



# 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

### SPOLETO

Periodo ispettivo dal 01.07.2017 al 30.06.2022  
Data ispettiva 01.07.2021  
Accesso in sede dal 04.10.2022 al 14.10.2022

Ispettori Generali

**Dott. Massimiliano Razzano**  
**Dott.ssa Maria Francesca Chiuri**

Dirigenti Ispettori

**Dott.ssa Maria Cosima Monaco**  
**Dott.ssa Maria Grazia Accordino**

Direttori Ispettori

**Dott.ssa Rosella Totaro**  
**Dott.ssa Anna De Biase**

Funzionario Unep Ispettore

**Dott. Benedetto Santonocito**

# INDICE

## OSSERVAZIONI GENERALI

### **PREMESSA ..... 10**

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

### **PARTE PRIMA – TRIBUNALE**

- 3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE ..... 12
  - 3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI ..... 12
  - 3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI ..... 13
  - 3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO ..... 14
  - 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ..... 14
  - 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO ..... 16
  - 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO ..... 16
  - 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE ..... 19
    - 3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione ..... 19
    - 3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario ..... 19
  - 3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... 25
  - 3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE ..... 25
- 4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO ..... 26
  - 4.1. MAGISTRATI ..... 26
    - 4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato ..... 26
    - 4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati ..... 27
    - 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio ..... 27
    - 4.1.4. Assegnazione degli affari ..... 30
    - 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari ..... 33
  - 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO ..... 35
    - 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato ..... 35
    - 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo ..... 35
  - 4.3. ALTRO PERSONALE ..... 41
    - 4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno ..... 41

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....	42
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	44
5.1.	SETTORE CIVILE.....	44
5.1.1.	Affari contenziosi .....	44
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	44
a.	affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione).....	45
b.	procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP) .....	45
c.	accertamenti tecnici preventivi (ATP) .....	45
d.	controversie agrarie .....	46
e.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace.....	46
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....	46
g.	affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea .....	46
h.	controversie individuali di lavoro .....	47
i.	Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali.....	48
5.1.2.	Affari civili non contenziosi .....	50
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	50
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	50
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	52
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	53
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	53
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	53
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....	54
b.	procedure fallimentari .....	54
c.	procedure di concordato preventivo .....	54
d.	altre procedure.....	55
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	56
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	56
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica .....	56
b.	espropriazioni immobiliari .....	57
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	58
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 .....	59

5.1.6.	Produttività .....	61
5.1.7.	Pendenze remote .....	64
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	67
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	70
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 .....	71
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite .....	72
5.1.12.	Conclusioni .....	73
5.2.	SETTORE PENALE .....	73
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento .....	73
A.	Tribunale in composizione monocratica .....	74
B.	Tribunale in composizione collegiale .....	75
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace .....	76
D.	Corte di Assise.....	76
E.	Incidenti di esecuzione .....	76
F.	Misure di prevenzione.....	77
G.	Tribunale in sede di riesame.....	77
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	77
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	77
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....	79
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 .....	81
5.2.1.3.	Pendenze remote .....	83
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori...	84
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione .....	85
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti .....	86
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 .....	92
B.	Andamento della attività definitiva .....	94
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	96
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	97

a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	97
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 .....	98
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 .....	100
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 .....	104
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	105
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	105
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	106
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	106
6.1.7.	Spese per contratti di locazione .....	106
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	106
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception .....	107
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	107
6.1.11.	Altre spese.....	107
6.1.12.	Riepilogo delle spese .....	108
6.2.	ENTRATE .....	108
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA .....	110
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....	112
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....	112
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	116
7.3.	SITO INTERNET .....	116
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	117
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	117
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....	118
8.1.	ATTUAZIONE.....	118
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.....	121

8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA .....	121
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	121
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	122
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	122
9.1.	ATTUAZIONE.....	122
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....	124
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	124
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	124
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	124
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	125
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	125
	SERVIZI AMMINISTRATIVI .....	125
	SERVIZI CIVILI.....	126
	SERVIZI PENALI.....	129
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....	132
<b>PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA</b>		
13.	PREMESSA.....	135
<b>PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>		
14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	136
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	136
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	137
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	137
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	138
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....	140
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	141
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	142
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	142
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario .....	142
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI .....	142

15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO .....	142
15.1.	MAGISTRATI .....	142
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	142
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	143
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio .....	144
15.1.4.	Assegnazione degli affari .....	151
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	161
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	162
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	162
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....	162
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	167
15.4.	ALTRO PERSONALE .....	169
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	169
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....	169
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	170
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....	170
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....	170
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 .....	171
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis .....	172
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 .....	173
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	174
E.	Procedure di esecuzione penale .....	175
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti .....	177
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	177
B.	Richieste di rinvio a giudizio .....	178
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio .....	178
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	179
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	179
F.	Richieste di giudizio immediato .....	179
G.	Richieste di decreto penale.....	180
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari .....	180
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione .....	181
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile .....	182

16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	182
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale.....	183
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE .....	184
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti .....	184
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....	189
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	189
16.2.2.	Casi di avocazione .....	189
16.2.3.	Indagini scadute .....	190
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	190
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....	191
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	192
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	195
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO .....	196
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	197
17.1.	SPESE .....	197
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	198
17.1.2.	Spese per materiale di consumo .....	199
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	199
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	200
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	200
17.1.6.	Spese per contratti di locazione .....	200
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	200
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception .....	200
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	200
17.1.10.	Altre spese.....	201
17.1.11.	Riepilogo delle spese .....	201
17.2.	ENTRATE .....	201
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....	202
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....	202
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	206
18.3.	SITO INTERNET .....	206
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	207
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	207

19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	207
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	207
19.1.1.	Attuazione .....	207
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	208
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	208
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio .....	208
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....	209
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	210
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	210
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	210
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	210
	SERVIZI AMMINISTRATIVI .....	211
	SERVIZI PENALI.....	211
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....	212

### **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	215
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	216
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....	217
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	217
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....	217
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	218

# OSSERVAZIONI GENERALI

## PREMESSA

### 1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva agli Uffici Giudiziari del Tribunale di Spoleto, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto e dell'Ufficio N.E.P. di Spoleto, si è sviluppata in tre fasi: la prima da remoto che ha avuto inizio il 19.9.2022 ed è terminata il 3.10.2022, la seconda *in loco* che ha avuto inizio il 4.10.2022 ed è terminata il 14.10.2022, la terza da remoto che ha avuto inizio il 15.10.2022 ed è terminata il 21.10.2022.

La stessa ha riguardato il periodo dall'1.7.2017 al 30.6.2022, pari a 60 mesi.

La precedente verifica ispettiva ordinaria aveva avuto ad oggetto, per gli Uffici del Tribunale di Spoleto, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto e dell'U.N.E.P. di Spoleto, un periodo pari a 60 mesi, compreso tra l'1.7.2012 e il 30.6.2017.

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

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

- Ispettore Generale **dott. Massimiliano Razzano**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati, di coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva e, unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Maria Francesca Chiuri, attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione
- Ispettore Generale **dott.ssa Maria Francesca Chiuri**, che, unitamente al capo della delegazione, ha svolto attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento

dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione;

- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott.ssa Maria Cosima Monaco**, che ha verificato tutti i servizi della Procura della Repubblica;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott.ssa Maria Grazia Accordino**, che ha verificato tutti i servizi amministrativi del Tribunale;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Rosella Totaro**, che ha verificato i servizi penali nonché i servizi civili del Tribunale nei settori degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, delle tutele, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno, delle successioni/eredità giacenti e della negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Anna De Biase**, che ha verificato i servizi civili del Tribunale nei settori nei settori degli affari civili contenziosi e in materia di lavoro/previdenza/assistenza obbligatoria, delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali;
- Funzionario U.N.E.P. con funzioni ispettive **dott. Benedetto Santonocito**, che ha verificato tutti i servizi dell'U.N.E.P. di Spoleto.

# PARTE PRIMA – TRIBUNALE

## 3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

### 3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Tribunale di Spoleto è collocato in Corso Mazzini n.14 ove occupa un edificio del 1600, in origine convento dei Padri Filippini che nel 1989 è stato oggetto di imponenti lavori di ristrutturazione. La sede è molto prestigiosa e interamente dotata di sistemi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, ad eccezione del piano sottotetto.

Si compone di cinque piani fuori terra, compreso il piano sottotetto, oltre al piano seminterrato.

Nella relazione del Capo dell'Ufficio si legge che *"Al piano terra è collocato un locale destinato al centralino, nonchè un'aula di udienza con annesso Ufficio utilizzato per le udienze dei GOT. I collegamenti verticali sono costituiti da una scala principale accessibile dal corridoio principale e da una secondaria collocata nella parte interna del palazzo; l'Ufficio dispone inoltre di tre ascensori, di cui uno esterno per l'accesso al parcheggio.*

*Sempre al piano terra si trovano gli Uffici del Giudice di sorveglianza e un alloggio occupato sine titulo dall'ex custode, dipendente di una cooperativa che si era aggiudicata il servizio di custodia. I tentativi del Comune di liberare l'immobile non hanno sino ad oggi prodotto alcun risultato.*

#### Piano primo:

*Al piano primo sono presenti spazi per uffici che occupano una superficie di circa 575 mq. Al piano è presente inoltre uno spazio di 290 mq circa ospitante un'aula di udienza.*

*Il piano era occupato sino a marzo 2017 dagli Uffici della Procura, trasferiti in altri locali messi a disposizione del Comune. Al primo piano sono dislocati il servizio spese di giustizia, la cancelleria commerciale e l'Ufficio del Giudice delegato.*

#### Piano secondo:

*Al piano secondo sono presenti circa 10 locali adibiti ad ufficio, l'Ufficio del presidente, quattro locali adibiti ad ufficio dei magistrati, un locale adibito ad archivio (complessivamente ricoprono una superficie in pianta di circa 848 mq) ed un locale di mq 180 adibito a sala udienze. Al Piano secondo sono collocati l'Ufficio GIP/GUP, la segreteria, gli uffici del dibattimento.*

#### Piano terzo:

*Al piano terzo sono presenti 10 locali adibiti ad ufficio, 2 locali adibiti ad ufficio Magistrato, un locale adibito per l'attesa dei detenuti, per una superficie totale di 640 mq circa ed un locale ospitante una sala di udienza di circa 200 mq. Il piano ospita tutte le*

*cancellerie civili e della volontaria giurisdizione, oltre i locali assegnati al Consiglio dell'ordine degli Avvocati.*

Piano sottotetto:

*Al piano sottotetto si trovano 2 locali adibiti al tecnico informatico e uno adibito ad ufficio magistrato, attualmente in uso agli addetti dell'UPP".*

Gli Ufficiali giudiziari sono invece dislocati in altra sede, sita in Spoleto, via Flaminia n. 54.

Tutti i locali utilizzati dagli Uffici giudiziari di Spoleto sono di proprietà del Comune, ad eccezione dei locali dell'UNEP, condotti in locazione da un privato. Al riguardo il Presidente del Tribunale ha riferito che *"il contratto è da tempo scaduto e non rinnovato. Vi è l'autorizzazione al pagamento dei canoni per l'occupazione di fatto"*.

A seguito dell'assunzione degli addetti all'UPP (attualmente sono presenti 21 dei 23 previsti nella pianta organica) i locali e i punti rete sono divenuti carenti; molti di loro sono ospitati negli studi dei giudici, ma tale soluzione non è soddisfacente, vieppiù nei casi di stanze anguste.

L'edificio è stato restaurato nel 1989 e pertanto – ha riferito il Presidente- avrebbe bisogno di una serie di interventi di manutenzione straordinaria, riguardanti soprattutto il tetto, gli infissi e gli ascensori. I lavori del tetto, particolarmente urgenti, sono stati programmati, ma non ancora eseguiti. Sarebbe inoltre necessario intervenire per razionalizzare gli spazi i quali, pur essendo ampi, non sono adeguatamente sfruttati, esigenze queste già segnalate da tempo al Provveditorato delle Opere Pubbliche e al Ministero.

I locali sono apparsi in buone condizioni di igiene e manutenzione.

Infine, l'archivio principale si trova in zona Madonna di Lugo, in uno spazio di proprietà demaniale.

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

Gli arredi e i beni strumentali sono apparsi adeguati.

Il Presidente ha riferito che gli arredi e i beni strumentali non informatici *"sono più che sufficienti per le necessità del Tribunale il quale soffre, invece, di scarsità di spazi, soprattutto a seguito delle recenti assunzioni degli addetti dell'UPP: sono stati acquistati nuovi mobili per loro, ma a causa della mancanza di locali, la loro collocazione, in parte negli uffici dei magistrati e in parte nelle cancellerie, non è ottimale. Peraltro, l'edificio che ospita gli Uffici del Tribunale è vincolato dalla sovrintendenza e quindi è impossibile adattarlo pienamente all'utilizzo: molti spazi non sono agevolmente sfruttabili. Ciò comporta che, pur avendo il Tribunale a sua disposizione un edificio di grandi dimensioni,*

*non è possibile sfruttarlo pienamente, essendo stato progettato per finalità completamente diverse”.*

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

Risulta adottato il Documento di Valutazione dei Rischi (allegato agli atti ispettivi), revisionato in data 14 gennaio 2021, dal quale risulta che l’incarico di Responsabile del servizio di protezione e prevenzione dei rischi (R.S.P.P.) è ricoperto dall’ing. Alessandro Bernoni, mentre l’incarico di medico competente che alla data del gennaio 2021 era svolto dal dott. Antonio Ripandelli, in data 30.4.2021 è stato assunto dal dott. Gianni Matteucci.

Per quanto riferito dal Capo dell’Ufficio, sono stati nominati i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Sul punto è stato comunque redatto apposito questionario, acquisito agli atti ispettivi.

### **3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nella Relazione Preliminare e nella successiva integrazione, il Presidente ha riferito che l’ultimo documento programmatico sulla sicurezza dei dati è stato redatto nel 2012 ed ha precisato che *“Le copie rilasciate per ragioni scientifiche vengono fornite con i nomi delle parti barrati; l’elenco delle cause chiamate alle udienze, sia civili che penali è affisso fuori delle porte senza i nomi delle parti o degli imputati, ma con la mera indicazione del numero della pratica”.*

Ha riferito, inoltre, che *“Per quanto riguarda la conservazione dei documenti contenenti dati sensibili, gli uffici utilizzano le casseforti di cui dispongono”.*

La delegazione ispettiva ha riscontrato che risultano adottate, con riferimento al settore dei servizi amministrativi, idonee misure di sicurezza che garantiscono adeguata tutela ai dati trattati. Al riguardo va peraltro considerato che gli uffici del settore amministrativo non ricevono pubblico, ma solo sporadicamente qualche avvocato per richiesta di informazioni in ordine alle liquidazioni (ufficio spese di giustizia), oppure la polizia giudiziaria per la consegna dei corpi di reato, o ancora professionisti per le richieste di iscrizioni all’albo. Inoltre, l’afflusso del pubblico è stato ulteriormente ridotto a seguito della pandemia, COVID19; durante il periodo di emergenza sanitaria per contingentare il pubblico è stato introdotto il sistema dell’appuntamento, prorogato per tutto il 2022.

In ogni caso, quanto al trattamento dei dati contenuti in documenti cartacei, si è riscontrato che i fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo sono custoditi in casseforti collocate all’interno di uffici non accessibili al pubblico; parimenti la documentazione riguardante l’attività di sorveglianza sanitaria erogata dal medico

competente, è custodita in cassaforte; la documentazione che contiene dati riguardanti la salute o altri dati sensibili viene gestita dall'ufficio del personale con l'adozione delle precauzioni atte ad evitare che soggetti, diversi dagli interessati, possano venire a conoscenza di notizie riservate.

La documentazione in carico a ciascun ufficio è custodita all'interno delle relative stanze; non vi sono armadi nei corridoi con documentazione contenente dati personali a vista. Nei corridoi sono poste delle fotocopiatrici o stampanti in rete, quindi, usate da più dipendenti, ma, per quanto apparso nel corso dell'accesso ispettivo, il personale è attento nel non lasciare atti o documenti presso le apparecchiature usate per la fotoriproduzione e nel ritirare prontamente i documenti mandati in stampa.

Con riferimento alla normativa in materia di corretto trattamento dei dati (D.lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni) sono adottate, secondo la policy definita a livello centrale, le misure di sicurezza obbligatorie e le prescrizioni di cui al DM 24.05.01 che detta le regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia.

Quanto alla sicurezza delle postazioni lavoro, i personal computer sono aggiornati da remoto, sia per quanto riguarda le patch del sistema operativo, sia per il sistema di antivirus. L'autenticazione avviene tramite utenza personale. Le postazioni di lavoro sono attestate nel dominio nazionale ADN (Active Directory Nazionale), piattaforma unica, sulla quale, per accedere ai servizi, tutti gli utenti devono necessariamente autenticarsi per essere riconosciuti dal sistema; le password delle utenze ADN richiedono fattori di autenticazione di tipo strong, con password scelta nel rispetto di determinate caratteristiche e periodico rinnovo. Le profilazioni e le abilitazioni del personale ai vari applicativi sono subordinati all'autorizzazione del presidente.

Quanto ai servizi civili nell'area degli affari non contenziosi, è stata rilevata l'osservanza delle disposizioni di tutela dei dati sensibili da parte del personale addetto. Invero, i fascicoli sono custoditi all'interno delle cancellerie, la vigilanza sugli stessi "è apparsa più che soddisfacente" e alcuna criticità è emersa con riferimento al rispetto della normativa sulla *privacy*. L'organizzazione dell'attività di sportello è apparsa idonea a gestire l'afflusso dell'utenza e a tutelare la riservatezza.

Quanto alla tutela della riservatezza negli altri settori dell'attività civile (famiglia, lavoro, contenzioso ordinario, esecuzioni mobiliari ed immobiliari e procedure concorsuali) alcuna criticità è stata riscontrata in ordine alla conservazione e custodia dei fascicoli, i quali, infatti, risultano prevalentemente conservati all'interno delle stanze delle diverse cancellerie, ove il pubblico, tuttora, può entrare solo su appuntamento. Le copie conformi e la consegna delle marche dei diritti sono infatti prelevati dalla vigilanza all'ingresso del Palazzo, vigilanza che durante l'emergenza pandemica ha avuto un ruolo di intermediazione tra utenza e cancellerie. Con successivi decreti presidenziali, sono state

regolamentate le modalità di accesso del pubblico alle cancellerie e agli Uffici del Tribunale e alla data della verifica in sede, come innanzi detto, si può accedere in cancelleria con appuntamento. La riproduzione delle copie di atti richiesti dagli utenti privati e dagli avvocati legittimati è eseguita dall'Ufficio. Gli atti processuali sono conservati in armadi e scaffali, posti all'interno delle cancellerie.

Quanto al settore penale, il Direttore con funzioni ispettive che ha verificato i servizi penali, ha riferito che gli atti processuali sono conservati in armadi e scaffali, posti all'interno delle cancellerie. Quanto alla tutela della riservatezza nella gestione dell'attività di sportello ha verificato che non essendo previsto uno sportello unico per il pubblico, generalmente l'utenza si rivolge a tutti i componenti dell'Ufficio in base al tipo di richiesta, ma l'accesso dell'utenza è apparso regolare e la consultazione degli atti da parte degli interessati avviene sotto il controllo del personale addetto, così come il rilascio di copie, previa verifica della legittimazione al rilascio. Pertanto, l'organizzazione dell'attività di sportello è apparsa adeguata e idonea a gestire l'afflusso dell'utenza nel contempo tutelando la riservatezza.

### **3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Al momento della verifica il Tribunale di Spoleto disponeva dell'autovettura non protetta "Fiat Grande Punto", targata DY056ZS, assegnata all'Ufficio nel dicembre 2009.

### **3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

Il Tribunale di Spoleto per un migliore funzionamento dell'Ufficio ha sottoscritto diverse convenzioni e protocolli, sia con ordini professionali, sia con enti locali ed Università, che con le Scuole di Specializzazione.

Quanto ai **protocolli sottoscritti con Ordini professionali**, il Presidente ha segnalato:

**1-**Il "*Protocollo di intesa per la gestione delle udienze penali*", allegato agli atti ispettivi, è stato sottoscritto con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, la Camera penale e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto, l'8.10.2018 e rivisto, integrato e aggiornato il 3.10.2019. Ha riferito il Capo dell'Ufficio che "*il protocollo nasce dall'impossibilità per il Tribunale di trattare tutti i procedimenti penali pendenti in tempo utile per impedire la dichiarazione di estinzione del reato per prescrizione*". Come si legge al paragrafo 1, il protocollo "*ha lo scopo di rendere le rappresentanze dell'avvocatura partecipi delle attuali capacità di smaltimento del Tribunale di Spoleto, insufficienti rispetto alle esigenze, e dei criteri oggettivi sulla base dei quali saranno impiegate le risorse dell'ufficio. Detti criteri si ispirano all'esigenza di limitare al minimo i casi di prescrizione, in specie per i processi a*

*trattazione prioritaria, e di evitare nel contempo l'inutile dispiegamento di attività processuali se la prescrizione appaia inevitabile: a tal fine si terrà presente che, laddove all'eventuale condanna possa seguire il risarcimento della parte civile, è concretamente utile pervenire alla pronuncia di primo grado anche se la prescrizione sia destinata a maturare per effetto dell'impugnazione". All'uopo, quindi, il protocollo, oltre a prevedere "una serie di norme sulla gestione delle udienze, individua i reati c.d. a trattazione prioritaria e cioè quei reati ai quali il giudice, per quanto possibile, deve assicurare una sollecita trattazione al fine di evitare la prescrizione del reato. A tal fine il Giudice fissa la prima udienza entro sei mesi (con altro protocollo sono state indicate le modalità di utilizzo dell'applicazione ministeriale Giada, che regola in modo automatico l'assegnazione e la fissazione della prima udienza di trattazione) e non dispone rinvii di durata superiore a 8 mesi. La decisione deve essere presa entro una data prefissata, calcolata sul numero di udienze necessarie per completare l'istruttoria".*

Quanto invece ai processi a "trattazione ordinaria" (ovvero tutti quelli che non sono indicati "a trattazione prioritaria"<sup>1</sup> nello stesso protocollo al paragrafo 5.2), si prevede che "il Giudice deve aver riguardo alla data di prescrizione e, calcolando il tempo necessario per il deposito della motivazione e per le impugnazioni, rinviare il processo a data successiva al maturarsi della prescrizione, ogni qual volta non sia possibile definire il giudizio in tempo utile per impedire, anche nei gradi successivi, la dichiarazione di estinzione del delitto per prescrizione. Ciò anche per ottimizzare le scarse risorse disponibili ed evitare inutili attività istruttorie".

**2-**Il protocollo sottoscritto, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, il 12.2.2019 con l'Ordine dei Commercialisti di Spoleto con il quale è stato previsto l'espletamento di corsi di formazione presso il Tribunale da parte dei tirocinanti. Al riguardo il Presidente ha riferito che nel quadriennio sono stati attivati soltanto due tirocini e che "I risultati perseguiti sono stati raggiunti solo in parte a causa della grave carenza di magistrati e di personale amministrativo".

### **Convenzioni stipulate con enti locali o altre amministrazioni**

Il Capo dell'Ufficio ha segnalato le seguenti convenzioni:

*"- Protocollo sottoscritto l'11.1.2019 con la Regione Umbria, la Corte di Appello, la Procura Generale, i Tribunali del Distretto e l'Ordine degli avvocati minori.*

---

<sup>1</sup> Il paragrafo 5.2 del protocollo individua quali processi "a trattazione prioritaria", quelli in cui l'imputato è sottoposto a misura cautelare personale, quelli in cui la pubblica accusa è sostenuta in giudizio dal Procuratore Distrettuale, quelli per i delitti consumati o tentati previsti dagli articoli 575, 628/3, 629/2, 624 bis e 630 codice penale, quelli per i delitti previsti dagli artt.609 bis, 609 octies, 572, 612 bis c.p, quelli per delitti commessi in violazione delle norme sulla prevenzione infortuni e circolazione stradale, quelli per il delitto previsto dall'art.12/3 D.Lgs. 25 luglio 1989 n.286, quelli in materia di armi, quelli per violazione degli artt.317, 318,319,319 ter, 319 quater, 320, 321,321 bis, 353, 353 bis , 356,449 c.p; quelli in cui può essere disposta la confisca o reperi in custodia onerosa e quelli in cui sia costituita la parte civile e per il reato per il quale si procede è prevista una pena superiore a sei anni, escluse le aggravanti.

*Contenuto del protocollo: prevede un'attività di collaborazione nelle materie che coinvolgono la crisi familiare e la tutela dei minori (scambio di comunicazioni, circolarità dei dati e delle conoscenze).*

*- Protocollo sottoscritto 27.10.2021 con la Regione Umbria, la Corte di Appello, la Procura Generale, i Tribunali del Distretto, le Forze dell'ordine, l'Ordine degli avvocati, alcuni Comuni e le ASL.*

*Contenuto del protocollo: prevedere la creazione di un sistema regionale di contrasto alla violenza contro le donne basata sul genere”.*

**Convenzioni stipulate con Università o con SSPL per tirocini formativi ex art. 73 d.l. 69/2013 o ex art. 37 d.l. 111/11**

Il Capo dell'Ufficio ha riferito di aver stipulato le seguenti Convenzioni:

*"- Convenzione con l'Università LUMSA*

*Obiettivo del protocollo: convenzione 18.6.2019 per tirocini formativi di laureandi in giurisprudenza;*

*Contenuto del protocollo: il Tribunale si impegna ad ospitare laureandi per la realizzazione di progetti per tirocini curriculari*

*Numero di tirocini attivati nel quadriennio: 1*

*- Convenzione con l'Università LUISS*

*Tipologia di convenzione: convenzione 17.7.2019 per tirocini formativi di laureandi in giurisprudenza;*

*Contenuto della convenzione: il Tribunale si impegna ad ospitare laureandi per la realizzazione di progetti per tirocini curriculari*

*- Convenzione con l'Università degli Studi di Perugia – scuola di specializzazione per le professioni legali Lorenzo Migliorini.*

*Tipologia di convenzione: convenzione in favore degli iscritti alla scuola di specializzazione per un corso di formazione presso il Tribunale di Spoleto*

*Contenuto della convenzione: il Tribunale si impegna ad ospitare laureandi per la realizzazione di progetti per tirocini curriculari*

*Numero di tirocini attivati nel quadriennio: 4*

*- Convenzione con l'Università degli Studi di Perugia.*

*Tipologia di convenzione: convenzione in favore degli iscritti all'Università per un corso di formazione presso il Tribunale di Spoleto*

*Contenuto della convenzione: il Tribunale si impegna ad ospitare laureandi per la realizzazione di progetti per tirocini curriculari*

*Numero di tirocini attivati nel quadriennio: 2”.*

Infine, risultano ancora in essere:

la convenzione stipulata dal Presidente f.f. con la Zucchetti Software Giuridico srl in data 17.5.2018 (acquisita agli atti ispettivi) in forza della quale la società mette a

disposizione un applicativo per la gestione degli stati passivi e proprio personale di supporto alla cancelleria fallimentare. Il contratto è tuttora in essere e nessun onere è previsto a carico del Tribunale;

la convenzione stipulata il 27.9.2017 con l'Istituto Vendite Giudiziarie (acquisita agli atti ispettivi), analoga a quella della Zucchetti, con la quale l'Istituto mette a disposizione un proprio dipendente di supporto alla cancelleria delle esecuzioni immobiliari. Il contratto è tuttora in essere e nessun onere è previsto a carico del Tribunale.

### **3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

La Commissione di manutenzione non ha operato nel periodo di interesse ispettivo, essendo stata prevista con il D.P.R. n. 133 del 18.8.2015, in vigore alla data iniziale di tale periodo, l'istituzione della Conferenza Permanente di cui *infra*.

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

La Conferenza Permanente risulta regolarmente attivata presso il Tribunale di Spoleto ed è composta dal Presidente del Tribunale con funzioni di Presidente, dal Procuratore della Repubblica, con il ruolo di componente, dal segretario verbalizzante e, a partire dal 2020, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, componente di diritto. La Conferenza si è periodicamente riunita, più volte nel corso del segmento temporale e spesso, in ragione delle questioni poste all'ordine del giorno, con la partecipazione dei rappresentanti di vari enti ed altre figure di riferimento quali rappresentanti del Comune di Spoleto (Ufficio Tecnico- Ufficio Contratti), il Responsabile S.P.P., l'Amministratore di Condominio dei locali condotti in locazione.

