esecutivi sono stati iscritti dopo oltre 90 giorni dalla data di ricezione degli atti, pari all' 8,54% del totale iscritto (n. 2996); n. 166 risultano essere quelli iscritti entro i 90 giorni dalla ricezione, pari al 5,54% del totale. Dall'esame dei dati emerge che il fenomeno, rispetto al picco registrato negli anni 2013 (n. 109) e 2016 (n. 95), si è stabilizzato su una media di n. 10-15 estratti/anno con iscrizione in ritardo oltre i 90 giorni, significando un deciso

miglioramento con decorrenza dall'anno 2017, a seguito della eliminazione dell'arretrato [...]>>.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	7	8	11	8	3	4	41	1,43%
ENTRO 20 GIORNI	77	108	87	135	147	93	647	22,64%
ENTRO 30 GIORNI	30	35	29	30	30	7	161	5,63%
ENTRO 60 GIORNI	67	58	93	37	52	36	343	12,00%
ENTRO 90 GIORNI	8	27	128	71	16	14	264	9,24%
OLTRE 90 GIORNI	163	347	161	182	265	284	1402	49,06%
TOTALE	352	583	509	463	513	438	2858	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	46%	60%	32%	39%	52%	65%	49%	

Con riferimento ai tempi intercorsi dal passaggio in giudicato della sentenza alla ricezione dell'estratto esecutivo da parte della Procura indica in n. 1.402 quelli pervenuti decorsi oltre 90 gg. dalla irrevocabilità del provvedimento, con un momento di massima frequenza del fenomeno nell'anno 2014 (n. 347) e un rapporto percentuale attestato al 49,06% sul totale iscritto ed estratto dal sistema pari a n. 2858.

Per quanto riguarda la gestione delle condanne per le quali è stato concesso il beneficio della sospensione, il Dirigente Ispettore ha rilevato che l'ufficio non provvede ad effettuare le prescritte annotazioni a sistema. In considerazione del mancato integrale utilizzo dell'applicativo ministeriale SIEP in tutte le sue funzioni (n. 1.059) si è provveduto ad emettere *raccomandazione* volta alla registrazione nelle apposite classi di inserimento delle sentenze di condanna a pena sospesa

Esecuzione delle pene pecuniarie

Nel periodo di interesse risultavano iscritte a SIEP n. 482 esecuzioni di pene pecuniarie, tutte con richiesta di conversione in corso. Erano pendenti a data ispettiva n. 17 procedimenti per i quali non risulta disposta la procedura di conversione per cause diverse (declaratoria di estinzione per prescrizione, morte del reo, applicazione indulto).

Dal prospetto riepilogativo del movimento prodotto dall'ufficio, dalla visione del programma SIEP, si è altresì accertato che nel periodo non vi sono procedimenti sospesi in attesa della decisione del Magistrato di Sorveglianza. Alla data di inizio della verifica non è stata rilevata alcuna richiesta da trasmettere.

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di pace

Non sono state rilevate iscrizioni.

Esecuzione delle misure di sicurezza

Il registro delle misure di sicurezza è risultato essere tenuto in modalità cartacea. Si è adottata prescrizione al riguardo.

Nel periodo di riferimento risultano sopravvenute complessivamente n. 76 procedure distintamente indicate nel prospetto P2c.10.

A data ispettiva sono state censite n.56 pendenze, analiticamente indicate nella rassegna allegata agli atti.

Si riporta la tabella del movimento annuale (PT_10).

Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38										
	2013	2014	2015	2016	2017	2018				
Sopravvenuti	1	17	11	17	17	13			76	15,2
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						56			56	56

Alla data della verifica non sono risultate misure di sicurezza da eseguire non ancora attivate nonostante i condannati avessero terminato l'espiazione della pena detentiva.

Non sono inoltre risultate misure attivate in ritardo rispetto alla scadenza della pena.

Demolizione di opere abusivamente realizzate

Al di là del mancato utilizzo del SIEP, di cui si dirà diffusamente nella parte riservata, rispetto al quale è stata adottata prescrizione, il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha riferito che fascicoli processuali sono stati ordinatamente tenuti e formati.

Nel periodo di interesse ispettivo l'ufficio ha censito n. 57 definizioni (prospetto P2c.7). Le procedure in corso sono in n. 67 (prospetto P2c.8).

All'esito delle verifiche a campione svolte dal Dirigente ispettore è emerso quanto segue: <<[...] Abitualmente trasmessa con solerzia agli organi competenti l'ingiunzione a demolire, sia pure non sempre rinvenuta agli atti la prova della disposta comunicazione (cfr. n. 1/14, n. 2/14, n. 3/14), per cui l'ufficio è stato invitato ad acquisire conferma, il cui esito riferirà in risposta ai rilievi. Di solito disposti i seguiti, generalmente trascorso un anno dalla ingiunzione, ad eccezione di alcuni casi (cfr. n. 17/16, n. 10/16)[...] in ottemperanza all'indicato protocollo d'intesa, il magistrato competente, previa individuazione delle giacenze più recenti ed all'esito del completamento della fase "preparatoria", ha disposto conferimento d'incarico a consulente tecnico ex art. 359 c.p.p., a cui sono demandati gli adempimenti ai fini della successiva materiale demolizione>>.

16.4. - TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Dalle query P2a.10 (*Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni*), è emerso che n. **4.319** procedimenti (n. **2.353** a mod. 21, n. **348** a mod. 21 bis, n. **1.618** a mod. 44) sono stati iscritti con un **ritardo superiore ai 60 giorni** rispetto alla data di pervenimento della notizia di reato; di questi, i procedimenti mod. 21 registravano un ritardo sino ad un massimo di giorni **2.859**; le iscrizioni degli ignoti un ritardo sino a **1.556** giorni; i mod. 21 bis raggiungevano anch'essi ritardi nelle iscrizioni sino a **1.375** giorni.

A data ispettiva non sono risultate notizie di reato e atti non costituenti notizia di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Sempre a data ispettiva, per i procedimenti pendenti a mod. 21 (noti) non sono stati rinvenuti n. 9 fascicoli; a mod. 21 bis (Giudice di Pace) n. 1 fascicolo; a mod. 44 (ignoti) n. 34 fascicoli; a mod. 45 n. 10 fascicoli non rinvenuti. Ne è stata disposta la ricerca, ed in difetto di ritrovamento, la ricostruzione con separata prescrizione.

16.5. - RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Il raffronto tra i dati di flusso della precedente ispezione è desumibile dal prospetto PT_11.

Dal raffronto dei dati acquisiti nel corso della precedente ispezione, che ha interessato un arco temporale di pari lunghezza, ma non contiguo a quello oggetto dell'odierna verifica, è emersa un generale limitato aumento delle nuove iscrizioni (+**2,0%** a mod. 21, + **3,9%** a mod. 21 bis, + **0,6%** a mod. 44), con l'unica eccezione del mod. 45 (-**2,3%**). In aumento anche le misure di prevenzione.

Le definizioni sono aumentate con percentuali, in alcuni casi, non irrilevanti (+ **4,8%** a mod. 21, + **13,5%** a mod. 21 bis, +**3,0%** a mod. 44, + **8,2%** a mod. 45.

QUADRO DI SINTESI

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE		
DI		
<u>LUCCA</u>		
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE		
	PRECEDENTE ISPEZIONE	ATTUALE ISPEZIONE
		VARIAZIONE

	dal 01/01/2008	al 31/12/2012	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuata	Totale	Media Annuata	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A					
Pendenti iniziali	4.210		4.704		
Sopravvenuti	41.526	8.300,7	42.354	8.470,8	2,0%
Esauriti	40.737	8.142,9	42.667	8.533,4	4,8%
Pendenti finali	4.999		4.391		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M					
Pendenti iniziali	1.718		3.023		
Sopravvenuti	12.259	2.450,5	12.732	2.546,4	3,9%
Esauriti	11.300	2.258,8	12.823	2.564,6	13,5%
Pendenti finali	2.677		2.932		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	5.928		7.727		
Sopravvenuti	53.785	10.751,1	55.086	11.017,2	2,5%
Esauriti	52.037	10.401,7	55.490	11.098,0	6,7%
Pendenti finali	7.676		7.323		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	1.559		2.178		
Sopravvenuti	86.192	17.229,0	86.655	17.331,0	0,6%
Esauriti	84.384	16.867,6	86.902	17.380,4	3,0%
Pendenti finali	3.367		1.931		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	157		925		
Sopravvenuti	6.002	1.199,7	5.861	1.172,2	-2,3%
Esauriti	5.798	1.159,0	6.268	1.253,6	8,2%
Pendenti finali	361		518		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	4.989	997,3	2.929	585,8	-41,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	880		43		

2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	46	9,2	482	96,4	948,4%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	8		1		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	38	7,6	76	15,2	100,1%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	23		56		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	5.073	1.014,0	3.487	697,4	-31,2%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	911		100		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	2		-		
Sopravvenuti	20	4,0	12	2,4	-40,0%
Esauriti	10	2,0	12	2,4	20,1%
Pendenti finali	12		-		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			1	0,2	
Esauriti			1	0,2	
Pendenti finali			-		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			4	0,8	
Esauriti			4	0,8	
Pendenti finali			-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	2		-		
Sopravvenuti	20	4,0	17	3,4	-15,0%
Esauriti	10	2,0	17	3,4	70,1%
Pendenti finali	12		-		

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	NR		NC		
Sopravvenuti	NR	NC	NC	NC	NC
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC
Pendenti finali	NR		NR		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	NR		NC		
Sopravvenuti	NR	NC	NC	NC	NC
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC
Pendenti finali	NR		NR		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	NR		NC		
Sopravvenuti	NR	NC	NC	NC	NC
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC
Pendenti finali	NR		NR		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	NC		NC		
Sopravvenuti	NC	NC	NC	NC	NC
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC
Pendenti finali	NC		NC		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)	392	78,4	578	115,6	47,5%

16.6. PRODUTTIVITÀ

In ordine i dati relativi alla produttività si rinvia al capitolo **16.1**.

