



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

VERCELLI

Periodo ispettivo	dal	01.07.2014	al	30.06.2019
Data ispettiva				01.07.2019
Accesso in sede	dal	12.11.2019	al	26.11.2019

Ispettore Generale

Pasquale Sansonetti

Dirigenti Ispettori

***Digna Masarone
Graziano Prelati***

Direttori amministrativi Ispettori

***Anna Vitali
Ines Silvia Nenna***

Funzionario Unep Ispettore

Santella Pizzurro

INDICE -

OSSERVAZIONI GENERALI -

PREMESSA 10 -

1. PERIODO ISPETTIVO 10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI 10

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE 11
 - 3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI 12
 - 3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI 18
 - 3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO 19
 - 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 22
 - 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO 23
 - 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO 23
 - 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE 25
 - 3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione 25
 - 3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario 25
 - 3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED IRAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI 27
 - 3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE 28
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO 28
 - 4.1. MAGISTRATI 28
 - 4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato 28
 - 4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati 29
 - 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio 30
 - 4.1.4. Assegnazione degli affari 32
 - 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari 33
 - 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO 34
 - 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato 34
 - 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo 34
 - 4.3. ALTRO PERSONALE 39
 - 4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno 39

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	40
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	41
5.1.	SETTORE CIVILE.....	41
5.1.1.	Affari contenziosi	41
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	42
a.	affari civili contenziosi.....	42
b.	procedimenti speciali ordinari	43
c.	controversie agrarie.....	44
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	44
e.	controversie individuali di lavoro	45
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	45
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	46
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	46
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	46
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	47
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	48
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	48
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	48
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	49
b.	procedure fallimentari	49
c.	procedure di concordato preventivo	50
d.	altre procedure.....	50
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	51
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	51
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	52
b.	espropriazioni immobiliari	52
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	52
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	53
5.1.6.	Produttività	58
5.1.7.	Pendenze remote	59
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	65
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	69

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	70
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	74
5.1.12.	Conclusioni	74
5.2.	SETTORE PENALE	75
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	75
A.	Tribunale in composizione monocratica	75
B.	Tribunale in composizione collegiale	76
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	76
D.	Corte di Assise	77
E.	Incidenti di esecuzione	77
F.	Misure di prevenzione	77
G.	Tribunale in sede di riesame	78
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	78
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	79
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	80
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	80
5.2.1.2.	Produttività	82
5.2.1.3.	Pendenze remote	83
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori... ..	85
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	88
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	89
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	90
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari	92
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	93
B.	Andamento della attività definitiva	93
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	95
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	96
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	96
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	97
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	97

5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	98
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	100
5.2.3.	Conclusioni	101
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	102
6.1.	SPESE	102
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	102
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	105
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	106
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	106
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	107
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	107
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	108
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	108
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	109
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	109
6.1.11.	Altre spese.....	110
6.1.12.	Riepilogo delle spese	110
6.2.	ENTRATE	111
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	114
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	115
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	115
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	118
7.3.	SITO INTERNET	118
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	119
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	119
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	119
8.1.	ATTUAZIONE.....	120
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	125
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	125
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITADALL'UFFICIO.....	128

8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	128
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	128
9.1.	ATTUAZIONE.....	129
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	130
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	131
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	131
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	131
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	133
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	133
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	140

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA.....	142
-----	---------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	142
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	143
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	144
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	144
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	146
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	147
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	147
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	148
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	148
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	148
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E IRAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINIPROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	148
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	148
15.1.	MAGISTRATI	148
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	148
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	148
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	150
15.1.4.	Assegnazione degli affari	152
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	157

15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	158
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	158
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	158
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	164
15.4.	ALTRO PERSONALE	165
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	165
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	166
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	166
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	166
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	167
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	167
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	167
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	168
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	168
E.	Procedure di esecuzione penale	168
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	169
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	170
B.	Richieste di rinvio a giudizio	171
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	171
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	172
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	172
F.	Richieste di giudizio immediato	172
G.	Richieste di decreto penale.....	172
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	173
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	173
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	174
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	174
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	174
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	175
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	176
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti.....	176
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	177
16.2.2.	Casi di avocazione	178

16.2.3.	Indagini scadute	178
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	179
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	181
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	182
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	183
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	185
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	186
17.1.	SPESE	186
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	186
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	189
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e postali.....	190
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	190
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	191
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	191
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia; spese per custodia edifici e reception, di sorveglianza armata e vigilanza; altre spese	192
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	193
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	193
17.1.10.	Altre spese.....	193
17.1.11.	Riepilogo delle spese	193
17.2.	ENTRATE	193
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	194
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	194
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	196
18.3.	SITO INTERNET	196
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	196
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	196
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	197
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	197
19.1.1.	Attuazione	197
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	198
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	198
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	198

19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	198
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	199
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	199
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	200
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	201
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	202

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	204
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO... 207	
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	210
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	210
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	210
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	211

OSSERVAZIONI GENERALI -

PREMESSA -

1. PERIODO ISPETTIVO -

La verifica ispettiva presso il **Tribunale di Vercelli** si è svolta in sede dal 12 al 26 novembre 2019 e ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il **1 luglio 2014** ed il **30 giugno 2019**, per un totale di **60 mesi**.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 6 al 31 maggio 2014 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dall'01.4.2009 al 31.3.2014, per complessivi 60 mesi.

2. - COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

Si riporta di seguito l'organigramma funzionale e la consequenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva:

- Ispettore Generale **dott. Pasquale Sansonetti**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria in sede; prima valutazione delle istanze dei componenti della delegazione ispettiva; predisposizione delle segnalazioni, richieste di regolarizzazione immediata, prescrizioni ed altri atti; predisposizione delle osservazioni generali.

- Dirigente Ispettore **dott.ssa Digna Masarone** che si è occupata dei Servizi amministrativi, penali e civili della Procura della Repubblica.

- Dirigente Ispettore **dott. Graziano Prelati** che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale.

- Direttore amministrativo Ispettore **dott.ssa Ines Silvia Nenna** che ha svolto la verifica di tutti i servizi penali del Tribunale e dei servizi civili, limitatamente alle procedure concorsuali.

- Direttore amministrativo Ispettore **dott.ssa Anna Vitali** che ha verificato i servizi civili del Tribunale, con eccezione delle procedure concorsuali.

- Funzionario UNEP Ispettore **dott.ssa Santella Pizzurro**, che ha svolto le operazioni di verifica a tutti i servizi degli uffici N.E.P.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Gli Uffici del Tribunale di Vercelli sono ubicati all'interno del castello di Amedeo IX di Savoia, al centro della città, nell'omonima piazza, risalente al sec. XIV e più volte rimaneggiato nel corso degli anni e di proprietà comunale.



La struttura si sviluppa su due piani, più un piano terra ed un seminterrato ed è utilizzato dal Ministero della Giustizia in comodato d'uso.

L'immobile, oltre che ospitare gli *Uffici del Tribunale*, è anche sede:

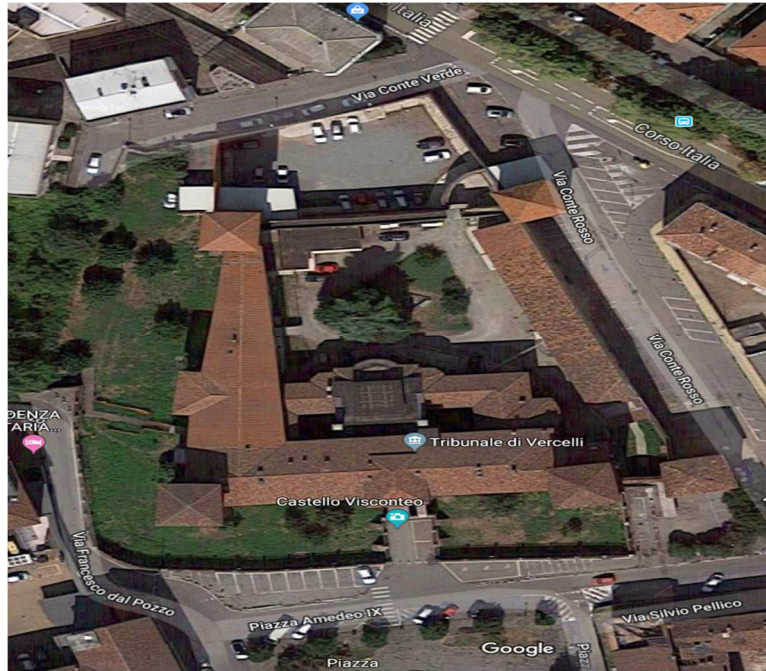
- dell'*Ufficio dibattimentale della Procura della Repubblica e degli Uffici dei V.P.O.*;
- dell'*Ordine degli Avvocati di Vercelli*.

All'interno del perimetro del Castello ci sono due cortili, ad uso esclusivo, di cui uno a piano terra con accesso carraio da Via Conte Rosso ed un altro posto al piano seminterrato con accesso carraio da Via Conte Verde, entrambi muniti di cancello automatico ed entrambi utilizzati come parcheggi interni condivisi anche con magistrati e personale della Procura della Repubblica, ed automezzi della Polizia Penitenziaria adibiti al trasporto dei detenuti che debbono presenziare alle varie udienze.

I confini del Castello in esame sono così definiti:

- a Nord confina con Via Conte Verde, sulla quale si affaccia l'ingresso carraio che porta ad un ampio parcheggio scoperto condiviso con Magistrati e dipendenti della Procura della Repubblica;
- a Sud confina con Piazza Amedeo IX, su cui si affacciano sia l'ingresso pedonale del Tribunale sia l'ingresso pedonale della locale Procura della Repubblica, sita sulla medesima piazza proprio di fronte al Palazzo di Giustizia. Sugli altri due lati il "Teatro dei Nobili" di Vercelli e di fronte il Liceo Classico Lagrangia;
- a Ovest confina con Via Francesco Dal Pozzo;

- a Est confina con Via Conte Rosso sulla quale si affaccia l'ingresso carraio che porta al cortile a piano terra.



Il Tribunale di Vercelli è dotato di 14 servizi igienici di cui 2 per portatori di handicap e la loro dislocazione può considerarsi adeguatamente distribuita. Un bagno è attualmente inagibile in attesa di interventi di manutenzione.

Il Tribunale è dotato di rampe di scale interne e di un piccolo ascensore per il collegamento dei diversi piani, che però non serve il piano seminterrato.

L'ascensore funziona pressoché regolarmente, monitorato dall'assistenza della Società Thyssenkrupp, con la quale è vigente un contratto di manutenzione stipulato dalla Corte di Appello di Torino.

Sono presenti, altresì, i montacarichi per lo spostamento delle persone diversamente abili al piano rialzato e per accesso all'ascensore.

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Descrizione della distribuzione degli uffici e dei servizi con riferimento alla funzionalità e alla loro dislocazione

Il piano seminterrato: ospita archivi della Procura e del Tribunale, la camera blindata ed altri locali per il deposito dei corpi di reato.

Il piano terra ospita:

- alcuni dipendenti della locale Procura della Repubblica (Segreteria Dibattimento Penale e uffici dei V.P.O.) che, per ragioni logistiche, sono dislocati - unitamente a parte del loro archivio, nei locali del Palazzo di Giustizia già ospitanti le predette unità prima del trasferimento della Procura della Repubblica - avvenuto nel corso dell'anno 2014 - in uno

stabile ristrutturato dal Comune di Vercelli, sito nella medesima piazza e antistante il Castello;

- alcuni Uffici del Tribunale in particolare: postazione addetti alla vigilanza armata, postazione centralinista non vedente, cancelleria fallimentare, cancelleria volontaria giurisdizione, lavoro e previdenza, tutele, recupero crediti, centralino, uffici dei magistrati del settore civile e tre aule udienze. Gli uffici e le aule risultano posizionati a piano terra anche per favorire l'utenza oltre che, in considerazione della peculiarità strutturale della struttura, per garantire una maggiore accessibilità all'utenza disabile.

Il primo piano è occupato oltre che dagli Uffici del Tribunale, anche dal locale Ordine degli Avvocati.

Risultano ivi allocati: cancelleria GIP, ufficio spese pagate, Uffici del Presidente del Tribunale e del Presidente di sezione penale, dei magistrati del settore penale e del settore G.I.P./G.U.P., Segreteria Affari Generali e personale e magistrati, e nr. 1 aula udienze.

Al secondo piano: cancelleria civile contenzioso, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, Uffici dei G.O.T., commessi; la zona archivi e l'ala ex Settore G.I.P./G.U.P. sono attualmente interdette all'uso in quanto sottoposte ad interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nell'ambito di un piano generale di manutenzione straordinaria che il Provveditorato Interregionale delle Opere Pubbliche di Torino sta seguendo presso questo Tribunale.

Aule d'udienza:

Il numero delle aule di udienza, rispetto alla precedente rilevazione ispettiva, è stato incrementato; risultano, infatti, create altre due aule per un totale di quattro, tutte dotate di impianto di fonoregistrazione.

Due aule, una sita al piano terra al centro del corridoio principale ed una, in corrispondenza, al piano superiore, sono ampie e luminose e dotate di monitor per la visualizzazione in tempo reale della verbalizzazione.

Le altre due, di minor ampiezza, ma ugualmente funzionali, sono utilizzate in condivisione sia per le udienze penali che per quelle civili, nonché per quelle del Magistrato di Sorveglianza che, seppur con sede in Vercelli Via San Cristoforo - Angolo Via Quagliotti, ha richiesto - sia per ragioni di sicurezza, che logistiche - (ed ottenuto) autorizzazione dal Presidente del Tribunale a celebrare le udienze presso l'aula nr. 41/42 del Palazzo di Giustizia.

E' in fase di definizione la fornitura gratuita di monitor da parte dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli per queste due ultime aule nonché per le stanze dei Magistrati che tengono udienza nel proprio ufficio, onde permettere al Foro di seguire in tempo reale la verbalizzazione dell'udienza.

Le udienze in camera di consiglio del Giudice per le Indagini Preliminari e quelle preliminari del Giudice dell'Udienza Preliminare, vengono tenute - di norma - nelle stanze dei rispettivi Magistrati, dotate di un ulteriore personal computer, oltre a quello del Giudice, ad uso della verbalizzazione da parte del Cancelliere. Nell'Ufficio del Coordinatore GIP/GUP è stato installato apposito impianto di audio registrazione per la celebrazione di udienze per le quali sia necessaria.

Presso il Tribunale di Vercelli è inoltre presente un'aula per le audizioni protette e per l'esperimento delle ricognizioni con incidente probatorio, dotata di vetro unidirezionale, personal computer, stampante ed apparecchiatura per la videoregistrazione dell'incombente.

Nella zona del cortile di Via Conte Rosso è presente una manica esterna ospitante:

al piano terra: l'aula audizioni protette, dotata di impianto di video-registrazione e la Sala Server; la Cancelleria Polifunzionale Esecuzioni Penali, Corpi di reato, Misure di prevenzione e Liquidazioni, precedentemente allocata in locali angusti e non funzionali alle attività da svolgere, riallocata in tali locali a seguito del trasferimento dell'Ufficio N.E.P. presso la nuova sede di Vercelli Via San Cristoforo nr. 7.

Quest'ultima riallocazione è stata motivata dall'assoluta urgente necessità di decongestionare il flusso di utenza all'interno del Palazzo di Giustizia e garantire maggior sicurezza e funzionalità con riferimento alle attività di deposito, ritiro e custodia dei Corpi di reato;

al secondo piano: alcuni uffici dei G.O.P., l'aula corsi, l'ufficio del personale incaricato alle trascrizioni delle fonoregistrazioni delle udienze penali ed altre 3 stanze, alla data odierna non assegnate in quanto, in considerazione dell'insufficienza di locali idonei, saranno messe a disposizione degli incaricati alla verifica ispettiva in corso.

Per risolvere l'annosa situazione degli spazi degli Uffici Giudiziari di Vercelli, in data 07.03.2018 è stato sottoscritto Protocollo d'Intesa per la costruzione di una "Cittadella giudiziaria" presso l'immobile sito in Vercelli denominato "ex Caserma Garrone", di proprietà del Demanio e, per un terzo, del Comune, progetto per il quale è stato redatto cronoprogramma delle attività, allo stato non osservato.

Descrizione degli accessi per il pubblico e per gli operatori con indicazione di eventuali front office o sportelli informativi

All'ingresso principale, cui si accede da Piazza Amedeo IX tramite ponte levatoio e portone in legno ad apertura tramite badge, sono presenti una guardiola ed un'apparecchiatura metal detector, sempre presidiati durante l'orario di attività del Tribunale da personale addetto alla sorveglianza, allo scopo di evitare l'ingresso a persone e cose non autorizzate.

L'utenza accede solo dall'ingresso principale in Piazza Amedeo IX, mentre il personale può accedere anche dai passi carrai di Via Conte Rosso e di Via Conte Verde.

Un presidio dell'Arma dei Carabinieri è presente a scopo di vigilanza e sorveglianza degli utenti e del pubblico, nonché salvaguardia dell'ordine pubblico, nei giorni di udienza.

Personale di P.G. interno (i due autisti) si preoccupa del controllo, dopo la chiusura, dell'uscita di tutti gli ospiti dai locali; dell'ausilio materiale alle persone portatrici di handicap nell'accesso agli uffici di interesse; della gestione di eventuali sistemi di sicurezza con conseguente rilancio di allarmi nei confronti di organi competenti nonché del rilascio di informazioni di base ed indicazioni all'utenza per agevolarne l'orientamento agli uffici di interesse ed evitare l'accesso a luoghi non autorizzati.

Nell'espletamento di quest'ultima attività concorre anche un Carabiniere collocato a riposo per raggiunti limiti di età, appartenente all'Associazione Nazionale Carabinieri della Sezione di Vercelli, cui è stata assegnata apposita postazione.

Titolo giuridico di utilizzo dell'immobile occupato dall'Ufficio ed eventuali canoni corrisposti

Anteriormente alla legge 23/12/2014 n. 190, art. 1 comma 526 (che ha disposto - con decorrenza dal 1/9/2015 - che le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24/4/1941, n. 392 fossero trasferite dai Comuni al Ministero della Giustizia), il Castello Visconteo ospitante il Tribunale di Vercelli, di proprietà del Comune di Vercelli, era in regime di locazione passiva, con pagamento di un canone di affitto annuo figurativo pari a:

- euro 493.530,92 (per l'anno 2014)
- euro 302.343,27 (per il periodo 1° gennaio - 31 agosto 2015)

Attualmente l'utilizzo è in comodato d'uso a titolo gratuito.

Disponibilità di ulteriori locali esterni all'immobile principale, regime giuridico di utilizzo ed eventuali canoni corrisposti, con riferimento all'intero periodo di interesse ispettivo

Locali esterni al Palazzo di Giustizia siti Vercelli

L'assoluta sussistenza di specifiche ragioni organizzative e funzionali, ha portato ad individuare ulteriori locali da adibire ad uffici per decongestionare il Castello Visconteo, conclusasi con l'allocazione dell'Ufficio N.E.P. (unitamente ad altri due Uffici Giudiziari vercellesi ovvero il Giudice di Pace ed il Magistrato di Sorveglianza) presso un immobile di proprietà della Provincia di Vercelli, sito in Vercelli Via San Cristoforo n. 7 - angolo Via Quagliotti, denominato "*Palazzo Biver*", occupato in forza di contratto di locazione di immobile a canone agevolato (canone annuale pari ad euro 47.460,60).



Palazzo Biver - ingresso da Via S. Cristoforo

Riallocando in un unico edificio ben tre uffici giudiziari - con relative cessazioni dei rispettivi contratti di locazione passiva - si è conseguito un notevole contenimento dei fitti passivi, con un risparmio per l'Erario, tralasciando il risparmio relativo alle spese di gestione, della somma pari ad euro 91.131,00 nel sessennio di vigenza contrattuale. Con il detto trasferimento si è, altresì, sanata la situazione di precarietà in cui versavano l'Ufficio del Giudice di Pace di Vercelli e l'Ufficio di Sorveglianza di Vercelli che occupavano gli immobili ormai *sine titulo*.

Il Tribunale di Vercelli dispone, infine, di un ulteriore immobile, di proprietà del Comune di Vercelli, sito in Via San Fermo ad uso archivio e deposito, che parimenti a quanto detto per il Castello Visconteo, anteriormente alla legge 23/12/2014 n. 190, art. 1 comma 526 - che ha disposto che, a decorrere dal 1/9/2015, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24/4/1941, n. 392 fossero trasferite dai comuni al ministero della giustizia - era in regime di locazione passiva, con pagamento di un canone di affitto annuo figurativo pari ad euro 4760,47 (per l'anno 2014); euro 2916,31 (per il periodo 1° gennaio - 31 agosto 2015).

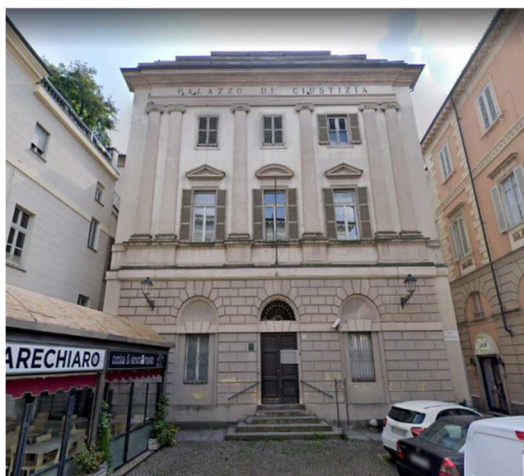
Attualmente l'utilizzo è in comodato d'uso a titolo gratuito.

Il Tribunale di Vercelli detiene attualmente alcuni locali destinati ad archivio storico e magazzino nella sede degli uffici giudiziari soppressi a seguito dell'accorpamento, ovvero l'ex Tribunale di Casale Monferrato.

Con decreto del Ministro della Giustizia del 08/08/2013 è stato autorizzato l'utilizzo, a servizio del Tribunale di Vercelli, dei locali ospitanti l'ex Tribunale di Casale Monferrato, oltre che per la trattazione, sino ad esaurimento, degli affari pendenti, anche a provvisorio deposito degli archivi, per un periodo di anni tre; è stata inoltrata al Ministero

richiesta di ulteriore proroga, allo stato rimasta priva di riscontro, e alla data odierna i locali dell'ex Tribunale di Casale Monferrato sono tuttora utilizzati quali sedi dell'archivio dell'ex Tribunale, della Biblioteca storica e come magazzino di parte degli arredi sia del Tribunale che della Procura della Repubblica.

La biblioteca storica e l'archivio storico del Tribunale di Casale Monferrato sono ad oggi conservati in Piazza Bernotti, presso la precedente sede degli uffici giudiziari medesimi, in quanto gli archivi non vennero traslocati nel nuovo Palazzo di Giustizia, al momento dell'unificazione; i relativi locali sono di proprietà comunale e sono in uso a titolo di comodato gratuito.



Ingresso principale pedonale in Piazza Bernotti.



Ingresso da Piazza Urbano Rattazzi

Idoneità e necessità di manutenzione

Gli ambienti di lavoro non sono del tutto ben illuminati, al secondo piano, parte dei locali (ex Settore G.I.P./G.U.P.) è attualmente interdetta all'uso in quanto sottoposta ad interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza, a seguito del crollo di parte della contro soffittatura, nell'ambito di un piano generale di manutenzione straordinaria che il Provveditorato Interregionale delle Opere Pubbliche di Torino sta seguendo presso questo Tribunale. Tali interventi riguardano anche la revisione della copertura con l'eliminazione delle infiltrazioni di acqua piovana e la sostituzione dei serramenti. Sono stati, altresì, effettuati lavori di consolidamento del solaio del locale adiacente all'Ordine degli Avvocati.

Importante risulta il fabbisogno manutentivo dell'immobile ospitante il Tribunale di Vercelli.

In sede di programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari innumerevoli sono state le richieste inserite su SIGEG tra cui:

- per il triennio 2019/2021: restauro e riqualificazioni di nr. due torri lato nord edificio; restauro e riqualificazione area immobile prospiciente via Conte Rosso (zona interessata dal crollo del muro perimetrale);
- per il triennio 2020/2022: interventi relativi a efficientamento energetico dell'impianto di riscaldamento e tinteggiatura interna dei locali.

Il piano seminterrato è destinato a contenere, purtroppo in modo non esauriente, gli archivi del Tribunale, che non rispondono alle esigenze di un moderno ufficio giudiziario.

Imponente è stata l'opera di manutenzione ordinaria e straordinaria che ha permesso di migliorare lo stato di conservazione, precedentemente nel complesso piuttosto scadente, e di utilizzo dei locali occupati da molteplici uffici del Tribunale.

Il Tribunale è dotato di rampe di scale interne e di un piccolo ascensore per il collegamento dei diversi piani, che però non serve il piano seminterrato.

L'ascensore funziona pressoché regolarmente, monitorato dall'assistenza della Società Thyssenkrupp, con la quale è vigente un contratto di manutenzione stipulato dalla Corte di Appello di Torino.

Sono presenti, altresì, i montacarichi per lo spostamento delle persone diversamente abili al piano rialzato e per accesso all'ascensore.

A seguito della soppressione della sezione distaccata di Varallo e dell'accorpamento dell'ex Tribunale di Casale Monferrato, per l'intervenuta revisione della geografia giudiziaria (art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 155/2012), il Palazzo di Giustizia di Vercelli si è dimostrato inadeguato per spazi e conformazione ad ospitare interamente personale ed arredi di tutti gli Uffici giudiziari così rideterminati e dislocati, nonché a recepire l'intero materiale cartaceo, in particolare quello di Casale Monferrato.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi sono nel complesso abbastanza datati e non del tutto funzionali, sia per gli studi di magistrati e funzionari, sia per le Cancellerie, in particolare in correlazione alle postazioni informatiche.

Nel corso degli anni alcuni arredi si sono deteriorati e sono stati dichiarati fuori uso, in parte sostituiti con quelli provenienti dagli Uffici soppressi (in particolare dalla sede di Casale Monferrato), risultanti mediamente più adeguati.

Lungo i corridoi si trovano, tuttora, vecchi armadi destinati a contenere fascicoli per l'insufficienza di spazi sia nelle cancellerie che negli archivi.

Allo stato è ancora mancante una puntuale segnaletica ed un punto informazioni per il pubblico. E' però in fase di studio un progetto per dotare il Palazzo di Giustizia di

Vercelli di idonea cartellonistica, al fine di consentire un miglior orientamento dell'utenza e limitare così il numero di richieste logistiche alle Cancellerie con contestuale riduzione dell'impatto del pubblico sulle strutture di front-office. Trattasi di vero e proprio obiettivo (biennale) inserito nel programma delle attività annuali - ex art. 4 D. Lgs. 25 luglio 2006, n. 240 - per il Tribunale di Vercelli per gli anni 2019/2020, quello di prevedere la creazione di percorsi guidati di facile comprensione e di immediato impatto visivo oltre alla predisposizione, all'ingresso del Tribunale, di un punto interattivo informativo per la prima accoglienza del pubblico e/o di un cartellone virtuale per supportare l'utenza - per esempio - nell'individuazione delle aule di udienza del giorno, che risulta una delle richieste più frequenti.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Sorveglianza sanitaria e vigenza della convenzione con il medico del lavoro

Il servizio relativo alla sorveglianza sanitaria è stato affidato, mediante la procedura prevista per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 lettera b) del D. lgs. n. 50/2016, alla società BIOMEDICA S.r.l. con sede legale in Via Gaudenzio Ferrari n. 5 a Novara. Il contratto è stato sottoscritto in data 29/03/2019 e ha durata triennale fino al 31/12/2021.

Il medico, indicato dalla suddetta società quale medico competente, è il Dott. Corrado Rendo che è stato nominato il 16/04/2019. Il dott. Rendo ha sostituito nell'attività la dott.ssa Daniela Gilioli della Società C.D.C. Centro polispecialistico privato S.r.l. di Torino, a seguito di contratto stipulato in data 21/07/2015, che a sua volta ha sostituito il Dott. Alberto Pollone, medico competente del Tribunale dal 14/07/2011 al 13/07/2014 (si allega la documentazione relativa alla convenzione vigente).

Attualmente sono in corso le visite mediche di controllo del personale, una prima turnazione si è svolta il 28/06/2019.

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

Per quanto riguarda il Servizio di Prevenzione e Protezione è in corso di predisposizione la procedura di acquisto del suddetto servizio per il triennio 2019-2021, provvedendosi agli adempimenti necessari per avviare la gara mediante affidamento diretto sul MEPA alla ditta CSIA s.r.l. di Torino.

Per il periodo ispettivo, invece, va segnalato che in data 19 maggio 2019 è scaduto il contratto stipulato con la Società C.D.C. Centro polispecialistico privato S.r.l. di Torino, aggiudicataria della procedura di gara effettuata nel mese di aprile 2016. Durante la vigenza del suddetto contratto, l'incarico di R.S.P.P. è stato assegnato dalla succitata società all'Ing. Maurizio Fenocchio.

In precedenza l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, per il triennio 05/02/2013-05/02/2016, è stato svolto dall'Ing. Franco Cima, con studio in Via Nigra n. 9 a Vercelli, iscritto all'Albo dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Vercelli e nominato con convenzione il 5 febbraio 2013. Alla data di scadenza e nelle more della predisposizione della nuova procedura di gara, il contratto con l'Ing. Cima è stato prorogato fino al 04/04/2016.

In merito al servizio di Prevenzione e Protezione, si precisa che l'ufficio è dotato del Documento di Valutazione dei Rischi, predisposto dall'Ing. Fenocchio nel corso del precedente contratto. Tale documento ha subito una revisione generale il 3 ottobre 2016 ed è stato successivamente aggiornato nell'aprile 2019. Attualmente è nuovamente in corso di aggiornamento a seguito delle modifiche intervenute a causa del trasferimento di alcuni Magistrati e del pensionamento di alcune unità del personale amministrativo.

L'ufficio è altresì provvisto del Piano di evacuazione ad emergenza. L'edificio risulta quindi dotato delle prescritte indicazioni delle vie di fuga in caso di emergenza. Si è provveduto inoltre ad eliminare le criticità emerse durante le prove di evacuazione antincendio, effettuate in data 22/01/2016 e 19/12/2018.

Si precisa, inoltre, che l'ultima riunione periodica annuale di sicurezza e protezione dei rischi, ex art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008, si è tenuta in data 23 aprile 2019 (v. all. relaz. prelim.).

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) è, a decorrere dal 25/05/2018 e in sostituzione del Dott. Luca Santangelo, è il Sig. Pietro Leo dell'Ufficio N.E.P, il quale però è in attesa di specifica formazione.

Corsi per la informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute

Tutti i lavoratori presenti in servizio presso il Tribunale nell'anno 2016 hanno partecipato al corso "*Formazione per il lavoratore - formazione generale modalità e-learning*" per la durata di 4 ore, svoltosi nei mesi di febbraio/marzo 2016 (attestati di partecipazione in allegato).

In esito ad apposita pianificazione l'Ufficio Formazione distrettuale presso la Corte d'Appello di Torino ha organizzato appositi corsi per la formazione generale dei neoassunti (4 ore) e corsi per la formazione specifica della durata di 8 ore (riservati al personale che ha già precedentemente partecipato alla formazione generale). Pertanto nel corso del corrente anno alcune delle unità tra il personale dipendente prestante servizio hanno partecipato al corso "*Formazione per il lavoratore, formazione specifica - rischio medico*", di cui all'art. 37 D. lgs 81/2008, per la durata di 8 ore di attività in aula, tenutosi nei mesi di marzo/aprile 2019 (in allegato alla relaz. prelim. i relativi attestati di partecipazione). Il restante personale parteciperà secondo le convocazioni che verranno

comunicate dalla Formazione distrettuale presso la Corte d'Appello di Torino. Per il personale neoassunto è prevista una formazione generale, di cui all'art. 37 D lgs 81/2008, in modalità *e-learning*, contenuta in 4 ore di attività.

Sono state individuate 4 unità quali addetti emergenza incendi (Sigg. Angelo Arisio e Pasquale Somma e Sigg. Davide Pratesi e Franco Navazzotti già in servizio presso l'ex Tribunale di Casale M.to ora accorpato al Tribunale di Vercelli).

Dopo l'anno 2013 non sono stati più organizzati corsi di aggiornamento per gli addetti alla gestione delle emergenze.

Sono addetti al Primo Soccorso i Sigg. Angelo Arisio, Gabriella Fracasso, Milva Maschera, Nicolò Mingoia, Pasquale Somma, Ciro Migliuolo. Dopo i corsi iniziali ed i corsi di aggiornamento per gli addetti al Primo Soccorso effettuati nel maggio 2014, non sono seguite ulteriori edizioni.

Sono stati nominati "addetti alla predisposizione ed al controllo della cassetta di primo soccorso" i Sigg. Angelo Arisio e Pasquale Somma (v. all. relaz. prelim.).

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

L'ufficio è dotato del previsto piano di evacuazione ed emergenza e l'edificio è provvisto delle prescritte indicazioni delle vie di fuga in caso di emergenza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) del Tribunale è il Sig. Pietro Leo, dell'Ufficio N.E.P., che è in carica dal 25/05/2018 ed è tuttora in attesa della richiesta specifica formazione.

L'ultima riunione periodica annuale di sicurezza e protezione dei rischi, ex art. 35 D. Lgs. n. 81/2008, è stata effettuata il 23 aprile 2019 (v. all. relaz. prelim.).

L'ultima prova di evacuazione è stata effettuata il 19/12/2018 (verbale allegato).

Tra le problematiche rilevate vi è la mancanza del CPI del Palazzo di Giustizia per il cui ottenimento è necessario un intervento di compartimentazione del vano scala e del corridoio sito al piano primo dell'immobile con conseguente adeguamento alla normativa antincendio. Allo stato a seguito di segnalazione da parte di questo ufficio, tramite apposita richiesta su SIGEG per l'intervento di manutenzione straordinaria, il competente Provveditorato Regionale alle opere Pubbliche ha posto in essere le necessarie procedure tecnico-amministrative propedeutiche all'ottenimento del CPI. E' stato, infatti, nominato l'Arch. Riccardo Francese, che ha redatto apposito progetto per la prevista compartimentazione, i cui lavori sono stati affidati alla Ditta I Platani s.r.l. e la cui esecuzione è prevista nel corrente anno.

E' stata presentata la documentazione necessaria presso il competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Vercelli.

La pratica in questione sarà definita all'esito dell'espletamento dei lavori di adeguamento previsti.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Pur non essendo stato adottato uno specifico protocollo in materia di privacy e trattamento dei dati, tuttavia sono osservate alcune prassi in materia di sicurezza dei dati.

Riguardo al personale amministrativo i fascicoli personali sono riposti in un armadio chiuso a chiave posto nella stanza del Dirigente Amministrativo.

I fascicoli del Personale inerenti la sorveglianza sanitaria sono custoditi all'interno di un armadio/cassaforte blindato.

I fascicoli personali dei Magistrati Togati e Onorari sono custoditi presso l'Ufficio della Segreteria Magistrati in un armadio chiuso a chiave.

I fascicoli e gli atti del processo, civile e penale, sono custoditi, laddove possibile, in armadi ed in scaffali posti all'interno delle cancellerie.

Gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico sono stati regolamentati con le seguenti misure:

- la protezione "fisica" dei locali consistente, ove possibile, nella chiusura a chiave quando nella stanza non è presente almeno una persona e certamente dopo l'orario di lavoro;

- la dotazione di sportelli front-office degli uffici e delle cancellerie maggiormente frequentate dal pubblico ovvero, in difetto, l'accesso limitato a una persona per volta.

- la custodia dei fascicoli, soprattutto penali, in armadi della cancelleria con la consegna in visione o per il rilascio di copia solo alle parti o ai difensori aventi diritto.

La privacy informatica è garantita dal fatto che, in ufficio e per ogni postazione in relazione all'utente dei programmi informatici, è prevista una password personale modificabile.

Risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

Per quanto riferito, l'Ufficio ha provveduto ad aggiornare il personale comunicando ogni variazione legislativa in materia di privacy.

Pubblicata nella sezione privacy del sito l'informativa sulla privacy con riferimento al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali". Non pubblicato sul sito, invece, il nuovo regolamento Ue sulla privacy che sostituisce in Italia, così come negli altri Paesi dell'Unione, le leggi vigenti sulla privacy; normativa in vigore dal 25 maggio 2018.

Tutto il personale esterno all'amministrazione, che a qualsiasi titolo collabora con l'Ufficio, sottoscrive una dichiarazione di responsabilità al mantenimento del segreto di Ufficio e attenersi alle norme di cui al codice di comportamento per gli impiegati pubblici (d.P.R. n. 62 del 16.04.3013).

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Tribunale di Vercelli dispone dal 28/03/2008 di una autovettura di servizio, una Fiat GRANDE PUNTO targata DL895DF.

Il mezzo è custodito nel cortile interno a piano terra del palazzo di Giustizia, adibito a parcheggio (v. sopra). Il cortile è chiuso da un cancello automatico sul lato strada, apribile esclusivamente con telecomando.

Lo stato d'uso dell'auto è discreto.

Per il rifornimento del carburante l'Ufficio utilizza una card Q8 prepagata e non i buoni benzina.

La Tassa Automobilistica viene pagata dalla Corte d'Appello di Torino; le fatture per i consumi e la manutenzione dell'autovettura sono trasmessi alla Corte per il pagamento.

La contabilità automezzi, avviene tramite il sistema SIAM Automezzi in uso dal 2013 e con il sistema GECO per lo scarico del carburante, telepass e spese di manutenzione.

Il Presidente segnala che, a seguito dei ritardi nella liquidazione delle fatture da parte della Corte di Appello di Torino, si subisce periodicamente il blocco della carta carburante da parte della società emittente: l'auto di servizio rischia di rimanere ferma e di non potere assicurare servizi essenziali, determinando l'interruzione di servizi giudiziari delicati e non differibili.

Nessun magistrato, nel periodo verificato, è stato sottoposto a misure di protezione.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Si riportano, di seguito, le CONVENZIONI che l'Ufficio ha messo in atto nel periodo di ispezione:

* **Alternanza scuola lavoro**: attività lavorativa che gli studenti delle scuole medie superiori svolgono, nell'ultimo triennio di scuola.

Presso il Tribunale di Vercelli a partire dal 2017 hanno prestato la suddetta attività diversi studenti e precisamente:

- Anno 2017

n. 2 allieve dell'Istituto di Istruzione superiore "*Lagrangia*" di Vercelli

n. 2 allievi del Liceo scientifico "*Amedeo Avogadro*" di Vercelli

n. 1 alunna dell'Istituto "Galileo Galilei" di Novara

- Anno 2018

n. 4 allieve dell'Istituto di Istruzione superiore "Lagrangia" di Vercelli.

Nel corso del 2018 ha svolto uno stage presso il Tribunale anche un allievo non vedente del corso da centralinista/operatore amministrativo segretariale, organizzato dell'Istituto ENGIM Piemonte Artigianelli di Torino.

Gli stagisti hanno fornito un buon aiuto alle cancellerie del Tribunale ed agli uffici amministrativi interessati tanto che la presidenza intenderebbe rinnovare l'esperienza, incrementando l'accoglienza ed estendendo le convenzioni anche ad altre scuole superiori.

*** Convenzioni di manutenzione con i Comuni:**

In data 6 novembre 2015 sono state stipulate apposite Intese preliminari con l'amministrazione comunale di Vercelli e di Casale Monferrato, ai sensi dell'art. 21-quinquies del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, come modificato dall'art. 1, comma 617, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

*** Convenzione con Aste Giudiziarie:**

Nell'anno 2009 è stata stipulata tra il Presidente del Tribunale Dott. Francesco Bernardini e la società ASTE GIUDIZIARIE in linea S.p.A. (con sede in Livorno) una convenzione per la realizzazione di azioni di supporto all'informatizzazione dei servizi del Tribunale di Vercelli. In forza di tale convenzione presso le cancellerie della sezione civile, nello specifico assegnate agli uffici Fallimenti ed Esecuzioni, operano due unità di personale della società ASTE GIUDIZIARIE in linea s.p.a. che coadiuvano il personale di ruolo nell'assistenza all'utenza sulle problematiche del PCT, nella gestione degli atti depositati telematicamente. La convenzione prevede che la Società metta a disposizione degli ausiliari del giudice nell'ambito delle esecuzioni e dei fallimenti, una piattaforma di redazione degli atti per l'effettuazione del deposito telematico degli stessi nell'ambito del PCT.

Aste Giudiziarie funge da collettore unico per la gestione della pubblicità nelle esecuzioni ed eventualmente nei fallimenti, oltre alle attività necessarie al corretto funzionamento delle Vendite Giudiziarie. Fornitori della Piattaforma per le Aste telematiche.

*** Sportello di Prossimità:**

È stato sottoscritto, per il biennio 2019-2020, "Accordo di collaborazione per la prosecuzione del servizio territoriale denominato "UFFICIO TERRITORIALE PER LA VOLONTARIA GIURISDIZIONE" tra Tribunale Ordinario di Vercelli, in persona del Presidente pro tempore Dott.ssa Maria Teresa Guaschino, la locale Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli ed il Comune di Casale

Monferrato per l'istituzione di uno sportello di prossimità a servizio dei cittadini per il primo contatto nell'attivazione delle pratiche di Volontaria Giurisdizione (vedi allegato).

***Lavori di Pubblica Utilità e Messa alla Prova:**

Il Tribunale di Vercelli ha stipulato convenzioni con gli enti destinati a ricevere soggetti destinati a svolgere lavori di pubblica utilità ed ammessi alla prova. Sulla pagina principale del Sito del Tribunale di Vercelli è presente l'elenco aggiornato degli Enti che hanno sottoscritto la convenzione per lo svolgimento presso la propria sede di Lavori di Pubblica Utilità e Messa alla Prova. Il Tribunale ha ad oggi attive n. 90 convenzioni.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Fino al mese di settembre 2015 (data in cui ai sensi dell'art. 1, comma 526, della legge 190/2014, le spese obbligatorie per gli uffici giudiziari sono state poste a carico del Ministero della Giustizia) l'attività quasi esclusiva della Commissione era quella di approvazione dei rendiconti delle spese relative agli uffici giudiziari. Nel periodo considerato, si è riunita solo in data 28/04/2015 per l'approvazione del rendiconto, relativo all'anno 2014, delle spese sostenute dal Comune di Vercelli per gli Uffici Giudiziari.

Il rendiconto delle spese sostenute nel 2015 dal Comune di Vercelli e quello relativo alle spese del 2014 e 2015 relativo al Comune di Casale Monferrato sono stati approvati in due distinte riunioni della Conferenza Permanente che si sono tenute in data 15/07/2016.

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

A seguito dell'entrata in vigore della L. 23/12/2014 n. 190, la Conferenza Permanente si è regolarmente riunita, provvedendo ad esaminare, dapprima le problematiche relative alla gestione degli Uffici del Tribunale, della Procura, degli archivi situati in Corso Magenta a Vercelli, nonché degli Uffici del Giudice di Pace di Vercelli, Casale M.to, di Sorveglianza e quelli riguardanti l'ex Tribunale e Procura di Casale Monferrato accorpate ai rispettivi uffici Giudiziari di Vercelli nell'anno 2013.

Tali Uffici sono situati in sei edifici diversi (di cui quattro a Vercelli e due a Casale M.to).

La Conferenza Permanente si è occupata delle attività relative alle volture delle utenze, manutenzione e verifica degli impianti, sicurezza degli edifici, liquidazione delle spese di gestione.

La conferenza permanente si è più volte riunita al fine di risolvere l'annosa situazione degli spazi degli Uffici Giudiziari di Vercelli. Proprio in esito a tale attività, in data 07.03.2018, è stato sottoscritto Protocollo d'Intesa per la costruzione di una "Cittadella giudiziaria" presso l'immobile sito in Vercelli denominato "ex Caserma Garrone", di proprietà del Demanio e, per un terzo, del Comune.

Molteplici sedute della Conferenza Permanente hanno avuto ad oggetto l'individuazione di spazi per l'archivio storico sia del Tribunale che della Procura della Repubblica poiché i locali del Castello Visconteo e della "Cittadella", ospitanti rispettivamente il Tribunale e la Procura della Repubblica, nonché quelli dell'Ufficio di Sorveglianza di Vercelli risultano del tutto insufficienti, anche in considerazione che il materiale d'archivio e le suppellettili attualmente custoditi presso l'immobile ospitante l'ex Tribunale di Casale Monferrato dovranno essere riallocati presso la sede di Vercelli al rilascio dell'immobile.

Altre sedute della Conferenza Permanente hanno, altresì, interessato la riallocazione, effettuata nel corso del mese di dicembre 2018, degli uffici del G.d.P., di Sorveglianza di Vercelli e l'Ufficio N.E.P. di Vercelli presso i locali di proprietà della Provincia di Vercelli. Tale attività ha garantito, oltre che sanare la situazione di occupazione *sine titulo* con riferimento agli stabili utilizzati dall'Ufficio del G.d.P. di Vercelli ed all'Ufficio del Magistrato di Sorveglianza di Vercelli, anche un notevole contenimento dei costi per fitti passivi (con un risparmio annuale, relativamente al canone di locazione, pari ad euro 15.188,50) e la possibilità, a seguito della riallocazione dell'ufficio N.E.P. (precedentemente allocato nella manica esterna dell'immobile ospitante il Tribunale di Vercelli), di garantire la disponibilità di ulteriori spazi da destinarsi al personale operante presso il Tribunale.

Di particolare importanza è stato l'impegno della Conferenza permanente a seguito del crollo, avvenuto il 16 marzo 2016, di parte della muratura perimetrale del Palazzo di Giustizia di Vercelli che ha causato ingenti danni ad alcuni autoveicoli.

Per l'elenco completo, delle sedute e del dettaglio degli argomenti dei rispettivi o.d.g. della Conferenza, si rinvia all'allegata relazione del Presidente del Tribunale, evidenziandosi che le riunioni risultano così ripartite per anno: anno 2015 n. 4 – anno 2016 n. 14 – anno 2017 n. 37 – anno 2018 n. 91 – primo semestre 2019 n. 67.

Per quanto riguarda i contratti per la manutenzione antincendio, degli ascensori, degli impianti termici, per la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua, per la sorveglianza degli uffici giudiziari di Vercelli si registra il subentro, con i soggetti più

dettagliatamente indicati nella relazione del Presidente del Tribunale (o il rinnovo con altre società), da parte del Ministero o della Corte d'appello.

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

Entrambi i Magistrati al vertice degli Uffici distrettuali hanno confermato il serio interesse per l'allocazione del palazzo di giustizia presso la caserma Garrone di Vercelli, rappresentando alcune problematiche connesse all'intervento del Demanio che ha chiesto alla Prefettura un eventuale interessamento allo stesso immobile, nonostante un accordo già intervenuto con il Ministero della Giustizia.

Il Presidente della Corte ha evidenziato le buone relazioni del Tribunale di Vercelli con il proprio ufficio.

Il Procuratore Generale ha informato dell'ottimo coordinamento con il Procuratore di Vercelli, evidenziando anche che non risultano segnalati problemi di provenienza da alcuno degli uffici di Vercelli.

Presidente e Procuratore Generale hanno poi convenuto che l'organico dei magistrati può ritenersi soddisfacente rispetto al complessivo carico di lavoro.

Il Presidente dell'Ordine degli avvocati, avv. Danilo Cerrato, nel corso dell'incontro ha tenuto a sottolineare gli ottimi e proficui rapporti con i capi degli uffici giudiziari e con i magistrati in servizio. Ha, poi, riferito che lo spirito di collaborazione che ha improntato tali relazioni, nel rispetto dei differenti ruoli, ha prodotto risultati tangibili come l'adozione di protocolli (ad es. per il patrocinio a spese dello stato nel settore penale) e accordi vari (anche per la trasmissione di alcuni atti via e-mail agli avvocati).

Il Presidente ha, inoltre, riferito che il personale di cancelleria è disponibile e competente.

Anche lo svolgimento delle udienze è sufficientemente organizzato e quelle penali, pur non essendo suddivise in fasce orarie, si sviluppano ordinatamente perché i processi chiamati per la prima udienza (cd. filtro) sono trattati per primi e secondo ordine comunicato una settimana prima.

Poche le criticità anche per i magistrati onorari, mentre è stato, infine, segnalato il notevole impegno dei magistrati, ed in specie dei MOT, che si sono avvicinati nel periodo.

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

Va premesso che l'art. 5 della l. 28 aprile 2016 n. 57 prevede la direzione ed il coordinamento dei Giudici di Pace da parte del Presidente del Tribunale e che della gestione del personale amministrativo si è occupato prima il Dirigente Amministrativo e dal 24 ottobre 2016, in esito al suo trasferimento, direttamente il Presidente.