Nella tabella seguente è riportato l'elenco delle riunioni tenute nel periodo oggetto di ispezione, con l'indicazione del relativo ordine del giorno:

#### **ANNO 2017**

14.07.17	Assegnazione locali Palazzo Leoncilli e valutazione sistemazione altri Uffici Giudiziari
21.08.17	Approvazione fatture con attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite e approvazione preventivi per manutenzione straordinaria ascensore e attrezzature antincendio
01.09.17	Approvazione fatture per spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari di Spoleto
28.09.17	Approvazione fatture per spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari di Spoleto; Fabbisogno servizi di ausiliario

28.11.17	Approvazione preventivi e fatture per spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari di Spoleto; Fabbisogno numerico unità operative nel servizio di Vigilanza armata
19.12.17	Attestazione regolare esecuzione delle prestazioni e approvazione fatture per spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari di Spoleto

#### ANNO 2018

30.01.18	Problematica relativa all' Annesso al Palazzo di Giustizia - Sentenza del Consiglio di Stato n.8/2018 - Determinazioni; Approvazione fatture
27.02.18	Approvazione fatture e attestazione regolare esecuzione prestazioni cui sono riferite; Approvazione accordo applicativo della Convenzione quadro stipulata tra Ministero e ANCI per l'anno 2018 con il Comune di Spoleto; Acquisizione Codice Identificativo Gara (CIG) per acquisto materiale elettrico e di ferramenta; Problematica relativa alle spese condominiali dell'immobile sito in loc. Madonna di Lugo
27.03.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Approvazione preventivi per manutenzione straordinaria attrezzature antincendio presso il Palazzo di Giustizia, il Giudice di Pace e l'UNEP di Spoleto; Convenzione manutenzione ordinaria con il Comune di Spoleto per l'anno 2018; Problematiche inerenti il condominio di Via Gullotti - Loc. Madonna di Lugo
09.04.18	Convenzione manutenzione ordinaria con il Comune di Spoleto per l'anno 2018; Attestazione regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Approvazione preventivi per manutenzione straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
09.05.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Problemi relativi al reperimento di ambienti da destinare all'Ufficio dei Magistrati di ultima assegnazione e conseguente rivisitazione di delibere sull'assegnazione di locali del Palazzo di Giustizia ad Uffici diversi da quelli del Tribunale di Spoleto; Attestazione regolare esecuzione dei contratti relativi al servizio di vigilanza armata e al servizio di custodia e centralino per gli Uffici giudiziari di Spoleto, richiesta dalla Procura Generale; Approvazione preventivo per lavori di manutenzione straordinaria dell'ascensore grande del Palazzo di Giustizia; Richiesta del Comune di Montefalco di liquidazione delle spese sostenute per il funzionamento e la manutenzione degli Uffici del Giudice di Pace (2004-2014); Oneri condominiali relativi all'immobile di Via Gullotti 29 (Archivio di Madonna di Lugo); Problematica relativa al trasferimento degli uffici del Giudice di Pace di Spoleto presso Palazzo Leoncilli
05.06.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Approvazione preventivo per intervento urgente di sostituzione del condizionatore situato presso la sala server del Palazzo di Giustizia
03.07.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite
03.08.18	Preventivi di spesa attività facchinaggio e trasloco ufficio Giudice di Pace di Spoleto
20.09.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Approvazione preventivo di spesa per la gestione degli impianti di videosorveglianza ed allarme da remoto del Tribunale e della Procura di Spoleto e del preventivo per l'acquisto del modulo per la gestione del centralino; Approvazione dei preventivi per servizi aggiuntivi relativi alla Sorveglianza Sanitaria; Problematiche inerenti gli spazi occupati dalla custode (appartamento);

	Problematiche inerenti l'assistenza informatica (mancanza di un referente informatico Cisia presso gli uffici di Spoleto in maniera continuativa)
27.09.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Approvazione e ratifica del preventivo della soc. ASE inerente l'acquisto di materiale per la riparazione della sbarra di accesso al parcheggio; Approvazione preventivo pulizia locali GDP-Spoleto
24.10.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite; Approvazione preventivo di spesa per lavori di straordinaria manutenzione estintori presso gli Archivi giudiziari di via Madonna di Lugo (rispristino funzionamento centrale antincendio); Attestazione della regolare manutenzione dei presidi antincendio (manutenzione ordinaria 2° sem. 2018)
04.12.18	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari di Spoleto per il triennio 2020-2022 (si rende necessaria in proposito la presenza di un Tecnico del Comune di Spoleto); Criticità riscontrate in sede di sopralluogo presso la nuova sede del Giudice di Pace; Richiesta di riunione periodica e fissazione seconda prova di evacuazione (D. Lgs.81/08); Problematica relativa al rilascio dei locali ad uso appartamento da parte della custode
20.12.18	Programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari di Spoleto per il triennio 2020-2022

#### ANNO 2019

24.01.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
20.02.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Approvazione contratto specifico di minuta manutenzione ordinaria degli Uffici Giudiziari di Spoleto
03.04.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
08.05.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Subdelega per l'affidamento del servizio di portierato e guardiania per gli Uffici Giudiziari di Spoleto
18.06.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
30.07.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
24.09.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
29.10.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione

	delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
04.12.19	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Manutenzione apparati di sicurezza sedi giudiziarie del circondario di Spoleto per l'anno 2020

#### ANNO 2020

31.01.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto. Questa conferenza Permanente per sopravvenute esigenze di servizio è stata rinviata al successivo 5 febbraio 2020
05.02.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
11.03.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Aggiornamento sulla situazione delle dotazioni delle apparecchiature di sicurezza degli uffici; Gestione degli archivi giudiziari
7.05.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
17.06.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto
14.07.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Archivio Giudiziario, loc. Madonna di Lugo - Lavori di manutenzione straordinaria
14.10.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alle spese di funzionamento degli uffici giudiziari, ex art.4 d.p.r. 18 agosto 2015, n. 133
09.12.20	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Archivio Giudiziario, loc. Madonna di Lugo - Lavori di manutenzione straordinaria e liquidazione oneri condominiali; Programmazione lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2022-24

#### ANNO 2021

27.01.21	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Lavori di manutenzione straordinaria e liquidazione oneri condominiali
10.03.21	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite, oltreché attestazione della regolare

	<p>esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto;  Lavori di manutenzione straordinaria e liquidazione oneri condominiali;  Intervento impianto di allarme UNEP;  Intervento per la sistemazione delle infiltrazioni di acqua presso l'ufficio del G.D.P.  Aggiornamento sull'affidamento del servizio di guardiania e centralino</p>
21.04.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto;  Approvazione degli interventi urgenti di sanificazione negli uffici giudiziari;  Dimissioni del medico competente dott. Ripandelli, presentate al procuratore della repubblica ed alla Consilia CFO S.r.l.  Adesione alla convenzione Consip Facility Management 4  Lavori di manutenzione straordinaria e liquidazione oneri condominiali;  Attestazione avvenuta manutenzione ordinaria ascensori</p>
26.05.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alle spese di funzionamento degli uffici giudiziari, ex art.4 d.p.r. 18 agosto 2015, n. 133;  lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari e liquidazione oneri condominiali</p>
29.06.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto;  Lavori di manutenzione straordinaria, minuta gestione e minuta manutenzione;  Aggiornamento intervento impianto di allarme UNEP</p>
10.08.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alle spese di funzionamento degli uffici giudiziari, ex art.4 d.p.r. 18 agosto 2015, n. 133;  lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari e liquidazione oneri condominiali</p>
14.09.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto;  Lavori di manutenzione straordinaria, minuta gestione e minuta manutenzione;  Aggiornamento intervento impianto di allarme UNEP;  Approvazione preventivi Sekuritalia per adeguamento sistema antincendio</p>
16.11.21	<p>Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto;  Lavori di manutenzione straordinaria, minuta gestione e minuta manutenzione;  Aggiornamento intervento impianto di allarme UNEP;  Adesione alla convenzione F.M. 4 lotto 16 accessorio;  Approvazione preventivi;  Utilizzo dei locali per la gestione di distributori automatici;  Sostituzione componenti gruppo di lavoro per le attività contrattuali</p>

**ANNO 2022**

11.1.2022	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Lavori di manutenzione straordinaria, minuta gestione e minuta manutenzione; Adesione alla convenzione F.M.4 lotto 16 accessorio - approvazione P.S.O. Lavori di adeguamento locali e nomina tecnico; Stato degli immobili e analisi degli impianti
3.02.2022 riunione straordinaria urgente via Teams	Affidamento diretto del servizio di facchinaggio per il mese di febbraio, in attesa dell'attivazione della convenzione FACILITY MANAGENT 4.
09.03.2022	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Aggiornamento CONVENZIONE CONSIP FACILITY MANAGEMENT 4; Esame verbale assemblea Condominio Via Gullotti del 28/01/22
20.04.2022	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Aggiornamento CONVENZIONE CONSIP FACILITY MANAGEMENT 4 - modalità delle richieste di intervento; Archivio Madonna di Lugo - oneri Condominio Via Gullotti del 28/01/22; lavori della messa in sicurezza dei locali della Procura di Spoleto, stanza dott.ssa Patrizia Mattei ed ufficio esecuzioni, a seguito del cedimento della trave del tetto
25.05.2022	Approvazione fatture e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni cui sono riferite ed attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto; Valutazione preventivi per impianto elettrico, Aggiornamento convenzione FM4 - valutazione modifica della convenzione Lavori della messa in sicurezza dei locali della Procura di Spoleto, stanza dott.ssa Patrizia Mattei ed ufficio esecuzioni, a seguito del cedimento della trave del tetto Valutazione preventivo smaltimento archivio rotante sottotetto e fornitura armadi compattati:

Agli atti ispettivi sono allegati sia gli atti di convocazione che i verbali delle riunioni di conferenza permanente tenute nel periodo. L'attività principale è consistita nella approvazione delle fatture in pagamento, previa attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici giudiziari di Spoleto, oltre alla valutazione degli interventi di piccola manutenzione che hanno interessato negli anni gli edifici occupati dagli Uffici giudiziari (pericoli rappresentati dalle tegole del tetto non ben fissate, problematiche relative a infiltrazioni di acqua meteorica) nonché la questione relativa alla liberazione dei locali *sine titulo* occupati dal custode.

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

Nel corso della ispezione e nel rispetto del programma della medesima, gli Ispettori Generali hanno avuto interlocuzioni con il Presidente della Corte di Appello di Perugia e il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Perugia nonché con rappresentanti dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto.

Oggetto delle interlocuzioni è stata la carenza delle piante organiche, specie di quella del personale amministrativo.

I rappresentanti dell'Avvocatura hanno segnalato specifici problemi che possono dirsi connessi anche a tali carenze, quali ritardi nell'apertura delle c.d. buste nel settore civile, ritardi nel settore delle spese di giustizia, criticità di cancelleria nel settore penale anche per l'aumento del numero di udienze e in tema di orario di apertura al pubblico.

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

Al riguardo il Presidente del Tribunale ha riferito che i Giudici di Pace del circondario sono tre, due dei quali prestano servizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Spoleto, mentre il terzo GdP, assegnato all'Ufficio di Foligno, è applicato anche agli altri due uffici del circondario, Norcia e Todi, attualmente scoperti.

Le vigenti tabelle assegnano al Capo dell'Ufficio il coordinamento degli Uffici del Giudice di Pace. Nondimeno, alcun provvedimento organizzativo/gestionale è stato prodotto.

Al riguardo, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare *"Il controllo avviene verificando ed autorizzando ogni spostamento di competenza (per lo più motivata da richieste di astensione ovvero di connessione tra procedimenti pendenti innanzi allo stesso ufficio) in presenza dei presupposti di legge"*.

Con ulteriore nota trasmessa nel corso dell'ispezione, il Presidente del Tribunale ha precisato che *"I controlli avvengono sia mediante l'invio da parte delle cancellerie dei dati statistici relativi ai depositi delle sentenze, sia attraverso l'esame delle istanze dei Giudici potenzialmente volte ad una modifica delle assegnazioni dei processi (istanze di riunione per connessione, istanze di astensione dalla trattazione di singoli procedimenti)"*.

Ha poi aggiunto che *"Periodicamente il Presidente si reca presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Spoleto per verificare le criticità eventualmente presenti nelle cancellerie. Si*

*segnala a tal fine che da anni non viene ricoperto l'unico posto da funzionario previsto dalla pianta organica, circostanza che ha indotto a richiedere in passato delle applicazioni e che crea notevoli difficoltà al cancelliere esperto, figura più elevata presente".*

Ha riferito che "Ogni questione viene discussa con i Giudici o con il personale telefonicamente o via email".

Ed ha infine precisato che "In una circostanza il Presidente si è recato personalmente presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Norcia per verificare di persona la situazione dell'Ufficio a seguito dell'evento sismico del 2016 ed inviare una relazione alla Corte di Appello sulle maggiori criticità riscontrate".

Effettivamente, a fronte dei numerosi compiti dalla legge assegnati al Presidente del Tribunale, l'unica attività documentata riguarda un sopralluogo eseguito in data 23.11.2018 presso gli uffici del giudice di Pace di Norcia. Si legge nel relativo verbale che: i) la cancelleria è ospitata, provvisoriamente, a seguito del sisma del 2016, in un container ed è costituita da una stanza di circa 15 metri"; ii) che l'aula di udienza, sia civile che penale si trova a circa 2,5 chilometri dalla cancelleria; iii) che l'Ufficio non è dotato dei programmi ministeriali SIGP e SICP, necessari, rispettivamente, per la gestione telematica degli affari civili e degli affari penali, né della casella di posta elettronica del Giudice di Pace di Norcia, e neppure della casella di posta elettronica certificata.

Si legge, infine, che l'unica addetta all'Ufficio opera presso l'ufficio del giudice di pace di Norcia soltanto nelle giornate del mercoledì e del venerdì (per cui negli altri giorni gli atti vengono depositati presso il Comando dei Vigili Urbani) ma non tratta le istanze di Gratuito patrocinio, né le liquidazioni degli avvocati o dei periti. In caso di sua assenza non è prevista alcuna sostituzione.

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

### **4.1. MAGISTRATI**

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

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte fino all'uno novembre 2017 dalla dott.ssa Emilia Bellina, dal 2.11.2017 fino al 9.9.2018 le funzioni di Presidente f.f. sono state svolte dal dott. Roberto Laudenzi e dal 10.9.2018 l'Ufficio è presieduto dal dott. Silvio Magrini Alunno.

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

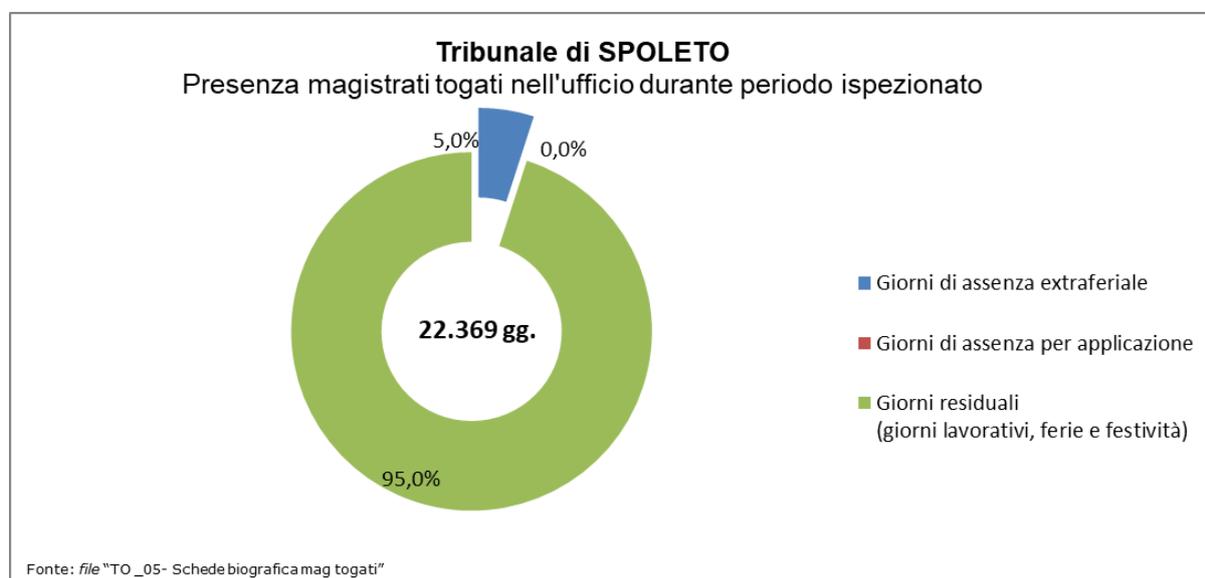
La pianta organica del Tribunale di Spoleto, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, risulta aumentata di due unità rispetto alla precedente ispezione ed è costituita dal Presidente del Tribunale più n. 15 giudici professionali, di cui attualmente in servizio n.12 compreso il Presidente (4 posti sono vacanti) con una scopertura pari al 25%.

I giudici onorari previsti in pianta organica sono invece pari a n.3, benché quelli in servizio effettivo siano n.4. L'Ufficio ha nondimeno confermato e ribadito che il numero dei magistrati onorari previsti in pianta organica sono n.3, anche alla luce della delibera del CSM in data 17 luglio 2019 Pratica n. 17/VA/2018. Si evidenzia che al momento della redazione della presente relazione, sul sito COSMAG risulta che in pianta organica sono previsti n.6 magistrati onorari.

Durante il segmento temporale oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 20 magistrati togati.

Più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito nel periodo in verifica di assenze extraferiali, per complessivi giorni 1.109; non vi sono stati giorni di assenza per applicazioni verso altri uffici.

La percentuale di presenza e di assenza dei magistrati togati nell'Ufficio durante il periodo ispettivo è quello che si evince dalla seguente tabella.



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

Sono stati esibiti gli atti di organizzazione dell'Ufficio relativi a tutto il periodo ispettivo e, in particolare la tabella triennale 2017/2019, la tabella triennale per il periodo 2020/2022 che risulta trasmessa al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di

Perugia con nota n.1069/21 di prot. in data 6.5.21, le variazioni tabellari *medio tempore* intervenute e i programmi di gestione dei procedimenti per ciascun anno, dal 2017 al 2022. Il Presidente del Tribunale ha riferito che per quanto gli consta *"tutti i provvedimenti tabellari emessi durante il periodo ispettivo sono stati approvati dal Consiglio Giudiziario e dal Consiglio Superiore della Magistratura"*.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, e tenuto conto degli atti organizzativi innanzi richiamati, l'Ufficio è promiscuo non essendo ripartito in Sezioni, nondimeno, allo stato, soltanto il Presidente del Tribunale ed un giudice svolgono funzioni promiscue, sia civili che penali in quanto, oltre ad essere assegnatari di un loro ruolo (il Presidente del Tribunale di civile e l'altro magistrato di volontaria giurisdizione), compongono anche il collegio penale.

Al settore civile risultano tabellarmente assegnati n.8 giudici oltre al Presidente; al settore penale, tabellarmente sono assegnati n.7 giudici togati, di cui due GIP/GUP e n.5 al dibattimento. I GOT previsti in tabella, come innanzi già detto, sono n.3.

Al 30 giugno 2022, così si legge nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale, erano presenti in servizio complessivamente n. 12 magistrati togati, compreso il Presidente, e n. 4 magistrati onorari (dei quali 3,5 assegnati al settore civile e n.0,5 al settore penale) con una scopertura complessiva di 4 posti di magistrati togati, uno al civile e tre al penale.

Al settore penale, quindi, dei sette giudici tabellarmente assegnati, n. 2 costituiscono l'ufficio GIP/GUP, n. 3 sono vacanti<sup>2</sup> e n. 2 sono assegnati al dibattimento monocratico (uno dei quali compone anche il collegio penale), oltre ad un GOT al 50%.

Al settore civile, oltre al Presidente del Tribunale, sono in servizio n. 7 giudici organizzati in tre collegi, oltre a 3,5 GOT.

Nel progetto tabellare attualmente in vigore, il settore civile prevede un contenzioso "misto", non specializzato, così come non specializzati sono i ruoli dei singoli giudici. Invero, mentre con le tabelle previgenti era prevista una rigida assegnazione per materia, già con le tabelle del 2017, in ragione dello squilibrio che si era determinato fra i diversi ruoli, è stato abbandonato il criterio della specializzazione in favore di assegnazioni numeriche dei procedimenti *"in modo da consentire una più mirata distribuzione del lavoro e miglior bilanciamento dei carichi di lavoro, oltre di consentire esperienze più ampie. La distribuzione dei carichi sui ruoli avverrà dunque secondo un criterio numerico e non per materia, salvo particolari materie che per le loro peculiarità richiedono una trattazione più specialistica: matrimoniale, stato e famiglia; materia locatizia; divisioni immobiliari conseguenti ad esecuzioni; Testamenti"*. Così si legge nella segnalazione del progetto

---

<sup>2</sup> Al riguardo in tabella è previsto che all'arrivo del 14° e del 15° giudice si procederà alla formazione di un ulteriore ruolo penale monocratico a ciascuno, *"stante il notevolissimo carico di lavoro e di arretrato in questo settore"*.

tabellare del 2017, la modifica è stata quindi ribadita con la variazione tabellare del 19.3.2019 e ancora reiterata con le ultime tabelle del 2020/2022.

**Il primo collegio civile** è presieduto **dal Giudice Delegato**, tiene udienza il **secondo mercoledì** del mese ed è competente per la trattazione degli affari di famiglia e di volontaria giurisdizione, degli affari fallimentari, per la trattazione dei reclami ex art. 669 terdecies c.p.c. e dei procedimenti collegiali ex art. 702 bis c.p.c e di Volontaria giurisdizione.

**Il secondo collegio civile** è presieduto dal **Presidente del Tribunale**, tiene udienza il **quarto mercoledì** del mese ed è competente in materia Agraria oltre che in materia societaria, compresi i reclami avverso i provvedimenti del giudice delegato e le opposizioni allo stato passivo. La Sezione Specializzata Agraria, composta dal Presidente di Sezione e da tre magistrati (e due esperti) tiene udienza il quarto mercoledì del mese.

Tutti i giudici sono assegnatari dei procedimenti chiamati all'udienza collegiale secondo l'ordine di iscrizione. L'assegnazione dei fascicoli avviene per gruppi di tre per ciascun giudice, secondo un criterio crescente di anzianità, in base alla data di iscrizione.

In caso di impedimento o assenza di uno dei componenti del Collegio è tabellarmente prevista la sostituzione ad opera dei GOT.

**Il collegio Fallimentare** è presieduto dal Presidente del Tribunale e dalle tabelle non risulta un giorno fisso in cui tiene udienza.

Quanto ai giudici monocratici, tutti sono assegnatari di un ruolo civile, tranne: un giudice che è assegnatario esclusivo delle cause di lavoro ed è componente della sezione specializzata Agraria; un giudice che è delegato ai Fallimenti e compone il primo collegio civile, oltre al collegio fallimentare; un giudice che svolge le funzioni di giudice tutelare con il supporto di tutti i GOT e compone anche il collegio penale ed il collegio fallimentare. Un giudice, infine, è assegnato al settore esecuzioni immobiliari, ma è anche titolare di un ruolo di contenzioso ordinario, inferiore rispetto a quello degli altri magistrati in ragione delle contestuali funzioni di G.E. e compone altresì la Sezione specializzata Agraria.

**Alla sezione penale**, al 30.06.2022, come innanzi detto, in servizio effettivo vi sono n. 4 giudici togati e 0,5 giudici onorari; quest'ultimo risulta assegnatario di ruolo autonomo di processi che per legge può celebrare.

Due Giudici della sezione penale compongono l'Ufficio Gip, i rimanenti due giudici togati svolgono funzioni monocratiche, ma uno dei due forma anche il collegio penale (composto dal Presidente del Tribunale che lo presiede e dal giudice tutelare quale terzo componente) che tiene udienza tutti i giovedì del mese, tranne il primo giovedì del mese, riservato ad eventuali udienze straordinarie.

#### **4.1.4. Assegnazione degli affari**

Secondo le vigenti tabelle, il Presidente del Tribunale:

- tiene tutte le udienze di comparizione dei coniugi nelle cause di separazione consensuale, separazione e divorzio giudiziali;
- tiene tutti i lunedì le udienze presidenziali (separazioni, divorzi e atp) e tiene udienza civile il primo e il terzo martedì del mese, quale titolare di un ridotto ruolo civile composto da cause in materia di famiglia, separazioni e divorzi, testamenti e divisioni e da tutte le materie riservate al Presidente;
- presiede il Collegio civile (2° collegio), ogni quarto mercoledì del mese;
- presiede il collegio fallimentare;
- presiede il collegio penale (tutti i giovedì ad eccezione del primo di ogni mese riservato per eventuali udienze straordinarie);
- presiede la sezione agraria;
- coordina gli Uffici del Giudice di Pace;
- tratta i procedimenti di volontaria giurisdizione.

In tabella è previsto che le funzioni di Presidente Vicario sono affidate al magistrato presente *"più anziano nel ruolo"*.

La distribuzione degli affari civili e penali, salvo particolari settori che per le loro peculiarità richiedono una trattazione più specialistica, avviene secondo un criterio numerico e non per materia, come innanzi già detto.

In particolare, i procedimenti di contenzioso ordinario non attribuiti per materia vengono ripartiti nominativamente ai singoli magistrati in base al numero finale di iscrizione, dal n. 1 al numero 9, ed è previsto che al giudice delle esecuzioni siano assegnate soltanto le cause che terminano con il numero 9, mentre agli altri 4 giudici che si occupano di contenzioso ordinario sono assegnate le cause che terminano alternativamente con due numeri (1 o 2, 3 o 4 e così via).

I procedimenti che terminano con 0 sono assegnati ad uno dei Got in servizio *"fino alla concorrenza di 180 procedimenti complessivamente pendenti, iniziando l'assegnazione il 1.2.21, operazione che verrà ripetuta annualmente alla stessa data sino al raggiungimento della pendenza suindicata"*. Le cause sottratte alla competenza del Got e quelle che non potranno essere assegnate al Got, a causa del superamento della pendenza indicata, saranno assegnate a tutti e cinque i giudici assegnatari di cause civili ordinarie, secondo l'ordine crescente di anzianità e a gruppi di tre.

L'assegnazione dei procedimenti di divorzio congiunto, di volontaria giurisdizione, i reclami ed i procedimenti in materia di modifica delle condizioni di separazione o divorzio, ovvero relativi a coppie di fatto da trattare collegialmente, segue lo stesso criterio che precede e sono assegnati uno ciascuno ai magistrati addetti al settore civile.

I procedimenti monocratici e collegiali di volontaria giurisdizione da trattare in Camera di consiglio, gli ordini di protezione contro gli abusi familiari, le eredità giacenti e i ricorsi per la fissazione dei termini in materia successoria sono assegnati, uno ciascuno, a tutti i magistrati addetti al settore civile, a partire dal più giovane.

In considerazione delle carenze di organico, i Got sono titolari di un ruolo civile e ciascun Giudice togato, titolare di un ruolo civile, può delegare ai GOT la trattazione e la decisione dei giudizi nel rispetto dell'art. 30 del D.lvo 116 del 2017, come modificato dalla legge n. 8 del 2020, e ciascun Giudice togato può subdelegare il GOT nell'assunzione dei mezzi istruttori. A tali fini ad ogni giudice togato è assegnato un GOT.

I decreti ingiuntivi sono assegnati ai giudici addetti al settore civile, in parti uguali, secondo la ripartizione numerica suindicata, mentre al giudice assegnatario delle cause di lavoro e previdenza sono assegnati i decreti ingiuntivi in materia di lavoro.

Gli appelli sono assegnati ai giudici togati secondo la medesima ripartizione numerica.

Le esecuzioni mobiliari e i pignoramenti presso terzi, sono assegnati in parti uguali ai due GOT, nominativamente indicati in tabella.

Le tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti sono assegnati ad un giudice del settore civile coadiuvato dai GOT i quali, tutti, sono incaricati dell'esame dei rendiconti nelle tutele e curatele a loro distribuite secondo criteri numerici, mentre soltanto due GOT si occupano anche delle aperture delle tutele e dei provvedimenti del Giudice Tutelare, su delega dello stesso magistrato.

Nel settore penale, non è attuata una suddivisione in base alla specifica natura dei reati contestati e le assegnazioni per il settore monocratico avvengono tramite l'applicativo GIADA nella misura del 100% ad uno dei due magistrati togati, nella misura del 50% al secondo magistrato togato (l'esonero è previsto in quanto componente del collegio penale e RID) e nella misura del 25% al magistrato onorario.

Il collegio penale, presieduto dal Presidente del Tribunale è composto da un giudice che è titolare anche di un ruolo penale monocratico e da altro giudice togato che è anche giudice tutelare oltre che componente del collegio fallimentare. Sono previsti quali supplenti, due giudici onorari e, ove necessario, anche un giudice togato che ha un ruolo civile.

Tutti i magistrati addetti al penale, escluso il Presidente partecipano al turno direttissime.

### **GIP e GUP**

Le funzioni di GIP e GUP sono assegnate a due giudici togati.

La ripartizione degli affari avviene con il sistema pari e dispari (pari al primo giudice e dispari al secondo).

A settimane alterne entrambi i magistrati sono di turno per fermi, arresti e altre urgenze.

#### Criteria di sostituzione

In tabella sono nominativamente previsti i sostituti ed è anche previsto che in caso di impedimento o assenza, astensioni o ricusazioni, le sostituzioni non espressamente previste avverranno secondo l'ordine di anzianità, nel senso che al più anziano subentrerà il meno anziano.

### **UPP - ORGANIZZAZIONE PREVISTA E SITUAZIONE A DATA ISPETTIVA**

Come noto, tra i progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) riguardanti l'organizzazione giudiziaria, quello più rilevante, non solo in termini di investimento finanziario, ma anche per finalità e obiettivi, concerne il potenziamento dell'ufficio per il processo (UPP).

L'intervento mira a rafforzare l'ufficio per il processo creando, da un lato, un vero e proprio *staff* di supporto al magistrato e alla giurisdizione con compiti di studio, ricerca, redazione di bozze di provvedimenti, ecc.; dall'altro, il progetto prevede la costruzione di una struttura che sia a servizio dell'intero ufficio e rappresenti un raccordo con il sistema delle cancellerie e, al contempo, un supporto al capo dell'ufficio e ai presidenti di sezione per le attività di innovazione, di monitoraggio statistico e organizzativo ed, infine, di catalogazione di indirizzi giurisprudenziali attraverso una banca dati (Circolare Ministero della Giustizia prot. n. 228522 del 03.11.2021). Per l'attuazione del progetto è stato effettuato, a livello nazionale, un reclutamento straordinario di personale amministrativo da destinare alle strutture organizzative UPP a seguito del quale al Tribunale di Spoleto sono state assegnate **23 unità** di personale inquadrato nell'area III, **di cui 21** effettivamente immesse in possesso.

Con provvedimento in data 29.12.2021 prot. n. 147 il Presidente del Tribunale ha redatto il progetto organizzativo per l'utilizzo degli addetti selezionati per l'Ufficio per il Processo (art.12 D.L. n. 80/2021 conv. dalla Legge n. 113/2021).

Il progetto prevede quattro sezioni: rilevazione delle criticità, obiettivi da raggiungere, individuazione delle azioni da perseguire ed istituzione dei servizi UPP (monitoraggio; banca dati indirizzi giurisprudenziali; accompagnamento digitalizzazione), con indicazione della distribuzione delle risorse. In particolare, il progetto - rivisitato alla luce del numero effettivo di addetti UPP immessi in servizio - prevede l'assegnazione di 10 unità di personale al settore civile; 9 al settore penale (3 settore GIP/GUP e 6 dibattimento); 3 a supporto del presidente del Tribunale; 1 alle attività statistiche.

Con provvedimento dell'1.03.2022 prot. n. 22, sono stati nominati due magistrati coordinatori per il settore civile ed è stata specificata la distribuzione degli addetti all'ufficio

per il processo con assegnazione al contenzioso civile, alla sezione esecuzione immobiliare e presso il giudice delegato.

Nello specifico, nel settore civile è previsto che sia assegnata ai neoassunti la redazione "guidata", attraverso una scheda delle motivazioni redatta dal giudice titolare del procedimento, delle sentenze e dei provvedimenti definitivi; nel settore penale è previsto che i funzionari addetti all'ufficio per il processo si occupino, principalmente, dell'esame preventivo dei fascicoli al fine di segnalare al magistrato eventuali aspetti rilevanti e della redazione dei provvedimenti più semplici, come sentenze di patteggiamento e decreti penali di condanna, curando le successive attività di cancelleria. Con riferimento alle attività di cancelleria, sono assegnati agli addetti UPP, in misura non prevalente e per un giorno a settimana, compiti di carico e scarico delle udienze, esecuzione di notifiche e comunicazioni, predisposizione delle omologhe e dei decreti ingiuntivi e, in caso di necessità, anche redazione dei verbali di udienza.

L'obiettivo principale connesso al potenziamento dell'ufficio del processo, ovvero l'abbattimento dell'arretrato, è stato fissato a livello nazionale, ma è evidente che ogni singolo ufficio è chiamato a contribuirvi. Tale contributo viene rilevato attraverso un servizio di rilevazione statistica trimestrale.