Da quanto emerso, anche dal punto che precede, la produttività dell'ufficio è stata buona e in grado di affrontare sia le nuove iscrizioni che l'arretrato.

Di recente l'ufficio ha affrontato anche buona parte delle iscrizioni più remote.

In ordine ai provvedimenti presi per supportare la produttività dell'ufficio, il Procuratore ha fatto richiamo ai provvedimenti organizzativi, esaminati in sede di analisi dell'organizzazione dell'Ufficio **15.1.4**, cui si rinvia.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

La terza area include tutti i servizi civili in materia di tutele e curatele, amministrazioni di sostegno, negoziazioni assistite, a cui è preposta una unità di personale.

Con decorrenza 2015, l'ufficio prende nota delle procedure concernenti le negoziazioni assistite. Il foglio di lavoro in modalità "excel", riporta complessivamente 105 iscrizioni, di cui n. 101 accolte, n. 4 respinte per mancanza dei requisiti necessari per il rilascio del "nulla osta".

Nessuna trasmissione al Tribunale in sede.

Si riporta la tabella relativa al numero di procedure avviate nel periodo.

Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni				
N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2015	41	38	0
2	2016	24	24	0
3	2017	28	28	0
4	2018	12	11	0
TOTALE GENERALE		105	101	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			96,19%	0,00%

Non sono stati rilevati ritardi nella trattazione.

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

Prima di esporre i dati relativi all'accertamento svolto sulle spese e sulle entrate generate dall'Ufficio della Procura della Repubblica, si devono svolgere alcune premesse.

Fino all'1.9.2015, i costi di gestione (c.d. spese di funzionamento) del Palazzo di Giustizia (spese telefoniche, di pulizia, di custodia e sicurezza, di manutenzione, ecc.) venivano anticipati dall'amministrazione comunale, annualmente rendicontati ed approvati dalla Commissione di Manutenzione distrettuale, non scorponabili dagli importi complessivi, per cui non sono stati indicati in bilancio.

Con decorrenza successiva, a seguito del decentramento ed attribuzione diretta ai corrispondenti capitoli di bilancio dell'Amministrazione, previa valutazione ed approvazione in sede di Conferenza permanente, la Procura Generale presso la Corte di

Appello di Firenze, ha sub-delegato alle Procure del distretto le attività relative all'espletamento delle gare per approvvigionamenti e forniture, i cui costi sono stati indicati nel conto complessivo.

Fatta tale premessa si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva.

17.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, la Procura della Repubblica di Lucca ha rilevato spese sostenute per complessivi € **2.945.761,02**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

			Totale
SPESE	1.1	viaggio (col. 14)	€ 58.756,06
	1.2	sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 159.425,45
	1.3	straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)	€ 996.682,50
	1.4	altre spese straordinarie nel processo penale (col. 17)	€ 8.027,05
	1.5	postali e telegrafiche (col. 18)	€ 4.522,74
	1.6	demolizione opere abusive (col. 19)	€ -
	1.7	custodia (col. 20)	€ 1.381,41
	1.8	stampa (col. 21)	€ 172,20
	1.9	altre spese (col. 22)	€ 9.936,82
TOTALE SPESE			€ 1.238.904,23
INDENNITA'	1.10	trasferta (col. 23)	€ 1.232,30
	1.11	custodia (col. 24)	€ 25.896,73
	1.12	spettanti a magistrati onorari (col 25)	€ 454.622,00
	1.13	spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ -
	1.14	altre indennità (col. 27)	€ -
TOTALE INDENNITA'			€ 481.751,03
ONORARI	1.15	agli ausiliari (col. 28)	€ 909.096,93
	1.16	ai consulenti tecnici di parte (col. 29)	€ 1.334,21
	1.17	agli investigatori privati (col. 30)	€ -
	1.18	ai difensori (col. 31)	€ -
TOTALE ONORARI			€ 910.431,14
1.19 Oneri previdenziali (col. 32)			€ 30.178,38
1.20 Altro (col. 33)			€ -
1.21 IVA (col. 34)			€ 468.942,35
1.22 Totale (col. 35) somma voci da 1.1 a 1.18			€ 2.631.086,40

Per quanto concerne le spese pagate dall'Erario, nel periodo di riferimento sono state censite complessive n. **5.540** iscrizioni, così distinte per anno: n.703 nel 2013, n.1372 nel 2014, n. 1079 nel 2015, n. 918 nel 2016, n. 852 nel 2017, n. 616 fino al 30.06.2018, per un esborso complessivo (al netto degli oneri fiscali e previdenziali) di € **2.631.089,40**.

Le voci di spesa che hanno costituito maggiore erogazione di somme di denaro sono rappresentate da quelle relative ad intercettazioni (complessivamente euro 996.682,50 pari al 37,8%); onorari e indennità agli ausiliari del magistrato (complessivamente euro 909.096,93 pari al 34,5%), giudici onorari, euro 454.622,00 (pari al 17,3%), indennità e spese ai custodi, euro 27.278,14 (pari allo 0,1%).

In percentuale minore le ulteriori tipologie (indennità di viaggio, altre spese).

Di seguito il prospetto riepilogativo.

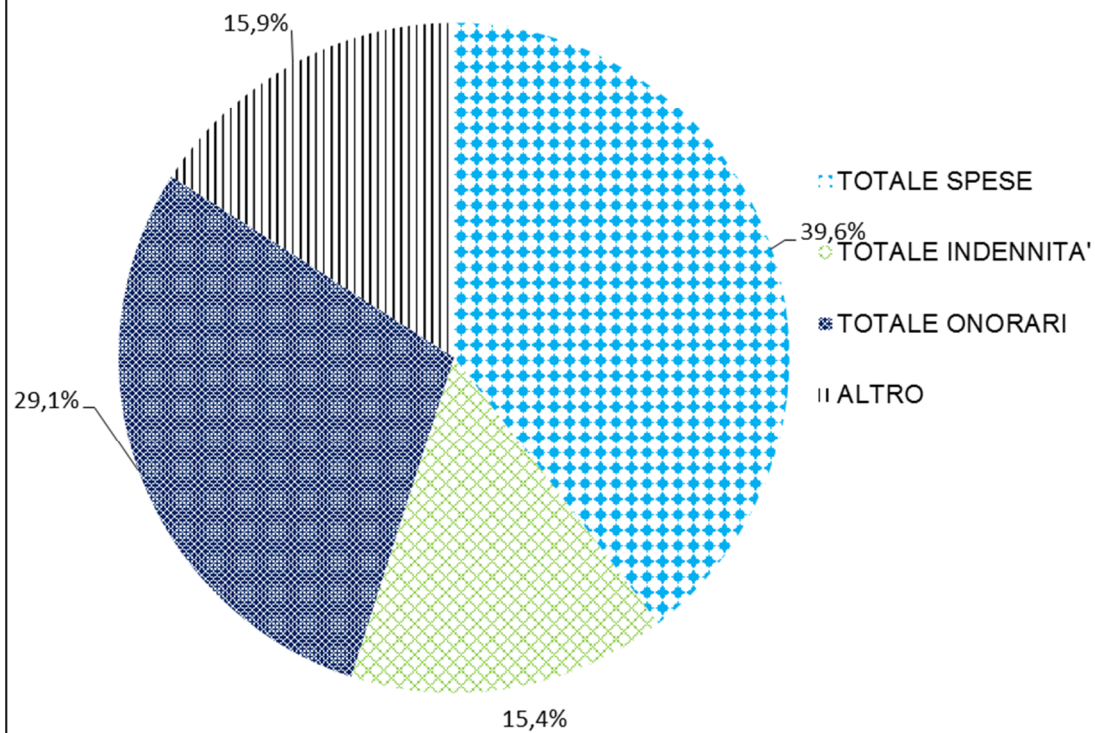
2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
364.191,71	565.752,80	419.564,57	438.635,67	459.326,76	383.617,89	2.631.089,40

Nel prospetto che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità onorari.

Tabella riassuntiva

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese	241.286,82	270.409,39	160.698,28	173.265,62	177.169,56	216.074,56	1.238.904,23
indennità	43.477,98	83.649,30	85.239,30	81.948,36	100.168,31	87.267,78	481.751,03
onorari	79.426,91	211.694,11	173.626,99	183.421,69	181.988,89	80.275,55	910.434,14
Totali	364.191,7	565.752,80	419.564,57	438.635,67	459.326,76	383.617,89	2.631.089,40

Procura della Repubblica di LUCCA
 Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro
 delle spese anticipate
 (amacroaree)



Fonte: file "P1a.3" (Query standardizzata)

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Nulla da rilevare.

Spese di funzionamento per acquisto materiale di cancelleria

anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	3.120,86	3.186,75	2.515,21	2.519,02	3.659,41	1.096,05	16.097,30
spese per materiale di facile consumo: toner	1.048,03	1.213,90	838,14	939,14	963,80	189,10	5.192,11
spese per materiale di facile consumo: altre spese	5.678,51	4.396,96	3.693,55	2.829,36	2.794,87	2.049,60	21.442,85
Totali	9.847,14	8.797,61	7.046,90	6.287,52	7.418,08	3.334,75	42.732,26

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

Nel quinquennio ispettivo l'ufficio ha utilizzato due autovetture, le spese complessivamente sostenute per il consumo di carburante e per la manutenzione ordinaria e straordinaria è pari ad euro **11.401,23**.