L'attività di controllo di tali Uffici, atteso l'organico limitato, sia con riferimento ai G.O.P. che al personale amministrativo, non ha richiesto l'ausilio di altri magistrati, ed è stata esercitata dal presidente mediante la gestione ed il coordinamento in generale dell'assegnazione degli affari civili e penali e della organizzazione delle udienze, anche nella prospettiva dell'elaborazione e dell'aggiornamento dei progetti tabellari (tabelle 2015-2017 e 2018-2020), previo monitoraggio e analisi dei flussi e del concreto esercizio dell'attività giurisdizionale, nonché della quantità e tempestività dei provvedimenti emessi.

Il Presidente evidenzia che costanti sono stati gli incontri con il funzionario responsabile della cancelleria e, laddove necessario, direttamente con il personale amministrativo, nonché con i singoli giudici, che hanno contribuito a risolvere le ordinarie problematiche sia di ordine giurisdizionale che amministrativo. La gestione del personale amministrativo viene svolta, così come stabilito dal Presidente del tribunale, di concerto con la dirigenza amministrativa, dalla Segreteria del Personale del Tribunale, secondo le previsioni di cui alla circolare 10 maggio 2016 - Legge 28 aprile 2016 n.57. (Coordinamento dell'ufficio del giudice di pace).

Nessuna situazione di incompatibilità è stata evidenziata.

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

4.1. - MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Capo dell'Ufficio, nel corso del periodo oggetto di ispezione, è stato il dott. **Antonio Marozzo**. Il medesimo è stato Presidente del Tribunale di Vercelli **sino al 28.10.2018**, data di immissione in possesso presso il Tribunale di Alessandria.

Le funzioni vicarie sono poi state svolte dalla dott.ssa **Maria Teresa Guaschino**, già Presidente di Sezione - settore penale - fino al 14/09/2019, per la scadenza del previsto periodo nelle funzioni di 8 anni complessivi.

Durante l'accesso ispettivo risultava già insediata (1.10.2019) la dott.ssa **Michela Tamagnone**.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura, come recentemente aggiornata con D.M. 1 dicembre 2016 (*"Rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura dei Tribunali ordinari e delle relative Procure della Repubblica"*), prevede n. 19 unità, così suddivise: 1 Presidente del Tribunale, 1 Presidente di sezione e n. 17 giudici.

TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI		
ORGANICO DEI MAGISTRATI		
1	Presidente del Tribunale (1)	
	N.N.	
1	Presidente di Sezione (1)	
	N.N.	
	Giudici (17)	
1	Guaschino Maria Teresa	DM 01/08/1991
2	Baici Patrizia	DM 08/03/1990
3	Pravon Giulia	DM 23/06/1993
4	Campese Giovanni	DM 08/07/1994
5	Passerini Claudio	DM 08/07/1994
6	Gentili Claudia	DM 19/10/2004
7	Filice Fabrizio	DM 06/12/2007
8	Francese Simona	DM 08/06/2012
9	Ballarini Maria Elena	DM 08/06/2012
10	Di Peppe Valentina	DM 20/02/2014
11	Rey Valeria	DM 03/02/2017
12	Barillari Cristina	DM 03/02/2017
13	De Maria Paolo	DM 03/02/2017
14	Del Prete Vincenzo	DM 07/02/2018
15	Trotta Elisa	DM 07/02/2018
16	Barbuto Maria Grazia	DM 07/02/2018
17	N.N.	

A data ispettiva sono presenti in servizio n. 16 magistrati, 1 con funzioni di Presidente Vicario e n. 15 con funzioni di giudice; con conseguente scopertura dell'organico pari al 15,8%.

I magistrati alternatisi nel periodo ispettivo sono stati, complessivamente, n. 30.

Nel corso del periodo ispettivo, sono stati applicati all'ufficio i seguenti magistrati:

- Dott.ssa Claudia Beconi, applicata al Tribunale di Vercelli, successivamente alla sua immissione in possesso del 19 febbraio presso il Tribunale di Asti, per un periodo discontinuo al fine della partecipazione a numero 2 udienze;
- Dott. Claudio Passerini, applicato in qualità di GIP il giorno 11 aprile 2017 durante il periodo di servizio prestato presso il Tribunale di Biella e, dunque, antecedentemente all'immissione in possesso presso il Tribunale di Vercelli del 31.12.2018;
- Dott.ssa Arianna Pisano, applicata al Tribunale di Vercelli, successivamente alla sua immissione in possesso del 16.02.2018 presso il Tribunale di Biella, per un periodo discontinuo al fine della partecipazione a numero 6 udienze;
- Dott.ssa Antonia Mussa, magistrato distrettuale applicato al Tribunale per l'espletamento delle funzioni di GIP-GUP e di giudice dibattimentale dal 2.10.17 al 30.4.18.

Si segnala la coassegnazione al Tribunale di Biella del magistrato Dott. Giovanni Campese dal 13/05/2016 al 30/09/2016.

Occorre evidenziare che tra la data ispettiva (1.7.2019) e quella dell'accesso in sede (12.11.2019) hanno preso servizio sia il Presidente del Tribunale, dott.ssa Michela Tamagnone (1.10.2019) che il Presidente di sezione, dott.ssa Enrica Bertolotto (18.9.2019).

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Le tabelle ordinarie del Tribunale depositate nel periodo ispettivo sono quelle del triennio 2014 - 2016 (del 30/7/2014) e quelle del triennio successivo 2017 - 2019 (del 15 maggio 2017). In relazione alle esigenze via via determinatesi per il trasferimento o per l'immissione in possesso di magistrati sono state disposte numerose variazioni tabellari per il dettaglio delle quali si rinvia alla relazione preliminare del Presidente ed agli allegati.

Il Tribunale di Vercelli, atteso l'organico di 19 giudici professionali e 10 got, è organizzato in due sezioni (una penale e una civile).

Ciascun giudice, ad eccezione della Dott.ssa Baici (che svolge unicamente funzioni di giudice del lavoro) ha una macroarea; per il civile: esecuzioni, fallimenti, famiglia e giudice tutelare) ed un ruolo nella misura tendenziale del 20% quale giudice ordinario, relatore nei procedimenti cautelari ed assegnatario dei decreti ingiuntivi; per il penale la suddivisione è tra ufficio dibattimento e ufficio G.I.P. - G.U.P.

Per quanto attiene all'Ufficio del Processo si veda infra al paragrafo 4.1.5.

A.- sezione civile

La giurisdizione civile del Tribunale di Vercelli è esercitata da una sezione promiscua.

Al settore civile, oltre al Presidente del Tribunale, sono previsti in pianta organica n. 7 magistrati togati e n. 5 giudici onorari.

A data ispettiva il posto di Presidente del Tribunale era scoperto. Il Presidente è stato nominato nel mese di ottobre.

Il Tribunale di Vercelli non è sede di Tribunale delle Imprese.

La trattazione degli affari contenziosi è affidata al Presidente del Tribunale, a n. 6 giudici togati e a n. 4 GOT.

Sono tenute n. 48 udienze monocratiche mensili (otto per ogni giudice togato), e n. 20 udienze mensili tenute dai GOT (quattro per ogni giudice onorario).

Da calendario sono previste sei udienze collegiali presidenziali mensili e quattro udienze collegiali mensili che si svolgono il giovedì.

Le udienze agrarie sono tenute il primo venerdì del mese, a mesi alterni.

La trattazione delle controversie di lavoro e previdenza è affidata a n. 1 giudice togato e a n. 1 giudice onorario.

Alla sezione lavoro è assegnata la trattazione delle controversie in materia di locazione e le convalide di sfratto.

Il giudice togato tratta le controversie in materia di locazioni; ad un GOT, su delega, sono assegnate le convalide di sfratto e i decreti ingiuntivi ad essi collegati.

Da calendario sono tenute 12 udienze mensili (tre udienze a settimana – martedì prima comparizione, mercoledì discussione e giovedì previdenziali e MIUR).

Il GOT, su delega del giudice togato, tiene udienze di assunzione prove in giorni non tabellarmente indicati.

Nel periodo in esame la trattazione dei procedimenti in materia tutelare era assegnata ad un giudice togato.

Ad un altro giudice togato era assegnata la trattazione dei procedimenti in materia di modifica delle condizioni di separazione e divorzio.

Un altro giudice togato trattava i procedimenti in materia di affido minori di coppie non coniugate.

Un quarto giudice togato trattava la materia successioni e la volontaria giurisdizione non contenziosa.

Le udienze monocratiche tabellari tenute dal Presidente o da altro magistrato assegnatario sono otto (due a settimana – giovedì e martedì o venerdì).

Quattro le udienze collegiali tabellari mensili tenute il giovedì.

L'attività giurisdizionale relativa alle procedure fallimentari è espletata attualmente da due magistrati togati e dal Presidente del Tribunale.

B.- sezione penale

Al settore penale, oltre al Presidente di sezione, sono previsti in pianta organica n. 5 magistrati togati e n. 2 giudici onorari.

Il dibattimento si articola su due collegi, con un'udienza settimanale ciascuno. È prevista l'udienza di smistamento (cd. filtro).

I procedimenti di riesame reale sono trattati da entrambi i collegi secondo criteri precisati nel paragrafo che segue.

Tutti i giudici hanno anche un ruolo monocratico.

Al settore Gip/Gup sono assegnati tre giudici, di cui uno con il ruolo di coordinatore. Tutti i magistrati svolgono alternativamente le funzioni di GIP e GUP, con criteri di assegnazione degli affari che evitano situazioni di incompatibilità. È previsto un turno settimanale per l'espletamento degli atti urgenti, dettagliatamente catalogati nel progetto tabellare.

Non è prevista la Corte di Assise.

4.1.4. Assegnazione degli affari

L'attribuzione delle cause civili ai singoli magistrati avviene sulla base dei criteri predeterminati nei provvedimenti organizzativi.

Secondo l'articolato progetto tabellare i giudizi della sezione civile trattano sia la materia contenziosa che le altre secondo un'attribuzione automatica dei fascicoli in relazione al numero di registro generale del procedimento.

Le procedure fallimentari sono assegnate alternativamente a i due giudici che le trattano secondo il numero di registro generale (pari/dispari).

Anche nell'ambito del settore penale risultano specificati nei documenti organizzativi criteri automatici di assegnazione dei processi.

I procedimenti di riesame sono assegnati al collegio non competente per la trattazione del processo, mentre i procedimenti di esecuzione sono trattati secondo il numero di registro (pari al collegio A e dispari al collegio B).

Tutti i giudici hanno un ruolo monocratico, con assegnazione automatica collegata al numero finale di ruolo generale del procedimento; stesso criterio per l'assegnazione degli incidenti di esecuzione.

Per i giudici della sezione Gip/Gup è prevista l'attribuzione dei procedimenti con criteri di assegnazione degli affari che evitano situazioni di incompatibilità, in parte (quelli urgenti) con assegnazione secondo il cd. turno ed, in parte (i restanti), secondo il numero di registro generale.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

I magistrati onorari in pianta organica sono 10, di cui 9 in servizio, due dei quali immessi in possesso a seguito della riforma della magistratura onoraria approvata con Decreto Legislativo 13 luglio 2017 n. 116.

Dei predetti 6 svolgono attività nel settore civile, mentre 3 nel settore penale (in concreto si è verificato, nel riscontro dei ritardi nel deposito dei provvedimenti, che almeno due di essi hanno svolto funzioni in entrambe le sezioni).

Le modalità del loro utilizzo sono quelle autorizzate dalla circolare sulla formazione delle tabelle 2017 - 2019 (Delibera del CSM del 25/1/2017), vale a dire la titolarità di un ruolo autonomo (tutti), l'affiancamento, la possibilità di delega delle funzioni del Giudice professionale secondo la formula del ruolo aggiuntivo, la supplenza. Il monitoraggio dell'attività avviene secondo gli ordinari strumenti di controllo diretto dal Magistrato togato al quale il GOP risulta affiancato e della vigilanza sul numero delle udienze tenute, dei procedimenti trattati e della durata degli stessi da parte del Capo dell'Ufficio.

Ufficio del processo

La variazione tabellare provvisoria ed urgente ai sensi del par. 38 e 40 della circolare sulle tabelle di organizzazione 2017-2019, emessa in data 02.04.2019, ha previsto l'istituzione dell'Ufficio per il processo.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono, nel settore civile: l'aumento di produttività, un supporto qualitativo al lavoro dei giudici, l'eliminazione dei processi più risalenti per garantire il rispetto della durata ragionevole del processo; si persegue, inoltre un migliore utilizzo degli strumenti informatici e telematici, con riguardo alla soluzione delle criticità rilevate dai magistrati nell'impiego del PCT (nel settore lavoro, in particolare).

Gli obiettivi del Settore Penale sono: per l'ufficio Gip-Gup, l'aumento di produttività e, comunque, un supporto qualitativo al lavoro dei giudici; per l'ufficio dibattimento - che più ha sofferto di scoperture nei recenti anni - agli obiettivi di cui sopra, si aggiunge pure la riduzione dell'arretrato e l'eliminazione dei processi più risalenti per garantire il rispetto della durata ragionevole del processo; si intende, inoltre, perseguire - in tutto il settore penale - un migliore utilizzo degli strumenti informatici e telematici, oltre alla creazione di un archivio giurisprudenziale: gli stagisti potranno, quindi, creare aree tematiche per ricerche, nonché inserire in aree condivise modulistica per i provvedimenti seriali. Quanto alle sentenze, sarà previsto l'inserimento delle medesime in area comune in formato PDF con scannerizzazione che permetta la ricerca con le parole testuali (anche senza necessità di un massimario).

Tutti i soggetti che faranno parte dell'Ufficio del Processo dovranno accedere alle Aree di interesse e alle banche dati di giurisprudenza.

Il magistrato responsabile per il settore civile per la periodica verifica dei risultati sarà il Presidente del Tribunale e, in sua assenza, il Giudice anziano (dott. Campese); il Giudice del Lavoro (dott. Baici) sarà responsabile della sua materia. Nel settore penale, i magistrati responsabili in ogni Ufficio per il Processo per la periodica verifica dei risultati saranno il Presidente della Sezione Penale e il Magistrato Coordinatore dell'Ufficio Gip-Gup per i rispettivi uffici. Per ciascun settore, coordinatore amministrativo sarà il Funzionario responsabile della relativa cancelleria.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

L'arco temporale oggetto della verifica ispettiva è stato caratterizzato dalla presenza di un dirigente amministrativo, la dott.ssa **Ada Gomez Serito**, incaricata dal Ministero con PDG 18/12/2013, in servizio presso il Tribunale a far data dal 14/04/2014 e sino al 23/10/2016.

Dopo il suo trasferimento le funzioni sono state espletate dal Presidente dott. Antonio Marozzo sino al 28/10/2018 e, successivamente, dal Presidente Vicario dott.ssa Maria Teresa Guaschino fino al 30/06/2019.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevede (come da prospetto tabella TO_01_02 allegato agli atti ispettivi) n. 63 unità - 62 unità oltre il Dirigente -, come da decreto 25 aprile 2013 del Ministero della Giustizia e successivo decreto 14 febbraio 2018 del Ministero della Giustizia con riguardo specifico al profilo dell'assistente giudiziario.

QUALIFICA	IN PIANTA	PRESENTI IN SERVIZIO	TOTALE	VACANZE	
				Totale	%
Dirigente	1	-	-	1	100%
Direttore amministrativo (AIII - F4/F5)	5	2	2	3	60,00%
Funzionario giudiziario (AIII - F1/F2/F3)	13	10 *	10	3	23,08%

Cancelliere (All - F4/F5)	11	7	7	4	36,36%
Assistente giudiziario (All - F3/F4)	15	15	15	-	0,00%
Operatore giudiziario (All - F1/F2)	6	4	4	2	33,33%
Conducente automezzi (All - F2/F3)	5	2	2	3	60,00%
Ausiliario (Al - F1/F2)	7	6	6	1	14,29%
TOTALE	63	45	45	17	26,98%

(*) Nel numero indicato pari a 10 è compreso il Funzionario giudiziario Grazia Didonna attualmente in distacco presso il Tribunale di Crotone.

Complessivamente sono presenti n. 45 unità e vacanti n. 16 unità, oltre al Dirigente. Nel mese di ottobre 2019 andranno in quiescenza nr. 2 unità (un Funzionario Giudiziario ed un Assistente Giudiziario).

Il personale è distribuito nel seguente modo: 6 al settore amministrativo, 15 al settore civile, 18 al penale, 5 unità a supporto dei vari settori e 1 centralinista non vedente.

L'indicazione delle specifiche qualifiche per ciascuna unità è indicata nel seguente prospetto.

TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI				
	NOMINATIVO	QUALIFICA	LIVELLO	SETTORE
1	MALVESTITO Irene	Ausiliario	A1/F1	Unità a supporto dei vari settori
2	MAITA Franco	Ausiliario	A1/F1	Unità a supporto dei vari settori
3	VOGLINO Ferruccio	Ausiliario	A1/F2	Civile
4	RALLO Anna Maria	Ausiliario	A1/F2	Amministrativo
5	BELLINI Paola	Ausiliario	A1/F2	Unità a supporto dei vari settori
6	GIOFFREDO Maria Rosaria	Ausiliario	A1/F2	Amministrativo
7	MIGLIUOLO Ciro	Conducente automezzi	A2/F2	Unità a supporto dei vari settori
8	SOMMA Pasquale	Conducente automezzi	A2/F3	Unità a supporto dei vari settori
9	BOSCHETTI Patrizia	Operatore Giudiziario	A2/F2	Civile
10	BOTTO Marinella	Operatore Giudiziario	A2/F2	Civile
11	LINETTI Veronica	Operatore Giudiziario	A2/F1	Centralinista non vedente
12	MORANO Michela	Operatore Giudiziario	A2/F2	Penale
13	ARISIO	Assistente Giudiziario	A2/F3	Amministrativo
14	GURRERA Renata	Assistente Giudiziario	A2/F2	Penale
15	RAUSI Giada	Assistente Giudiziario	A2/F2	Penale
16	STIVALA Roberta	Assistente Giudiziario	A2/F2	Penale
17	SUTERA Miriam	Assistente Giudiziario	A2/F2	Amministrativo

18	VIOLA Marinella	Assistente Giudiziario	A2/F2	Penale
19	BALBO Silvana	Assistente Giudiziario	A2/F3	Penale
20	COMUZZI Elda Regina	Assistente Giudiziario	A2/F3	Penale
21	FABBRANI Raffaella	Assistente Giudiziario	A2/F3	Penale
22	FESTA BIANCHET Lorena	Assistente Giudiziario	A2/F3	Penale
23	FRACASSO Gabriella	Assistente Giudiziario	A2/F3	Penale
24	GRAZIANO Elisa	Assistente Giudiziario	A2/F3	Civile
25	POMATI Margherita	Assistente Giudiziario	A2/F3	Civile
26	RIBERTO Lorella	Assistente Giudiziario	A2/F3	Civile
27	BARIOSCO Gabriele	Assistente Giudiziario	A2/F4	Civile
28	MASCHERA Milva	Cancelliere	A2/F4	Penale
29	STELLA Cinzia	Cancelliere	A2/F4	Civile
30	USARDI Cinzia	Cancelliere	A2/F4	Penale
31	VALLINO Davide	Cancelliere	A2/F4	Penale
32	GALLO Laura	Cancelliere	A2/F5	Amministrativo
33	TARANTINO Giuseppe	Cancelliere	A2/F5	Penale
34	TAVANO Rossana	Cancelliere	A2/F5	Civile
37	CARDANO Paola	Funzionario Giudiziario	A3/F1	Penale
38	GAMBOLATI Giovanni	Funzionario Giudiziario	A3/F1	Penale
39	RANGHINO Maria Grazia	Funzionario Giudiziario	A3/F1	Civile
40	SANTANGELO Luca Michele	Funzionario Giudiziario	A3/F1	Civile
41	BRAFA Maria Grazia	Funzionario Giudiziario	A3/F2	Civile
42	BUONO Michela	Funzionario Giudiziario	A3/F2	Penale
43	PRATESI Davide	Funzionario Giudiziario	A3/F2	Civile
35	CURTARELLO Maura	Funzionario Giudiziario	A3/F3	Penale
36	MINGOIA NICOLO'	Funzionario Giudiziario	A3/F3	Amministrativo
44	ANSELMO Calogero	Direttore Amministrativo	A3/F4	Civile
45	MAGNO Nicoletta	Direttore Amministrativo	A3/F5	Civile

I dati delle assenze extraferiali sono riassunti nel prospetto seguente:

MOTIVO	anno 1 2014	anno 2 2015	anno 3 2016	anno 4 2017	anno 5 2018	anno 6 2019	Totale di giorni di assenza
Per malattia	163	207	335	333	244	94	1376
Permessi e altre assenze retribuite	88	77	82	61	186	105	599
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	64	147	155	174	235	106	881
Sciopero	2	4	0	0	0	0	6
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	26	23	6	0	134	28	217
Terapia salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d.lgs 151/01	0	0	0	61	64	43	168
TOTALE	343	458	578	629	863	376	3247

Ne consegue che, nel periodo in esame, le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, n. **3.247** giorni, con una perdita annua media di n. **649,3** giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. **2,6** unità di personale.

- Si riporta una descrizione sintetica dell'organizzazione del personale nelle cancellerie civili.

Alla cancelleria degli affari contenziosi è assegnato il seguente personale amministrativo:

- n. 1 direttore che dirige anche la cancelleria delle espropriazioni immobiliari
- n. 1 funzionario giudiziario
- n. 2 assistenti giudiziari
- n. 1 ausiliario

Alla cancelleria Lavoro e previdenza sono assegnati:

- n. 1 funzionario giudiziario, che dirige anche la cancelleria degli affari civili non contenziosi
- n. 2 cancellieri
- n. 1 assistente giudiziario.

La cancelleria degli affari civili non contenziosi è così organizzata:

cancelleria del Giudice Tutelare e Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.

Sebbene le due cancellerie siano logisticamente distinte, alle stesse è assegnato lo stesso personale che, come riferito dal funzionario responsabile dell'area, è interscambiabile.

Il personale amministrativo assegnato alle cancellerie è costituito da:

- n. 1 funzionario giudiziario
- n. 2 cancellieri
- n. 1 assistente giudiziario.

Alla cancelleria delle esecuzione mobiliari e presso terzi sono assegnati:

- n. 1 funzionario giudiziario
- n. 1 assistente giudiziario

Alla cancelleria delle espropriazioni immobiliari sono assegnati:

- n. 1 direttore, al quale è assegnata anche la direzione delle cancellerie del contenzioso civile;
- n. 1 operatore giudiziario.

La cancelleria delle procedure concorsuali è composta da un direttore ed un operatore amministrativo. Nella sezione è collocata un'impiegata della società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a., per la cura della pubblicità immobiliare di stretta competenza, nonché per fornire ausilio all'attività di cancelleria connessa alla gestione del registro informatico.

- Segue una descrizione sintetica dell'organizzazione del personale nelle cancellerie penali.

Il Settore Penale del Tribunale di Vercelli è composto dalla Cancelleria GIP/GUP, dalla Cancelleria Dibattimento e dalla Cancelleria Polifunzionale, istituita con ordine di

servizio n. 27/2015 del 29 giugno 2015. Le due cancellerie GIP/GUP e Dibattimento sono collocate al primo piano del Palazzo di Giustizia, mentre la Cancelleria polifunzionale, situata a pianterreno, è in una costruzione finitima ma esterna al Palazzo di Giustizia.

Per quanto riguarda l'organizzazione della Cancelleria GIP/GUP, l'Ufficio è composto da un funzionario giudiziario, tre assistenti ed un operatore amministrativo.

E' stata rilevata una concentrazione eccessiva delle attività in capo al funzionario giudiziario, esperta ed attualmente impegnata anche nell'attività di formazione degli assistenti giudiziari, neoassunti e/o di recente assegnazione. Nel corso della verifica sono stati riscontrati degli errori negli adempimenti - nella generalità dei casi schede o fogli complementari non inviati al Casellario, annotazioni omesse nel SICP - attribuibili all'eccessivo carico di lavoro. Si ritiene opportuno, al completamento della formazione del personale, una distribuzione più equa, funzionale ed efficace dei compiti della Cancelleria.

La Cancelleria Dibattimento è composta da un funzionario giudiziario, due cancellieri esperti, due assistenti giudiziari F3 e tre F2. Nel corso della verifica l'équipe si è interfacciata con i due cancellieri esperti ed un assistente giudiziario, in quanto la funzionaria giudiziaria, ex Ufficiale giudiziario in mobilità, non è assegnataria di funzioni di direzione né di diritto né di fatto. La stessa è sembrata estranea alle dinamiche lavorative dibattimentali, in quanto si occupa esclusivamente della gestione dei fascicoli trasmessi in appello dal Giudice di Pace e della formazione e trasmissione dei fascicoli impugnati.

I cancellieri esperti, benché siano meno occupati nell'attività di assistenza alle udienze ed abbiano dimostrato molta disponibilità collaborativa, non hanno una visione d'insieme degli adempimenti statistici e dei servizi connessi alla gestione dell'intero settore. Questa inesperienza nella direzione dell'Ufficio ha rallentato l'attività ispettiva e ha determinato la difficoltà di enucleare diversi dati statistici. Ciò ha comportato, ad es., la mancata individuazione, nel prospetto afferente il lavoro, delle ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato, oltre che delle ordinanze di sospensione del processo con messa alla prova.

L'assenza di una figura centrale è determinante nella enucleazione di priorità e di scelte organizzative che siano di ausilio alla giurisdizione ed è fondamentale nella costituzione di un raccordo tra l'attività dibattimentale e post dibattimentale/esecutiva, che nel caso in questione è quasi del tutto assente.

Il personale, inoltre, è costantemente impegnato nelle numerose udienze dibattimentali, fissate in 12 settimanali (n. 10 monocratiche e n. 2 collegiali) per l'assistenza a n. 5 giudici togati e n. 3 giudici onorari, oltre ad altre udienze straordinarie (in media sono tenute circa 50 udienze mensili).

Nel 2015 è stata istituita una Cancelleria dell'Esecuzione penale, decreti penali, misure di prevenzione e corpi di reato, cosiddetta "Cancelleria Polifunzionale", al fine di

prevenire la formazione di arretrato negli adempimenti successivi al deposito della sentenza e dei decreti penali. Si occupa del passaggio in giudicato delle sentenze GIP, depositate a partire dal 15 luglio 2015, e delle sentenze dibattimentali nel loro complesso. E' composta da due funzionari, un cancelliere F4 ed un assistente giudiziario, coordinati da un terzo funzionario responsabile dell'unità, collocata a riposo dal 1° ottobre 2019.

Dalla verifica ispettiva è emersa una situazione di criticità nella tempistica degli adempimenti esecutivi a seguito del deposito della sentenza, criticità che potrebbe essere sanata con la riorganizzazione del settore. (Infatti va rimarcato che, a seguito del pensionamento del funzionario giudiziario responsabile dell'unità, gli altri due funzionari rimasti sono entrambi provenienti dalla mobilità da altre amministrazioni, quindi privi di esperienza specifica nel settore. La criticità, in ordine ai ritardi negli adempimenti esecutivi, ha formato oggetto di raccomandazione cui si rinvia.)

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo in verifica si sono alternati tirocinanti ex artt. 37 d.l. n. 98 del 2011 e 73 d.l. n. 69 del 2013, secondo il prospetto di seguito riportato:

TIPOLOGIA	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019
Ex art. 73 D.L. 69/2013	2	3	4	4	4	3
Ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	0	2	2	2	2	0
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	2	5	6	6	6	3

L'ufficio ha predisposto per ciascun stagista apposito progetto di formazione per l'inserimento nel rispettivo settore di assegnazione.

Da circa sette anni, sono presenti due unità che operano, rispettivamente, una all'interno dell'ufficio delle esecuzioni civili immobiliari, mobiliari e l'altra presso la cancelleria fallimenti (con autonome postazioni di lavoro e materiale strumentale fornita da ASTEGIUDIZIARIE Inlinea S.p.a), in forza della convenzione risalente al 2009 tra il Tribunale di Vercelli e "ASTEGIUDIZIARIE Inlinea S.p.a.", di cui si è già trattato.

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

Il Tribunale di **Vercelli** appartiene all'area geografica **Nord-Ovest**, copre un bacino di utenza di **261.798** abitanti e ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. **19** magistrati.

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT "numero di abitanti" è un tribunale **medio-piccolo**, mentre nella classificazione CSM, in base al parametro numero di magistrati, esso è individuato come **Ufficio piccolo**.

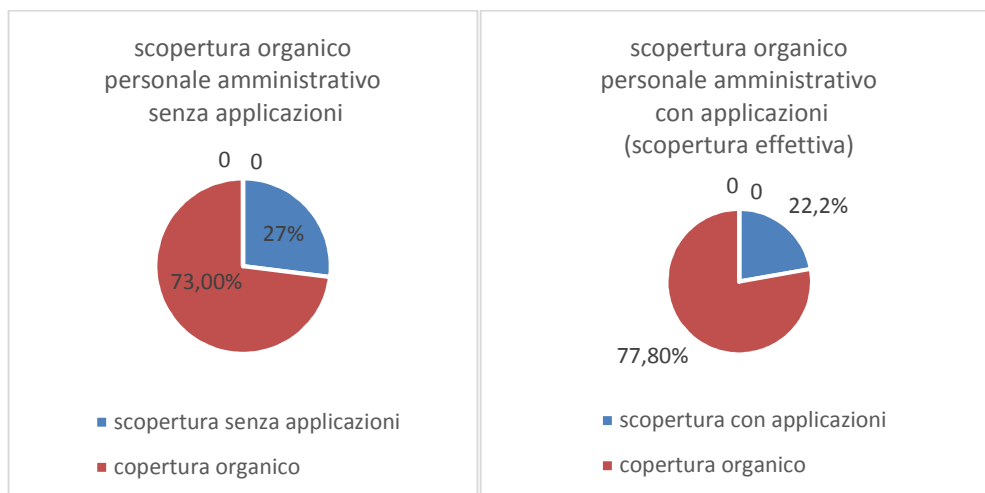
Per il personale di magistratura l'organico complessivo appare congruo e capace di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze; a data ispettiva l'assenza del Presidente del Tribunale, del Presidente di Sezione e di un giudice ha comportato una copertura del **15,8%**. Va, comunque, evidenziato che nonostante tale situazione i magistrati dell'ufficio sono riusciti a svolgere egregiamente l'attività giurisdizionale pressoché in tutti i settori.

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

Alla data del 1.07.2019 risultano in servizio n. 46 unità, di cui una applicata presso altro ufficio (al Tribunale di Crotone dal 30.11.2014).

La carenza di personale in servizio rispetto a quello previsto in pianta (n. 63 unità) risulta essere di n. 17 unità, attestandosi al -27,0% e scendendo al -22,2%, grazie alle applicazioni "attive" di personale di altri uffici. Si rileva, infatti, la presenza di n. 4 unità in soprannumero, applicate da altri uffici di questa Amministrazione.

Il tasso di copertura risulta, quindi, pari al **27,0%** (epurato dalle applicazioni attive) mentre scende al 22,2% tenendo conto delle stesse (dato effettivo).



Nonostante le segnalate scoperture di organico, la qualità dei servizi offerti dalle cancellerie e dagli altri uffici appare, nel suo complesso, soddisfacente, con le eccezioni del settore postdibattimentale e di alcuni servizi collegati al Fug ed al recupero spese.

Tale dotazione di personale amministrativo, ove si superi la temporanea scopertura, si ritiene congrua in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO_12) ed alla attività giurisdizionale espletata dai magistrati assegnati secondo il prospetto TO_06-09.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree; i dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 30.6.2019. Sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30.6.2019, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1.7.2019.

5.1. SETTORE CIVILE

La giurisdizione civile del Tribunale di Vercelli è esercitata da una sezione promiscua.

Al settore civile, oltre al Presidente del Tribunale, sono previsti in pianta organica n. 7 magistrati togati e n. 5 giudici onorari.

A data ispettiva *sono scoperti i posti di Presidente di sezione e di Presidente del Tribunale* (al momento dell'accesso in loco i due magistrati avevano preso possesso dei rispettivi ruoli).

Il Tribunale di Vercelli non è sede di Tribunale delle Imprese.

Dal prospetto TO_12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

5.1.1. Affari contenziosi

La trattazione degli affari contenziosi è affidata al Presidente del Tribunale, a n. 6 giudici togati e a n. 4 GOT.

Sono tenute n. 48 udienze monocratiche mensili (otto per ogni giudice togato), e n. 20 udienze mensili tenute dai GOT (quattro per ogni giudice onorario).

Da calendario sono previste sei udienze collegiali presidenziali mensili, e quattro udienze collegiali mensili che si svolgono il giovedì.

Le udienze agrarie sono tenute il primo venerdì del mese, a mesi alterni.

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, sezioni specializzate in materia di imprese ed immigrazione) hanno subito una netta diminuzione, passando da **n. 2.709** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 1.566** pendenze finali (dato reale), con riduzione delle pendenze di **n. 1.143** procedimenti, pari al **42,19%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI										
Pendenti iniziali	2.709	2.435	1.958	1.791	1.662	1.526	2.709			
Sopravvenuti	1.540	3.051	3.196	2.961	2.667	1.359	14.774	2.954,8		
Esauriti	1.814	3.528	3.363	3.090	2.803	1.320	15.918	3.183,6		
Pendenti finali	2.435	1.958	1.791	1.662	1.526	1.565	1.565		1.565	1.566

a. affari civili contenziosi

Gli affari contenziosi (procedimenti ordinari) hanno subito una diminuzione, passando da **n. 2.352** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 1.354** pendenze finali (dato reale), con riduzione delle pendenze di **n. 998** procedimenti, pari al **42,43%**.

Le sopravvenienze medie per anno sono 1.331, le definizioni 1.531 con il miglior andamento negli anni 2015-16.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI										
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)										
Pendenti iniziali	2.352	2.147	1.740	1.577	1.457	1.336	2.352			
Sopravvenuti	697	1.396	1.448	1.350	1.174	592	6.657	1.331,4		
Esauriti	902	1.803	1.611	1.470	1.295	575	7.656	1.531,2		
Pendenti finali	2.147	1.740	1.577	1.457	1.336	1.353	1.353		1.353	1.354

b. procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei **procedimenti speciali ordinari** evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di sostenere le sopravvenienze in tutti gli anni. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 245 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 129 (dato reale), con una **riduzione** in termini assoluti di n. 116 procedimenti ed in termini percentuali del **47,34%**.

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

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	245	185	126	122	109	100	245			
Sopravvenuti	809	1.577	1.669	1.541	1.410	716	7.722	1.544,4		
Esauriti	869	1.636	1.673	1.554	1.419	687	7.838	1.567,6		
Pendenti finali	185	126	122	109	100	129	129		129	129

In relazione agli **accertamenti tecnici preventivi**, si evidenzia un decremento delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 57 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 28 (dato reale), con una riduzione in termini assoluti di n. 29 procedimenti ed in termini percentuali del **50,87%**.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per gli accertamenti tecnici preventivi.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod. oggetto=012.001 e 052.001)										
Pendenti iniziali	57	51	43	43	48	43	57			
Sopravvenuti	19	45	49	44	52	23	232	46,4		
Esauriti	25	53	49	39	57	38	261	52,2		
Pendenti finali	51	43	43	48	43	28	28		28	28

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie non rappresentano un particolare numero di procedimenti. Questo il prospetto delle pendenze.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.4) Controversie agrarie										
Pendenti iniziali	11	12	5	8	6	8	11			
Sopravvenuti	4	5	8	6	10	8	41	8,2		
Esauriti	3	12	5	8	8	8	44	8,8		
Pendenti finali	12	5	8	6	8	8	8		8	8

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

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è un lieve aumento delle pendenze da 44 a 47, con percentuale del 6,81%.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace										
Pendenti iniziali	44	40	44	41	42	39	44			
Sopravvenuti	11	28	22	20	21	20	122	24,4		
Esauriti	15	24	25	19	24	12	119	23,8		
Pendenti finali	40	44	41	42	39	47	47		47	47

e. controversie individuali di lavoro

Nel complesso l'attività della sezione lavoro nel quinquennio appare soddisfacente, in ragione della riduzione delle pendenze da 889 a 512 (-377), con percentuale di smaltimento pari a **42,40%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE										
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE										
Pendenti iniziali	889	676	513	526	440	464	889			
Sopravvenuti	449	926	875	1.160	977	436	4.823	964,6		
Esauriti	662	1.089	862	1.246	953	390	5.202	1.040,4		
Pendenti finali	676	513	526	440	464	510	510		512	512

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

Non trattati.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel complesso l'andamento è soddisfacente atteso che l'aumento delle pendenze, evincibile dalla tabella che segue, è ascrivibile, a fronte dello smaltimento crescente delle sopravvenienze, quasi esclusivamente all'incremento delle procedure di amministrazione di sostegno per le quali si rinvia a quanto appresso specificato nel relativo paragrafo.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3÷7. TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
Pendenti iniziali	1.253	1.394	1.382	1.621	1.778	1.772	1.253			
Sopravvenuti	1.011	1.793	1.904	2.090	2.115	1.004	9.917	1.983,4		
Esauriti	870	1.805	1.665	1.933	2.121	955	9.349	1.869,8		
Pendenti finali	1.394	1.382	1.621	1.778	1.772	1.821	1.821		1.833	1.764

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

L'ufficio ha affrontato regolarmente le sopravvenienze.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"										
Pendenti iniziali	155	225	109	108	105	113	155			
Sopravvenuti	455	514	487	454	454	197	2.561	512,2		
Esauriti	385	630	488	457	446	168	2.574	514,8		
Pendenti finali	225	109	108	105	113	142	142		136	109
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"										
Pendenti iniziali	18	18	20	21	24	33	18			
Sopravvenuti	140	317	323	340	381	177	1.678	335,6		
Esauriti	140	315	322	337	372	164	1.650	330,0		
Pendenti finali	18	20	21	24	33	46	46		49	36

3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)										
Pendenti iniziali	21	24	16	26	21	29	21			
Sopravvenuti	276	655	710	895	888	449	3.873	774,6		
Esauriti	273	663	700	900	880	459	3.875	775,0		
Pendenti finali	24	16	26	21	29	19	19		19	1
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)										
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-	

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

Da notare il raddoppio delle procedure di amministrazione di sostegno a fronte della riduzione delle tutele.

Va, tuttavia, precisato che nell'ambito delle procedure di tutela, curatela ed amministrazione di sostegno l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace, nell'inabilitato e nell'amministrato delle condizioni che giustificano l'applicazione della misura di protezione nei loro confronti, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato.

Invero, negli ultimi anni, in concomitanza con il progressivo incremento della durata media della vita, si è registrato un fisiologico aumento della platea dei possibili beneficiari degli istituti di protezione della tutela, della curatela e, soprattutto, dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso i Tribunali.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
4. TUTELE (cod. ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")										
Pendenti iniziali	440	446	453	517	536	398	440			
Sopravvenuti	31	72	103	96	46	22	370	74,0		
Esauriti	25	65	39	77	184	37	427	85,4		
Pendenti finali	446	453	517	536	398	383	383		390	382

5. CURATELE (cod. ogg. 413.017 "Apertura della curatela")										
Pendenti iniziali	50	49	40	40	37	32	50			
Sopravvenuti	-	1	1	-	-	1	3	0,6		
Esauriti	1	10	1	3	5	2	22	4,4		
Pendenti finali	49	40	40	37	32	31	31		32	31
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod. ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")										
Pendenti iniziali	506	562	666	819	953	1.064	506			
Sopravvenuti	97	213	258	280	321	151	1.320	264,0		
Esauriti	41	109	105	146	210	121	732	146,4		
Pendenti finali	562	666	819	953	1.064	1.094	1.094		1.095	1.094
7. EREDITA' GIACENTI (cod. ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")										
Pendenti iniziali	63	70	78	90	102	103	63			
Sopravvenuti	12	21	22	25	25	7	112	22,4		
Esauriti	5	13	10	13	24	4	69	13,8		
Pendenti finali	70	78	90	102	103	106	106		112	111
3÷7. TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
Pendenti iniziali	1.253	1.394	1.382	1.621	1.778	1.772	1.253			
Sopravvenuti	1.011	1.793	1.904	2.090	2.115	1.004	9.917	1.983,4		
Esauriti	870	1.805	1.665	1.933	2.121	955	9.349	1.869,8		
Pendenti finali	1.394	1.382	1.621	1.778	1.772	1.821	1.821		1.833	1.764

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

Affari non trattati.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una consistente riduzione delle pendenze, come si legge nella seguente tabella.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA										
Pendenti iniziali	518	497	484	462	430	371	518			
Sopravvenuti	112	205	170	160	139	94	880	176,0		
Esauriti	133	218	192	192	198	104	1.037	207,4		
Pendenti finali	497	484	462	430	371	361	361		363	360

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

Si registra una riduzione delle pendenze delle istanze (da 76 a 30).

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA										
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza										
Pendenti iniziali	76	57	32	21	26	24	76			
Sopravvenuti	82	134	109	103	93	66	587	117,4		
Esauriti	101	159	120	98	95	59	632	126,4		
Pendenti finali	57	32	21	26	24	31	31		31	30

b. procedure fallimentari

Ridotto anche in questo settore il numero delle pendenze finali.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.2) Procedure fallimentari										
Pendenti iniziali	416	424	448	434	396	342	416			
Sopravvenuti	27	65	53	43	37	15	240	48,0		
Esauriti	19	41	67	81	91	39	338	67,6		
Pendenti finali	424	448	434	396	342	318	318		319	318

c. procedure di concordato preventivo

Anche le procedure di concordato preventivo, a fin e periodo, risultano ridotte.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.3) Concordati preventivi										
Pendenti iniziali	25	15	3	5	7	3	25			
Sopravvenuti	3	6	7	8	5	5	34	6,8		
Esauriti	13	18	5	6	9	2	53	10,6		
Pendenti finali	15	3	5	7	3	6	6		7	6

d. altre procedure

Di scarso rilievo il numero delle altre procedure instaurate e definite.

periodo oggetto di verifica ispettiva: dal 01/07/2014 al 30/06/2019 mesi 60,0										
ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie										
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1	1	1			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	1	1	1	1	1	1	1		1	1
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.										
Pendenti iniziali	-	-	-	1	-	1	-			
Sopravvenuti	-	-	1	-	1	2	4	0,8		
Esauriti	-	-	-	1	-	1	2	0,4		
Pendenti finali	-	-	1	-	1	2	2		2	2
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)										
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	6	3	6	15	3,0		
Esauriti	-	-	-	6	3	3	12	2,4		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	3	3		3	3

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi **mobiliari** ed in forma specifica mostrano un **consistente decremento** delle pendenze: le pendenze finali si attestano così a **n. 218** rispetto alle iniziali **n. 766**.

Pressoché analoga la situazione per le **procedure immobiliari** dove il trend è positivo, con una significativa riduzione delle pendenze, da **1.233** a **780**.

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

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI										
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica										
Pendenti iniziali	766	772	416	250	214	182	766			
Sopravvenuti	663	1.101	1.226	1.211	1.090	575	5.866	1.173,2		
Esauriti	657	1.457	1.392	1.247	1.122	542	6.417	1.283,4		
Pendenti finali	772	416	250	214	182	215	215		210	218

b. espropriazioni immobiliari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI										
9.2) Espropriazioni immobiliari										
Pendenti iniziali	1.233	1.172	1.067	1.007	986	869	1.233			
Sopravvenuti	132	310	377	394	289	131	1.633	326,6		
Esauriti	193	415	437	415	406	220	2.086	417,2		
Pendenti finali	1.172	1.067	1.007	986	869	780	780		782	780

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile registra nel complesso una *performance* più che adeguata, avendo fronteggiato in maniera esemplare la mole delle sopravvenienze. Infatti nella maggior parte delle articolazioni del settore civile è stata garantita una riduzione delle pendenze o comunque queste ultime sono rimaste pressoché stabili.

Invece, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo il pur rilevante incremento delle pendenze registrato nell'ambito delle amministrazioni di sostegno, tenuto conto che nel loro ambito l'aumento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico,

trattandosi di procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite: ne consegue che il numero di tale procedure non potrà essere sintomatico di una proficua o deficitaria attività dell'ufficio.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016, 2017 e 2018) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: **109,3%**.

L'indice di smaltimento(*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **55,9%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 44,1% (100 - 55,9).

L'indice di variazione delle pendenze totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (-**38,8%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio.

Dalla tabella sotto riportata emerge che la giacenza media presso l'ufficio calcolata è pari a **9,0 mesi**.

La **capacità di esaurimento** (pendenze finali del periodo/media mensile esauriti) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **6,4 mesi**.

Indice di RICAMBIO¹	Indice di SMALTIMENTO²	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE³	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)⁴	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)⁵
114,9%	44,1%	-37,1%	Contenzioso civile	14,8	10,5
118,5%	43,2%	-42,5%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	15,3	10,1
100,8%	86,8%	-19,8%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	1,8	1,5
105,9%	71,9%	-49,8%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,2	2,7
139,6%	16,4%	-21,1%	Procedure concorsuali	68,0	50,8
112,7%	67,6%	-76,4%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,7	1,7
122,1%	27,6%	-25,9%	Esecuzioni immobiliari	32,6	24,9
109,3%	55,9%	-38,8%	TOTALE	9,0	6,4

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

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

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

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

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

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

Indice di RICAMBIO	2015	2016	2017	2018
Contenzioso civile	128,7%	111,0%	108,8%	110,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	161,6%	83,0%	128,3%	95,2%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	100,0%	102,1%	100,8%	100,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	122,6%	100,2%	100,7%	98,2%
Procedure concorsuali	83,1%	118,0%	164,9%	223,9%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	132,3%	113,5%	103,0%	102,9%
Esecuzioni immobiliari	133,9%	115,9%	105,3%	140,5%
TOTALE CIVILE	120,2%	106,3%	105,0%	105,6%
Indice di SMALTIMENTO	2015	2016	2017	2018
Contenzioso civile	50,7%	50,2%	49,9%	49,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	65,7%	42,6%	52,4%	46,8%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	85,6%	87,9%	89,4%	88,1%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	85,3%	81,9%	81,3%	79,8%
Procedure concorsuali	11,5%	14,0%	18,9%	22,9%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	77,8%	84,8%	85,4%	86,0%
Esecuzioni immobiliari	28,0%	30,3%	29,6%	31,8%
TOTALE CIVILE	61,4%	61,6%	63,2%	62,5%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2015	2016	2017	2018
Contenzioso civile	-18,6%	-9,1%	-7,4%	-8,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-42,2%	18,0%	-19,5%	4,7%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	0,3%	-13,2%	-6,6%	-1,4%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	-51,6%	-0,9%	-2,8%	7,6%
Procedure concorsuali	2,7%	-2,4%	-8,4%	-14,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-46,1%	-39,9%	-14,4%	-15,0%
Esecuzioni immobiliari	-9,0%	-5,6%	-2,1%	-11,9%
TOTALE CIVILE	-21,1%	-8,7%	-7,6%	-8,1%

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	2015	2016	2017	2018
Contenzioso civile	14,8	13,3	13,3	13,9
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	10,7	13,7	13,9	13,2
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	2,0	1,8	1,5	1,7
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	3,6	2,7	2,8	2,9
Procedure concorsuali	83,5	81,7	68,1	61,3
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,7	3,1	2,3	2,2
Esecuzioni immobiliari	37,6	31,0	30,0	32,5
TOTALE CIVILE	9,5	8,2	7,5	7,8

5.1.6. - Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 60 mesi) risultano depositate **n. 5.280** sentenze definitive, con una media annua pari a **n. 1.056**.

Le sporadiche (e lievi) intemperatività rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali, peraltro riferibili solo a giudici onorari, hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato è prevista la prioritaria trattazione e definizione di tutte le cause con data di iscrizione risalente; di tali misure si darà conto più dettagliatamente nel paragrafo 5.1.10.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
SENTENZE PUBBLICATE												
SENTENZE DEFINITIVE												
1) ORDINARIE E AGRARIA	403	906	834	695	625	288			3.751	750,2		
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	166	399	154	214	194	115			1.242	248,4		
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2	3	6	12	6	3			32	6,4		
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE												
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	29	71	56	43	39	17			255	51,0		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	600	1.379	1.050	964	864	423			5.280	1.056,0		
SENTENZE PARZIALI												
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	9	29	20	22	23	10			113	22,6		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	609	1.408	1.070	986	887	433			5.393	1.078,6		

Nel raffronto dei dati con la precedente ispezione emerge un sensibile aumento dei procedimenti definiti, soprattutto nel settore fallimentare.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/07/2014	al 30/06/2019	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	2.782	556,4	3.783	756,6	36,0%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.070	214,0	1.242	248,4	16,1%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE					
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	122	24,4	255	51,0	109,0%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	3.974	794,8	5.280	1.056,0	32,9%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE			113	22,6	
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	91	18,2	5.393	1.078,6	5826,4%

5.1.7. Pendenze remote

Saranno esposti ora, per ogni settore della sezione civile, i dati rilevati dalle *query* predisposte per la verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione. Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo con remota data di iscrizione.

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

Settore Civile contenzioso

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile, di primo grado, pendenti **da oltre 4 anni**, sono **n. 51** pari al **3,7%** del totale delle cause pendenti (**n. 1.362**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.3).