Al riguardo nel progetto organizzativo del Tribunale di Spoleto sono stati previsti un servizio di studio e raccolta giurisprudenziale e un servizio di raccolta ed analisi dei flussi statistici; nondimeno, secondo quanto appreso in loco dalla Dirigente con funzioni ispettive, a data ispettiva non erano ancora operativi né il servizio di raccolta di indirizzi giurisprudenziali, né il servizio di analisi statistica quello e pertanto non è stato fornito alcuno dei dati necessari per valutare - sulla base dell'indicatore denominato "*disposition time*" - l'eventuale miglioramento della performance dell'ufficio.

#### **4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari**

Con riferimento all'utilizzo dei Magistrati Onorari, a parte quanto innanzi già detto al paragrafo che precede, il Presidente del Tribunale ha riferito che "*i GOT sono in parte utilizzati in attività che possono gestire autonomamente e in parte in attività da svolgere in collaborazione e a supporto dell'attività del Giudice togato, all'interno dell'Ufficio per il processo*". Ha poi aggiunto che "*Tale modalità organizzativa è operante da alcuni anni e garantisce un proficuo utilizzo delle risorse con un aumento della produttività complessiva dell'Ufficio*". Nulla di più specifico risulta evidenziato nella relazione preliminare, nondimeno dall'esame dei provvedimenti organizzativi si evince come il ruolo assegnato ai magistrati onorari nel corso del periodo ispettivo è stato in prevalenza, quasi assoluta, riservato a beneficio del settore civile. Tuttora invero, su quattro GOT in servizio 3,5 sono assegnati al settore civile e soltanto 0,5 al settore penale.

Risulta infatti che due GOT sono assegnatari di tutte le esecuzioni mobiliari e che ad ogni magistrato addetto al settore civile è assegnato un GOT al quale possono essere delegate la trattazione e la decisione dei giudizi nel rispetto dell'art. 30 del D.lvo 116 del 2017, come modificato dalla legge n. 8 del 2020, nonché l'assunzione dei mezzi istruttori.

Sempre dai provvedimenti organizzativi risulta che i GOT affiancano in misura più impegnativa **il Giudice Tutelare**. In particolare, risultano impegnati due Got, dei quali, uno tratta i ricorsi per l'apertura di amministrazione di sostegno provenienti da familiari degli interessati e l'altro si occupa dei ricorsi proposti dagli Assistenti Sociali e dal Pubblico Ministero, subentrando anche nelle attività di udienza nella giornata del secondo e del quarto giovedì del mese. Entrambi provvedono all'esame dei ricorsi per l'apertura di amministrazione di sostegno ad essi assegnati, alla fissazione delle udienze davanti a sé, ad istruire il procedimento, compreso l'esame del beneficiario ed a decretare l'apertura o il rigetto della procedura, stilando i relativi provvedimenti: in ciascuna udienza devono essere fissati non meno di 5 procedimenti e non più di 10. Entrambi sono inoltre delegati dal giudice tutelare a tenere i colloqui richiesti dagli amministratori di sostegno/tutori parenti dei beneficiari e a raccogliere i giuramenti dei tutori dei minori, degli interdetti giudiziali e legali, dei curatori ed in caso di sostituzione degli amministratori di sostegno/tutori: con specifico riferimento ai colloqui, la delega è riferita anche alla risposta che gli stessi giudici onorari devono offrire ai quesiti posti dagli interessati e della quale devono stilare un apposito verbale riferito al colloquio.

Tutti e 4 i Got poi si occupano - su delega del giudice tutelare- dell'esame e della eventuale approvazione dei rendiconti annuali depositati dai tutori e dagli amministratori di sostegno, parenti dei beneficiari e con riferimento a patrimoni di valore inferiore ad euro 25.000,00. Sotto tale soglia provvedono anche all'esame dei rendiconti finali depositati dagli stessi tutori o amministratori di sostegno, parenti dei beneficiari. In caso di approvazione dei rendiconti, devono decretare la chiusura della procedura, stilando il relativo provvedimento. Al fine di esaminare i rendiconti annuali e finali, i Got delegati possono convocare in apposita udienza gli interessati (amministratori/tutori) affinché gli stessi rendano chiarimenti ma in ciascuna udienza devono essere fissati non meno di 5 colloqui.

## **4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

La pianta organica non prevede il posto di Dirigente amministrativo i cui compiti sono svolti dal capo dell'ufficio come previsto dalla L. 240/06.

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

L'attuale pianta organica del personale amministrativo (B.U. n. 14 del 31.7.2015 e successivo ampliamento con B.U. n. 5 del 15.3.2018, per le figure di assistente giudiziario) prevede **49** unità di personale.

Al 30.06.2022 prestavano effettivo servizio **35** dipendenti **di cui 2 con contratto di lavoro part-time verticale e riduzione dell'attività lavorativa, rispettivamente del 4,11% e dell'8,34%; la scopertura della pianta organica è pari al 28,6%** (TO\_01\_02) e quindi è aumentata rispetto alla precedente ispezione che a fronte di una pianta organica di n. 43 unità in pianta organica ne ha riscontrate in servizio effettivo n. 35 con una scopertura pari al 18,6% tenendo conto delle n.4 unità in sovrannumero.

Sulla scorta delle previsioni del D.L. 09.06.2021 n. 80, come convertito dalla L. 09.08.2021 n.13, sono state previste per il Tribunale di Spoleto **23 unità** di personale (B.U. n.18 del 30.09.2021) da assegnare alle strutture organizzative denominate **ufficio per il processo (UPP)**, costituite ai sensi dell'art. 16-octies del D.L. 18.10. 2012 n. 179; al 30.06.2022 gli addetti all'ufficio per il processo immessi effettivamente in servizio sono **n. 21**.

La seguente tabella, tratta dal prospetto TO\_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione delle scoperture e dell'incidenza percentuale complessiva delle scoperture con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>											
Dirigente	-	-				-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1				1	-	-			
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	11	5				5	1	6	54,5%	-	6 -54,5%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	4	2		2		4	-	2	50,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	19	-	-	-		-	-	3	15,8%	-	3 -15,8%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		13	3	3		16	1				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	4	1				1	-	2	50,0%	-	0,0%

Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		1		2		3	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	1				1	-	1	50,0%	-	1	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	3				3	-	4	57,1%	-	4	-57,1%
Altre figure _____												
Altre figure _____												
Altre figure _____												
<b>TOTALE</b>	<b>49</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>36,7%</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-28,6%</b>
Percentuale in part-time							5,7%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						2						
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio	23					21						
<b>ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):</b>												
1 Canc. distaccato dalla C. A. PG, 1 Canc. distaccato dal Trib. PG, 2 Ass. Giud. Applicate da UNEP Spoleto. Un'ass. giud. In aspettativa art. 14 co. 10 cnl. In servizio 1 Op. Giud. Centralista Ipovedente. L'autista è applicato 1gg a settimana all'Uff. Sorv.												

Il rapporto unità amministrative/togati, (49/16) in base alle previsioni delle rispettive piante organiche, esprime un indice pari a **3,06**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 3,06 unità di personale; se per il raffronto si considerano non già le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva (35/12), l'indice scende a 2,91, senza considerare i giudici onorari in servizio, ove invece si considerino anche i 4 GOT in servizio (35/16) il rapporto scende ulteriormente a **2,3**.

Quanto alla struttura amministrativa, manca un ordine di servizio generale, di talché per regolare i processi lavorativi risultano adottati, in base alle contingenti esigenze, singoli ordini di servizi, talvolta assunti anche in emergenza, per fronteggiare criticità determinate da carenza del personale.

Ciò posto, i servizi del Tribunale sono organizzati secondo la tradizionale tripartizione: amministrativi, civili e penali.

**Al settore amministrativo** - che comprende la segreteria del Presidente, gli uffici che si occupano del personale, spese di giustizia, recupero crediti, corpi di reato e centralino- sono destinate n. 9 unità di varie qualifiche (pari al 26% del personale).

**Nel settore civile** operano 14 unità, pari al 40% del personale amministrativo in servizio, per un numero complessivo di 9 giudici togati (di cui 3 con funzioni promiscue) e 4 onorari (di cui 1 con funzioni promiscue), assegnati alla medesima area.

**Nel settore penale** operano n. 12 unità (pari al 34% del personale), per un numero complessivo di 8 giudici togati (di cui 3 con funzioni promiscue) e 1 onorario (con funzioni promiscue).

Il conducente di automezzi è assegnato, nei tempi di attesa, al settore civile con i compiti propri del profilo di operatore giudiziario.

I funzionari UPP sono stati assegnati alle diverse aree sulla base della valutazione dei fabbisogni operata con il progetto organizzativo e tenendo conto dei titoli di studio, delle esperienze pregresse e delle attitudini di ciascuno.

In particolare, il progetto dell'UPP prevede l'assegnazione di 10 unità di personale al settore civile; 9 al settore penale (3 settore GIP/GUP e 6 dibattimento); 3 a supporto del presidente del Tribunale; 1 alle attività statistiche.

#### Micro-organizzazione

Alla data del 30.06.2022, il personale addetto all'Ufficio Gip-Gup è costituito da cinque unità, (in servizio effettivo n. 4 in quanto un assistente è applicato in altro ufficio) oltre a un funzionario coordinatore che sovrintende anche alla cancelleria dell'Ufficio del Giudice del dibattimento ed è responsabile del FUG; inoltre, si occupa personalmente: delle intercettazioni; dell'attività successiva al deposito delle sentenze e dei decreti penali, compresa la predisposizione e l'invio dei fascicoli alla Corte di Appello e alla Corte di Cassazione a seguito di impugnazione; inoltre, si occupa: degli adempimenti connessi alle istanze al Giudice dell'Esecuzione e di quelli connessi alle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato. Un operatore collabora con detto Funzionario occupandosi, in particolare, delle registrazioni nel SICP.

Uno dei tre assistenti benché formalmente assegnato, non vi presta servizio in quanto applicato ad altro Ufficio, gli altri due provvedono principalmente alle attività connesse ai ruoli dei giudici e garantiscono l'assistenza alle udienze; un ausiliario collabora con il personale (talvolta anche della cancelleria dibattimentale) e si dedica soprattutto all'archiviazione dei fascicoli e alla fotocopiatura degli atti.

Al settore dibattimento sono assegnate sei unità (ma in servizio effettivo sono cinque, in quanto un assistente è assente per maternità), di cui tre (un cancelliere e due assistenti) assegnate alla fase dibattimentale, si occupano del ruolo collegiale e dei ruoli monocratici dei magistrati per cui prestano l'assistenza alle udienze e si occupano di tutti i relativi adempimenti fino al deposito delle sentenze, registrazione delle stesse nel SICP e conseguenti comunicazioni e notifiche.

Un cancelliere e un assistente sono addetti agli adempimenti relativi all'irrevocabilità della sentenza e della successiva esecuzione; l'assistente si occupa dei servizi del Giudice

dell'esecuzione e del patrocinio a spese dello Stato. Gli stessi garantiscono la sostituzione nell'assistenza alle udienze in caso di necessità. L'altro assistente, assegnato di recente, come innanzi detto, è assente per maternità.

Al settore civile – e quindi a supporto di 9 giudici togati (di cui 3 con funzioni promiscue) e 4 onorari (di cui 1 con funzioni promiscue), assegnati alla medesima area – sono destinate n. 14 unità (pari al 40% del personale). In particolare, delle predette 14 unità, due sono addette in via esclusiva al settore degli affari civili non contenziosi e di volontaria giurisdizione di personale, ovvero un assistente giudiziario e un operatore che svolgono le relative attività, coordinate dal direttore responsabile di tutto il settore civile il quale ultimo, insieme ad un funzionario assegnato al contenzioso civile, provvede agli atti di successione e alle asseverazioni di perizie e traduzioni, queste ultime con la collaborazione di un conducente quando non impegnato nella guida. In aggiunta, il funzionario si occupa anche dell'albo dei CTU, coadiuvato da un assistente giudiziario della sezione delle esecuzioni mobiliari e il direttore si occupa degli adempimenti statistici e della compilazione e chiusura dei fogli -notizia. Atti successivi e asseverazioni di perizie e traduzioni (art. 5 r.d. 9.10.1922 n. 1366) sono resi al pubblico, previo appuntamento a mezzo e-mail oppure telefonicamente.

Le cancellerie si avvalgono della collaborazione degli addetti all'Ufficio per il processo, assunti di recente, i quali hanno anche partecipato fattivamente all'attività svolta in occasione della verifica ispettiva.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dalle tabelle di seguito riportate che indicano, in sintesi, i dati del prospetto ispettivo TO\_11.

<b>TRIBUNALE di SPOLETO</b>							
<b>DATI AL 30.06.2022</b>							
<b>DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER QUALIFICHE NEI SETTORI CIVILE-PENALE-AMMINISTRATIVO</b>							
<b>Numero servizio</b>	<b>unità in effettivo</b>	<b>area civile</b>	<b>% area civile</b>	<b>area penale</b>	<b>% area penale</b>	<b>area ammin.</b>	<b>% area ammin.</b>
<b>2</b>	<b>Direttore</b>	<b>1</b>	50%	<b>0</b>	0%	<b>1</b>	50%
<b>5</b>	<b>Funzionario Giudiziario</b>	<b>3</b>	60%	<b>1</b>	20%	<b>1</b>	20%
<b>4</b>	<b>Cancelliere Esperto</b>	<b>2</b>	50%	<b>2</b>	50%	<b>0</b>	0%
<b>16</b>	<b>Assistente Giudiziario</b>	<b>4</b>	25%	<b>7</b>	44%	<b>5</b>	31%
<b>4</b>	<b>Operatore Giudiziario</b>	<b>1</b>	25%	<b>1</b>	25%	<b>2</b>	50%
<b>1</b>	<b>Cond. Automezzi</b>	<b>1</b>	100%	<b>0</b>	0%	<b>0</b>	0%
	<b>Addetti ai servizi nei tempi di attesa</b>						
<b>3</b>	<b>Ausiliario</b>	<b>2</b>	67%	<b>1</b>	33%	<b>0</b>	0%
<b>35</b>	<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>14</b>	40%	<b>12</b>	34%	<b>9</b>	26%

<b>21</b>	<b>Addetti ufficio per il processo</b>	<b>9</b>	43%	<b>8</b>	38%	<b>4</b>	19%
<b>56</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>23</b>	<b>41%</b>	<b>20</b>	<b>36%</b>	<b>13</b>	<b>23%</b>

*Alcune unità di personale, inquadrato nelle diverse aree, svolgono anche attività di altri settori: per l'inquadramento si è considerata l'attività prevalente*

Alla data di riferimento ispettivo, i due dipendenti in part-time verticale, un funzionario ed un assistente giudiziario, sospendono l'attività lavorativa rispettivamente per il mese di luglio e per quindici giorni nel mese di agosto.

L'incidenza del part-time è pari al 5,7%.

Tra il personale in servizio si contano 2 cancellieri esperti e 3 assistenti giudiziari in applicazione o distacco da altri uffici giudiziari; al contempo 3 assistenti giudiziari, in organico al Tribunale di Spoleto, sono applicati ad altro ufficio giudiziario del distretto e, infine, il conducente di automezzi è applicato, per una volta a settimana, all'ufficio di sorveglianza. Inoltre, è stata considerata la presenza di un assistente giudiziario, vincitore di concorso presso la PA, benché al 30.06.2022 si trovasse in aspettativa per la durata del periodo di prova.

La scopertura di maggior rilievo (**pari al 54,5%**) riguarda il profilo di funzionario giudiziario; la mancanza di figure apicali, a cui normalmente viene affidata la responsabilità di determinati settori o uffici, si ripercuote sull'aspetto organizzativo e gestionale in quanto a queste figure viene affidata l'attività di direzione e coordinamento dei servizi, con il compito di garantire l'uniformità di prassi lavorative, il controllo costante degli obiettivi e, in definitiva, la performance degli uffici. L'analisi organizzativa del Tribunale di Spoleto mostra, infatti, l'assenza di una figura con compiti di coordinamento che coadiuvi il presidente nella direzione dell'ufficio, anche con funzioni di raccordo con le cancellerie, con riferimento ai diversi ambiti di attività (penale, civile ed amministrativo) ed in particolare nella gestione, anche organizzativa, delle risorse umane.

Si segnalano inoltre le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di ausiliario (**57,1%**), di conducente (**50%**) e di assistente giudiziario (**15,8%**).

#### Assenze extra-feriali

Nel periodo di interesse, le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono state pari a 9.383.

I dati delle assenze estraferiali, indicati per tipologia e categoria, sono riassunti nel prospetto che segue:

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Per malattia	403	1835	757	993	219	384 (di cui 51 giorni UPP)	<b>4591 (di cui 10 giorni UPP)</b>
Permessi e altre assenze retribuite	35	295	147	59	70	44 (di cui 50 giorni UPP)	<b>650 (di cui 10 giorni UPP)</b>
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	187	315	308	338	230	81	<b>1459</b>
Sciopero	1	0	15	0	3	0	<b>19</b>
Assenze non retribuite	33	34	35	35	34	0	<b>171</b>
Infortunio	40	135	74	2	0	0	<b>251</b>
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	506	853	214	151	401	117	<b>2242</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.205</b>	<b>3.467</b>	<b>1.550</b>	<b>1.578</b>	<b>957</b>	<b>626</b>	<b>9.383 (di cui 101 giorni UPP)</b>

Le assenze di maggiore rilievo sono quelle per malattia e, a seguire, i permessi per assistenza a familiari disabili (ex L. 104/92 ed ex art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01). Questi ultimi, complessivamente pari a n. 3.701, rappresentano il 39,44% del totale delle assenze extra-feriali.

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 di n. 7,4 unità di personale, in ogni anno del periodo ispezionato.

### 4.3. ALTRO PERSONALE

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

##### Personale di cui al Decreto-legge n.80 del 09.06.2021

Il Tribunale di Spoleto aveva istituito l'ufficio per il processo - nel solo settore civile - dall'ottobre del 2018 benchè, come ha riferito il Capo dell'Ufficio "a causa della mancanza di personale amministrativo, di fatto l'Ufficio per il Processo ha operato con i magistrati, con i tirocinanti di cui all'art. 73 e con i GOT, secondo il modulo dell'affiancamento al singolo magistrato togato di un GOT e di un tirocinante. Tale modalità operativa è stata sicuramente utile e proficua nella misura in cui i Got e i tirocinanti hanno collaborato con il Giudice togato alla predisposizione di bozze di provvedimenti (compito assegnato ai tirocinanti) e alla raccolta delle prove dichiarative nel processo civile (compito assegnato ai GOT)".

### Tirocinanti

Nel periodo in esame sono stati attivati n.11 tirocini (di cui **n. 7** stagisti ex art. 73, **n. 3** stagisti ex art. 37, comma 11, e **n. 1** tirocinante ex art. 37) e il Presidente, considerate le aspirazioni personali di ciascuno, li ha destinati al settore civile e\o penale affiancandoli ai magistrati con maggiore esperienza. Agli atti ispettivi sono stati altresì acquisiti i singoli progetti di formazione.

### Altro personale esterno

Oltre al personale delle varie ditte con cui l'amministrazione ha un contratto di appalto (assistenza informatica, digitalizzazione dei procedimenti dell'Ufficio GIP\GUP), il Tribunale di Spoleto si avvale dell'ausilio di due unità "esterne", delle quali una è messa a disposizione dalla società di gestione delle vendite immobiliari Aste Giudiziarie e l'altra, messa a disposizione dalla ditta Zucchetti Inlinea s.p.a.. Dette unità lavorano nella cancelleria delle esecuzioni immobiliari e nella cancelleria fallimentare. Al riguardo il Presidente del Tribunale ha affermato che "*Questi due dipendenti sono necessari per la gestione delle cancellerie fallimentare e delle esecuzioni immobiliari*".

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

### Personale di magistratura

Nel quinquennio, la dotazione organica del personale di magistratura non è stata adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza con un bacino di utenza di n.217.812 abitanti (fonte: sito COSMAG). Invero, il rapporto fra numero dei giudici ed abitanti nel quinquennio oggetto di ispezione è stato pari a 15.558 abitanti per ciascun giudice (il numero dei giudici in servizio effettivo, mediamente, è stato pari a 12, compresa la presenza di magistrati applicati) e quindi ben superiore rispetto alla media nazionale che si attesta intorno agli 11.000 abitanti per giudice, quando non si abbassa ad 8.081<sup>3</sup>.

E piuttosto alto è rimasto - 13.613 abitanti per ciascun giudice - anche dopo l'ultimo ampliamento della pianta organica che ha portato da 13 a 15 il numero dei magistrati, oltre al Presidente del Tribunale.

---

<sup>3</sup> Ad Orvieto per un bacino di utenza di 239.000 abitanti i giudici previsti in pianta organica sono n.20 (1 giudice per 11.950 abitanti); a Perugia per 427.700 abitanti i giudici sono n.30 (1 giudice per 11.559 abitanti); a Potenza per 282.839 abitanti i giudici sono n.35 (1 giudice per 8.081 abitanti); a Nuoro per 139.768 abitanti i giudici sono n.16 (1 giudice per 8.735 abitanti); ad Isernia i giudici sono n.9 per 99.279 (1 giudice per 11.031 abitanti); a Campobasso per 123.570 abitanti i giudici sono n.12 (1 giudice per 10.297).

Ulteriore criticità è rappresentata dalla mancata previsione in organico di un Presidente di Sezione, figura nevralgica per l'organizzazione, il coordinamento e il controllo dell'attività giurisdizionale, oltre che dei relativi servizi, anche in ausilio al Presidente del Tribunale, vieppiù considerando che la pianta organica non prevede neppure la figura del Dirigente.

Va infine segnalata la rilevante scopertura dell'organico dei magistrati togati che ha caratterizzato l'intero segmento temporale oggetto di verifica e che, a data ispettiva è pari al 25%.

#### Personale amministrativo

In pianta organica sono previste 49 unità e non è prevista la figura del Dirigente.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati (49/16), in base alle previsioni delle rispettive piante organiche, esprime un indice pari a **3,06**, cioè per ogni magistrato togato la pianta organica prevede 3,06 unità di personale.

Detto indice numerico risulta inferiore rispetto a quello medio degli uffici di simili dimensioni per numero di magistrati e per bacino di utenza. Ciò vale, ad esempio, per il Tribunale di Massa Carrara ove a fronte di 15 magistrati sono assegnate n. 66 unità di personale amministrativo; per il Tribunale di Pesaro, ove a fronte di 16 giudici sono previsti in pianta organica n.66 amministrativi e così pure per il Tribunale di Matera, ove a fronte di 16 giudici, sono previsti 59 posti di amministrativi.

Peraltro, se per il raffronto si considerano non già le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice scende a 2,91, senza considerare i giudici onorari in servizio; ove poi si considerino anche i n. 4 GOT in servizio, il rapporto scende ulteriormente a **2,3**. Il rapporto scenderebbe ulteriormente ove si considerasse che due unità amministrative - profilo professionale di "Funzionario" e di "Assistente Giudiziario" - hanno chiesto l'ammissione al 'part-time' verticale, di talché sospendono l'attività lavorativa, rispettivamente, nel mese di luglio e in quindici giorni nel mese di agosto, con una incidenza complessiva pari al 5,7%.

Quanto alle previsioni dell'organico va infine evidenziato come la dotazione dei profili professionali del cancelliere esperto e dell'assistente giudiziario risulti insufficiente rispetto alle reali esigenze, soprattutto della sezione penale, ove per la necessità di assicurare l'assistenza in udienza, le cancellerie penali, di fatto, si svuotano di quei profili deputati a compiere tutti gli adempimenti pre e post udienza, oltre a quelli necessari per il deposito dei provvedimenti.

Alla descritta inadeguatezza delle piante organiche si aggiungono tre ulteriori fattori di criticità:

1) la significativa scopertura del personale amministrativo che complessivamente raggiunge il 28,6%; in particolare, quanto alla figura dei funzionari è pari al 54,5% (questa, come noto, può incidere negativamente sulla efficienza dei servizi per il venir meno del

coordinamento e del monitoraggio della funzionalità degli stessi), la scopertura degli ausiliari è pari al 57,1%, quella dei conducenti al 50% e quella degli assistenti giudiziari al 15,8%;

2) l'elevato numero di assenze extraferiali pari a complessive 9.383 giornate lavorative nel quinquennio, equivalenti all'assenza annuale di 7,4 unità di personale.

3) la mancanza di una mirata attività organizzativa dei singoli servizi.

## **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, convalidati con note del Sig. Capo dell'Ispettorato, riportando, per ciascuna tipologia, le voci di rilevamento (dato informatico, dato da c.d. pacchetto ispettori e dato reale).

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° luglio 2017, sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30 giugno 2022, pari a 60,0 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 1° luglio 2022.

### **5.1. SETTORE CIVILE**

A data ispettiva, nel settore civile/lavoro operavano, effettivamente, oltre al Presidente del Tribunale, sette magistrati togati (di cui uno assegnatario di tutte le cause di lavoro e previdenza - la funzione Giudice di Lavoro in pianta organica non è prevista - un altro con prevalente funzione di giudice delegato, un altro con prevalente funzione di giudice dell'esecuzione immobiliare, ma assegnatario di ridotto ruolo civile, un altro con funzione prevalente di giudice tutelare, ma componente anche del collegio penale e del collegio fallimentare) e n. 3,5 GOT.

#### **5.1.1. Affari contenziosi**

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

Nel settore del contenzioso civile ordinario, nel periodo di interesse ispettivo, complessivamente, gli affari hanno visto una diminuzione delle pendenze. Infatti, le pendenze che all'inizio del periodo erano pari a n. 3.956 sono diminuite a n. 2.907 secondo il dato informatico (- 26,51%). Percentuale di riduzione che aumenta al 26,56% secondo il dato c.d. pacchetto Ispettori (n. 2905) e al 26,82% se si considera il dato reale (n. 2.895).

La riduzione, in effetti, ha interessato tutti i settori (salvo le controversie agrarie che da n. 11 iniziali sono aumentate a n. 13 e gli accertamenti tecnici preventivi che passando da n. 29 pendenze iniziali a n. 62 pendenze finali sono aumentati in misura pari al 113,79%) seppure in percentuali diverse.

Dal prospetto TO\_12 si ricava l'andamento dei flussi dei singoli settori del contenzioso civile; risultano pendenti alla data di inizio del periodo di interesse ispettivo, sopravvenuti ed esauriti nel corso del medesimo periodo nonché pendenti alla data finale, i seguenti procedimenti:

**a. affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	3.511	3.485	3.286	2.921	2.793	2.808	<b>3.511</b>			
Sopravvenuti	723	1.559	1.535	1.301	1.457	678	<b>7.253</b>	<b>1.450,6</b>		
Esauriti	749	1.758	1.900	1.429	1.442	905	<b>8.183</b>	<b>1.636,6</b>		
Pendenti finali	3.485	3.286	2.921	2.793	2.808	2.581	<b>2.581</b>		<b>2.579</b>	<b>2.570</b>

**b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	294	389	230	222	172	178	<b>294</b>			
Sopravvenuti	637	1.271	1.273	1.092	1.170	606	<b>6.049</b>	<b>1.209,8</b>		
Esauriti	542	1.430	1.281	1.142	1.164	618	<b>6.177</b>	<b>1.235,4</b>		
Pendenti finali	389	230	222	172	178	166	<b>166</b>		<b>166</b>	<b>166</b>

**c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	29	30	49	44	56	62	<b>29</b>			
Sopravvenuti	16	52	38	45	43	17	<b>211</b>	<b>42,2</b>		
Esauriti	15	33	43	33	37	17	<b>178</b>	<b>35,6</b>		
Pendenti finali	30	49	44	56	62	62	<b>62</b>		<b>62</b>	<b>61</b>

#### d. controversie agrarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	11	13	14	16	14	15	11			
Sopravvenuti	6	9	11	3	7	2	38	7,6		
Esauriti	4	8	9	5	6	4	36	7,2		
Pendenti finali	13	14	16	14	15	13	13		13	13

#### e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	111	111	92	88	105	92	111			
Sopravvenuti	17	48	42	43	35	16	201	40,2		
Esauriti	17	67	46	26	48	23	227	45,4		
Pendenti finali	111	92	88	105	92	85	85		85	85

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

Ipotesi non ricorrente.

#### g. affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

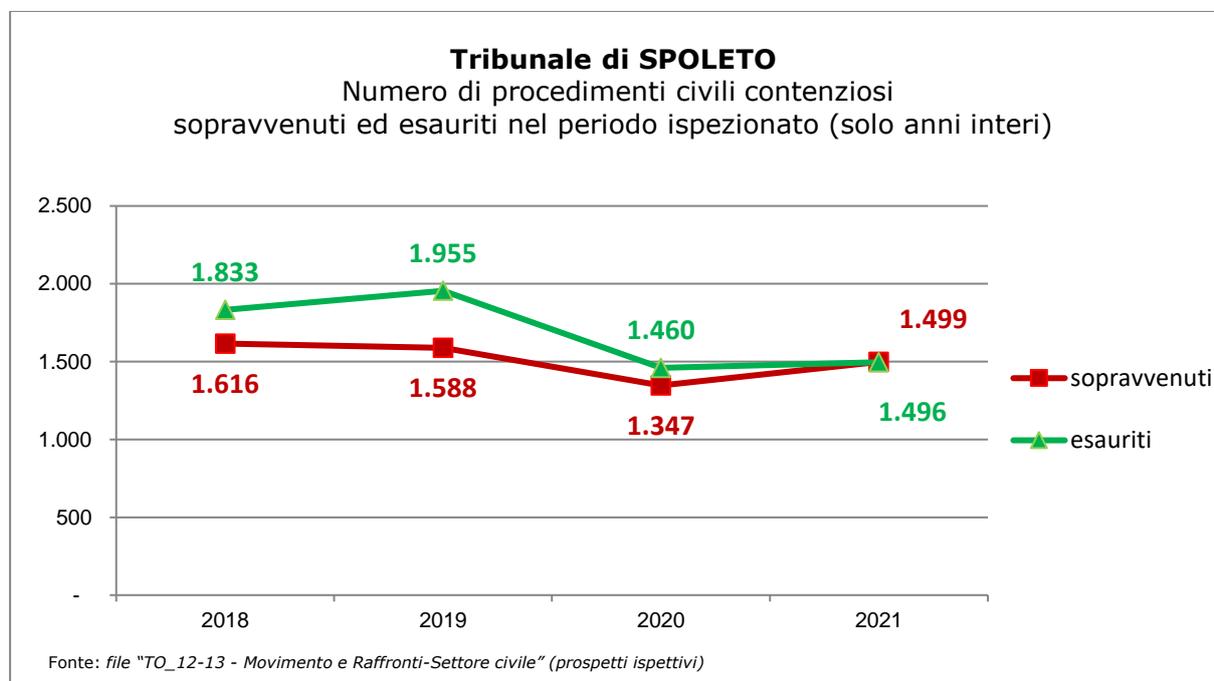
Ipotesi non ricorrente.