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per uso e manutenzione di automezzi	2045,03	1730,36	1520,24	2162,64	2174,71	1878,25	11.401,23

Le spese sono in dettaglio esposte nel prospetto che segue

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
carburante	740	1060	790	900	1040	650	5.120
manutenzione ordinaria	887	166	0	0	777,1		1830,1
manutenzione straordinaria	57	0	290,77	409,92	0	959,03	1716,72
tasse automobilistiche	143,76	143,61	138,19	0	0		425,56
pedaggi	213,5	331,4	227,2	293,6	348,45	265,9	1680,05
altro	3,77	29,35	24,08	559,12	9,16	3,32	628,80
totale	2045,03	1730,36	1520,24	2162,64	2174,71	1878,25	11.401,23
km percorsi	5359	7332	5854	7158	11706	6994	44403
media	0,14	0,14	0,13	0,13	0,09	0,09	0,12

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione riguardano la telefonia fissa e mobile la sorveglianza armata e sono, per anno, esposte nel prospetto che segue.

		2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
1	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	0	0	0	0	1.997,50	5.883,10	7.880,60
2	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0	0	11.005,55	61.834,98	55.354,08	30.391,63	158.526,24
3	Altre spese	0	4.985,15	9.410,88	66.593,60	8.083,72	4.887,94	93.961,29

Gli altri contratti di somministrazione sono gestiti dal locale Tribunale.

17.1.5. - Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Per quanto riguarda i costi sostenuti per telefonia, l'ufficio ha indicato quelli relativi al biennio 2017/2018 essendo in proroga, per il pregresso, il relativo contratto stipulato dall'amministrazione comunale.

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per contratti di telefonia (SOLO PROCURA)	0	0	0	0	1.997,50	5.883,10	7.880,60

17.1.6. - Spese per contratti di locazione

Non ci sono spese per contratti di locazione.

17.1.7. - Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Non risultano in capo all'Ufficio le spese sopra richiamate.

17.1.8. - Spese per custodia edifici e reception

Non sono presenti spese per custodia edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per vigilanza e sorveglianza armata	0	0	11.005,55	61.834,98	55.354,08	30.391,63	158.526,24
Totale	0	0	11.005,55	61.834,98	55.354,08	30.391,63	158.526,24

17.1.10. Altre spese

Nella voce "altre spese", sono state indicate complessivamente, stante la difficoltà di scorporo ed individuazione riferita dal Dirigente Ispettore che ha curato la redazione della nota relativa all'obiettivo economico, quelle sostenute per remunerare le prestazioni accessorie, spese postali, etc.

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Altre spese	0	4.985,15	9.410,88	66.593,60	8.083,72	4.887,94	93.961,29
Totale	0	4.985,15	9.410,88	66.593,60	8.083,72	4.887,94	93.961,29

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate le voci di spesa passive della Procura di Lucca.

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	2.631.089,40
2	Spese per materiale di consumo	42.732,26
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	11.401,23
4	Spese per contratti di somministrazione	0
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	7.880,60
6	Spese per contratti di locazione	0
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	0
8	Spese per custodia edifici e reception	0
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	158.586,24
10	Altre spese	93.961,29
Totale		2.945.761,02

17.2. ENTRATE

Nel periodo di interesse ispettivo presso la Procura della Repubblica di Lucca sono stati riscossi gli importi come da tabella che segue.

TIPOLOGIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	€40.145	€100.794	€106.570	€116.248	€119.652	€65.486	€548.896	€109.769
Vendita da corpi di reato	€ 0	€ 2.702	€ 0	€ 5.775	€ 1.471	€ 0	€ 9.948	€ 1.989
Eventuali somme devolute al FUG	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
TOTALE	€40.145	€103.495	€106.570	€122.023	€121.123	€65.486	€558.844	

In relazione alle somme devolute al FUG, il funzionario responsabile del servizio ha attestato, in calce al prospetto P1e.1, la impossibilità di estrazione del dato, in quanto le risultanze complessive non sono distinte dagli importi di competenza del locale Tribunale.

Conclusivamente per la Procura della Repubblica di Lucca il saldo delle voci prese in esame, nel periodo ispettivo, negativo: **€- 2.256.567,02** a fronte di **€ 2.945.761,02** per voci passive ed **€ 689.194** per voci attive.

Come si evince dai prospetti analitici che precedono, i costi maggiormente significativi sono relativi alle spese anticipate dall'Erario.

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. -STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Presso gli uffici della Procura di Lucca sono presenti **63** postazioni di lavoro di dotazione ministeriale.

Riferisce il Procuratore della Repubblica che le dotazioni sono risultate insufficienti e per <<[...] far fronte alle carenze dovute soprattutto ad eventi particolari (strage di Viareggio) e l'avvento di 22 unità di personale facenti parte del servizio civile regionale la dotazione hardware è stata integrata grazie alla cessione in comodato gratuito, da parte della ditta che effettua per l'ufficio il servizio di intercettazione, di 14 p.c. e ben 50 dotazioni hardware di altro genere fra stampanti e scanner e fax . Per ovviare a questa

situazione [...] l'ufficio richiederà al Ministero dotazioni che sostituiscano in toto il materiale non di proprietà uniformando sia la qualità che il tipo di dotazioni in esercizio [...]>>.

L'ufficio dispone tra l'altro di un'aula corsi (utilizzata anche dal Tribunale) ove sono state attivate n. **8** postazioni; l'aula è utilizzata sia per la formazione del personale dell'Ufficio, dei tirocinanti a vario titolo operanti all'interno dell'Ufficio, dei volontari del servizio civile, per i corsi di aggiornamento delle P.G.

Quanto all'informatizzazione della Procura di Lucca ed in particolare all'hardware, l'ufficio è dotato di un cablaggio strutturato.

Ovvero ciascun piano è cablato con cavo in rame ed armadi di piano tra loro collegati in fibra ottica, loro volta collegati al centro stella ubicato al piano terra.

Il centro stella ospita tutti gli apparati attivi (firewall, router, ecc.) per il collegamento con la rete SPC (ex RUG-RUPA) tramite gli apparati Telecom. Il medesimo locale funge anche da sala server ed è in comune con il Tribunale. I server rimasti vengo utilizzati per la consultazione di Re.Ge. e per le cartelle condivise, comprese quelle per il disastro ferroviario di Viareggio.

Vi è infine una rete separata da quella dell'Ufficio, utilizzata dal personale della Polizia Giudiziaria è gestita dal Comune di Lucca. La stessa rete è usata per i collegamenti ad alcuni comuni della Provincia per effettuare gli accertamenti anagrafici da parte della segreteria.

Tutti i magistrati ed il personale utilizzano postazioni di lavoro (tutte attestate sul Dominio Nazionale - ADN) con personal computer e relative stampanti locali e/o di rete.

I magistrati ed i VPO dispongono inoltre di computer portatili. L'ufficio è dotato di scanner nell'ambito del progetto TIAP.

Il Procuratore della Repubblica ha rappresentato che <<[...] Tutte le forniture hardware sono di provenienza ministeriale, attraverso il CISIA/DGSIA o sono state concesse in comodato d'uso da parte di RT Lutech, società di gestione delle intercettazioni telefoniche. E' stata a tal proposito inoltrata a DGSIA nella richiesta di fabbisogno dell'Ufficio apposita segnalazione della necessità della urgente sostituzione del materiale informatico fino ad oggi concesso in comodato d'uso dalla ditta che attualmente il servizio di intercettazione [...]>>.

Quanto al software i sistemi informatici ministeriali, specifici per l'area penale in uso presso la Procura, sono i seguenti:

1. SICP per la gestione dei Registri generali degli affari penali informatizzati;
2. SIEP per la gestione automatizzata dell'esecuzione penale in Procura;
3. SIC, Sistema informatico del Casellario giudiziale;
4. DAP, Sistema per la gestione dell'anagrafe penitenziaria
5. SIAMM, Sistema informatico dell'area amministrativa (spese di giustizia);
6. SICOGE (Sistema la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria)

7. SIRIS (sottoinsieme di SICP per la produzione di certificati C.P e per la gestione del pregresso archivio Re.Ge.);
8. Webstat, per la comunicazione dei dati statistici;
9. TIAP (Sistema informativo dibattimentale penale);
10. SNT (Sistema di notificazione e comunicazione telematica).

I sistemi informatici ministeriali di supporto per l'area amministrativa sono i seguenti:

1. script@, per la gestione del protocollo informatico;
2. Mercato PA, per gli acquisti on line;
3. GE.CO, per la gestione delle dotazioni dell'ufficio (di facile consumo);
4. DETRAZIONI.NET, per la comunicazione di familiari a carico dei dipendenti;
5. GEDAP, per la comunicazione dei motivi di assenza del personale (GMF, GMS)
6. Perseo (amministrazione personale) programma rilevazione presenze.

Riferisce il Procuratore della Repubblica, che <<[...] l'Ufficio è stato sede pilota in quanto primo ufficio circondariale in Italia ad utilizzare il SICP (rito ordinario) con contemporanea immediata dismissione del Re.Ge. L'inizio dell'utilizzo del SICP è avvenuto in data 2/2/2009 ed ha comportato la migrazione dei procedimenti penali Giudice Unico dal precedente applicativo al nuovo programma a seguito di una intensa e lunga attività di bonifica e migrazione dei dati operata dal gruppo di lavoro istituito presso l'Ufficio giudiziario di Lucca. Per quanto concerne i procedimenti di competenza del Giudice di Pace, il SICP è entrato in esercizio nel dicembre 2010 coinvolgendo tutti gli Uffici del Giudice di Pace del circondario. Per l'estrazione dei modelli statistici ministeriali (M313 PU) l'ufficio opera tramite la Consolle del SICP. L'ufficio attualmente utilizza l'applicativo Atti e Documenti. Viene utilizzato il registro informatizzato SIEP dall'anno 2007 ed il SIPPI -misure di prevenzione- per il settore dell'esecuzione penale, mentre per quanto attiene al settore amministrativo è in uso il Protocollo Informatico script@. La gestione dei beni avviene tramite il sistema Ge.Co. Le presenze del personale sono gestite mediante l'applicativo Perseo. Il settore delle spese di giustizia ha in uso il SIAMM dal 2011 per i registri 1/ASG e 2/ASG . SIAMM è utilizzato anche per la gestione degli automezzi. L'ufficio inoltre ha istituito, come sopra già evidenziato, l'ufficio 415 bis a cui sono stati destinati giovani che svolgono il servizio civile regionale con utilizzazione dell'applicativo ministeriale TIAP [...]>>.