Sono **n. 3** i procedimenti pendenti **da oltre otto anni**, dall'iscrizione (cfr. richiesta standardizzata T2a.6).

I procedimenti civili di secondo grado pendenti **da oltre tre anni** sono complessivamente **n. 0**, rispetto al totale dei procedimenti pendenti (**n. 47**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.4).

2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica **n. 500** procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di primo grado, **dopo oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **13,7%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari (**n. 3.661**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.1).

I procedimenti civili contenziosi definiti **dopo oltre 10 anni** dall'iscrizione sono **n. 10** (cfr. richiesta standardizzata T2a.5).

Nel prospetto che segue (T2a.1) è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, che rivela una intensificata attività definitoria dei medesimi in specie nei primi anni dell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	392	71	18,1
2	2015	890	163	18,3
3	2016	816	147	18,0
4	2017	680	53	7,8
5	2018	604	38	6,3
6	2019	279	28	10,0
	TOTALE GENERALE	3.661	500	13,7

Nello stesso periodo i procedimenti ordinari definiti **in secondo grado** con sentenza, **dopo oltre 3 anni** dall'iscrizione, sono invece **n. 16** e rappresentano il **18%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti (**n. 89**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.2).

Nel prospetto che segue (T2a.2) è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, che rivela, anche in questo caso, la notevole incidenza dei procedimenti ultratriennali rispetto al numero complessivo dei definiti.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	11	2	18,2
2	2015	16	7	43,8
3	2016	18	3	16,7
4	2017	15	0	0,0
5	2018	20	3	15,0
6	2019	9	1	11,1
7				-
	TOTALE GENERALE	89	16	18,0

Settore lavoro

Nel settore **lavoro**, i procedimenti **pendenti** da oltre **tre anni** sono complessivamente **n. 14** con una incidenza del **4,6%** sul numero complessivo delle pendenze (pari n. 303 procedimenti) (cfr. richiesta standardizzata T2b.3).

A data ispettiva risultavano **2** procedimenti pendenti **da oltre 6 anni**, pari al **0,66%** dei pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2b.4).

Presso la stessa Sezione lavoro risultano **definiti dopo oltre tre anni** dalla iscrizione **n. 170** procedimenti, pari al **13,7%** del totale degli affari definiti-**1.242**- (cfr. richiesta standardizzata T2b.1).

Nel periodo ispettivo sono **3** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza **dopo oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2b.2).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento (T2b.1).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	166	46	27,7
2	2015	399	64	16,0
3	2016	155	15	9,7
4	2017	222	31	14,0
5	2018	185	9	4,9
6	2019	115	5	4,3
7				
	TOTALE GENERALE	1.242	170	13,7

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

1. Procedimenti risalenti pendenti

Nel settore Volontaria Giurisdizione, i procedimenti **pendenti da oltre un anno** sono complessivamente **n. 66**, con una incidenza del **46%** sul numero complessivo delle pendenze - **n. 145** - (T2c.2).

2. Procedimenti risalenti definiti

Nello stesso settore risultano **definiti dopo oltre due anni** dalla iscrizione **n. 48** procedimenti, pari al **1,12%** del totale degli affari definiti (**n. 4.272**).

La tabella che segue descrive l'andamento in dettaglio per il quinquennio ispettivo (T2c.1).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2014	521	2	0,38%
2	2015	939	6	0,64%
3	2016	818	8	0,98%
4	2017	811	7	0,86%
5	2018	843	22	2,61%
6	2019	340	3	0,88%
TOTALE GENERALE		4.272	48	1,12%

Settore fallimentare e procedure concorsuali

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 318** fallimenti non ancora definiti, **n. 113** procedure risultano **pendenti da oltre sei anni**. Le pendenze remote costituiscono il **36%** degli affari (T2f.6).

Risultano altresì pendenti (su una rassegna complessiva di n. **30** fascicoli) da oltre **due anni**, **n. 0** procedure **prefallimentari** pari allo **0%** degli affari dello stesso genere (T2f.2).

2.- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione, **definite** nel periodo hanno una consistenza numerica non trascurabile e sono riferibili ai soli fallimenti; nel periodo monitorato sono state infatti definite **n. 194 procedure** iscritte da **sette anni**, che

rappresentano, in termini percentuali, il **57%** del totale delle definizioni - **n. 339-** (T2f.3).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, che denota una intensificata attività definitoria in tutto il periodo.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2014	19	15	79%
2	2015	42	32	76%
3	2016	67	34	51%
4	2017	80	49	61%
5	2018	91	50	55%
6	2019	40	14	35%
7				-
TOTALE GENERALE		339	194	57%

Settore dell'esecuzione civile

1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure **esecutive immobiliari**, su una rassegna complessiva di **n. 780** fascicoli, **n. 165** procedure risultano pendenti da **oltre quattro anni**, pari al **21%** degli affari non ancora definiti (cfr. richiesta standardizzata T2e.4).

Invero, risultano anche pendenti anche **n. 47 procedure** la cui iscrizione risale ad oltre **sette anni**, pari al 6,02% (cfr. richiesta standardizzata T2e.6).

2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione immobiliare definite** con durata superiore ai **quattro anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 864** e rappresentano il **47%** delle definizioni totali (**n. 1.821**) (cfr. richiesta standardizzata T2e.3).

Dai dati acquisti (prospetto T2e.3) si rileva che le definizioni delle pendenze remote mostrano un buon risultato con il picco più alto delle definizioni annuali, **53%**, nel 2016.

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

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
1	2014	168	82	49%
2	2015	358	175	48%
3	2016	378	201	53%
4	2017	376	184	49%
5	2018	351	162	46%
6	2019	190	60	32%
7				-
TOTALE GENERALE		1.821	864	47%

Sono **n. 272** le procedure esecutive esaurite in **oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2e.5).

3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Le **procedure di esecuzione mobiliare** e di **esecuzione forzata in forma specifica** pendenti sono complessivamente di n. **218** fascicoli, di cui n. **13** risultano iscritte da **oltre tre anni**, che ammontano così al **6%** degli affari (cfr. richiesta standardizzata T2d.4).

Sono **5** le procedure pendenti a data ispettiva da **oltre cinque anni** (cfr. richiesta standardizzata T2d.6).

4.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Sono state definite dopo oltre **tre anni** dalla iscrizione **n. 178 procedure** esecutive mobiliari e rappresentano il **3%** delle definizioni, che si attestano complessivamente a n. **6396** procedimenti (T2d.3).

Le procedure definite dopo oltre **5 anni** dall'iscrizione sono complessivamente **n. 33** (cfr. richiesta standardizzata T2d.5).

Considerazioni conclusive

In definitiva in tutti i settori sopra analizzati, seppur i procedimenti di risalente iscrizione registrano una consistenza non trascurabile (tranne che in materia di non contenzioso e di esecuzione mobiliare), la cospicua corrispondente percentuale di definizione consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

A riprova di quanto appena affermato è la circostanza che la percentuale dei procedimenti ultrannuali pendenti è (quasi) sempre inferiore rispetto a quella dei definiti (unica eccezione il non contenzioso e camerale). Per dare conto dei dati sopra

commentati si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 ⁶ anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario	1362	3,7	3.661	13,7
Lavoro	303	4,6	1.242	13,7
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	145	46	4.272	1,12
Fallimenti	318	36	339	57
Esecuzioni immobiliari	780	21	1.821	47
Esecuzioni mobiliari	218	6	6.396	3

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

A data ispettiva non risultano pendenti procedimenti iscritti a ruolo da dieci anni presso la sezione civile del Tribunale di Vercelli (il n. 2299/09 è stato iscritto a ruolo nel mese di novembre 2009).

Per quanto riguarda i tempi di trattazione, dal **ruolo generale degli affari contenziosi civili** risulta che a data ispettiva n. 51 sono quelli ancora pendenti in primo grado da oltre quattro anni (pari al 3,7% del totale); non vi sono invece procedimenti pendenti in appello da oltre tre anni.

A data ispettiva sono n. 3 i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 8 anni di cui uno iscritto a ruolo nel 2009 e due risalenti all'anno 2010.

Nel corso del quinquennio di riferimento i processi civili ordinari definiti con sentenza in primo grado dopo oltre quattro anni sono stati n. 500, pari al 13,7% del totale; mentre quelli definiti in grado di appello in più di tre anni sono stati n. 16, pari al 18%.

Dal ruolo generale delle **controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria** è emerso che alla data finale del periodo ispettivo n. 14 sono le procedure pendenti da oltre tre anni (pari al 4,6% della pendenza totale); mentre gli affari già definiti con lo stesso ritardo sono stati n. 170 (pari al 13,7% del totale).

⁶ ovviamente si prenderanno in considerazione le pendenze rilevate dalle query per i vari settori.

Le cause di lavoro pendenti da oltre sei anni sono in totale n. 2, entrambe iscritte a ruolo nell'anno 2010.

Non vi sono cause pendenti da più di dieci anni.

Quanto ai tempi di trattazione degli **affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo ispettivo n. 48 sono state le procedure definite dopo oltre due anni (pari all'1,12% del totale); mentre n. 66 (pari al 46%) sono quelle ancora pendenti a data ispettiva dopo oltre un anno dal deposito del ricorso.

Con riferimento alle **esecuzioni mobiliari e presso terzi** nel quinquennio ispettivo le procedure definite dopo oltre tre anni dall'iscrizione a ruolo sono state 178, pari al 3% del totale delle definite; mentre con lo stesso ritardo sono pendenti a data ispettiva n. 13 procedure, pari al 6% delle pendenti.

Per quanto riguarda le **espropriazioni immobiliari**, nel quinquennio ispettivo le procedure definite dopo oltre quattro anni sono state n. 864, pari al 47% del totale; mentre a data ispettiva quelle ancora pendenti con lo stesso ritardo sono n. 165, pari al 21% del totale.

I tempi medi di durata dei processi civili, divisi per settore e per anno, sono stati acquisiti dal funzionario dell'Ufficio Statistiche dell'Ispettorato.

Si evidenzia che la fonte del dato è il Pacchetto Ispettori e che le estrazioni sono state effettuate sulle basi dati SICID e SIECIC cristallizzate al 30 giugno 2019.

Nelle tabelle, di seguito trascritte, è riportato il numero totale dei fascicoli definiti nel periodo in esame e la durata media in giorni degli stessi procedimenti.

Tempi medi di durata dei procedimenti in materia civile

TRIBUNALE DI VERCELLI (registri C, V, L)		2014 (dal 1/7/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 30/6)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	865	1718	1547	1402	1233	544	7309
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	478.846	1.101.387	903.516	664.213	554.102	308.053	4.010.117
	Durata MEDIA (gg.)	553,6	641,1	584,0	473,8	449,4	566,3	548,7
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	15	23	23	19	23	11	114
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	12.804	20.551	17.311	8.467	19.979	7.643	86.755
	Durata MEDIA (gg.)	853,6	893,5	752,7	445,6	868,7	694,8	761,0
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	3	12	5	8	8	8	44
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	426	5.575	1.924	1.945	2.765	1.463	14.098
	Durata MEDIA (gg.)	142,0	464,6	384,8	243,1	345,6	182,9	320,4
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2 e 1.3)	Numero	894	1.690	1.722	1.594	1.474	716	8.090
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	43.555	74.083	69.616	59.645	58.483	35.213	340.595
	Durata MEDIA (gg.)	48,7	43,8	40,4	37,4	39,7	49,2	42,1
Lavoro e previdenza e assistenza (punto 2.1 e 2.2)	Numero	315	595	279	325	275	146	1935
	Durata TOTALE	199.649	314.884	112.445	180.899	111.072	64.246	983195
	Durata MEDIA (gg.)	633,8	529,2	403,0	556,6	403,9	440,0	508,1
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3 e 2.4)	Numero	331	477	581	910	675	240	3214
	Durata TOTALE	31.295	48.517	46.102	57.048	49.521	20.558	253.041
	Durata MEDIA (gg.)	94,5	101,7	79,3	62,7	73,4	85,7	78,7
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	384	618	489	467	449	174	2.581
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	24.712	48.516	40.309	40.114	36.089	14.670	204.410
	Durata MEDIA (gg.)	64,4	78,5	82,4	85,9	80,4	84,3	79,2
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	863	1.784	1.667	1.937	2.118	968	9.337
Totale il registro "V"	Durata TOTALE	83.170	306.511	250.253	308.333	501.723	254.177	1.704.167
	Durata MEDIA (gg.)	96,4	171,8	150,1	159,2	236,9	262,6	182,5

TRIBUNALE DI VERCELLI registro SIECIC		2014 (dal 1/7/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 30/6)	TOTALE
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	663	1.443	1.400	1.228	1.109	551	6394
	Durata TOTALE (giorni)	151.412	238.416	947.773	110.254	113.205	53.474	1.614.534
	Durata MEDIA (giorni)	228,4	165,2	677,0	89,8	102,1	97,0	252,5
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	168	358	378	376	351	191	1822
	Durata TOTALE (giorni)	250.012	564.088	622.142	585.990	531.439	249.824	2.803.495
	Durata MEDIA (giorni)	1488,2	1575,7	1645,9	1558,5	1514,1	1308,0	1538,7

Si riporta, di seguito, la tabella afferente il calcolo dei tempi medi delle procedure concorsuali per ciascun anno di interesse ispettivo, nonché per l'intero quinquennio:

TRIBUNALE DI VERCELLI registro SIECIC		2014 (dal 1/7/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 30/6)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	101	159	119	99	95	58	631
	Durata TOTALE (giorni)	11.879	29.299	11.228	7.959	7.305	5.172	72.842
	Durata MEDIA (giorni)	117,6	184,3	94,4	80,4	76,9	89,2	115,4
8.2) Procedure fallimentari	Numero	19	42	67	80	91	40	339
	Durata TOTALE (giorni)	92.382	534.763	246.384	347.163	377.268	105.321	1.703.281
	Durata MEDIA (giorni)	4862,2	12732,5	3677,4	4339,5	4145,8	2633,0	5024,4
8.3) Concordati preventivi	Numero	6	18	5	6	9	2	46
	Durata TOTALE (giorni)	2173	6660	1645	592	2997	370	14.437
	Durata MEDIA (giorni)	362,2	370,0	329,0	98,7	333,0	185,0	313,8
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-

Da un rapido esame dei calcoli effettuati, emerge che la durata media dei fallimenti è pari a 13,7 anni, ben lontana dai parametri indicati dalla Legge Pinto sulla ragionevole durata dei processi.

Si rimarca che su n. 318 fallimenti pendenti iscritti sia nel ruolo di Vercelli, sia nel ruolo ad esaurimento di Casale Monferrato, n. 113 sono pendenti da oltre sei anni, corrispondenti al 36% della pendenza complessiva.

Inoltre, si osserva che nel periodo immediatamente successivo all'arco temporale di interesse ispettivo, il Presidente del Tribunale di Vercelli, nelle more insediatosi, ha preso in carico le procedure più remote, iscritte in data anteriore al 2011, imprimendo alle stesse una notevole accelerazione.

Dall'esame ispettivo di n. 10 procedure di remota iscrizione, infatti, è stato possibile verificare che due fallimenti sono stati chiusi tra ottobre e novembre 2019, mentre per altri cinque sono in corso gli adempimenti afferenti la fase terminale del conto della gestione e del riparto.

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2015, 2016, 2017 e 2018), dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Nel prospetto è indicato il dato, per settori, in mesi.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	14,8
Lavoro	15,3
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	4,2
Procedure concorsuali	68,0
Esecuzioni mobiliari	4,7
Esecuzioni immobiliari	32,6
Totale	9,0

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

La verifica ispettiva presso il Tribunale di Vercelli ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il 1 luglio 2014 ed il 30 giugno 2019, per un totale di 60 mesi, mentre la precedente ispezione ordinaria aveva avuto ad oggetto il periodo dall'01.7.2009 al 30.6.2014, sempre per complessivi 60 mesi. Pertanto, la valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari può tener conto dell'omogeneità dei due lassi temporali.

In tutti i settori si apprezza un aumento di produttività in termini di valori assoluti.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	2.537,0	3.183,6	25,5%
Lavoro	746,6	1.040,4	39,4%
Non contenzioso	927,4	1.619,8	74,7%
Tutele	40,2	85,4	112,4%

Curatele	6,2	4,4	-29%
Eredità giacenti	6,4	13,8	115,6%
Amministrazioni di sostegno	42,0	146,4	248,6%
Procedure concorsuali	134,8	207,4	53,9%
Esecuzioni civili mobiliari	951,0	1.283,4	35,0%
Esecuzioni civili immobiliari	163,4	417,2	155,3%

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

Misure adottate per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato

Con comunicazione del 21 gennaio 2019 della Delibera del CSM del 12 dicembre 2018 (pratica n. CSM-PG-VII-2018-126) - relativa al Programma di Gestione redatto, per l'anno 2018, dal Presidente del Tribunale di Vercelli - veniva segnalata *"la persistente pendenza di cause ultraquinquennali"*.

Nel recepire la segnalazione contenuta nella Delibera di cui sopra, si rileva che il problema dei fascicoli ultratriennali è stato affrontato prevedendo *"lo svecchiamento delle pendenze mediante una redistribuzione tra i magistrati dei fascicoli di più risalente iscrizione"*, tenendo altresì conto dell'assunzione delle funzioni di due Mot assegnati al settore civile, come da variazione tabellare provvisoria ed urgente ai sensi del par. 38 e 40 della circolare sulle tabelle di organizzazione 2017-2019 del 2 aprile 2019 (decreto 14/2019). Precisa il Presidente che, in alcuni casi, le lungaggini ed il protrarsi dell'istruttoria sono stati determinati dai rinvii richiesti congiuntamente dalle parti per trattative o dalla sospensione del giudizio in attesa delle decisioni di altre autorità e non necessariamente da situazioni patologiche dell'ufficio.

Si riporta la situazione rilevata in occasione della redazione del documento di accompagnamento al format ex art. 37 relativo al programma di gestione per l'anno 2019, in cui si analizzano lo stato delle pendenze, lo smaltimento dell'arretrato tenuto

conto della sua concreta sostenibilità ed efficacia, la definizione del carico esigibile, degli obiettivi di rendimento dell'Ufficio dell'anno precedente conseguiti e quelli da raggiungere nell'anno successivo:

“La Sezione Civile, fino ad ottobre 2018, ha operato con sette giudici su nove (la dott.ssa Maria Burza è rientrata dal servizio dopo l'astensione per maternità nel marzo 2018).

L'attuale assetto della Sezione Civile è disegnato dall'ultima variazione tabellare del 17.10.2018, in cui si dà atto che la situazione dell'organico sarà estremamente carente nel 2019, atteso il trasferimento della Dott.ssa Claudia Tosoni nei primi di ottobre 2018 ed essendo vacante il ruolo di Presidente del Tribunale nonché di Presidente della Sezione Civile (dal 28.10.2018); situazione destinata ad aggravarsi a seguito del trasferimento del dott. Bianconi a partire da metà gennaio 2019, svolgente le funzioni di G.D., di giudice tutelare ed in parte di civile ordinario.

Certamente probabile è anche il trasferimento nel corso del 2019 della Dott.ssa Maria Burza a seguito della pubblicazione del bando di trasferimento del dicembre 2018.

Il dott. Campese ha preso possesso presso la Sezione Civile al momento della presa di possesso del dott. Passerini all'Ufficio Gip/Gup, dal 1 gennaio 2019, e gestisce un ruolo di civile ordinario e tutelare.

Fino alla presa di possesso delle MOT, Dott.ssa Maria Grazia Barbuto e Dott.ssa Elisa Trotta, ad aprile 2019, il contenzioso ordinario sarà svolto da soli 5 magistrati, i quali tratteranno contemporaneamente una materia specialistica; oltre al dott. Campese, ut supra, la dott.ssa Burza, nell'ambito del civile ordinario, tratterà specificatamente le cause in materia bancaria e di locazioni; la Dott.ssa Francese gestirà tutto il contenzioso di separazioni e divorzi, compresa la fase dell'udienza presidenziale (prima di svolta dal Presidente del Tribunale), oltre le cause di volontaria giurisdizione in materia di famiglia (già di competenza del Tribunale dei Minorenni); la dott.ssa Gentili gestirà i due ruoli di G.D. alle procedure fallimentari ed il civile ordinario; la dott.ssa Ballarini sarà giudice delle procedure esecutive immobiliari con un piccolo ruolo di civile ordinario.

La dott.ssa Baici svolgerà il ruolo di giudice del lavoro, oltre alla volontaria giurisdizione non contenziosa.

Ad aprile 2019, con la presa di possesso delle MOT, la Sezione opererà con 7 magistrati su 9 che gestiranno ruoli di contenzioso ordinario, oltre una materia specialistica con le precisazioni di cui sopra, salvo ulteriori variazioni tabellari che si renderanno necessarie.

Ciò induce a ritenere un prevedibile rallentamento delle definizioni nel settore civile e dell'arretrato tenuto conto della sensibile riduzione dell'organico, che non riuscirà a raggiungere un assetto definito nemmeno con la presa di possesso delle MOT, della promiscuità dei ruoli, del continuo turn over dei fascicoli da un magistrato ad un altro a seguito delle variazioni tabellari che si renderanno necessarie con l'arrivo delle Dott.sse Barbuto e Trotta e del nuovo Presidente (la cui data di arrivo non è al momento prevedibile) e del fatto che i magistrati saranno maggiormente oberati di procedimenti cautelari/possessori.

Nonostante la concreta e sensibile contrazione dell'organico, l'Ufficio è riuscito anche nell'anno decorso a ridurre le pendenze ed a raggiungere gli obiettivi prefissati, confermando un'ottima capacità di definizione e di rispondenza alle esigenze di celerità.

ARRETRATO

L'obiettivo è stato praticamente raggiunto: si era previsto l'abbattimento fino ad 80 procedimenti ultratriennali, la riduzione delle procedure fallimentari di una trentina di unità e di ridurre di 1/5 la pendenza di procedure ante 2010, l'azzeramento del modesto arretrato in materia di lavoro, dove le esigue pendenze sono legate a decisioni di altre autorità amministrative.

L'arretrato ultra triennale nel settore civile è stato progressivamente eroso: a fronte di 308 fascicoli ultratriennali indicati nel precedente programma di gestione (134 iscritti fino al 2014 e 174 iscritti nel 2015) ad oggi risultano 134 fascicoli ultra triennali (di cui 94 del 2015). Tenuto conto che i procedimenti che diventeranno ultra triennali (e cioè quello scritti nel 2016) sono 233, si ritiene di potere abbattere la pendenza di procedimenti ultra triennali a fine anno di circa 1/3.

Nel settore lavoro l'arretrato ultra triennale è pressoché inesistente, constando di poche unità (20 procedimenti di cui 10 del 2015) e legato per lo più a decisioni di altre autorità giurisdizionali.

Nel settore delle esecuzioni immobiliari, così come in quello fallimentare, non si ritiene di poter formulare una previsione più ottimistica di una riduzione di 1/5 delle procedure ante 2010, tenuto conto che fino ad aprile 2019 opererà un giudice delegato sui due tabellarmente previsti, impegnato anche nella gestione di un ruolo di civile ordinario.

Non sussiste una patologia nella fissazione della prima udienza ex art. 569 c.p.c. che viene programmata in termini assolutamente fisiologici e cioè nell'arco di un mese dalla disponibilità della documentazione; motivo per cui non si ritiene necessario fissare udienze aggiuntive per la definizione delle procedure pendenti; la pendenza di procedure esecutive risalenti dipende in parte dalla difficoltà di realizzo dei beni pignorati, anche a seguito dell'entrata in vigore delle vendite telematiche per le quali è ragionevole prevedere un periodo di necessario "rodaggio" per operatori ed utenti, e talora da inerzie dei professionisti delegati, nei cui confronti si sta perseguendo una opera di sollecito e di attento monitoraggio.

Identica mappatura delle criticità si è avviata nel settore fallimentare, nel quale si confida di riuscire a ridurre sensibilmente le giacenze.

Non si ravvisano criticità nel settore della volontaria giurisdizione e negli altri segmenti del contenzioso.

Non sussistono criticità in materia di divorzi e separazioni contenziose, essendo pendenti solo 32 procedimenti iscritti tra il 2014 ed il 2015, i cui 6 già trattenuti in decisione.

DEFINIZIONE DEL CARICO ESIGIBILE

Premesso che non è possibile definire il carico esigibile nelle materie esecutiva e fallimentare, conformemente a quanto è emerso nella riunione del 13.12.2018 si ipotizzano modifiche nel carico di lavoro/previdenza e per il civile ordinario.

Fino alla presa di possesso delle MOT, Dott.ssa Maria Grazia Barbuto e Dott.ssa Elisa Trotta, ad aprile 2019, il contenzioso ordinario sarà svolto da soli 5 magistrati, i quali tratteranno contemporaneamente una materia specialistica, come sopra specificato.

Ad aprile 2019, con la presa di possesso delle MOT, la Sezione opererà con 7 magistrati su 9 che gestiranno ruoli di contenzioso ordinario oltre una materia specialistica con le precisazioni di cui sopra, salvo ulteriori variazioni tabellari che si renderanno necessarie.

Certamente probabile sarà anche il trasferimento della Dott.ssa Burza a seguito dell'ultimo bando di trasferimento attualmente in corso.

Ciò induce a ritenere un prevedibile rallentamento delle definizioni nel settore civile tenuto

conto della sensibile riduzione dell'organico, che non riuscirà a raggiungere un assetto definito nemmeno con la presa di possesso delle MOT, della promiscuità dei ruoli, del continuo turn over dei fascicoli da un magistrato ad un altro a seguito delle variazioni tabellari che si renderanno necessarie con l'arrivo delle Dott.sse Barbuti e Trotta e del nuovo Presidente (la cui data di arrivo non è al momento prevedibile) e del fatto che i magistrati saranno maggiormente oberati di procedimenti cautelari/possessori.

Si ritiene, pertanto, di indicare il carico esigibile di 50/60 sentenze su base annuale per chi ha un ruolo di civile ordinario oltre ad una materia specialistica (tutelare, fallimentare, esecuzioni, volontaria giurisdizione), secondo quanto già previsto nel programma di gestione anno 2018 (il cui assetto è migliore rispetto alle prospettive di organico del 2019), alla luce di quanto sopra detto e dell'assetto provvisorio della Sezione, in cui i giudici saranno impegnati in attività di supplenza a seguito dei recenti trasferimenti; per chi ha unicamente un ruolo di civile ordinario si indica un numero di 70/90 sentenze annue.

Per quanto riguarda il settore lavoro, si ritiene di dovere abbassare la previsione del carico esigibile, in quanto l'unico magistrato assegnatario della materia, la dott.ssa Baici, a seguito l'ultima variazione tabellare, gestisce anche una parte del ruolo di volontaria giurisdizione non contenziosa; pertanto, il carico esigibile passerà a 125 fascicoli di lavoro e 125 di previdenza complessivamente definibili.

Si sono valutati i dati effettivi relativi alle definizioni che evidenziano 2769 definizioni nel settore civile e 1005 nel settore lavoro e previdenza ed il numero di magistrati addetti (solo due giudici togati, Dott.ssa Burza, a partire dal marzo 2018, e dott.ssa Francese, quest'ultima fino all'inizio di ottobre 2018, integralmente addette al civile ordinario; dott.ssa Tosoni – fino all'inizio di ottobre 2018 – addetta al ruolo civile e famiglia; dott.ssa Gentili addetta al ruolo civile e di G.D.; solo un giudice, dott.ssa Baici, integralmente addetta al settore lavoro e previdenza).

OBIETTIVO DI RENDIMENTO QUANTITATIVO DELL'UFFICIO

I procedimenti ultra triennali si sono ridotti da 308 a 138; in materia lavoro e previdenza il loro numero si è praticamente azzerato.

Nel civile ordinario si era ipotizzato un mantenimento della pendenza, con possibile riduzione del 5% e ne è stata ottenuta una più consistente in quanto i procedimenti di rito unificato definiti nel 2018 sono stati 2769 a fronte di 2606 iscrizioni al 13.12.2018, mentre le pendenze sono passate da 1695 al 31.12.2017 a 1532 al 13.12.2017.

In materia fallimentare ci si prefiggeva di ridurre la pendenza complessiva di una trentina di unità e di ridurre di 1/5 la pendenza di procedure ante 2010; sono state chiuse ben 102 procedure e la pendenza complessiva si è ridotta di 51 procedure, mentre quella delle procedure ante 2010 si è ridotta in numero superiore ad 1/5.

Nel settore lavoro si è raggiunto un migliore obiettivo del mantenimento della pendenza che è scesa da 455 fascicoli al 31.12.2017 a 431 al 31.12.2018.

Nell'ambito delle esecuzioni immobiliari si ipotizzava una riduzione della pendenza del 5% ed una contrazione di 1/5 delle procedure ante 2010: le pendenze sono passate da 905 a 834, mentre vi è stato un abbattimento di quelle ante 2010, che sono scese da 48 a soli 19 procedimenti".

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 (Misure adottate e loro grado di efficacia; sintesi dei punti salienti e degli obiettivi previsti nel programma di gestione in corso)

Si legge nel documento programmatico di gestione:

“Non sono state adottate misure straordinarie per incrementare la produttività o smaltire l’arretrato, essendo sufficienti, allo stato, la condivisione e fattiva collaborazione dei magistrati alla programmazione ed alla realizzazione degli obiettivi fissati con i programmi di gestione dei procedimenti civili ex art. 37 l. 113/2011 e l’ordinario monitoraggio sui flussi e le pendenze degli affari civili.

In particolare, tenuto conto di tutte le motivazioni sopra indicate e delle ulteriori scoperture di organico nel corso del 2019, ci si prefigge una definizione pari alla sopravvenienze nel settore lavoro e nel civile ordinario, con l’obiettivo di uno svecchiamento dell’arretrato mediante anche una redistribuzione tra i magistrati dei fascicoli più risalenti.

In materia di esecuzioni immobiliari, si ipotizza una riduzione ulteriore tra il 3% ed 5%, tenuto conto delle nuove modalità di vendita telematica obbligatoria a decorrere dal 11.04.2018, ed una contrazione di 1/5 delle procedure ante 2010.

In materia fallimentare ci si prefigge di ridurre la pendenza complessiva di una trentina di unità e di ridurre di 1/5 la pendenza di procedure ante 2010”.

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

Il sistema SICID non consente di estrapolare i dati relativi alle ordinanze di improcedibilità dell’azione per mancato esperimento dei procedimenti di mediazione civile nei casi di obbligatorietà degli stessi, ai sensi, rispettivamente, degli art. 3 del D.L. n. 132/2014 e art. 5 del Decreto Legislativo n. 28/2010. Secondo i dati a disposizione del Presidente, la valutazione degli effetti deflattivi dei due istituti sul carico di lavoro, comunque, non è positiva.

In particolare, poi, l’utilizzo dello strumento della negoziazione assistita (l.132/2014) per separazioni consensuali, divorzi congiunti e modifiche delle condizioni di questi ultimi ha trovato scarsa applicazione, come consta dalla stabilità delle sopravvenienze di detti procedimenti avanti al Tribunale.

5.1.12. - Conclusioni

Assai soddisfacente la performance del tribunale nel settore civile dove in tutte le materie si registra una riduzione delle pendenze. Anche in senso assoluto la media di definizioni annue mostra un aumento rispetto al precedente periodo.

Qualche criticità in riferimento ai procedimenti ultrannuali monitorati nell'ambito delle procedure fallimentari e di esecuzione. Va però precisato che, in occasione di variazione tabellare depositata il 14 ottobre 2019, il Presidente ha ridistribuito il ruolo fallimentare risalente (in parte assegnandoselo), e per definire più celermente i procedimenti ha sollecitato l'applicazione del disposto ex art. 104 ter L.F. e l'adozione, nello smaltimento delle cause, del criterio della assoluta precedenza ai procedimenti risalenti nel tempo.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO_14-15**, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo.

A. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di **rito monocratico** sopravvenuti nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati n. 8.210, gli esauriti n. 8.970.

Al 1° luglio 2019 risultano effettivamente pendenti n. 2.083 fascicoli. A inizio periodo ispettivo le pendenze erano 2.903.

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 1.642 procedure, definendone n. 1794.

Di conseguenza, le pendenze complessive si sono consistentemente ridotte.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA									
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici									
Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A									
Pendenti iniziali	2.903	2.919	3.034	2.578	2.722	2.466	2.903		
Sopravvenuti	762	1.891	1.843	1.787	1.266	661	8.210	1.642,0	
Esauriti	746	1.776	2.299	1.643	1.522	984	8.970	1.794,0	
Pendenti finali	2.919	3.034	2.578	2.722	2.466	2.143	2.143		2.083

B. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con **rito collegiale**, le sopravvenienze sono state n. 213, mediamente quindi n. 42,6 per anno, le definizioni n. 207 (in media n. 41,4 annuali).

Realmente pendenti al termine del periodo ispettivo n. 80 fascicoli rispetto ai n. 74 dell'inizio.

Si osserva, così, un lieve incremento delle pendenze.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE COLLEGIALE									
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A									
Pendenti iniziali	74	62	54	73	79	80	74		
Sopravvenuti	7	44	57	43	34	28	213	42,6	
Esauriti	19	52	38	37	33	28	207	41,4	
Pendenti finali	62	54	73	79	80	80	80		80

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

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, nel periodo le procedure sopravvenute sono state n. 198 (n. 39,6 per anno), le definite n. 186 (media annua n. 37,2).

Pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. 37 fascicoli, al termine del periodo n. 41 (dato reale).

Si evidenzia, così, un lieve aumento delle pendenze.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA									
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F									
Pendenti iniziali	37	30	49	39	54	50	37		
Sopravvenuti	23	60	35	33	29	18	198	39,6	
Esauriti	30	41	45	18	33	19	186	37,2	
Pendenti finali	30	49	39	54	50	49	49		41

D. Corte di Assise

Ipotesi non prevista.

E. Incidenti di esecuzione

Si registra un notevole abbattimento delle pendenze (con picco delle definizioni nell'anno 2014).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE									
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	774	71	83	-	42	52	774		
Sopravvenuti	44	206	125	175	207	89	846	169,2	
Esauriti	747	194	208	133	197	132	1.611	322,2	
Pendenti finali	71	83	-	42	52	9	9		9

F. Misure di prevenzione

Di scarso valore numerico il movimento degli affari di prevenzione, anche per l'intervenuta modifica legislativa (l. 17.10.2017 n. 161) che ha inciso, negli ultimi anni, sulla competenza dei tribunali non distrettuali.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE									
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	1	1	2	1	-	-	1		
Sopravvenuti	1	7	3	2	1	-	14	2,8	
Esauriti	1	6	4	3	1	-	15	3,0	
Pendenti finali	1	2	1	-	-	-	-		-
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-

3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali										
Pendenti iniziali	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	1	-	-	-	1	0,2	-	-
Esauriti	-	-	-	1	-	-	1	0,2	-	-
Pendenti finali	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE										
Pendenti iniziali	1	1	2	2	-	-	1	-	-	-
Sopravvenuti	1	7	4	2	1	-	15	3,0	-	-
Esauriti	1	6	4	4	1	-	16	3,2	-	-
Pendenti finali	1	2	2	-	-	-	-	-	-	-

G. Tribunale in sede di riesame

Modesto il volume degli affari in materia, anche per la competenza limitata ai procedimenti di natura reale.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
TRIBUNALE DEL "RIESAME"									
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3									
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	-	1	-	-
Sopravvenuti	8	13	11	10	11	22	75	15,0	-
Esauriti	9	13	11	10	11	21	75	15,0	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	1	1	-	-
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3									
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	-	1	-	-
Sopravvenuti	1	-	-	-	6	-	7	1,4	-
Esauriti	2	-	-	-	6	-	8	1,6	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Complessivamente l'Ufficio è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze con buoni risultati nel monocratico di primo grado e con qualche affanno per il rito collegiale che, per la tipologia dei reati di competenza con dibattimenti tendenzialmente più complessi,

sconta maggiormente le scoperture ed il *turn over* dei giudici (anche per effetto di maternità e trasferimenti) cui sopra si è fatto cenno (tanto che nel periodo 02.10.2017 – 30.04.2018 è stata disposta l'applicazione di un Magistrato distrettuale).

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel documento programmatico di gestione si rilevano i seguenti criteri di priorità:

- 1) Direttissime
- 2) Procedimenti con misure custodiali in corso
- 3) Procedimenti con misure non custodiali in corso
- 4) Procedimenti con misure revocate o cessate
- 5) Altre ipotesi di cui all'art. 132 bis disp. Att. cpp e tabellari
- 6) Procedimenti con parte civile (sentenza di primo grado entro la prescrizione anche per reati a citazione diretta).

Tale documento precisa: *“Non si ritiene opportuno seguire in modo acritico il principio ispiratore dei programmi di gestione per il civile, ossia la trattazione prioritaria delle cause più vecchie; nel settore penale, le priorità sono stabilite per legge e, nel caso di Tribunale di Vercelli, integrate altresì dalle Tabelle. Se si considera quale obiettivo indefettibile il rispetto della Legge Pinto nei fascicoli recentemente incardinati, invece la prescrizione dei processi più antichi, la cui eccessiva durata tradisce l'esistenza di problemi di non semplice soluzione (mutamento del giudice; impedimento persistente dei testi; ecc.), appare una dolorosa, ma efficace, soluzione per evitare di investire le scarse risorse disponibili nel perseguimento di delitti, che si estinguerebbero certamente in secondo grado; si conferma, pertanto, di ritenere inopportuna la trattazione dei processi la cui data di prescrizione matura entro un anno e mezzo; si ribadisce, peraltro, che i processi con costituzione di parte civile, qualificati come prioritari nelle Tabelle, sono esclusi da questa sorte e devono essere trattati con celerità in primo grado, anche in prossimità della prescrizione del reato.*

Si segnala, inoltre:

- rispetto della Legge Pinto nei fascicoli recentemente incardinati. Per i processi più antichi, la cui eccessiva durata tradisce l'esistenza di problemi di non semplice soluzione (mutamento del giudice; impedimento dei testi; ecc.) e che potrebbero estinguersi in grado di appello (la Corte d'Appello non fissa udienza prima di un anno dall'impugnazione), sono stati qualificati prioritari nelle Tabelle quei processi con costituzione di parte civile, con trattazione con celerità in primo grado, anche in prossimità della prescrizione del reato. I Giudici hanno, inoltre, recepito i criteri condivisi dal Presidente, dal Presidente di Sezione, dal Procuratore e dal Presidente del Consiglio dell'Ordine in data 10.11.2016; quindi oltre ai procedimenti qualificati come “prioritari”

in Tabella (quelli elencati dall'art. 132 bis disp. Att. cpp, i procedimenti nei quali sia stato emesso decreto di sequestro preventivo suscettibile di tramutarsi in confisca per equivalente; i procedimenti, pur prossimi alla prescrizione nei quali vi sia stata costituzione di parte civile; i procedimenti la cui peculiare offensività o rilevanza sia segnalata all'atto della richiesta della data di udienza) si sono aggiunti i procedimenti nei quali il giudice possa disporre in primo grado la confisca diretta del prezzo o del profitto, destinata a sopravvivere all'eventuale prescrizione del reato, e i processi riguardanti reati di cui al D. L.vo 152-06.

- sottoscrizione "Protocollo d'intesa per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne", di cui si allega copia".

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Per la gestione dei processi con imputati detenuti si segnalano:

- previsione di udienze straordinarie per la definizione dei processi con detenuti concordati previamente con la Procura della Repubblica (oltre al suddetto criterio di priorità nella trattazione);

- assoluta priorità, e comunque prima del decorso della metà dei termini di custodia cautelare di fase, nella trasmissione dei fascicoli a carico dei detenuti in appello, in esecuzione alla nota della Corte d'appello di Torino del 9.03.2018.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016, 2017 e 2018) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

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

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

Indice di RICAMBIO	2015	2016	2017	2018
Modello 16 (rito monocratico)	93,9%	124,7%	91,9%	120,2%
Modello 16 (rito collegiale)	118,2%	66,7%	86,0%	97,1%

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

Indice di SMALTIMENTO	2015	2016	2017	2018
Modello 16 (rito monocratico)	36,9%	47,1%	37,6%	38,2%
Modello 16 (rito collegiale)	49,1%	34,2%	31,9%	29,2%

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100, presenta un indice medio negativo per alcuni anni per monocratico (2016) e collegiale (2015), a causa delle criticità ricavabili già dalla lettura degli altri prospetti.

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2015	2016	2017	2018
Modello 16 (rito monocratico)	3,9%	-15,0%	5,6%	-9,4%
Modello 16 (rito collegiale)	-12,9%	35,2%	8,2%	1,3%

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

Indice di RICAMBIO ⁷	Indice di SMALTIMENTO ⁸	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ⁹	RUOLO GENERALE
106,7%	39,2%	-15,5%	Modello 16 (rito monocratico)
89,9%	37,6%	29,0%	Modello 16 (rito collegiale)

5.2.1.2. Produttività

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

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale hanno depositato **n. 8.703 sentenze monocratiche**, con una media annua pari a n. 1.740,6 provvedimenti, **n. 201 sentenze penali collegiali**, con una media annua di n. 40,2 provvedimenti, e **n. 169 sentenze di appello** avverso sentenze del Giudice di pace, con una media annua di 33,8 provvedimenti, per un totale complessivo di **n. 9.073 sentenze**.

I dati complessivi dei provvedimenti definitivi e delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
PROVEDIMENTI									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE									
1.a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	719	1.725	2.221	1.600	1.474	964	8.703	1.740,6	8.703
1.b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	32	35	42	19	27	14	169	33,8	169

⁷L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

⁸L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (= arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

⁹La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

1.c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	18	50	37	34	33	29	201	40,2		201
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	29	78	83	46	48	22	306	61,2		
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	747	194	208	133	197	132	1.611	322,2		

5.2.1.3. Pendenze remote

Procedimenti risalenti definiti

Di seguito è riportato il numero dei processi penali definiti con sentenza, per il settore del dibattimento, dopo oltre 4 anni dall'arrivo del procedimento all'Ufficio, e dopo oltre 3 anni per i processi in grado di appello.

Sono **n. 1.103** i processi penali collegiali e monocratici in primo grado definiti **dopo oltre 4 anni** e rappresentano il **12%** del volume complessivo degli affari definiti (**n. 9.177**).

Nello specifico: i procedimenti monocratici definiti dopo oltre quattro anni sono stati n. 1.079, pari al 12% del totale complessivo dei fascicoli esauriti; quanto alle procedure di rito collegiale, l'11.6% (n. 24) hanno avuto nel periodo durata superiore a quattro anni.

Vi sono **n. 0** processi penali in grado di appello definito **dopo oltre 3 anni** e costituisce lo **0%** del totale dei processi di appello definiti (**n. 186**).

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	Trib. monocratico	746	149	20,0	30	0	0,0
	Trib. collegiale	19	7	36,8			-
	Corte di Assise			-			-
2015	Trib. monocratico	1776	207	11,7	41	0	0,0
	Trib. collegiale	52	9	17,3			-
	Corte di Assise			-			-
2016	Trib. monocratico	2299	353	15,4	45	0	0,0
	Trib. collegiale	38	3	7,9			-
	Corte di Assise			-			-

2017	Trib. monocratico	1643	183	11,1	18	0	0,0
	Trib. collegiale	37	2	5,4			-
	Corte di Assise			-			-
2018	Trib. monocratico	1522	110	7,2	33	0	0,0
	Trib. collegiale	33	2	6,1			-
	Corte di Assise			-			-
2019	Trib. monocratico	984	77	7,8	19	0	
	Trib. collegiale	28	1	3,6			-
	Corte di Assise			-			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	8970	1079	12,0	186	0	0,0
	Trib. collegiale	207	24	11,6			-
	Corte di Assise			-			-
TOTALI GENERALI:		9.177	1.103	12,0	186	0	-

Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali in primo grado pendenti **da oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 77** ed incidono nella misura del **3,5%** sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico e collegiale (**n. 2.163**).

A data ispettiva, **n. 1** processi di appello avverso sentenze del giudice di pace risultano pendenti **da più di 3 anni**, con una incidenza del **2,4%** sul totale delle pendenze (**n. 41**).

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	2083	72	3,5	41	1	2,4
Trib. collegiale	80	5	6,3	-	-	
Corte di Assise			-			-

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	2083	3,5	8970	12,0
Collegiale da oltre 4 anni	80	6,3	207	11,6
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	41	2,4	186	0

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

Si riportano le tabelle, redatte dai responsabili dei singoli settori, GIP/GUP e dibattimento e riportanti il calcolo dei tempi medi per ciascun anno di interesse ispettivo, nonché per l'intero quinquennio:

DURATA MEDIA DI DEFINIZIONE PROCESSI MONOCRATICI:

2014 - 2° semestre	Totale
entro 6 mesi	163
da 6 mesi a 1 anno	109
da 1 a 2 anni	198
oltre 2 anni	276
Totale	746
Durata media	738

2015	Totale
entro 6 mesi	438
da 6 mesi a 1 anno	364
da 1 a 2 anni	455
oltre 2 anni	519
Totale	1776
Durata media	589

2016	Totale
entro 6 mesi	456
da 6 mesi a 1 anno	383
da 1 a 2 anni	702
oltre 2 anni	758
Totale	2299
Durata media	666

2017	Totale
entro 6 mesi	336
da 6 mesi a 1 anno	314
da 1 a 2 anni	554
oltre 2 anni	439
Totale	1643
Durata media	596

2018	Totale
entro 6 mesi	283
da 6 mesi a 1 anno	250
da 1 a 2 anni	552
oltre 2 anni	437
Totale	1522
Durata media	585

2019 - 1° semestre	Totale
entro 6 mesi	143
da 6 mesi a 1 anno	133
da 1 a 2 anni	392
oltre 2 anni	316
Totale	984
Durata media	603

2014 - 2019	
entro 6 mesi	1819
da 6 mesi a 1 anno	1553
da 1 a 2 anni	2853
oltre 2 anni	2745
Totale	8970
Durata media	623

DURATA PROCEDIMENTI ESAURITI – COLLEGIALE

2014 - 2° semestre	Totale
entro 6 mesi	0
da 6 mesi a 1 anno	1
da 1 a 2 anni	6
oltre 2 anni	12
Totale	19
Durata media	1236

2015	Totale
entro 6 mesi	5
da 6 mesi a 1 anno	8
da 1 a 2 anni	17
oltre 2 anni	22
Totale	52
Durata media	716

2016	Totale
entro 6 mesi	8
da 6 mesi a 1 anno	9
da 1 a 2 anni	16
oltre 2 anni	5
Totale	38
Durata media	481

2017	Totale
entro 6 mesi	3
da 6 mesi a 1 anno	7
da 1 a 2 anni	20
oltre 2 anni	7
Totale	37
Durata media	564

2018	Totale
entro 6 mesi	2
da 6 mesi a 1 anno	4
da 1 a 2 anni	16
oltre 2 anni	11
Totale	33
Durata media	631

2019 - 1° semestre	Totale
entro 6 mesi	2
da 6 mesi a 1 anno	3
da 1 a 2 anni	7
oltre 2 anni	16
Totale	28
Durata media	694

2014 - 2019	Totale
entro 6 mesi	20
da 6 mesi a 1 anno	32
da 1 a 2 anni	82
oltre 2 anni	73
Totale	207
Durata media	677

La giacenza media sia dei procedimenti monocratici, sia dei procedimenti collegiali di Vercelli, non supera i due anni, come si desume dai prospetti su riportati.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	20,7
Modello 16 (rito collegiale)	22,5
Modello 19 (Corte di Assise)	n.p.

Di seguito il dato scomposto per anno intero del periodo ispettivo.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2015	2016	2017	2018
Modello 16 (rito monocratico)	19,8	16,5	18,8	22,6
Modello 16 (rito collegiale)	14,7	16,3	23,1	28,9

I provvedimenti definitivi sono, di norma, depositati tempestivamente, essendo stati riscontrati pochi e spernibili ritardi.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato, emesse nel periodo oggetto di verifica ed indicate nel prospetto che segue, sono in linea con i dati sopra riportati e non pare possano essere ritenute sintomatiche di un ritardo nella trattazione e definizione dei processi. In termini percentuali, infatti, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, costituiscono il **5,9%** dei provvedimenti definitivi emessi nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale (**n. 8.703**).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	106	148	121	71	46	16	508
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	1	4	1	2	1	0	9

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

Misure adottate per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato

Nonostante la evidente insufficienza degli assistenti di udienza (3 per circa 2000 fascicoli sopravvenuti in media per anno), sino all'assunzione di nuovi Assistenti giudiziari avvenuta il 09/02/2018, il rendimento dell'Ufficio dibattimento può dirsi comunque positivo: i Giudici sono riusciti a mantenere una media di smaltimento del lavoro tendenzialmente in linea con le indicazioni del DOG, con una media annua di sentenze da 240 a circa 300.

Per ottenere i massimi risultati con l'attuale disponibilità di risorse, sono sempre state condivise una serie di buone prassi la cui utilità risulta, in effetti, comprovata dagli obiettivi conseguiti.