#### Totale Affari Contenziosi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	3.956	4.028	3.671	3.291	3.140	3.155	3.956			
Sopravvenuti	1.399	2.939	2.899	2.484	2.712	1.319	13.752	2.750,4		
Esauriti	1.327	3.296	3.279	2.635	2.697	1.567	14.801	2.960,2		
Pendenti finali	4.028	3.671	3.291	3.140	3.155	2.907	2.907		2.905	2.895

L'esame del prospetto TO\_12 consente di affermare che, negli anni interi del periodo di interesse, il numero dei **sopravvenuti** è stato in lieve diminuzione nel 2019 rispetto al 2018, mentre evidenzia un calo significativo nell'anno 2020, verosimilmente a causa dall'emergenza sanitaria per COVID 19, tanto che nel 2021 è di nuovo aumentato ed ha mantenuto lo stesso trend nel primo semestre del 2022; il numero dei **definiti**, registra invece un forte incremento nel 2018 e nel 2019 mentre risulta in calo nel 2020 e nel 2021, anni, come innanzi già detto, interessati dall'emergenza sanitaria e dai mesi di sospensione dell'attività giudiziaria.

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedimenti civili contenziosi sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p., limitatamente agli anni interi del periodo.



## h. controversie individuali di lavoro

Nella gestione dei flussi delle controversie individuali di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti complessivamente pendenti n. 279 affari, nel corso del medesimo periodo sono sopravvenuti complessivamente n. 765 procedimenti e definiti n. 824, mentre, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 220 procedimenti, con una **riduzione** pari al **21,14%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	279	304	294	264	294	275	<b>279</b>			
Sopravvenuti	72	145	143	220	117	68	<b>765</b>	<b>153,0</b>		
Esauriti	47	155	173	190	136	123	<b>824</b>	<b>164,8</b>		
Pendenti finali	304	294	264	294	275	220	<b>220</b>		<b>220</b>	<b>220</b>

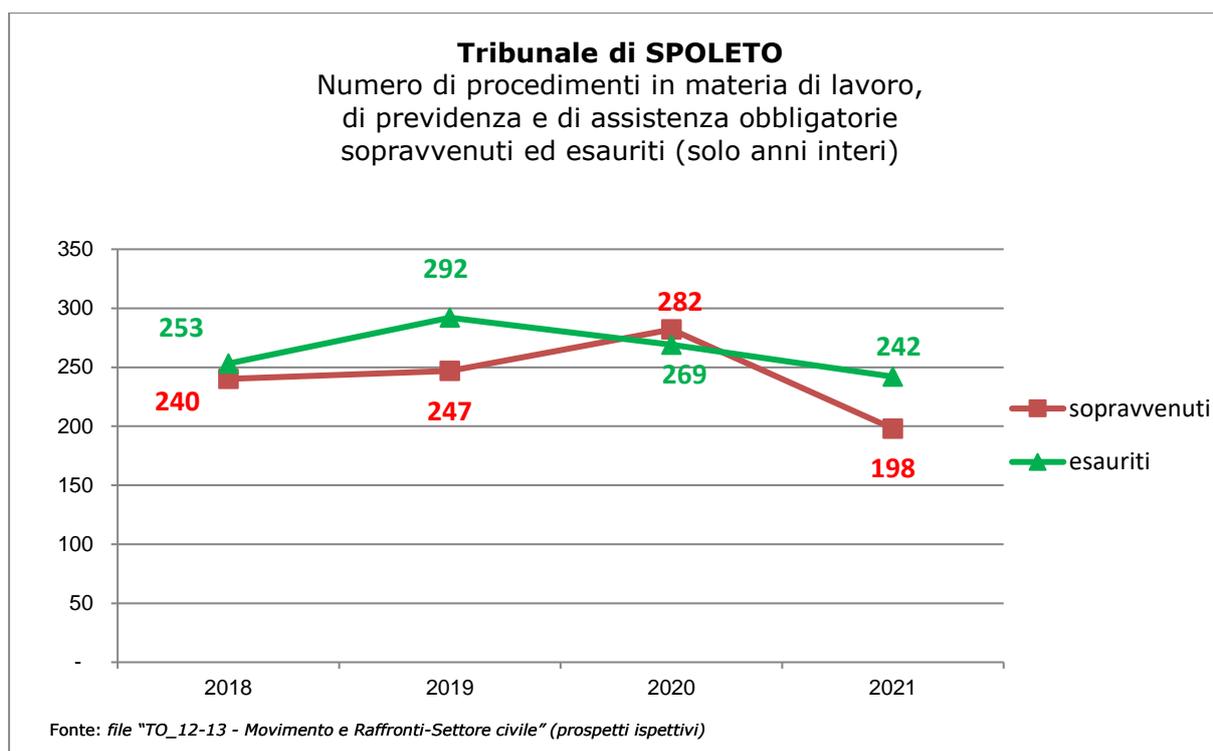
### **i. Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali**

Anche nella gestione dei flussi delle controversie di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti complessivamente pendenti n. 231 affari, nel corso del medesimo periodo sono sopravvenuti complessivamente n. 431 procedimenti e definiti n. 516, di talché, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 146 procedimenti, con una **riduzione** pari al **36,79%** (il dato reale, informatico e del pacchetto ispettori coincidono), come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	231	216	213	198	181	156	<b>231</b>			
Sopravvenuti	34	95	104	62	81	55	<b>431</b>	<b>86,2</b>		
Esauriti	49	98	119	79	106	65	<b>516</b>	<b>103,2</b>		
Pendenti finali	216	213	198	181	156	146	<b>146</b>		<b>146</b>	<b>146</b>

Il seguente grafico rappresenta, sinteticamente, quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi per i procedimenti in materia di lavoro/previdenza/assistenza sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p., limitatamente agli anni interi del periodo.



### Procedimenti speciali e Accertamenti Tecnici Preventivi

I procedimenti speciali diversi da quelli di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono rimasti sostanzialmente invariati, passando da 39 pendenze iniziali a 41 pendenze finali, invero, a fronte di n. 1.315 sopravvenienze sono stati definiti n. 1.313 procedimenti, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	39	63	43	88	44	39	<b>39</b>			
Sopravvenuti	115	300	366	273	183	78	<b>1.315</b>	<b>263,0</b>		
Esauriti	91	320	321	317	188	76	<b>1.313</b>	<b>262,6</b>		
Pendenti finali	63	43	88	44	39	41	<b>41</b>		<b>41</b>	<b>41</b>

I procedimenti di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono quasi raddoppiati in quanto dall'iniziale pendenza di 64 procedimenti si è passati alla pendenza finale di 123 con un incremento, quindi, pari al 47,96% considerando il dato informatico e pari al 48,38% tenendo conto del dato finale reale che coincide con quello del c.d. pacchetto ispettori.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	64	59	82	63	79	87	64			
Sopravvenuti	21	72	63	65	108	59	388	77,6		
Esauriti	26	49	82	49	100	23	329	65,8		
Pendenti finali	59	82	63	79	87	123	123		124	124

## 5.1.2. Affari civili non contenziosi

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

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio mostrano un significativo incremento delle pendenze complessive, passate da n. 2021 a n. 2.511. L'aumento delle pendenze complessive è quindi pari al 19,51%, come risulta dalla seguente tabella (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.021	2.128	2.290	2.376	2.316	2.499	2.021			
Sopravvenuti	1.211	2.401	1.930	1.728	2.136	1.228	10.634	2.126,8		
Esauriti	1.104	2.239	1.844	1.788	1.953	1.216	10.144	2.028,8		
Pendenti finali	2.128	2.290	2.376	2.316	2.499	2.511	2.511		2.511	2.511

#### a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Gli affari di volontaria giurisdizione pendenti - esclusi quelli in materia di imprese (non iscritti nel caso di specie in mancanza della relativa sezione specializzata), gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare - nel corso del periodo di interesse ispettivo sono **diminuiti** in ragione del **24,21%**, passando da n. 95 a n. 72, come da tabella che segue (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	95	84	64	71	50	64	<b>95</b>			
Sopravvenuti	160	298	251	226	249	143	<b>1.327</b>	<b>265,4</b>		
Esauriti	171	318	244	247	235	135	<b>1.350</b>	<b>270,0</b>		
Pendenti finali	84	64	71	50	64	72	<b>72</b>		<b>72</b>	<b>72</b>

Altri affari del giudice tutelare, escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono parimenti diminuite ma in ragione del **18%**, passando da n. 50 a n. 41 (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	50	17	22	25	12	56	<b>50</b>			
Sopravvenuti	214	310	297	239	326	162	<b>1.548</b>	<b>309,6</b>		
Esauriti	247	305	294	252	282	177	<b>1.557</b>	<b>311,4</b>		
Pendenti finali	17	22	25	12	56	41	<b>41</b>		<b>41</b>	<b>41</b>

Altri affari di volontaria giurisdizione

Le pendenze in materia di altri affari di volontaria giurisdizione, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **umentate** in ragione del **120%** passando da 0 a 12, come da tabella che segue (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	7	19	41	24	34	-			
Sopravvenuti	601	1.342	1.007	931	1.151	728	<b>5.760</b>	<b>1.152,0</b>		
Esauriti	594	1.330	985	948	1.141	750	<b>5.748</b>	<b>1.149,6</b>		
Pendenti finali	7	19	41	24	34	12	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>12</b>

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

### **Tutele**

Le pendenze in materia di tutele, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** in ragione del **14,56%**, passando da n. 515 a n. 440 (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti), come da tabella che segue.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	515	541	521	501	457	450	<b>515</b>			
Sopravvenuti	46	58	55	39	28	8	<b>234</b>	<b>46,8</b>		
Esauriti	20	78	75	83	35	18	<b>309</b>	<b>61,8</b>		
Pendenti finali	541	521	501	457	450	440	<b>440</b>		<b>440</b>	<b>440</b>

### **Curatele**

Le pendenze in materia di curatele **sono diminuite**, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del 20%, passando da 30 a 24 (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	30	31	30	25	24	24	<b>30</b>			
Sopravvenuti	1	-	-	-	-	-	<b>1</b>	<b>0,2</b>		
Esauriti	-	1	5	1	-	-	<b>7</b>	<b>1,4</b>		
Pendenti finali	31	30	25	24	24	24	<b>24</b>		<b>24</b>	<b>24</b>

### **Amministrazioni di sostegno**

Le pendenze in materia di amministrazione di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **aumentate** in ragione del **44,10%**, passando da 1.297 a 1.869, (il dato finale reale, quello informatico e quello del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti), come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.297	1.413	1.593	1.669	1.706	1.823	<b>1.297</b>			
Sopravvenuti	187	378	314	283	367	178	<b>1.707</b>	<b>341,4</b>		
Esauriti	71	198	238	246	250	132	<b>1.135</b>	<b>227,0</b>		
Pendenti finali	1.413	1.593	1.669	1.706	1.823	1.869	<b>1.869</b>		<b>1.869</b>	<b>1.869</b>

### Eredità giacenti

Le pendenze in materia di eredità giacenti, nel periodo di riferimento, sono **umentate** in ragione del **55,89%**, passando da 34 a 53, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	34	35	41	44	43	48	<b>34</b>			
Sopravvenuti	2	15	6	10	15	9	<b>57</b>	<b>11,4</b>		
Esauriti	1	9	3	11	10	4	<b>38</b>	<b>7,6</b>		
Pendenti finali	35	41	44	43	48	53	<b>53</b>		<b>53</b>	<b>53</b>

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

Ipotesi non ricorrente.

#### 5.1.3. Procedure concorsuali

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

Nel periodo d'interesse ispettivo, per il settore delle procedure concorsuali l'andamento delle pendenze e dei flussi di iscrizioni e definizioni dei procedimenti, così come fotografato nel prospetto T0\_12, mostra un incremento delle pendenze complessive pari al **+15,85%** tenendo conto del dato reale (da 448 a 519); pari al +11,64%, tenendo conto del dato informatico (da 448 a 507) e pari al +17,9% considerando il dato da c.d. pacchetto ispettori (da 448 a 525).

Le tabelle che seguono rappresentano l'andamento per settore di pendenze e flussi.

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

I procedimenti da istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, nel periodo di interesse, sono **diminuiti** in ragione del **-70,32%**, passando da 182 a 54 (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	182	202	111	99	99	87	<b>182</b>			
Sopravvenuti	74	157	147	122	106	30	<b>636</b>	<b>127,2</b>		
Esauriti	54	248	159	122	118	63	<b>764</b>	<b>152,8</b>		
Pendenti finali	202	111	99	99	87	54	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>54</b>

### b. procedure fallimentari

Le procedure fallimentari, nel periodo di interesse, sono **aumentate** in ragione dell'**82,75%**, passando da iniziali n. 203 pendenze a n. 371 pendenze finali, come da tabella che segue, considerando il dato del c.d. pacchetto ispettori la variazione in aumento è maggiore in quanto pari all'**84,73**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	203	209	312	365	366	364	<b>203</b>			
Sopravvenuti	7	104	62	30	29	19	<b>251</b>	<b>50,2</b>		
Esauriti	1	1	9	29	31	12	<b>83</b>	<b>16,6</b>		
Pendenti finali	209	312	365	366	364	371	<b>371</b>		<b>375</b>	<b>371</b>

### c. procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **28,30%**, passando da 53 a 15, tenendo conto del dato reale che coincide con quello informatico.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I. + Cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	53	54	39	29	31	23	<b>53</b>			
Sopravvenuti	10	15	10	10	9	4	<b>58</b>	<b>11,6</b>		
Esauriti	9	30	20	8	17	12	<b>96</b>	<b>19,2</b>		
Pendenti finali	54	39	29	31	23	15	<b>15</b>		<b>17</b>	<b>15</b>

#### **d. altre procedure**

Le procedure di amministrazione straordinaria registrano una diminuzione passando da n. 2 pendenze iniziali a zero pendenze finali.

Le procedure di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis legge fallimentare hanno registrato n. 6 sopravvenienze e n. 10 definizioni, così passando da una pendenza iniziale di n. 5 procedure a n. 1 pendenza finale.

Le procedure da ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti della composizione da crisi da sovraindebitamento *ex lege* n. 3/2012, sono passate da n. 3 a n. 66 con un incremento, quindi, pari al 2100% tenendo conto del dato informatico e del 2.500% tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato reale.

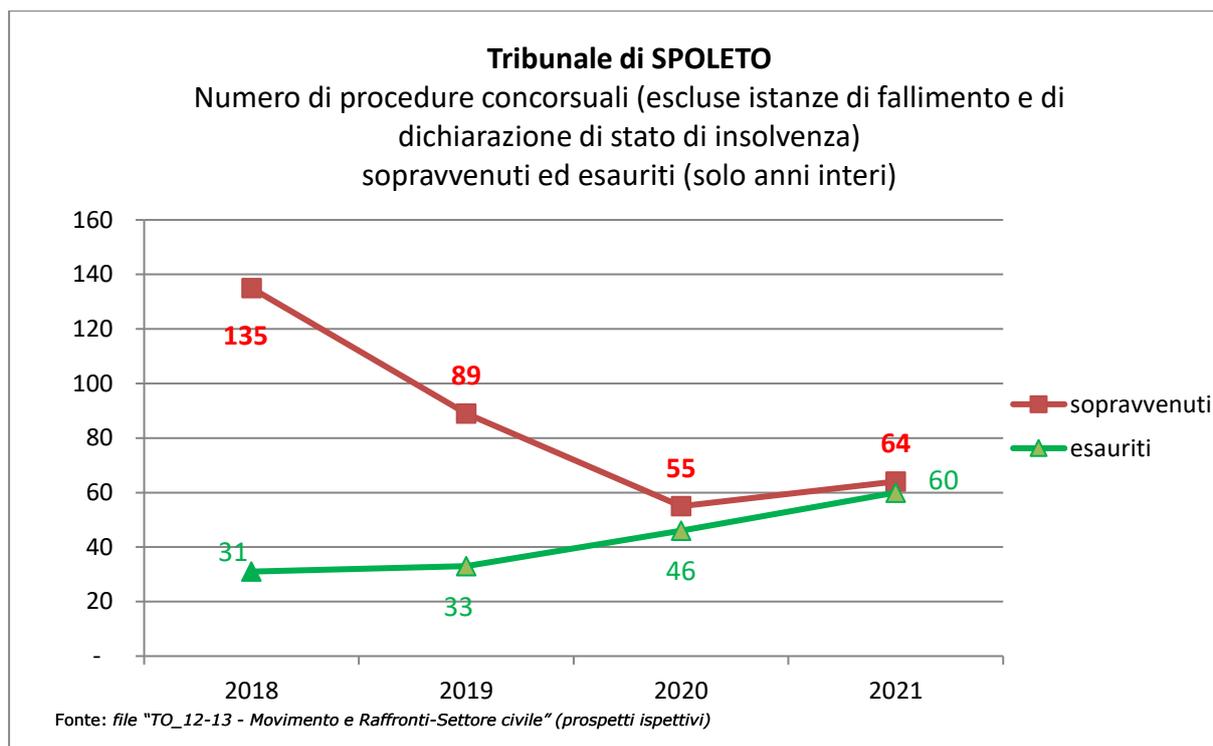
<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	3	7	22	37	48	58	<b>3</b>			
Sopravvenuti	4	15	17	15	22	15	<b>88</b>	<b>17,6</b>		
Esauriti	-	-	2	4	12	7	<b>25</b>	<b>5,0</b>		
Pendenti finali	7	22	37	48	58	66	<b>66</b>		<b>78</b>	<b>78</b>

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

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo</b>	<b>Pendenze finali REALI</b>
Pendenti iniziali	448	478	491	535	544	536	<b>448</b>			
Sopravvenuti	95	292	236	177	170	69	<b>1.039</b>	<b>207,8</b>		
Esauriti	65	279	192	168	178	98	<b>980</b>	<b>196,0</b>		
Pendenti finali	478	491	535	544	536	507	<b>507</b>		<b>525</b>	<b>519</b>

Complessivamente, quindi, in tutto il settore si registra un aumento del 13,16%, percentuale che aumenta ulteriormente sia tenendo conto del dato reale, sia tenendo conto del dato da pacchetto ispettori.

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure concorsuali sopravvenute ed esaurite, diverse da quelle originate da istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, limitatamente agli anni interi del periodo.



#### 5.1.4. Esecuzioni civili

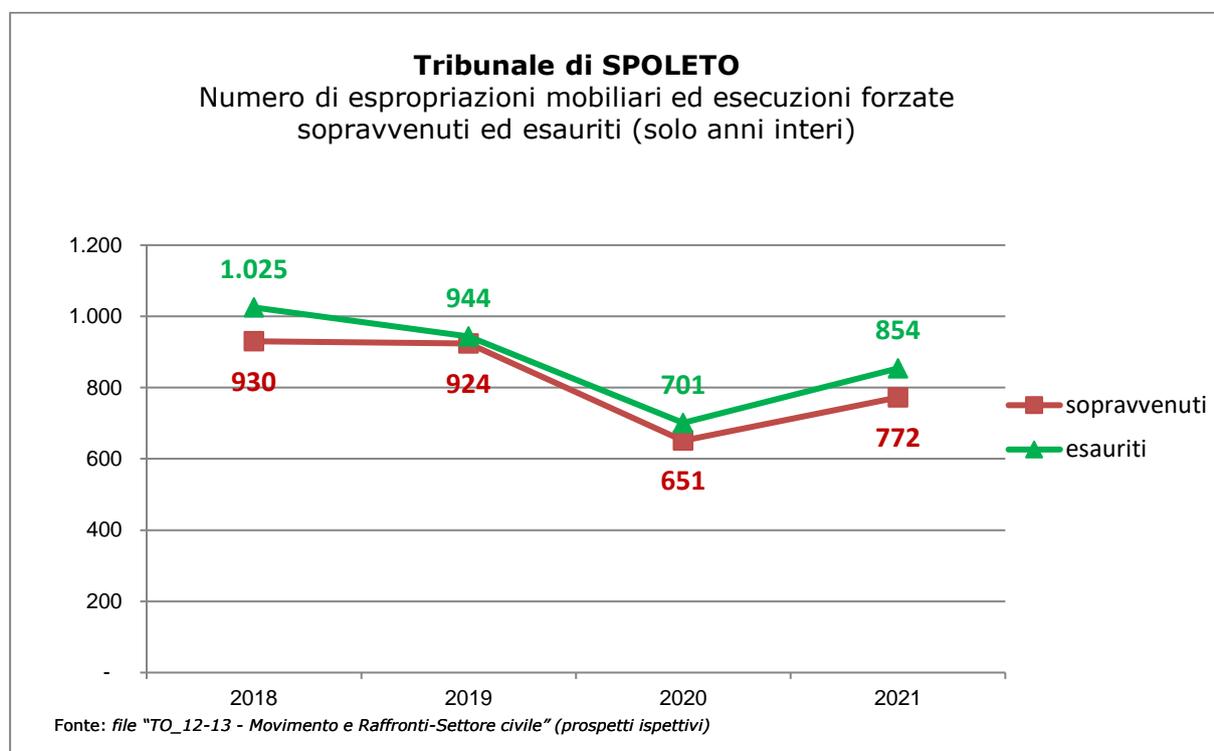
##### 5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Le procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **59,63%**, passando da 602 a 243, tenendo conto del dato informatico, in ragione del 57,14%, passando a 258, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e del 65,11% tenendo conto del dato reale, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	602	511	416	396	346	264	<b>602</b>			
Sopravvenuti	417	930	924	651	772	445	<b>4.139</b>	<b>827,8</b>		
Esauriti	508	1.025	944	701	854	466	<b>4.498</b>	<b>899,6</b>		
Pendenti finali	511	416	396	346	264	243	<b>243</b>		<b>258</b>	<b>210</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione in forma specifica sopravvenute e definite, limitatamente agli anni interi del periodo.

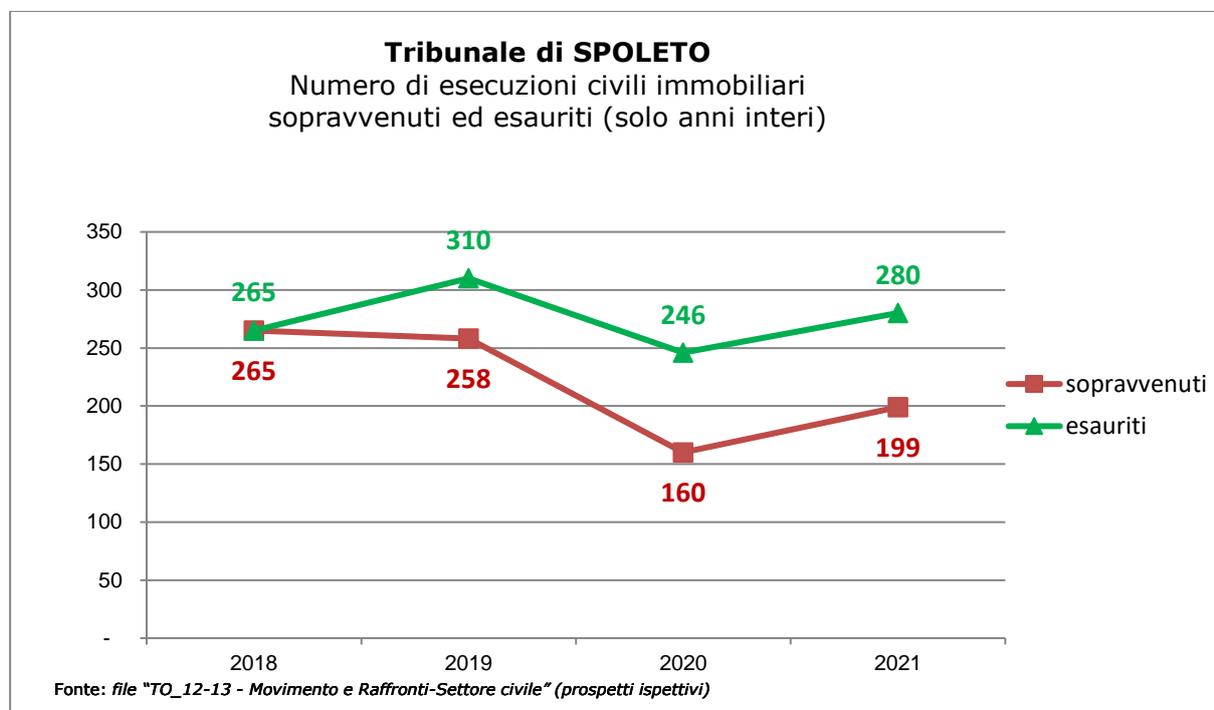


## b. espropriazioni immobiliari

Le procedure di espropriazione immobiliare, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **18,56%**, passando da 1.228 a 1000, tenendo conto del dato informatico, del 18,24% passando a 1.004, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del 18,64%, passando a 999, tenendo conto del dato reale, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.228	1.298	1.298	1.246	1.160	1.079	<b>1.228</b>			
Sopravvenuti	149	265	258	160	199	94	<b>1.125</b>	<b>225,0</b>		
Esauriti	79	265	310	246	280	173	<b>1.353</b>	<b>270,6</b>		
Pendenti finali	1.298	1.298	1.246	1.160	1.079	1.000	<b>1.000</b>		<b>1.004</b>	<b>999</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione immobiliare sopravvenute e definite, limitatamente agli anni interi del periodo.

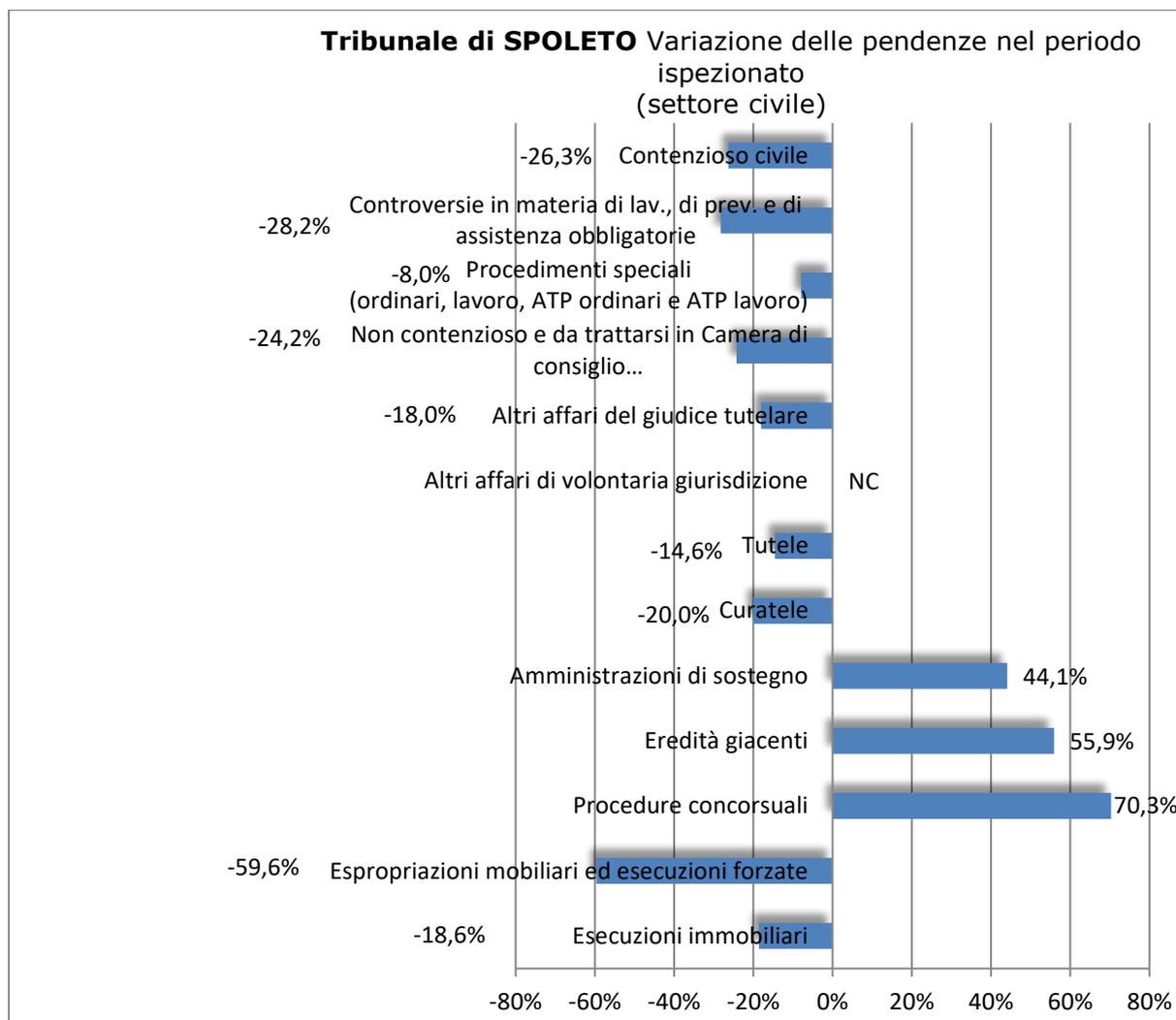


### 5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

Conclusivamente, con riferimento al settore civile, può rilevarsi che il Tribunale di Spoleto ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, eccezion fatta per singoli settori (Amministrazioni di sostegno, Eredità giacenti ed in special modo procedure concorsuali) una buona produttività, avendo fatto fronte alle sopravvenienze ed abbattendo nel contempo, almeno in parte, l'arretrato nelle macroaree degli affari contenziosi, del lavoro/previdenza/assistenza, degli affari non contenziosi e delle esecuzioni immobiliari; non può non evidenziarsi, tuttavia, la crescita nella macroarea delle amministrazioni di

sostegno e delle eredità giacenti e soprattutto in quella delle procedure concorsuali, escluse le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.

Il seguente grafico sintetizza - tenendo conto dei dati informatici e con approssimazione dei decimali delle percentuali - la variazione delle pendenze nel periodo ispettivo.



#### **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**

La generale e complessiva capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre l'arretrato in molti settori civili si evince anche dai dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi e complementari indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

Si precisa che, con riferimento agli affari non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, non si è tenuto conto di tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno, degli altri affari del giudice tutelare e degli altri affari di volontaria giurisdizione.

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100 indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali (c.d. arretrato); di seguito in sintesi si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di ricambio	111,5%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	109,2%;
3.	Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	indice di ricambio	102,7%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di ricambio	102,0%;
5.	Procedure concorsuali	indice di ricambio	49,6%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di ricambio	107,5%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	124,8%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del 106,7%.

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, si ottiene, invece, rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti alla somma delle pendenze iniziali (=arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche il c.d. arretrato.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di smalt.	32,9%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smalt.	34,7%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di smalt.	76,8%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di smalt.	76,8%;
5.	Procedure concorsuali	indice di smalt.	11,7%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di smalt.	66,2%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di smalt.	18,1%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del 43,7%.

La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi del periodo di interesse ispettivo, moltiplicato per 100.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di variazione	- 19,2%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di variazione	- 17,1%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di variazione	- 32,3%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di variazione	-23,8%;
5.	Procedure concorsuali	indice di variazione	+62,7%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di variazione	- 48,3%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di variazione	- 16,9%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di variazione è del -18,6%.