L'Ufficio, a seguito di apposita procedura di autorizzazione, dispone di caselle di posta elettronica, di accesso ad Internet ed Internet pubblico con diversi ambiti di accesso a seconda delle funzioni e qualifiche di appartenenza.

La fruibilità della posta elettronica è estesa a tutto il personale. È stata inoltre creata una apposita casella per le comunicazioni all'interno dell'ufficio per atti destinati ai magistrati, al personale, alle sezioni di P.G. ed ai VPO.

Le caselle di posta certificata sono in tutto 11:

- segreteriaipm.procura.lucca@giustiziacert.it
- dibattimento.procura.lucca@giustiziacert.it
- penale.procura.lucca@giustiziacert.it
- casellario.procura.lucca@giustiziacert.it
- 415.bis.procura.lucca@giustiziacert.it
- civile.procura.lucca@giustiziacert.it
- dirigente.procura.lucca@giustiziacert.it
- esecuzioni.procura.lucca@giustiziacert.it
- intercettazioni.procura.lucca@giustiziacert.it
- procuratore.procura.lucca@giustiziacert.it
- spesediustizia.procura.procura.lucca@giustiziacert.it

Dal 2004 l'attività di intercettazione delle telecomunicazioni è informatizzata con contratti stipulati con una singola società: attualmente sia il servizio di intercettazioni telefoniche che ambientali viene effettuato dalla società Lutech R T S.p.A.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva sono state rilevate alcune criticità nella tenuta dei registri informatici.

In particolare, per quanto riguarda il Mod.35, si è raccomandata la predisposizione delle opportune iniziative organizzative dirette ad assicurare l'integrale utilizzo dell'applicativo ministeriale SIEP in tutte le sue funzioni, provvedendo in particolare alla registrazione nelle apposite classi di inserimento delle sentenze di condanna a pena sospesa, sia pure in modalità semplificata.

Quanto al SIES si è richiesta la piena informatizzazione del registro delle misure di sicurezza, tenuto in forma cartacea, provvedendo alle previste annotazioni nella corrispondente classe di numerazione del sistema informativo.

Si è altresì prescritto di impiegare il SIEP per la gestione delle procedure esecutive riguardanti sanzioni amministrative di demolizione delle opere abusive, provvedendo alla relativa implementazione con la registrazione del titolo esecutivo nella relativa classe; di implementare il sistema informativo automatizzato per la gestione del casellario giudiziale (SIC), provvedendo ad effettuare l'iscrizione "provvisoria" di tutti dei fogli

complementari non codificati, sollecitandosi la compilazione delle schede mancanti mediante l'apposita funzione del sistema informatico.

18.3. SITO INTERNET

Riferisce il Procuratore della Repubblica che << *nell'ambito del progetto best practices si è provveduto alla creazione del Sito Web secondo le linee guida come indicate dalla DGSIA >>*

La Procura della Repubblica ha un proprio sito internet (www.procura.lucca.it) nel quale sono riportati i dati di maggiore interesse ed attinenti:

- all'organigramma dei magistrati e del personale amministrativo, con indicazione dei numeri telefonici delle relative segreterie;
- 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;
- alle modalità per la fatturazione elettronica.

Il sito, che risulta di agevole consultazione, presenta un'apposita sezione denominata "Per i dipendenti", in cui sono riportati il codice di comportamento e il codice disciplinare dei dipendenti pubblici; altre sezioni sono dedicate ai "certificati on line" e alla "modulistica", sia per i professionisti che per i privati. La sezione denominata "notizie utili" fornisce informazioni a testimoni, in materia di autocertificazione, patrocinio a spese dello Stato, consulenti del P.M., e indica linee guida in tema di negoziazione assistita.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Alla data della presente verifica ispettiva magistrato referente per l'Informatica è il dr. Antonio Mariotti, nominato con provvedimento Prot. 1352/16. Ha sostituito il dr. Aldo Ingangi.

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

Le attività di assistenza sistemistica (assistenza alle postazioni di lavoro, problemi di accesso ai vari portali, cartelle condivise, etc...) vengono spesso svolte dal locale presidio CISIA.

Detto presidio è composto da un Funzionario Informatico e da due Assistenti Informatici. Riferisce il Procuratore che i <<rapporti con il CISIA sono stati sempre connotati dalla massima collaborazione e professionalità>>.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

L'ufficio ha provveduto a dare attuazione alla normativa in materia di notifiche e comunicazioni telematiche nell'ambito del processo penale.

Il Sistema SNT è entrato in vigore a pieno regime il 15.12.2015, ma la Procura della Repubblica, in data 27.5.2014 ha richiesto l'emissione del decreto autorizzativo per le comunicazioni ai difensori tramite il sistema SNT, ai sensi dell'art. 16 del d.l. 18.10.2012 n. 179, avviato in via sperimentale sin dal mese di marzo dello stesso anno.

Riferisce il Capo dell'Ufficio che <<Questa Procura fin dal gennaio 2014, anche in stretto contatto con l'avvocatura e dopo aver terminato la fase preparatoria e tecnica ed avendo ottenuto l'autorizzazione del CISIA ha dato avvio alla fase di sperimentazione sistema informatizzato delle notifiche penali .All'inizio tale fase ha riguardato due segreterie ed ha seguito il c.d. doppio binario in quanto la notifica telematica con SNT avrebbe avuto valore legale solo al termine della sperimentazione. L'avvio del sistema è stato sviluppato anche attraverso un protocollo tra il Tribunale e l'Ufficio. Ad oggi il sistema è da considerarsi di uso comune e generalizzato>>.

19.1.1. Attuazione

Il servizio è stato attivato con decorrenza 10.6.2014.

Gli utenti abilitati all'utilizzo dell'applicativo sono 13 unità, di cui n. 10 appartenenti alle segreterie dei P.M.(oltre alla responsabile), una unità della segreteria penale, una dell'ufficio esecuzione.

Dall'avvio del sistema sono stati notificati n. 23.721 atti a cura delle segreterie dei P.M.. Si aggiunge per completezza che n.7.317 sono stati notificati a cura della segreteria penale, e n.18.211 dall'ufficio esecuzione penale, pari a complessivi n. 49.249, da cui vanno sottratti n. 245 errori di consegna e n. 22 per superamento tempo massimo in attesa, per un totale effettivo di n. **48.982** notifiche con buon esito.

Dall'anno 2017 sono state attivate le trasmissioni tramite **PEC**, per le comunicazioni destinate alle forze di Polizia e agli ufficiali giudiziari.

Con riferimento al rilevamento dei tempi delle notifiche sono stati individuati – alla data del 30 giugno 2018 - n. **456** procedimenti per i quali è stato emesso l'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p., dei quali n. **149** giacenti da oltre 90 giorni.

19.1.2. - Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Gli utenti abilitati all'utilizzo dell'applicativo sono 13 unità,. Sono abilitati ad accedere al sistema n. 13 dipendenti (di cui n. 10 appartenenti alle segreterie dei P.M., oltre alla responsabile, una unità della segreteria penale, una dell'ufficio esecuzione).

L'organizzazione è apparsa adeguata.

19.1.3. - Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., e non è stata segnalata altra problematica nell'uso del sistema.

19.1.4. - Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Non indicate.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Quanto alle "buone prassi" nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica, si segnala l'intervenuta stipulazione, in data 4.01.2016, fra il Tribunale e la Procura della Repubblica del Protocollo per la trasmissione degli atti tramite il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche (s.n.t). Nello stesso sono individuati gli atti da trasmettere dalla Procura al Tribunale (richieste al giudice dell'esecuzione; provvedimenti relativi a pene concorrenti) e dal Tribunale alla Procura (decreti di giudizio immediato, decreti di fissazione udienza per patteggiamento o giudizio abbreviato limitatamente ai reati di cui all'art. 186 CdS, decreti di rinnovo del giudizio, avviso di interrogatorio, appelli avverso sentenze del GdP; il Protocollo, fra i medesi contraenti, per l'adozione dell'applicativo Giada per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta, attivo presso il settore penale. L'adozione del citato applicativo ha comportato vantaggi all'intero ufficio,

sia perché ha consentito l'eliminazione del cartaceo, sia perché ha garantito una riduzione dei tempi.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

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

Il Capo dell'Ufficio ha segnalato che la Procura ha <<concluso l'attuazione di un progetto "best practices" immediatamente prima dell'inizio del periodo ispettivo>>, presentando <<apposito progetto alla competente struttura ministeriale ed è stato subito candidato all'ottenimento dei finanziamenti del Fondo Sociale Europeo Progetto Diffusione best practices presso gli uffici giudiziari italiani>>.

Precisa il Procuratore della Repubblica che <<il progetto è teso alla realizzazione di una migliore organizzazione interna ed un più efficace ed efficiente rapporto con l'utenza, anche attraverso nuovi e diversi canali di comunicazione, si è sviluppato sulle seguenti linee d'intervento brevemente qui riassunte:

Linea 1) Analisi e riorganizzazione dell'Ufficio giudiziario. E' stata effettuata la mappatura dei servizi con particolare attenzione all'attività svolta dalle segreterie dei magistrati (stante il maggior numero di magistrati rispetto ai cancellieri e la carenza di personale in cui versa l'Ufficio) ed all'ufficio esecuzioni, casellario, segreteria penale anche al fine di una previsione di riorganizzazione. Sono stati effettuati interventi formativi a favore di tutto il personale amministrativo su tematiche di "soft skills" e "teambuilding".