- Periodiche riunioni dei magistrati della Sezione Penale ex art. 47 Ord. Giud. ove vengono affrontati i problemi giuridici derivanti dalle innovazioni legislative al fine di adottare prassi comuni.

- Protocollo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per una più efficiente trattazione dell'udienza filtro.

- Protocollo (con il coinvolgimento dell'Ufficio GIP/GUP), ai fini di una massiccia deflazione, relativo a decreti penali, archiviazioni per tenuità, riti alternativi in udienza preliminare, incidenti probatori, messa alla prova.

Grazie a quest'ultimo protocollo, si è osservato, negli ultimi mesi, che, il coordinamento con gli uffici della Procura e del GIP/GUP, unitamente alla depenalizzazione di alcuni reati nell'anno 2016 (in particolare l'art. 2 l. 463/83 - contributi Inps) hanno prodotto proficui risultati.

- Avvio dell'informatizzazione del processo penale con creazione di cartelle condivise fra personale amministrativo-Procura-Magistrati contenenti capi d'imputazione, misure cautelari, decreti di citazione a giudizio/immediati, decreti penali, verbali d'udienza, trascrizioni, sentenze.

- Protocollo di intesa per l'adozione dell'applicativo GIADA 2 per l'assegnazione informatizzata dei processi.

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

Si legge nel documento programmatico di gestione:

"si richiamano le buone prassi che finora hanno prodotto eccellenti risultati: ciascuno tratta una sola udienza monocratica a settimana e fissa la seconda monocratica

– come da tabella - circa una volta al mese. In particolare ciascun giudice, ha organizzato l'udienza monocratica settimanale in modo da ottimizzare l'impiego dell'assistente; il magistrato evita, quanto più possibile, di ritirarsi in camera di consiglio, disponendo brevi rinvii per la decisione in caso di questioni preliminari nonché brevi rinvii per repliche nelle discussioni più complesse; inoltre, le discussioni di lunga durata vengono fissate in orario pomeridiano, a partire dal momento della cessazione dal servizio del cancelliere, che verbalizza il consenso delle parti a procedere in sua assenza".

Un significativo problema è stato, per gli anni 2014-2015 ed in parte 2016, la trattazione dei reati monocratici da udienza preliminare, a causa della disciplina (Legge 187/11 ora abrogata) che ne vietava la trattazione da parte dei magistrati di nuova nomina fino alla prima valutazione di professionalità (valutazione intervenuta solo a metà 2016 per tre Giudici), oltre che da parte dei Got, con il risultato che il solo Presidente di Sezione – per lungo periodo – è stato gravato di procedimenti caratterizzati da istruttoria molto laboriosa (art. 572, art. 612 bis c.p., art. 640 cpv cp, art. 589 cp, ecc.) nei quali spesso era in corso misura, con pressanti esigenze cautelari. La durata dei processi relativi a procedimenti monocratici da udienza preliminare, che trova parziale temperamento nella tempestività della trattazione dell'udienza da parte dei GUP, la cui sezione di tre magistrati, alla data del 30/6/2019, era a pieno organico, trova la sua conclusione, con la sentenza di primo grado, entro 30 mesi anche nei procedimenti più complessi.

La durata dei processi collegiali, invece, appare pressoché ottimale: ai nove mesi per la trattazione dell'udienza preliminare, si deve aggiungere un periodo di ulteriori 6-9 mesi dall'udienza filtro per giungere alla definizione in primo grado.

Quasi tutti i processi vedono una trattazione in primo grado nel rispetto della legge Pinto".

In realtà la durata media dei processi collegiali si è verificata in 677 giorni, con le precisazioni meglio dettagliate al paragrafo 5.2.1.1.

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

Dal confronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge un miglioramento della produttività, nei processi di rito monocratico e, più in particolare, negli appelli avverso sentenze del giudice di pace.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 1.739 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 1.740,6** procedimenti, con un incremento di produttività dello **0,1%**.

Per i **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**, si registra invece un più consistente incremento di produttività. Nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 20** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono salite a **n. 33,8 processi** con un incremento di produttività del **69%**.

Anche il raffronto dei dati relativi al **dibattimento collegiale** mostra un andamento positivo; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 34,6 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad **n. 40,2**, l'aumento in questo caso è pari a **16,2%**.

I dati sopra riportati sono riassunti nel progetto che segue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/07/2014	al 30/06/2019	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1.a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	8.695	1.739,0	8.703	1.740,6	0,1%
1.b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	100	20,0	169	33,8	69,0%
1.c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	173	34,6	201	40,2	16,2%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	866	173,2	306	61,2	-64,7%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	350	70,0	1.611	322,2	360,3%

Il confronto, invece, tra le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, da conto di una riduzione delle pendenze sia nei processi di rito monocratiche in quelli di esecuzione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/07/2014	al 30/06/2019	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	2.827		2.903		
Sopravvenuti	9.694	1.938,8	8.210	1.642,0	-15,3%
Esauriti	9.556	1.911,2	8.970	1.794,0	-6,1%
Pendenti finali	2.965		2.143		
2. Registro Generale (mod. 7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M(sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	48		37		
Sopravvenuti	102	20,4	198	39,6	94,1%
Esauriti	96	19,2	186	37,2	93,8%
Pendenti finali	54		49		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	76		74		
Sopravvenuti	171	34,2	213	42,6	24,6%
Esauriti	182	36,4	207	41,4	13,7%
Pendenti finali	65		80		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	293		774		
Sopravvenuti	831	166,2	846	169,2	1,8%
Esauriti	350	70,0	1.611	322,2	360,3%
Pendenti finali	774		9		

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

La sezione Gip/Gup risulta composta da n. 3 giudici togati effettivamente in servizio.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dai prospetti obbligatori convalidati emerge un buon andamento del rapporto definizioni/sopravvenienze: l'Ufficio ha saputo adeguatamente affrontare i procedimenti pervenuti nel periodo, tant'è che i pendenti finali sono inferiori rispetto agli iniziali: da n. **1.595** a n. 696 pendenti finali (n. **538** reali).

La riduzione delle pendenze reali è stata del **66,26%**.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A									
Pendenti iniziali	1.595	1.271	943	704	759	548	1.595		
Sopravvenuti	1.687	3.903	3.656	3.154	3.026	1.439	16.865	3.373,0	
Esauriti	2.011	4.231	3.895	3.099	3.237	1.291	17.764	3.552,8	
Pendenti finali	1.271	943	704	759	548	696	696		538
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	45	27	86	76	27	57	45		
Sopravvenuti	330	117	55	72	250	77	901	180,2	
Esauriti	348	58	65	121	220	122	934	186,8	
Pendenti finali	27	86	76	27	57	12	12		12

B. Andamento della attività definitiva

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
PROVVEDIMENTI									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. SENTENZE DEPOSITATE	157	441	413	371	391	212	1.985	397,0	1.985
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	1.854	3.790	3.482	2.728	2.846	1.079	15.779	3.155,8	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	348	58	65	121	220	122	934	186,8	

Nel periodo ispettivo sono state depositate n. **1.985 sentenze**.

Tra queste, le sentenze di non luogo a procedere rappresentano il 7,6% del totale, mentre sono pari al 23,3% le pronunce emesse a seguito di rito abbreviato, infine al 58,2% quelle ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen.

Poco significative le estinzioni del reato per esito positivo della messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014: nel periodo solo 20 in tal senso.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	
SETTORE PENALE									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	35	92	97	96	80	63	463	92,6
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	90	265	238	218	246	100	1.157	231,4
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	14	53	34	26	18	7	152	30,4
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	-	-	-	-	-	20	20	4,0
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	18	31	44	31	47	22	193	38,6
1.f - Totale sentenze depositate		157	441	413	371	391	212	1.985	397,0
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		108	296	262	248	295	142	1.351	270,2

Di seguito, invece, il prospetto degli altri provvedimenti definitivi e dei cautelari emessi dall'Ufficio GIP/GUP nel periodo, suddivisi per anno.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	847	1.730	1.237	1.139	1.525	495	6.973	1.394,6
1.h. Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 c.p.p. - Registro "Noti")	2	4	4	1	1	-	12	2,4
1.i. Altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 c.p.p. - Registro "Noti")	764	1.532	1.737	1.110	857	383	6.383	1.276,6
Totale archiviazioni	1.613	3.266	2.978	2.250	2.383	878	13.368	2.673,6
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	162	268	241	248	244	87	1.250	250,0
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	48	157	214	161	168	95	843	168,6
1.l. Decreti di giudizio immediato	31	99	49	69	51	19	318	63,6
2. Provvedimenti interlocutori								
2.a. Convalide di arresto/fermo	32	63	73	45	37	26	276	55,2
2.b. Misure cautelari personali	56	211	283	221	174	121	1.066	213,2
2.c. Misure cautelari reali	15	21	24	17	12	7	96	19,2
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	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	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	136	230	215	268	308	256	1.413	282,6

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 1**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione risulta invece di maggiore consistenza ed è pari a **n. 158**. Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP-GUP, in quanto subisce il flusso dell'Ufficio del Pubblico Ministero. Il trend appare qui sostanzialmente decrescente.

Dal prospetto che segue si evince il numero complessivo delle sentenze e dei decreti di archiviazione per prescrizione suddivisi per anno.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
GIP/GUP	0	1	0	0	0	0	1
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
GIP/GUP	36	77	19	7	16	3	158

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

I dati fin qui riportati danno atto che l'ufficio GIP-GUP ha fronteggiato adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto.

Peraltro, è da segnalare come le pendenze si siano ridotte se si considera il dato reale alla fine del periodo monitorato. La riduzione si attesta al **66,26%**.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Alla sezione GIP/GUP sono assegnati tre giudici, il più anziano dei quali svolge anche le funzioni di coordinatore e provvede all'assegnazione dei fascicoli secondo i criteri tabellari.

Gli atti urgenti sono tabellarmente individuati come segue:

a) le convalide di arresto – anche a piede libero – e fermo (art. 390 c.p.p.) e di allontanamento urgente dalla casa familiare (art. 348 *bis* c.p.p.) e conseguenti provvedimenti in materia di libertà personale;

b) le convalide delle intercettazioni disposte in via d'urgenza dal P.M. ai sensi dell'art. 267, comma 2° c.p.p.;

c) le rogatorie internazionali;

d) le richieste di interrogatorio di garanzia a seguito di misure cautelari disposte da altra Autorità Giudiziaria di cui all'art. 294, comma 5° c.p.p.;

e) gli incidenti di esecuzione dai quali dipenda lo *status libertatis*;

f) le convalide di sequestro disposto d'urgenza dal PM o dalla PG ex art. 321 comma 3 *bis* e 3 *ter* c.p.p.;

g) le richieste cautelari ex art. 27 c.p.p. a seguito di dichiarazione d'incompetenza di altro giudice;

La tempestiva evasione degli atti urgenti è assicurata mediante turni settimanali (o per periodi maggiori/minori in caso di assenza di alcuno dei giudici) di reperibilità a rotazione predisposti periodicamente dal coordinatore (tendenzialmente da lunedì a domenica).

Sono trattati prioritariamente tutti i processi con indagati/imputati sottoposti a misura cautelare, anche non custodiale.

Le richieste di misura cautelare relative ai reati di cui al cd. "codice rosso" sono trattate con assoluta priorità e vengono pertanto esaminate lo stesso giorno in cui pervengono all'ufficio.

Per accelerare i tempi di evasione degli affari, qualunque essi siano, si è predisposto un sistema di cartelle condivise tra Ufficio G.I.P./G.U.P. e Dibattimento, attraverso le quali si rende del tutto agevole procedere all'individuazione delle udienze dibattimentali in relazione ai criteri tabellari di assegnazione dei processi ai giudici del dibattimento, con immediato aggiornamento dei ruoli d'udienza; si è inoltre curato il coordinamento con la Procura della Repubblica per l'organizzazione del lavoro, provvedendo alla predeterminazione dei calendari d'udienza concordati con il PM per la "personalizzazione" delle udienze a partecipazione necessaria.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

I processi con imputati detenuti vengono trattati con assoluta priorità, disponendosi una puntuale calendarizzazione di tutte le udienze. Non risultano scarcerazioni per decorrenza dei termini di custodia cautelare dovuti a ritardi nella trattazione dei processi.

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

Di seguito si riportano gli indici medi di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze relativi all'ufficio GIP-GUP, calcolati solo sugli anni interi ricadenti nel periodo.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
105,3%	76,8%	-56,9%	Modello 20 (noti GIP/GUP)

L'indice medio di ricambio presso l'ufficio Gip/Gup è pari a **105,3%**, l'indice medio di smaltimento è pari al **76,8%**.

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale segnala è pari a - **56,9%**.

Di seguito si riportano gli indici sopra richiamati nello sviluppo anno per anno.

Indice di RICAMBIO	2015	2016	2017	2018
Modello 20 (noti GIP/GUP)	108,4%	106,5%	98,3%	107,0%
Indice di SMALTIMENTO	2015	2016	2017	2018
Modello 20 (noti GIP/GUP)	81,8%	84,7%	80,3%	85,5%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2015	2016	2017	2018
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-25,8%	-25,3%	7,8%	-27,8%

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per **oltre 1 anno** innanzi al **GIP** (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **n. 84** procedimenti (cfr.: T3a.1), mentre alla data ispettiva risultavano ancora pendenti da **oltre 1 anno n. 0** procedimenti (cfr.: T3a.2).

Risultano, inoltre, ancora pendenti in **udienza preliminare** da **oltre due anni** dalla data della richiesta **n. 18** procedimenti (cfr.: T3a.4), mentre nel periodo sono rimasti pendenti oltre due anni **n. 32** procedimenti (cfr.: T3a.3).

La giacenza media dei procedimenti innanzi al Gip/Gup, considerando i soli anni interi del periodo ispettivo, rivela una notevole riduzione negli ultimi due anni, con tempi medi sostanzialmente dimezzati.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2015	2016	2017	2018
Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,3	2,7	2,8	2,5

Nella tabella che segue è indicato il dato medio del periodo.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	3,1

Invece i tempi medi di definizione dei procedimenti per ciascun anno di interesse ispettivo, nonché per l'intero quinquennio, suddivisi per materia, sono riportati nelle tabelle redatte dai responsabili del settore GIP/GUP:

Dal 1 luglio 2014 al 31/12/2014

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	1134	19	87	149	1389
da 6 mesi a 1 anno	401	29	53	91	574
da 1 a 2 anni	12	8	15	7	42
oltre 2 anni	0	0	1	5	6
Totale	1547	56	156	252	2011
Durata media	109	286	305	205	141

Dal 1.1.2015 al 31.12.2015

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	2908	56	248	360	3572
da 6 mesi a 1 anno	208	93	155	68	524
da 1 a 2 anni	31	14	40	28	113
oltre 2 anni	2	3	9	8	22
Totale	3149	166	452	464	4231
Durata media	56	311	321	157	105

Dal 1.1.2016 al 31.12.2016

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	2792	104	273	272	3441
da 6 mesi a 1 anno	88	82	88	35	293
da 1 a 2 anni	56	30	42	19	147
oltre 2 anni	0	3	4	7	14
Totale	2936	219	407	333	3895
Durata media	50	358	289	184	103

Dal 1.1.2017 al 31.12.17

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	2221	94	281	219	2815
da 6 mesi a 1 anno	55	74	67	16	212
da 1 a 2 anni	3	6	31	20	60
oltre 2 anni	0	1	2	9	12
Totale	2279	175	381	264	3099
Durata media	27	203	257	209	81

Dal 1/1/18 al 31/12/18

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	2359	104	294	219	2976
da 6 mesi a 1 anno	15	79	74	38	206
da 1 a 2 anni	0	15	13	16	44
oltre 2 anni	3	2	2	4	11
Totale	2377	200	383	277	3237
Durata media	18	309	235	181	76

Dal 1.1.19 al 30.6.19

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	922	60	133	77	1192
da 6 mesi a 1 anno	1	29	32	6	68
da 1 a 2 anni	1	2	5	18	26
oltre 2 anni	0	0	5	0	5
Totale	924	91	175	101	1291
Durata media	19	221	257	252	84

Dal 1 luglio 2014 al 30 giugno 2019 (quinquennio)

SEZIONE C - NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
entro 6 mesi	12336	437	1316	1296	15385
da 6 mesi a 1 anno	768	386	469	254	1877
da 1 a 2 anni	103	75	146	108	432
oltre 2 anni	5	9	23	33	70
Totale	13212	907	1954	1691	17764
Durata media	46	291	278	187	98

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

La precedente ispezione, come già osservato, ha riguardato un periodo di mesi 60, omogeneo rispetto al periodo preso in esame dall'attuale verifica.

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 2.595,4** procedimenti, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 3.552,8** procedimenti, con un incremento della produttività media annua pari al **36,9%**.

Anche il numero medio delle sentenze emesse nel periodo è superiore: **n. 397** contro le precedenti **312,4**, con incremento del **27,1%**.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/07/2014	al 30/06/2019	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	1.399		1.595		
Sopravvenuti	13.136	2.627,2	16.865	3.373,0	28,4%
Esauriti	12.977	2.595,4	17.764	3.552,8	36,9%
Pendenti finali	1.558		696		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	354		45		
Sopravvenuti	517	103,4	901	180,2	74,3%
Esauriti	826	165,2	934	186,8	13,1%
Pendenti finali	45		12		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	1.562	312,4	1.985	397,0	27,1%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	11.397	2.279,4	15.779	3.155,8	38,4%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	777	155,4	934	186,8	20,2%

5.2.3. Conclusioni

L'andamento complessivo del settore penale, nonostante le vacanze nell'organico dei magistrati, è positivo non risultando arretrato significativo, anzi i dati ricavabili dalle tabelle e dai numeri sopra riportati danno conto di un cospicuo abbattimento delle pendenze, in specie nel settore Gip/Gup e nel settore monocratico del dibattimento.

I dati estratti mostrano, infatti, una soddisfacente risposta alla domanda di giustizia, tenuto conto del volume degli affari sviluppati nel periodo in disamina. Per una lettura più corretta del mero dato statistico occorre, inoltre, dare conto anche dell'incremento delle sopravvenienze, nel settore Gip/Gup, adeguatamente fronteggiato.

I procedimenti con pendenza risalente hanno una incidenza percentuale di rilievo non allarmante (12%) sul totale delle definizioni. In sostanza i procedimenti di risalente iscrizione appaiono adeguatamente monitorati, seguendosi sufficientemente le specifiche indicazioni riportate nei programmi di gestione, ove risultano inseriti efficaci strumenti e modalità operative per la più pronta celebrazione dei processi e la riduzione dell'arretrato.

Nell'ambito dei servizi di cancelleria del settore dibattimento, sono state rilevate alcune irregolarità nella fase postdibattimentale ed esecutiva che, tuttavia, il Presidente, adottando provvedimenti in corso di ispezione, ha mostrato di poter sanare tempestivamente.

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

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

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

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

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Vercelli ha registrato spese per complessivi **€ 7.855.302,80**; nei successivi paragrafi se ne riporta il relativo dettaglio.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

I dati di seguito riportati sono stati rilevati al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto *T1a.3* relative al Tribunale di Vercelli, sono pari a complessivi **€ 4.738.213,18** di cui:

- per spese; Euro **117.939,66**
- per indennità; Euro **519.649,52**
- per onorari; Euro **4.100.624,00**
- per IVA; Euro **941.710,42**
- oneri previdenziali Euro **171.530,23**

			periodo dal	01/07/2014	30/06/2019
					Totale
SPESE	1.1	viaggio (col. 14)		€	35.488,75
	1.2	sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)		€	67.525,49
	<i>di cui</i>	1.2.1	<i>sostenute per lo svolgimento dell'incarico da ausiliari</i>	€	57.790,89
		1.2.2	<i>sostenute per lo svolgimento dell'incarico da difensori</i>	€	9.734,60
		1.2.3	<i>sostenute per lo svolgimento dell'incarico da investigatori privati</i>	€	-
		1.2.4	<i>sostenute per lo svolgimento dell'incarico da consulenti tecnici</i>	€	-
	1.3	straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)		€	3.582,00
	<i>di cui</i>	1.3.1	<i>straordinarie nel processo penale per intercettazioni telefoniche</i>	€	-
		1.3.2	<i>straordinarie nel processo penale per intercettazioni ambientali</i>	€	3.582,00
		1.3.3		€	-
	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)		€	8.600,12
1.8	stampa (col. 21)		€	-	
1.9	altre spese (col. 22)		€	2.743,30	
TOTALE SPESE				€	117.939,66
INDENNITA'	1.10	trasferta (col. 23)		€	208,65
	1.11	custodia (col. 24)		€	27.970,87
	1.12	spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)		€	491.470,00
	<i>di cui</i>	1.12.1		€	-
		1.12.2	<i>spettanti a giudici onorari di tribunale (GOT)</i>	€	491.470,00
		1.12.3		€	-
		1.12.4	<i>spettanti a giudici di pace</i>	€	-
		1.12.5	<i>spettanti ad esperti</i>	€	-
	1.13	spettanti a giudici popolari (col. 26)		€	-
	1.14	altre indennità (col. 27)		€	-
TOTALE INDENNITA'				€	519.649,52
ONORARI	1.15	agli ausiliari del magistrato (col. 28)		€	402.810,98
	1.16	ai consulenti tecnici di parte (col. 29)		€	387,86
	1.17	agli investigatori privati (col. 30)		€	-
	1.18	ai difensori (col. 31)		€	3.697.425,16
TOTALE ONORARI				€	4.100.624,00

1.19 Oneri previdenziali (col. 32)	€	171.530,23
1.20 Altro (col. 33)	€	-
1.21 IVA (col. 34)	€	941.710,42
1.22 Totale (col. 35) somma voci da 1.1 a 1.18	€	4.738.213,18
1.23 Ritenute 3% cassa magistrati (col. 47)	€	-

Di seguito la tabella con indicazione delle somme complessivamente iscritte nel registro delle spese anticipate per anno:

Anni	1.07.2014	2015	2016	2017	2018	30.06.2019	Totale
Spese	5.635,12	48.504,01	25.783,56	10.881,89	25.547,55	1.587,53	117.939,66
Indennità	50.355,88	118.392,96	91.220,80	78.213,50	125.012,62	56.453,76	519.649,52
Onorari	118.369,50	626.416,95	1.021.829,47	1.148.735,27	922.710,64	262.562,17	4.100.624,00
totale	174.360,50	793.313,92	1.138.833,83	1.237.830,66	1.073.270,81	320.603,46	4.738.213,18

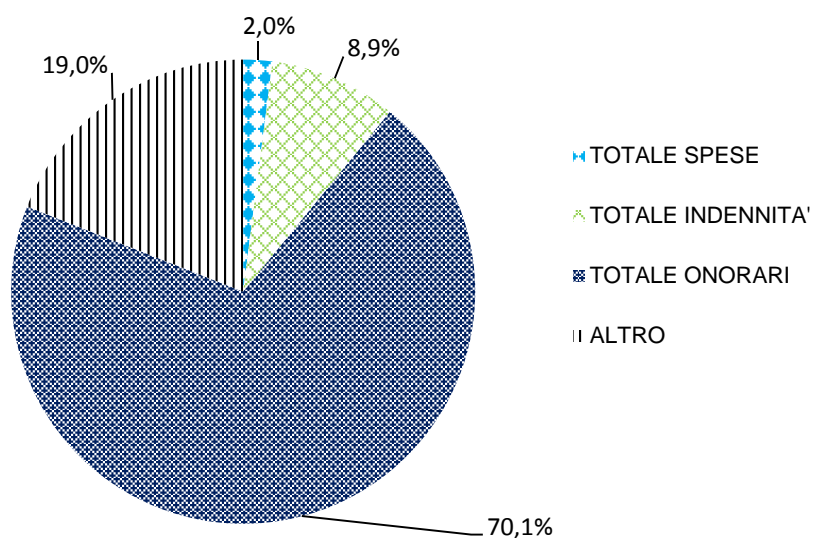
Anni	1.07.2014	2015	2016	2017	2018	30.06.2019	Totale
oneri previdenziali	6.128,15	24.434,43	42.253,41	47.743,92	38.951,10	12.019,22	171.530,23
altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVA	34.864,50	164.547,31	237.427,05	251.633,39	212.082,53	41.155,64	941.710,42
TOTALE GENERALE	215.353,15	984.310,66	1.420.530,29	1.539.224,97	1.326.322,44	373.778,32	5.851.453,83

Nella tabella che segue la precisazione delle indennità, con specificazione di quelle spettanti ai GOT e degli onorari, con specificazione di quelli spettanti ai difensori ed agli ausiliari del magistrato:

Anni	1.07.2014	2015	2016	2017	2018	30.06.2019	Totale
Indennità spettanti a giudici onorari di tribunale (GOT)	48.314,00	99.666,00	90.944,00	77.812,00	118.286,00	56.448,00	491.470,00
onorari ai difensori	104.473,60	502.651,52	957.052,17	1.066.202,22	818.572,01	248.473,64	3.697.425,16
agli ausiliari del magistrato	13.895,90	123.765,43	64.389,44	82.533,05	104.138,63	14.088,53	402.810,98

Il grafico, invece, riporta l'incidenza percentuale delle singole voci.

TRIBUNALE di VERCELLI
Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro delle spese anticipate



Fonte: T1a.3 (query standardizzate)

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Anni	Dal 01/07/2014	2015	2016	2017	2018	30/06/2019	Totale
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	10.462,76	9.980,48	9.926,46	7.734,03	7.053,62	1.704,69	46.862,04
Spese per materiale di facile consumo: toner	6.559,30	14.556,02	15.585,07	14.012,99	12.021,87	0	62.735,25
Spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	916,65	1.500,00	1.674,04	204,96	1.147,00	5.442,65
Totale	17.022,06	25.453,15	27.011,53	23.421,06	19.280,45	2.851,69	115.039,94

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

TIPOLOGIA	Anno 1 2014	Anno 2 2015	Anno 3 2016	Anno 4 2017	Anno 5 2018	Anno 6 2019	TOTALE €
Lavoro straord./elettorale	22.999,90	237,38	6.962,66	1.308,35	4.680,23	-	36.188,52
TOTALE	22.999,90	237,38	6.962,66	1.308,35	4.680,23	-	36.188,52

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

SPESE USO E MANUTENZIONE AUTOMEZZI		TOTALE 2014	TOTALE 2015	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018	TOTAL E 2019	TOTALE GENERALE PERIODO 1/7/2014- 30/6/2019
Carburante	€	484,21	1.224,36	998,83	1.111,13	1.020,36	686,33	5.525,22
Manutenzione ordinaria (cambio olio, filtri, cartuccia, candele, ecc.)	€	396,09	67,77	388,49	341,6	0	0	1.193,95
Manutenzione straordinaria (quando non programmabile)	€	0	22,05	0	933,01	0	168,36	1.123,42
Tasse automobilistiche	€	137,62	0	0	0	0	0	137,62
Pedaggi autostradali	€	0	169,62	304,61	144,98	256,25	81,02	956,48
varie	€	107,5	27,76	7,56	30,67	11,34	11,35	196,18
TOTALE SPESE	€	1.125,42	1.511,56	1.699,49	2.561,39	1.287,95	947,06	9.132,87
km. Percorsi	€	4.300	10.486	8.149	7.553	7.334	4.388	42.210

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Il dato delle spese per contratti di somministrazione è stato estraibile fino all'01/09/2015 dai rendiconti presentati dal Comune alla Commissione di manutenzione.

Le spese sono cumulative per i consumi del Tribunale e per l'Ufficio N.E.P.

Anni	2014	2015 dal 1/9	2016	2017	2018	2019 al 30/06/2019	Totale
Tipo di spesa: GAS	*	*	48.810,13	41.035,12	34.664,42	22.773,24	147.282,91
Tipo di spesa: ACQUA	*	*	2.695,22	3.036,35	1.642,06	670,32	8.043,95
Tipo di spesa: ENERGIA ELETTRICA	*	*	36.060,64	18.585,16	19.072,22	17.497,21	91.215,23
Spesa non classificabile	56.304,08*	97.640,21*	0	0	0	0	153.944,29
Totale	56.304,08*	97.640,21*	87.565,99	62.656,63	55.378,70	40.940,77	400.486,38

* per gli anni 2014 e 2015 dai rendiconti del Comune di Vercelli non è possibile evincere se si tratta di spesa per servizio idrico, per energia elettrica o per gas metano in quanto tali importi vengono ricompresi genericamente sotto la voce "utenze".

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Il dato delle spese di telefonia mobile e fissa è stato estraibile fino all'01/09/2015 dai rendiconti presentati dal Comune alla Commissione di manutenzione.

Le spese sono cumulative per i consumi di tutti gli Uffici Giudiziari.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019 al 30/6	Totale
Spese per contratti di telefonia	30.150,79	16.335,74	12.637,60	67.474,42	10.990,48	4.964,18	142.553,21
Totale	30.150,79	16.335,74	12.637,60	67.474,42	10.990,48	4.964,18	142.553,21

L'incremento di spesa nell'anno 2017 è dovuto alla liquidazione della fattura, di importo netto pari ad Euro 30.781,50 oltre IVA, emessa dalla società Fastweb S.p.a. per l'adeguamento della postazione del centralinista non vedente presso il Tribunale di Vercelli.

6.1.7. - Spese per contratti di locazione

Gli importi indicati per gli anni 2014-2015 si riferiscono ai canoni di affitto figurativo presenti nei rendiconti presentati dal Comune di Vercelli alla Commissione di manutenzione; quello dell'anno 2019 è inerente alla quota semestrale di canone di locazione relativo all'immobile di proprietà della Provincia di Vercelli, in cui sono stati trasferiti gli uffici del Giudice di Pace, del Magistrato di Sorveglianza e N.E.P. alla fine del 2018, calcolata proporzionalmente ai metri quadrati occupati dall'Ufficio N.E.P.

Anni	2014*	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per contratti	249.639,01	305.672,93	0	0	0	9.362,68	564.674,62
Totale	249.639,01	305.672,93	0	0	0	9.362,68	564.674,62

*Per gli anni 2014 e 2015 il canone di affitto figurativo per n. 2 box ammontante ad Euro 986,64 l'anno è stato diviso per due in quanto veniva utilizzato per n. 1 autovettura del Tribunale e n. 1 autovettura della Procura.

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

Le spese indicate si riferiscono a prestazioni relative all'immobile ospitante il Tribunale di Vercelli, ad eccezione di quelle effettuate nell'anno 2019 e riferite ad impiantistica e facchinaggio, che ricomprendono sia gli interventi effettuati presso il Tribunale e presso l'immobile di proprietà della Provincia di Vercelli, ove sono stati allocati gli uffici del Giudice di Pace, del Magistrato di Sorveglianza e N.E.P. di Vercelli.

L'incremento di spesa nell'anno 2018 e nel primo semestre del 2019 è dovuto ai numerosi interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di riscaldamento e di condizionamento, dell'impianto antincendio, dell'impianto elettrico e degli impianti elevatori.

In particolare nel corso del 2018, per quanto riguarda l'impianto di riscaldamento/condizionamento, si è provveduto alla sostituzione di n. 2 ventilconvettori e di un boiler, al ripristino di alcuni condizionatori ubicati presso il Tribunale, alla realizzazione di una tubazione a vista, con origine dalla centrale termica sino a tutti gli stacchi dei vari radiatori presenti. Per quest'ultimo intervento la ditta Bertello Giusto, affidataria del servizio di manutenzione ordinaria di tali impianti a seguito di gara effettuate dalla Corte d'Appello di Torino, ha presentato un fattura di importo netto pari ad Euro 13.770,00 oltre IVA e così per complessivi Euro 16.779,40.

Sempre nel 2018 sono stati effettuati n. 2 interventi di manutenzione dell'impianto antincendio, n. 2 interventi di riparazione del cancello del passo carraio ubicato in Via Conte Rosso presso il Tribunale e n. 1 intervento di riparazione dell'impianto elevatore.

Per quanto riguarda il primo semestre dell'anno 2019 le spese più rilevanti sono state quelle per l'implementazione della postazione di controllo remoto delle apparecchiature a raggi x ubicate all'ingresso del Tribunale (importo netto Euro 3.530,00

oltre IVA per complessivi Euro 4.306,60) e per la manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico, sia dell'immobile ospitante il Tribunale (importo netto di Euro 4.680,00 oltre IVA per complessivi Euro 5.709,60) che del palazzo in cui sono stati allocati gli uffici del Giudice di Pace, del Magistrato di Sorveglianza e N.E.P. La spesa relativa a quest'ultimo intervento è stata calcolata per l'ufficio N.E.P proporzionalmente ai metri quadri occupati e ammonta ad Euro 1.918,28 oltre IVA per complessivi Euro 2.340,30.

Nel primo semestre del 2019 si è inoltre provveduto a liquidare le fatture emesse dalla ditta B.N.A., affidataria dei servizi di manutenzione, pervenute alla Corte d'Appello di Torino e relative ad alcuni interventi di manutenzione straordinaria degli impianti elevatori. L'importo complessivo di tali documenti è pari a euro 5.020,00 netti oltre IVA, e così complessivamente per euro 6.124,40.

Da ultimo si precisa che le spese relative agli anni 2014 e 2015, sono state estratte dai rendiconti del Comune di Vercelli.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019 (al 30/06)	Totale
Spese per manutenzione edile				616,83			616,83
Spese di impiantistica	36.420,00*	48.830,10	12.519,56	1.346,88	29.059,81	24.691,51	152.867,86
Spese per pulizia	56.358,39	56.113,84	67.729,86	69.247,13	69.247,16	24.452,90	343.149,28
Spese di facchinaggio		37.141,79**				26.444,00***	63.585,79
totale	92.778,39	142.085,73	80.249,42	71.210,84	98.306,97	75.588,41	560.219,76

*dal rendiconto del Comune non è possibile risalire alla tipologia dei lavori di manutenzione (se edile o per impianti) e l'importo ricomprende l'intero anno di riferimento data l'impossibilità di risalire con precisione alla data della fattura

** Dal rendiconto del Comune di Vercelli non è possibile risalire alla data delle fatture per le spese di facchinaggio; pertanto è stata considerata la data di emissione del mandato

***L'importo ricomprende il servizio di facchinaggio per il trasloco degli Uffici del Giudice di Pace, del Magistrato di Sorveglianza e N.E.P. presso l'immobile di proprietà della Provincia di Vercelli e per il trasferimento di arredi e archivi all'interno del Palazzo di Giustizia ospitante il Tribunale di Vercelli. Stante la complessità dei lavori risulta difficile scorporare con precisione l'importo riferito esclusivamente all'Ufficio N.E.P ed al Tribunale.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non riscontrate.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per il piantonamento del Palazzo di Giustizia, riferite agli anni 2014 e 2015 ed estraibili dai rendiconti del Comune per l'approvazione della Commissione di Manutenzione, sono state pagate dal Tribunale.

Per il periodo 2016, 2017 e 2018, il servizio di sorveglianza del Palazzo di Giustizia e le relative spese sono state gestite dalla Procura della Repubblica; per la loro

quantificazione si rimanda alla relazione del predetto Ufficio.

Anni	2014*	2015	2016	2017	2018	Totale
Spese per sorveglianza armata	0	81.765,60	0	0	0	81.765,60
Spese per piantonamento fisso palazzo di giustizia						
Totale	0	81.765,60	0	0	0	81.765,60

*Nel rendiconto del Comune di Vercelli per l'anno 2014 le spese per la sorveglianza armata e vigilanza sono riferite al servizio prestato nei primi due trimestri del 2014. Le spese relative al terzo e quarto trimestre 2014 sono state conteggiate nel rendiconto del 2015 e pertanto l'importo totale viene inserito nella colonna relativa all'anno 2015.

6.1.11. Altre spese

Altre spese sostenute nel periodo:

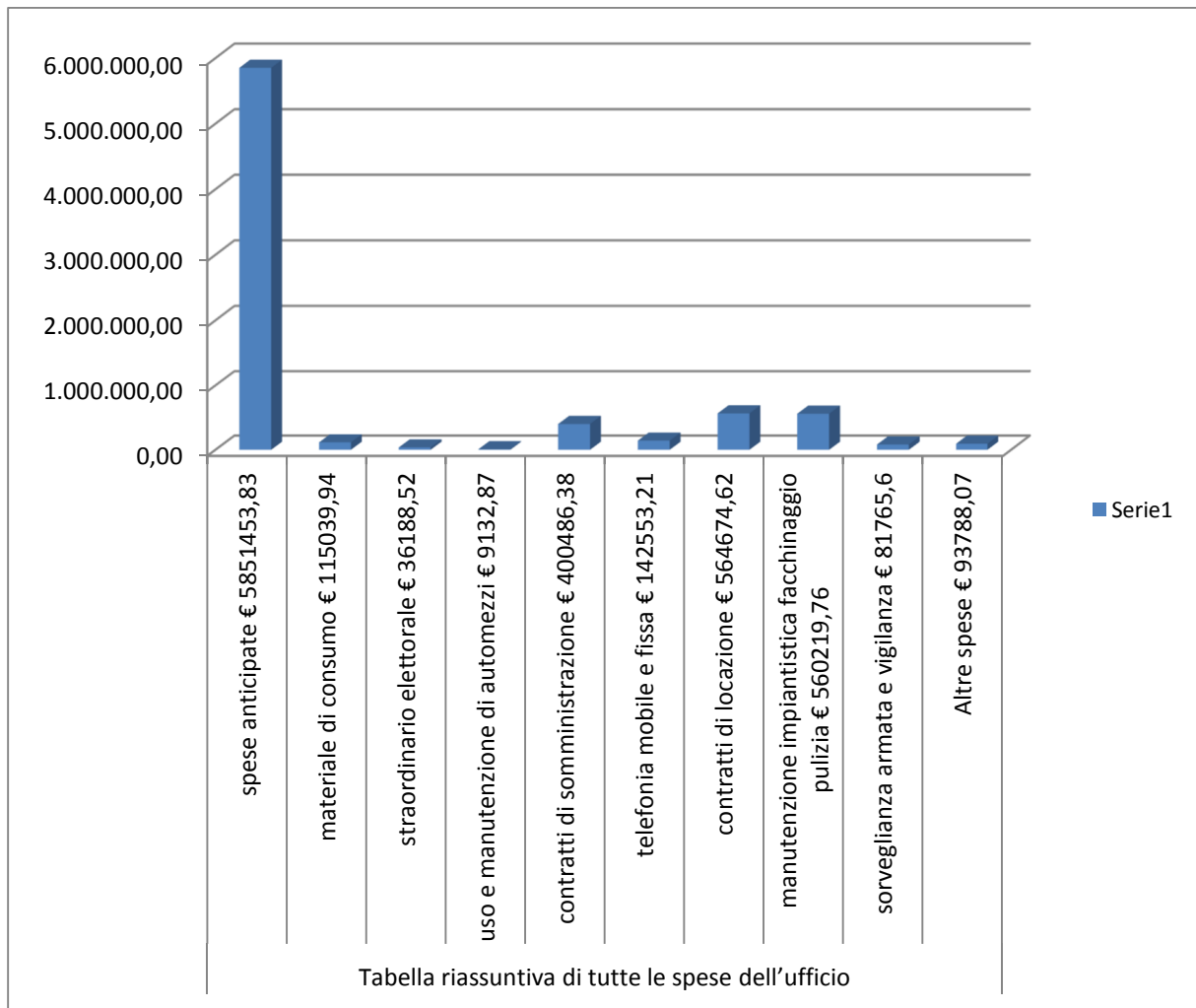
Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019(al 30/6)	Totale
Altre spese*	0	20.869,65	210,08	7.078,60	15.307,23	4.688,91	48.154,47
Spese postali	0	4905,00	4966,95	4929,69	5147,66	2382,72	22.332,02
Sicurezza sui luoghi di lavoro	0	4.770,69	3.789,49	5.896,56	5.896,56	2.948,28	23.301,58
TOTALE	0	30.545,34	8.966,52	17.904,85	26.351,45	10.019,91	93.788,07

*Le spese sopraindicate, relative al periodo 2017-2018-2019, si riferiscono all'acquisto di materiale elettrico ed idraulico, al servizio di manutenzione delle aree verdi, al servizio di derattizzazione e di sgombero neve ed all'acquisto di una cassettera blindata da posizionare all'ingresso del Tribunale.

6.1.12. Riepilogo delle spese

N°	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.851.453,83
2	Spese per materiale di consumo	115.039,94
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	36.188,52
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	9.132,87
5	Spese per contratti di somministrazione	400.486,38
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	142.553,21
7	Spese per contratti di locazione	564.674,62
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	560.219,76
9	Spese per custodia edifici e reception	0,00
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza *la somma indicata è relativa ai soli anni 2014 e 2015 Per gli anni 2016, 2017 e 2018 si rimanda alla relazione della Procura.	81.765,60
11	Altre spese	93.788,07
totale		7.855.302,80

Grafico delle spese



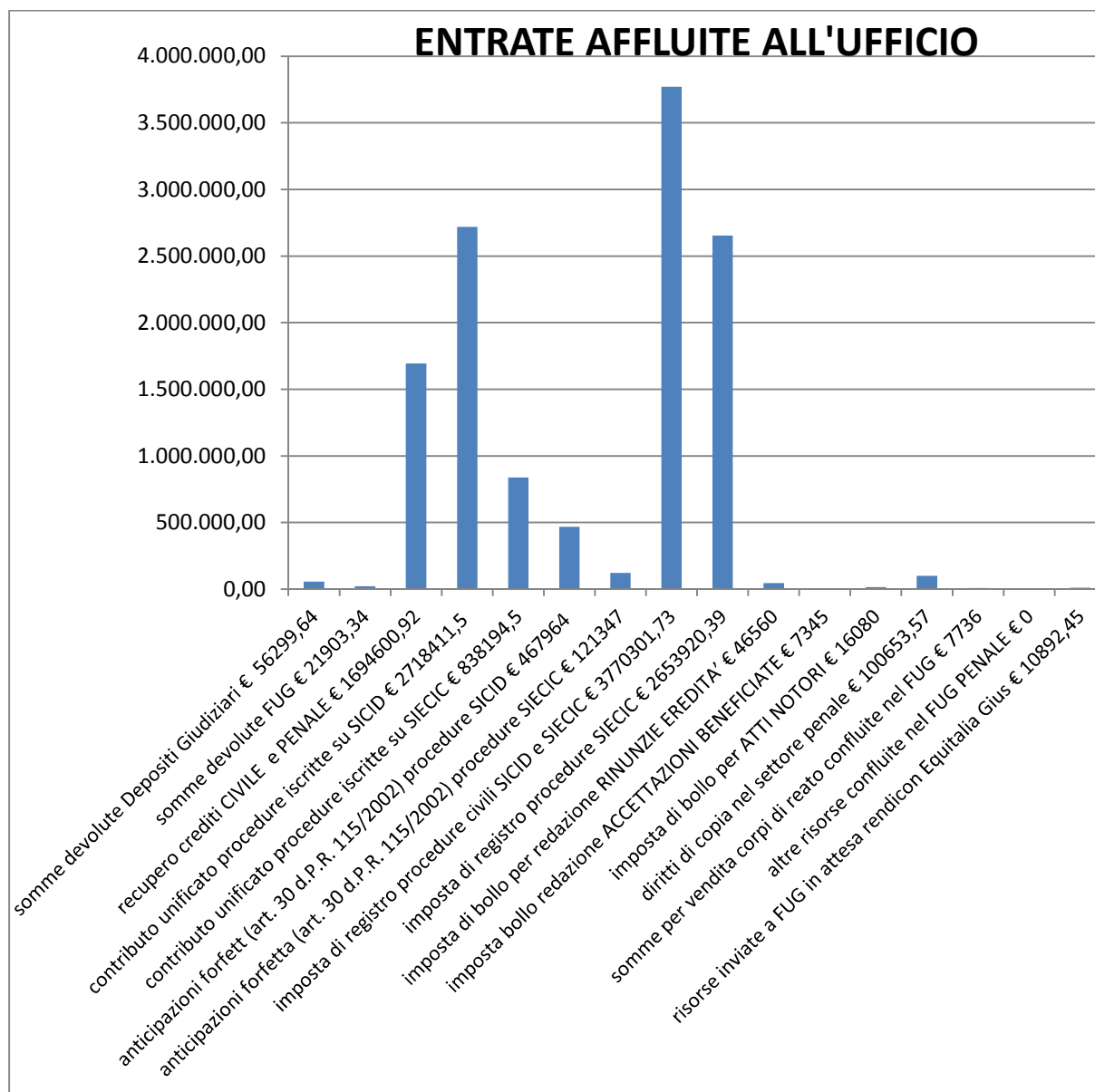
6.2. - ENTRATE

Il totale complessivo delle entrate è stato pari ad **€ 12.532.210,04**.

Nella tabella che segue sono indicate le singole voci, gli importi annuali e quelli complessivi delle entrate rendicontate e riscosse per l'intero periodo monitorato.

ENTRATE/	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	TOTALE
somme devolute	0,00	0,00	2.621,06	510,38	23.283,22	29.884,98	56.299,64
somme devolute FUG	0,00	0,00	0,00	10.885,89	0,00	11.017,45	21.903,34
recupero crediti PENALE	125.857,18	388.160,83	385.280,12	353.526,94	317.473,68	124.302,17	1.694.600,92
contributo unificato	281.535,00	545.814,50	575.215,50	566.693,50	503.331,00	245.822,00	2.718.411,50
contributo unificato	40.019,00	167.481,00	206.031,00	196.415,00	154.535,00	73.713,5	838.194,50
anticipazioni forfettarie (art.	49.410,00	95.013,00	98.631,00	96.633,00	87.750,00	40.527,00	467.964,00
anticipazioni forfettarie (art.	6.570,00	22.167,00	27.945,00	30.672,00	22.437,00	11.556,00	121.347,00
imposta di registro nelle	247.829,25	747.566,59	732.346,64	1.075.662,445	710.662,8	256.234,00	3.770.301,73
imposta di registro nelle	105.890,00	332.557,845	516.787,43	666.917,40	603.974,466	427.793,25	2.653.920,39
imposta di bollo per la	3.744,00	9.280,00	9.632,00	9.600,00	9.760,00	4.544,00	46.560,00
imposta di bollo per la	288,00	816,00	1.200,00	1.969,00	2.064,00	1.008,00	7.345,00
imposta di bollo per la	2.000,00	3.680,00	2.880,00	3.120,00	2.800,00	1.600,00	16.080,00
diritti di copia nel settore	5.219,00	11.836,53	13.063,86	21.925,82	19.987,98	28.620,38	100.653,57
somme per vendita di corpi	0,00	1.546,00	2.050,00	4.140,00	0,00	0,00	7.736,00
altre risorse confluite nel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse inviate al FUG in	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.892,45	10.892,45
totale	868.361,43	2.325.919,30		3.038.671,38			12.532.210,04

Grafico andamento entrate

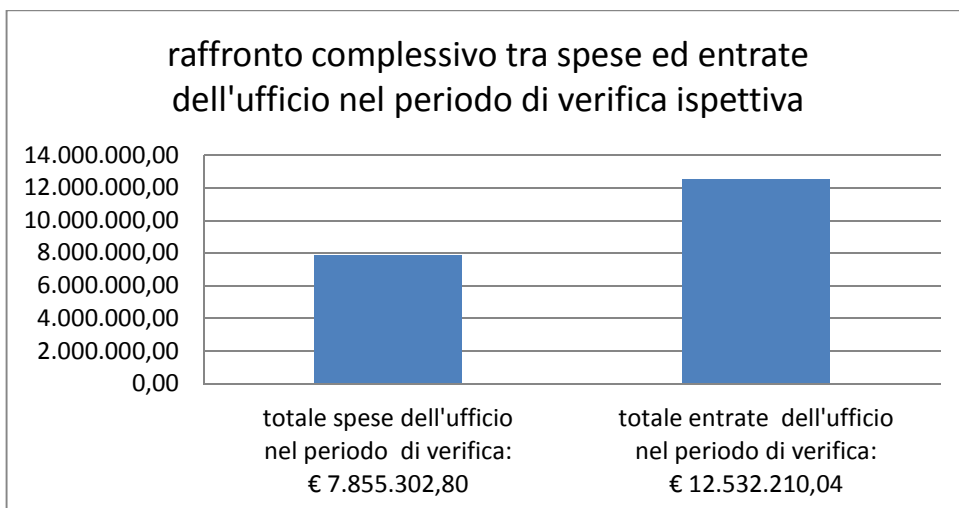


L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più proficue sono costituite dai contributi unificati, in particolare da quelli versati nei procedimenti civili ordinari. Consistenti anche gli importi per contributo unificato incamerati nei procedimenti di esecuzione e nelle procedure concorsuali.

Notevoli anche le somme introitate a titolo di imposta di registro.

Quasi inesistenti quelle conseguite dalla vendita di corpi di reato.

Dal raffronto complessivo tra le spese e le entrate dell'Ufficio, nel periodo di verifica ispettiva, emerge dunque una maggior quantità di entrate, che si attestano a **12.532.210,04 euro** rispetto ai **7.855.302,80 euro** di spese.