#### 5.1.6. Produttività

I dati richiamati e relativi al settore civile vanno ora integrati con quelli specificamente rappresentativi dell'attività svolta dall'Ufficio e, in particolare, con il numero di sentenze e altri provvedimenti depositati/pubblicati nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO\_12, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 5.466 sentenze definitive (con una media annua complessiva pari a 1.093,2) – di cui n. 4.186 definitive nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 841 definitive in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 25 definitive in materia di volontaria giurisdizione e n. 252 definitive in materia fallimentare – nonché n. 162 sentenze parziali, pubblicate nel periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
<b>SENTENZE PUBBLICATE</b>										
<b>SENTENZE DEFINITIVE</b>										
ORDINARIE E AGRARIA	387	978	931	721	725	444	<b>4.186</b>	<b>837,2</b>		
IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	63	183	196	130	138	131	<b>841</b>	<b>168,2</b>		

IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2	5	3	5	9	1			<b>25</b>	<b>5,0</b>		
RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	-	-			-	-		
IN MATERIA FALLIMENTARE	7	103	62	28	33	19			<b>252</b>	<b>50,4</b>		
<b>TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE</b>	<b>459</b>	<b>1.269</b>	<b>1.192</b>	<b>884</b>	<b>905</b>	<b>595</b>			<b>5.304</b>	<b>1.060,8</b>		
<b>SENTENZE PARZIALI</b>												
<b>TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE</b>	16	23	36	28	34	25			<b>162</b>	<b>32,4</b>		
<b>TOTALE SENTENZE PUBBLICATE</b>	<b>475</b>	<b>1.292</b>	<b>1.228</b>	<b>912</b>	<b>939</b>	<b>620</b>			<b>5.466</b>	<b>1.093,2</b>		

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto ispettivo TO\_09, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 5.270 sentenze, depositate nel periodo di interesse ispettivo, di cui n. 3.990 nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 4.513 in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 30 in materia di volontaria giurisdizione e n. 269 in materia fallimentare, con una media annua complessiva di sentenze pari a 2.476,8.

Sempre tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO\_09, risultano emessi n. 5.840 decreti ingiuntivi.

Il seguente prospetto riproduce quello ispettivo TO\_09.

		ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>1. Sentenze</b>											
<b>1.a. ordinarie</b>	depositate*		268	853	977	700	719	453		<b>3.970</b>	<b>794,0</b>
	di cui con motivazione contestuale		68	266	267	70	64	75		<b>810</b>	<b>162,0</b>
<b>1.abis. ordinarie (rito lavoro)</b>	depositate*		24	61	35	9	19	14		<b>162</b>	<b>32,4</b>
	di cui con motivazione contestuale		15	5	5	7	17	11		<b>60</b>	<b>12,0</b>
<b>1.b in materia agraria</b>	depositate*		-	6	3	5	3	3		<b>20</b>	<b>4,0</b>
	di cui con motivazione contestuale		-	5	2	4	2	3		<b>16</b>	<b>3,2</b>
<b>1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza</b>	depositate*		63	183	196	130	138	131		<b>841</b>	<b>168,2</b>
	di cui con motivazione contestuale		63	90	173	129	138	131		<b>724</b>	<b>144,8</b>
<b>1.d. in materia di volontaria giurisdizione</b>	depositate*		2	5	3	6	8	1		<b>25</b>	<b>5,0</b>
	di cui con motivazione contestuale		-	-	-	-	-	-		-	-

<b>1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.f. in materia di procedure concorsuali</b>	depositate*	7	103	62	28	33	19	<b>252</b>	<b>50,4</b>
<b>1.g - Totale sentenze depositate</b>		<b>364</b>	<b>1.211</b>	<b>1.276</b>	<b>878</b>	<b>920</b>	<b>621</b>	<b>5.270</b>	<b>1.054,0</b>
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		13	27	45	26	34	28	<b>173</b>	<b>34,6</b>
<b>1.g.2 - di cui con motivazione contestuale</b>		<b>146</b>	<b>366</b>	<b>447</b>	<b>210</b>	<b>221</b>	<b>220</b>	<b>1.610</b>	<b>322,0</b>
<p>(*) Nelle <b>sentenze depositate</b> vanno inserite <b>TUTTE</b> le sentenze depositate in un anno, ossia:  - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento;  - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale") - per i <b>punti a), d) ed e)</b> - o alla pronuncia - per i <b>punti abis), b) e c)</b>;  - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i <b>punti a), d), e) ed f)</b> - o per motivazione differita per i <b>punti abis), b) e c)</b>.  Nel punto <b>1.g.1 "di cui sentenze parziali"</b> vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).</p>									
<b>2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)</b>									
<b>2.a. Ordinanze - "Rito sommario"</b>		7	16	30	24	18	17	<b>112</b>	<b>22,4</b>
<b>2.b. Decreti ingiuntivi</b>		412	1.126	994	869	864	440	<b>4.705</b>	<b>941,0</b>
<b>2.c. Verbali di conciliazione</b>		2	-	7	5	8	5	<b>27</b>	<b>5,4</b>
<b>2.d. Provvedimenti cautelari</b>		13	39	37	34	59	31	<b>213</b>	<b>42,6</b>
<b>2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)</b>		515	1.174	1.321	1.147	1.163	715	<b>6.035</b>	<b>1.207,0</b>
<b>2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso</b>		339	722	702	582	641	357	<b>3.343</b>	<b>668,6</b>
<b>3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)</b>									
<b>3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"</b>		6	21	22	6	13	7	<b>75</b>	<b>15,0</b>
<b>3.b. Decreti ingiuntivi</b>		80	270	279	294	157	55	<b>1.135</b>	<b>227,0</b>
<b>3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi</b>		24	44	70	43	85	10	<b>276</b>	<b>55,2</b>
<b>3.d. Verbali di conciliazione</b>		18	32	44	27	37	27	<b>185</b>	<b>37,0</b>
<b>3.e. Provvedimenti cautelari</b>		-	-	3	1	2	1	<b>7</b>	<b>1,4</b>
<b>3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)</b>		22	89	85	137	98	66	<b>497</b>	<b>99,4</b>
<b>3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza</b>		26	57	48	41	53	36	<b>261</b>	<b>52,2</b>
<b>4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)</b>									
<b>4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)</b>		699	1.292	1.569	1.716	1.640	980	<b>7.896</b>	<b>1.579,2</b>
<b>4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso</b>		148	276	249	222	336	186	<b>1.417</b>	<b>283,4</b>
<b>5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali</b>									
<b>5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione</b>		107	531	466	439	532	286	<b>2.361</b>	<b>472,2</b>
<b>5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione</b>		11	69	110	74	124	92	<b>480</b>	<b>96,0</b>
<b>5.c. Giudice delle esecuzioni</b>	5.c.1 - Ordinanze di vendita	55	139	86	81	71	18	<b>450</b>	<b>90,0</b>
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	52	259	223	108	114	80	<b>836</b>	<b>167,2</b>
<b>5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento</b>		7	14	18	13	27	32	<b>111</b>	<b>22,2</b>

<b>5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali</b>	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	5	15	16	7	7	1		<b>51</b>	<b>10,2</b>
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	11	87	47	45	53	35		<b>278</b>	<b>55,6</b>
<b>5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)</b>		186	659	1.829	1.143	1.435	597		<b>5.849</b>	<b>1.169,8</b>
<b>5.g. Provvedimenti di esdebitazione</b>		1	18	29	19	47	46		<b>160</b>	<b>32,0</b>
<b>5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali</b>		111	211	154	162	243	141		<b>1.022</b>	<b>204,4</b>
<p><b>Punto 2.e</b> "Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)" vanno compresi tutti gli altri provvedimenti definitivi, diversi dai "Decreti ingiuntivi" (punto 2.b) e dai "Provvedimenti cautelari" (punto 2.d), previsti dal titolo I, libro IV c.p.c.; vanno compresi in questa voce anche le "Ordinanze di pagamento" (ex art. 186bis, 186ter, 186quater e 423 c.p.c.) .</p> <p><b>Punto 3.f</b> "Altri provvedimenti definitivi (Lavoro / Previdenza)" vanno compresi tutti gli altri provvedimenti definitivi, diversi dai "Decreti ingiuntivi" (punto 3.b) , "Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi" (punto 3.c) e dai "Provvedimenti cautelari" (punto 3.e).</p> <p><b>Punto 4.a)</b> "Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione) vanno compresi tutti i provvedimenti definitivi, diversi da sentenze o eventuali provvedimenti di esdebitazione, relativi a procedimenti iscritti su SICID con codice oggetto che inizi con "4".</p> <p><b>Punto 5.d</b> "Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione": vanno indicati sia quelli di "omologa" sia quelli di "non omologa".</p> <p><b>Punto 5.f</b> "Provvedimenti del Giudice delegato (Atti tipici SIECIC)" : sono, allo stato, atti tipici la relazione ex art.33, commi 1 e 5, istanze di vendita, programma di liquidazione, domande di ammissione, integrazione documenti connessi alle domande di ammissione, sostituzione delle domande di ammissione, annullamento domande di ammissione, progetto stato passivo, stato passivo, riparto parziale, riparto finale e rendiconto;</p> <p><b>N.B.:</b> tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>										

La produttività dell'Ufficio è stata oggetto degli interventi, destinati anche ad altro, di cui *infra sub* 5.1.10..

### 5.1.7. Pendenze remote

Per ogni settore della sezione civile, sono stati rilevati, con richieste standardizzate (*query*), i dati necessari alla verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione.

Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti e il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo, ma che registravano una remota iscrizione.

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

#### Settore civile contenzioso ordinario

Dalle rilevazioni statistiche (T2a.3) è emerso che, a data ispettiva, gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni in primo grado, sono n. 363 e pari al 14,1% del totale dei pendenti in primo grado reali (2572).

Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni (T2a.6) n. 37 procedimenti.

Dalle medesime rilevazioni (T2a.4) è emerso altresì che, a data ispettiva, i procedimenti contenziosi ordinari di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono n. 10 e pari all'11,8% del totale dei pendenti reali (n. 85).

Nel periodo di interesse ispettivo i processi civili ordinari definiti con sentenza in primo grado dopo oltre quattro anni sono stati n. 1.348, pari al 35,5% del totale (n. 3.797) riportato nel prospetto ispettivo T2a.1 e i procedimenti in grado di appello definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono stati n. 40, pari al 21,1% del totale (n. 190) riportato nel prospetto ispettivo T2a.2.

Sono stati definiti con sentenza, nel periodo, dopo oltre 10 anni dall'iscrizione n. 153 procedimenti (T2a.5).

#### Settore contenzioso lavoro e previdenza

Nel settore lavoro, a data ispettiva, i procedimenti pendenti da oltre tre anni (T2b.3) sono n. 78, pari al 21% della pendenza totale reale (n. 366); pendono da oltre sei anni (T2b.4) n. 12 procedimenti.

Nel periodo di interesse, risultano definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione (T2b.1) n. 225 procedimenti, pari al 26,8% del totale dei definiti con sentenza nello stesso periodo (n. 841) risultante dal prospetto ispettivo T2b.1; n. 21 procedimenti risultano definiti con sentenza dopo oltre sette anni dall'iscrizione (T2b.2).

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

Dalle rilevazioni statistiche relative solo ad alcuni procedimenti – affari di volontaria giurisdizione di cui al punto 3.1 del prospetto ispettivo TO\_12, altri affari del giudice tutelare di cui al punto 3.2 dello stesso prospetto ed eredità giacenti di cui al punto 7 del medesimo prospetto – risultano n. 54 procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione, pari al 33% del totale dei pendenti di cui al prospetto T2c.2 (n. 166).

Nel periodo ispettivo, i procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio della stessa natura di quelli di cui sopra, che risultano definiti dopo oltre due anni dalla data di iscrizione, sono stati n. 40, pari all'1,36% del totale dei definiti (n. 2948), come da prospetto T2c.1.

#### Settore fallimentare e procedure concorsuali

Dalle rilevazioni statistiche risultano pendenti, a data ispettiva, da oltre due anni n. 8 procedure prefallimentari che rappresentano il 15% del totale delle pendenze (T2f.2); risultano altresì n. 2 concordati preventivi in fase di esecuzione (T2f.7), pendenti da oltre 6 anni, che rappresentano il 13% del totale (n. 15).

A data ispettiva risultano pendenti da oltre sei anni n. 121 procedure fallimentari, pari al 33% del totale di cui al prospetto ispettivo T2f.6 (n. 371) e del totale reale di cui al

prospetto TO\_12 (n. 371), e nessuna procedura per amministrazione straordinaria (prospetto T2f.8).

Sono state definite, nel periodo di interesse, con durata superiore a 2 anni n. 157 procedure prefallimentari, pari al 20% (T2f.1) del totale delle definite (n. 767); risultano n. 2 concordati preventivi (T2f.4) e nessuna procedura di amministrazione straordinaria (T2f.5) definiti oltre i sette anni.

I fallimenti definiti con durata superiore ai sette anni nel periodo di interesse sono stati n. 32, pari al 39% del totale dei definiti nel medesimo periodo (n. 83).

#### Settore dell'esecuzione civile

##### Procedure esecutive immobiliari

Nel settore delle espropriazioni immobiliari, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 520 procedure, pari al 52% del totale (998) di cui al prospetto ispettivo T2e.4 e pari al 52,06 del totale delle pendenze reali di cui al prospetto TO\_12 (n. 999).

Risultano pendenti da oltre sette anni (T2e.6) n. 235 procedure, pari al 23,55% del totale.

Nel periodo di interesse ispettivo, le procedure definite con durata superiore ai quattro anni sono state complessivamente n. 626, pari al 54% del totale delle definite nel medesimo periodo e di cui al prospetto ispettivo T2e.3 (n. 1165); n. 257 procedure sono state definite dopo oltre sette anni (prospetto T2e.5).

##### Procedure di espropriazioni mobiliare e presso terzi e di esecuzione in forma specifica

Nel settore delle espropriazioni mobiliari, espropriazioni presso terzi ed esecuzioni in forma specifica, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre tre anni n. 49 procedure, pari al 23% del totale (n. 204) di quelle pendenti di cui al T2d.4; pendono da oltre cinque anni (T2d.6) n. 11 procedure, pari al 5,4% dell'indicato totale.

Nel periodo di interesse, le procedure definite con durata superiore ai tre anni sono state complessivamente n. 144, pari al 3% del totale delle definite nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo T2d.3 (n. 4.352); n. 51 procedure sono state definite dopo oltre cinque anni (prospetto T2d.5).

#### Considerazioni conclusive

Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha mostrato la volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e fissato nei programmi di gestione del medesimo Ufficio; il notevole sforzo nella riduzione delle pendenze risalenti è particolarmente apprezzabile nei settori del contenzioso ordinario, dei procedimenti di appello avverso le sentenze dei Giudici di Pace e, anche alla luce dei risultati ottenuti, nei settori lavoro/previdenza e delle esecuzioni

immobiliari; è stato invece oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio il numero elevato di procedimenti risalenti nel tempo e ancora pendenti a data ispettiva nelle aree delle procedure concorsuali e delle stesse espropriazioni immobiliari, ove, nonostante l'elevato sforzo che ha consentito di definire il 54% di pendenti da oltre 4 anni, a data ispettiva le pendenze remote (da oltre 4 anni) rappresentavano ancora il 52% delle pendenze totali.

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

Al fine di verificare l'andamento dei tempi di durata dei procedimenti di contenzioso civile, è stata richiesta l'estrazione dei dati attinenti ai tempi medi di definizione dei procedimenti per l'intero periodo di interesse ispettivo.

Si riportano le tabelle dei tempi medi redatte dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale del Ministero di Giustizia e relative ai procedimenti iscritti e definiti nel periodo di interesse ispettivo.

TRIBUNALE DI SPOLETO (registro C)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
<b>Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)</b>	Numero	693	1656	1794	1362	1392	883	7.780
	Durata TOTALE	723.713	1.740.821	1.678.751	1.172.765	1.187.807	691.500	7.195.357
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	1044,3	1051,2	935,8	861,1	853,3	783,1	924,9
	Numero	17	64	46	26	47	25	225
<b>Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)</b>	Durata TOTALE	24.384	98.614	37.941	25.587	38.543	20.190	245.259
	Durata MEDIA (gg.)	1434,4	1540,8	824,8	984,1	820,1	807,6	1090,0
<b>Controversie agrarie (punto 1.4)</b>	Numero	4	9	8	4	6	4	35
	Durata TOTALE	6.859	3.021	16.183	2.613	3.855	3.333	35.864
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	1714,8	335,7	2022,9	653,3	642,5	833,3	1024,7
	Numero	543	1.427	1.298	1.150	1.162	620	6.200
<b>Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)</b>	Durata TOTALE	76.075	125.931	73.460	67.022	80.340	43.453	466.281
	Durata MEDIA (gg.)	140,1	88,2	56,6	58,3	69,1	70,1	75,2
<b>ATP (Contenzioso) (punto 1.3)</b>	Numero	15	33	43	32	37	17	177
	Durata TOTALE	6.937	8.668	16.845	15.822	16.070	7.707	72.049
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	462,5	262,7	391,7	494,4	434,3	453,4	407,1

TRIBUNALE DI SPOLETO (registro L)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
<b>Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)</b>	Numero	45	148	164	185	134	120	796
	Durata TOTALE	24.375	130.559	124.922	76.323	80.745	102.343	539.267
	Durata MEDIA (gg.)	541,7	882,2	761,7	412,6	602,6	852,9	677,5
<b>Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)</b>	Numero	48	93	117	72	103	68	501
	Durata TOTALE	33.271	70.699	86.115	47.620	80.733	54.722	373.160
	Durata MEDIA (gg.)	693,1	760,2	736,0	661,4	783,8	804,7	744,8
<b>Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)</b>	Numero	91	319	322	317	188	77	1.314
	Durata TOTALE	6.693	20.004	15.109	17.017	13.167	11.372	83.362
	Durata MEDIA (gg.)	73,5	62,7	46,9	53,7	70,0	147,7	63,4
<b>ATP(L) (punto 2.4)</b>	Numero	24	50	83	49	99	22	327
	Durata TOTALE	9.657	20.718	30.876	19.178	38.486	5.561	124.476
	Durata MEDIA (gg.)	402,4	414,4	372,0	391,4	388,7	252,8	380,7
<b>TRIBUNALE DI SPOLETO (registro V)</b>		<b>2017 (dal 01/07)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 (fino al 30/06)</b>	<b>TOTALE</b>

Di seguito i tempi medi per il settore della volontaria giurisdizione

<b>Volontaria G. (punto 3.1 del TO 12)</b>	Numero	172	317	244	248	237	135	1.353
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	25.374	28.185	26.192	24.478	19.356	14.144	137.729
	Durata MEDIA (gg.)	147,5	88,9	107,3	98,7	81,7	104,8	101,8
<b>Volontaria G. (TOTALE)</b>	Numero	1.152	2.237	1.848	1.789	1.957	1.216	10.199
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	214.662	404.438	450.180	656.777	526.471	234.721	2.487.249
	Durata MEDIA (gg.)	186,3	180,8	243,6	367,1	269,0	193,0	243,9

Di seguito i tempi medi per le procedure concorsuali

TRIBUNALE DISPOLETO registro SIECIC		2017(dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 30/06)	TOTALE
<b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>	Numero	54	249	159	123	119	63	767
	Durata TOTALE (giorni)	8.568	143.367	51.884	26.441	45.835	23.928	300.023
	Durata MEDIA (giorni)	158,7	575,8	326,3	215,0	385,2	379,8	391,2
<b>8.2) Procedure fallimentari</b>	Numero	1	1	9	28	32	12	83
	Durata TOTALE (giorni)	129	3.290	17.470	71.186	92.703	23.595	208.373
	Durata MEDIA (giorni)	129,0	3290,0	1941,1	2542,4	2897,0	1966,3	2510,5
<b>8.3) Concordati preventivi</b>	Numero	7	28	23	7	19	13	97
	Durata TOTALE (giorni)	3.466	30.052	20.961	5.826	21.327	18.671	100.303
	Durata MEDIA (giorni)	495,1	1073,3	911,3	832,3	1122,5	1436,2	1034,1

<b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-

Ed infine, nella seguente tabella, i tempi medi per le procedure esecutive mobiliari e immobiliari

<b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>	Numero	498	997	918	666	824	448	4351
	Durata TOTALE (giorni)	164.458	199.731	164.263	138.356	150.181	52.380	869.369
	Durata MEDIA (giorni)	330,2	200,3	178,9	207,7	182,3	116,9	199,8
<b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>	Numero	69	223	250	210	249	164	1165
	Durata TOTALE (giorni)	103.957	355.069	397.669	386.906	471.414	364.717	2.079.732
	Durata MEDIA (giorni)	1506,6	1592,2	1590,7	1842,4	1893,2	2223,9	1785,2

Il prospetto che segue, elaborato dall'Ispektorato Generale sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata, calcolata sui flussi aggregati.

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)</b>
<b>Contenzioso civile</b>	24,8
<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	22,9
<b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)</b>	3,4
<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b>	3,5
<b>Procedure concorsuali</b>	68,8
<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	5,5
<b>Esecuzioni immobiliari</b>	58,3
<b>TOTALE</b>	<b>15,4</b>

Quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti giurisdizionali, sono stati riscontrati ritardi che sono stati oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e di successiva autonoma segnalazione al Capo dell'ispettorato.

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

Il seguente raffronto tra la precedente e la presente verifica è sulle medie annue di definizione ("esauriti") rilevate.

<b>settore</b>	<b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b>	<b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b>	<b>variazione di produttività</b>
Contenzioso	1.142	1.636	+43,3%
Lavoro	633,0	596,4	-5,8%
Tutele	29,6	61,8	+108,8%
Curatele	0,6	1,4	+133,3%
Amministrazioni di sostegno	68,4	227,0	+231,9%
Eredità giacenti	1,8	7,6	+322,2%
Altri affari non contenziosi	1.037,2	1.731,0	+66,9%
Procedure concorsuali	170,4	196,0	+15%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	1.087,6	899,6	-17,3%
Espropriazioni immobiliari	115,4	270,6	+134,5%

Di seguito si riporta tabella che riproduce parte del prospetto ispettivo TO\_13 e utile a raffrontare i dati delle sentenze definitive della presente ispezione con quelli della precedente.

	dal 01/07/2012	al 30/06/2017	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
<b>SENTENZE PUBBLICATE</b>					
<b>SENTENZE DEFINITIVE</b>					
ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; VOLONTARIA G.	2.434	<b>486,8</b>	4.211	<b>842,2</b>	<b>+73%</b>
IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	706	<b>141,2</b>	841	<b>168,2</b>	<b>+19,1%</b>
RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
IN MATERIA FALLIMENTARE	135	<b>27,0</b>	252	<b>50,4</b>	<b>+86,7%</b>
<b>TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE</b>	<b>3.275</b>	<b>655,0</b>	<b>5.304</b>	<b>1.060,8</b>	<b>+62%</b>
<b>SENTENZE PARZIALI</b>					
<b>TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE</b>	<b>70</b>	<b>14,0</b>	<b>162</b>	<b>32,4</b>	<b>131,4</b>
<b>TOTALE SENTENZE PUBBLICATE</b>	<b>3.345</b>	<b>669,0</b>	<b>5.466</b>	<b>1.093,2</b>	<b>+63,4%</b>

Riportate le tabelle relative alle medie di cui sopra occorre evidenziare che le movimentazioni del periodo di interesse della precedente ispezione si riferiscono al solo Tribunale di Spoleto e non comprendono le ex Sezioni distaccate di Perugia, Todi e Foligno, fino all'avvenuto accorpamento del settembre 2013.

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

Nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati redatti ogni anno i programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 della legge n. 111/2011, finalizzati, in via prioritaria, ad incrementare la produttività per evitare il formarsi di ulteriore arretrato patologico e, nei limiti del possibile, per ridurre l'arretrato già formato e quindi la durata dei procedimenti.

In tutti i progetti organizzativi è altresì previsto l'obiettivo di una sempre maggiore specializzazione dei magistrati - quanto meno tra funzioni civili e funzioni penali- quale obiettivo intermedio e funzionale al raggiungimento della riduzione dell'arretrato e dei tempi, in forza delle conseguenti economie di scala.

Detto obiettivo, programmato e in parte attuato nei provvedimenti organizzativi sin dal 2016 introducendo in tabella criteri di assegnazione per materia e non già per numero, ha dovuto cedere il passo ancora una volta al criterio numerico per poter compensare squilibri che si erano venuti a creare nei ruoli dei singoli magistrati. Pertanto, con le tabelle del 2019 è stato abbandonato il criterio di assegnazione degli affari civili *ratione materiae*, sostituito da un criterio di assegnazione meramente numerica.

Nondimeno, con il progetto organizzativo per il 2022, è marcata in maniera netta quanto meno la distinzione tra il settore penale ed il settore civile in quanto soltanto il Presidente del Tribunale e il Giudice tutelare svolgono funzioni promiscue (il primo presiede il collegio penale e il secondo è uno dei giudici che compone il medesimo collegio penale).

Parimenti in tutti i progetti organizzativi, quali strumenti per raggiungere i risultati fissati, si ribadisce che i principi ispiratori del lavoro dei magistrati devono essere *“semplificazione e speditezza: innanzitutto redazione in forma concisa di sentenze e ordinanze, senza prendere in considerazione questioni irrilevanti ai fini del decidere; adozione quanto più è possibile della sentenza ex art. 281 sexies c.p.c. e di quella per relationem; utilizzo generalizzato della consolle del magistrato. Il giudice dovrà adottare nella conduzione del processo ogni accorgimento per evitare inutili dispersioni, privilegiando la trattazione orale della causa e limitando l’ampiezza dei rinvii; non dovranno essere consentiti rinvii a vuoto; la prova testimoniale dovrà essere articolata per capitoli brevi e concisi, e il giudice dovrà avvalersi del potere di ridurre le liste sovrabbondanti; vigilerà sul tempestivo deposito delle CTU, segnalando al Presidente eventuali anomalie ritardi, privilegiando, nella scelta dei CTU, quelli tempestivi nel deposito dei provvedimenti o che abbiano mostrato capacità di conciliare le parti, provvedendo a dare sempre siffatto mandato al CTU. Dovrà poi darsi particolare attenzione alla possibilità, qualora ne sussistano i presupposti, di esperire la mediazione”*.

Al fine di monitorare l’attuazione del piano di gestione è previsto che il Presidente del Tribunale effettui un controllo periodico e costante sull’andamento delle pendenze, volto ad evidenziare, in particolare, le procedure più risalenti.

Nondimeno, in tutti i programmi di gestione l’individuazione del carico esigibile è descritta in termini problematici, adducendo la mancanza di una base pregressa di riferimento a causa dell’interferenza di vari fattori, di volta in volta individuati nella revisione della geografia giudiziaria, nella pandemia e nell’avvicendamento dei magistrati.

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

Non sono state segnalati, né sono emersi significativi elementi di valutazione della concreta incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione sui flussi dell’Ufficio in verifica,

atteso che nessun procedimento di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio risulta iscritto nell'intero periodo ispezionato (prospetto da *query* T2c.4); nulla, dunque, è l'incidenza dello strumento della negoziazione assistita quale misura di deflazione dei procedimenti nel circondario di Spoleto.

#### **5.1.12. Conclusioni**

Con riferimento all'intero settore civile, il Tribunale di Spoleto ha dimostrato, nel periodo ispettivo, di fronteggiare adeguatamente nel complesso le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato – manifestando la propria capacità soprattutto nelle macroaree del contenzioso ordinario, di lavoro/previdenza/assistenza e delle espropriazioni immobiliari – nonché una decisa volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e di cui ai programmi di gestione del medesimo Ufficio.

### **5.2. SETTORE PENALE**

A data ispettiva, nel settore penale prestavano effettivo servizio cinque magistrati professionali (n. 5), dei quali due (n. 2) nel settore GIP/GUP.

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

Dal prospetto TO\_14 relativo al Tribunale di Spoleto risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti, quelli esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati in tale prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento complessivamente n. 5914 processi, di cui n. 5658 di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 37 di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 219 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 3.371 procedimenti, di cui n. 3.191 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 139 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 41 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

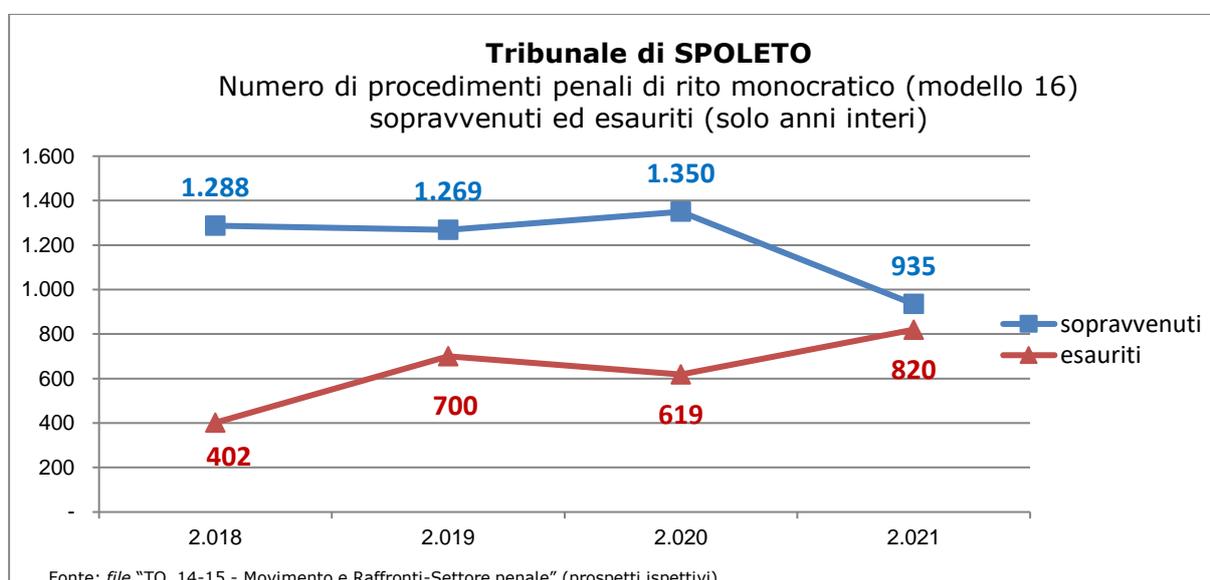
## A. Tribunale in composizione monocratica

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1.089	1.339	2.225	2.794	3.525	3.640	<b>1.089</b>		
Sopravvenuti	371	1.288	1.269	1.350	935	445	<b>5.658</b>	<b>1.131,6</b>	
Esauriti	121	402	700	619	820	529	<b>3.191</b>	<b>638,2</b>	
Pendenti finali	1.339	2.225	2.794	3.525	3.640	3.556	<b>3.556</b>		<b>3.542</b>

Il prospetto TO\_14, con riferimento agli anni interi, mostra un andamento crescente sia delle sopravvenienze che delle definizioni ma l'incremento delle definizioni, benchè crescente - eccezion fatta per l'anno 2020 caratterizzato dall'emergenza sanitaria - è stato sempre di parecchio inferiore rispetto all'incremento registrato dalle sopravvenienze le quali, invece, hanno continuato ad aumentare anche nel 2020 salvo poi subire una decisa diminuzione nel 2021 (anno in cui le sopravvenienze sono passate da 1.350 a 935).