Linea 2) Analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione ed utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo. E' stata effettuata la ricognizione delle tecnologie e la verifica delle competenze informatiche di tutto il personale amministrativo.

Linea 3) Costruzione della Carta dei servizi. In particolare si è ritenuto di procedere dapprima alla realizzazione di una Guida ai servizi attualmente in fase conclusiva.

Linea 4) CAF -Common Assessment Framework. Effettuata la prima rilevazione tra il personale amministrativo.

Linea 5) Costruzione del bilancio sociale. Effettuata la prima Bozza.

Linea 6) Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale. Creazione del sito Web: in fase di attuazione.

Il Procuratore della Repubblica ha inteso segnalare ulteriormente quanto segue: <<[...] la digitalizzazione del procedimento penale relativo al disastro ferroviario di Viareggio nella fase del 415 bis c.p.p. anche ai fini del rilascio delle copie digitali agli avvocati. Inoltre con attività congiunta di tre uffici giudiziari toscani interessati dalle best practices, si è realizzato un progetto concernente la trasmissione telematica degli atti al

Tribunale del Riesame attraverso il sistema SIDIP [...] altra iniziativa di particolare importanza che questa Procura ha intrapreso e connessa al piano della digitalizzazione previsto dal Ministero della Giustizia. In tal modo, utilizzando giovani del servizio civile supportati dal competente personale amministrativo e tecnico, si è potuto creare l'Ufficio 415 bis c.p.p. con fascicoli digitalizzati, con conseguente visione agli avvocati ed alle parti e rilascio copie su supporto digitale>>.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Rilievo	Descrizione	Sanato si/no parzialmente
Personale- Programma rilevazione presenze	Non assicurata assistenza informatica.	Sanato: Impiegato Perseo.
Personale	Non utilizzata modulistica idonea per i casi di mancata timbratura	Sanato
Personale	Non aggiornati i fascicoli personali e i fogli matricolari.	Parzialmente sanato: l'ufficio ha creato i fascicoli digitali ma non ha provveduto all'aggiornamento dei fogli matricolari.
Personale	Non emessi i provvedimenti autorizzativi a seguito delle istanze del personale	Parzialmente sanato: persiste la mancanza con riferimento alle assenze per malattia.
Personale	Benefici ai sensi della l. 104/92: non idonea la dichiarazione di responsabilità prodotta dall'istante.	Parzialmente sanato: persistono irregolarità in merito alla idoneità della documentazione a supporto delle pratiche.
Spese di Giustizia	Non disposto l'avviso alle parti ex art. 168 T.U.	Non sanato: non rilevate le annotazioni in calce ai titoli.
Casellario	Orario di apertura al pubblico non conforme a legge	Sanato
Corpi di reato affidati in custodia a terzi- mod. 42	Non redatte separate rassegne dei beni pendenti.	Sanato
Corpi di reato affidati in custodia a terzi. Registro mod. 42	Non sempre la definizione della procedura è associata al numero di registro del locale Tribunale.	Non sanato: persiste la irregolare movimentazione dei beni a seguito della trasmissione al Tribunale.
Corpi di reato affidati in custodia a terzi. Registro mod. 42	Non sempre rinvenuta agli atti la prova della notifica al custode dei provvedimenti di restituzione.	Sanato
Corpi di reato affidati in custodia a terzi. Registro mod. 42	Non trasmesse le informazioni periodiche al Procuratore per consentire la vigilanza.	Sanato
Corpi di reato affidati in custodia a terzi. Registro mod. 42	Mancanza di raccordo tra la gestione del mod. 42 e l'ufficio spese di Giustizia.	Sanato

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va doverosamente premesso che Il Procuratore della Repubblica di Lucca, la dirigenza e il personale, in occasione della presente verifica, hanno offerto costante collaborazione alla delegazione ispettiva, comunque fornendo le informazioni richieste e

provvedendo, ove possibile a sanare già in corso di accesso le criticità emergenti, con disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

Nel periodo di interesse ispettivo, la Procura di Lucca è stata interessata da un limitato *turn over* di magistrati ma ha continuato ad avere a disposizione un numero di unità di personale amministrativo che rimane insufficiente (per le persistenti "scoperture" specie nelle posizioni apicali) per rispondere appieno alle esigenze dell'ufficio complessivamente considerato.

Ciò nonostante, i dati raccolti evidenziano come l'ufficio requirente abbia affrontato efficacemente le sopravvenienze intervenute nel periodo, riuscendo a definire più procedimenti di quanti ne siano pervenuti, intaccando in tal modo, in quasi tutti i settori, anche parte dell'arretrato. La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

La procura ha mantenuto e migliorato, adeguandole, le scelte organizzative che erano state già adottate sia quanto al lavoro dei magistrati (favorendo per quanto possibile, la loro specializzazione in materie specifiche, senza però dimenticare di prevedere periodici monitoraggi dei flussi, così da evitare il formarsi di sacche di arretrato in singoli settori o gruppi di lavoro), sia con riguardo alle segreterie.

La verifica ispettiva ha evidenziato, inoltre, come l'attività di riorganizzazione e di efficientamento dell'ufficio sia stata gestita anche attraverso la collaborazione con il tribunale, di cui si è dato conto in precedenza.

Il lavoro svolto dall'ufficio permette di esprimere un giudizio complessivamente positivo, anche in considerazione delle capacità organizzative mostrate dal Procuratore della Repubblica, dott. Pietro Suchan, magistrato in grado di imprimere all'ufficio un assetto organizzativo razionale ed adeguato alle dimensioni dello stesso e ai carichi di lavoro.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La verifica all'Unep di Lucca, ha riguardato i servizi svolti dal 24/03/2013 al 31/08/2018. Per la parte contabile, il periodo dal 01.01.2013 fino al 31.12.2017.

23.1. UNEP DI LUCCA

Idoneità dei locali ed adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali

L'U.N.E.P. di Lucca è sito in via F. Carrara n.1, in zona a traffico limitato, e dista dal Palazzo di Giustizia, sede attuale del Tribunale, circa 800 metri.

È un edificio di proprietà pubblica appartenente al Demanio e denominato ex Palazzo Littorio. Il canone annuo è pari a euro 28.747,70.

In questo edificio l'Ufficio NEP occupa l'intero piano terra; al secondo piano è ubicato l'Ufficio del Giudice di Pace e il terzo piano non è utilizzato.

Piano interrato:

Archivi

Piano terra:

Ufficio Nep;

Piano Primo:

Il primo piano è attualmente in uso all'Ufficio del Giudice di Pace di Lucca per 1364 mq.

Piano secondo:

Locali attualmente vuoti.

Alcune parti dell'archivio del suddetto edificio sono anche in uso alla Procura della Repubblica di Lucca.

L'edificio si presenta in condizioni di manutenzione piuttosto carente, con vaste aree ormai dismesse e non utilizzate.

Tale sede al momento non è dotata di alcun presidio a garanzia della sicurezza del personale amministrativo ed è stata evidenziata nelle competenti sedi la necessità di dotare l'edificio sia di personale di vigilanza, che di videosorveglianza e di metal detector.

I parcheggi auto esterni al palazzo non sono apparsi sufficienti.

Per l'accesso all'Ufficio vi sono scalini, esterni e interni e l'abbattimento delle barriere architettoniche, allo stato, è stato risolto con un dispositivo omologato certificato costituito da un montascale cingolato con una carrucola, alimentato a batteria.

Per la protezione da intrusioni dall'esterno, non è previsto il controllo o piantonamento dell'entrata al palazzo con funzione di filtro; l'Ufficio è dotato di finestre con inferriate.

I servizi interni sono svolti nei locali siti al piano terra dell'edificio indicato.

L'ufficio è composto da 12 stanze, tre servizi igienici nessuno dei quali è attrezzato per disabili, due disimpegni ed un archivio posto al primo piano.

Le singole stanze sono così distribuite: una è assegnata al Dirigente, due sono destinate alla ricezione, nove locali ospitano l'ulteriore personale.

I locali sono comunque ampi e luminosi; per spazi a disposizione degli impiegati, risultano sufficienti ed adeguati alle esigenze del personale.

Alla ricezione degli atti sono destinate due stanze; non vi è una stanza adibita alla ricezione di tutti gli atti che abbia sportelli di separazione a vetri tra l'utenza ed il personale dell'Ufficio.

La dotazione di arredi appare idonea e sufficiente alle esigenze dell'ufficio, i mobili non sono usurati e rispondono agli standard ergonomici previsti dalla normativa sull'igiene e sicurezza degli uffici.

Il collegamento telefonico è garantito da una linea, alla quale è collegato anche il fax, e da una seconda linea con più derivazioni interne. Vi è unico apparecchio telefonico per ogni stanza, che non pare sufficiente alle esigenze lavorative. Sono in uso tre macchine fotocopiatrici.

Quanto al dovere di riservatezza in relazione ai dati sensibili trattati dall'U.N.E.P., ne è stato osservato il pieno rispetto, sia durante il servizio di sportello durante le ore di apertura al pubblico, sia al momento della riconsegna degli atti.

La restituzione degli atti avviene in parte mediante cassette assegnate ai singoli studi legali chiusi con serratura per il rispetto delle norme sulla privacy; i restanti atti sono custoditi in apposita cassettera custodita da un assistente, pertanto non si consente all'utenza di ritirare gli atti in autonomia. Con l'entrata in vigore del D. L. vo 30/6/2003 n. 196, si è provveduto ad adeguare il servizio notificazione degli atti giudiziari a quanto disposto dall'art. 174, per cui si procede alla consegna in busta chiusa a persona diversa del destinatario e a tutte le incombenze per protezione dei dati sensibili.