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

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

Anno	Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	Tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	Tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod. 3/SG	Tempi medi da data iscrizione mod. 3/SG a data iscrizione ruolo
2014	Due- tre giorni	Due settimane	Non rilevabile	Non rilevabile
2015	Due- tre giorni	Cadenza settimanale	Non rilevabile	Non rilevabile
2016	Due- tre giorni	Cadenza settimanale	Non rilevabile	Non rilevabile
2017	Due- tre giorni	Cadenza settimanale	Non rilevabile	Non rilevabile
2018	Due- tre giorni	Cadenza settimanale fino a giugno – dal 1 luglio due tre giorni	Non rilevabile	Non rilevabile
2019	Due- tre giorni	Due- tre giorni	Non rilevabile	Non rilevabile

Il funzionario dott.ssa Michela Buono, in riferimento ai dati di cui alla terza e alla quarta colonna del prospetto sui tempi medi per il recupero delle spese di giustizia, ha specificato che trattasi di dati allo stato non rilevabili e di aver inoltrato richieste mirate al supporto SIAMM, il quale ha risposto negativamente alla possibilità di estrarre i dati, e ad Equitalia, senza riscontro.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Le cancellerie adottano tutte i registri informatici. In particolare, nel settore penale è stato altresì adottato il sistema delle notifiche telematiche (SNT), obbligatorio da fine 2014.

Tutti i giudici dispongono di pc portatile, docking station e firma digitale.

Il settore amministrativo è stato informatizzato nella gestione dei fogli notizie mediante l'adozione dell'applicativo SIAMM, adottato anche nelle cancellerie degli altri settori, con decorrenza dal 15/02/2018, previo corso di formazione per lo sviluppo dell'utilizzo del Sistema SIAMM, organizzato dall'Ufficio Formazione della Corte d'Appello di Torino e ivi tenutosi, a cui hanno partecipato i dipendenti del tribunale di Vercelli.

Presso le cancellerie sono in uso i seguenti applicativi:

Area Amministrativa:

- **PERSEO:** per la rilevazione delle presenze, per la gestione delle ferie, delle assenze, dei permessi e di ogni altra richiesta di assenza del personale amministrativo.
- **VALERI@:** per la redazione delle tabelle organizzative dell'Ufficio e le variazioni delle stesse, nonché per le comunicazioni al CSM delle assenze dei Magistrati. Sostituito dall'applicativo "COSMAPP" per l'inserimento delle tabelle di organizzazione dell'ufficio per il triennio 2017-2019, per i prospetti feriali e per le prese di possesso dei magistrati.
- **GE.CO:** per la gestione del servizio patrimoniale dei beni mobili, dei beni durevoli e del materiale di facile consumo.
- **SCRIPT@:** per la protocollazione di tutti gli atti in entrata e in uscita. La trasmissione degli atti amministrativi avviene esclusivamente per via telematica, tramite la PEC inserita nel programma di protocollazione.
- **SICOG:** (dall'anno 2014), per la ricezione e l'inoltro alla Corte di Appello di Torino delle fatture relative sia alle spese di funzionamento che alle spese di giustizia.
- **GECO:** (Applicativo della Regione Piemonte-Sistema Piemonte) utilizzato per l'invio delle cosiddette Comunicazioni Obbligatorie al Centro Per l'Impiego relativo alle assunzioni e cessazioni del Personale Amministrativo.
- **B.G.A.:** sistema informativo del CISIA di Torino per la gestione dei beni informatici degli uffici del distretto.
- **INPS:** l'Ufficio è abilitato all'applicativo per la consultazione dei certificati e degli

attestati di malattia telematici inviati dal Medico Curante e per la richiesta di visite Medico-Fiscali.

- **NOI.PA (NOI.PA-ASSENZE NET-GIUDICI NET-SCIOPNET):** l'applicativo si compone di più elementi sia per la gestione stipendiale sia per la comunicazione al Ministero del Tesoro degli emolumenti spettanti ai Giudici Onorari, delle Assenze durante gli Scioperi e delle Assenze per malattia per la comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la riduzione del trattamento economico accessorio come disposto dal DL n. 112/2008.
- **MULTIUX EX GSI E CONSOLLE IA:** Risulta formalmente nominato, quale referente GSI per il Tribunale per l'attribuzione delle credenziali ADN, una funzionaria giudiziaria addetta alla segreteria unica della presidenza e dirigenza amministrativa.
- **SIAMM (ora SIAMM ARSPG):** per la gestione delle spese di giustizia. I modelli 1/A/SG, 2/A/SG e 3/SG sono informatizzati con SIAMM. Nel dettaglio: quanto al Tribunale di Vercelli: il Mod. 1/A/SG è informatizzato dal 2013, il Mod. 2/A/SG dal 2018, il Mod. 3/SG è informatizzato dal 2014, SIAMM Automezzi dal 1/1/2013; Nel corso del 2017-2018 l'Ufficio Formazione della Corte d'Appello di Torino ha realizzato alcune giornate di corso a cui hanno partecipato i dipendenti del tribunale di Vercelli per lo sviluppo dell'utilizzo del Sistema SIAMM.
- **SW-EQUITALIA:** per la trasmissione dei dati ad Equitalia Giustizia S.p.a.
- **SIGEG:** ripartito in CONTRATTI, IPER, PTIM.
- **G.POP:** applicativo gestione albi giudici popolari.

Area Civile:

- **SICID:** Sistema informativo dei procedimenti di contenzioso ordinario, lavoro e volontaria giurisdizione
- **SIECIC:** Sistema informativo dei procedimenti di esecuzione civile.

Area penale:

- **SICP:** Sistema Informativo Cognizione Penale
- **SIC:** Sistema informativo Casellario giudiziale
- **SIPPI:** Sistema informativo per le misure di prevenzione
- **Consolle SICP:** estrattore statistico e monitoraggio
- **SNT:** Sistema Notifiche telematiche
- **SIRIS:** base dati con funzione di archivio storico, nella quale sono stati inseriti tutti i dati non migranti su SICP
- **SIRIS ED ESTRATTORE STATISTICO:** per la gestione delle statistiche periodiche obbligatorie

- **SIES:** Sistema informativo per l'esecuzione penale, sottosistema SIGE per la gestione informatizzata di due esemplari del registro mod. 32 (registro del Giudice dell'Esecuzione) in uso all'Ufficio Esecuzione penale per i procedimenti di esecuzione
- **SIC (sistema informativo casellario):** per la compilazione delle schede e dei fogli complementari
- **AGI:** per la gestione informatica delle misure cautelari mandati di arresto europeo – rogatorie passive
- **DAP SIDET 2:** per la ricerca dei soggetti detenuti presso le strutture dell'amministrazione penitenziaria.

Altri applicativi utilizzati dalle aree:

- **FUG:** Fondo Unico Giustizia- depositi giudiziari - somme in sequestro
- **UNIMOD:** Iscrizioni/Trascrizioni/Cancellazioni ipotecarie.

Posta elettronica certificata "PEC" e PEO

Il personale dei diversi settori (civile, penale, amministrativo) del Tribunale, oltre che della p.e. personale (nome.cognome@giustizia.it) è dotato anche di una casella di p.e. dedicata (es. dibattito.tribunale.vercelli@giustizia.it), costantemente presidiata e creata con lo scopo di monitorare con maggiore attenzione le richieste che pervengono dall'esterno a quell'ufficio e fornire risposte più tempestive all'utenza.

Cartelle Condivise – Aree Comuni

Inoltre sono state create delle aree comuni tra le cancellerie del Tribunale, nonché tra queste e la locale Procura, catalogate e gestite in modo centralizzato tramite il database Active Directory, finalizzate alla amministrazione e pubblicazione di informazioni, allo scambio di documentazione, alle operazioni di scannerizzazione, di trascrizione, di archiviazione. Le aree sono condivise ed utilizzate dal personale amministrativo assegnato alle cancellerie di competenza e dai Magistrati che si occupano degli specifici settori, attraverso l'associazione degli utenti interessati alle unità organizzative e la determinazione delle aree alle quali possono accedere a loro volta i sopradetti utenti e le unità organizzative stesse.

Più specificatamente si tratta di:

- area comune Procura - Dibattimento
- area comune Procura - GIP-GUP
- area comune Procura - Tribunale (generica)
- Area comune Stato Civile
- Scanner Vercelli
- Trascrizione Atti Processuali GIP-GUP
- Trascrizione Atti processuali Tribunale
- Tribunale

Tale ultima area "Tribunale" a sua volta risulta suddivisa in:

- Contenzioso
- Corpi reato
- Dibattimento
- Economato
- Elettorale
- Esecuzione
- Fallimenti
- Formazione personale giudiziario
- Gestione personale
- Gip-Gup
- Ispezione Lavoro
- Organizzazione Aule Udienze
- Recupero Crediti
- Segreteria
- Spese di Gestione
- Spese di Giustizia
- Udienze Gup-Dibattimento
- Volontaria
- Dipendenti
- Presidenza Dirigenza

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

La verifica ispettiva non ha evidenziati particolari e gravi criticità.

Al contrario, con riferimento agli applicativi in uso, alla data di inizio del loro utilizzo, l'Ufficio ha contribuito a dare, complessivamente, un forte impulso all'informatizzazione, con conseguente totale dismissione dei registri gestiti in modalità cartacea ove consentito dall'informatizzazione e, anche laddove i registri cartacei devono essere conservati, sono stati creati specifici fogli di lavoro excel o access salvati sul server dell'Ufficio per una gestione più efficace ed immediata dei dati.

Si rimanda, per i sistemi di sicurezza adottati, alla Parte Riservata.

7.3. SITO INTERNET

Il sito Internet del Tribunale è stato realizzato da Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., che provvede anche al costante aggiornamento sulla base delle informazioni e delle richieste trasmesse dall'ufficio.

Il sito istituzionale del Tribunale prevede l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni di interesse sui servizi per l'utenza generica e professionale con personale fornito da ASTE Giudiziarie e si caratterizza per la presenza di *banners* specifici, quali ad esempio di quelli relativi alla procedura da sovra-indebitamento o dei periti disponibili, l'art. 4 d.lgs. 240/06.

Si è proceduto all'inserimento sul sito *web* del Tribunale di *news* e del materiale relativo a modulistica e stampati, prodotto dalle Cancellerie del Tribunale di Vercelli, in ossequio a specifico progetto inserito nel "Programma delle attività annuali ex art. 4 D. Lgs. 25 luglio 2006, n. 240 per il Tribunale di Vercelli. Anno 2019".

Il sito appare completo e ben fatto, la modulistica e le informazioni aggiornate (si rammenta solo l'aggiornamento dei riferimenti normativi sulla *privacy*).

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrati di riferimento per l'informatica sono, per il settore civile, la Dott.ssa Simona Francese dal 17.1.2018, a seguito della nomina della Dott.ssa Elisa Scorza quale magistrato di riferimento per l'informatica del Tribunale (sia per il settore civile che per il penale) del 23.5.2014, e, per il settore penale, il Dott. Fabrizio Filice a far data dal 7.3.2017.

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

I rapporti con il Cisia di Genova e in particolare con il presidio di Torino, sono proficui e si basano su una speditezza nel risolvere i problemi sia delle cancellerie, sia dei Giudici, ed in particolare i rapporti sono tenuti dal referente informatico di sede nonché responsabile del PCT, con i Sigg.ri Baglivo, Pinchiori, Monterosso.

L'assistenza tecnica viene fornita da personale di società il cui contratto è stipulato dalla Corte d'Appello, non sono state stipulate convenzioni con operatori esterni.

Quanto all'assistenza sistemistica, presso il Tribunale di Vercelli presta servizio un solo tecnico, ovvero la Top-Network S.p.A., che peraltro supporta anche il Giudice di Pace, l'Ufficio NEP, la Procura della Repubblica, l'Archivio Notarile, e l'ufficio UEPE.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Il Presidente del Tribunale ha esposto in merito:

"Il Processo civile telematico presso il Tribunale di Vercelli è stato avviato a decorrere dal 12 gennaio 2015 con il Decreto m_dgDOG07.381 del 08/01/2015 di autorizzazione all'attivazione della trasmissione dei documenti informatici (c.d. Processo Civile Telematico), a norma dell'art. 35, comma 1, del D.M. 21/02/2011 n. 44 con riguardo.

Al suddetto decreto è seguita, in data 27 giugno 2015, la sottoscrizione di apposito protocollo tra il Tribunale di Vercelli, il Consiglio dell'Ordine degli avvocati del foro di Vercelli ed il Consiglio dell'Ordine degli avvocati del foro di Casale Monferrato.

Tutto il personale amministrativo utilizza ormai con abilità e dimestichezza i programmi ministeriali.

Tutti i fascicoli del settore civile sono stati informatizzati.

In riferimento ai magistrati tutti i giudici compresi i Gop sono dotati di pc portatili e utilizzano la consolle del magistrato. Inoltre il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli in data 12.03.2015 ha fornito n. 14 monitor che sono stati collegati alle postazioni dei magistrati del settore civile al fine di garantire alle parti la visione del verbale in sede di redazione avanti al Giudice.

A seguito della sostituzione dei vecchi P.C. utilizzati i monitor in questione non risultano più idonei e pertanto il Consiglio dell'Ordine ha comunicato che provvederà a fornirne di nuovi.

L'utilizzo del PCT ha quindi portato ad un notevole risparmio di carta e toner".

8.1. ATTUAZIONE

In riferimento a quanto disposto dal Signor Capo dell'Ispettorato Generale con nota 17.3.2014 prot. 3005.U, avente ad oggetto "Processo civile telematico – attuazione – monitoraggi – delibera CSM 5.3.2014 prat. N. 20/IN/2014", si riferisce quanto segue.

Con decreto del DGSIA n. 3934 del 31.01.2012 veniva decretata l'attivazione presso il Tribunale di Vercelli delle notifiche/comunicazioni telematiche a norma dell'art. 35, comma 1, del D.M. 21/02/2011 n. 44, a far data dal 31 gennaio 2012.

Con decreto direttoriale n. 33003 del 21.09.2012, il DGSIA decretava l'attivazione, a decorrere dal giorno 15 ottobre 2012, della trasmissione dei documenti informatici (c.d. Processo Civile Telematico) relativamente a quanto di seguito indicato.

- Atti e provvedimenti del Giudice: Decreti, Ordinanze, Sentenze; Processi verbali di udienza e correzione di errori materiali.
- Atti e documenti di parte: Comparsa di risposta, Comparsa di intervento, Comparsa conclusionale e memoria di replica, Elaborati CTU, Memorie autorizzate dal Giudice, Scambio delle memorie ex art. 183, co. 5, cod. proc. civ.
- Procedimenti: Ingiunzione, Esecuzione immobiliare, Contenzioso, Fallimenti, Prefallimenti, Lavoro e Volontaria giurisdizione.

Con successivo decreto ex art. 35, comma 1, del d.m. 21/02/2011 n. 44 n. 381 dell'8.01.2015, il DGSIA decretava l'attivazione, a decorrere dal giorno 12 gennaio 2015, della trasmissione dei seguenti documenti informatici:

- Atti introduttivi e di costituzione in giudizio, con i relativi allegati, riferiti ai procedimenti civili instaurati davanti al Tribunale di Vercelli.
- Atti introduttivi e di costituzione in giudizio riferiti alle procedure esecutive mobiliari e immobiliari, nonché alle procedure concorsuali diverse dal fallimento, instaurate davanti al Tribunale di Vercelli.

- Deposito di atti processuali delle parti non costituite a mezzo difensore.

Con nota prot. n. 892 del 26 giugno 2014 indirizzata a Presidenti degli Ordini professionali dei Medici, degli Ingegneri, degli Architetti, dei Dottori Commercialisti, dei Notai e dei Geometri, il Presidente del Tribunale di Vercelli in vista dell'entrata in vigore dell'art. 44, d.l. 90/2014 (il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche e che allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria), poiché al deposito in modalità telematica possono provvedere soltanto i professionisti il cui nominativo sia iscritto a ReGiNde, e che siano muniti di posta elettronica certificata e di firma digitale, invitava a comunicare gli albi dei rispettivi professionisti aggiornati con i nominativi degli iscritti in possesso dei requisiti per il deposito telematico.

Nella stessa nota si evidenzia che, a partire dal 30 giugno 2014, coloro che difettano di tali requisiti non potranno essere nominati o delegati dall'Ufficio.

Alla suddetta nota è allegato un vademecum con l'indicazione dei passaggi occorrenti per l'abilitazione al deposito telematico.

In data 27.06.2014 è stato sottoscritto un protocollo di intesa tra il Tribunale di Vercelli, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli e il Consiglio dell'Ordine di Casale Monferrato che "indirizzi tutti gli attori del processo al fine di gestire adeguatamente il passaggio dalla dimensione "cartacea" a quella "digitale" degli atti del processo, sino al suo completamento definitivo", con lo scopo di individuare alcune prassi che favoriscano la collaborazione tra le parti e tra queste e il giudice.

Il suddetto protocollo è articolato in tre sezioni: la prima riguarda la tenuta dell'udienza e la redazione dei provvedimenti telematici; la seconda verte sull'accesso alle cancellerie, comunicazioni di cancelleria e decorrenza dei termini; la terza riguarda il deposito telematico di atti e memorie e documenti di parte.

Tutti i documenti sopra richiamati sono stati acquisiti agli atti ispettivi ed inseriti nella piattaforma Share Point (Documentazione varia – Civile – PCT).

DEPOSITI TELEMATICI

Si riportano di seguito le estrazioni effettuate dal CISIA di Torino relative al numero dei depositi telematici accettati dalle cancellerie nel periodo ispezionato, distinti per anno, per settore e per soggetto processuale; nonché i dati relativi alle notifiche/comunicazioni telematiche eseguite nello stesso periodo.

I dati dell'ex Tribunale di Casale Monferrato sono stati tenuti distinti da quelli di Vercelli in quanto estratti da base dati distinte.

**Depositi Telematici estratti dai registri informatizzati dell'ex Tribunale di Casale -
Monferrato -**

Contenzioso Civile

	Anno 2014 (dal 01.07)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.6.)	Totali
Atti di parte	154	1073	484	165	138	20	2034
Atti del professionista	13	119	89	40	15	7	283
Atti del Magistrato	3	50	248	85	33	6	425
Verbali d'udienza	10	113	452	116	36	9	736
Comunicazioni/notifiche telematiche	4412	10292	6323	2155	1240	273	24695

Lavoro/Previdenza

	Anno 2014 (dal 01.07)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.6.)	Totali
Atti di parte	4	42	22	18	2	-	88
Atti del professionista	-	4	2	1	-	-	7
Atti del Magistrato	-	1	-	-	-	-	1
Verbali d'udienza	-	-	-	-	-	-	-
Comunicazioni/notifiche telematiche	558	738	393	237	-	-	1926

Volontaria Giurisdizione

	Anno 2014 (dal 01.07)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	5	19	76	69	135	65	369
Atti del professionista	-	1	6	-	-	-	7
Atti del Magistrato	-	-	14	45	106	107	272
Verbali d'udienza	-	1	8	4	4	1	19
Comunicazioni/notifiche telematiche	88	190	181	182	306	210	1157

Esecuzioni mobiliari

	Anno 2014 (dal 01.07.)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	5	30	39	8	2	1	85
Atti del professionista	-	-	-	-	-	1	1
Atti del Magistrato	-	-	-	-	-	-	-
Atti del delegato	-	3	7	2	1	-	13
Atti del custode	-	1	3	-	-	-	4
Comunicazioni/notifiche telematiche	447	321	348	91	51	1	1259

Espropriazioni immobiliari

	Anno 2014 (dal 01.07.)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	46	376	296	282	133	43	1176
Atti del professionista	-	11	13	6	13	6	49
Atti del Magistrato	-	236	415	292	210	88	1241
Atti del delegato	104	1480	1071	584	330	104	3673
Atti del custode							
Comunicazioni/notifiche telematiche	3570	26749	18264	12421	9748	3051	73803

Depositi Telematici estratti dai registri informatizzati del Tribunale di Vercelli**Contenzioso Civile**

	Anno 2014 (dal 01.07.)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.6.)	Totali
Atti di parte	1750	9328	10296	10047	10057	5890	47368
Atti del professionista	34	419	411	351	495	289	1999
Atti del Magistrato	690	2874	4143	3751	3641	2210	17309
Verbali d'udienza	387	2794	3094	2161	2387	1249	12072
Comunicazioni/notifiche telematiche	21080	56187	57974	55196	56865	32382	279864

Lavoro/Previdenza

	Anno 2014 (dal 01.07)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.6.)	Totali
Atti di parte	477	1835	2035	2888	2180	1194	10609
Atti del professionista	6	163	175	163	127	82	716
Atti del Magistrato	556	1644	1644	2155	1810	957	8766
Verbali d'udienza	607	1634	1013	1020	904	448	5626
Comunicazioni/notifiche telematiche	5882	14198	13023	16452	13128	7246	69929

Volontaria Giurisdizione

	Anno 2014 (dal 01.07)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	121	910	1613	2155	2808	1655	9262
Atti del professionista	8	5	47	49	71	66	246
Atti del Magistrato	-	181	886	1580	2156	1664	6467
Verbali d'udienza	-	33	254	288	301	190	1066
Comunicazioni/notifiche telematiche	1023	3473	5719	7968	9628	5233	22829

Esecuzioni mobiliari

	Anno 2014 (dal 01.07.)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	80	1689	2465	2306	2033	1186	9759
Atti del professionista	-	12	17	35	9	16	89
Atti del Magistrato	-	-	12	20	36	44	112
Atti del delegato	5	27	27	23	26	16	124
Atti del custode	2	3	5	4	2	2	18
Comunicazioni/notifiche telematiche	4245	10514	21336	20626	17786	10145	84652

Espropriazioni immobiliari

	Anno 2014 (dal 01.07.)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (sino al 30.06.)	Totali
Atti di parte	340	2218	3028	3297	2978	1597	13458
Atti del professionista	136	635	1041	1133	1004	469	4418
Atti del Magistrato	28	961	2929	3265	4344	2412	13939
Atti del delegato	819	2468	2968	3718	3971	1962	15906
Atti del custode	168	431	852	949	1064	492	3956
Comunicazioni/notifiche telematiche	14047	35417	49851	75340	88206	46992	309852

I superiori dati non contemplano il numero dei depositi rifiutati dal sistema e dall'ufficio a causa di anomalie non forzabili (cd. errori fatali) ovvero quando l'atto non è pertinente al fascicolo/registro.

Con riferimento alle notifiche/comunicazioni telematiche, nessuna criticità è stata segnalata dall'Ufficio.

I sistemi sono impostati per default sull'invio del biglietto di cancelleria; all'adempimento vi provvede il personale che effettua il deposito dell'atto/provvedimento.

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

L'Ufficio ha ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 5 marzo 2014 avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico", mediante l'inoltro delle informazioni richieste dal CSM.

E' stato esibito il form inserito sul sito COSMAG.

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

Riguardo alle dotazioni informatiche dell'Ufficio si rileva che ogni postazione di lavoro è dotata di computer fisso relativamente nuovo, scanner e fotocopiatori collegati in rete. Come riferito dall'Ufficio la dotazione informatica è sufficiente e relativamente recente.

Sebbene tutti i magistrati togati e non togati siano dotati di consolle solo i magistrati togati utilizzano la consolle. Ciò obbliga le cancellerie a scannerizzare tutti i

provvedimenti (sentenze, ordinanze, decreti e verbali di udienza) depositati in modalità cartacea.

Il mezzo di comunicazione e divulgazione all'interno del Tribunale di Vercelli è la p.e.o. (posta elettronica ordinaria). Ogni risorsa è dotata di casella di posta elettronica.

Sono assegnate PEC al personale di cancelleria in base ai ruoli, ai servizi assegnati ed al numero di associazioni possibili.

Nelle cancellerie in esame tutto il personale, eccetto un ausiliario della cancelleria contenzioso civile e un operatore della cancelleria esecuzioni immobiliari, utilizza la smart card per la firma digitale.

Le comunicazioni e notifiche a cura delle Cancellerie avvengono quasi esclusivamente in modalità telematica.

Contenzioso civile, lavoro e previdenza e affari civili non contenziosi

Le iscrizioni e le comunicazioni avvengono telematicamente.

Le comunicazioni agli Enti vengono effettuate a mezzo PEC.

In materia di volontaria giurisdizione le comunicazioni ai soggetti privati, come riferito dall'Ufficio, ove possibile vengono effettuate a mezzo mail o telefonicamente, con successivo ritiro di copia del provvedimento in cancelleria.

La verbalizzazione è generalmente telematica.

Dal prospetto dei depositi telematici elaborato dal CISIA emerge che tale modalità di verbalizzazione è in crescente aumento per tutto il settore civile.

Presso le cancellerie del contenzioso civile, del lavoro e degli affari civili non contenziosi è in uso il registro informatico SICID.

Non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico, che può pertanto, considerarsi efficiente e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è a un buon livello.

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici.

Per i settori contenzioso civile, lavoro e affari civili non contenziosi non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico.

E' stata segnalata dall'Ufficio la necessità di manutenzioni evolutive dei registri informatizzati al fine di introdurre nuovi oggetti specifici relativi a procedure particolari e, con riferimento a oggetti già previsti dal sistema, l'introduzione di nuovi eventi: ad esempio in materia di contenzioso ordinario per le divisioni endo-esecutive e per gli usucapioni speciali; in materia di lavoro la fase di opposizione introdotta dalla legge Fornero.

Le cancellerie civili eseguono gli adempimenti ex art. 136 e 133 cod. proc. civ., tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante p.e.c.

Le comunicazioni al Procuratore della Repubblica in sede sono eseguite in modalità cartacea mediante un registro di passaggio non essendo attivo presso il suddetto Ufficio l'indirizzo di posta certificata.

Non sono stati esibiti dall'ufficio fascicoli in cui ravvisare le ipotesi di cui all'art. 16, comma 8, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti) né casi di autorizzazione ex art. 16, comma 9, CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

Esecuzioni civili

Presso la cancellerie delle esecuzioni civili è in uso il registro informatico SIECIC.

In linea generale non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico, che può pertanto, considerarsi buono e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è discreta, sebbene in alcuni casi è stata verificata la non corretta implementazione del registro informatico.

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici, né registri cartacei, sostitutivi di registri ufficiali.

Le iscrizioni e comunicazioni avvengono telematicamente.

Spesso eseguito telematicamente anche il deposito dei provvedimenti del giudice.

Sono state segnalate dall'Ufficio alcune criticità del registro informatizzato SIECIC.

Con riferimento alle esecuzioni immobiliari è stata evidenziata la non attendibilità delle statistiche elaborate dal PCT.

Inoltre la liquidazione del compenso al delegato non consente a questi di continuare a visualizzare il procedimento in vista della predisposizione del piano di riparto, se non previa nuova nomina con la stessa data della precedente.

Un'altra criticità riguarda le opposizioni ex art. 615, comma 2, cod. proc. civ. ed ex art. 617 cod. proc. civ., siano esse mobiliari che immobiliari.

I termini di iscrizione a ruolo delle esecuzioni mobiliari e immobiliari non coincidono con quelli previsti per l'opposizione (per l'opposizione: venti giorni dalla notifica del pignoramento; mentre per l'iscrizione a ruolo del pignoramento mobiliare e immobiliare il termine è di 15 giorni, 30 se trattasi di pignoramento presso terzi, che decorre non dalla notifica ma dalla restituzione dell'atto notificato al difensore del creditore) e, pertanto, accade che quando il debitore deve iscrivere l'opposizione, il pignoramento non è stato iscritto.

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

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

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

Per tutti i settori civili non si sono individuati elementi oggettivi da cui dedurre che il processo civile telematico abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego.

Del resto la tenuta del fascicolo anche su supporto cartaceo (vedi punto 2 circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico) induce le cancellerie a provvedere alla stampa degli atti e dei provvedimenti e, di fatto, non ha ancora consentito una significativa dematerializzazione dei fascicoli processuali.

Non sono state riscontrate prassi elusive in ordine all'attuazione obbligatoria del processo telematico.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Dal mese di dicembre 2014 è stato avviato l'utilizzo del Sistema di Notifiche Telematiche Penali SNT, previsto dall'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/2012, regolamentato dalla recente circolare del Ministero Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale.

Il citato art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12 stabilisce che le *notificazioni e comunicazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2 bis, 149, 150 e 151, comma 2, c.p.p.* siano eseguite attraverso lo strumento della Posta Elettronica Certificata.

Detto sistema, obbligatorio dal 15 dicembre 2014, consente di notificare e comunicare documenti riguardanti procedimenti penali agli Avvocati, agli Uffici Giudiziari, ad altre Pubbliche Amministrazioni, al Carcere ed alla Polizia Giudiziaria, tramite una casella di Posta Elettronica Certificata.

9.1. ATTUAZIONE

A seguito di parere favorevole espresso dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli, su richiesta dell'allora Dirigente Amministrativo del Tribunale di Vercelli Dott.ssa Ada Gomez Serito, circa l'avvio del sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche penali (S.N.T.), in vista della scadenza normativa di fine dicembre 2014, con Ordine di servizio n. 15/2014 del 13/06/2014, veniva nominato il Cancelliere dott. Giuseppe Tarantino – in servizio presso la Cancelleria del dibattimento penale – quale Referente del sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche penali (SNT) e del sistema di digitalizzazione degli atti (Documentale light) del Tribunale di Vercelli, con il compito di adoperarsi per facilitare l'avvio dei nuovi sistemi in collaborazione con i proprio colleghi, i magistrati, il dirigente amministrativo e il magrif.

Per gli utenti del settore penale è stato richiesto ed ottenuto il rilascio della Firma Digitale Remota ed alcuni sono stati avviati a specifico corso di formazione presso l'Ufficio Formazione Distrettuale della Corte d'Appello di Torino, mentre successivamente si sono svolti corsi cd. "a cascata" per gli altri colleghi.

All'esito di adeguato periodo di sperimentazione delle notifiche tramite SNT, iniziato a fine giugno 2014 e svolto positivamente, il sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche penali è entrato in vigore a pieno regime in data 15/12/2014 (vedasi comunicazione mail del "Sistema Notifiche Penali" CISIA di Torino in data 12.12.2014).

Il personale amministrativo è dotato di uno scanner da tavolo, oltre al collegamento con scanner massivo in rete.

Durante la verifica ispettiva presso le cancellerie penali del Tribunale di Vercelli, il Direttore con funzioni ispettive ha verificato l'effettivo utilizzo, da parte dell'ufficio, del Sistema di notificazioni e Comunicazioni Telematiche (SNT), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) *bis* del D.L. n. 179/12.

Detto sistema consente di notificare e comunicare documenti riguardanti procedimenti penali agli avvocati, agli uffici giudiziari, ad altre Pubbliche Amministrazioni, alle case circondariali ed alla polizia giudiziaria, tramite una casella di posta PEC.

Al fine di riferire sullo stato di attuazione dell'applicativo e valutarne dati ed efficacia, in sede pre-ispettiva si è provveduto a richiedere un'elaborazione statistica che individuasse il numero totale delle comunicazioni\notifiche inviate nel periodo ispettivo, distinguendo tra notifiche andate a buon fine e quelle con esito negativo.

I dati forniti sono di seguito trasposti.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Ufficio GIP GUP	25.093	208
Ufficio dibattimento monocratico e collegiale	17.036	77
Totali	42129	285

Sotto si riporta invece il dato scomposto per anno per ciascun ufficio.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Positivo	Errore di consegna	Deposito in cancelleria
Gip/Gup				
ANNO 2014	135	135	0	0
ANNO 2015	5735	5694	36	5
ANNO 2016	6068	6038	26	4
ANNO 2017	5235	5206	22	7
ANNO 2018	5809	5697	110	2
ANNO 2019	2337	2323	14	0
TOTALI	25319	25093	208	18

Dibattimento monocratico e collegiale				
ANNO 2014	58	57	1	0
ANNO 2015	2870	2857	13	0
ANNO 2016	3344	3323	21	0
ANNO 2017	3853	3849	4	0
ANNO 2018	5368	5340	28	0
ANNO 2019	1620	1610	10	0
TOTALI	17113	17036	77	0

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Il sistema delle notifiche telematiche penali, diffuso in tutti i servizi, è stato posto in uso dall'Ufficio con positivo riscontro in termini di efficienza e tempestività degli adempimenti.

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

Non sono state riferite particolari difficoltà tecnico-operative nell'adozione di detto strumento; l'ufficio, comunque, non ha fornito alcuna disposizione organizzativa a riguardo.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. -BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Presidente ha segnalato alcune prassi e/o convenzioni che hanno agevolato e migliorato il servizio giustizia del Tribunale di Vercelli.

“Periodiche richieste ai Magistrati della Sezione Penale di ricognizione degli affari pendenti al fine di garantire lo smaltimento tempestivo dei procedimenti ed elaborare un eventuale piano di smaltimento in presenza di situazioni particolari

Sottoscrizione di un Protocollo fra Tribunale-Consiglio dell'ordine degli Avvocati-Camere Penali- per la liquidazione dei compensi agli avvocati di imputati ammessi al gratuito patrocinio o irreperibili.

Riorganizzazione delle udienze di smistamento come da Protocollo Giada e Protocollo Udienze

Predisposizione di una bozza per l'emissione della fattura elettronica, al fine di evitare errori, con conseguenti dilatazioni dei tempi per l'emissione dei modelli di pagamento.

Sportello di prossimità istituito presso il Comune di Casale M.to come da convenzione allegata.”

D'altro canto in sede di verifica in loco si è potuto riscontrare che presso il Tribunale di Vercelli sono state promosse buone pratiche ed attività di condivisione che hanno prodotto apprezzabili risultati in termini di produttività, nonché di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nello specifico, riguardo al **settore amministrativo**:

1) La sottoscrizione di un Protocollo tra Tribunale-Consiglio dell'Ordine degli Avvocati-Camera Penale per la liquidazione dei compensi agli avvocati di imputati ammessi al gratuito patrocinio o irreperibili, ha reso più snella la procedura con le richieste e i decreti di pagamento riferiti ad importi tabellarmente concordati, con conseguente riduzione delle eventuali opposizioni.

2) Al fine di realizzare i progetti formativi di settore, nella manica esterna del Palazzo di Giustizia è stata realizzata ed attrezzata una apposita aula corsi, anche grazie al recupero di spazi resisi disponibili dall'allocazione presso altro immobile in Vercelli dell'Ufficio N.E.P.

3) L'Ufficio ha provveduto all'inserimento sul sito web del Tribunale di *news* e di materiale relativo a modulistica e stampati, prodotto dalle Cancellerie del Tribunale di Vercelli, in ossequio a specifico progetto inserito nel "Programma delle attività annuali ex art. 4 d. lgs. 25 luglio 2006, n. 240 per il Tribunale di Vercelli. Anno 2019".

4) Incrementato l'utilizzo di Microsoft Excel - programma dedicato alla produzione ed alla gestione di fogli elettronici - per sfruttarne le potenzialità e peculiarità nella lavorazione di alcune procedure, al fine di velocizzare i tempi, semplificarne i processi ed ottimizzare le risorse umane disponibili. Presso la Segreteria Amministrativa si sono creati - su fogli excel - gli stampati relativi alle Consultazioni Elettorali, così evitando, laddove previsto, la compilazione manuale di modelli cartacei e permettendo il puntuale controllo dei calcoli matematici, l'azzeramento dei probabili errori e la notevole riduzione dei tempi di inserimento dei dati e di consegna dei risultati. Presso l'Ufficio Spese Pagate è stato predisposto apposito foglio di controllo dei conteggi riportati sulle fatture elettroniche che consente di evidenziare in tempo reale eventuali errori di calcolo, con conseguente abbattimento dei tempi per l'emissione dei mandati.

5) La Segreteria Amministrativa ha visto, inoltre, l'informatizzazione dell'Albo dei Giudici Popolari e la creazione di un'area comune ove inserire il materiale di studio relativo a corsi e percorsi di formazione.

7) È stata creata un'area comune per l'inoltro dei modelli di pagamento e dei relativi allegati al Funzionario delegato per le spese di giustizia di Torino, oltre a cartelle condivise tra Ufficio spese Pagate e Cancelleria Recupero Crediti per la trasmissione telematica della documentazione, scannerizzata, inerente il pagamento di compensi a difensori d'Ufficio ed irreperibili.

Nel **settore penale**, invece, si segnalano le seguenti attività, che possono annoverarsi tra le best practices:

1) Il Tribunale di Vercelli ha stipulato con oltre 90 Enti locali e/o Associazioni, specifiche convenzioni ancora attive, per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità. L'elenco delle convenzioni attive è riportato sul sito internet del Tribunale di Vercelli.

2) Protocollo concluso in data 07.06.2019, tra l'Ordine degli Avvocati di Vercelli e il Presidente pro-tempore del Tribunale, avente ad oggetto la regolamentazione e semplificazione del rilascio delle copie da parte della Cancelleria penale dibattimentale. E' prevista la possibilità per gli avvocati di richiedere copie di sentenze o di trascrizione di verbali di udienza via mail all'indirizzo:

cancelleria.dibattimento.tribunale.vercelli@giustizia.it. La Cancelleria indica l'importo dei diritti di copia che possono essere versati presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che provvede al versamento una volta al giorno delle varie buste con i diritti, recanti l'indicazione del relativo procedimento penale. A seguito dell'assolvimento dei diritti di copia, viene eseguito l'invio telematico delle copie richieste. Per semplificare l'attività di ricerca degli atti, è stata costituita una banca dati informatizzata delle sentenze a partire dal 2018.

3) Dall'anno 2015, presso l'Ufficio GIP/GUP è stato realizzato un progetto di raccolta telematica ed indicizzazione ipertestuale delle sentenze, per cui è semplificata l'attività di ricerca degli atti ed assolvimento delle richieste di copia.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Si rimanda al paragrafo che precede dove, nell'elenco delle buone prassi, sono considerate anche quelle che procurano un migliore rendimento delle risorse dell'Ufficio.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Di seguito il prospetto dei rilievi sollevati nella precedente ispezione e la eventuale persistenza.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
SPESE DI GIUSTIZIA	Nonostante l'avvenuta implementazione di SIAMM, il registro mod.2/A/SG è tuttora tenuto su registri cartacei. Gli uffici sono stati autorizzati alla tenuta dei registri su supporto cartaceo sino alla messa in opera dei registri informatizzati (art.164 D.P.R. 115/2002; art.3, comma 3, del regolamento recante norme per la tenuta dei registri presso gli uffici giudiziari, adottato con decreto del Ministro della Giustizia 27 marzo 2000, n.264).	Regolarizzato
SPESE DI GIUSTIZIA SPESE ANTICIPATE DALL'ERARIO	Vi è un consistente arretrato fra istanze di liquidazione non evase e decreti in corso di notifica o in attesa di registrazione.	Regolarizzato
	Il sottofascicolo della documentazione a supporto della liquidazione della spesa non è sempre completo della documentazione necessaria per i successivi adempimenti previsti dagli artt. 183 e 184 del TUSG nonché per consentire il controllo, formale e di merito, da parte dell'amministrazione giudiziaria o finanziaria.	Regolarizzato
	AUSILIARI I prestatori d'opera sono liquidati col rimborso della fattura rilasciata al perito anziché coi criteri di cui all'art. 56 TUSG. Non attento il controllo sulla liquidazione delle spese.	Regolarizzato

	<p>DIFENSORI DI SOGGETTI AMMESSI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO</p> <p>I decreti di liquidazione degli onorari non sono stati notificati alla parte ammessa (art.82 comma 3 del TUSG).</p>	Regolarizzato
	<p>DIFENSORI D'UFFICIO, DI IRREPERIBILI</p> <p>E' stata rilevata una prassi errata, con riferimento a quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 25211 del 27.2.2007. L'Ufficio dovrà pertanto verificare che tutti i decreti emessi siano stati inoltrati all'ufficio recupero crediti, anche in caso di assoluzione dell'imputato e di impugnazione della sentenza. <i>In risposta alla relazione ispettiva l'Ufficio dovrà riferire sulla regolarizzazione del servizio, anche riguardo al soppresso Tribunale di Casale Monferrato.</i></p>	Regolarizzato
RECUPERO CREDITI	<p>Mai eseguito il controllo mensile di regolarità del registro. Vi sono ritardi nell'iscrizione: al 1.4.2014 i fogli notizie giacenti in cancelleria, da protocollare per l'invio a Equitalia giustizia, erano 1092 in materia penale e 27 civili, 11 dei quali pervenuti nel 2008 e 118 nel 2009. Devono essere iscritte a ruolo le partite nn. 521/03 mod.3SG: 53/06 mod.3SG. Si rileva un consistente arretrato nella compilazione dei fogli complementari (indicativamente, 1000 f.c.) Da acquisire ed annotare le rendicontazioni riguardanti i registri del Tribunale di Casale Monferrato.</p>	Regolarizzato
COSE SEQUESTRATE IN CUSTODIA PRESSO TERZI	<p>La rassegna annuale delle pendenze non è distinta per stato del procedimento, come previsto dalla CIRCOLARE N. 533 DEL 16.10.1989, ne è mai stata sottoposta al Presidente del Tribunale per consentirgli la prescritta vigilanza (ART. 5 DEL D.M. 30.9.1989).</p> <p>Occorre procedere senza ritardo all'accertamento ed alla definizione del n. 3/05 mod.42.</p>	NON regolarizzato Regolarizzato
COSE SEQUESTRATE IN CUSTODIA PRESSO L'UFFICIO	<p>Le rassegne numeriche annuali vanno sottoposte al Presidente del Tribunale per la prescritta vigilanza (ART. 5 DEL D.M. 30.9.1989).</p> <p>Numerosissimi i reperti ancora in custodia; numerose iscrizioni da aggiornare, verificando l'iter dei relativi procedimenti penali.</p> <p>Da acquisire la rendicontazione dei versamenti a Equitalia dei ricavati delle vendite eseguite.</p> <p>Trib. Casale Monferrato; non è stato esibito il n. 1042 consistente in alcune bustine di sostanze stupefacenti, consegnate nel 2007 al perito e non più restituite.</p>	NON regolarizzato NON regolarizzato Regolarizzato
FONDO UNICO GIUSTIZIA	<p>La tenuta del registro è carente.</p>	NON regolarizzato

SERVIZI CIVILI

Nella tabella che segue sono riportati i rilevati della precedente ispezione tuttora persistenti.

SETTORE	PAR.	OGGETTO	RILEV. PREC. ISPEZ.
Affari contenziosi ordinari Provvedimenti	1.c.1. Sentenze	Trascrizione sentenze	Trascrizione di 26 sentenze (decorsi i 90 giorni dalla pubblicazione) del Tribunale di Vercelli e 11 sentenze dell'ex Tribunale di Casale M. per le quali non è stato esercitato alcun controllo sul tempestivo e corretto adempimento.
	1.c.3. Verbal di conciliazione	Trascrizione verbali di conciliazione	Trascrizione di 12 verbali di conciliazione del Tribunale di Vercelli e 4 verbali di conciliazione dell'ex Tribunale soppresso di Casale M. per i quali non è stato esercitato alcun controllo sul tempestivo e corretto adempimento.
Esecuzioni mobiliari e presso terzi	3.a.1.	Omessa redazione delle procedure pendenti alla fine di ogni anno	Non esibiti i riepiloghi delle procedure pendenti che l'Ufficio riferisce di avere compilato manualmente
Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici	3.a.2.	Vigilanza sulla distribuzione degli incarichi	Non in atto forme di controllo da parte della Presidenza sulla distribuzione degli incarichi
Espropriazioni immobiliari	3.b.3 Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai cc.tt.uu.	Inosservanza dell'art. 23 disp. att. cod. proc. civ.	Alla data ispettiva non era in atto alcuna forma di controllo da parte della Presidenza sulla distribuzione degli incarichi
	3.b.4. Fascicoli di esecuzione immobiliare	Omessa rendicontazione dei pagamenti effettuati a mezzo mod. F.23	Sono stati rinvenuti molti casi di versamento con mod. F.23 non corredati dei prescritti elenchi

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PROCEDURE CONCORSUALI		
PAG. 34 4.a. Registri	Il registro dei fallimenti non ha ricevuto le iscrizioni delle opposizioni allo stato passivo, per le quali è previsto apposito subprocedimento	SANATO
PAG. 34 4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	Nei fascicoli in cui vi sono state liquidazioni, non sono risultate allegate le fatture quietanzate da parte dei percipienti	SANATO
PAG. 34 4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	Con riferimento alle nomine a CTU e legale, che il curatore deve effettuare previo assenso del comitato dei creditori (art. 32 L. fall.), dall'esame di alcuni fascicoli è emerso che non sempre ciò è avvenuto	SANATO
PAG. 34 4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	Non documentalmente provata l'osservanza dell'art. 32 comma 2 R.D. 267/1942 anche per quanto riguarda il calcolo del compenso al curatore	NON SANATO
PAG. 34 4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	E' emersa la costante inosservanza delle norme per quanto riguarda la liquidazione delle spese, in particolare di quelle di viaggio con mezzo proprio, non preventivamente autorizzato dal giudice, di quelle non documentate, di quelle (es. rilegatura), già comprese nell'incarico ex art. 29 D.M. 30 maggio 2002	SANATO
PAG. 34 4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	Nel fallimento 5/2011 il legale ha esposto una bozza di parcella in forma discorsiva, chiedendo ed ottenendo una liquidazione forfettaria dei propri compensi	SANATO
PAG. 34 4.b. Sentenze dichiarative di fallimento e dello stato di insolvenza	Non inoltrata la comunicazione all'ufficio postale delle sentenze dichiarative del fallimento per i soggetti falliti diversi dalle persone fisiche, per le limitazioni alla corrispondenza derivanti dall'art. 48 r.d. cit., come modificato dall'art. 4 d.lgs. 12 settembre 2007 n.169, con il quale è stata ripristinata la trasmissione diretta al curatore della posta indirizzata alla società fallita	SANATO
PAG. 34 4.b. Sentenze dichiarative di fallimento e dello stato di insolvenza	Erroneamente inoltrata la comunicazione alla Questura della sentenza di fallimento	SANATO
PAG. 35 4.b. Sentenze dichiarative di fallimento e dello stato di insolvenza	I fascicoli delle procedure concluse con sentenza di fallimento, anziché essere archiviati in apposito settore insieme agli altri che si sono conclusi con differente provvedimento (rigetto, desistenza), sono collocati all'interno dei fascicoli dei fallimenti dai quali non vengono estratti neppure alla chiusura degli stessi	SANATO

PAG. 35 4.b. Sentenze dichiarative di fallimento e dello stato di insolvenza	Rilevati tempi considerevoli fra l'udienza di audizione del fallendo e conseguente riserva e il deposito della sentenza di fallimento (fino a 4 mesi)	SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Non è mai stato individuato nei fascicoli il verbale d'apposizione dei sigilli, adempimento non discrezionale e ricadente sul curatore a seguito della riforma.	NON SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Nel fascicolo 1/2013 l'inventario è stato svolto senza l'assistenza del cancelliere; nel fallimento 1/2014 è stato rinvenuto un verbale di "ricognizione informale" redatto solo dal curatore alla presenza del legale rappresentante della ditta fallita. Tali modalità non sono da ritenere esaustive di quanto previsto dall'art. 87 L. Fall.	PARZIALMENTE SANATO Nei fallimenti privi di attivo è il solo curatore che redige un verbale di sopralluogo, e lo completa in cancelleria con la dichiarazione ex art 87 co. 3°, resa dinanzi al direttore responsabile
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Non depositati, se non sporadicamente, i rapporti riepilogativi semestrali	SANATO ANCHE SE NON SONO DEPOSITATI CON REGOLARITA'
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Non sono risultate adeguatamente documentate le vendite di beni mobili (cfr. 2/2010); non sono state allegate le pubblicità eseguite, le offerte, la prova dell'avvenuto pagamento della merce venduta, le documentazioni bancarie per i controlli della tempestività dei depositi.	SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Nei casi di vendita eseguita dal curatore, non documentato, mediante apposito verbale, il versamento del saldo prezzo.	SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	E' emersa una significativa situazione di ritardi con riferimento all'emissione del decreto di trasferimento. In media fra il saldo del prezzo e l'emissione del decreto di trasferimento sono intercorsi 580 giorni	SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Dal sondaggio eseguito sui fallimenti chiusi con riparto, è risultato che il decreto di chiusura del fallimento, per intervenuta ripartizione finale dell'attivo, è stato emesso, in media dopo circa due anni dalla data di esecutività del piano di riparto (da un minimo di 141 ad un massimo di 1.701 giorni)	SANATO
Pag. 35 4.c.2. Fallimenti	Sulla documentazione della movimentazione del denaro, è stata rilevata la pressoché totale mancanza di documentazione in atti. Non sono mai allegate le comunicazioni della banca a prova delle avvenute operazioni sia di deposito sia di prelievo	SANATO
Pag. 36 4.c.2. Fallimenti	Le autorizzazioni al prelievo, per prassi costante, sono fatte nell'interesse del curatore che riscuote non soltanto le somme di sua spettanza, a titolo di compenso o per spese in rimborso o da sostenere per la procedura, ma anche quelle da consegnare successivamente a professionisti nominati nella procedura, ciò in contrasto con la circolare 2775 del 28.11.1942 punto 3, che prevede l'intestazione del mandato di pagamento al diretto beneficiario (legale, ausiliario od altro).	SANATO
Pag. 36 4.c.2. Fallimenti	A data ispettiva il 34% dei fallimenti pendenti era iscritto da oltre 10 anni, il 18% dei pendenti era iscritto da oltre 20 anni	PARZIALMENTE SANATO, attualmente il 36% dei fallimenti pendenti è iscritto da oltre 6 anni.