Alla fine del periodo di interesse ispettivo si registra quindi un **aumento** delle pendenze che dalle n. 1.089 pendenze iniziali, a fine periodo sono aumentate a n. 3.542 quale dato reale (e quindi con un incremento percentuale pari a **225,25%**) e a n.3.556 quale dato informatico, con un incremento pari al **+ 226,5%**, rispetto.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi.



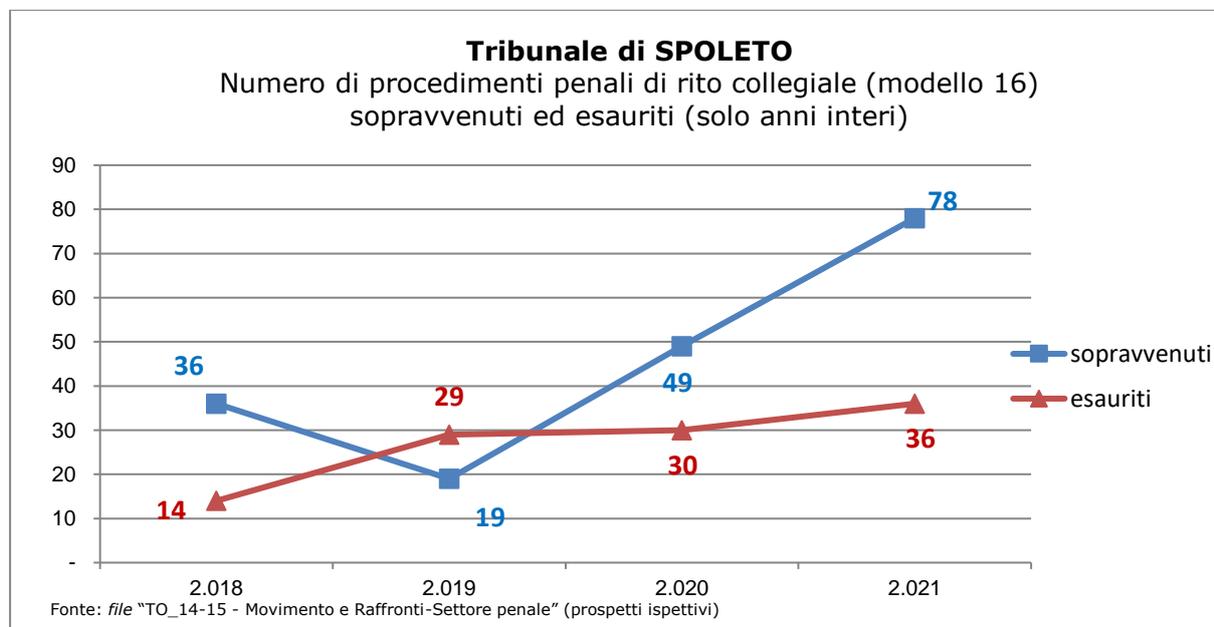
## B. Tribunale in composizione collegiale

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	82	85	107	97	116	158	<b>82</b>		
Sopravvenuti	13	36	19	49	78	24	<b>219</b>	<b>43,8</b>	
Esauriti	10	14	29	30	36	20	<b>139</b>	<b>27,8</b>	
Pendenti finali	85	107	97	116	158	162	<b>162</b>		<b>161</b>

Il prospetto TO\_14, con riferimento agli anni interi, mostra un andamento altalenante delle sopravvenienze fino al 2020 e un incremento più deciso nel 2021, mentre le definizioni registrano un incremento più o meno costante. Queste ultime registrano un deciso aumento (infatti raddoppiano) nel 2019 per poi conservare un andamento costante nel prosieguo, nonostante la pandemia.

Nondimeno, alla fine del periodo di interesse ispettivo si registra comunque un **aumento** delle pendenze, complessivamente pari a n. 162 quale dato informatico, con un incremento, quindi, rispetto alle pendenze iniziali (pari a n. 82) del **+ 97,56%**. Considerando il dato reale delle pendenze finali, pari a n. 161, l'incremento è del **96,34%**

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi dei procedimenti collegiali.



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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	16	14	18	16	16	16	<b>16</b>		
Sopravvenuti	1	11	7	4	8	6	<b>37</b>	<b>7,4</b>	
Esauriti	3	7	9	4	8	10	<b>41</b>	<b>8,2</b>	
Pendenti finali	14	18	16	16	16	12	<b>12</b>		<b>12</b>

Il prospetto TO\_14 mostra un andamento altalenante dei flussi.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra una diminuzione delle pendenze complessivamente passate dalle iniziali 16 alle n. 12 pendenze di fine periodo, con una riduzione, quindi, del **25%**, tenendo conto sia del dato reale che di quello informatico che coincidono.

### D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

### E. Incidenti di esecuzione

La seguente tabella riporta i dati relativi agli incidenti di esecuzione nel settore penale dibattimentale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	112	113	119	159	166	147	<b>112</b>		
Sopravvenuti	26	48	120	98	47	27	<b>366</b>	<b>73,2</b>	
Esauriti	25	42	80	91	66	39	<b>343</b>	<b>68,6</b>	
Pendenti finali	113	119	159	166	147	135	<b>135</b>		<b>135</b>

Negli anni interi del periodo, il prospetto TO\_14 mostra un andamento altalenante sia delle sopravvenienze che delle definizioni, ma al termine del periodo di interesse ispettivo si registra comunque un **aumento** delle pendenze in quanto complessivamente pari a n. 135 procedimenti, con un aumento quindi del **20,5%**.

## **F. Misure di prevenzione**

Ipotesi non ricorrente.

## **G. Tribunale in sede di riesame**

Ipotesi non ricorrente.

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, non è riuscito a fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze di talchè, come innanzi esposto, nel settore del dibattimento monocratico le pendenze finali hanno registrato un consistente aumento (pari al +226,5% secondo il dato informatico e pari al 225,25% secondo il dato reale. Parimenti, il dibattimento collegiale ha evidenziato un aumento delle pendenze finali (pari al +97.56% secondo il dato informatico e pari al + 96,34% considerando il dato reale), così come risultano aumentate le pendenze in materia di incidenti di esecuzione (+20,5%) benché l'aumento sia meno consistente. L'unico settore in cui si è registrata una leggera diminuzione è quello degli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, ove dalle iniziali n.16 pendenze si è passati alle n.12 pendenze al termine del periodo.

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

Ferma la priorità assoluta assegnata ai processi con imputati sottoposti a misura cautelare personale, il Tribunale di Spoleto per riuscire a fronteggiare il consistente arretrato accumulatosi nel settore penale, soprattutto nel settore del dibattimento monocratico, in data 3.10.2018 ha sottoscritto un protocollo di intesa con la Procura e con l'Ordine degli Avvocati di Spoleto (rivisto in ottobre 2019) con il quale da un lato, per i processi a trattazione prioritaria, sono stati fissati limiti temporali massimi per i rinvii, dall'altro, per i processi relativi a reati prossimi (18 - 24 mesi) alla prescrizione, è stato previsto il rinvio a data vieppiù differita e successiva al maturarsi della prescrizione, allo scopo di risparmiare risorse.

È stata quindi enucleata una serie di processi qualificati "*a trattazione prioritaria*" più ristretta rispetto a quella dei processi indicati nell'art. 132 *bis* D. Lgs. 28 luglio 1989 n. 271, disp. att. c.p.p.. Ciò si è reso necessario in quanto, come sottolineato nello stesso protocollo, nell'elenco dell'art. 132 *bis* D.L.vo 28 luglio 1989 n. 271 "*rientra la maggioranza dei reati attualmente trattati dal Tribunale di Spoleto con il rito della citazione diretta a giudizio ex art. 550 c.p.p., i quali a loro volta rappresentano la grande maggioranza dei processi trattati dal Tribunale a composizione monocratica, il cui arretrato è molto più preoccupante di quello del Collegio: di conseguenza, l'integrale applicazione dell'art. 132*

*bis non comporterebbe alcun apprezzabile effetto di accelerazione del corso della procedura per i processi a trattazione prioritaria”.*

Il protocollo, invece, tiene conto dell’esigenza di garantire la priorità ai processi in cui nel caso di condanna possa essere riconosciuto alla parte civile il diritto al risarcimento del danno, ovvero ai processi in cui, in caso di condanna, può essere disposta la confisca di opere edilizie abusive o di reperti in custodia onerosa, in considerazione degli effetti che in dette ipotesi permangono anche nel caso di prescrizione del reato nei successivi gradi di giudizio. E pertanto con il protocollo si è stabilito che:

*“Sono soggetti a trattazione prioritaria i processi di competenza del Tribunale:*

*a) nei quali l’imputato sia sottoposto a misura cautelare personale o sia stato sottoposto ad arresto o fermo;*

*b) nei quali le funzioni di pubblico ministero sono esercitate dal Procuratore distrettuale (art. 51 commi 3-bis, 3-ter, 3-quater e 3-quinquies c.p.p.), anche laddove sia stato delegato per l’udienza un magistrato della Procura di Spoleto;*

*c) per i delitti consumati o tentati di cui agli articoli 575, 628, terzo comma, 629, secondo comma, 624 bis comma 3, 630 codice penale;*

*d) per i delitti previsti dagli articoli compresi fra l’609-bis e il 609-octies, 572<sup>4</sup> e 612-bis del codice penale, se nell’ambito del procedimento l’imputato è stato sottoposto a una misura cautelare personale;*

*e) per i delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all’igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale;*

*f) per il delitto di cui all’art. 12 comma 3 D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286;*

*g) per i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse e di esplosivi;*

*h) per i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319 quater, 320, 321 e 322 bis, 353, 353 bis, 356, 449<sup>5</sup> c.p.;*

*i) nei quali, in caso di condanna, possa essere disposta la confisca di opere edilizie o di reperti in custodia onerosa;*

*l) nei quali si sia costituita la parte civile, qualora il reato sia contro la persona ovvero sia punito con pena superiore a sei anni, escluse le aggravant”.*

*Nelle ipotesi di cui alla lettera i) del precedente paragrafo e in caso di contestazione suppletiva, le disposizioni sulla trattazione prioritaria iniziano ad applicarsi dal momento in cui ne ricorra il presupposto.*

*Nelle ipotesi di cui alla lettera a) il processo resta a trattazione prioritaria anche dopo la revoca o la sostituzione della misura.*

---

<sup>4</sup> L’art. 572 cp è stato aggiunto il 3.10.2019

<sup>5</sup> L’art. 449 cp è stato aggiunto il 3.10.2019

*Nel caso di separazione dei giudizi, le disposizioni sulla trattazione prioritaria continuano ad applicarsi solo nei processi nei quali ne ricorra il presupposto”.*

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

Ai processi con detenuti è data priorità assoluta, e in mancanza di udienze dedicate alla convalida degli arresti e ai giudizi direttissimi, è prevista la precedenza assoluta alla trattazione di tali procedimenti nell’ambito delle udienze ordinarie.

Quanto all’osservanza della circolare Affari Penali, Ufficio I, n. 545, n. prot. n. 131.52.542.90 del 20.6.1990 in ordine alla tenuta di uno scadenziario delle misure cautelari personali, per quanto constatato dall’ispettore incaricato della verifica, nel settore del dibattimento penale i giudici provvedono personalmente a monitorare le scadenze delle loro misure, mentre la cancelleria, al momento dell’iscrizione del processo, annota la misura su un registro cartaceo e forma il sotto-fascicolo, sempre cartaceo, dell’esecuzione provvisoria, dove vengono inserite le copie degli atti relativi alla misura cautelare trasmessi dall’Ufficio Gip-Gup o dalla Procura; il sotto-fascicolo viene quindi allegato all’interno del fascicolo principale e implementato con tutti i successivi atti (ordinanze di modifica, istanze, segnalazioni etc.); una copia è conservata in una raccolta custodita in cancelleria anche dopo la definizione del processo.

Non sono emerse ordinanze di scarcerazione emesse, nel periodo di interesse ispettivo, per decorrenza dei termini di durata massima della misura custodiale (prospetto RT\_09B).

La cancelleria, sempre per quanto constatato dall’ispettore incaricato della verifica, cura l’inserimento nel calendario e l’aggiornamento sia del registro SICP, sia del sotto-fascicolo della misura, formato con le copie dei relativi atti; tiene altresì un registro cartaceo delle esecuzioni provvisorie e un archivio dei sottofascicoli, esegue poi un’altra copia che viene allegata al fascicolo principale per l’eventuale fase dibattimentale, oppure per il caso di trasferimento degli atti per competenza ad altro Tribunale o ancora per l’invio degli atti al Giudice del gravame.

L’esame di vari procedimenti con imputati detenuti nel registro informatizzato SICP ha evidenziato che nei casi di applicazione della misura a seguito di ordinanza emessa dal GIP su richiesta del PM, la stessa viene annotata e le maschere del “fascicolo di misura” sono compilate; la posizione è generalmente aggiornata con le successive modifiche; non sempre è riportata l’annotazione della scadenza del termine di fase. È stato riferito che i giudici non utilizzano la funzione di allarme delle scadenze contenuta nella Consolle-SICP.

Nel periodo di riferimento ispettivo, come attestato nelle schede RT\_09A, è stata disposta una ordinanza di revoca della misura per decorrenza del termine di fase, entro il termine normativamente previsto.

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

Quanto alla capacità di far fronte alle sopravvenienze, occorre valutare anche i dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

**L'indice di ricambio**, che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, **laddove inferiore al 100%**, attesta che l'Ufficio, nel settore, non è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze. Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi del periodo di interesse ispettivo, è pari al **52,5%**.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al **59,9%**.

**L'indice di smaltimento** si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi del periodo di interesse ispettivo e, **ove maggiore del 50%**, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche il c.d. arretrato.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al **24,9%**.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al **20,9%**.

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali e i procedimenti iniziali, calcolata sui soli anni interi, è pari a **+171,8%** quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica ed è pari al **85,9%** quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, ed infatti, come si è visto, la pendenza finale risulta aumentata.

### 5.2.1.2. Produttività

I dati sopra riassunti vanno ora integrati innanzitutto con il numero di sentenze pubblicate e di altri provvedimenti definitivi emessi nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui alla parte del prospetto TO\_14, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Spoleto hanno complessivamente depositato:

- n. 2.906 sentenze monocratiche diverse da quelle di definizione degli appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 581,2;
- n. 39 sentenze monocratiche di definizione di appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 7,8;
- n. 134 sentenze collegiali, con una media annua di 26,8;
- n. 285 altri provvedimenti definitivi nel settore dibattimento, con una media annua di 57;
- n. 343 provvedimenti in esito a incidenti di esecuzione.

I dati complessivi delle sentenze depositate nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO\_14, sono riportati nella tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE</b>									
<b>SENTENZE DEPOSITATE</b> relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su <b>registro mod.16</b>	103	341	599	580	776	507	<b>2.906</b>	<b>581,2</b>	<b>2.906</b>
<b>SENTENZE DEPOSITATE</b> relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su <b>registro mod.7bis</b>	4	7	9	4	7	8	<b>39</b>	<b>7,8</b>	<b>39</b>
<b>SENTENZE DEPOSITATE</b> relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	10	12	29	29	34	20	<b>134</b>	<b>26,8</b>	<b>134</b>
<b>ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b> relativi a procedimenti iscritti sui <b>modd. 16 e 7bis</b>	17	58	101	40	46	23	<b>285</b>	<b>57,0</b>	
<b>PROVVEDIMENTI</b> relativi ad incidenti di esecuzione	25	42	80	91	66	39	<b>343</b>	<b>68,6</b>	

Di seguito si riporta prospetto TO\_09 riepilogativo del lavoro svolto dai magistrati addetti al settore del dibattimento:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE</b>									
<b>1. Provvedimenti di definizione</b>									
<b>1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)</b>	depositate (deposito motivazione)	97	326	583	565	748	484	<b>2.803</b>	<b>560,6</b>
<b>1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace</b>	depositate (deposito motivazione)	3	8	9	4	7	8	<b>39</b>	<b>7,8</b>
<b>1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	depositate (deposito motivazione)	6	15	16	15	28	23	<b>103</b>	<b>20,6</b>
<b>1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)</b>	depositate (deposito motivazione)	10	12	29	29	34	20	<b>134</b>	<b>26,8</b>
<b>1.e - Totale sentenze depositate</b>		<b>116</b>	<b>361</b>	<b>637</b>	<b>613</b>	<b>817</b>	<b>535</b>	<b>3.079</b>	<b>615,8</b>
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		58	202	240	375	486	359	<b>1.720</b>	<b>344,0</b>
<b>1.f. Altri provvedimenti definitivi</b>		17	64	101	40	46	22	<b>290</b>	<b>58,0</b>
<b>2. Provvedimenti interlocutori</b>									
<b>2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>		NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>		NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>2.c. Provvedimenti cautelari</b>		NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>3. Giornate d'udienza</b>		104	276	335	369	371	224	<b>1.679</b>	<b>335,8</b>
<p><b>Punto 1.a, 1.b, 1.c ed 1.d "Sentenze":</b> devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale).</p> <p><b>Punto 1.d "Sentenze collegiali":</b> debbono essere attribuite al solo giudice relatore/estensore; qualora per le contestuali il dato non fosse rilevabile occorre attribuirlo a tutti i membri del collegio specificando nel campo "Annotazioni" di questa sezione per ogni anno il numero di sentenze con deposito differito per le quali il magistrato è stato relatore/estensore.</p> <p><b>Punto 2.a "Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e punto 2.b "Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)":</b> i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p>									
<p><b>ANNOTAZIONI - (spazio sottostante riservato al Settore penale - Tribunale - max 250 caratteri):</b></p> <p><b>Provvedimenti interlocutori:</b> Poiché i dati non sono rilevabili da SICP e le cancellerie sono organizzate in maniera differente, questi provvedimenti sono rilevati solo da alcune di esse. È stato quindi inserito NC nel foglio di riepilogo totale TO_09. Il dato parziale è comunque contenuto nel foglio di riepilogo TO_07.</p>									

Si segnala, infine, che i procedimenti definiti nel periodo di competenza ispettiva, con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto ex art. 469 comma 1 bis c.p.p., come da prospetto T3b.16, risultano pari a 109 e al 5,82% del totale delle sentenze di non doversi procedere (1872).

### 5.2.1.3. Pendenze remote

A data ispettiva, risultano **pendenti** da oltre quattro anni n. 611 procedimenti di primo grado; in particolare, risultano pendenti n. 587 procedimenti (dei quali n. 19 con pendenza ultradecennale) di competenza del tribunale in composizione monocratica diversi dagli appelli, pari al 16,5% del totale (n. 3.556) e n. 24 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale pari al 14,8% del totale reale; n. 2 procedimenti di appello risultano pendenti da oltre tre anni a data ispettiva pari al 16,7% del totale.

I processi a data ispettiva pendenti da oltre 3 anni (detratte le false pendenze già accertate, per lo più riferite a magistrati non più in servizio o non più assegnati alla sezione) sono n. 979 di rito monocratico, pari al 28% del totale e n. 27 di rito collegiale, pari al 17% del totale.

Nel periodo di interesse risulta che sono stati **definiti** in un tempo superiore ai quattro anni n. 538 procedimenti monocratici di primo grado, con una incidenza del 16,9% sul totale dei definiti (n. 3.191) e n. 46 procedimenti collegiali, pari al 33,1% del totale (n. 139).

Nello stesso periodo n.10 procedimenti di appello avverso sentenza del giudice di pace sono stati definiti in un tempo superiore ai tre anni (prospetto T3b.1), pari al 24,4% del totale dei definiti (n.41).

È stato altresì osservato che molti dei procedimenti di più remota iscrizione, anche ultradecennali, risultano ancora assegnati a magistrati che da anni non sono più in servizio presso il Tribunale di Spoleto e che in attesa di nuova assegnazione sono stati gestiti da magistrati temporaneamente applicati.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati n. 87, pari al 25,3% del totale dei definiti; a data ispettiva risultavano invece ancora pendenti da oltre un anno n. 103 procedimenti (pari al 76,3% del totale delle pendenze) di cui n. 62 (pari al 45,9% dei pendenti) pendenti da oltre tre anni.

Le pendenze remote di cui sopra e le sentenze di improcedibilità per intervenuta prescrizione del reato, di cui si dirà *infra*, sono state oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e successiva attività istruttoria di cui si riferisce nella parte riservata della relazione.

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

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione, accertati dal Direttore con funzioni ispettive attraverso gli *output* della Consolle area penale, software di estrazione dei dati statistici da SICP, sono i seguenti:

##### rito monocratico:

- i tempi medi per l'emissione delle sentenze, sono stati di 706 giorni nel secondo semestre del 2017, 751 giorni nel 2018, 734 nel 2019, 849 giorni nel 2020, 955 nel 2021 e 1.094 giorni nel primo semestre 2022, e quindi in aumento;
- i tempi intercorsi per l'emissione di provvedimenti di definizione diversi dalle sentenze hanno avuto un andamento altalenante, ma complessivamente in aumento, passando da 159 giorni nel secondo semestre del 2017 a 138 nel 2018, 187 nel 2019, 163 nel 2020, 327 nel 2021 e 460 nel primo semestre del 2022.

##### rito collegiale:

- i procedimenti collegiali conclusi con sentenza si sono esauriti mediamente in 1.484 giorni nel secondo semestre del 2017, 1.471 nel 2018, 1.041 nel 2019, 1.222 nel 2020, 955 nel 2021 e 1.327 nel primo semestre del 2022;
- per i procedimenti conclusi con provvedimenti diversi sono occorsi 133 nel 2018, 1.434 nel 2020, 1.385 nel 2021; non sono stati rilevati provvedimenti diversi dalle sentenze negli anni 2017, 2019 e nel 2022.

Anno di definizione	Rito/organo giurisdizionale	Numero totale definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
<b>2017</b> dal 1°luglio	Tribunale monocratico	121	706
	Tribunale collegiale	10	1.484
<b>2018</b>	Tribunale monocratico	402	751
	Tribunale collegiale	14	1.280
<b>2019</b>	Tribunale monocratico	700	734
	Tribunale collegiale	29	1.041
<b>2020</b>	Tribunale monocratico	619	849
	Tribunale collegiale	30	1.229
<b>2021</b>	Tribunale monocratico	820	955
	Tribunale collegiale	36	979
<b>2022</b> al 30.6	Tribunale monocratico	529	1.067
	Tribunale collegiale	20	1.327
<b>TOTALE</b>	Tribunale monocratico	3.191	869
	Tribunale collegiale	139	1.162

La tabella che segue riporta, invece, i tempi di giacenza media dei processi penali, sui dati di flusso aggregati elaborati dall'Ufficio statistica dell'ispettorato Generale.

Giacenza media nel settore penale

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)</b>
<b>Modello 16 (rito monocratico)</b>	32,8
<b>Modello 16 (rito collegiale)</b>	40,6
<b>TOTALE</b>	<b>22,8</b>

Sono altresì emersi dai relativi prospetti ispettivi, ritardi nel deposito delle sentenze nel settore penale per i quali si è provveduto con separata segnalazione.

#### 5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato, emesse nel periodo oggetto di verifica presso il Tribunale di Spoleto, sono indicate nel prospetto che segue.

Sentenze di prescrizione

<b>UFFICIO</b>	<b>ANNI</b>							<b>TOTALE</b>
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>		
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	23	104	245	265	345	233		<b>1215</b>
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	0	3	3	4	9	4		<b>23</b>

Pertanto le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, sono complessivamente, solo nel settore del dibattimento, sono pari a n. 1.238 (1215+23) e costituiscono l'allarmante percentuale del **40,20%** del totale delle sentenze depositate di cui al prospetto TO\_14 (3.079).

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

Il Tribunale di Spoleto, preso atto delle sue capacità di smaltimento, *"insufficienti"* rispetto al volume crescente, sia di sopravvenienze che di arretrato, ha assunto molteplici provvedimenti:

- il 3 ottobre 2018, con provvedimento Prot. n. 34/19 Int., di intesa con la Procura della Repubblica di Spoleto e con l'Ordine degli Avvocati di Spoleto ha adottato un protocollo per la gestione delle udienze penali, poi rivisto e rettificato nell'ottobre 2019. Trattasi di un protocollo che mira a massimizzare le risorse operando su due distinti versanti ovvero, da un lato, concentrandole sui processi c.d. *"a trattazione prioritaria"*, in relazione ai quali sono stati previsti rigidi intervalli temporali per il rinvio delle udienze e tempi massimi per la definizione del processo, e dall'altro, ad evitare la dispersione delle esigue risorse in processi *"a trattazione ordinaria"* che appaiono destinati a prescriversi nei successivi 18-24 mesi. Per questi ultimi, infatti, è stato previsto *"il rinvio ad una data successiva al maturarsi del termine di prescrizione, invitando le parti a non citare i testi residui"*. Nello stesso protocollo viene quindi enucleata una serie di processi, definiti *"a trattazione prioritaria"*, più ristretta rispetto a quella indicata nell'art.132 bis Disp.Att. c.p.p., ma comprensiva anche dei processi con la costituzione di parte civile per il risarcimento del danno e dei processi in cui, in caso di condanna, sia prevedibile la confisca di opere edilizie abusive o di reperti in custodia onerosa. In questi casi, infatti, l'attività processuale non sarebbe stata vanamente svolta, atteso che gli effetti della condanna permangono anche nel caso di prescrizione del reato nei successivi gradi del giudizio.
- Con il decreto n. 115/18 Int. emesso in data 2.10.18, il Presidente, in aggiunta ai tre ruoli già esistenti, ha creato un nuovo ruolo penale monocratico che ha assegnato ad un GOT con udienza fissa al lunedì di ogni settimana.
- Con il decreto n. 138/2018 Int., emesso in data 8.11.2018, il Capo dell'Ufficio ha disposto, a partire dall'uno aprile 2019, l'aumento di un'udienza penale al mese per ciascuno dei giudici penali monocratici che fino a quel momento tenevano un'udienza a settimana, e con la stessa decorrenza ha aumentato le udienze mensili del collegio penale che da due sono così passate a tre udienze al mese (tutti i secondi, terzi e quarti giovedì del mese).

- Con decreto di variazione tabellare n.46/2019 Int., assunto in data 19.03.19, in occasione della immissione in possesso di n.3 MOT, il Presidente dopo aver “rilevato che il settore dibattimentale penale presenta un *notevole arretrato e una ridotta capacità di smaltimento*, a fronte di una sopravvenienza di procedimenti rilevante, *elementi che inducono da un lato ad aumentare le risorse destinate a questo settore, attualmente esigue, e dall’altro ad una diversa organizzazione del lavoro, rimodulando ed aumentando il numero complessivo delle udienze monocratiche e collegiali”* e precisando nel contempo “che l’aumento delle risorse da destinare al settore penale non può essere ottenuto riducendo le risorse attualmente destinate al civile, in quanto anch’esse assai scarse” ed infine, ritenuto “opportuno sospendere le assegnazioni quale Giudice monocratico al dott. ... sino al 1.1.2020 in considerazione del suo impegno nel collegio penale” ha rimodulato la composizione del collegio penale, ha aumentato il numero delle udienze mensili celebrate dal collegio, ha revocato l’incarico di coordinatore del settore penale in precedenza assegnato ad uno dei giudici monocratici, ha disposto per i giudici penali l’aumento di un’udienza al mese, ha disposto per le assegnazioni dei processi penali le seguenti proporzioni: 100% al primo e al secondo giudice monocratico, il 70% al terzo giudice monocratico in quanto impegnato anche nel collegio penale per il quale ha anche sospeso le assegnazioni sino al 1.1.2020, e il 25% al GOT.
- Con successivo decreto n.71/19 Int.m emesso in data 7.05.2019, in seguito alla nomina a RID per il distretto della Corte d'appello di Perugia del giudice penale che già beneficiava di un esonero del 30% in quanto componente del collegio penale<sup>6</sup>, gli riconosceva un ulteriore esonero del 20%, così

- 
- <sup>6</sup> considerato che con delibera del Plenum del CSM del 3.4.2019 il dott. Luca Cercola è stato nominato Referente Informatico (giudicante penale) per il Distretto della Corte di Appello di Perugia;
  - considerato che ai sensi dell’art. 6, comma 1, della Circolare n. P n. 20909/2016 del 31 ottobre 2016 (Delibera del 26 ottobre 2016 e succ. mod.) “il RID usufruisce di un esonero parziale dall’attività giurisdizionale ordinaria, che consiste in una percentuale non inferiore al 20% e non superiore al 50% del carico di lavoro e che tiene conto del numero dei magistrati professionali in pianta organica del distretto, così modulato: a) esonero del 20% nei distretti con meno di 150 magistrati professionali in pianta organica; b) esonero del 30% nei distretti con pianta organica compresa tra 151 e 250 magistrati professionali; c) esonero del 40% nei distretti con pianta organica compresa tra 251 e 500 magistrati professionali; d) esonero del 50% nei distretti con più di 500 magistrati professionali in pianta organica. L’esonero è obbligatorio”;
  - rilevato che l’esonero parziale dell’attività giurisdizionale svolta dal dott. Cercola deve essere del 20%, in quanto il numero dei magistrati professionali del distretto di Perugia è inferiore a 150;
  - rilevato che il dott. Cercola svolge cinque udienze dibattimentali penali monocratiche e tre collegiali mensili;
  - rilevato che i procedimenti del Giudice monocratico sono attualmente assegnati mediante il programma ministeriale Giada secondo le seguenti proporzioni: 100% ai dott.ri Padula e Festa, 70% al dott. Cercola, 25% all’avv. Sbaraglini (modifica tabellare del 19.3.2019);
  - ritenuto pertanto di apportare un ulteriore riduzione del carico di lavoro del dott. Cercola, riducendo la proporzione dei procedimenti allo stesso assegnati dal 70% al 50%” disponeva in conformità, come nel testo riportato.

modificando il precedente provvedimento in ordine alle assegnazioni nel settore penale monocratico disponendo che *"a parziale modifica della variazione tabellare del 19.3.2019, i procedimenti del Giudice monocratico saranno assegnati mediante il programma ministeriale "Giada" secondo le seguenti proporzioni: 100% ai dott.ri X e Y e , 50% al dott. ...., 25% al GOT avv....."*.