L'ufficio è dotato di un armadio blindato chiuso a chiave (per uso archivio documenti e custodia dei valori), ubicato nella stanza del dirigente.

L'ufficio risulta essere cablato per la funzionalità delle apparecchiature informatiche; ha in uso il programma WIN UNEP prodotto e fornito dalla società SW Project s.r.l. di Ancona; è attiva la rete giustizia per l'utilizzo dei programmi di gestione atti; tutti gli addetti a questo ufficio sono dotati di un indirizzo di posta elettronica e delle credenziali per accedervi.

L'ufficio è dotato di PEC e di posta elettronica e di 20 postazioni informatiche

funzionanti; le tre fotocopiatrici fungono anche da stampante in rete.

Sistemi di sicurezza

Non vi è un servizio di vigilanza e non sono installati sistemi di allarme. Risultano installati nei locali dell'U.N.E.P. quattro estintori. Non risulta la messa in opera di sensori rilevatori di fumi e gas. L'ingresso all'U.N.E.P. non è presidiato. Tutti i locali interni sono muniti di finestre e inferriate. Non vi sono uscite di sicurezza e le porte d'accesso non sono dotate di maniglioni antipanico.

Misure di prevenzione infortuni sul lavoro

Gli arredi non sono usurati e rispondono agli standard ergonomici previsti dalla normativa sull'igiene e sicurezza degli uffici per la salvaguardia degli operatori.

In tutti i locali è fatto osservare il divieto di fumo dal responsabile dell'ufficio

Il Dirigente riferisce che il personale è stato sottoposto, a visite mediche periodiche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione. Il Funzionario incaricato delle verifiche riferisce che <<le disposizioni della legge 626/94 sono state osservate in merito al materiale di pronto soccorso e di contenitori per rifiuti tossici. La cassetta del pronto soccorso, c'è; i rifiuti tossici provvede a smaltirli la ditta Cometa srl>>.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

La sistemazione logistica permette una sufficiente garanzia della tutela dei dati sensibili contenuti nei documenti informatici e cartacei. L'ufficio è dotato di un armadio blindato e di alcuni schedari con serratura ove conservare gli atti e i documenti contenenti dati sensibili.

Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un buon livello di tutela dei diritti e delle libertà. I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati identificativi.

Per quel che attiene, poi, le innovazioni introdotte dall'art. 174 del D. Lgs. 30.06.2003 in ordine alla notificazione che non può essere eseguita a mani proprie del destinatario ... «per cui l'ufficiale giudiziario consegna o deposita la copia dell'atto da notificare in busta che provvede a sigillare e su cui trascrive il numero cronologico della notificazione, dandone atto nella relazione in calce all'originale e alla copia dell'atto stesso» - si è provveduto ad adeguare il servizio notificazione degli atti giudiziari alle disposizioni normative.

In ufficio per ogni postazione – o utente dei programmi informatici – è prevista una *password* personale, modificabile.

Risultano utilizzati *software*, *firewall* e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

Come riferito l'Ufficio è dotato anche di un armadio blindato per uso archivio documenti e custodia dei valori.

L'utenza non ha libero accesso agli atti ed ai fascicoli. La consegna degli atti viene effettuata per degli addetti, che provvedono a tale attività previa annotazione e sottoscrizione su apposito registro istituito dall'ufficio.

I documenti e gli atti in carico all'Ufficio sono ben custoditi in appositi armadi.

Archivi

L'archivio è ubicato al primo piano del medesimo edificio.

23.2. UNEP DI VIAREGGIO

In considerazione di quanto si dirà non vi è luogo ad ulteriore esame dell'UNEP di Viareggio secondo l'indice predisposto, ad eccezione del punto **27.2**, relativo ai rilievi mossi nella precedente ispezione, e **6.2**.

Il 13/09/2013 l'Unep presso il Tribunale di Viareggio è stato soppresso ed è stato unificato all'Unep del Tribunale di Lucca. La precedente ispezione ha interessato il lavoro svolto dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2012 (60,0 mesi). La presente verifica ha preso in considerazione, per la parte contabile, il periodo 01/01/2013, fino al 30/09/2013, tenuto conto la quota retributiva è stata liquidata per l'intero. Per quanto concerne i servizi, sono rimasti da considerare cinque mesi e sette giorni, in ragione dell'intervenuta l'unificazione dei due uffici in cui Viareggio è l'accorpato e Lucca l'accorpante, secondo la riformata geografia giudiziaria, descritta nel D. L.gs 07/09/2012 n. 155. Pertanto, la verifica è stata diretta all'accertamento delle modalità di chiusura delle attività dell'U.N.E.P. di Viareggio.

Il Funzionario UNEP incaricato degli accertamenti ispettivi ha riferito che sono stati puntualmente assolti ed eseguiti, tutti i punti richiamati nel Decreto Legislativo 07/09/2012 n. 155. Sono stati riferiti come effettuati i seguenti adempimenti:

1. gli atti richiesti in Viareggio, sono stati eseguiti e scaricati nei registri di Lucca.

Il dirigente di Viareggio:

2. ha provveduto a chiudere la contabilità, a versare il 3% dei diritti, delle trasferte e della percentuale nel fondo delle spese d'ufficio;
3. ha provveduto a versare all'erario il 10% ed il 16% all'erario;
4. ha versato i diritti computabili residuati con mod. F 23; le indennità di trasferta, maturate e non corrisposte, decurtate del 3% delle spese d'ufficio, sono state

consegnate all'ufficio nep di Lucca, mediante due bonifici di **€ 4010,04** (trasferta funzionari mese di Agosto) e di **€ 3524.27** (trasferte Ufficiali Giudiziari mese di agosto) e bonifici di **€ 1695.39** (trasferte Funzionari di Settembre) e **€1390.65** (trasferte Ufficiali di Settembre) insieme al verbale di riparto che il dirigente dell'unep di Viareggio ha compilato e sottoscritto e che il dirigente di Lucca ha provveduto a contabilizzare agli aventi diritto, nella chiusura stipendiale del mese di Settembre 2013;

5. ha provveduto a depositare i registri presso la cancelleria del Tribunale accorpante, insieme alla documentazione relativa alla rendicontazione delle spese d'ufficio e della ricevuta di avvenuta consegna del saldo attivo del fondo-spesse d'ufficio (riscontrato con la presa in carico del dirigente di Lucca);

E' stato formalizzato in apposito verbale del passaggio di consegne (visionato dal Funzionario UNEP addetto alla verifica ispettiva), firmato dal dirigente Dr Silvana Martusciello (ufficio accorpante) e dal dirigente Dr Barbara Tedeschi (ufficio accorpato), alla presenza del Capo dell'ufficio giudiziario accorpante, e controfirmato dal Presidente Dr. Francesco Mormino. Nel verbale sono riportati dati riguardanti la situazione giuridico-economica dei dipendenti dell'ufficio soppresso, con particolare riguardo al minimo garantito, all'indennità amministrativa, alla r.i.a., ai riscatti dei funzionari, le rate delle addizionali regionali e comunali versate; in quella sede è stato, altresì, dichiarato che sono stati versati gli oneri previdenziali fino alla mensilità di Settembre 2013 e compilata e trasmessa la DMA-2 fino al mese di Settembre 2013.

Riferisce il Funzionario UNEP addetto alle verifiche ispettive che, terminati tutti gli incombeni di natura fiscale (compilazione ed emissione del CUD 2013 e del 770/2014 (redditi 2013) e previdenziali, il dirigente Dr. Barbara Tedeschi ha dichiarato di aver provveduto a comunicare, il 30/07/2014, alla competente agenzia delle entrate, la cessazione ai fini della disattivazione del codice fiscale ed alla cancellazione dell'iscrizione quale ufficio contribuente; di aver risolto il contratto di conto corrente n 50428680, con la Banca Del Monte di Lucca, sede Viareggio ed il c/c Postale n. 1005804735.

Non sono state riferite irregolarità. Si precisa, per completezza, che non ci sono state assenze del personale, fino alla data del 13/09/2013, che abbiano determinato la riduzione degli emolumenti; che dalla verifica contabile degli stipendi del Personale Unep, sono emerse modeste differenze retributive in favore di alcuni dipendenti specificamente indicati nella relazione del Funzionario UNEP incaricato della verifica; che un dipendente ha regolarmente percepito l'Assegno per il nucleo familiare; che, quanto ai contributi, sono state rilevate minime differenze da versare all'erario, nell'ordine di due euro, da parte di alcuni dipendenti specificamente indicati.

24. - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

24.1. UNEP DI LUCCA

Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico

L'Ufficio è diretto dal 20/03/2018 dalla dott.ssa Barbara Tedeschi, a seguito di nomina con P.D.G. 8 marzo 2018, in sostituzione della dott.ssa Silvana Martusciello (incarico conferitole con P.D.G. 12 gennaio 2004).

A seguito dell'accorpamento dell'U.N.E.P. di Viareggio, l'attuale pianta organica dell'U.N.E.P. di Lucca prevede n. 45 unità (19 Funzionari Unep, 16 Ufficiali giudiziari e 10 Assistenti Giudiziari).

Figura Professionale	Pianta Organica
Funzionari UNEP Area III	19
Ufficiali giudiziari Area II	16
Assistenti giudiziari Area II	10
TOTALE	45

Sono invece attualmente in servizio n. 15 Funzionari, con percentuale di scopertura pari al 21%, n. 2 Ufficiali giudiziari, con percentuale di scopertura pari all'87,5%, e n. 7 Assistenti giudiziari, con percentuale di scopertura pari al 30%. Mancano dunque in totale n. 24 unità per la copertura della personale in pianta, con una vacanza pari al 46,7%.