Pag. 36 4.c.2. Fallimenti	Ritardi nella gestione: tra l'approvazione del rendiconto e il deposito del piano di riparto sono intercorsi in media 729 giorni (da un minimo di 84 ad un massimo di 2.529); tra il deposito del piano di riparto e la dichiarazione di esecutività del medesimo sono stati impiegati in media 3 mesi (da un minimo di 14 giorni ad un massimo di 197). E' emersa inoltre una significativa situazione di ritardi con riferimento all'emissione del decreto di trasferimento. In media fra il saldo del prezzo e l'emissione del decreto di trasferimento sono intercorsi 544 giorni (da un minimo di 151 ad un massimo di 1212). Fra il decreto che dichiara esecutivo il piano di riparto e la chiusura, sono passati in media 711 giorni (da un minimo di 141 ad un massimo di 1.701 giorni)	SANATO, perlomeno nella generalità dei casi
Pag. 36 4.c.2. Fallimenti	A data ispettiva, vi erano 71 fallimenti con attivo con foglio notizie ancora aperto. La cancelleria, prima dell'inizio e in corso di verifica, ne ha riscossi 47, cioè tutti quelli con capienza sufficiente.	SANATO
Pag. 36 4.c.3. Concordati preventivi	Erroneamente sottoposti a registrazione i decreti di ammissione al concordato, che non rientrano nell'ambito dell'imposizione prevista dall'art. 8 della Tariffa, parte I annessa al 368 D.P.R. n. 131/86, in considerazione della natura non risolutiva di alcuna controversia	SANATO
Pag. 36 4.c.3. Concordati preventivi	La cancelleria ha percepito l'imposta di bollo e i diritti, su tutti gli atti successivi al decreto di ammissione, anche nelle procedure in regime di contributo unificato	SANATO L'imposta di bollo è stata assolta sugli atti successivi all'omologa
Pag. 36 4.c.3. Concordati preventivi	La fase del giudizio di omologa è stata fatta precedere dall'iscrizione nel ruolo civile contenzioso, anziché proseguirne la trattazione mediante SIECIC.	NON SANATO

SERVIZI PENALI

PROCEDURE PENALI

UFFICIO GIP/GUP

Pag. 37 provvedimenti (par. 1.b.) - sentenze (sottopar. 1.b.1.)	535 processi definiti con sentenza erano in attesa dell'attestazione di irrevocabilità alla data ispettiva, a queste devono esserne aggiunte circa 100, rinvenute presso la sede di Casale Monferrato. Con ordine di servizio in data 24 maggio 2014 (prot. N. 83/Int./2014) il Dirigente amministrativo ha impartito opportune disposizioni per l'eliminazione dell'arretrato.	SANATO
Pag. 37 provvedimenti (par. 1.b.) - sentenze (sottopar. 1.b.1.)	Presso la sede di Casale Monferrato sono state rilevate inoltre circa 60 sentenze di condanna per le quali, alla data del 31 marzo 2014, dovevano esser ancora redatti estratti esecutivi.	SANATO
Pag. 37 provvedimenti (par. 1.b.) - decreti penali (sottopar. 1.b.2.)	Al 31 marzo 2014, sono stati rilevati 374 decreti penali presso il G.I.P. del Tribunale di Vercelli che erano in attesa dell'iscrizione al Casellario da oltre 90 giorni dalla data di esecutività, il più remoto dal 25 febbraio 2012; a questi vanno aggiunti circa 80 decreti penali rilevati presso la sede di Casale Monferrato.	SANATO
Pag. 37 fascicoli (par. 1.c.)	Nei procedimenti definiti con proscioglimento per intervenuta oblazione in molti casi però non è stata, dalla società Equitalia Giustizia s.p.a., la rendicontazione della somma versata con il modello F23.	SANATO

Pag. 37 provvedimenti del giudice dell'esecuzione (par. 1.d.)	Spesso non è stata effettuata la comunicazione dell'ordinanza che ha concluso il procedimento al pubblico ministero.	SANATO
Pag. 37 provvedimenti del giudice dell'esecuzione (par. 1.d.)	Non è stato quasi mai inviato il foglio complementare al casellario (cfr. n.n. 92/09, 93/09, 94/09, 1/10, 2/10, 3/10, 1/11, 2/11, 3/11, 1/12, 2/12, 3/12, 2/13, 6/13, 7/13, 1/14, 2/14, 9/14 SIGE Vercelli; 1/09, 4/09, 5/09, 1/10, 3/10, 2/11, 3/11, 4/11, 1/12, 2/12, 3/12, 1/13, 2/13, 2/13 SIGE Casale Monferrato).	SANATO PER IL PREGRESSO
Pag. 37 rogatorie (par. 1.e.)	la cancelleria non ha in uso il Mod. 40 e tutte le iscrizioni vengono effettuate sul Mod. 39.	SANATO
UFFICIO DIBATTIMENTO		
Pag.37 registro generale (par. 2.a.1.)	Sono state riscontrate numerose omissioni nelle annotazioni, soprattutto di quelle relative agli adempimenti post sentenza; le manchevolezze numericamente più rilevanti sono state riscontrate per i procedimenti iscritti nell'anno 2011.	SANATO IL PREGRESSO, MA IL RILIEVO E' STATO NUOVAMENTE ELEVATO NELL'ATTUALE RELAZIONE
Pag.38 registro generale (par. 2.a.1.)	Nei casi in cui i procedimenti sono stati riassegnati, sul registro non è stato annotato il nuovo magistrato assegnatario	SANATO
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	674 processi definiti con sentenza, il più remoto dei quali irrevocabile dal 6 febbraio 2012, che erano in attesa dell'attestazione di irrevocabilità da oltre 90 giorni; a questi devono essere sommati circa 350 procedimenti definiti presso la sede del soppresso Tribunale di Casale Monferrato. Con due ordini di servizio il primo in data 21 maggio 2014 (prot. N. 77/Int./2014) ed il secondo in data 24 maggio 2014 (prot. N. 83/Int./2014), riferiti rispettivamente alla situazione del soppresso Tribunale di Casale Monferrato e del Tribunale di Vercelli, il Dirigente amministrativo ha impartito opportune disposizioni per l'eliminazione dell'arretrato.	SANATO
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	Sono stati rilevati 110 procedimenti, definiti con sentenza irrevocabile da oltre 90 giorni, giacenti in cancelleria, per i quali non erano stati ancora redatti gli estratti esecutivi.	SANATO IL PREGRESSO, MA IL RILIEVO E' STATO NUOVAMENTE ELEVATO NELL'ATTUALE RELAZIONE.
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	Per 182 sentenze dovevano essere inviati i dati al casellario da oltre 60 giorni.	SANATO IL PREGRESSO, MA IL RILIEVO E' STATO NUOVAMENTE ELEVATO NELL'ATTUALE RELAZIONE.
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	209 sentenze erano in attesa di essere inviate all'ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità	SANATO IL PREGRESSO, MA IL RILIEVO E' STATO NUOVAMENTE ELEVATO NELL'ATTUALE RELAZIONE.
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	In merito alla quantificazione del contributo unificato, il controllo ha evidenziato sono stati rilevati numerosi errori per eccesso dovuti all'erronea prassi seguita dalla cancelleria che, anziché procedere alla prenotazione al momento del deposito delle sentenze, effettuava l'adempimento solo dopo il passaggio in giudicato delle stesse (cfr. sent. 457/11, 476/11, 481/11, 586/11)	NON SANATO
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	In molti casi, inoltre, la prenotazione non è stata annotata sul registro Mod. 2/A/SG, ma gli importi sono stati annotati solo sul foglio notizie, che è stato però comunque regolarmente inviato all'ufficio recupero crediti per l'iscrizione sul Mod. 3/SG e le conseguenti attività.	SANATO
Pag.38 sentenze: (par. 2.b.)	Non è mai stato rispettato il termine di 5 giorni per l'invio degli atti all'agenzia delle entrate per la registrazione, l'adempimento è stato effettuato mediamente dopo 124 giorni dal passaggio in giudicato (da un minimo di 13 ad un massimo di 526 giorni); la sentenza n. 501 del 2012 è stata trasmessa all'ufficio finanziario nel corso della verifica, con un ritardo di 551 giorni	NON SANATO

Pag. 38 Fascicoli (par. 2.c.)	Sulle copertine non sono mai state annotate, a cura del Magistrato, le date di prescrizione dei reati	NON SANATO
Pag. 39 Fascicoli (par. 2.c.)	Nei procedimenti definiti con proscioglimento per intervenuta oblazione, non è stata acquisita la rendicontazione della società Equitalia Giustizia s.p.a., relativa alla somma versata con il modello F23, come disposto con circolare del Dipartimento degli Affari di Giustizia – Direzione Generale della Giustizia Civile in data 18 giugno 2007 (Prot. N. 0083335.U);	NON SANATO
Pag. 39 procedimenti del giudice dell'esecuzione (par. 2.d.)	Alla data del 31 marzo 2014, pendevano in totale 774 procedimenti, il più remoto dei quali risalente al 2006. Con nota in data 22 maggio 2014, il Presidente del Tribunale ha suggerito ai magistrati del settore penale di provvedere con provvedimento <i>de plano</i> , al fine di snellire le procedure nelle ipotesi suindicate.	SANATO
Pag. 39 Impugnazioni (par. 2.e.)	Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento Mod. 31 (sottopar. 2.e.1.): le chiusure spesso non sono state firmate o lo sono state con firma illeggibile; negli ultimi mesi, in molti casi, le chiusure non sono state effettuate.	SANATO
Pag. 39 Impugnazioni (par. 2.e.)	Registro di deposito delle dichiarazioni e degli atti relativi a provvedimenti pendenti davanti ad altre Autorità giudiziarie Mod. 24 (sottopar. 2.e.2.): le chiusure spesso non sono state firmate o lo sono state con firma illeggibile; negli ultimi mesi, in molti casi, le chiusure non sono state effettuate.	SANATO
TRIBUNALE DEL RIESAME		
Pag. 39 impugnazione delle misure cautelari reali (par 3.b.) – fascicoli (sottopar.. 3.b.2.)	Le chiusure spesso non sono state firmate o lo sono state con firma illeggibile; negli ultimi mesi, in molti casi, le chiusure non sono state effettuate.	SANATO

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un ottimo clima di collaborazione tra l'Ufficio e l'équipe che ha agevolato un proficuo confronto nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio; in tal senso va dato atto che, già nel corso dell'ispezione, ed in specie nel settore dell'organizzazione dei servizi, sono state assunte iniziative volte a rimodulare metodi di lavoro secondo logiche di maggiore rendimento, efficienza e trasparenza.

Quanto all'edilizia giudiziaria, il castello di Amedeo IX di Savoia, di proprietà comunale risalente al sec. XIV e più volte rimaneggiato nel corso degli anni, a causa dell'accorpamento dell'ex Tribunale di Casale Monferrato, si è dimostrato, nonostante i pregi architettonici, inadeguato per spazi e conformazione ad ospitare personale ed arredi di tutti gli Uffici giudiziari così rideterminati e dislocati; di tale, ormai annosa, questione si è occupata più volte la conferenza permanente ed, in esito a tali attività, in data 07.03.2018, è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa per la costruzione di una "Cittadella giudiziaria" presso l'immobile sito in Vercelli denominato "ex Caserma Garrone", di proprietà del Demanio e, per un terzo, del Comune. Buona, comunque, l'attuale distribuzione degli spazi, con la concentrazione delle aule al piano terreno (una

soltanto al primo piano), tale da evitare inutile circolazione di utenti nei piani così meglio riservati a cancellerie e uffici dei magistrati.

Riguardo alla situazione degli organici, e specificamente del personale di magistratura, va evidenziata, nel periodo precedente l'ispezione, la scopertura, nei due ruoli di Presidente del Tribunale e di sezione, risolta soltanto qualche mese prima dell'accesso dell'équipe; per i magistrati alto il numero di avvicendamenti (30) nel quinquennio in relazione all'organico (17 + 1 + 1). Rispettata la tempistica di deposito dei provvedimenti, con eccezione per qualche magistrato onorario.

Quanto agli amministrativi, invece, la carenza di personale in servizio, rispetto a quello previsto in pianta (n. 63 unità), risulta essere di n. 17 unità, con tasso di scopertura pari al 27,0% (epurato dalle applicazioni attive) che diminuisce al 22,2% tenendo conto delle stesse: tale scopertura è più significativa se si considera che si concentra maggiormente nei ruoli apicali (dirigente, direttori e cancellieri).

In merito all'attività giurisdizionale, assai soddisfacente la performance del tribunale nel settore civile dove, in tutte le materie, si registra una riduzione delle pendenze. Anche in senso assoluto la media di definizioni annue mostra un aumento rispetto al precedente periodo.

Qualche criticità in riferimento alle pendenze remote in materia di esecuzioni immobiliari e procedure fallimentari, con la precisazione che per queste ultime, con la variazione tabellare del 14 ottobre 2019, il Presidente ha ridistribuito il ruolo più risalente (in parte assegnandoselo), prevedendo criteri di assoluta priorità nella definizione dei procedimenti più remoti.

L'andamento complessivo del settore penale appare positivo non risultando arretrato significativo, anzi i dati ricavabili dalle tabelle sopra riportate danno conto di un cospicuo abbattimento delle pendenze, in specie nel settore Gip/Gup e nel settore monocratico del dibattimento, nonostante l'incremento delle sopravvenienze rispetto alla precedente ispezione (eccetto che per il monocratico). I procedimenti con pendenza risalente hanno, infatti, una incidenza percentuale di rilievo non allarmante (12%) sul totale delle definizioni e, peraltro, mostrano un andamento decrescente atteso che (quasi) sempre la percentuale dei definiti è superiore a quella dei rimasti pendenti. In sostanza i procedimenti di risalente iscrizione appaiono adeguatamente monitorati, risultando applicate le specifiche indicazioni riportate nei programmi di gestione.

Nonostante i tempi medi, nel complesso contenuti, non appare particolarmente celere la definizione dei processi monocratici, che riportano una durata media inferiore di soli due mesi (21) rispetto a quella dei collegiali (23), notoriamente più complessi e con minori probabilità di essere definiti con riti alternativi. Assai ridotta anche la percentuale

delle definizioni del giudice dibattimentale per intervenuta prescrizione dei reati (5,9%). Nell'ambito dei servizi di cancelleria del settore dibattimento sono state rilevate alcune criticità nella fase post sentenza e, più propriamente, esecutiva.

Con riferimento all'informatizzazione dell'Ufficio, si può apprezzare un buon impulso all'impiego degli applicativi che ha consentito la dismissione dei registri gestiti in modalità cartacea, ove consentito.

In definitiva, l'attività ispettiva svolta presso l'ufficio permette di formulare un giudizio complessivamente positivo sul suo buon funzionamento (il Tribunale ha, infatti, affrontato adeguatamente le situazioni sfavorevoli mantenendo standard produttivi soddisfacenti) e di prevedere analoga valutazione prospettica, anche in considerazione delle capacità organizzative mostrate dall'attuale Presidente che, nei pochi mesi dall'insediamento e nel corso dell'ispezione, ha già adottato provvedimenti rimodulativi, in parte originati da indicazioni dell'équipe, per una migliore razionalizzazione delle risorse.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica di Vercelli ha sede in Vercelli, piazza Amedeo IX n. 6 in un palazzo di tre piani fuori terra di proprietà del Comune di Vercelli, risalente agli anni '60, ma ristrutturato e reso idoneo all'uso nel 2014, poco dopo l'accorpamento degli uffici giudiziari di Casale Monferrato a quelli di Vercelli, stante l'insufficienza dei locali del frontistante Palazzo di giustizia (castello visconteo) ad accogliere il personale e tutti i servizi dei due uffici riuniti.

Tuttavia la Procura mantiene presso il palazzo di piazza Amedeo IX, n. 2 (un tempo sede sia del Tribunale sia della Procura) alcuni locali al piano terra, interno cortile, e altri al primo piano; tali locali ospitano l'ufficio dibattimento, parte dell'archivio e sono adibiti anche alla gestione dei fascicoli di competenza del giudice di pace.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Complessivamente l'immobile di recente ristrutturazione è idoneo alle esigenze dell'ufficio, anche se si devono evidenziare alcune deficienze: gli spazi 'comuni' (corridoi e disimpegni) sono ridotti, per cui, specialmente quelli al piano terreno in cui affluisce il pubblico e l'utenza esterna si rivelano spesso troppo affollati o non idonei all'accoglienza; mancano dei servizi igienici destinati al pubblico esterno, che, in caso di necessità, deve usufruire di quelli originariamente destinati al personale (vi sono ad ogni piano i servizi igienici con un disimpegno comune e poi ripartiti in due locali, uno per gli uomini e l'altro per le donne; al piano terreno uno dei locali è attrezzato per utenti portatori di handicap). Inoltre le mutate esigenze di alcuni servizi hanno determinato una riduzione/soppressione di alcuni spazi originariamente previsti per il personale; come esempio possono essere citati gli ambienti per le intercettazioni, che hanno richiesto uno spazio per la sala di ascolto con contemporanea soppressione di un locale un tempo riservato alla polizia giudiziaria.

È previsto l'allestimento di uno scanner per le borse del pubblico: ciò comporterà un'ulteriore riduzione dello spazio (soppressione dell'attuale stanza dedicata al casellario).

La distribuzione degli uffici appare funzionale nel senso che al piano terreno sono previsti uffici con maggiore accesso di pubblico esterno; al primo e secondo piano, dove si trovano gli uffici dei magistrati, si è cercato di fare in modo che ogni magistrato abbia nei locali attigui la propria polizia giudiziaria di riferimento e la propria segreteria particolare; analogamente, le stanze prossime all'ufficio del Procuratore sono occupate da funzionari e personale che si occupano specificamente di tutto il settore amministrativo e del personale nonché delle esecuzioni penali, materia che, tradizionalmente, è curata dal capo dell'ufficio.

Gli uffici del dibattimento si trovano nella "vecchia sede" del castello sia perché il palazzo di recente ristrutturazione non aveva la capienza sufficiente per ospitarli, sia perché sono l'ufficio più a stretto contatto con il Tribunale.

L'accesso al pubblico nel palazzo sede principale della Procura è non molto spazioso e, per l'eventuale accesso di soggetti disabili o portatori di handicap, occorre usufruire dell'ingresso dal cortile, dotato di rampa. Esiste una guardiola dedicata al personale di vigilanza.

Al piano terreno è in funzione l'Ufficio relazioni con il Pubblico (U.R.P.) che smista tutte le richieste dell'utenza (privata in senso stretto e dei professionisti) e riceve le notizie di reato dalle forze dell'ordine; l'Ufficio medesimo, dove è stato organizzato anche il servizio di fotocopiatura degli atti - gestito dal personale dell'URP -, accoglie tutta

l'utenza, sia generica che professionale, cura la ricezione delle notizie di reato in cartaceo, delle richieste di certificato del Casellario, dei Carichi pendenti, e le comunicazioni ex art. 335 c.p.p.. Al piano terreno sono anche collocati l'ufficio del casellario e spese di giustizia.

L'accesso del pubblico ai piani superiori è regolato (e limitato) dall'ordine di servizio in data 13.11.2014.

Gli immobili sono occupati a titolo di comodato gratuito dal comune di Vercelli a far data dal 01.09.2015.

I locali a Casale Monferrato, già sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Casale Monferrato sono provvisoriamente utilizzati come archivio e sono occupati in regime di comodato gratuito.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Complessivamente si può ritenere che gli arredi e i beni strumentali siano adeguati e funzionali alle esigenze dell'Ufficio, nonché in buono stato di conservazione; nel corrente anno sono stati acquistati gli arredi della sala di ascolto per le intercettazioni per gli avvocati, in ottemperanza alle direttive ministeriali.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Sorveglianza sanitaria e vigenza della convenzione con il medico del lavoro

La Procura di Vercelli ha dato concreta attuazione agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, con costante aggiornamento dei documenti a supporto, in particolare del documento per la valutazione dei rischi per la sicurezza, del piano di emergenza rischio antincendio, predisposizione aggiornata planimetria con indicazione del piano di emergenza ed effettuazione delle prove di evacuazione. L'ufficio ha aderito alla convenzione per la gestione integrata della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro delle pubbliche amministrazioni stipulata tra Consip - lotto 1 e RTI Exitone S.p.A. ora Gione S.p.A. per triennio 11/12/2017-10/12/2020.

Per quanto riguarda le visite mediche, tutto il personale amministrativo viene sottoposto alle visite periodiche e VDT; non vengono sottoposti a visite mediche i magistrati ed il personale di polizia giudiziaria.

In data 22 settembre 2017 è stato approvato il documento di valutazione del rischio stress lavoro correlato. Nel corrente anno il personale è stato avviato ai corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro organizzati dalla Corte di Appello di Torino - Formazione distrettuale. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il

funzionario Giuseppe Azzaro e referente amministrativo degli adempimenti nella materia di sicurezza è il Direttore Dr.ssa Maria Antonietta Pagano.

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

Per tutto il periodo ispettivo responsabile del servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro è stato l'Ing. Paola Rondano. Il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza risulta aggiornato al 6 dicembre 2018.

Nomina del Medico competente

L'incarico di medico competente dal dicembre 2014 è stato svolto dalla dr.ssa Daniela Giglioli per la società C.DC. Medicina del Lavoro Vercelli per tutto il periodo sino al 18 gennaio 2018 e da tale data dai Medici del lavoro in convenzione Consip Lotto 1 dal Dr. Maggi Giampiero, dal Dr. Marco Di Bennardo e ad oggi dalla dr.ssa Meneghini Valentina.

Corsi di formazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute

Nel periodo ispezionato il personale ha partecipato a 2 corsi di formazione.

Presso la Corte di Appello di Torino sono in atto i corsi di formazione specifica - rischio medio, organizzati dall'ufficio formazione della Corte di Appello di Torino a cui sono stati avviati già 11 lavoratori.

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

Per il personale addetto alla gestione delle emergenze in data 15 novembre 2018 è stato organizzato l'incontro di formazione comprensivo della prova di evacuazione; per il personale incaricato delle misure di primo intervento e soccorso antincendio si è in attesa della programmazione dei corsi di aggiornamento da parte dell'Ufficio della Formazione distrettuale.

Con particolare riferimento alla prevenzione incendi l'ufficio è dotato di un sistema di allarme antincendio e rilevatori antifumo controllato dalla centrale operativa della società aggiudicataria del servizio di vigilanza che garantisce, in caso di incendio o similari, oltre alla presenza di almeno un GPG in funzione ispettiva, l'avviso tempestivo ai Vigili del Fuoco (revisionato al 1° aprile 2018).

Tutti i corridoi e gli archivi sono dotati di estintori, nspi e sistemi di rilevamento incendi che vengono periodicamente controllati dalla ditta aggiudicataria del contratto di manutenzione stipulato per tutto il distretto dalla Corte di Appello di Torino.

Non vi sono state durante il periodo ispezionato violazioni alla disciplina della sicurezza dei luoghi di lavoro.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali e manuale di sicurezza per gli utenti

In data 12 marzo 2013 è stato redatto il documento programmatico sulla sicurezza dei dati trattati con strumenti informatici e non, ai sensi del D.lvo 196/2003 e manuale di sicurezza per gli utenti.

Ulteriori disposizioni, che sostanzialmente richiamano il predetto documento sono state emanate successivamente (ultimo aggiornamento 26 settembre 2019).

Sono riportate le modalità di trattamento dei dati personali con una serie di prescrizioni pratiche, come ad esempio la chiusura a chiave di uffici e cassette in assenza anche solo temporanea del personale, l'attenzione ad evitare la lettura da parte di estranei dei frontespizi dei fascicoli e dello schermo del computer, la riservatezza nella ricezione atti e nei colloqui con gli avvocati e tutti coloro che non compongono il personale interno all'ufficio. Le postazioni informatiche, come anche gli accessi in rete, sono tutte protette da password.

Inoltre lo stesso documento enumera una serie di regole per la corretta gestione dei dati su supporto elettronico.

Misure adottate per regolare gli accessi all'ufficio con maggiore affluenza di pubblico

Gli addetti al servizio di piantonamento fisso hanno, tra gli altri compiti, quelli di controllo degli accessi alla sede da parte dei visitatori e del personale dipendente in modo da consentire l'accesso a chi vi abbia un effettivo interesse, di prevenire la sosta o segnalare la permanenza di autoveicoli che non hanno titolo in prossimità dell'ingresso del Palazzo, garantire la totale e permanente sicurezza dell'edificio nei confronti di intrusioni a fini delittuosi, impedire l'accesso da parte di persone non autorizzate, controllare gli addetti delle ditte interne e/o esterne durante i lavori e i servizi prestati. Gli uffici con più affluenza di pubblico sono stati collocati al piano terra della Procura; gli utenti accedono uno per volta per fini di tutela della privacy e della riservatezza.

Non è consentito all'utenza non specializzata l'accesso al primo e secondo piano ove sono ubicati gli uffici dei magistrati, le segreterie e gli uffici della Polizia Giudiziaria fatto salvo il caso di convocazioni.

Al secondo piano sono ammessi Avvocati per l'ufficio esecuzioni penali e affari civili.

L'accesso del pubblico ai piani superiori è complessivamente regolato (e limitato) dall'ordine di servizio in data 13.11.2014, ancora vigente a data ispettiva.

In corso di verifica si è accertato il rispetto delle norme in materia di privacy, presso le segreterie e gli uffici amministrativi della Procura della Repubblica di Vercelli.

Il rispetto della privacy nella gestione dei dati dei dipendenti (dati sensibili personali ed inerenti il rapporto di lavoro) è garantito dalle seguenti modalità: gli atti sono raccolti

e gestiti unicamente dalla Segreteria amministrativa, le comunicazioni relative agli stessi sono limitate ai soli casi obbligatori per legge e ai soli fini dell'espletamento della procedura.

I fascicoli personali sono custoditi in armadi chiusi posti nella stanza del Procuratore, che è di norma chiusa a chiave, alla quale ha accesso solo il direttore amministrativo e poche unità di personale autorizzato. Le cartelle sanitarie relative al personale, depositate dal medico competente, sono custodite nella stanza del Procuratore, in busta chiusa, in armadio protetto.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'ufficio è dotato di due autovetture Fiat Grande Punto tg. DI849 DF - Benzina e Fiat Grande Punto tg. 093HX - Gasolio immatricolate nell'anno 2007 che vengono custodite in due box all'interno del cortile del Palazzo.

Si tratta di autoveicoli piuttosto vecchi e obsoleti, che non appaiono nelle condizioni ottimali ad assicurare il trasporto del personale (magistrati e personale in servizio in Procura) in totale sicurezza ed affidabilità.

L'autovettura Fiat Grande Punto tg. DH093HX ha subito un danno a seguito della forte grandinata del 6 luglio 2019. L'autovettura era, al momento dell'evento, presso la ditta Vetri s.r.l. per riparazioni.

La ditta suddetta provvederà alla riparazione del danno occorso.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

L'ufficio ha stipulato le seguenti convenzioni ad oggi in corso:

- in data 13 marzo 2018 Convenzione con l'Università del Piemonte Orientale per lo svolgimento di tirocini formativi durante il percorso di studi;
- in data 29 dicembre 2014 Convenzione con il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Vercelli per lo svolgimento dei tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 D.L. N. 69/13;
- in data 30 novembre 2009 Convenzione con la scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Bruno Caccia e Fulvio Croce" dell'Università degli studi di Torino;
- in data 20 febbraio 2008 Convenzione con l'Università Bocconi di Milano per lo svolgimento del tirocinio di formazione e orientamento per studenti e laureati;
- in data 16 marzo 2007 Convenzione per lo svolgimento del tirocinio di formazione e orientamento con l'Università degli studi di Pavia;

➤ in data 16 Marzo 2017 – adesione al protocollo di accordo tra la Procura Generale di Torino e L'agenzia Piemonte Lavoro per l'utilizzo negli uffici giudiziari del Piemonte di personale percettore di indennità di mobilità (personale avviato nel periodo ispettivo una unità dal 2 maggio 2017 al 26 dicembre 2017).

14.7. - ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Si rinvia al paragrafo 3.7.1. della parte della relazione relativa al Tribunale.

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

Si rinvia al paragrafo 3.7.2. della parte della relazione relativa al Tribunale.

14.8. - INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E IRAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI

Si rinvia al paragrafo 3.8. della parte della relazione relativa al Tribunale.

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

15.1. - MAGISTRATI

15.1.1. - Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Dott. Paolo **TAMPONI** fino al **31 dicembre 2016**

Dott. Pier Luigi **PIANTA** f.f. **dal 1° gennaio 2017** al 3 ottobre 2018

Dott. Pier Luigi **PIANTA**: ha assunto le funzioni di Procuratore in data **4 ottobre 2018**.

15.1.2. - Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data di accesso ispettivo sono presenti presso la Procura della Repubblica di Vercelli n. 7 Sostituti ed il Procuratore, per cui la pianta organica risulta completa. Un P.M. ha preso servizio in data 1.7.2019.

La pianta organica prevede n. 10 Procuratori Onorari, tutti in servizio a data ispettiva. Essi sono impegnati nelle udienze avanti al Tribunale Monocratico, al Giudice di Pace, in alcune civili e nella redazione dei decreti penali di condanna. L'attività fuori udienza si concreta in attività di studio dei fascicoli e di predisposizione di provvedimenti definitivi (minute di decreti penali, archiviazioni o decreti di citazione a giudizio) per lo smaltimento di affari semplici, sotto il diretto controllo del magistrato.

Presso l'ufficio, al 30 giugno 2019, erano in servizio i seguenti magistrati:

1. dott. Pier Luigi PIANTA (Procuratore)
2. dott.ssa Roberta BRERA (Sostituto Procuratore)
3. dott. Francesco ALVINO (Sostituto Procuratore)
4. dott.ssa Mariaserena IOZZO (Sostituto Procuratore) – già inserita in organico, ma non ancora immessa nel possesso.
5. dott. Davide PRETTI (Sostituto Procuratore)
6. dott.ssa Anna CAFFARENA (Sostituto Procuratore)
7. dott.ssa Mariagiovanna COMPARE (Sostituto Procuratore)
8. dott.ssa Rosamaria IERA (Sostituto Procuratore)

Magistrati che si sono alternati nella sede nel periodo ispettivo, con indicazione della scopertura media dell'organico

Sono stati in servizio ininterrottamente per il periodo dal 01.07.2014 al 30.06.2019 i seguenti magistrati: ALVINO, BRERA, PIANTA, PRETTI.

Al contrario hanno coperto periodi ridotti i seguenti:

BASSO: 01.07.14 – 02.02.2016
ACETO: 01.07.14 - 18.09.2016
TAMPONI: 01.07.14 – 31.12.2016
TEDESCHI: 01.07.14 – 05.11.2018
CAFFARENA: 02.11.17 – 30.06.2019
COMPARE: 05.04.19 – 30.06.2019
IERA: 05.04.19 – 30.06.2019

Si può dunque dire che la scopertura dell'organico nel primo periodo durato un anno e sette mesi (dal 01.07.2014 al 02.02.2016) è stata pari allo 0% - pieno organico.

Invece nel secondo periodo, durato tre anni e cinque mesi, ovvero dal 02.02.2016 al 05.04.2019 si sono alternate diverse scoperture con una media di scopertura complessiva intorno al 25%:

- dal 02.02.16 al 18.09.16 (assente un magistrato su otto): scopertura 12,5%;
- dal 19.09.16 al 31.12.16 (assenti due magistrati su otto): scopertura 25%;
- dal 31.12.16 al 02.11.17 (assenti tre magistrati su otto): scopertura 37,5%;
- dal 02.11.17 al 05.11.18 (assenti due magistrati su otto): scopertura 25%;

- dal 05.11.18 al 05.04.19 (assenti tre magistrati su otto): scopertura 37,5%;
- dal 05.04.19 al 30.06.19 (assente un magistrato su otto): scopertura 12,5%;

Per tutto il periodo valutato complessivamente si può ipotizzare una **scopertura media del 15-20%**.

A data ispettiva la scopertura (un magistrato su otto) si attesta al 12,5%.

Numero delle **assenze extraferiali** dei magistrati togati nel periodo oggetto di verifica, con incidenza pro-capite:

Nome	2014 (dal 1.7)	2015	2016	2017	2018	2019 (al 30.6)	Totale
ACETO S.	39	85	35	0	0	0	159
CAFFARENA A.	0	0	0	0	3	0	3
PRETTI D.	0	0	15	0	0	0	15
Totale	39	85	50	0	3	0	177

L'incidenza pro capite, calcolata in proporzione al numero dei giorni di presenza prevista, è la seguente: Aceto Serafina 19,55%, Pretti Davide 0,8%, Caffarena Anna 0,50%.

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

L'attuale progetto organizzativo (2018-2020) prevede la suddivisione del lavoro tra i Sostituti ed il Procuratore in base a criteri di specializzazione per materia, non solo quantitativi (numero dei fascicoli iscritti per ciascuna materia) ma anche qualitativi (complessità relativa alla tipologia del reato), nonché di peso specifico (reati contravvenzionali o di tendenziale udienza collegiale).

Il Capo dell'Ufficio si occupa anche di tutta l'attività di gestione ed amministrativa, coadiuvato da un direttore amministrativo.

E' previsto un turno settimanale tra tutti i PM di reperibilità per gli affari urgenti (arresti, sequestri, perquisizioni, decessi).

Nel giugno 2018 è stato redatto il progetto organizzativo attualmente in essere e valido fino al 2020 (trasmesso al C.S.M. in data 10.07.2018), che tuttavia, prevedeva la presenza della dott.ssa Virginie Tedeschi (da novembre 2018 trasferita alla Procura di Torino) e non teneva ancora conto delle dott.sse Compare e Iera, giunte presso l'ufficio nell'aprile del 2019; le varie modifiche circa la suddivisione del lavoro sono documentate dalle periodiche riunioni tra i magistrati dell'Ufficio che hanno di volta in volta chiarito

alcune situazioni dubbie o rimodulato le materie assegnate ai vari magistrati in ragione dei cambiamenti intervenuti.

Presso la Procura della Repubblica di Vercelli non sono previsti in pianta organica Procuratori Aggiunti, per cui tutta l'attività direttiva fa capo al Procuratore.

Come avveniva già nel periodo in cui la funzione direttiva era svolta dal Procuratore dott. Paolo Tamponi, il capo dell'ufficio si occupa di tutta l'attività gestoria e amministrativa, dei rapporti con la stampa e tutti gli oneri di rappresentanza, oltre alla delega, in del Procuratore Generale di Torino alla gestione della sicurezza degli Uffici Giudiziari di Vercelli.

Nel periodo dal gennaio 2017 all'ottobre 2018 il Procuratore f.f. oltre a svolgere le attività tabellari del Capo dell'ufficio, ha proseguito nell'ordinario espletamento delle precedenti funzioni nel ruolo di sostituto (assegnazioni di fascicoli, udienze e turni uguali ai colleghi), con le stesse materie specialistiche (salvo una riduzione della materia fiscale, di comune accordo con il dott. Alvino).

A partire dal novembre 2018, data del trasferimento effettivo della dott.ssa Tedeschi, il dott. Pianta ha smesso di attribuirsi nuovi procedimenti del turno ordinario, che sono stati così ripartiti tra i colleghi, continuando comunque ad assegnarsi quelli del turno urgenze; inoltre si è riassegnato tutti i procedimenti già in capo alla dott.ssa Tedeschi e non definiti, ad eccezione di quelli (in numero inferiore a dieci) relativi ad infortuni sul lavoro e malattie professionali. Ha, comunque, mantenuto la partecipazione alle udienze in quota pari a quelle dei colleghi.

A partire dall'aprile 2019 il Procuratore ha conservato il proprio ruolo di procedimenti ad esaurimento, partecipando alle udienze, assegnandosi alcuni procedimenti di particolare interesse o in cui i colleghi risultano incompatibili ed occupandosi (come peraltro già dal collocamento a riposo del precedente Procuratore) dei procedimenti contro ignoti, degli anonimi, di tutto il settore dell'esecuzione penale; vista inoltre, i provvedimenti dell'ufficio di sorveglianza; si occupa del settore civile (comprese le negoziazioni assistite e la volontaria giurisdizione - eccetto i procedimenti promossi dai singoli sostituti nell'ambito di procedimenti penali da loro seguiti); sottoscrive apostille e legalizzazioni.

Quanto alla struttura dell'ufficio con indicazione dei dipartimenti destinati alla trattazione di specifici affari si segnala che le dimensioni dell'Ufficio non sono tali da consentire la creazione di dipartimenti o gruppi di lavoro numerosi o con più di due magistrati; tuttavia i procedimenti aventi ad oggetto reati in materie che necessitano una maggiore specializzazione non sono assegnati a tutti i sostituti secondo il prospetto che si riporta nel paragrafo seguente.

15.1.4. Assegnazione degli affari

L'organico (procuratore e sette sostituti) consentirebbe la formazione di "gruppi di lavoro"; allo stato, dal momento che la situazione di pieno organico è stata raggiunta solo nel luglio 2019, ci si è limitati ad avere due magistrati per ciascuna materia specialistica.

I criteri di distribuzione degli affari tendono alla specializzazione per materie, almeno per quelle che maggiormente lo richiedono: si possono evidenziare le seguenti aree di specializzazione, con indicazione:

- reati societari e fallimentari, usura e reati fiscali;
- delitti concernenti la violazione di norme per la sicurezza sul lavoro, lesioni e omicidi derivanti dalla loro inosservanza; colpa medica;
- delitti concernenti l'ambiente e la legislazione sui rifiuti con particolare riferimento alla situazione "eternit";
- reati contro la P.A. e concernenti l'urbanistica;
- reati di abuso sessuale su minori;
- esecuzione penale;
- procedimenti di prevenzione;
- interventi di volontaria giurisdizione.

Deve subito farsi notare che per i reati oggi rientranti nella disciplina del c.d. "codice rosso" (legge 69/2019), ovvero art. 572 c.p., art.609 *bis* c.p., art. 609 *ter* c.p., art. 609 *octies* c.p., art. 612 *bis* c.p., (art. 612 *ter* c.p. nel periodo oggetto di ispezione non era stato ancora introdotto), artt. 582 e 583 *quinquies* c.p. nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 576 primo comma n. 2, 5 e 5.1, art. 577 comma 1 n. 1 e comma 2, non era stato creato un gruppo di lavoro apposito, mentre si è lasciato quello con vittime minori (in cui rientrano i reati di cui agli artt. 609 *quater* e 609 *quinquies* c.p.).

In sintesi, prima dell'avvento della legge 69/2019 i reati relativi alle c.d. "fasce deboli" erano assegnati in base ai turni ordinari degli affari; solo se davano luogo ad atti urgenti (arresti, sequestri etc.) erano assegnati al magistrato di turno esterno. Attualmente invece, con l'entrata in vigore della legge sul "codice rosso" tutti questi procedimenti sono automaticamente assegnati al magistrato di turno esterno.

Con apposito ordine di servizio, sentiti i magistrati, sono state assegnate le singole materie al Procuratore o a uno o più sostituti, seguendo l'automatismo della specializzazione.

Fotografando la situazione al **30 giugno 2019**, a seguito della presa di possesso della sede da parte delle dott.sse Mariagiovanna COMPARE e Rosamaria IERA in data 04.04.2019 (mentre la dott.ssa Mariaserena IOZZO ha preso possesso in data 01.07.2019), l'organico effettivo dei magistrati si componeva di sette unità, ovvero sette sostituti e il Procuratore.

Sulla base degli accordi intercorsi alcune materie specializzate sono trattate o in via esclusiva da un sostituto o congiuntamente da due sostituti, secondo lo schema seguente:

dott. PIANTA Pier Luigi (Procuratore)

- Procedimenti contro ignoti
- Esecuzione penale
- Ruolo ex Tedeschi
- Civile e volontaria giurisdizione
- Anonimi

dott.ssa BRERA (Sostituto Procuratore)

- 1/3 prevenzione ed infortunistica sul lavoro e malattie professionali
- 1/2 reati ambientali

dott. ALVINO (Sostituto Procuratore)

- 1/2 reati ambientali
- 1/2 reati fiscali
- 1/2 misure di prevenzione

possibilità di coassegnazione con il dott. Pretti sui procedimenti più complessi in materia di reati commessi dai pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione

dott.ssa CAFFARENA (Sostituto Procuratore)

- 1/3 prevenzione ed infortunistica sul lavoro e malattie professionali.
- 1/2 reati sessuali nei confronti di minori

dott. PRETTI

reati commessi dai pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione e reati in materia edilizia e urbanistica

- 1/2 misure di prevenzione

possibilità di coassegnazione con il dott. Alvino sui procedimenti più complessi in materia di reati ambientali

- 1/2 reati sessuali nei confronti di minori

dott.ssa COMPARE

- 1/2 reati fallimentari e societari

- 1/3 prevenzione ed infortunistica sul lavoro e malattie professionali.

dott.ssa IERA

½ reati fallimentari e societari

½ reati fiscali e tributari

Tale schema tiene conto non solo di un criterio quantitativo (numero delle materie e dei fascicoli statisticamente introitati dall'ufficio per ciascuna materia), ma anche di quello qualitativo (complessità delle indagini per tipologia di reato, possibilità di delega e di conferimento di consulenze) e di peso specifico delle varie materie (reati contravvenzionali, possibilità di prescrizione breve, reati a tendenziale udienza collegiale, statisticamente poco soggetti a riti alternativi etc.).

Il criterio di assegnazione dovrà essere quello del momento di deposito della c.n.r.: dal 1° al 14 del mese al magistrato più anziano e dal 14 alla fine del mese al magistrato meno anziano. Per la divisione a tre (al momento provvisoria perché è previsto il trasferimento della dott.ssa BRERA) provvede, su delega del procuratore f.f., il magistrato più anziano fra quelli "specializzati".

Qualora un procedimento riguardi più fatti-reato di competenza differente dei singoli magistrati, l'assegnazione dovrà essere fatta al magistrato titolare del procedimento concernente il reato punito con pena più grave o – in caso di pari gravità – al titolare del procedimento iscritto per primo.

I restanti procedimenti verranno assegnati con criteri di automaticità secondo il turno settimanale di reperibilità (su cui infra). Il Procuratore potrà sempre autoassegnarsi procedimenti di particolare rilevanza; in tale caso sarà affiancato dal sostituto che, secondo l'automatismo indicato, viene individuato come competente.

L'assegnazione per la trattazione di un procedimento viene effettuata dal procuratore, o in sua assenza dal magistrato più anziano presente in servizio (che quindi assume la funzione di "vicario"), con l'assegnazione apposta sulla notizia di reato pervenuta all'ufficio o disposta dal procuratore (per fatti emersi nel corso di indagini ovvero appresi direttamente dai magistrati ovvero scaturenti da fonti non ordinarie).

In via generale, e ad integrazione delle specifiche assegnazioni, i magistrati dovranno specificamente e continuativamente riferire al procuratore della Repubblica in merito allo sviluppo delle indagini qualora il procuratore abbia segnalato in qualsiasi modo (verbalmente o per iscritto) di voler essere di ciò informato.

Le misure cautelari personali ed il fermo di indiziato di reato disposto dal magistrato dell'Ufficio devono essere preventivamente assentiti dal Procuratore della Repubblica o dal vicario in caso di sua prolungata assenza.

In via generale non è necessario che il magistrato assegnatario del procedimento chieda il preventivo assenso scritto all'adozione delle misure cautelari reali (art. 321 c.p.p.): tale assenso sarà però necessario quanto si tratti di sequestro preventivo di beni immobili o mobili di significativo valore cui sia connessa una rilevante attività produttiva.

Nel periodo di carenza di organico, che ha caratterizzato gli anni 2017 e 2018, di fatto il Procuratore (prima f.f. e poi effettivo), oltre al ruolo direttivo, partecipava ai turni arrestati ed era assegnatario di una serie di fascicoli al pari dei colleghi; di fatto, ricopriva quali materie specialistiche, le stesse attualmente attribuite alla dott.ssa Iera, ovvero metà dei reati fiscali e fallimentari.

I procedimenti di competenza del Giudice di Pace (mod. 21 bis e mod. 44bis) sono fino ad ora assegnati tra tutti i magistrati, ad esclusione del Procuratore, secondo il medesimo criterio di turnazione settimanale.

Quanto alle **udienze**, i criteri adottati sono i seguenti:

- si è cercato di attuare la cd. "personalizzazione del fascicolo" consentendo al magistrato che conosce gli atti dalla fase delle indagini di seguire lo sviluppo del procedimento anche in udienza preliminare (se prevista) e dibattimentale;
- si sono raggiunte intese con il Tribunale in modo tale che i G.U.P. abbiano a disposizione udienze (concordate) in cui fissare i procedimenti *tendenzialmente* di due soli P.M. (normalmente quelli che seguono le stesse aree specialistiche) e, per quanto riguarda il dibattimento, essendo previsti due giorni di udienza, *tendenzialmente* si è previsto che il mercoledì è destinato alle udienze collegiali un gruppo di P.M. e il giovedì altro gruppo;
- di mese in mese (verso il giorno 15 o 20) viene indetta una riunione periodica dei magistrati in cui, tra gli altri temi in discussione, si decide in concreto (tenendo conto dei turni, degli impegni personali e lavorativi, di eventuali corsi di aggiornamento etc.) chi sarà il magistrato designato per ogni udienza del mese successivo, cercando di ottenere un risultato il più possibile equilibrato (un numero uguale per tutti di udienze o comunque con peso specifico analogo) e, se possibile, nel rispetto della personalizzazione.

E' evidente che, avendo udienze con fascicoli di magistrati non più in servizio presso questo Ufficio e, viceversa, avendo magistrati di nomina recente che hanno pochissimi fascicoli per cui si già stata esercitata l'azione penale, non si tratterà mai di una rigida personalizzazione, poiché la stessa subisce deroghe; il senso è che in linea di tendenza i processi più complessi già istruiti da un magistrato non debbano essere studiati nuovamente da un altro magistrato, il tutto per economizzare tempo ed energie.

Modalità di svolgimento dei turni

E' previsto un turno di reperibilità settimanale dalle ore 08.00 del lunedì sino alle ore 08.00 del lunedì successivo, secondo un calendario che assicuri la rotazione tra tutti i Sostituti, per le disposizioni alla polizia giudiziaria e l'adozione dei conseguenti provvedimenti relativi alla convalida di arresti e fermi, nonché di sequestri preventivi e

probatori, in ragione dell'ora in cui è stato adottato il provvedimento restrittivo o il provvedimento di sequestro.

Trattazione degli affari urgenti

Rientrano, altresì, nel turno le richieste di adozione di provvedimenti urgenti relativamente a notizie di reato non ancora registrate (e, quindi, non rinviabili alla successiva iscrizione del procedimento secondo gli ordinari criteri di assegnazione degli affari), quali decreti di perquisizione, decreti di intercettazione in via d'urgenza, decreti di acquisizione tabulati telefonici, e il rilascio dei nulla osta alle espulsioni.

Il magistrato di turno settimanale di reperibilità è tenuto ad adottare i provvedimenti urgenti, così come sopra elencati, anche nei procedimenti ricompresi nei gruppi di materie specialistiche, provvedendo solo successivamente alla trasmissione del fascicolo al Procuratore per la riassegnazione del medesimo al magistrato designato per tale specifica materia.

Laddove l'arresto o il fermo (ovvero il sequestro), venga effettuato in un procedimento già iscritto ed assegnato a magistrato diverso da quello di turno, sarà il magistrato titolare del procedimento ad adottare i provvedimenti relativi alla convalida, fatta salva e indipendentemente dalla comunicazione ad opera della P.G. operante dell'arresto o del fermo al magistrato di turno.

Soltanto in caso di assenza o di impedimento del magistrato delegato alla trattazione del procedimento, provvederà agli atti urgenti il magistrato di turno.

Il magistrato di turno riceve, altresì, tutte le notizie relative ai decessi avvenuti nella settimana ed il relativo procedimento rimane assegnato a tale magistrato, tranne per i casi in cui risulti già stato iscritto un procedimento: in tal caso il magistrato di turno, ove il magistrato titolare del relativo procedimento non sia in servizio o sia, per altre ragioni d'ufficio, nell'impossibilità di intervenire tempestivamente, provvederà all'adozione di tutti i provvedimenti urgenti.