- Con il decreto n.81/19 Int. del 6.06.2019, dopo aver nominato MAGRIF per il settore penale uno dei giudici monocratici, gli concedeva un esonero del 10% *"in considerazione dell'imminente sviluppo della digitalizzazione dei dati e dell'informatizzazione del settore penale, analogamente a quanto già avvenuto nel settore civile, circostanza che rende certamente più gravoso l'impegno del Magrif addetto al penale"* e pertanto riduceva *"la proporzione dei procedimenti alla stessa assegnati dal 100% al 90%"*; stabiliva altresì i criteri di assegnazione degli incidenti di esecuzione e dei decreti di liquidazione dei difensori d'ufficio e gratuito patrocinio.
- Con decreto di variazione tabellare prot. n. 97/19 del 25 luglio 2019 individuava i giudici competenti per i giudizi direttissimi.
- Con variazione tabellare Prot. n. 123/19 del 3.10.19, in seguito ad immissione in possesso di un magistrato ivi trasferito procedeva all'assegnazione di uno dei due ruoli GIP/GUP in precedenza gestito da un magistrato distrettuale;
- Con decreto 98/21 di Prot. Int. in data 24.08.21 applicava sul ruolo appartenuto ad un giudice monocratico trasferito in data 5.07.21 tutti i magistrati assegnati al settore penale, compresi i GIP/GUP, disponendo che ogni magistrato provvedesse *"a trattare i fascicoli con istruttoria già fissata, e le udienze filtro con facoltà di rinvio, nonché a definire quelli di semplice e pronta soluzione o di particolare rilevanza, purché prossimi alla prescrizione, tenuto conto anche dell'eventuale durata del giudizio di appello, il tutto compatibilmente con gli impegni derivanti dalle funzioni svolte che rimangono prioritarie"*.
- Con decreto Prot. n. 126/21 Int, in data 23.11.21, ulteriormente integrato con provvedimento in data 30.11.21 Prot. n. 131/21 Int, il Presidente del Tribunale ha dettato le linee guida<sup>7</sup> per eseguire il provvedimento con cui il

---

<sup>7</sup>Disponendo quanto segue:

*"1. ai magistrati applicati non sono assegnati processi con imputati detenuti o agli arresti domiciliari. I nuovi procedimenti con imputati detenuti o agli arresti domiciliari saranno assegnati in modalità cartacea dal Presidente del Tribunale ai Giudici dott.ri Festa e Cercola, uno ciascuno, secondo l'ordine crescente di anzianità;*

Presidente della Corte di Appello di Perugia, in data 19.11.2021, aveva applicato 7 giudici - del Tribunale di Perugia e del Tribunale di Terni- su singole udienze del medesimo ruolo appartenuto al giudice monocratico penale trasferito da Spoleto il 5.07.21.

- Con il provvedimento prot. n. 147/21 emesso in data 29.12.2021 ha predisposto il progetto organizzativo per l'utilizzo dei 23 addetti all'Ufficio per il Processo prevedendo di assegnarne n.10 al settore civile (di cui n. 8 al contenzioso ordinario, 1 al G.D. e 1 al G.E.), n.9 al settore penale (di cui 3 al GIP\GUP e 6 al dibattimento), tre al Presidente del Tribunale ed uno per le attività di coordinamento e statistiche.
- Con il provvedimento prot. n. 25/22 emesso in data 01.03.22 ha disposto un aumento delle udienze dei giudici civili e dei GIP\GUP così portando da cinque a sei le udienze mensili di ciascun giudice civile (*ad eccezione del G.D. e del Giudice delle esecuzioni immobiliari*), e da due a tre le udienze mensili di ciascun GIP/GUP. In seno alla stessa variazione tabellare il Capo dell'Ufficio ha precisato che "*stante la carenza di Giudici e di personale amministrativo non è invece allo stato possibile aumentare le udienze penali*".
- Con il decreto di variazione tabellare prot. n. 66/2022 del 10 maggio 2022, richiamato il progetto organizzativo dell'Ufficio per il processo emesso il 29.12.21 e l'organizzazione ivi prevista, ha costituito l'Ufficio per il processo anche per il settore penale, ribadendo l'assegnazione al settore penale di n. 9 addetti di cui n. 3 all'ufficio GIP/GUP con l'obiettivo di abbattere l'arretrato,

---

*2. i processi per direttissima verranno trattati secondo le regole attuali dai dott.ri Festa, Cercola e Laudenzi, i quali provvederanno, altresì, ad esaminare e decidere tutte le istanze relative a misure cautelari personali i cui termini dovessero scadere quando non è prevista attività di udienza del Giudice applicato. Le restanti istanze, se urgenti, verranno decise dal Presidente;*

*3. qualora i procedimenti fissati nelle singole udienze dovessero essere eccessivi, il Giudice applicato almeno 10 gg prima procederà a rinviarli in un'udienza prossima sempre del ruolo ex Padula (udienze del martedì o del mercoledì), scegliendo possibilmente tra i procedimenti da rinviare le cd udienze filtro, salvo che non ricorrano le condizioni per una immediata definizione del procedimento. Il rinvio dovrà avvenire in udienza, previo preavviso alle parti con tempestiva comunicazione, a cura della cancelleria, all'Ordine degli Avvocati e inserimento degli estremi del processo da rinviare nel sito istituzionale. Il Giudice all'atto del rinvio della prima udienza provvederà, previa verifica della regolarità delle notifiche, ad autorizzare il PM a citare in tutto o in parte i testimoni indicati nella propria lista;*

*4. i procedimenti prossimi alla prescrizione dovranno essere rinviati o trattati, seguendo le indicazioni formulate nel protocollo di intesa del 3.10.2019 di cui si allega copia (in particolare i § 5 e 6) e che costituisce parte integrante del presente provvedimento;*

*5. le udienze già fissate non coperte dall'applicazione distrettuale (udienze del 15.2.22, del 1.3.2022, del 19.4.2022, del 26.4.2022, del 3.5.2022, del 31.5.2022, del 28.6.2022 e, qualora non comprese nel cd periodo cuscinetto, del 26.7.2022) saranno trattate dal GOT avv. Sbaraglini. Questi provvederà a rinviare le udienze non di competenza del GOT ad una udienza vicina del mercoledì. I restanti procedimenti verranno trattati e, se non definiti, rinviati con le stesse modalità".*

definire i procedimenti ultratriennali, ridurre le pendenze e quindi migliorare il tasso di ricambio.

Purtroppo, nessuno dei provvedimenti adottati si è rilevato molto efficace e sul punto vi è stata interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella parte riservata della relazione.

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

Il raffronto tra le medie annue di definizione dei periodi di interesse delle ultime due ispezioni ordinarie è ricavabile dalle seguenti tabelle che riportano, la prima, i dati di cui al prospetto TO\_15 relativi a tutte le definizioni e, la seconda, i dati di cui al medesimo prospetto relativi alle sentenze depositate.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	30/06/2022	
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
<b>1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici</b>					
<b>Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez.dist.): Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	956		1.089		
Sopravvenuti	2.256	<b>451,2</b>	5.658	<b>1.131,6</b>	<b>150,8%</b>
Esauriti	<b>2.089</b>	<b>417,8</b>	<b>3.191</b>	<b>638,2</b>	<b>52,8%</b>
Pendenti finali	1.123		3.556		
<b>2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace</b>					
<b>Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez.dist.): Sez. F</b>					
Pendenti iniziali	11		16		
Sopravvenuti	42	<b>8,4</b>	37	<b>7,4</b>	<b>-11,9%</b>
Esauriti	<b>35</b>	<b>7,0</b>	<b>41</b>	<b>8,2</b>	<b>17,1%</b>
Pendenti finali	18		12		
<b>3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A</b>					
Pendenti iniziali	29		82		
Sopravvenuti	106	<b>21,2</b>	219	<b>43,8</b>	<b>106,6%</b>
Esauriti	<b>54</b>	<b>10,8</b>	<b>139</b>	<b>27,8</b>	<b>157,4%</b>
Pendenti finali	81		162		

<b>4. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>					
Pendenti iniziali	82		112		
Sopravvenuti	317	<b>63,4</b>	366	<b>73,2</b>	<b>15,5%</b>
Esauriti	<b>287</b>	<b>57,4</b>	<b>343</b>	<b>68,6</b>	<b>19,5%</b>
Pendenti finali	112		135		

Tabella relativa alle sentenze

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	2.040	<b>408,0</b>	2.912	<b>582,4</b>	<b>42,7%</b>
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	30	<b>6,0</b>	39	<b>7,8</b>	<b>30,0%</b>
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	42	<b>8,4</b>	134	<b>26,8</b>	<b>219,0%</b>
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	66	<b>13,2</b>	285	<b>57,0</b>	<b>331,8%</b>
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	287	<b>57,4</b>	343	<b>68,6</b>	<b>19,5%</b>

I dati sopra esposti danno conto di una sensibile variazione in aumento della produttività ma occorre evidenziare che le movimentazioni del periodo di interesse della precedente ispezione si riferiscono al solo Tribunale di Spoleto e non comprendono le ex Sezioni distaccate di Perugia, Todi e Foligno, fino all'avvenuto accorpamento del settembre 2013. Va infatti considerato che in seguito all'accorpamento delle sezioni di Todi e Foligno si è passati da uno a tre ruoli monocratici penali.

Inoltre, con le variazioni tabellari dell'8.11.2018 e 19.03.2019, proprio al fine di aumentare la produttività del settore penale monocratico, è stato istituito un quarto ruolo penale, assegnato ad un GOT, ed è stata aggiunta un'udienza in più al mese per tutti i giudici togati, in aggiunta a quelle già previste in tabella.

## 5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

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

Dal prospetto TO\_14, risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati nel prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti n. 11.640 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 23.054 procedimenti nei confronti di "Ignoti" e n. 158 procedimenti di esecuzione.

Nello stesso periodo risultano definiti complessivamente n. 15.178 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 27.715 nei confronti di "Ignoti" e n. 158 procedimenti di esecuzione.

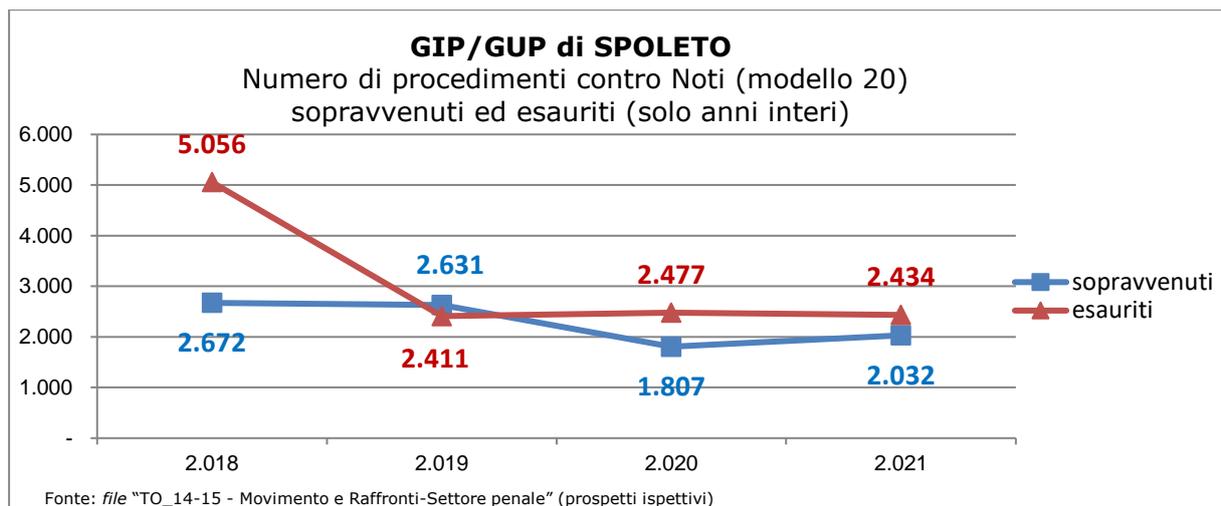
Il prospetto TO\_14 mostra, nel periodo oggetto di verifica, una **riduzione** delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", pari a n. 3.538 procedimenti corrispondente al **56,68%** tenendo conto del dato finale reale ed al 56,67% secondo il dato informatico.

La seguente tabella riporta i flussi relativi al registro Mod. 20 "Noti" nel periodo di riferimento.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	6.243	5.850	3.466	3.686	3.016	2.614	<b>6.243</b>		
Sopravvenuti	1.140	2.672	2.631	1.807	2.032	1.358	<b>11.640</b>	<b>2.328,0</b>	
Esauriti	1.533	5.056	2.411	2.477	2.434	1.267	<b>15.178</b>	<b>3.035,6</b>	
Pendenti finali	5.850	3.466	3.686	3.016	2.614	2.705	<b>2.705</b>		<b>2.698</b>

L'andamento dei flussi di cui al prospetto TO\_14 mostra una diminuzione costante particolarmente evidente nel 2018.

Il grafico seguente illustra il numero di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi del periodo di interesse ispettivo.



La seguente tabella indica sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti nei confronti di "Ignoti" nel periodo di riferimento e segnala una diminuzione delle pendenze pari al **60,43%**, tenendo conto del dato informatico, e una **riduzione del 60,75%**, tenendo conto del dato reale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	7.713	9.991	5.455	7.146	4.275	3.340	<b>7.713</b>		
Sopravvenuti	3.161	6.135	5.212	3.507	3.268	1.771	<b>23.054</b>	<b>4.610,8</b>	
Esauriti	883	10.671	3.521	6.378	4.203	2.058	<b>27.715</b>	<b>5.543,0</b>	
Pendenti finali	9.991	5.455	7.146	4.275	3.340	3.052	<b>3.052</b>		<b>3.027</b>

I flussi dell'attività presentano quindi un aumento, sia delle sopravvenienze, sia delle definizioni. In particolare, l'aumento delle sopravvenienze nel registro Noti è pari al 20,2% (media annua 2.328) e quello delle definizioni al 221% (media annua 3.036); nel registro ignoti la pendenza iniziale di n. 7.713 procedimenti è stata ridotta a n. 3.052. L'andamento delle definizioni in entrambi gli ambiti si è, pertanto, mantenuto superiore a quello delle sopravvenienze, consentendo all'Ufficio una notevole riduzione della pendenza.

La seguente tabella indica, infine, sopravvenienze e definizioni relative agli incidenti di esecuzione nel periodo di riferimento e segnala una riduzione delle pendenze da 4 a 3, tenendo conto del dato finale reale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	4	1	12	4	4	4	4		
Sopravvenuti	19	43	43	14	26	13	158	31,6	
Esauriti	22	32	51	14	26	13	158	31,6	
Pendenti finali	1	12	4	4	4	4	4		3

## B. Andamento della attività definitoria

Di seguito si riportano il prospetto TO\_14 riepilogativo dei provvedimenti definitori depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica nonché il prospetto TO\_09 riepilogativo del lavoro svolto dall'ufficio GIP/GUP.

### Provvedimenti definitori (Prospetto ispettivo TO\_14)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
<b>SENTENZE DEPOSITATE</b>	52	155	212	199	233	292	1.143	228,6	1.151
<b>ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b> relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	1.411	4.529	2.033	2.066	2.004	885	12.928	2.585,6	
<b>PROVVEDIMENTI</b> relativi ad incidenti di esecuzione	22	32	51	14	26	13	158	31,6	

### Attività svolta (Prospetto ispettivo TO\_09)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	
<b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>									
<b>1. Provvedimenti di definizione</b>									
<b>1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	9	30	25	38	40	26	168	33,6
<b>1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	25	61	72	76	72	68	374	74,8
<b>1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	11	34	45	33	46	27	196	39,2

<b>1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	depositate (deposito motivazione)	2	6	9	9	20	12		<b>58</b>	<b>11,6</b>
<b>1.e. Altre sentenze</b>	depositate (deposito motivazione)	5	24	62	45	55	164		<b>355</b>	<b>71,0</b>
<b>1.f - Totale sentenze depositate</b>		<b>52</b>	<b>155</b>	<b>213</b>	<b>201</b>	<b>233</b>	<b>297</b>		<b>1.151</b>	<b>230,2</b>
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		38	104	160	173	208	284		<b>967</b>	<b>193,4</b>
<b>1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")</b>		220	770	239	222	239	111		<b>1.801</b>	<b>360,2</b>
<b>1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)</b>		1.143	3.778	1.666	1.635	1.420	707		<b>10.349</b>	<b>2.069,8</b>
<b>1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44</b>		883	10.661	3.260	6.376	4.203	2.059		<b>27.442</b>	<b>5.488,4</b>
<b>Totale archiviazioni</b>		<b>2.246</b>	<b>15.209</b>	<b>5.165</b>	<b>8.233</b>	<b>5.862</b>	<b>2.877</b>		<b>39.592</b>	<b>7.918,4</b>
<b>1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)</b>		2	223	127	161	292	193		<b>998</b>	<b>199,6</b>
<b>1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)</b>		46	98	99	216	262	51		<b>772</b>	<b>154,4</b>
<b>1.l. Decreti di giudizio immediato</b>		9	12	16	78	89	37		<b>241</b>	<b>48,2</b>
<b>2. Provvedimenti interlocutori</b>										
<b>2.a. Convalide di arresto/fermo</b>		7	18	14	24	20	8		<b>91</b>	<b>18,2</b>
<b>2.b. Misure cautelari personali</b>		26	49	26	36	56	44		<b>237</b>	<b>47,4</b>
<b>2.c. Misure cautelari reali</b>		34	53	43	29	36	24		<b>219</b>	<b>43,8</b>
<b>2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>		1	6	12	18	18	18		<b>73</b>	<b>14,6</b>
<b>2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>		NC	NC	NC	NC	NC	NC		<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>2.f. Altri provvedimenti interlocutori</b>		10	28	29	20	67	110		<b>264</b>	<b>52,8</b>
<b>3. Giornate d'udienza</b>		26	57	59	57	49	37		<b>285</b>	<b>57,0</b>
<p><b>Punti 1.a, 1.b, 1.c, 1.d ed 1.e "Sentenze":</b> devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale).</p> <p><b>Punto 1.g "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.)":</b> vanno esclusi:  - i procedimenti iscritti su registro <b>mod. 44</b> e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.);  - eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su <b>mod.45</b>.</p> <p><b>Punto 1.h "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)"</b> : si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art.411)").</p> <p><b>Punto 2.d Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e Punto 2.e" Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)""</b>: i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p> <p><b>N.B.:</b> tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>										

Quanto ai procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 411, comma 1 bis, cod. proc. pen., risulta che su 12.164 procedimenti di archiviazione noti, n. 642 sono stati archiviati per particolare

tenuità del fatto, con una percentuale quindi del 5,53% sul totale e una media del 5,54% come risulta dalla query T3a.25 che di seguito si riporta.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti con provvedimento di archiviazione	N° definiti con provv.to archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	1.365	26	1,90%
2	2018	4.550	199	4,37%
3	2019	1.915	99	5,17%
4	2020	1.857	122	6,57%
5	2021	1.659	141	8,50%
6	2022	818	55	6,72%
7				-
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>12.164</b>	<b>642</b>	<b>MEDIA: 5,54%</b>

### C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Nel periodo di interesse ispettivo, le sentenze di prescrizione nel settore GIP/GUP sono state 278, pari al **24,15%** del totale delle sentenze (1.151).

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

<b>SENTENZE DI PRESCRIZIONE</b>										
<b>UFFICIO</b>	<b>ANNI</b>							<b>TOTALE</b>		
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>				
<i>GIP/GUP</i>	1	13	37	29	44	154				<b>278</b>

Nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati 589, pari al **1,48%** del totale delle archiviazioni (39.592) di cui al prospetto TO\_09.

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI								TOTALE	
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	89	261	119	54	23	43				589

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

Nel settore GIP/GUP il Tribunale ha mostrato una decisa capacità di far fronte agli affari pervenuti e di ridurre l'arretrato in tutti i settori di interesse, soprattutto, nell'area di maggior rilievo dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", ove le definizioni sono aumentate del 221% rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, come da tabella di cui *infra*, con riduzione delle pendenze che dalle iniziali n. 6.243 sono passate a n. 2.705 pendenze finali; stabili invece le pendenze negli incidenti di esecuzione (n. 4 le pendenze iniziali e n. 4 le pendenze finali) ove, comunque, l'ufficio ha esaurito tutte le sopravvenienze (n. 158).

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

Nel settore GIP/GUP, non sarebbero stati previsti specifici criteri di priorità nella trattazione degli affari diversi da quelli previsti per l'intero settore penale e di cui sopra sub 5.2.1.1., compresa l'indicazione della celere definizione dei procedimenti con imputati detenuti e dei procedimenti con richieste di applicazione di misure cautelari (personali e reali).

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

I procedimenti con detenuti hanno la priorità anche nel settore GIP/GUP.

In sede di verifica, come riferito dall'ispettore incaricato, è stato rilevato che nell'Ufficio Gip-Gup lo "scadenario" dei termini di durata massima delle misure cautelari limitative della libertà personale, istituito come consigliato dalla circolare ministeriale n. 545/1990 prot. 131.52.542/90, è stato impostato all'interno del calendario della casella di posta elettronica dell'Ufficio, utilizzata da tutto il personale assegnato; al momento

dell'apertura della casella, il sistema segnala la misura in scadenza, generalmente impostata alcuni giorni prima del termine.

Le date di scadenza sono indicate dai giudici, che provvedono personalmente a monitorare le misure dei processi di propria competenza; la cancelleria cura l'inserimento delle stesse nel calendario sopra indicato e l'aggiornamento del registro SICP, nonché del sotto-fascicolo della misura, formato con le copie dei relativi atti; è tenuto un registro cartaceo delle esecuzioni provvisorie e un archivio dei sottofascicoli, effettuando una ulteriore copia da allegare al fascicolo principale formato per l'eventuale fase dibattimentale oppure in caso di trasferimento degli atti per competenza ad altro Tribunale o per l'invio degli atti al Giudice del gravame.

L'esame di vari procedimenti con imputati detenuti nel registro informatizzato SICP ha evidenziato che, nei casi di applicazione della misura a seguito di ordinanza emessa dal GIP su richiesta del PM, la stessa è annotata e le maschere del "fascicolo di misura" sono compilate; la posizione è generalmente aggiornata con le successive modifiche; non sempre è riportata l'annotazione della scadenza del termine di fase. È stato riferito che i giudici non utilizzano la funzione di allarme delle scadenze contenuta nella Consolle-SICP.

Nel periodo di riferimento ispettivo, come attestato nelle schede RT\_09A, è stata disposta una ordinanza di revoca della misura per decorrenza del termine di fase, entro il termine normativamente previsto.

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

L'indice di ricambio presso l'ufficio GIP/GUP, calcolato solo per anni interi e relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al 135,4% e l'indice di smaltimento, calcolato per anni interi e relativo agli stessi procedimenti, è pari al 38,0%.

L'indice di variazione percentuale delle pendenze, calcolato solo per anni interi e relativa ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al -55,3%.

#### **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 un anno presso l'ufficio GIP n. 9.094 procedimenti e pendono, a data ispettiva, da oltre un anno n. 530 procedimenti.

Alla medesima data ispettiva, risultano pendenti da oltre 180 giorni n. 2.046 richieste di archiviazione, di cui n. 655 relative a procedimenti contro "Noti".

A data ispettiva, risultano poi 136 pendenze ultratriennali di cui 134 relative a richieste di decreto penale e 2 di archiviazione

I procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare, nel periodo, per più di due anni risultano pari a n. 110 (query T3a3).

All'1.07.2022 i procedimenti pendenti da oltre un anno sono n. 45 dei quali n.31 risultano sospesi ai sensi della L. 28.4.14 n. 67 (query T3a.4) e fra i rimanenti, n. 3 sono pendenti da oltre tre anni dalla data della richiesta.

Gli incidenti di esecuzione definiti, nel periodo di interesse ispettivo, dopo un anno dall'iscrizione sono stati n. 4, pari al 2,5% del totale dei procedimenti definiti (query T3a.22).

Un solo procedimento, iscritto nell'anno 2021 (n. 4/2021 RG) è pendente da oltre un anno (*fonte: rassegna elenco pendenti*)<sup>8</sup>.

I tempi medi di definizione dei processi penali davanti al GIP, rilevati dall'ufficio sulla base di quanto estratto per le rilevazioni ISTAT, nel periodo interessato dalla verifica sono stati di 685 giorni nel 2017, 943 giorni nel 2018; 831 giorni nel 2019; 857 giorni nel 2020; 800 nel 2021 e 861 nel 2022, come da tabella che segue.

Prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti, espressi in giorni (*fonte: M317*).

<b>Anno di definizione</b>	<b>Rito/organo giurisdizionale</b>	<b>Numero totale definiti</b>	<b>Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno</b>
<b>2017 dal 1° luglio</b>	Gip/Gup	1.533	685
<b>2018</b>	Gip/Gup	5.056	943
<b>2019</b>	Gip/Gup	2.411	831
<b>2020</b>	Gip/Gup	2.477	857
<b>2021</b>	Gip/Gup	2.434	800
<b>2022 al 30 giugno</b>	Gip/Gup	1.267	861
<b>1.7.2017 – 30.6.2022</b>	Gip/Gup	15.178	855

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale, risulta che la giacenza media dei procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" presso l'ufficio GIP/GUP è di mesi 19,1, come da tabella che segue.

---

<sup>8</sup> il direttore con funzioni ispettive, dott.ssa Totaro, ha rilevato che il fascicolo riguarda confisca per equivalente in relazione a contributi agricoli indebitamente percepiti dal condannato e che i rinvii della procedura sono accordati su richiesta del condannato per consentirgli il pagamento rateale degli importi dovuti all'Ente interessato che ha attivato procedura di recupero.

### Giacenza media

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b>
Modello 20 (GIP - GUP)	19,1

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

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione, è ricavabile dalla seguente tabella (dati ricavati dal prospetto TO 14-15 Movimenti e Raffronti), che mostra un deciso aumento della produttività.

<b>settore</b>	<b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b>	<b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b>	<b>variazione di produttività</b>
GIP / GUP	<b>945,6</b>	<b>3.035,6</b>	<b>+ 221,0%</b>

Anche quanto alle sole sentenze, si registra un notevole aumento della produttività, come da tabella che segue.

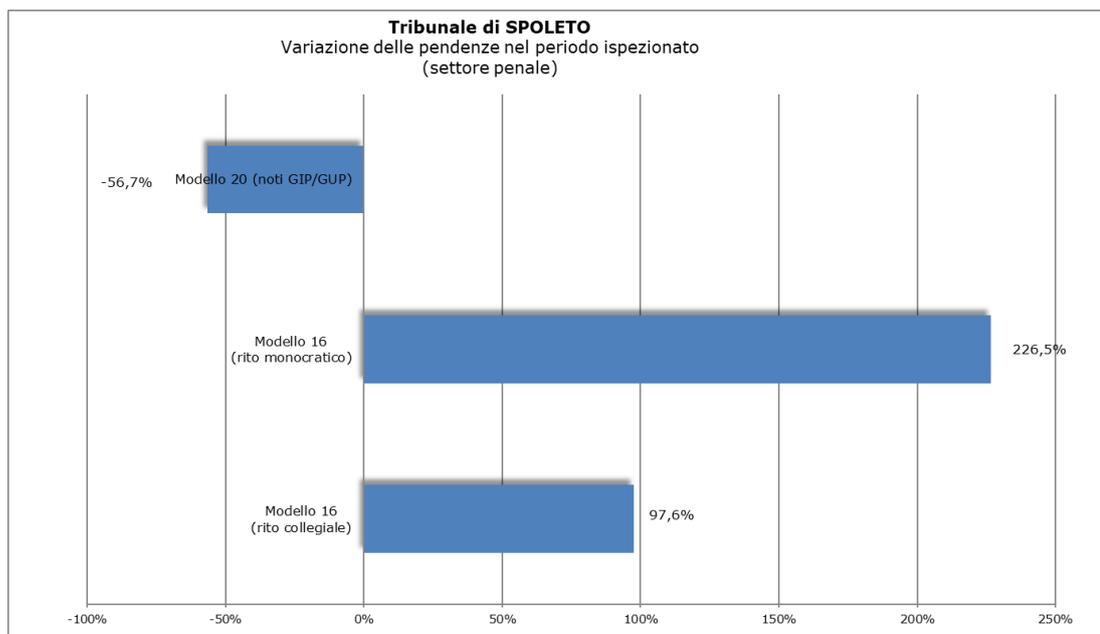
<b>SPOLETO</b>	<b>Sentenze definitive</b>				
	<b><i>Sentenze depositate (precedente ispezione)</i></b>	<b><i>Media annua (precedente ispezione)</i></b>	<b><i>Sentenze depositate</i></b>	<b><i>Media annua</i></b>	<b><i>Variazione (%)</i></b>
GIP/GUP	582	<b>116,4</b>	1.143	<b>228,6</b>	<b>+ 96,4%</b>

### 5.2.3. Conclusioni

Innanzitutto, si riporta di seguito la tabella riassuntiva di alcuni dei dati sopra esposti, solo per anni interi.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
135,4%	38,0%	-55,3%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	19,1	10,1
52,5%	24,9%	171,8%	Modello 16 (rito monocratico)	32,8	68,8
59,9%	20,9%	85,9%	Modello 16 (rito collegiale)	40,6	69,6
<b>106,1%</b>	<b>34,7%</b>	<b>-11,9%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>22,8</b>	<b>20,5</b>

Si riporta di seguito pure il grafico relativo alla variazione delle pendenze nel settore penale che riporta i dati informatici di cui sopra, con approssimazione decimale.



In conclusione, l'Ufficio, nel settore penale, nel periodo di interesse ispettivo, è riuscito a fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze riuscendo a ridurre l'arretrato soltanto nel settore dell'Ufficio Gip/Gup, come ben evidenziato dal grafico innanzi riportato.

Per contro, si è registrato un forte incremento delle pendenze nel settore del dibattimento, sia collegiale - ove la variazione in aumento è pari al **97,6%** - sia monocratico, ove l'aumento appare esponenziale con una crescita, nel quinquennio, pari al **+226,5%**.

Lo strumento del protocollo per la gestione delle udienze penali non ha potuto incidere significativamente, probabilmente, in ragione dell'esiguo numero di giudici assegnati al settore penale e dell'esiguo numero di udienze complessivamente celebrate.

Va detto al riguardo che il periodo è stato caratterizzato da un discreto avvicendamento del personale di magistratura (si sono alternati nel periodo n.20 magistrati) che da un lato, ha imposto l'adozione di molteplici provvedimenti di variazione tabellare, talvolta assunti in emergenza, e dall'altro, non ha agevolato l'attuazione dei programmi per la mancata continuità nella gestione dei ruoli.

## **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.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche volte alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare 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 e genera entrate.

### **6.1. SPESE**

Le spese relative al solo Tribunale di Spoleto e altre comuni alla Procura della Repubblica, ma imputate al Tribunale, ammontano per l'intero periodo di interesse ispettivo a complessivi **€ 3.424.143,93** esclusi oneri previdenziali e IVA su spese di giustizia.

Nei paragrafi successivi si riporta il dettaglio delle stesse.

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

Le spese di giustizia anticipate dallo Stato annotate nell'apposito registro mod. 1/ASG indicano che l'andamento complessivo della spesa per il Tribunale di Spoleto risulta in continua e significativa crescita, passando da € 295.184,76 del 2018 ad € 750.613,22 del 2021.

Dal prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro mod. 1/ASG - spese anticipate (*query* T1a.3), emerge un esborso complessivo, nel quinquennio di riferimento, pari ad **€ 2.462.316,48** (al netto di oneri previdenziali e IVA), ripartite come risultante dal prospetto.