Nessuna unità usufruisce del part-time.

La situazione descritta è riportata nella tabella che segue.

QUALIFICA	IN PIANTA	IN SERVIZIO	VACANZE e/o ESUBERO	
			Totale	%
FUNZIONARI UNEP - Area III				
<i>Funzionario UNEP F4 già Ufficiali Giudiziari C3</i>		0	0	0,0%
<i>Funzionario UNEP F3 già Ufficiali Giudiziari C2</i>		0	0	0,0%

<i>Funzionario UNEP F1 e F2 già Ufficiali Giudiziari C1 e C1 Super</i>	19	15	-4	-21,1%
TOTALE	19	15	-4	-21,1%
UFFICIALI GIUDIZIARI - Area II				
<i>Ufficiale Giudiziario F3 e F4 già Ufficiale Giudiziario B3 e B3 Super</i>	16	2	-14	-87,5%
			0	0,0%
TOTALE	16	2	-14	-87,5%
ASSISTENTI GIUDIZIARI - Area II				
<i>Assistente giudiziario II Area già Operatori Giudiziari B2</i>	10	7	-3	-30,0%
			0	0,0%
TOTALE	10	7	-3	-30,0%
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - Area "A"				
Ausiliario - Lsu A1			0	0,0%
			0	0,0%
TOTALE	0	0	0	0,0%
PERSONALE APPLICATO				
			0	0,0%
			0	0,0%
TOTALE	0	0	0	0,0%
ALTRO PERSONALE				
			0	0,0%
			0	0,0%
			0	0,0%

TOTALE	0	0	0	0,0%
TOTALE GENERALE	45	24	21	46,7%

Organizzazione del lavoro

La sorveglianza sull'U.N.E.P. è stata esercitata, per il periodo sottoposto a verifica, dai Presidenti del Tribunale di Lucca: Dr. Francesco Mormino fino al 12/05/2014 e dal Dott. Valentino Pezzuti fino ad oggi.

Durante il periodo sottoposto a verifica, l'ufficio è stato diretto dal Funzionario dott.ssa Silvana Martusciello, nominata con provvedimento del Direttore Generale del Ministero della Giustizia del 12/01/2004, fino alle dimissioni per motivi di salute del 23/01/2018.

Le Funzioni di Dirigente, dal 07/12/2017 al 30/03/2018, sono state svolte dalla dott.ssa M. Regina Martusciello.

Con provvedimento del Direttore Generale del 08/03/2018 è stato nominato il nuovo dirigente, la dott.ssa Barbara Tedeschi.

Riferisce il Funzionario UNEP incaricato delle verifiche di aver rilevato l'intervenuto espletamento di tutti i servizi dell'Ufficio senza ritardo: *<<le notifiche sono state eseguite nei tempi previsti, anche nell'espletamento del servizio esecuzioni, tenendo in considerazione che le distanze di andata e ritorno non sono brevi nella maggior parte della circoscrizione, sopra tutto per le zone ricomprese tra le valli appenniniche>>*; analoga valutazione positiva con riguardo agli adempimenti relativi ai registri: *<<tutti i registri (cartacei) istituiti annualmente, sono stati vidimati prima di essere posti in uso, con regolari iscrizioni degli atti, sottoposti al controllo mensile del Capo dell'Ufficio e depositati in Cancelleria, nei termini previsti, dall'art. 121 O. U. G. (D.P.R. 15/12/1959 n. 1229) è stato osservato l'art.156 dell'O.U.G. grazie alla collaborazione da parte dell'Unep, sono stati materialmente portati i registri annuali entro il 15/Marzo all'Ufficio delle Entrate per il visto di conformità, nonostante questo sia un servizio di competenza della cancelleria>>*.

L'organizzazione dell'ufficio e la ripartizione del lavoro a data ispettiva, può essere riassunta nel seguente prospetto.

NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZI AMMINISTRATIVI		N° PERSONE
Personale addetto			
<u>Silvana Martusciello A3F2</u>	1	Contabilità	
<u>Regina Martusciello A3F2</u>	2	Contabilità	
<u>Barbara Tedeschi A3F2</u>	3	Contabilità	

Franco Riso A2F2	4	Contabilità	
_____	5		
NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZIO INTERNO PER ACCETTAZIONE ATTI DI ESECUZIONE		N° PERSONE
Personale addetto	servizio esecuzioni		
Funzionari Unep A3F2	1	accettazione e restituzione atti	10
Franco Riso	2	carico e scarico e restituzione	1
Francesco Sapio A2F3	3	carico e scarico e restituzione	1
_____	4		
_____	5		
NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZIO INTERNO PER ACCETTAZIONE ATTI DI NOTIFICAZIONE		N° PERSONE
Personale addetto	accettazione atti in materia civile ed amministrativa		
Ufficiali Giudiziari A3/F2-F1	1	accettazione atti	7
Valerio Biagioni	2	carico e scarico e restituzione	1
Giuseppe Lembi	3	carico e scarico e restituzione	1
Maria Luisa D'Alife	4	carico e scarico e restituzione	1
_____	5		
Personale addetto	accettazione biglietti di cancelleria - Mod. Abis		
Giuseppe Lembi	3	carico e scarico e restituzione	1
Maria Luisa D'Alife	4	carico e scarico e restituzione	1
_____	3		
_____	4		
_____	5		
Personale addetto	accettazione biglietti di cancelleria in materia lavoro e previdenza mod. A ter		
Giuseppe Lembi	3	carico e scarico e restituzione	1
Maria Luisa D'Alife	4	carico e scarico e restituzione	1
_____	3		
_____	4		
_____	5		
Personale addetto	accettazione atti in materia penale - Mod. B/ag - o parti Mod. B/p		
Silvana Iasparra	1	carico e scarico e restituzione	1
Giuseppe Lembi	3	carico e scarico e restituzione	1
Maria Luisa D'Alife	4	carico e scarico e restituzione	1
_____	4		
_____	5		

NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZIO INTERNO PER ACCETTAZIONE TITOLI CAMBIARI	N° PERSONE
Personale addetto	accettazione	
_____	1 negativo	
_____	2	
_____	3	
_____	4	
_____	5	
NOMINATIVO E QUALIFICA	ASSISTENZA UDIENZE	N° PERSONE
Personale addetto		
_____	1 negativo	
_____	2	
_____	3	
_____	4	
_____	5	
NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZI ESTERNI	N° PERSONE
Personale addetto	zone esterne esecuzioni	
	numero zone:	
Funzionari Unep A3F2	1 Territorio di competenza suddiviso in base ai Funzionari	10
_____	2	
_____	3	
Personale addetto	zone esterne notificazioni	
	numero zone:	
Ufficiali Giudiziari A3/F2-F1	1 Territorio di competenza suddiviso in n° 8 zone	
_____	2	
_____	3	
_____	4	
Personale addetto	servizio presentazione titoli per il protesto o pagamento	
	numero zone:	
_____	1	
_____	2	
_____	3	
_____	4	
NOMINATIVO E QUALIFICA	SERVIZI INTERNO NOTIFICAZIONI	N° PERSONE
Personale addetto	servizio notificazione atti giudiziari a mezzo servizio postale	
Funzionari Unep A3F2	1 Le notifiche a mezzo servizio postale seguono una turnazione mensile	10
Ufficiali Giudiziari A3/F2-F1	2	7

L'organizzazione del lavoro e l'operatività dell'Ufficio si basano, anche attualmente sulle disposizioni di servizio della dott.ssa Silvana Martusciello, datate 02/11/16 e 26/11/16, riguardanti, la prima, le zone di esecuzione e i servizi interni, la seconda le zone di notifica.

Tutti i Funzionari e gli Ufficiali giudiziari svolgono attività sia interna che esterna.

Gli ordini di servizio non hanno subito modifiche anche successivamente al passaggio al profilo di Funzionario UNEP area III F1 di cinque Ufficiali Giudiziari in servizio presso l'Ufficio, che hanno manifestato disponibilità a mantenere inalterate le proprie zone di notifica, considerata l'attuale presenza di soli due Ufficiali Giudiziari, ai quali non potrebbe essere, ragionevolmente, demandata tutta l'attività di notifica su tutto il mandamento.

Dagli esiti della verifica è emerso che i servizi amministrativi e contabili, come riferisce il Funzionario UNEP ispezionante, *<<sono stati svolti normalmente [che] la documentazione contabile è risultata ben conservata.....non sono risultate, nel periodo sottoposto a verifica, opposizioni ai riparti>>*. Sotto tale ultimo aspetto si è rilevato che i verbali di riparto, debitamente sottoscritti dal personale e dal dirigente, sono stati tenuti dal dirigente in ufficio e non depositati in cancelleria. L'Ufficio è stato invitato, per il futuro, ad effettuare il deposito dei verbali di riparto in cancelleria mese per mese.

Come da Provvedimento del Presidente della Corte d'Appello di Firenze, l'orario accettazione atti è così articolato: - dal lunedì al venerdì ore 9 -10.30 atti urgenti; ore 9-11.30 atti ordinari. Nella giornata di sabato, per tutto l'anno, è garantita la ricezione, dalle ore 9 alle 10 dei soli atti urgenti. Nel mese di Agosto l'orario è 9-10.30.

L'organizzazione dell'ufficio, nonostante le gravi carenze di personale, è buona, considerati gli esiti delle verifiche ispettive.

Conclusivamente nel periodo di verifica, l'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento di tutti i servizi. Non è risultato che l'ufficio abbia ricevuto dall'utenza o dai responsabili degli Uffici Giudiziari solleciti o doglianze di particolare rilievo.