Il magistrato di turno sarà, altresì, delegato a partecipare alle udienze di convalida dell'arresto con contestuale giudizio direttissimo in relazione al quale ha ricevuto la comunicazione, potendo, peraltro, avvalersi per tali udienze dei vice-procuratori onorari.

Turni interni ed assegnazione degli affari ordinari

Per la gran parte del periodo ispettivo l'assegnazione degli affari ordinari ha seguito il turno esterno, con la stessa cadenza, fatta eccezione per le materie specialistiche.

Dai primi mesi del 2019 si è provato, in via sperimentale, a seguire un altro criterio: sempre fatte salve le materie specialistiche, per evitare un eccessivo carico al magistrato di turno esterno, si è concordato (la proposta è venuta dai sostituti) di effettuare una rotazione giornaliera sulla base di un elenco ciclico (la cui scansione è riservata e conosciuta solo dai magistrati e dal funzionario che riceve le notizie di reato); per evitare poi che nelle giornate di sabato e domenica qualche notizia di reato avesse

caratteristiche di delicatezza ed urgenza particolari si è anche stabilito che in quelle giornate le notizie pervenute fossero sottoposte all'esame del magistrato di turno esterno ed a questo assegnate.

Questo nuovo sistema ha dato buona prova di sé e per il futuro sarà senz'altro adottato, anche perché, oltre ad avere il vantaggio di non distogliere il magistrato di turno esterno dalle urgenze, evita che operatori esterni possano "scegliere" il P.M. depositando la c.n.r. in un giorno della settimana in cui è di turno esterno l'uno o l'altro magistrato.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

I Vice Procuratori Onorari, effettivi nel numero di dieci, sono impegnati nelle udienze avanti al Tribunale Monocratico, al Giudice di Pace e in quelle civili loro consentite e nella redazione dei decreti penali di condanna.

Udienze:

di regola i V.P.O. svolgono le funzioni di Pubblico Ministero nelle udienze avanti al Giudice di Pace e, ordinariamente, avanti il Tribunale in composizione monocratica, ferma restando l'opportunità che i Sostituti procuratori seguano anche in dibattimento i processi per vari motivi più delicati e complessi provenienti dall'udienza preliminare.

E' obbligo così come lo è per i magistrati togati, a maggior ragione per quelli onorari, riferire al procuratore i casi in cui in sede dibattimentale la sentenza emessa sia stata diversa da quella richiesta ed appaia opportuna la presentazione di appello, ovvero i casi in cui si è giunti ad una sentenza assolutoria per insufficienza grave delle indagini ed infine quando si siano presentate questioni giuridiche, sostanziali o procedurali, tali da comportare un esito imprevisto del processo.

Criteria seguiti nella liquidazione delle indennità ai magistrati onorari per le attività espletate fuori udienza

In ordine a tale punto, si possono richiamare gli ordini di servizio N. 74/15 del 06.08.2015 e il N. 09/2016 del 29.09.2016 che fa riferimento alla circolare del C.S.M. N. P 792/2016 del 19.01.2016; su tali basi la presenza di V.P.O. viene rilevata mediante "dichiarazione mensile sottoscritta dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000".

L'attività fuori udienza si concreta in attività di studio (anche talora con approfondimenti giurisprudenziali) dei fascicoli e di predisposizione di provvedimenti definitivi (minute di decreti penali, archiviazioni o decreti di citazione a giudizio) per lo smaltimento di affari semplici o trattazione e studio di fascicoli di competenza del giudice di pace.

Normalmente i fascicoli affidati ai V.P.O. sono sotto il diretto controllo del magistrato assegnatario che verifica anche l'attività svolta ed attesta il lavoro svolto dai magistrati onorari (cui vengono assegnati di norma blocchi di dieci fascicoli).

Essi hanno diritto ad una doppia indennità quando permangono nell'ufficio oltre le cinque ore; maturano tale diritto per i fascicoli di competenza del giudice di pace e per la redazione di decreti penali (attestando mediante autocertificazione) anche quando cumulano l'udienza con l'attività fuori udienza in una seconda parte della giornata, mentre per procedimenti di tipo diverso (definizione di procedimenti semplici rientranti nel turno assegnazioni di un P.M., studio in collaborazione con il magistrato delegante di procedimenti in preparazione dell'udienza o per la sua definizione) il criterio dell'attribuzione della doppia indennità si basa sull'attestazione da parte del P.M. titolare dei procedimenti su cui si svolge l'attività del magistrato onorario.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

La pianta organica non prevede la figura del Dirigente.

Osserva sul punto il Procuratore che *"questo Ufficio, pur avendo un numero di magistrati e di personale amministrativo (anche a seguito dell'accorpamento degli uffici giudiziari di Casale Monferrato) pari ad altri uffici assimilabili come tipologia (ad esempio Novara), non vede figurare nella propria pianta organica la figura del Dirigente; tale carenza è particolarmente grave, attesi i compiti sempre più complessi attribuiti agli uffici giudiziari (fatto che ha indotto lo scrivente nello scorso aprile a richiedere l'istituzione del posto di Dirigente e la copertura dei posti vacanti)"*.

Direttori amministrativi succedutisi nel periodo ispezionato:

Dr.ssa Rossella **Angelino** dal 1° luglio 2014 al 30 aprile 2016

Dr.ssa Maria Antonietta **Pagano** dal 15 maggio 2015

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Sono previste in organico n. 33 unità di personale.

Nel periodo ispezionato è stata applicata al Tribunale di Vercelli 1 unità (Dr.ssa Pagano per mesi 7 per 2 giorni alla settimana).

È stata distaccata una unità dalla Provincia di Alessandria fino al 29 maggio 2016.

A data ispettiva erano in servizio 29 unità con una percentuale di copertura del 12,12%. L'incidenza delle scoperture, con riferimento alle figure professionali, è desumibile dal prospetto che si riporterà infra.

La **distribuzione del personale amministrativo** nei vari settori, con l'indicazione delle specifiche qualifiche:

settore amministrativo e contabile unità di personale presenti e servizi assegnati

1. PAGANO MARIA ANTONIETTA Direttore Amministrativo	segreteria del Procuratore e tutti gli affari generali. Fua, straordinari; registro personale e tenuta dei fascicoli personali; coordinamento segreterie dei Sostituti; adempimenti relativi alle pratiche per le progressioni magistrati; tenuta e digitalizzazione degli ordini di servizio, circolari e direttive; responsabile del servizio Accesso Civico generalizzato; gestione tirocinanti, gestione del servizio integrato della Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro; direttore dell'esecuzione le attività di manutenzione dell'ufficio; Rup per tutti gli atti di spesa; gestione Sigeg; tenuta del servizio visti e pareri del PM, affari civili e mediazioni. Collabora con il Capo dell'Ufficio per piano Performance e Conferenza permanente.
2. AZZARO GIUSEPPE Funzionario giudiziario	Servizio Esecuzioni Penali, Misure di Prevenzione, Demolizioni coadiuvato dall'assistente Dr. Santoniccolo Marco. E' responsabile del coordinamento dei servizi informatici e servizio statistiche. Sostituisce il Direttore ed il funzionario Girelli, in caso di assenza o impedimento.
3. FURBATTO MARIO Funzionario giudiziario	Casellario, rilascio dei certificati 335 c.p.p. e carichi pendenti coadiuvato dall'operatore giudiziario Acquaviva Rosa; è responsabile dell'Ufficio relazioni con il Pubblico coadiuvato dagli operatori Motto Ros Franco e Sabbatoli Massimo; è responsabile dell'ufficio spese di giustizia e fogli notizie coadiuvato dall'operatore Mortara Simona; in qualità di vice- consegnatario gestisce il programma GECCO ed è segretario della Commissione scarto archivi.
4. GIRELLI MASSIMO Funzionario giudiziario	Tenuta registri modello 42 e Fug ; smistamento posta per le segreterie; seguiti, apostille e legalizzazione; Consegnatario.
5. FORNARA ANTONELLA, Cancelliere	Gestione Protocollo Script@, pec dirigente e peo Procura per gli atti amministrativi; servizio automezzi, gestione presenze e assenze e buoni pasto con sistema Perseo e statistiche personale amministrativo; acquisti sulla piattaforma MEPA e gestione fatturazione su applicativo SICOGE;
6. SANTONICCOLO MARCO Assistente giudiziario	Esecuzione e Misure di Prevenzione-Coadiuvato il funzionario Azzaro.
7. ACQUAVIVA ROSA Operatore	Casellario - coadiuva il funzionario Furbatto.
8. MORTARA ANTONELLA Operatore	Spese di giustizia- coadiuva il funzionario Furbatto.
9. MOTTO ROSS FRANCO Operatore Giudiziario	URP- Coadiuvato il funzionario Furbatto.
10. SABATTOLI MASSIMO Operatore Giudiziario	URP - coadiuva il funzionario Furbatto
11. FABBRI DAVIDE Conducente di Automezzi	guida autovettura e attività esterne. Anche in sostituzione del collega Merlino.

12. MERLINO VINCENZO Conducente di Automezzi	guida autovettura e attività esterne. Archivio storico di Casale Monferrato.
13. MACCALUSO ANTONINA Ausiliario	Archivio storico, corrispondenza. Movimentazione fascicoli.
14. NUCCIO GIOVANNI Ausiliario	Archivio storico. corrispondenza. Movimentazione fascicoli.
15. OTTONELLO VERONICA Ausiliario	Distribuzione corrispondenza tra i vari uffici interni e tra Procura ed altri uffici giudiziari in Vercelli.
16. TIOZZO MARCO Ausiliario	Centralinista, Archivio storico.

Settore civile unità di personale presenti e servizi assegnati

1. PAGANO M. ANTONIETTA Direttore Amministrativo	tenuta del servizio e del Registro Affari Civili . Visti e pareri del PM, affari civili. Adempimenti rel. Procedura di negoziazione assistita ex L. 162/2014.
2. AZZARO GIUSEPPE Funzionario giudiziario	Notifiche estere in Materia civile (anche penale)

Settore penale unità di personale presenti, distinte per uffici

Segreterie dei PM -

1. GIRELLI MASSIMO Funzionario giudiziario	coordinamento generale per i servizi mod. 42 e fug, smistamento posta e seguiti, servizio intercettazioni; registro anonimi ; registro delle rogatorie, appelli e visti dell'Ufficio di Sorveglianza.
2. SCARITO LIBORIA Cancelliere esperto	Segreteria PM- Portale NDR – TIAP – Statistiche . Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
3. IZZIA MARINELLA Cancelliere esperto	Segreteria PM .Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
4. MERLO BARBARA Cancelliere esperto	Segreteria PM. Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
5. PAPPAGALLO FRANCESCA Cancelliere esperto	Segreteria PM. Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
6. BORAL AMELIO PAOLO Assistente giudiziario	Segreteria PM. Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
7. DI COLA GIORGIA Assistente giudiziario	Segreteria PM. Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.

8. GARLISI ELISA Assistente giudiziario	Segreteria PM. Assistenza magistrati. Adempimenti ex art. 415 bis. Foglio notizie informatizzato.
--	---

Ufficio iscrizione

1. MASCHIO DANIELA Assistente giudiziario	Ufficio iscrizione noti, atti relativi , fascicoli giudice di pace ,affari non costituenti reati
2. MANGONE VITTORIA Assistente giudiziario	Ufficio iscrizione noti, atti relativi , fascicoli giudice di pace , affari non costituenti reati
3. SEGANTINI SERENA Assistente giudiziario	Ufficio iscrizione noti, atti relativi e fascicoli giudice di pace. Sostituzione delle colleghe in caso di assenza
4. MOTTO ROSS FRANCO Operatore Giudiziario	Ufficio iscrizione ignoti Mod. 44
5. SABATTOLI MASSIMO Operatore Giudiziario	Ufficio iscrizione ignoti Mod. 44

Ufficio dibattimento

1. RAGGI ROSELLA Funzionario giudiziario	Responsabile dell'ufficio per il dibattimento ,compresi fascicoli del Giudice di pace.
2. NESTORIO IDA LINA Operatore giudiziario	Ufficio per il dibattimento, coadiuva il funzionario.
3. GARIONE PIERFELICITA Operatore giudiziario	Ufficio per il dibattimento, coadiuva il funzionario
4. FABBRI DAVIDE Conducente di Automezzi	Ufficio per il dibattimento, coadiuva il funzionario
5. MACCALUSO ANTONINA Ausiliario	Ufficio per il dibattimento, coadiuva il funzionario
6. NUCCIO GIOVANNI Ausiliario	Ufficio per il dibattimento, coadiuva il funzionario

La distribuzione del personale, in rapporto ai servizi di competenza dell'ufficio, appare sostanzialmente equilibrata. Garantita l'assistenza ai PM e tutti i servizi di competenza della Procura, con le opportune sostituzioni in caso di assenza di ciascuna unità.

Dal punto di vista organizzativo si è segnalata l'opportunità di adottare con sollecitudine modalità che consentano una più razionale gestione dei registri FUG e Mod. 42, mediante la completa informatizzazione dei suddetti registri e dismissione di quelli cartacei.

Incidenza percentuale delle **eventuali scoperture**:

SITUAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO						
QUALIFICA	UNITA PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO	IN SOPRANNUMERO	EFFETTIVE	MANCANTI	%
Dirigente	/	-				
Direttore amministrativo (AIII - F4/F5)	2	1		1	1	50,00%
Funzionario giudiziario (AIII - F1/F2/F3)	6	4		4	2	33,33%
Cancelliere (AII - F4/F5)	6	5		5	1	16,67%
Assistente giudiziario (AII - F3/F4)	6	6		6	-	0,00%
Operatore giudiziario (AII - F1/F2)	7	7		7	-	0,00%
Conducente automezzi (AII- F2/F3)	3	2		2	1	33,33%
Ausiliario (AI - F1/F2)	3	3	1	4	-	0,00%
TOTALE	33	28	1	29	4	12,1%
di cui in part-time				4		13,8 %

Si rileva una carenza estremamente significativa nelle figure di diretta collaborazione della Dirigenza dell'Ufficio: 1 direttore e 2 funzionari giudiziari (50% e 33% di carenza), che sicuramente incide in modo pesante sulla gestione complessiva, comportando aggravii di lavoro per il direttore ed i funzionari presenti. Tanto più che non è prevista in pianta organica la figura del Dirigente amministrativo, sebbene siano assegnate 33 unità di personale amministrativo.

In merito l'ufficio ha esibito nota del Procuratore indirizzata al Ministero, nella quale si fa rilevare che - dopo l'accorpamento della ex Procura di Casale Monferrato - la Procura di Vercelli è assimilabile per dimensioni ad altri uffici del distretto (es. Novara) nei quali tale figura è prevista, ma ha ancora una pianta organica senza il Dirigente amministrativo.

Percentuale del personale ammesso al ***part-time***

La percentuale di personale ammesso al part-time è pari al 13,8%: 2 unità fruiscono della riduzione del 44,44% e altre 2 unità del 16,67%. L'incidenza in termini di giorni di lavoro in meno nel periodo ispezionato è stata la seguente:

- anno 2014 n. 69;
- anno 2015 n. 312;
- anno 2016 n. 312,

anno 2017 n. 312,
 anno 2018 n.312,
 anno 2019 (al 30.6) n. 182.

Numero delle **assenze extra-feriali del personale amministrativo**, incidenza *pro-capite* e eventuali **criticità** organizzative conseguenti:

MOTIVO	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	TOTALE
Per malattia	70	190	198	176	382	127	1143
Permessi e altre assenze retribuite	41	127	74	79	86	48	455
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	27	48	55	53	43	24	250
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	52	0	0	0	0	52
Terapie salvavita	0	0	0	80	21	0	101
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	138	417	327	388	532	199	2001

La media dei giorni di assenza extra - feriale del personale amministrativo è stata calcolata dall'ufficio nel periodo ispezionato in numero di 699,9, comprendendo anche le assenze dovute al part-time (quindi partendo da un dato complessivo di n. 3.500 giorni); la media scende a n. **400,2 giorni** se non si tiene conto delle assenze per part-time (partendo dal dato di 2001 indicato nel prospetto sopra riportato).

Il **numero medio** annuo di unità di personale assenti nel periodo è risultato del **2,78%**.

Le agevolazioni di cui alla **legge 104/92**, con assenze dal lavoro pari a tre giorni al mese ciascuno, sono fruite da tre operatori assunti ai sensi della legge 68/1999, che presentano una disabilità tale da renderli utilizzabili per poche mansioni e in tempi ristretti, e da un assistente.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Criteria generali per l'impiego della polizia giudiziaria

Alla polizia giudiziaria in forza alla Sezione presso l'Ufficio sono delegate le indagini, con delega anche verbale. E' fatto obbligo alla polizia giudiziaria di riferire al magistrato con la periodicità resa necessaria dalla complessità e/o delicatezza delle indagini.

Alla Polizia Giudiziaria appartenente alla Sezione compete la collaborazione con il Pubblico Ministero nella trattazione dei fascicoli processuali; ad ogni magistrato sono assegnate nominativamente due unità di polizia giudiziaria; una unità è dedicata esclusivamente ad indagini su fasce deboli e minori. Poiché il numero totale degli appartenenti alla P.G. copre, di fatto, le esigenze di due unità per magistrato, il Procuratore, che non ha personale a sé affidato in via esclusiva, per le indagini che si assegna, può avvalersi indistintamente di tutti i componenti delle sezioni, eventualmente per il tramite dei dirigenti delle aliquote (CC., P.d.S., G.d.F.) stesse: ciò comporta di necessità che il personale in servizio presso la Sezione acquisisca consapevolezza e familiarità con il diritto penale sostanziale e processuale (relativamente soprattutto alla fase delle indagini preliminari, ma non solo) e quindi con gli atti processuali tipici del Pubblico Ministero, sia per meglio svolgere la propria attività sia per essere, nei casi frequenti in cui ciò si verifica, esaurientemente disponibile se consultata dai servizi territoriali.

La polizia giudiziaria della Sezione predispone, su richiesta del magistrato, bozza del capo di imputazione o all'esordio delle indagini ovvero successivamente, al fine di cogliere gli aspetti giuridicamente rilevanti della fattispecie concreta al suo vaglio e quindi correttamente procedere all'acquisizione dei mezzi di prova. La bozza del capo di imputazione viene sottoposta al controllo del magistrato assegnatario.

Alla polizia giudiziaria della Sezione delegata per le indagini in un procedimento potrà essere richiesto, al termine delle stesse ed in vista dell'esercizio dell'azione penale, di predisporre la lista testimoni con indicazione delle circostanze su cui deve vertere l'esame (art. 468 c.p.p.) per verificare unitamente al magistrato assegnatario la completezza e consequenzialità dei mezzi di prova raccolti e comunque da produrre al dibattimento.

Nel caso di indagini svolte dalla polizia giudiziaria in modo giudicato insoddisfacente, quanto alla cura o alla completezza, il magistrato dovrà riferire al procuratore prima di manifestare in modo formale ed ufficiale le proprie valutazioni negative. Il procuratore della Repubblica, se condividerà tali valutazioni, le farà proprie ovvero autorizzerà il magistrato a manifestarle a chi di competenza in modo ufficiale.

Al fine di ottimizzare il lavoro si dà corso all'affiancamento dei singoli sostituti con singoli appartenenti della sezione di polizia giudiziaria, anche cercando di salvaguardare

in questi casi il principio di specializzazione. L'affiancamento verrà compiuto con apposito ordine di servizio, sentiti i magistrati e i responsabili delle aliquote.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo ispezionato la Procura di Vercelli ha avuto n. 2 tirocinanti ex art. 73 del d.l. 69/2013 - In data 29 dicembre 2014 è stata firmata la Convenzione con il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Vercelli per lo svolgimento dei tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 D.L. N. 69/13.

Con bandi 20 giugno 2016 e successivamente con bandi del 28 febbraio-5 luglio e 24 ottobre 2018 è stata attivata la procedura di evidenza pubblica per la selezione di tirocinanti.

- Sono stati attivati n. 2 progetti di formazione per una durata di 100 ore con la Scuola di Specializzazione per le Professioni legali "Bruno Caccia e Fulvio Croce" dell'Università degli studi di Torino.
- I tirocinanti hanno svolto compiti di collaborazione con i magistrati affidatari per le attività specificatamente indicate nei mansionari redatti secondo le indicazioni di cui alla risoluzione CSM 29 aprile 2014.

Sono state altresì sottoscritte le seguenti convenzioni:

- Convenzione per lo svolgimento del tirocinio di formazione e orientamento con l'università degli Studi di Pavia in data 16 marzo 2007.
- Convenzione per lo svolgimento del tirocinio di formazione e orientamento per studenti e laureati con l'università Bocconi di Milano in data 20 febbraio 2008.
- Convenzione con la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Bruno Caccia 2 dell'Università degli Studi di Torino in data 30/11/2009.
- Convenzione per lo svolgimento di tirocini formativi durante il percorso di studi con l'università Piemonte Orientale in data 13 marzo 2018.

Nel periodo ispezionato sono state avviate al lavoro n. 3 unità per n. 120 ore a seguito del Progetto formativo in attuazione dell'art. 1, comma 344 legge 147/2013.

E' stato altresì avviata al lavoro una unità dal 2 maggio al 26 dicembre 2017 a seguito del Protocollo di accordo 16 marzo 2017 tra Procura Generale di Torino e Agenzia Piemonte Lavoro per l'utilizzo negli uffici giudiziari del Piemonte di personale percettore di indennità di mobilità.

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

Al momento dell'ispezione l'organico di magistratura vedeva una scopertura di n. 1 unità su 8 magistrati previsti in pianta organica (12,5%).

Il personale amministrativo, come visto, presentava un deficit concentrato prevalentemente nelle figure di direttore amministrativo e funzionario giudiziario (rispettivamente scopertura del 50% e 33%) che si discosta notevolmente dalla percentuale di scopertura media (12,1%); i numeri non danno però conto della particolare incidenza delle scoperture in ragione delle specifiche funzioni.

L'Ufficio, nonostante il numero di personale in pianta organica, è peraltro privo della figura del dirigente amministrativo (il Procuratore ha rivolto istanza in merito per la necessaria modifica della previsione organica).

Nonostante le problematiche indicate, va evidenziato che l'impianto organizzativo dell'ufficio, che ha contenuto le difficoltà conseguenti alla riduzione di disponibilità di risorse lavorative, è comunque apparso appropriato, poiché connotato da una adeguata attribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro sia di natura amministrativo - contabile, che propriamente giudiziaria. Il contenimento delle scoperture, l'aumento di 1 unità del personale amministrativo rispetto alla precedente ispezione e l'efficiente organizzazione hanno prodotto un notevole risultato in termini di efficienza complessiva dell'ufficio.

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

Nel presente paragrafo si illustreranno le evidenze acquisite in relazione alla produttività dell'ufficio. Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio.

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11 PT07 ter e PT07 bis.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una consistente riduzione delle pendenze.

16.1. - CARICHI DI LAVORO E FLUSSE

Si rappresentano di seguito le statistiche acquisite in relazione alla produttività dell'ufficio. Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Notevole (del 49,1%) la riduzione delle pendenze nel registro mod. 21 (da 3.230 - pendenti a inizio periodo - a 1.644 - pendenti reali - a fine periodo).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.									
Pendenti iniziali	3.230	3.592	3.152	2.227	1.660	1.557	3.230		
Sopravvenuti	2.940	6.566	4.675	4.662	4.413	2.202	25.458	5.091,6	
Esauriti	2.578	7.006	5.600	5.229	4.516	2.103	27.032	5.406,4	
Pendenti finali	3.592	3.152	2.227	1.660	1.557	1.656	1.656		1.644

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Ottima la performance anche per i procedimenti di competenza del Giudice di pace: la riduzione delle pendenze nel registro mod. 21bis è del 61,1% (da 530 -pendenti a inizio periodo - a 206 - pendenti reali- a fine periodo).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
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	530	502	494	308	239	230	530		
Sopravvenuti	445	869	629	502	444	190	3.079	615,8	
Esauriti	473	877	815	571	453	210	3.399	679,8	
Pendenti finali	502	494	308	239	230	210	210		206

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Anche per i procedimenti a carico di ignoti vi è una riduzione delle pendenze fino alla metà circa (da 2175 - pendenti a inizio periodo - a 1041- pendenti reali - a fine periodo).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B									
Pendenti iniziali	2.175	1.863	2.538	830	1.016	993	2.175		
Sopravvenuti	3.712	8.202	6.565	6.047	5.799	2.595	32.920	6.584,0	
Esauriti	4.024	7.527	8.273	5.861	5.822	2.546	34.053	6.810,6	
Pendenti finali	1.863	2.538	830	1.016	993	1.042	1.042		1.041

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Abbattute, con particolare attività nel 2015, le pendenze dei mod. 45 (da 8826 - pendenti a inizio periodo- a 221 - pendenti reali - a fine periodo).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C									
Pendenti iniziali	8.826	8.762	459	386	270	186	8.826		
Sopravvenuti	650	1.181	1.265	1.185	1.158	581	6.020	1.204,0	
Esauriti	714	9.484	1.338	1.301	1.242	545	14.624	2.924,8	
Pendenti finali	8.762	459	386	270	186	222	222		221

E. Procedure di esecuzione penale

Anche nel settore delle esecuzioni si sono fronteggiate adeguatamente le sopravvenienze, mantenendo un numero basso di pendenze finali.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE									
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)									
Sopravvenuti	211	300	229	313	355	243	1.651	330,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						14	14		14
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	1	4	3	4	570	350	932	186,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						54	54		54
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	2	2	-	-	-	-	4	0,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	42	53	62	90	104	51	402	80,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						34	34		34
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	256	359	294	407	1.029	644	2.989	597,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						102	102		102

16.1.2. - Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Vercelli ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. - Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel prospetto che segue le richieste di archiviazione nel periodo divise per anno e per tipo.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti" ed "Ignoti")	706	1.560	1.201	1.319	1.490	621	6.897	1.379,4
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	3.676	6.664	7.575	5.127	5.131	2.189	30.362	6.072,4
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	691	1.862	1.829	1.220	890	575	7.067	1.413,4
Totale Archiviazioni (B)	5.073	10.086	10.605	7.666	7.511	3.385	44.326	8.865,2

Le tabelle che seguono invece danno conto dell'incidenza delle richieste di archiviazione per prescrizione (con numeri irrisori) e per tenuità del fatto (9,72%).

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE*							
REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
<i>Mod. Unico</i>	24	68	15	17	16	3	143
<i>Mod. 21 bis</i>	0	1	1	0	1	0	3
<i>Mod. 44</i>	1	0	0	2	2	3	8

P2a.13 -- Numero totale annuo delle richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (d.lgs. n. 28 del 16/03/2015) e rapporto percentuale con il totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo				
alla data ispettiva del 01/07/2019				
N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2014	1180	88	7,46%
2	2015	2698	314	11,64%
3	2016	2336	242	10,36%
4	2017	2197	206	9,38%
5	2018	2011	190	9,45%
6	2019	956	96	10,04%
7				-
	TOTALE GENERALE	11378	1136	MEDIA: 9,72%

B. Richieste di rinvio a giudizio

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	168	406	327	303	294	140	1.638	327,6

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	825	1.766	1.145	884	926	488	6.034	1.206,8

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	180	550	409	325	330	98	1.892	378,4

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	26	63	68	47	55	29	288	57,6

F. Richieste di giudizio immediato

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	7	27	38	34	41	17	164	32,8

G. Richieste di decreto penale

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	178	411	316	280	254	107	1.546	309,2

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	55	98	101	103	83	46	486	97,2

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Poco significativa l'attività svolta in relazione alle procedure di prevenzione: nel periodo ne sono state iscritte n. 45 procedure e ne sono state definite n. 44, con n. 1 pendenze finali.

I procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione, sia personale che patrimoniale, risultano dalla tabella che segue.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE									
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	-	5	3	4	-	3	-		
Sopravvenuti	8	4	6	4	5	1	28	5,6	
Esauriti	3	6	5	8	2	3	27	5,4	
Pendenti finali	5	3	4	-	3	1	1		1
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	3	3	6	6	1	-		
Sopravvenuti	3	3	4	4	1	1	16	3,2	
Esauriti	-	3	1	4	6	2	16	3,2	
Pendenti finali	3	3	6	6	1	-	-		-
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	-	1	-	-	-	-	1	0,2	
Esauriti	-	1	-	-	-	-	1	0,2	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-

4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE										
Pendenti iniziali	-	8	6	10	6	4	-			
Sopravvenuti	11	8	10	8	6	2	45	9,0		
Esauriti	3	10	6	12	8	5	44	8,8		
Pendenti finali	8	6	10	6	4	1	1			1

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Quanto all'attività svolta dalla Procura della Repubblica nel settore civile, risultano promosse, nell'intero periodo oggetto di monitoraggio, n. 164 cause civili con una media annua di n. 32,8 cause.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	24	43	47	29	18	3	164	32,8
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una buona *performance*.

Tutte le pendenze sono ridotte sensibilmente (in specie i procedimenti a mod. 21 e mod. 44) e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un ottimale andamento dell'attività definitoria.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
110,0%	64,4%	-56,7%	Modello 21 "Noti"	5,9	3,3
111,1%	61,0%	-54,2%	Modello 21bis "Noti G.di P."	6,9	4,1
103,3%	80,7%	-46,7%	Modello 44 "Ignoti"	2,6	1,7
279,1%	33,5%	-97,9%	Modello 45 "F.N.C.R."	24,0	0,7
112,5%	56,3%	-50,0%	Misure di prevenzione	8,6	5,3
121,7%	58,3%	-79,8%	TOTALE	7,2	2,2

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

Tempi medi di definizione

L'indice di smaltimento dei procedimenti presso la Procura della Repubblica di Vercelli nel periodo ispezionato, rilevato dal modello statistico M313PU – base dati congelata - inserito nella piattaforma share point, risulta positivo.

Il numero medio annuo dei fascicoli esauriti nel periodo di riferimento è superiore a quello dei procedimenti pervenuti sia per i noti (Mod. 21 e 21bis) che per gli ignoti (Mod. 44). Per gli atti non costituenti notizia di reato (Mod. 45) gli esauriti nel periodo sono più del doppio dei pervenuti.

La durata media dei procedimenti di competenza del Tribunale (mod. 21) rilevata dal prospetto è stata di circa 3 mesi dall'iscrizione per le richieste di archiviazione e di circa 13/14 mesi per l'esercizio dell'azione penale, come indicato nel prospetto che segue:

TEMPI MEDI	Richieste di archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
Durata media	87	420	45

Per i procedimenti di competenza del Giudice di Pace (mod. 21 bis) i tempi sono risultati diversi: 3 mesi e mezzo per le richieste di archiviazione e 9 mesi per l'esercizio dell'azione penale:

TEMPI MEDI	Richieste di archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
Durata media	107	276	58

La **durata media dei procedimenti** distinta per ciascun anno del periodo considerato, rilevata dall'ufficio ed acquisita agli atti ispettivi, nel periodo 01.07.14/30.06.19 (durata espressa in giorni), risulta la seguente:

	Mod. 21 - Noti	Mod. 21 bis - Giudice di Pace
Anno 2014	183	333
Anno 2015	312	197
Anno 2016	207	186
Anno 2017	183	186
Anno 2018	143	184
Anno 2019	132	187

Non risultano emessi provvedimenti per il rispetto dei termini di scadenza delle indagini, in quanto il Capo dell'ufficio effettua un monitoraggio periodico sull'andamento delle pendenze ed interviene nei casi di fascicoli di iscrizione più risalente, per contenere la pendenza.

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di evidenti stasi processuali, né di gravi ritardi.

Dall'esame delle richieste standardizzate (query P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto segue.

A. - Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I procedimenti **rimasti pendenti** nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni durante il periodo ispettivo sono stati: n. 191 iscritti a Mod. 21, n. 15 iscritti a Mod. 21 bis, n. 46 iscritti a Mod. 44.

Di questi n. 34 procedimenti sono stati archiviati per prescrizione.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

SERVIZI PENALI - Query da P2a.1 a P2a.12					
	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	252	191	15	46	0

Nel prospetto che segue, invece, sono indicati con distinzione di quelli pendenti da oltre 4 e oltre 5 anni:

Mod.	Totale	Per anni
Mod. 21	n. 191 procedimenti	n. 91 oltre 3 anni
		n. 56 oltre 4 anni
		n. 44 oltre 5 anni
	n. 31 Archiviazioni per	PRESCRIZIONE
Mod. 21 bis	n. 15 procedimenti	n. 7 oltre 3 anni
		n. 2 oltre 4 anni
		n. 6 oltre 5 anni
	n. 1 archiviazione per	PRESCRIZIONE
Mod. 44	n. 46 procedimenti	n. 18 oltre 3 anni
		n. 11 oltre 4 anni
		n. 17 oltre 5 anni
	n. 2 archiviazioni per	PRESCRIZIONE

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti **pendenti**, a data ispettiva, nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni alla data ispettiva sono risultati in tutto n. **25**, di cui n. 10 a carico di noti (n. 7 iscritti a Mod. 21 e n. 3 iscritti a Mod. 21 bis) e n. 15 a carico di ignoti.

Quattro di essi sono stati definiti in corso d'ispezione.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

SERVIZI PENALI - Query da P2a.1 a P2a.12					
	TOTALE	Mod.21	Mod.21bis	Mod.44	Mod.45
P2a.5 - Elenco dei procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni	25	7	3	15	0

16.2.2. Casi di avocazione

Quanto alla trasmissione settimanale alla Procura Generale dell'elenco delle notizie di reato per le quali non è stata esercitata l'azione penale entro i termini (art. 127 disp. att. c.p.p.), il Dirigente ispettore ha accertato che l'ufficio provvede dal 2016 regolarmente alla trasmissione ogni 15 gg. circa di nota alla Procura Generale di Torino contenente elenchi dei fascicoli estratti da SICP con cadenza settimanale, distinti per PM. Tali elenchi sono ordinati in raccolte annuali custodite dal direttore e sono stati esibiti in sede d'ispezione. Il direttore non è a conoscenza della prassi seguita negli anni precedenti.

Sono stati rilevati, relativamente a procedimenti iscritti presso la Procura della Repubblica di Vercelli, n. 7 casi di avocazione delle indagini preliminari ex art. 412 cod. proc. pen. da parte della Procura Generale di Torino nel periodo di interesse ispettivo.

16.2.3. Indagini scadute

Si rinvia a quanto sopra riferito in proposito della gestione dei procedimenti e, in particolare, di quelli ultrannuali che rappresentano una percentuale assai contenuta rispetto alla complessiva mole di lavoro sviluppata dall'Ufficio.

L'estrazione dei dati ha consentito di rilevare, a data ispettiva, la pendenza di **n. 16** procedimenti iscritti nel registro **mod. 21** con termine per le indagini preliminari scaduto; si tratta dello 0,97% circa delle pendenze accertate al 30 giugno 2019 - complessivamente n. 1644 (dato reale).

E' stata altresì rilevata la pendenza di **n. 67** procedimenti, iscritti nel registro **mod. 44** con termine per le indagini preliminari scaduto, pari al 6,34% delle pendenze accertate complessivamente in n. 1041 (dato reale).

Va, poi, aggiunto che 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 alla data ispettive è **19**; il numero complessivo di procedimenti con avviso in corso di notifica è pari a **95** (cfr. P2a.2).

Per l'incidenza per singolo magistrato si rinvia alla citata query.

16.3. -TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Tempi delle esecuzioni

Per quanto concerne la verifica della tempestività del servizio, con riferimento ai procedimenti relativi all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili, dalla statistica SIEP si è accertato quanto segue:

Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto esecutivo (art. 28 reg. esec. c.p.p.).

I tempi medi rilevati dal sistema tra il passaggio in giudicato del provvedimento e la ricezione dell'estratto sono riportati nella "query" standardizzata P2b.2.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	3	1	0	3	2	0	9	0,55%
ENTRO 20 GIORNI	27	37	26	47	81	32	250	15,14%
ENTRO 30 GIORNI	6	13	14	12	10	9	64	3,88%
ENTRO 60 GIORNI	9	22	21	11	20	19	102	6,18%
ENTRO 90 GIORNI	9	25	23	16	22	13	108	6,54%
OLTRE 90 GIORNI	157	202	144	224	221	170	1118	67,72%
TOTALE	211	300	228	313	356	243	1651	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	74%	67%	63%	72%	62%	70%	68%	

Si è rilevato che per la maggior parte dei casi (il 67,72%) sono intercorsi più di 90 gg. tra la data di passaggio in giudicato e quella di ricezione dell'estratto esecutivo, mentre solo in una percentuale bassissima (0,55%) gli estratti sono pervenuti entro 5 gg., con una media nel periodo ispezionato del 68% di ritardi oltre i 90 gg. Evidentemente tale situazione, sicuramente non conforme alle disposizioni vigenti in materia (art. 28 regolamento per l'esecuzione c.p.p.), è riferibile all'attività del Tribunale, essendo i tempi medi estremamente dilatati, ma precedenti all'arrivo degli atti in Procura.

Tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento di esecuzione

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	204	298	229	310	353	243	1637	99,09%
ENTRO 20 GIORNI	7	2	0	3	2	0	14	0,85%
ENTRO 30 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	-
ENTRO 60 GIORNI	0	0	0	0	1	0	1	0,06%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	-
OLTRE 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	-
TOTALE	211	300	229	313	356	243	1652	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	-	-	

Nella tabella sopra riportata si rileva che tra ricezione dell'estratto esecutivo ed iscrizione nel registro informatico SIEP da parte dell'Ufficio esecuzione della Procura, i tempi sono in linea con le disposizioni in materia, atteso che il **99,09%** dei casi risultano iscritti **entro 5 gg.** Solo una percentuale molto residuale (0,85%) nei 20 gg.

Tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOT	%
ENTRO 5 GIORNI	59	169	163	206	220	161	978	91%
ENTRO 20 GIORNI	7	4	9	36	9	2	67	6%
ENTRO 30 GIORNI	0	1	1	2	0	0	4	0%
ENTRO 60 GIORNI	1	0	5	0	0	1	7	1%
ENTRO 90 GIORNI	0	2	1	0	2	1	6	1%
OLTRE 90 GIORNI	1	3	2	0	4	0	10	1%
TOTALE	68	179	181	244	235	165	1072	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	1%	2%	1%	-	2%	-	1%	

Analogamente, nella fase ancora successiva, cioè tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione o sospensione, nel 91% dei casi l'ordine di esecuzione (e sospensione) risulta emesso entro 5 gg. e solo il 6% entro 20 gg.

L'elenco delle esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate da oltre 90 gg. è risultato negativo (P2c.1).

Demolizioni

Per tutto il periodo ispettivo il funzionario ha utilizzato un registro di comodo, sul quale sono state caricate per l'esecuzione due sentenze contenenti la sanzione della demolizione, iscritte in data 26.10.2017 ed in data 12.3.2019 (rispettivamente n.1 del 2017 e n. 1 del 2019). Entrambi i fascicoli sono stati sottoposti al Procuratore, che ha svolto attività istruttoria richiedendo informazioni al Comune competente. La procedura n.1dell'anno 2017 è stata definita.

La *queryP2c.7* ha rilevato n. 2 procedure definite nel periodo ispezionato: n. 1/10 e n. 1/17.

A data di accesso ispettivo sono risultate ancora complessivamente in corso n. 5 procedure: n.1 iscritta nel 2009, n.3 procedure iscritte nel 2011 e n. 1 iscritta nel 2019 (fonte *query P2c.8*).

Dall'esame dei fascicoli è emerso che l'ufficio ha seguito - così come negli anni precedenti - lo schema procedimentale redatto dalla Procura della Repubblica di Torino, che prevede una serie di passaggi: verificare se la demolizione sia stata operata spontaneamente dal condannato, richiedere in caso negativo al Sindaco ed al Provveditorato OO.PP. di effettuare un sopralluogo congiunto dei luoghi, valutare la fattibilità della demolizione ad opera di imprese private e predisporre un preventivo di spesa in base al tariffario regionale da sottoporre al PM. Questi potrà emettere un'ingiunzione a demolire entro gg. 90 dalla notifica al condannato, e alla scadenza del

termine, verificata l'eventuale inottemperanza dell'ordine, un ordine di esecuzione coattiva della demolizione con addebito di spese al condannato.

Data l'esiguità delle procedure pendenti, si è proceduto a verifica delle stesse: per tutte è risultata attivata la fase istruttoria con la richiesta di informazioni al comune competente. In un caso (n. 14/2011) il PM, avendo verificato la mancata spontanea demolizione del manufatto abusivo, ha provveduto ad emettere l'ingiunzione di demolizione.

Nonostante il numero assai ridotto delle procedure, atteso che le ultime attività espletate sono apparse molto risalenti negli anni, con un numero di giorni intercorsi tra l'iscrizione e la data ispettiva collocato tra i 2700 e i 3500, si sono richiesti chiarimenti al Procuratore che ha prontamente risposto adottando ordine di servizio per il futuro e procedendo a sollecitare la definizione delle procedure pendenti.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Nel complesso tempestiva l'iscrizione delle notizie di reato.

Infatti dalla specifica query P2a.1 non risulta alcuna notizia di reato da iscrivere a data ispettiva.

Tuttavia per il pregresso sono stati rilevati tempi, in alcuni casi, lunghi per l'iscrizione delle notizie di reato; tale dato numerico è stato oggetto di richiesta di chiarimenti al Procuratore che ha fornito adeguata dimostrazione di eccezionalità del fenomeno circoscritto a particolari contingenze ed a specifici titoli di reato (anche in relazione alle modalità di pervenimento delle stesse); lo stesso ha poi disposto per il futuro con istruzioni al fine di eliminare l'inconveniente riscontrato.

Dalla lettura della query P2a.10, relativa alle *notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni*, sono infatti emersi i seguenti dati riferibili all'intero periodo ispettivo:

- Notizie di reato iscritte a Mod. 21: **1.118** (tutti riferiti ad anni precedenti, come da elenchi acquisiti agli atti dell'Ispettorato). Per quelli più datati si tratta in prevalenza di n.1058 fascicoli pervenuti dall'INPS (art. 2 DL 463/83 convertito in L. 638/83), in pacchi da 40, negli anni 2014 e 2015 ed iscritti dalla Procura a blocchi di n. 20 circa, intervallando le iscrizioni con quelle degli altri procedimenti. Tutti sono stati definiti con provvedimento che dispone la trasmissione degli atti all'INPS per competenza, attesa l'entrata in vigore del d.lgs. n. 8 del 15.1.2016 che ha depenalizzato la fattispecie in sanzione amministrativa.
- Per il Mod. 21 bis censiti n. **38** procedimenti iscritti in ritardo, tutti dell'anno 2014: si è rilevato che, pervenuti nei mesi di luglio ed agosto, sono stati iscritti dopo il periodo feriale, nel mese di ottobre.

- N. **124** procedimenti sono stati iscritti a Mod. 44 in ritardo (la maggior parte entro gg. 30), salvo casi particolari.

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.

I dati comparati dimostrano all'evidenza come l'ufficio, anche nel periodo ispettivo ora in considerazione, sia stato in grado di garantire, in termini di produttività, analoga, se non migliore, performance rispetto a quella registrate nel corso del precedente lasso temporale ispettivo.

Nello specifico si evidenzia un costante maggior numero di definizioni per ciascun settore, con media annua attestantesi a circa il 10% in più, con eccezione dei fascicoli iscritti a mod. 45 dove la media annua è stata superiore, addirittura, del 161%.

QUADRO DI SINTESI

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/07/2014	al 30/06/2019	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	3.398		3.230		
Sopravvenuti	24.667	4.933,4	25.458	5.091,6	3,2%
Esauriti	24.336	4.867,2	27.032	5.406,4	11,1%
Pendenti finali	3.729		1.656		
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	390		530		
Sopravvenuti	3.426	685,2	3.079	615,8	-10,1%
Esauriti	3.373	674,6	3.399	679,8	0,8%
Pendenti finali	443		210		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	3.788		3.760		
Sopravvenuti	28.093	5.618,6	28.537	5.707,4	1,6%
Esauriti	27.709	5.541,8	30.431	6.086,2	9,8%
Pendenti finali	4.172		1.866		

4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	753		2.175		
Sopravvenuti	32.310	6.462,0	32.920	6.584,0	1,9%
Esauriti	30.684	6.136,8	34.053	6.810,6	11,0%
Pendenti finali	2.379		1.042		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	346		8.826		
Sopravvenuti	5.668	1.133,6	6.020	1.204,0	6,2%
Esauriti	5.594	1.118,8	14.624	2.924,8	161,4%
Pendenti finali	420		222		

16.6. PRODUTTIVITÀ

Non sono stati rilevati particolari deficit di produttività, né ritardi nella definizione dei procedimenti penali. Né sono emerse ipotesi di scarcerazione avvenuta oltre i termini di fase delle indagini preliminari, apparendo l'attuale assetto costituire idoneo presidio.

La produttività dell'ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella *PT.07ter* che riproduce i dati del prospetto obbligatorio relativo al lavoro dei magistrati.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	168	406	327	303	294	140	1.638	327,6
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	825	1.766	1.145	884	926	488	6.034	1.206,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	180	550	409	325	330	98	1.892	378,4
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	26	63	68	47	55	29	288	57,6
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	7	27	38	34	41	17	164	32,8
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	178	411	316	280	254	107	1.546	309,2
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	55	98	101	103	83	46	486	97,2
Totale esercizio azione penale (A)	1.439	3.321	2.404	1.976	1.983	925	12.048	2.409,6

1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti" ed "Ignoti")	706	1.560	1.201	1.319	1.490	621	6.897	1.379,4
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	3.676	6.664	7.575	5.127	5.131	2.189	30.362	6.072,4
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	691	1.862	1.829	1.220	890	575	7.067	1.413,4
Totale Archiviazioni (B)	5.073	10.086	10.605	7.666	7.511	3.385	44.326	8.865,2
TOTALE (A+B)	6.512	13.407	13.009	9.642	9.494	4.310	56.374	11.274,8
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	36	76	86	48	49	28	323	64,6
2.b. Richieste di misure cautelari personali	31	98	90	77	87	41	424	84,8
2.c. Richieste di misure cautelari reali	58	168	168	437	468	227	1.526	305,2
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	34	127	100	77	75	50	463	92,6
2.e. Impugnazioni	9	13	12	18	6	14	72	14,4
3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	80	239	243	283	298	231	1.374	274,8
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	84	156	200	247	244	106	1.037	207,4
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	-	3	4	524	257	788	157,6
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	3	38	28	25	47	26	167	33,4
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	4	4	10	7	7	3	35	7,0
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	104	207	181	231	272	135	1.130	226,0
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	17	28	47	82	92	45	311	62,2
3.h. Impugnazioni	1	-	1	1	2	1	6	1,2
TOTALE	293	672	713	880	1.486	804	4.848	969,6
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	2	5	3	2	-	1	13	2,6
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-	-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	24	43	47	29	18	3	164	32,8
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	391	927	946	895	954	554	4.667	933,4
N.° Giornate di udienza settore civile	37	61	95	50	13	4	260	52,0

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

L'ufficio ha istituito il registro di comodo ed ottempera alle disposizioni contenute nella circolare 29 luglio 2015, n. 4111198.U..

I provvedimenti di "nulla osta" e "autorizzazione" vengono redatti con atto separato rispetto all'accordo.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella ministeriale DAG 21 giugno 2017.0120356, il provvedimento viene conservato agli atti dell'Ufficio. Alle parti vengono consegnate due copie conformi per gli adempimenti successivi.

L'ufficio tiene un registro cartaceo di comodo per la negoziazione sul quale annota i procedimenti con numero progressivo. Gli affari per il periodo di riferimento sono stati n. **153**, come da query P3a.1, di cui definiti con nulla osta/autorizzazione n. 148 pari al 97,37%, i restanti definiti con archiviazione (per vari motivi: deposito fuori termine, per errore o per incompetenza territoriale).

Non sono stati definiti procedimenti con trasmissione al Presidente del Tribunale.

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

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, considerare anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

Di seguito, mediante i prospetti analitici delle spese e dei ricavi, viene illustrata la situazione dell'Ufficio ispezionato.

17.1. SPESE

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto P1a.3, sono pari a complessivi **Euro 5.546.768** (compresi oneri previdenziali e IVA), di cui euro **1.614.958** per spese.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono a:

- | | |
|---|------------------|
| • indennità per i magistrati onorari, pari ad euro | 762.048 |
| • onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro | 2.115.900 |
| • spese di intercettazione, pari ad euro | 1.302.566 |

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate				Totale	Media annua	
TOTALE SPESE				€ 1.614.958	€ 322.962	
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)			€ 107.215	€ 21.441	
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)			€ 189.448	€ 37.886	
	di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)			€ 1.302.566	€ 260.489	
	di cui 1.7 custodia (col 20)			€ 297	€ 59	
	di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)			€ 15.433	€ 3.086	
TOTALE INDENNITA'				€ 860.428	€ 172.070	
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)			€ 89.470	€ 17.892	
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)			€ 762.048	€ 152.396	
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)			€ -	€ -	
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)			€ 8.910	€ 1.782	
TOTALE ONORARI				€ 2.128.906	€ 425.742	
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)			€ 2.115.900	€ 423.141	
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)			€ -	€ -	
	di cui "Altri onorari" (coll 26 e 30)			€ 13.006	€ 2.601	
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG				€ 942.477	€ 188.478	
TOTALE				€ 5.546.768	€ 1.109.252	
			Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
			TOTALE SPESE	€ 1.614.958	€ 322.962	29,1%
			TOTALE INDENNITA'	€ 860.428	€ 172.070	15,5%
			TOTALE ONORARI	€ 2.128.906	€ 425.742	38,4%
			ALTRO	€ 942.477	€ 188.478	17,0%
				€ 5.546.768	€ 1.109.252	100%

Infatti nella voce "spese" la somma più consistente è rappresentata da quelle per *intercettazioni telefoniche* (euro 1.302.566), rispetto alle spese per *viaggio* (euro 107.214,54) e per *lo svolgimento dell'incarico* (euro 189.447,54).