La ricezione degli atti, notifiche ed esecuzioni, è stata curata dai rispettivi preposti in maniera continuativa.

Il Dirigente si occupa direttamente di tutta l'attività amministrativa-contabile, della direzione, organizzazione e coordinamento del lavoro; della sorveglianza sul corretto esercizio dei diritti e dell'osservanza dei doveri del personale e sull'attività svolta dalle varie professionalità; dell'amministrazione delle somme riscosse; degli adempimenti riguardanti l'attività di «Sostituto d'imposta»; della tenuta del registro «Fondo spese di ufficio».

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, che ha facilitato l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

L'esame dell'attività contabile dell'ufficio, in genere corretta nei modi e nei tempi, non ha evidenziato anomalie.

Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza

I flussi di lavoro indicano un carico di lavoro in decremento.

Dagli accertamenti svolti in sede ispettiva è emerso che il carico lavorativo complessivo, desunto dalle annotazioni dei registri, bollettari e repertori, per il periodo sottoposto a verifica, è il seguente:

Mod. A: carico diminuito nel periodo anno 2013/2017: (17712 a 13418); così tutte le altre notifiche, con carico decrescente;

Le esecuzioni: Mod. C/ter carico di lavoro diminuito(vds. tabella UT-4).

Mod. C carico diminuito.

E' stato comunque segnalato dal Funzionario UNEP addetto alle verifiche che <<Nonostante il carico lavorativo rilevato, esso risulta gravoso se non si completa la pianta organica dell'ufficio. Il territorio ha distanze anche di km 158 (andata e ritorno) tra Comuni. Le strade da percorrere sono problematiche, nel tratto appenninico>>.

24.2. UNEP DI VIAREGGIO

Composizione dell'Ufficio, organizzazione del lavoro

Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza.

Si rimanda a quanto scritto al punto **23.2.**

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

25.1. UNEP DI LUCCA

Stato dell'informatizzazione

Lo stato dell'informatizzazione appare adeguato alle esigenze di servizio.

La totalità del personale è provvisto di computer, ed allo stato, vi sono 20 postazioni informatiche funzionanti; tre fotocopiatrici che fungono anche da stampante in rete.

L'ufficio risulta essere cablato per la funzionalità delle apparecchiature informatiche ed è attivata la rete giustizia per l'utilizzo dei programmi di gestione atti.

Tutto il personale è dotato di un indirizzo di posta elettronica e delle credenziali per accedere alla rete. Parimenti l'ufficio è dotato di PEC e di posta elettronica.

Indicazione degli applicativi in uso e della data di inizio del loro utilizzo

L'Ufficio ha in uso, dal settembre 2009, il programma informatico WIN UNEP, prodotto e fornito dalla società SW Project Srl di Ancona, a seguito dell'autorizzazione all'installazione del Presidente del Tribunale di Lucca e del successivo acquisto del pacchetto informatico da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca.

Il programma viene utilizzato per il carico e lo scarico di tutte le richieste di notifica ed esecuzione e permette la formazione dei registri dell'Ufficio e la loro stampa in formato A4. La dott.ssa Silvana Martusciello ha richiesto la fornitura del programma ministeriale G.S.U. Server, con autorizzazione, a continuare ad utilizzare quello in uso.

25.2. UNEP DI VIAREGGIO -

Si rimanda a quanto scritto al punto **23.2.** -

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

27.1. UNEP DI LUCCA

Si riporta il prospetto dei rilievi mossi alla precedente ispezione, ora tutti sanati.

REGISTRI e SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI	
Rilievi precedente ispezione relativa al periodo dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2012	Sanati Si/no/parzialmente
CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE:	
Abbattimento barriere architettoniche	SANATO
Uso vecchio stato polimetrico	SANATO
Assegnazione di nuovi spazi per il personale e per il materiale a seguito della chiusura della Sezione distaccata di Viareggio	SANATO
INDICAZIONI DELLE SEGNALAZIONI, DELLE EVENTUALI RACCOMANDAZIONI, DEI RILIEVI E DELLE DENUNCE ALL'ESITO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA:	
1) Omesso tempestivo deposito in Cancelleria dei pignoramenti immobiliari notificati a	SANATO

mezzo posta, in attesa della definizione del pignoramento	
2) La notifica a mezzo posta dei pignoramenti presso terzi, in contrasto con la nota ministeriale prot. N. 6/1018/03 - 1/2010/CA	SANATO
3) L'omessa annotazione sul registro cronologico dell'indennità di trasferta e delle spese postali per gli atti della Corte dei Conti	SANATO
4) Le minime differenze stipendiali	SANATO
SERVIZI OPERATIVI – NOTIFICAZIONI: Non sempre applicato correttamente l'art. 28 D.P.R. 115/2002 sulla contestualità delle trasferte	SANATO
Mancata percezione dell'eventuale indennità di trasferta aggiuntiva in caso di notifica ex art. 140 c.p.c.	SANATO
Mancata riduzione del 50% dei diritti per gli atti di ingiunzione di pagamento di cui all'art. 2 R.D. 639/1910	SANATO
Invito a richiedere un nuovo attestato delle distanze chilometriche (pag. 455)	SANATO
SERVIZI OPERATIVI: ESECUZIONI Non sempre applicato correttamente nei pignoramenti presso terzi l'art. 28 DPR n.115/2002 (pag.456)	SANATO
SERVIZI CONTABILI: DIRITTI E INDENNITA' (pag.457)	SANATO
REGISTRO BOLLETTARIO MODELLO G/C (pag. 459)	SANATO
DISPOSIZIONI TRIBUTARIE: TASSA DEL 10% (pag.461)	SANATO
RETRIBUZIONE: INDENNITA' INTEGRATIVA (pag. 462)	SANATO

27.2. UNEP DI VIAREGGIO

I rilievi mossi alla precedente ispezione sono stati sanati ad eccezione di uno.

PROSPETTO DEI RILIEVI PRECEDENTI

Precedente Ispezione

SERVIZI AMMINISTRATIVI e CONTABILI di VIAREGGIO

Rilievi precedente ispezione relativa al periodo dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2012	Sanati Si/no/parzialmente
Uso stato polimetrico	SANATO
SERVIZI OPERATIVI	

b) esecuzioni p.456	SANATO
Omessa annotazione registro cron. Trasferita e spese postali anticipate dall'ufficio per gli atti Corte della Conti	SANATO
Registri: annotazioni incomplete	SANATO
SERVIZI OPERATIVI: NOTIFICAZIONI ANNOTAZIONE DOPPIO RIGO SUL REGISTRO DELLA NOTIFICA AI SENSI DELL'ART.140 C.P.C. Mod. B/ag	SANATO
ESECUZIONI DIRITTI E INDENNITA' VERBALE DI RIPARTO TRASFERTE GENNAIO 2010 A RICHIESTA DELL'INTERESSATA POTRA' ESSERE RIVISTO	NON SANATO IN QUANTO NON RICHIESTO DALL'INTERESSATA
CRITERIO DI RIPARTO DELLE TRASFERTE DEL 50% REDDITUALI	SANATO
RETRIBUZIONI MINIME DIFFERENZE STIPENDIALI	SANATO
ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE	SANATO

28. - CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

28.1. UNEP DI LUCCA

Dall'esame della relazione del Funzionario UNEP incaricato della verifica emerge che, malgrado la carenza di organico, i servizi sono stati assicurati con un buon livello di efficienza, grazie al lavoro di squadra svolto con impegno da tutto il personale.

Il dirigente ha efficacemente operato nel controllo di tutti i servizi, risultati come si è detto efficienti. L'intervenuta sanatoria dei rilievi della precedente ispezione dimostra, del resto, come l'Ufficio sia pronto a recepire ed attuare i necessari correttivi all'attività lavorativa, al fine di renderla quanto più aderente alla complessa normativa ed alle necessità dell'utenza.

L'attività amministrativa e contabile, comprese le incombenze che fanno capo al sostituto d'imposta, è stata espletata con precisione, preparazione e ordine.

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, circostanza che ha facilitato l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

Nel servizio notificazioni non sono stati registrati ritardi.

In ufficio si è notata la fattiva collaborazione di tutto il personale per il compimento delle numerose incombenze di ogni natura, dimostrando professionalità e conoscenza di tutti i servizi.

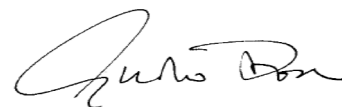
Le irregolarità riscontrate, meglio descritte nelle singole sezioni (che hanno riguardato i registri Mod. I, 1/B/SG, 2/B/SG; i servizi operativi-notificazioni-esecuzioni; i servizi contabili – diritti e indennità – registri e modelli E-F) sono sia numericamente limitate che di lieve entità e non hanno inciso sul corretto andamento dell'ufficio e sul giudizio complessivo che è positivo.

28.2. UNEP DI VIAREGGIO

Come si è detto in precedenza, è intervenuta l'unificazione dei due uffici in cui Viareggio è l'accorpato e Lucca l'accorpante, secondo la riformata geografia giudiziaria, descritta nel D. L.gs 07/09/2012 n. 155. La verifica è stata diretta all'accertamento della conformità alle norme delle modalità di chiusura delle attività dell'U.N.E.P. di Viareggio. Gli esiti sono positivi e la valutazione del lavoro svolto non può che essere la medesima, considerato che il Funzionario UNEP incaricato degli accertamenti ispettivi ha riferito che sono stati puntualmente assolti ed eseguiti, tutti i punti richiamati nel Decreto Legislativo 07/09/2012 n. 155.

La presente relazione è stata redatta dagli Ispettore generale dott. Guido Rosa e dall'Ispettore generale Tiziana Gualtieri, in affiancamento, quanto al Tribunale.

Guido Rosa



Tiziana Gualtieri