Per quanto concerne le "indennità" le somme per indennità spettanti ai VPO (euro 762.048), rappresentano la parte più consistente, rispetto a quelle di custodia (euro 89.469) e a quelle di trasferta (euro 8.909,94). L'incremento è stato conseguente all'aumento del numero di udienze tenute in Tribunale.

Nell'ambito della voce "onorari" le somme per gli ausiliari sono state di maggior rilievo (euro 2.115.899,93), rispetto a quelle per consulenti (euro 13.006,15), con un incremento dovuto soprattutto all'aumento delle consulenze in materia fiscale/contabile e

ad una consulenza collegiale per un incidente aereo nell'anno 2017 in un fascicolo a carico di ignoti (cfr. *query P1a.7*: liquidazioni di importo superiore ad euro 10.000).

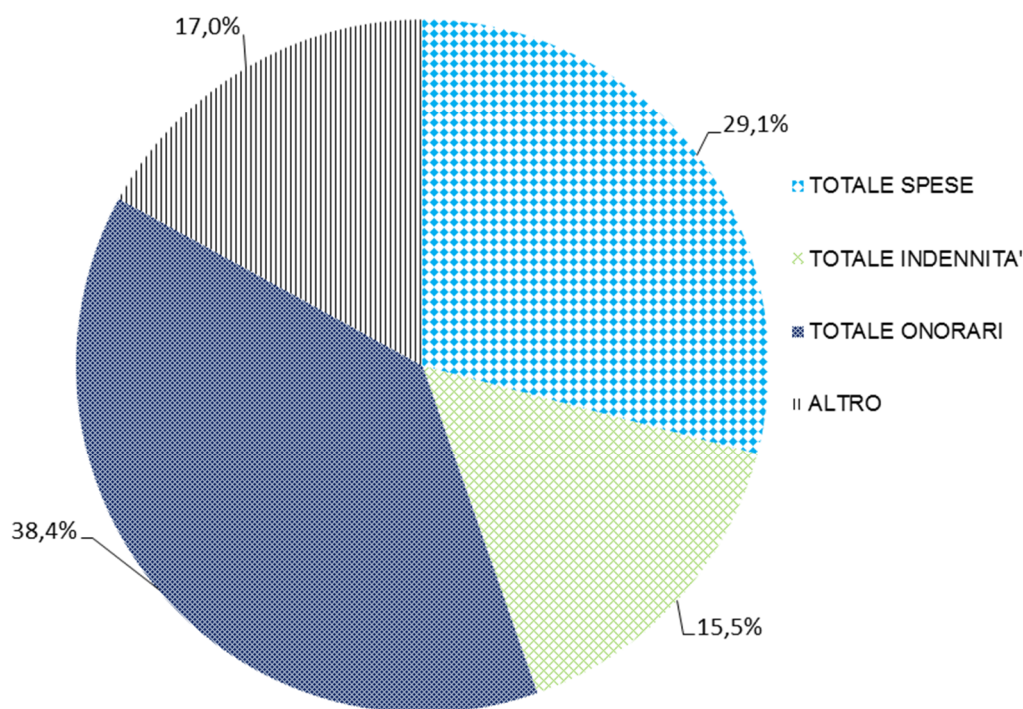
Nella tabella che segue, invece, gli importi suddivisi per anno, sono riportati al netto di oneri previdenziali e spese.

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese	261.726,24	234.008,87	430.409,21	317.135,24	263.231	108.447,33	1.614.957,89
Indennità per magistrati onorari	23.422	121.422	147.882	171.500	199.038	98.784	762.048
Onorari	143.182,29	438.648,07	404.421,02	558.636,55	355.024,30	228.993,50	2.128.905,73
totale	428.330,53	794.078,94	982.712,23	1.047.271,79	817.293,3	436.224,83	4.505.911,62

L'analisi della tabella evidenzia nel periodo ispettivo un andamento crescente della spesa totale dal 2015, nei due anni successivi, in particolare nell'anno 2017, per poi ritornare in linea con la media annuale nel 2018 e 2019.

Si riporta, di seguito, il grafico andamento spese come sopra suddivise.

Procura della Repubblica di VERCELLI
 Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro
 delle spese anticipate
 (macroaree)



Fonte: file "P1a.3" (Query standardizzata)

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	3.138,53	4.898,40	4.898,53	4.499,53	3.434,79	1.372,62	22.242,40
spese per materiale di facile consumo: toner	1.552,78	1739,43	2.447,32	3.436,71	2.997,02	2.284,56	14.457,82
spese per materiale di facile consumo: altre spese carta	2.511,91	2599,66	2598,56	3690,58	4393,33	881,76	16.675,80
totale	7.203,22	9.237,49	9.944,41	11.626,82	10,825,14	4.538,94	53.376,02

L'ufficio effettua gli acquisti sul Mercato Elettronico (Mepa), previa indagine sulla vetrina dei fornitori presenti, per individuare gli articoli rispondenti alle caratteristiche richieste, che risultino più convenienti sotto il profilo del rapporto prezzo/qualità (criterio dell'economicità).

Le spese per materiale di consumo risultano incrementate negli anni 2017 e 2018, soprattutto per le voci relative al toner e alla carta. Infatti, nonostante le comunicazioni tra la Procura e gli uffici delle altre P.A. avvengano in modalità telematica (art. 47 del Codice dell'Amministrazione digitale, art. 6 D.L. n. 179/291), mediante l'utilizzo della posta elettronica, negli ultimi anni non si è registrato un risparmio delle spese di carta e toner, anzi un incremento delle stesse. Il direttore ha spiegato tale incremento con l'aumento della posta in entrata da stampare.

17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e postali

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese uso e manutenzione automezzi	1.212,89	3.833,63	2.043,95	1.227,26	1.440,10	540,14	10.297,97
Spese postali	5.798,65	10.782,78	7.743,98	5.931,58	5.071,86	2.512,44	37.841,29
TOTALE	7.011,54	14.616,41	9.787,93	7.158,84	6.511,96	3.052,58	48.139,26

Le spese postali hanno subito una significativa riduzione dal 2016 in poi, rispetto agli anni precedenti, grazie all'implementazione della posta elettronica, con l'invio telematico degli atti amministrativi ai vari uffici delle Pubbliche amministrazioni con cui la Procura si relaziona.

Il servizio postale cartaceo è diventato residuale, essendo utilizzato solo nei casi di impossibilità di invio telematico.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese contratti di somministrazione (acqua, luce, gas)	0	0	26.880,35	11.219,92	20.062,49	8.634,78	66.797,54

Per gli anni 2014 e 2015 i dati relativi alle spese per contratti di somministrazione non sono stati indicati perché inseriti nel prospetto del Tribunale, come rilevate dai rendiconti del Comune.

Per gli anni 2016-2017-2018 le spese sono riferite esclusivamente alla quota di attribuzione specifica della Procura.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese contratti di telefonia	0	0	359,33	2.303,84	3.734,67	1.214,22	7.612,06

Per gli anni 2014 e 2015 i dati relativi alle spese per la telefonia mobile, fissa e di connettività sono state inserite nel prospetto del Tribunale di Vercelli, come rilevate dai rendiconti del Comune.

Per gli anni 2016-2017-2018 e 2019 sono state rilevate nel prospetto solo le spese fatturate con codice IPA della Procura per i contratti di telefonia mobile (riferite alle utenze assegnate ai Magistrati da parte della Procura Generale di Torino, in base alla Convenzione Consip TF6) e di telefonia fissa e connettività IP4 (adesione da parte della Procura Generale alla Convenzione Consip TF5).

Le altre spese di telefonia fissa (Fastweb) sono state inserite per ambedue gli uffici nel prospetto del Tribunale perché fatturate con codice IPA di detto ufficio a seguito di contratto stipulato dalla Corte di Appello di Torino. Le spese di Telefonia mobile sono riferite alle utenze assegnate ai Magistrati.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese contratti di locazione	70.493,32	68.453,34	0	0	0	0	138.946,66

L'immobile ove ha sede la Procura è di proprietà comunale. Fino al 31 agosto 2015 è stato corrisposto un canone figurativo, rilevato dai rendiconti del Comune di Vercelli. Dal 1° settembre 2015 è stato concesso in comodato d'uso. Le spese indicate negli anni 2014-2015 si riferiscono alla quota di attribuzione specifica della Procura della Repubblica.

17.1.7.- Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia; spese per custodia edifici e reception, di sorveglianza armata e vigilanza; altre spese

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Spese contratti di manutenzione edile ed impiantistica	41.110,54	25.948,98	276,18	1.805,60	80,00	5.429,00	74.650,30
Spese di facchinaggio e pulizia	37.667,57	21.530,81	9.130,22	14.420,30	13.218,61	6.008,45	101.975,96
Spese custodia edifici e reception	0	0	0	0	0	0	0
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0	53.684,74	152.718,22	157.098,94	151.455,60	113.945,76	628.903,26
Altre spese	8.308,57	12.065,92	0	0	31.440,01	4.568,64	56.383,14
totale	87.086,68	113.230,45	162.124,62	173.324,84	196.194,22	129.951,85	861.912,66

Spese per contratti di manutenzione, spese di facchinaggio e pulizia: sono state indicate le spese sostenute per la quota di attribuzione specifica della Procura e rilevate dai rendiconti del Comune di Vercelli sino al 31 agosto 2015; per gli anni successivi gli importi indicati sono quelli fatturati e trasmessi al Tribunale.

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza dal 1°luglio 2014 e I e II trimestre 2015 sono state inserite nel prospetto del Tribunale (rilevate dai rendiconti e non quantificabile la quota di spettanza a ciascuno dei due uffici). Per i periodi successivi sono state inserite nel prospetto le spese di sorveglianza armata, di vigilanza e le spese per il funzionamento del sistema di antintrusione riferite ai due uffici (Procura e Tribunale) perché fatturate con codice IPA della Procura (contratti stipulati dalla Procura Generale di Torino sino al 28 febbraio 2019 e dal 1° marzo 2019 dalla Procura di Vercelli).

Nella voce "altre spese" sono state inserite le spese per gli acquisti di arredi, scanner raggi X e metal detector fatturate con codice Ipa Procura.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Voce non riscontrata.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Vedi sopra il paragrafo 17.1.7.

17.1.10. Altre spese

Vedi sopra il paragrafo 17.1.7.

17.1.11. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.546.768,21
2	Spese per materiale di consumo	53.376,02
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	5.215,07
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e postali	48.139,26
5	Spese per contratti di somministrazione	66.797,54
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	7.612,06
7	Spese per contratti di locazione	138.946,66
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	176.626,26
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	628.903,26
11	Altre spese	56.383,14
totale		6.728.767,48

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, da imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti), da vendita di corpi di reato e per somme devolute al FUG, ammontano, nel quinquennio di interesse ispettivo, a complessivi **€ 426.496,00**.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento per anno.

ENTRATE/ANNI	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	TOTALE
somme devolute FUG	0	0	0	0	0	0	0
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi certificati del casellario e carichi pendenti	27.300,00	64.799,00	64.942,00	112.607,00	94.162,00	62.686,00	426.496,00
diritti di copia nel settore penale	0	.	0	0	0	0	0
totale	27.300,00	64.799,00	64.942,00	112.607,00	94.162,00	62.686,00	426.496,00

Come si rileva le entrate del periodo si riferiscono esclusivamente ai diritti riscossi per bolli e diritti dei certificati del Casellario e carichi pendenti. L'ufficio, infatti, non è stato in grado di quantificare i diritti di copia nel settore penale, perché le richieste, sulle quali vengono applicate le marche riscosse, sono state inserite nei relativi fascicoli. Non è stato tenuto un registro né un monitoraggio.

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. - STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO -

Dotazione informatica -

Tutto il personale della Procura (magistrati, V.P.O., personale amministrativo e aliquote delle sezioni di PG) dispone di adeguata postazione informatica in rete. Viene utilizzato al 100% il sistema operativo Windows 7 - Service pack.1.- Window 10 Enterprise LTSB.

La Dotazione Hardware dell'ufficio viene comunque implementata e aggiornata costantemente, con la richiesta di nuovi Pc quando necessario. Tutti i Magistrati sono, altresì, in possesso di computer portatile. Dal 2019 i portatili sono stati forniti anche ai VPO.

La rete WAN, disponibile ad oggi su fibra ottica, è su 20 mb teorici, ma 16 mb reali. Necessita di un upgrade a 50 mb.

Sono stati forniti gli scanner di rete per la digitalizzazione di atti dei fascicoli per l'adozione del sistema Tiap- [document@.](#)

Applicativi ministeriali – Registri cartacei

Presso la Procura della Repubblica di Vercelli sono stati posti in uso gli applicativi informatici ministeriali dei quali l'Ufficio è stato destinatario, con la dismissione dei previgenti modelli cartacei, salvo che per alcuni registri rimasti in formato cartaceo: mod. 46 (denunce e altri documenti anonimi), mod. 37 (intercettazioni), mod. 38 (misure di

sicurezza), mod. 42 (registro delle cose sequestrate e affidate in custodia a terzi, gestito in cartaceo ed anche informaticamente); ed altri registri di comodo: registro Visti in materia civile, registro affari civili promossi dal P.M.; registro appelli; registro rettifiche di stato civile e tardive dichiarazioni di nascita; registro per le negoziazioni assistite; registro apostille e legalizzazioni.

Applicativi ministeriali in uso

La Procura di Vercelli utilizza gli applicativi e i sistemi resi disponibili dal Ministero:

- SCRIPT@ - protocollo informatico
- SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query
- SIEP - (registro esecuzione penale)
- SIPPI - (misure di prevenzione)
- SNT - (notifiche telematiche)
- SIAMM - (spese di giustizia- autovetture)
- SICP-AGI (registro informatizzato nel settore della cooperazione giudiziaria internazionale in materia penale)
- PORTALE NDR
- GIADA (assegnazione automatica delle udienze)
- SIC (sistema informatico del Casellario)

Utilizza inoltre il sistema Cosmag, Cosmapp (CSM).

Per l'applicativo TIAP-DOCUMENT@ e SICID- Consolle affari civili PM sono in corso test operativi.

L'ufficio ha accesso a vari applicativi di altre PA: Punto Fisco, Equitalia servizi on line, Acquisti in rete PA Mercato Elettronico, Simog, Inps (per scarico certificati malattia e richieste visite fiscali); Portale unico previdenziale per il Durc; accesso ai servizi del Ministero Economia e Finanza SPT, SciopNet (comunicazione assenze per sciopero); AssenzeNet, NOIPA (cedolini e Cud); GECO (per la gestione informatizzata dei beni in dotazione); SICOGE (sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le Amministrazioni Pubbliche); SIGEG (sistema per la gestione degli edifici giudiziari e trasparenza).

Comunicazioni telematiche- PEC / PEO

Presso la Procura di Vercelli ciascun dipendente dispone di una casella di PEO personale, che utilizza per le comunicazioni interne ed esterne. L'ufficio dispone di PEC dedicata, che usa nei rapporti con le altre Amministrazioni, Enti Locali o con gli Uffici del Ministero, in particolare quelli del Distretto, per la trasmissione di note e richieste.

Il sistema delle notifiche telematiche **SNT** viene utilizzato per le notifiche a tutti i soggetti del procedimento diversi dall'imputato e presenti in REGINDE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici). Il Capo dell'Ufficio pro tempore ha adottato disposizioni in

merito con provvedimento del 12.12.2014, che prevede l'utilizzo della notifica a mezzo fax come eccezione alla regola generale, giustificata nel solo caso di impossibilità di utilizzo del sistema SNT per problemi tecnici o per altra causa non imputabile al destinatario.

Da verifica effettuata presso le segreterie è stato confermato il rispetto di tali disposizioni.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso, con eccezione della tenuta del registro SICP, per la tenuta delle sezioni relative a FUG e mod. 42, per le quali si è prescritto una riorganizzazione del servizio mediante regolare implementazione del sistema informatico e dismissione del registro cartaceo.

18.3. SITO INTERNET

L'Ufficio è dotato di un sito internet gestito dalla società Aste Giudiziarie Inlinea S.P.A. che provvede all'aggiornamento su richiesta.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

I Magistrati di riferimento per l'informatica succedutisi nel periodo ispettivo sono:

Dr. Ezio **Basso**, sino al 1° febbraio 2016

Dr. Davide **Pretti**, dal 24 marzo 2016 al 13 dicembre 2018

Dr. Francesco **Alvino**, dal 14 dicembre 2018.

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

I rapporti con il CISIA sono improntati alla reciproca collaborazione.

L'assistenza tecnica è prestata da un unico tecnico condiviso con il Tribunale, l'Ufficio di Sorveglianza, il Giudice di Pace e l'Unep. Essa risulta insufficiente per la copertura di tutti gli uffici. Non vi sono convenzioni con operatori esterni.

Il procuratore ha segnalato che da ultimo è stato incaricato un funzionario Cisia per un incontro formativo, che si è tenuto presso l'ufficio, sul programma civile SICID-Consolle PM.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

L'Ufficio ha dato attuazione alla normativa in materia di notifiche e comunicazioni telematiche nell'ambito del processo penale come disciplinate dal D.L. n. 179 del 18.10.2012, e in conformità alle indicazioni ministeriali impartite con la circolare del 11.12.2014.

Il sistema delle notifiche telematiche **SNT** viene utilizzato presso la Procura di Vercelli per le notifiche a tutti i soggetti del procedimento diversi dall'imputato e presenti in REGINDE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici).

Il Capo dell'Ufficio pro tempore ha, infatti, adottato disposizioni in merito con provvedimento del 12.12.2014, che prevede l'utilizzo della notifica a mezzo fax come eccezione alla regola generale, giustificata nel solo caso di impossibilità di utilizzo del sistema SNT per problemi tecnici o per altra causa non imputabile al destinatario.

Secondo il Procuratore si può considerare ormai a regime il livello raggiunto dal sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche penali con ottimi risultati di precisione e velocità.

Si riporta, di seguito, il prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite nel periodo, evidenziando che il dato relativo all'anno 2014 è limitato al periodo 1.7.2014 - 31.12.2014, e il dato relativo all'anno 2019 riguarda il periodo 1.1.2019 - 30.6.2019.

NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Anni	1.7.2014	2015	2016	2017	2018	30.6.2019	Totale
Notifiche trasmesse	180	6.255	7.055	6.808	6.802	3991	31.091
Notifiche telematiche- errori di consegna	0	19	36	27	74	27	183

Come si rileva da tali dati, la trasmissione telematica delle notifiche e comunicazioni mantiene un buon livello dal 2016, con prospettiva di crescita per il 2019; ciò appare rilevante per gli indiscussi vantaggi in termini di ottimizzazione dei tempi delle notifiche, di riduzione dei costi, di snellimento delle attività di front - office, con conseguente utile contrazione dell'impiego di risorse umane.

19.1.2. - Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non è stata segnalata l'adozione di particolari disposizioni organizzative (oltre a quelle sopra richiamate).

19.1.3. - Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12.

Nessuna significativa problematica è stata segnalata nell'esecuzione delle relative operazioni.

19.1.4. - Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate particolari criticità quanto alla carenze di strumenti; in ogni caso si richiama quanto sopra riportato circa le dotazioni informatiche dell'Ufficio.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

La maggior parte delle comunicazioni vengono effettuate tramite PEC, PEO e SCRIPT@. Sono stati emessi specifici ordini di servizio per il loro corretto utilizzo.

Sono state attivate caselle PEC per alcuni uffici specifici e ogni dipendente ha una casella di posta personale.

Procedimento virtuale

I magistrati utilizzano il pacchetto applicativo, fornito dal Ministero della Giustizia, e predispongono una propria cartella nominativa e, all'interno di essa, tante cartelle quanti sono i procedimenti trattati, nominandoli con il numero di Registro Generale. In tali cartelle verranno memorizzati, sia da parte dei magistrati sia da parte della polizia giudiziaria della Sezione, gli atti predisposti (verbali di esame di persone indagate o informate sui fatti, provvedimenti vari), allo scopo di avere una copia elettronica quanto più ampia possibile degli atti dei procedimenti.

È garantita la predisposizione delle necessarie cautele in relazione all'accessibilità alle cartelle.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO -

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Procuratore ha evidenziato di aver cercato di utilizzare quelle risorse aggiuntive a beneficio dell'attività dell'ufficio offerte dagli stage in convenzione con le Università e le Agenzie formative presenti sul territorio della regione Valle d'Aosta o dei territori limitrofi: tale possibilità è offerta dall'art. 18 della L. 196/97 richiamato dalla circolare della Direzione Generale dell'Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia dell'1.12.2000, nella quale si esprime favore alla concreta attuazione della legge.

E' stato sottoscritto un protocollo con l'Università del Piemonte Orientale al fine di promuovere attività di *stage* presso questo ufficio da parte di laureandi in Giurisprudenza.

Altro aspetto che ha reso più fluida l'attività dell'Ufficio è il buon funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) che, come da specifico ordine di servizio, ha lo scopo precipuo di sottrarre alle segreterie dei magistrati l'afflusso del pubblico (dispersivo e defatigante) e contemporaneamente fornire un servizio di informazione agli avvocati, ai cittadini ed alla polizia giudiziaria più rapido ed esaustivo.

Altre buone prassi possono considerarsi sia la sperimentazione ed attuazione del procedimento virtuale, che la condivisione dei dati in area comune sia all'interno della Procura sia in collegamento con il Tribunale.

Buona norma è sempre stata quella di disporre nei tempi più rapidi possibili il dissequestro dei beni la cui custodia possa rivelarsi a carico dell'Erario. A tal fine è inserito nei verbali di incarico di eventuali consulenti che debbano esaminare i beni in sequestro l'obbligo di procedere all'esame entro un termine breve prefissato (dai 2 ai 15 giorni, a seconda della complessità dell'esame) e di comunicare immediatamente dopo alla segreteria che il bene può eventualmente essere dissequestrato.

Altro esempio di buona prassi è lo scambio di informazioni tra i magistrati, che nel caso di specie è continuo anche in considerazione della modesta entità dell'Ufficio che consente un frequente, anche informale, scambio di opinioni, osservazioni e notizie. Tale prassi, nella sua informalità, consente di avere sempre, per ciascuno dei magistrati, una visione completa dell'attività dell'Ufficio e per altro verso è motivo di trasparenza nella trattazione degli affari.

Pur nel rispetto e nella distinzione dei ruoli, i rapporti con il Tribunale son continui e volti ad introdurre (o migliorare, se già esistenti) buone prassi dirette a velocizzare il processo penale ed a favorire il coordinamento, in particolare per ciò che concerne la fissazione delle udienze, la predisposizione di griglie (scaglioni pena, valutazioni del fatto) per i procedimenti da definirsi con riti alternativi e comunque con incontri periodici, anche

al fine della gestione del palazzo di giustizia e del separato palazzo della Procura della Repubblica e delle problematiche amministrative comuni.

Anche il dialogo continuo e efficace con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale finalizzato all'introduzione o mantenimento di buone prassi dirette a velocizzare il processo penale con lo scambio, attraverso incontri a intervalli regolari, di osservazioni e proposte per il miglioramento del servizio è stato segnalato sia dal Procuratore che dallo stesso Presidente del locale Ordine degli avvocati (Sono in corso contatti con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, settore civile, per addivenire ad un protocollo relativo alle negoziazioni assistite.)

Ad esemplificazione si riporta l'elenco di ordini di servizio e accordi sottoscritti dal Procuratore:

- in data 29 novembre 2016 Ordine di servizio in materia di annotazioni di stato civile (art. 172 dell'ordinamento dello Stato civile) ha previsto l'inserimento in una cartella condivisa con Tribunale appositamente creata nell'area comune delle annotazioni di stato civile trasmesse dai Comuni.
- in data 23.3.2019 è stato siglato un Accordo di collaborazione con il Comune di Casale Monferrato in ordine alla prosecuzione del servizio di "sportello" ai cittadini.
- in data 23.03.2019 è stato sottoscritto l'Accordo di collaborazione per la prosecuzione del servizio territoriale denominato "ufficio territoriale per la volontaria giurisdizione".
- in data 9 ottobre 2014 sottoscrizione del Progetto con ASL di Vercelli "Progetto pilota maltrattamento/abuso minore vittima di abuso e sfruttamento sessuale" (cessato nel mese dicembre 2018);
- in data 1 febbraio 2019 la Procura di Vercelli ha aderito al Programma unico di emersione, assistenza e integrazione sociale l'ANELLO FORTE - Rete antitratta del Piemonte e Valle D'Aosta - ente proponente Regione Piemonte
- in data 26 ottobre 2017 ha aderito al Protocollo d'Intesa per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne - Costituzione della Rete Antiviolenza Vercellese.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Il Procuratore ha segnalato le seguenti situazioni meritevoli di rilievo.

"Si deve sottolineare che buona parte dei risultati ottenuti nell'organizzazione dell'Ufficio, per quanto attiene alla gestione del personale e dei servizi anche in relazione alle innovazioni tecnologiche in corso di attuazione è dovuta all'impegno ed al rendimento eccellente del direttore amministrativo dott.ssa Maria Antonietta PAGANO, la

quale, con successo, ha profuso tutti gli sforzi e le energie possibili per il raggiungimento degli obiettivi; ha rappresentato e rappresenta la depositaria dei rapporti interni alla conferenza permanente e dei rapporti gli altri uffici, primo fra tutti il Tribunale, ma anche la Procura Generale.

Non solo ha espletato magistralmente il lavoro ordinario di direttore amministrativo, ma ha di fatto coperto settori di stretta collaborazione con il Procuratore e ha fatto fronte alle esigenze straordinarie che volta in volta si sono presentate (attività di studio per la predisposizione del progetto del nuovo palazzo di giustizia; innovazioni informatiche; istituzione del C.I.T.).

Altra eccellenza che deve essere evidenziata è quella del funzionario Giuseppe AZZARO, cui si deve il buon andamento dell'ufficio esecuzioni penali; l'esperienza pluriennale nel settore ne ha fatto un 'cultore della materia', in grado di valutare a colpo d'occhio tutte le implicazioni di ciascun procedimento; si sta rivelando anche valido istruttore per il giovane assistente che lo coadiuva; il settore presenta notevoli difficoltà sia sul piano giuridico sia sul piano delle quantità di procedimenti introitati; ultimamente la grossa sfida è rappresentata dalla conversione delle pene pecuniarie, settore in cui anche gli indirizzi giurisprudenziali sono controversi, procedimenti il cui gettito (spesso indiscriminato e disordinato) non accenna a diminuire e che stanno portando a livelli elevati le quantità di lavoro da smaltire.

Anche Giuseppe Azzaro ha contribuito alla gestione dei problemi organizzativi dell'ufficio e, quando si aperta la questione del trasferimento degli uffici giudiziari presso altra sede, ha indicato, grazie alla lunga esperienza di lavoro in un ufficio di Procura, validi spunti pratici per la distribuzione degli spazi.

Di entrambi i predetti Maria Antonietta Pagano e Giuseppe Azzaro deve dirsi che non hanno tenuto conto del tempo extra orario dedicato al lavoro, dell'originalità e al contempo della ragionevolezza delle soluzioni proposte a problemi gestionali; e, si ripete, entrambi, anche in collaborazione tra loro, hanno fatto fronte all'ordinario e allo straordinario, con abnegazione, ma anche con entusiasmo e creatività."

La complessiva efficienza dell'ufficio, anche in relazione all'attuazione delle innovazioni informatiche e, per il dott. Azzaro, la tempestività dello svolgimento dell'attività dell'esecuzione penale, inducono a condividere la segnalazione del Procuratore.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Non vi erano rilievi da sanare riferibili alla precedente ispezione.

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va premesso che l'ispezione si è svolta con la massima collaborazione e disponibilità da parte del Capo dell'Ufficio e del personale amministrativo.

Per quanto attiene all'edilizia giudiziaria, i locali utilizzati dalla Procura mostrano una maggiore funzionalità rispetto a quelli del Tribunale, anche se l'auspicato trasferimento presso una sede più consona, unica per entrambi gli Uffici, potrebbe risolvere i problemi di spazio derivanti dall'accorpamento della Procura di Casale Monferrato, oltre che quelli relativi al transito dei fascicoli da un ufficio all'altro.

Quanto al merito dell'attività ispettiva, si può rilevare come l'Ufficio di Procura sia dotato di un'efficiente organizzazione che ha consentito di raggiungere significativi standard di produttività e di offrire un credibile servizio giustizia, non soffrendo particolarmente delle deficienze di organico degli amministrativi, che appaiono contenute in termini percentuali - circa il 12% -, anche se nei ruoli chiave - funzionario e cancelliere- si sono riscontrate scoperture fino al 50%. Analogamente per il personale di magistratura si è registrata una scopertura del 12%, a data ispettiva, con periodi intermedi, non brevi, caratterizzati da una percentuale superiore al 30%.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una consistente riduzione delle pendenze, con abbattimento delle medesime fino alla metà rispetto alla precedente ispezione per tutte le tipologie di iscrizioni; ciò è evincibile assai chiaramente oltre che dai dati di flusso, anche dall'esame degli indici di smaltimento e di ricambio, sintomatici proprio di un buon andamento dell'attività definitoria; il confronto con il precedente periodo ispettivo conferma una superiore media di definizioni, rispetto ad un numero di sopravvenienze pressoché costanti. La produttività dei magistrati è apparsa, così, ampiamente positiva, come emerge dalle schede individuali di lavoro. Tale situazione è indicativa anche di una adeguata distribuzione delle risorse, sia del personale di magistratura che di quello amministrativo e di polizia giudiziaria.

Buona anche la tempistica delle indagini preliminari con tempi medi di definizione dei fascicoli che attestano un trend positivo, con una durata media nell'ultimo anno di 132 giorni (rispetto ai 312 nel 2015).

Anche la fase dell'esecuzione penale, che spesso sconta criticità nella celerità degli adempimenti, è apparsa nell'ufficio ispezionato ben curata con risposte assai rapide (iscrizione pressoché immediata e definizione nel 91% dei casi in 5 giorni).

Sotto il profilo dei rapporti esterni e delle buone prassi si segnalano, inoltre, le convenzioni stipulate con vari enti per l'attivazione di stage, con indubbio vantaggio in termini di efficienza dell'ufficio e di ausilio in un periodo in cui si è verificata una consistente scopertura in alcuni ruoli chiave degli amministrativi.

In merito al buon andamento dell'ufficio ed ai rapporti con il Foro e la Procura generale, di sicuro conforto l'interlocuzione con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati che ha evidenziato serena e produttiva dialettica con i vertici della magistratura di Vercelli, con buoni risultati raggiunti, anche mediante un costante confronto per la soluzione di problematiche o per l'agevolazione sia del lavoro strettamente giurisdizionale, che di quello collaterale (liquidazioni, rilascio certificazioni etc...). Anche il rapporto con il Procuratore Generale è risultato, a dire dello stesso, proficuo e basato sul continuo confronto per le problematiche dell'ufficio; sotto il profilo dell'indirizzo impresso con le linee guida adottate per gli uffici di primo grado, il P.G. ha, inoltre, segnalato un buon feedback da parte della Procura di Vercelli.

Anche l'informatizzazione dell'ufficio appare curata con particolare attenzione: sono soddisfacenti i risultati raggiunti sia nell'ambito delle iscrizioni e registrazione degli atti e, più in generale, nell'utilizzo degli applicativi ministeriali.

I risultati raggiunti nel periodo appaiono senz'altro soddisfacenti per i risultati raggiunti con l'attività giudiziaria ed amministrativa svolta dall'Ufficio, che si è potuto avvalere di una buona distribuzione dell'attività tra i magistrati e di un'adeguata valorizzazione del lavoro della polizia giudiziaria e del personale amministrativo: si tratta di una Procura gestita con competenza e spirito di servizio dal Procuratore, che si è anche mostrato, nel corso dell'ispezione, pronto a recepire le sollecitazioni dell'équipe tese a ulteriormente migliorare il complessivo rendimento dell'ufficio, nell'alveo degli obiettivi posti dall'Ispettorato Generale.

PARTE TERZA – U.N.E.P. -

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE -

La presente verifica ispettiva prende in esame la parte contabile per il periodo dal 1° Gennaio 2014 al 31 Dicembre 2018 e i servizi svolti negli ultimi cinque anni dal 1° luglio 2014 al 30 giugno 2019.

L'U.N.E.P. serve tutto il circondario del Tribunale di Vercelli, che abbraccia 148 comuni non solo della provincia di Vercelli (v. infra cap. 24).

Idoneità dei locali ed adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali

L'Unep di VERCELLI occupa una unità immobiliare sita in via San Cristoforo n.7 al secondo piano. La superficie assegnata all'Unep è distribuita su 5 stanze. Una è adibita ad ufficio ricezione, una è occupata dalla Dirigente e nelle altre 3 stanze trovano sistemazione quattro Funzionari, tre Assistenti Giudiziari e quattro Ufficiali Giudiziari. Sullo stesso piano si trovano un locale riservato a servizi igienici, idoneo a persone diversamente abili.

L'illuminazione artificiale è con luci a neon.

I locali sono sufficientemente luminosi, ma non adeguati al numero delle persone che vi lavorano. Lo spazio a disposizione delle singole postazioni del personale è ridotto e inoltre per la materia trattata, la presenza nella stessa stanza di più funzionari appare fonte di potenziale pericolosità per il possibile incontro debitore/creditore, locatore/locatario, oltre al rischio involontario di violazione della privacy.

La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per il palazzo di giustizia, della ditta Manitalidea s.p.a.

L'arredamento rinvenuto, fornito dal Ministero della Giustizia, è in buono stato e funzionale alle esigenze del personale ed assicura la custodia e la riservatezza degli atti.

Barriere architettoniche

Non sono state osservate difformità rispetto alla normativa che regola la messa in opera delle barriere architettoniche; l'ascensore posto al piano terra rende agevole l'accesso all'ufficio ai soggetti diversamente abili. Il personale, tuttavia, ha segnalato che spesso si verificano dei malfunzionamenti.

Sistemi di sicurezza

I sistemi di sicurezza anti intrusione, sono stati concordati e stipulati direttamente dal Tribunale. La custodia dei locali è garantita da personale dipendente dalla società Group service s.r.l. di Biella presente in Ufficio – dal lunedì al venerdì -, in una postazione

sita all'ingresso dotata di metaldetector, giornalmente dalle ore 7.30 alle 14.00, il sabato dalle ore 8.30 alle 13.30. Nei locali vi è impianto antincendio a pioggia e sensori antifumo. L'ufficio è dotato di tre estintori sottoposti a verifica annuale, come si evince dai cartellini apposti sugli stessi (ultima verifica settembre 2019) e di un idrante completo di bocchetta, lancia e manichetta svolgibile.

Tutte le stanze sono munite di serratura e possono essere chiuse a chiave.

L'ingresso agli uffici - per la parte riservata all'utenza - è dotato di una porta in struttura metallica con pannello in vetro dotata di maniglia antipanico.

Misure di prevenzione infortuni sul lavoro

Gli arredi sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Le postazioni di lavoro sono attrezzate con sedute ergonomiche e dotate di personal computer.

Il Dirigente riferisce che tutto il personale è stato sottoposto a visite mediche periodiche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione.

L'Ufficio è munito di due cassette di pronto soccorso adeguatamente custodite, facilmente accessibili ed individuabili con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima prevista dal Decreto del Ministro della Salute del 15 Luglio 2003 n. 388.

Gli adempimenti relativi alla sicurezza dei posti di lavoro (l. 626/96 e D.L.vo n. 81 del 2008) sono stati espletati dal Presidente del Tribunale e i documenti di riferimento sono tenuti presso la segreteria della presidenza.

Attualmente non risulta nominata la ditta addetta al controllo e alla tutela della sicurezza dei lavoratori, né il medico addetto al controllo e alla tutela della salute dei lavoratori.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

La sistemazione logistica permette una adeguata garanzia della tutela dei dati sensibili contenuti nei documenti informatici e cartacei.

I dati relativi ai dipendenti sono inseriti nei fascicoli personali conservati presso la Cancelleria.

Per quel che attiene, poi, alle 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»* - l'ufficio nella relazione di notifica posta sull'originale e sulla copia dell'atto appone la dicitura *«in busta chiusa e sigillata»*.

Risulta garantita la privacy informatica. 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.

L'Ufficio è risultato cablato; il collegamento alla rete "Giustizia" per lo scambio dei dati o informazioni avviene attraverso l'uso di collegamenti con il server centrale del Palazzo di Giustizia.

L'ufficio dispone di due casseforti; le chiavi sono in possesso della Dirigente.

I documenti e gli atti in carico all'Ufficio sono ben custoditi in appositi armadi.

Quanto al dovere di riservatezza in relazione ai dati sensibili trattati dall'Unep, si è osservato che durante il servizio di sportello nelle ore di apertura al pubblico per l'accettazione e la restituzione degli atti, le strutture non garantiscono il rispetto della privacy. L'ufficio non è dotato di banconi front-office e utilizza due scrivanie poste in un unico piccolo locale ove gli utenti accedono due per volta per la ricezione e restituzione degli atti di esecuzioni e notifiche, senza alcuna tutela per la privacy.

E' necessario che vengano predisposte adeguate strutture di sportello tipo front office, dotate di barriera antintrusione.

L'utenza non ha comunque libero accesso agli atti ed ai fascicoli.

Archivi

L'ufficio non è dotato di apposito vano.

Utilizzazione di immobili in regime di locazione.

I locali adibiti ad Ufficio sono di proprietà della Provincia di Vercelli.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza.

Nel periodo di interesse ispettivo l'ufficio è stato diretto dal Funzionario Unep Dott.ssa Patrizia Sciamanna nominato con P.D.G. del 27.07.1995.

La sorveglianza ex art. 59 d.P.R. n. 1229/1959 è stata esercitata fino al 11/10/2015 dal Presidente del Tribunale Dott. Antonio Marozzo che ha provveduto anche alla firma dei decreti di pagamento degli emolumenti stipendiali e successivamente dall'attuale Presidente del Tribunale dott.ssa Michela Tamagnone.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO -

Composizione dell'Ufficio -

Organici. La dotazione organica dell'Unep di Vercelli, secondo le nuove piante organiche disposte dal Ministero ed in vigore dal 30 settembre 2013 (decreto 25/4/2013) in conseguenza dell'entrata in vigore del D.Lgs. n.155 del 7/9/2012 con la nuova geografia giudiziaria, prevede complessivamente N° 24 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta Organica
Funzionari UNEP Area III	12
Ufficiali giudiziari Area II	6
Assistenti giudiziari Area II	6
Totale	24

Dal prospetto UT_01 allegato agli atti, relativo alla situazione del personale risulta una scopertura nell'area funzionale dei Funzionari Unep del 41,7% e del 50% in quella degli Ufficiali Giudiziari. La pianta organica degli Assistenti Giudiziari non presenta vacanze, ma tre dei sei Assistenti sono applicati continuativamente al Tribunale di Vercelli, con una vacanza di fatto del 50%. Il Funzionario Unep Catalfamo Maria ha presentato istanza di applicazione al Tribunale di Vercelli, *“senza oneri per l'Amministrazione e, specificamente, dichiarando di essere consapevole di perdere diritto a percepire le trasferte”*. In merito è stato espresso parere negativo dalla Dirigente Sciamanna. Con decreto n. 14/2014 del 23.06.2014 del Presidente del Tribunale, in considerazione *“delle criticità evidenziate che, impedendo il regolare svolgimento dell'attività di Cancelleria, sono tali da potere essere ritenute prevalenti, al fine della presente richiesta di applicazione, rispetto alla considerazione del dato numerico del rapporto tra posti in organico, posti coperti e posti vacanti dei due uffici interessati”* la Funzionaria è stata comunque applicata per sei mesi al Tribunale di Vercelli, con il compito di collaborare con la cancelleria dibattimento nelle attività coerenti con il proprio profilo professionale. Il decreto viene periodicamente rinnovato (l'ultimo rinnovo è del 24.03.2019).

La stessa usufruisce del regime di lavoro a tempo parziale da giugno 2019 (16.67%).

L'ufficio presenta una scopertura del 29,2%, risultando presenti solo 8 funzionari Unep, 3 ufficiali giudiziari e 6 assistenti giudiziari.

Il numero dei Funzionari UNEP e degli Ufficiali Giudiziari presenti è comunque sufficiente, se rapportato al lavoro da svolgere e in relazione alla vastità ed orografia del

territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area. La competenza dell'Unep si estende a tutto il circondario della sezione distaccata di Varallo e il Tribunale di Casale, che comprende comuni siti in provincia di Alessandria, Asti, Vercelli e qualche comune del biellese con alcune località di montagna site a notevole distanza (distanza massima A/R 214 Km - comune di ALAGNA).

L'Ufficio utilizza il sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze del personale tramite badge, limitato alla sola figura professionale degli Assistenti Giudiziari. Il servizio di gestione delle presenze del personale UNEP è espletato dall'ufficio del personale presso il Tribunale, al quale è trasmessa anche la documentazione relativa alle assenze di ufficiali giudiziari e funzionari UNEP.

Dall'osservazione dei dati relativi alle assenze extra feriali si sottolinea una bassa percentuale di assenze, con pochi episodi di lunga durata.

Organizzazione del lavoro

Per la ricezione degli atti, viene osservato il seguente orario fissato con provvedimento del Presidente della Corte d'appello di Torino.

lunedì venerdì 09.00 – 11.00

sabato e festivi, solo atti che scadono in giornata 9.00 - 10.00.

Sono aperti al pubblico due sportelli per accettazione e restituzione atti, uno per le esecuzioni e uno per le notifiche. Allo sportello esecuzioni è addetto il Funzionario Lorenzo Ferrulli che si occupa anche della restituzione degli atti aventi differenze economiche in sospeso e dei verbali con allegati titoli esecutivi, previa apposizione della firma di presa in consegna dell'atto. Allo sportello notifiche si alternano tutti gli ufficiali giudiziari in base ad un calendario di turnazione.

Negli anni sottoposti a verifica, il Funzionario Patrizia Sciamanna oltre a svolgere le funzioni istituzionali di dirigente con tutti gli adempimenti contabili (stipendi, contributi, ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali) e della gestione dei conti correnti correlati ai servizi operativi ed al fondo per le spese d'ufficio, ha espletato unitamente ai colleghi in servizio, anche l'attività esterna di esecuzione.

Nei casi di assenza del Dirigente non è stato designato un Dirigente vicario che svolgesse l'attività amministrativa e contabile.

Nel periodo di interesse ispettivo sono stati designati gli ufficiali giudiziari preposti ai diversi rami di servizio come previsto all'art. 105 del D.P.R. 15 dicembre 1959 n.1229 e successive modificazioni ed integrazioni «*Nelle sedi di ufficio unico il presidente provvede, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente, alla designazione degli ufficiali giudiziari preposti ai diversi rami di servizio*». Il Funzionario De Vita Lorenzo è stato nominato preposto al settore notificazioni, il Funzionario Castrignano Maria Pina preposto al settore esecuzioni.

Le notifiche penali sono eseguite a mani nella città di Vercelli e a mezzo convenzione delle poste fuori comune.

L'Unep dispone di PEC (Posta Elettronica Certificata) utilizzabile da tutti i Funzionari, gli Ufficiali Giudiziari e gli Assistenti Giudiziari. Questi ultimi provvedono alla stampa e alla registrazione degli atti ricevuti.

Agli assistenti giudiziari è stato invece affidato tutto il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità (attività preparatoria e contabile delle attività e degli atti attribuiti alla competenza Unep, di formazione, registrazione e cura degli atti di notifica e di esecuzione, nonché di corretta conservazione di atti e fascicoli).

L'operatività dell'Ufficio è stata garantita da disposizioni di servizio del Dirigente l'UNEP, controfirmate dal Capo dell'Ufficio, aventi per oggetto le sostituzioni del personale, l'assegnazione delle zone e la ripartizione delle attività d'istituto. Ultimo ordine di servizio del 13.09.2019.

La ripartizione degli incarichi risulta adeguata alle declaratorie contrattuali del personale previste dal Nuovo Ordinamento Professionale, assicurando che i dipendenti erogino una prestazione lavorativa che corrisponda ai relativi profili professionali di appartenenza. L'attività di esecuzione è svolta dai Funzionari e l'attività di notificazione dagli Ufficiali Giudiziari. Il Funzionario Contemi Raffaele, già ufficiale giudiziario, inquadrato nel nuovo profilo di Funzionario in seguito alle procedure di riqualificazione ai sensi dell'art. 21 quater del decreto legge 27 giugno 2015, convertito con modificazioni dalla 6 agosto 2015 n. 132, su sua richiesta scritta, accolta dalla Dirigente, valutate le esigenze di servizio, continua a svolgere solo attività di notificazione e non di esecuzione.

Il lavoro dell'Ufficio, per quanto possibile, è stato equamente distribuito nei vari settori di attività, garantendo così all'Ufficio stesso una buona funzionalità.

L'Ufficio garantisce tutta l'attività di notificazione ed esecuzione. Inoltre, se espressamente richiesto dalla parte, e compatibilmente con le esigenze di ogni singolo pubblico ufficiale, garantisce le notifiche di persona, sia in materia civile sia in materia penale, e con urgenza.

Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza

L'U.N.E.P. serve tutto il circondario del Tribunale di Vercelli, che abbraccia circa 147 comuni, non solo della provincia di Vercelli. Le richieste di notificazioni dei biglietti di cancelleria e degli atti penali hanno subito una costante riduzione anche per il passaggio alla notificazione telematica.

L'ufficio riceve mediamente circa n. 13.000 richieste di notificazioni civili e penali con una percentuale da eseguirsi per posta e circa n. 2.200 richieste di esecuzioni.

Complessivamente il personale presente appare in grado di gestire il carico giornaliero pro-capite di notifiche ed esecuzioni e di garantire i servizi con continuità.

25. -STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Stato dell'informatizzazione

Le attrezzature informatiche attuali sono state fornite di recente dall'Amministrazione, alcune sono di ultima generazione, sufficienti e proporzionate al fabbisogno dell'Ufficio.

La dotazione comprende 17 computer, uno per ogni utente e due per l'ufficio ricezione, 4 stampanti "brother" multifunzione, 1 stampante "kyocera" e 2 scanner da tavolo "avision" e "epson".

Inoltre l'ufficio è arredato con un fotocopiatore "olivetti".

La dotazione informatica consta di postazioni fisse complete, idonee a garantire l'efficienza dei servizi e lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione. L'Ufficio è risultato cablato; il collegamento alla rete "Giustizia" per lo scambio dei dati o informazioni avviene attraverso l'uso di collegamenti con il server centrale del Palazzo di Giustizia.

Indicazione degli applicativi in uso e della data di inizio del loro utilizzo

L'ufficio ha provveduto all'informatizzazione dei servizi, necessaria per la semplificazione dei processi lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, dal mese di luglio 2016 per le notifiche e da gennaio 2017 anche per le esecuzioni. Utilizza il programma ministeriale denominato GSU WEB (Gestione Servizi Unep on line), software che, sviluppandosi all'interno della RUG, possiede tutte le caratteristiche previste da un software nazionale in termini di sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle singole operazioni.

26. -BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

27. -REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

L'Ufficio si è parzialmente adeguato ai rilievi e alle raccomandazioni della precedente ispezione.

28. -CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

L'ufficio è apparso, nell'insieme, ben organizzato. Il dirigente ha efficacemente operato nell'organizzare tutti i servizi, che sono risultati efficienti e ripartiti in modo equo tra i componenti dell'ufficio. La ripartizione delle zone è equilibrata.

L'attività amministrativa e contabile, comprese le incombenze che fanno capo al sostituto d'imposta, è stata espletata senza l'ausilio di sistema informatico 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, con conseguente facilitazione dell'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

In ufficio è stata riscontrata la fattiva collaborazione di tutti per il compimento delle incombenze di ogni natura, con dimostrazione di professionalità e adeguata conoscenza di tutti i servizi.

Le poche irregolarità riscontrate, peraltro di lieve entità e non incidenti sul corretto andamento dell'ufficio e sul complessivo giudizio, sono meglio descritte nelle singole sezioni della relazione ispettiva e sono state prontamente regolarizzate dal dirigente che ha diramato opportune disposizioni indirizzate a tutto il personale.