	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	TOTALE
Spese	€ 558,19	€ 3.806,21	€ 2.556,19	€ 2.720,65	€ 12.913,00	€ 11.080,58	33.634,82
Indennità	€ 24.990,00	€ 66.150,00	€ 73.304,00	€ 52.749,20	€ 56.798,16	€ 52.460,24	326.451,60
Onorari	€ 121.699,24	€ 225.228,55	€ 316.354,66	€ 465.826,25	€ 680.902,06	€ 292.219,30	2.102.230,06
<b>Totale</b>	<b>147.247,43</b>	<b>295.184,76</b>	<b>392.214,85</b>	<b>521.296,10</b>	<b>750.613,22</b>	<b>355.760,12</b>	<b>2.462.316,48</b>

La voce più rilevante è quella relativa agli onorari in cui confluiscono quelli corrisposti ai difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, pari ad **€ 2.031.545,09**.

Le indennità corrisposte ai giudici onorari sono pari ad **€ 326.340,00**.

In totale sono state iscritte nel registro 1/ASG n. 1.999 procedure di spesa.

Dal grafico seguente risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti sono stati impiegati per compensare gli onorari, in particolare le spese/onorari liquidati ai difensori sono di **€ 2.031.545,09** pari al 74% circa delle spese anticipate.

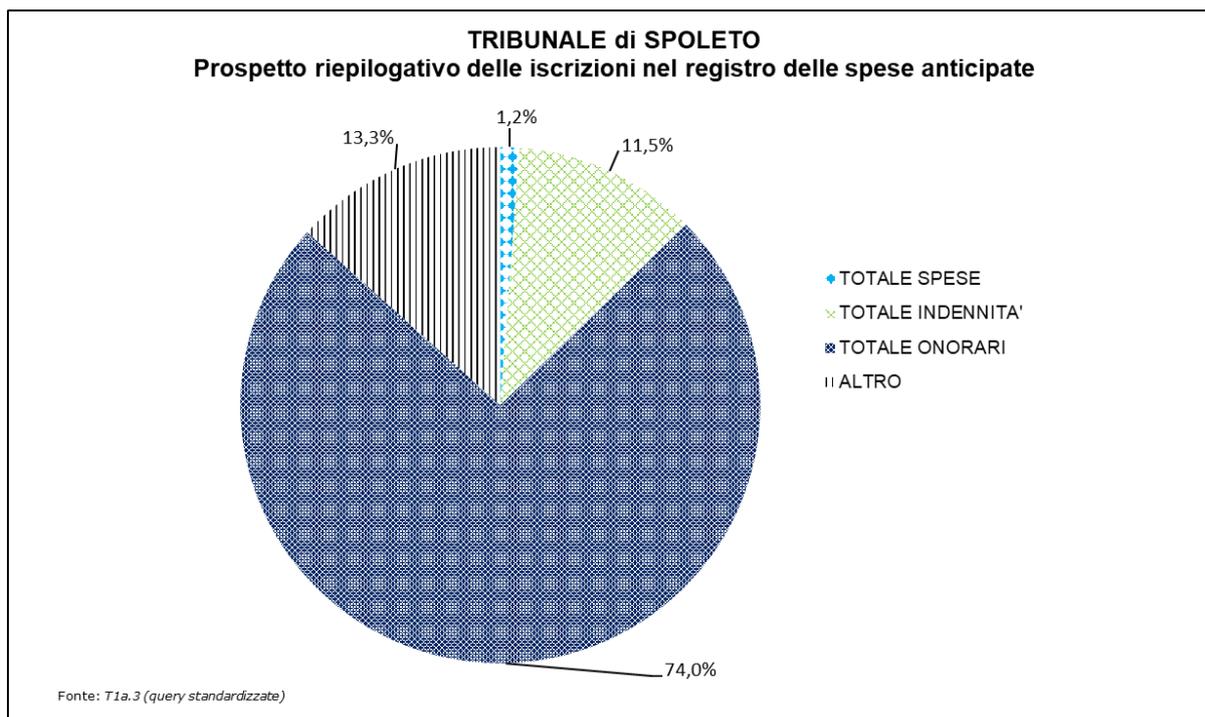


grafico andamento spese

### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

Nelle spese di funzionamento vi confluiscono differenti voci ed in particolare le spese per materiale di facile consumo per le quali la Corte d'Appello di Perugia sul cap. 1451 assegna circa € 5.000,00 all'anno da impegnare entro il mese di novembre.

In media, nel quinquennio, sono stati spesi € 4.330,00 per materiale di cancelleria ad uso del personale amministrativo e giudiziario.

Le spese per i toner vengono, invece, sostenute dalla Corte d'Appello di Perugia sulla base del fabbisogno dell'ufficio, comunicato semestralmente.

MATERIALE FACILE CONSUMO						
Anno 2017 I sem.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 II sem.	Totale
2.879,26	4.386,44	3.100,00	5.093,13	6.045,21	147,96	<b>21.652,00</b>

L'andamento della spesa risulta regolare e l'aumento segnalato nel 2020 e nel 2021 per il materiale di facile consumo è verosimilmente da ricondurre alle esigenze sanitarie determinate dalla pandemia in atto.

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Nel periodo ispettivo, le spese per la retribuzione dello straordinario elettorale effettuato da personale dell'ufficio riguardano le seguenti consultazioni elettorali:

Marzo 2018- elezioni politiche

Giugno 2018 – elezioni amministrative

Maggio 2019 – elezioni europee e amministrative

Ottobre 2019 – elezioni regionali

Marzo 2020 - elezioni suppletive Senato

Settembre 2020 - referendum costituzionale

Ottobre 2021 - elezioni Amministrative

Le somme corrisposte sono indicate nel prospetto di seguito riportato.

<b>STRAORDINARIO ELETTORALE</b>						
2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	TOTALE
	998,29	1.356,49	868,02	234,65		<b>3.457,45</b>

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

Le spese per la manutenzione ed il carburante dell'unica autovettura in dotazione (Fiat Grande Punto targata DY 056ZS) ammontano, complessivamente a € 3.681,31, suddivise come da prospetto di seguito riportato.

<b>SPESE AUTOVETTURE</b>							
<b>ANNI</b>	<b>2017 II sem.</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 I sem.</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Manutenzione</b>	404,97	0	834,87	66,47	105,00	0	<b>1.411,31</b>
<b>Carburante</b>	290	730	650	200,00	250,00	150,00	<b>2.270,00</b>
<b>TOTALE</b>	694,97	730,00	1.484,87	266,47	355,00	150,00	<b>3.681,31</b>

### 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese di somministrazione per utenze (luce, acqua, gas) riguardano i seguenti immobili:

- 1) Tribunale sito in Corso Mazzini n. 14
- 2) UNEP sito in via Flaminia n. 54
- 3) Archivio sito in località Madonna di Lugo

CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE						
2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	TOTALE
74.270,00	109.370,52	61.075,84	61.531,37	50.653,22	97.588,94	<b>454.489,89</b>

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

Non rilevate spese riferite alla telefonia mobile e fissa in quanto le utenze assegnate all'ufficio sono gestite, con riferimento ai costi, dalla Corte d'Appello di Perugia.

### 6.1.7. Spese per contratti di locazione

Le spese di locazione concernono un'indennità di occupazione per l'immobile sito in via Flaminia 54 in cui ha sede l'UNEP.

Il canone annuo è pari a € 12.696,10 mentre le spese ammontano, dal 2017 ad oggi, ad € **63.480,50**.

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

Per quanto concerne i servizi di manutenzione edile, impiantistica, facchinaggio, pulizia, reception e custodia dal 1.3.2022 il Tribunale di Spoleto ha aderito alla Convenzione Consip FM4 (lotto16).

Il contratto di fornitura è stato sottoscritto con la Dusmann service S.r.l. con un canone annuo di € 281.436,64.

I servizi oggetto della convenzione riguardano i seguenti immobili:

- Tribunale -corso Mazzini 14
- Procura della Repubblica - piazza F.lli Bandiera

- Ufficio del Giudice di Pace - vicolo Pianciani
- UNEP- via Flaminia, 54
- Archivi - località Madonna di Lugo

Per il periodo precedente, ricompreso nella verifica ispettiva, le spese di manutenzione venivano deliberate di volta in volta con riferimento al singolo intervento, mentre la custodia era affidata alla Soguard s.r.l..

Per la manutenzione l'ufficio ha affrontato le spese riportate nel seguente prospetto.

	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	<b>TOTALE</b>
Manutenzione	58.446,05	26.610,76	11.229,27	5.295,83	115.107,66	27.285,16	<b>243.974,73</b>

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

Come riportato nella seguente tabella le spese di custodia e reception imputabili al Tribunale di Spoleto ammontano a complessivi € **171.092,07**.

	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	<b>TOTALE</b>
Custodia	-	-	39.854,39	24.885,60	87.000,18	19.351,90	<b>171.092,07</b>

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

Le spese riferite alla sorveglianza armata e vigilanza, di cui il Tribunale beneficia, fanno capo alla Procura Generale di Perugia che ha stipulato apposito contratto con la RTI Vigilanza Umbria Medialpol e con la Securpool.

#### **6.1.11. Altre spese**

Non risultano altre spese.

### 6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>2.462.316,48*</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>21.652,00</b>
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	<b>3.457,45</b>
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>3.681,31</b>
5	Spese per contratti di somministrazione	<b>454.489,89</b>
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>0</b>
7	Spese per contratti di locazione	<b>63.480,50</b>
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>243.974,73</b>
9	Spese per custodia edifici e reception	<b>171.092,07</b>
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>0</b>
11	Altre spese	<b>0</b>
<b>totale</b>		<b>3.424.144,43*</b>

\*Al netto di oneri previdenziali e IVA

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente è quella anticipata dall'erario, specificata nel primo riquadro.

In quanto spesa "anticipata", ricorrendo le condizioni previste dal D.P.R. n. 115/2002, potrebbe essere successivamente recuperata in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle riconducibili alle spese non ripetibili.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per contratti di somministrazione, di manutenzione e pulizia e quelle per custodia edifici reception.

Di importo più modesto le spese per materiale di consumo, lavoro straordinario, automezzi e telefonia.

### 6.2. ENTRATE

Nella tabella che segue sono indicate le rilevate voci e i rilevati importi annuali delle entrate dell'intero periodo monitorato, pari complessivamente ad € **9.820.148,95**.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ANNI	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	TOTALE
<b>somme devolute Depositi Giudiziari</b>	49.429,04	0,00	21.037,24	3.908,73	13.569,45	69.430,86	<b>157.375,32</b>
<b>somme devolute FUG</b>	160,00	927,90	21.506,18	1.308,00	14.709,00	13.045,00	<b>51.656,08</b>
<b>recupero crediti CIVILE</b>	0	42,00	2.963,50	0	0	49,00	<b>3.054,50</b>
<b>recupero crediti PENALE</b>	0	0	7.100,00	4.605,00	593,00	0	<b>12.298,00</b>
<b>contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID</b>	288.808,42	607.822,25	603.196,80	536.154,67	576.848,50	269.577,30	<b>2.882.407,94</b>
<b>contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC</b>	23.499,00	124.744,00	83.714,50	42.679,00	47.241,50	32.023,00	<b>353.901,00</b>
<b>anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.. 115/2002) nelle procedure SICID</b>	34.533,00	68.580,00	81.351,00	58.266,00	62.532,00	31.077,00	<b>336.339,00</b>
<b>anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.. 115/2002) nelle procedure SIECIC</b>	1.134,00	2.781,00	2.727,00	2.160,00	2.538,00	1.080,00	<b>12.420,00</b>
<b>imposta di registro nelle procedure SICID e SIECIC</b>	455.712,27	865.778,18	1.547.029,6	1.126.569,4	987.082,09	937.979,00	<b>5.920.150,54</b>
<b>imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'</b>	2.336,00	4.304,00	4.336,00	4.736,00	5.520,00	2.400,00	<b>23.632,00</b>
<b>imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIAIE</b>	720,00	1.216,00	944,00	816,00	1.072,00	432,00	<b>5.200,00</b>
<b>imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI</b>	160,00	272,00	256,00	112,00	48,00	16,00	<b>864,00</b>

<b>diritti di copia nel settore penale</b>	3.201,98	5.275,89	8.293,17	9.824,70	8.912,91	4.825,10	<b>40.333,75</b>
<b>somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG</b>				1.964,00	2.650,00	2.198,00	<b>6.812,00</b>
<b>altre risorse confluite nel FUG PENALE</b>							<b>0,00</b>
<b>risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia</b>	0,00	0,00	0,00	3.059,03	290,85	10.354,94	<b>13.704,82</b>
<b>T O T A L E</b>	<b>859.693,71</b>	<b>1.681.743,22</b>	<b>2.384.454,99</b>	<b>1.796.162,53</b>	<b>1.723.607,30</b>	<b>1.374.487,20</b>	<b>9.820.148,95</b>

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dalle entrate riscosse dai contributi unificati versati nel contenzioso ordinario e dall'imposta di registro.

D'importo più modesto sono gli altri cespiti rilevati.

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

Con riferimento alle somme incamerate nell'attività di recupero crediti si riporta la tabella di sintesi.

I dati indicati mostrano come solo una percentuale esigua dei crediti iscritti viene recuperata. Tale percentuale è, nel quinquennio, pari allo 0,53 %.

<b>ATTIVITA' UFFICIO RECUPERO CREDITI</b>							
	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	TOTALE
<b>Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€) *</b>	<b>25.888,50</b>	<b>64.066,68</b>	<b>740.465,46</b>	<b>1.059.291,60</b>	<b>772.118,25</b>	<b>228.441,4</b>	<b>2.890.271,89</b>
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti nel settore civile **	0	42,00	2.963,50	0	0	49,00	3.054,50
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti nel settore penale **	0	0	7.100,00	4.605,00	593,00	0	12.298,00
<b>TOTALE somme recuperate</b>	<b>0</b>	<b>42,00</b>	<b>10.063,50</b>	<b>4.605,00</b>	<b>593,00</b>	<b>49,00</b>	<b>15.352,50</b>

L'Ufficio ha utilizzato la convenzione, stipulata tra Equitalia Giustizia s.p.a. e il Ministero della Giustizia, per la gestione dei crediti previsti dal D.P.R. n. 115/2002 (convenzioni con Equitalia Giustizia s.p.a. del 23/09/2010, 28/12/2017, nota ministeriale di aggiornamento prot. 28 giugno 2018.0142755.U).

Nella precedente ispezione era stato riscontrato un rilevante arretrato (n. 194 sentenze da trasmettere) ed una durata eccessiva dei tempi medi nelle richieste (superiori ad un anno), criticità che erano state oggetto di specifica prescrizione.

Nella presente ispezione il Dirigente con funzioni ispettive (dott.ssa Maria Grazia Accordino) ha quindi eseguito una nuova rilevazione dei tempi della procedura esaminando un campione costituito dalle prime 25 iscrizioni per l'anno 2017 e dalle prime 50 per gli anni successivi.

I tempi sono stati calcolati sulla base dei dati forniti dall'ufficio e riportati nel prospetto che segue:

<b>Anno</b>	<b>Tempi medi da data esecutività a trasmissione all'URC</b>	<b>Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1</b>	<b>tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG</b>	<b>tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo</b>
2017 II sem	588	142	479	1175
2018	684	374	405	442
2019	866	265	54	166
2020	658	14	280	25
2021	475	70	278	3
2022 I sem.	622	7	544	7
<b>MEDIA COMPL</b>	<b>648</b>	<b>145</b>	<b>340</b>	<b>303</b>

Dai dati riportati in tabella si evince che la lunghezza eccessiva della procedura è causata soprattutto dai tempi di lavorazione impiegati dalle cancellerie per la trasmissione del titolo irrevocabile all'Ufficio Recupero Crediti. Invero, i tempi impiegati dall'Ufficio Recupero Crediti per la protocollazione e la trasmissione delle note "A" ed "A1" sono decisamente più contenuti, oltre che in progressivo miglioramento.

I tempi di trasmissione dei titoli irrevocabili all'ufficio Recupero Crediti sono invece al di sopra della soglia di attenzione; sicuramente sono stati superati i termini stabiliti per l'iscrizione a ruolo previsti dall'art. 227-ter TUSG (*entro un mese dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o dalla data in cui è divenuto definitivo il provvedimento da cui sorge l'obbligo*). Nel corso del 2019 si registra il maggior ritardo.

Pur considerando che i termini di trenta giorni previsti dagli artt. 227-ter e 248 cit. non sono posti a pena di decadenza e che gli stessi vanno considerati, coerentemente con quanto prevede il secondo comma dell'art. 152 c.p.c., di natura sollecitatoria, il ritardo assume comunque rilievo, attesa la necessità del più rapido espletamento della procedura di riscossione. Vieppiù in questo caso, atteso che l'irregolarità era stata riscontrata già nel corso della precedente ispezione e non può dirsi completamente superata.

## **7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

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

La verifica in sede ha evidenziato lo specifico utilizzo degli applicativi ministeriali per ciascuno dei settori dell'Ufficio.

Con riferimento ai servizi del **settore amministrativo** sono in uso i seguenti applicativi:

- Script@ - per la protocollazione in entrata e in uscita. Non usata la funzionalità che consente l'assegnazione degli atti e la consegna sulla scrivania virtuale.
- Perseo - per la rilevazione delle presenze e la gestione del personale; le istanze del personale vengono gestite comunque in cartaceo.
- Valeri@ - per la formazione delle tabelle.
- Ge.Co. - per inventario.
- SIAMM - automezzi.
- SIAMM - spese di giustizia (mod. 1/ASG spese anticipate e 2/ASG spese prenotate); per il modello 2/ASG non utilizzata la funzionalità di SIAMM denominata istanze web; in corso di verifica è stato emesso un ordine di servizio che ne prevede, per il futuro, l'utilizzo (prot. n.183/22).
- SIAMM - recupero crediti (mod.3/SG)
- SICOGE ed INIT per la ricezione delle fatture e la formazione del fascicolo di spesa da inviare al funzionario delegato.
- SICID per la ricezione delle istanze di liquidazione di difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato;
- SICID - anagrafica consulenti per la registrazione degli incarichi affidati a CTU.

- SICP- per la gestione dei registri in esso integrati e riguardanti le cose sequestrate e depositate presso l'ufficio (mod.41), affidate in giudiziale custodia a terzi (mod.42) e le risorse finanziarie sequestrate (FUG);
- SNT per le notifiche dei provvedimenti di liquidazione agli avvocati.

Regolarmente utilizzati i principali applicativi previsti per le comunicazioni con altre amministrazioni:

- Portale INPS per la richiesta di visita fiscale.
- Portale Inail per le denunce di infortuni.
- Assenzenet: per le decurtazioni assenze per malattia.
- Sciopnet per le decurtazioni per scioperi.
- Giudicinet per la corresponsione di indennità ai giudici onorari privi di partita IVA.

Le abilitazioni ai vari applicativi sono subordinate all'autorizzazione del capo dell'ufficio.

Utilizzati ancora, con il valore di brogliacci, registri cartacei dismessi (mod. 41, 42, FUG).

Presso le cancellerie del **contenzioso civile** ordinario, lavoro, procedure concorsuali e di esecuzione mobiliare ed immobiliare, sono in uso gli applicativi ministeriali SICID e SIECIC.

Il referente per l'informatica al riguardo ha riferito che tutti i Magistrati addetti al settore civile utilizzano postazioni fisse o portatili sui quali è installata la "consolle del magistrato" ormai utilizzata in via pressoché esclusiva per la redazione ed il deposito degli atti, nonché per la consultazione di precedenti giurisprudenziali e per la ricerca di consulenti tecnici.

Negli ultimi due anni è stato implementato, anche a causa della crisi pandemica da Covid-19 l'utilizzo del software ministeriale "Teams", cui i magistrati possono accedere sempre tramite le medesime credenziali.

I magistrati e l'Ufficio di Segreteria sono, inoltre, abilitati all'accesso all'area riservata del CSM (COSMAG).

I magistrati hanno a disposizione un ampio numero di risorse telematiche per la documentazione giuridica: oltre all'accesso alle banche dati del Centro Elettronico di Documentazione (CED) attraverso il sito *italgiureweb*, dispongono dell'accesso immediato alle due maggiori banche dati commerciali di legislazione, giurisprudenza e dottrina (*Giuffrè* e *Wolters Kluwer*), il cui accesso è possibile, previa autenticazione con password personale, attraverso il portale della Scuola Superiore della Magistratura.

Quanto al settore della **Volontaria giurisdizione**, è in uso il registro informatico SICID (Sistema Informativo Civile Distrettuale) - Volontaria Giurisdizione per la gestione

degli affari non contenziosi da data antecedente a quella d'inizio del periodo ispettivo. Il registro è regolarmente implementato, nelle sue diverse funzioni.

Sono inoltre in uso i seguenti applicativi informatici:

- *Siamm*: sistema informativo dei servizi amministrativi, per la prenotazione delle spese (Mod. 2/A/SG e Foglio delle notizie);
- *Sistema Informativo del Casellario (S.I.C.)* per l'iscrizione dei provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno.

Non sono in uso applicativi "domestici".

L'Ufficio è dotato di una casella di posta elettronica certificata regolarmente utilizzata per le comunicazioni alle pubbliche amministrazioni.

Quanto al settore del **dibattimento penale** il Magrif ha riferito che "I ruoli penali sono gestiti dalla Cancelleria attraverso i programmi **SICP** ("Sistema informativo per la cognizione penale") e "**Consolle Penale**"; quest'ultimo consente anche la estrapolazione di dati e statistiche anche comparate tra i magistrati del settore, previo costante aggiornamento dello stesso. Entrambi i programmi sono anche a disposizione dei magistrati addetti al settore penale. È inoltre possibile l'accesso al Portale dei Trascrittori anche per i magistrati, tramite apposite credenziali".

In uso altresì l'applicativo **S.I.R.I.S.**, sottosistema di SICP che "consente di effettuare:

*ricerche all'interno della base dati dello storico: attualmente rappresenta l'unico strumento per effettuare interrogazioni sui dati importati da ReGe22;*

*ricerche "complesse" sui dati inseriti in SICP, dove per ricerche complesse si intende la possibilità offerta all'operatore di poter effettuare ricerche che coinvolgono più tabelle (procedimento, indagato, richieste, ecc.), specializzandole attraverso l'utilizzo di operatori logici;*

*ricerche di supporto allo svolgimento di alcune attività di sportello quali: Certificato del Carico Pendente e Certificato di Iscrizione (Art. 335 cpp) con stampa del relativo certificato.*

*Ogni operatore accede al portale utilizzando le stesse credenziali di accesso di SICP, ad ogni utente, come per SICP, è associato un profilo di visibilità: tale profilo regola quali dati un utente può vedere in funzione dell'attività svolta e del ruolo che ricopre nel momento in cui consulta i dati".*

Ulteriore modulo del sistema S.I.C.P in uso presso il Tribunale di Spoleto è il "c.d. **ReGe WEB** destinato a gestire il Registro Generale che si basa su un'interfaccia web per l'accesso alle informazioni e alle varie funzionalità messe a disposizione dell'utente.

*Tale modulo consente di gestire la fase di cognizione del processo penale relativa al PM presso il Tribunale, al Tribunale (GIP/GUP e Dibattimento di primo grado), al Giudice di Pace, alla Procura Generale (registro visti e impugnazioni) e alla Corte di Appello. Il ReGe*

Web è stato implementato per interfacciarsi con il Casellario Giudiziale ed il Fondo Unico Giustizia (FUG), mentre è stata avviata la sperimentazione per trasmettere i propri dati al Casellario del Carico Pendente Nazionale.

È stato altresì installato presso le postazioni dei magistrati addetti al settore penale il programma "**Atti e Documenti 2.0**", sebbene si registri un suo scarso utilizzo dovuto alla notevole lentezza di caricamento che di fatto rende poco pratico e conveniente l'uso dell'applicativo. È stata da tempo avviata la digitalizzazione delle sentenze nel settore penale".

Ha inoltre riferito il magistrato referente per l'informatica che da marzo 2019 è in funzione l'applicativo **GIADA 2.0**, sistema informatico che consente la fissazione delle prime udienze dibattimentali senza passaggio di carte tra gli uffici, nè contatti per l'indicazione della data ed ha precisato che l'applicativo viene costantemente aggiornato in base alle tabelle dell'Ufficio.

È inoltre in funzione l'applicativo **TIAP**, utilizzato dall'Ufficio GIP/GUP per implementare i fascicoli "tiappizzati" dalla Procura della Repubblica.

Il Magrif, dott.ssa Festa, ha anche riferito che in forza di apposito protocollo stipulato tra Procura, Tribunale di Spoleto e Tribunale di Perugia, entrato in vigore a dicembre 2020, l'invio a quest'ultimo ufficio giudiziario degli atti relativi al procedimento di riesame avviene telematicamente tramite TIAP. Ha aggiunto che peraltro è "*in programma l'estensione dell'uso dell'applicativo anche all'Ufficio Dibattimento, obiettivo particolarmente ambizioso in termini di realizzazione in ragione delle attuali gravi carenze di personale amministrativo*".

Inoltre, "*Presso le Cancellerie del Dibattimento, al fine di facilitare la tenuta e la condivisione dei dati relativi ai procedimenti penali, è stata creata una **cartella condivisa denominata "stampati dibattimento"** all'interno della quale ogni cancelliere ha creato una propria sottocartella in cui sono inseriti tutti i verbali delle udienze e l'elenco di tutte le sentenze emesse dai singoli Giudici. Tutti i verbali delle udienze dibattimentali del settore penale sono ormai redatti in forma informatizzata, onde facilitarne la tenuta, la lettura e la comprensione. Ogni cancelliere del dibattimento tiene anche un proprio elenco in formato word riportante uno scadenziario delle misure cautelari dei procedimenti del Giudice di riferimento al fine di aver un'ordinata visione delle scadenze cautelari e organizzare in vista di ciò le udienze. È possibile, infine, monitorare al SICP la sussistenza di misure cautelari pendenti mediante l'opzione "ricerca- libere- fisse"*".

A partire dal 2020 anche nel settore penale è in uso il "software **ministeriale "Teams"**, cui i magistrati possono accedere sempre tramite credenziali personalizzate. Con specifico riguardo al settore penale, tale strumento di comunicazione è stato utilizzato per lo svolgimento delle udienze penali nella vigenza della normativa emergenziale (in

*particolare per quanto riguarda le convalide e le direttissime, oltre ai procedimenti a carico di soggetti detenuti collegati da remoto dalle Case di Reclusione)”.*

*Si legge ancora nella relazione del Magistrato referente che “è stata realizzata **una sala per le audizioni protette** presso la camera di consiglio dell’aula di udienza penale del secondo piano, mediante collegamenti video e audio a distanza, sono state anche implementate le aule di udienza del primo, del secondo e del terzo piano attraverso la predisposizione di postazioni pc collegate alla rete e ai software ministeriali, in uso al cancelliere verbalizzante, funzionali sia alla redazione di verbali di udienza telematici, ormai adottati in via consolidata, sia all’utilizzo dell’applicativo Teams per i collegamenti a distanza in udienza nei casi consentiti”.*

*Ed infine che “I magistrati hanno a disposizione un ampio numero di risorse telematiche per la documentazione giuridica: oltre all’accesso alle banche dati del Centro Elettronico di Documentazione (CED) attraverso il sito Italgiureweb, essi dispongono dell’accesso immediato alle principali banche dati commerciali di legislazione, giurisprudenza di legittimità e di merito e dottrina (in particolare Ius Explorer-Giuffrè), il cui accesso è possibile, previa autenticazione con password personale, attraverso il portale della Scuola Superiore della Magistratura”.*

*Il direttore con funzioni ispettive, dott.ssa Totaro, richiamata integralmente la relazione del Magistrato di riferimento per l’informatica, ha precisato quanto ai programmi informatici del settore penale, che non risulta attivato il modulo di SICP, denominato AGI (Assistenza Giudiziaria Internazionale), obbligatorio dal 2019 per i Tribunali per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie dall’estero e all’estero.*

## **7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI**

*Nel corso della verifica sono emerse alcune anomalie nella tenuta dei registri informatici in ordine alle quali si riferisce nella relazione riservata.*

## **7.3. SITO INTERNET**

*Il sito web del Tribunale di Spoleto è ospitato nel portale degli uffici giudiziari dell’Umbria all’url <http://www.giustizia.umbria.it/>. Al riguardo il Presidente del Tribunale ha riferito che l’Ufficio “è dotato di un sito che fornisce tutte le indicazioni per l’accesso, i modelli in uso, il calendario delle udienze penali e ogni comunicazione utile per l’accesso alle cancellerie e per la partecipazione alle udienze”. Per quanto riferito, “Nel 2020 il sito è stato riorganizzato, implementato e aggiornato con link di rimando, eliminando le notizie non più attuali e inserendo le anagrafiche del personale dipendente” mentre “I responsabili*

della gestione del sito sono il cancelliere esperto Del Bello e l'assistente Amitrano. Entrambi si occupano della gestione e implementazione del sito”.

#### **7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

Nel periodo di interesse ispettivo i magistrati di riferimento per l'informatica sono stati, sino a luglio 2018 il dr. Francesco Salerno, sia per il settore civile che per il settore penale; nel prosieguo come da seguente tabella:

Federico Falfari	Dal 27/11/2018	Magrif civile
Luca Cercola	Dal 27/11/2018	Magrif Penale
Luca Cercola	Dal 30/04/2019	RID Penale
Silvia Maria Festa	Dall'08/05/2019	Magrif Penale

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

Il Capo dell'Ufficio ha riferito che *“Il Tribunale usufruisce del servizio di assistenza definito dal contratto nazionale attualmente in vigore, che prevede la presenza di un tecnico per il circondario di Spoleto, dipendente di una ditta privata. Non vi è quindi un presidio Cisia a Spoleto e pertanto i rapporti sono limitati per lo più a contatti telefonici. È stato chiesto al Ministero di poter avere un presidio Cisia, ma la richiesta non ha avuto esito positivo”.*

Per quanto riferito dai Magrif, l'Ufficio si interfaccia periodicamente con il personale del C.I.S.I.A. per l'assistenza nelle attività di implementazione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici. In particolare, il CISIA ha prestato assistenza per le attività di implementazione del TIAP, per la fase di cura dell'interoperabilità tra il TIAP e il Portale dei Trascrittori e per la configurazione dell'applicativo GIADA 2.0.

Vengono inoltre organizzati incontri periodici a livello distrettuale per aggiornamenti in ordine allo stato di informatizzazione degli Uffici.

## 8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

### 8.1. ATTUAZIONE

Come innanzi già detto, presso tutte le cancellerie del contenzioso civile ordinario, lavoro, procedure concorsuali e di esecuzione mobiliare ed immobiliare, sono in uso gli applicativi ministeriali SICID e SIECIC.

La comunicazione telematica degli atti, associata ai testi dei provvedimenti acquisiti tramite scansione è rappresentata e quantificata nella tabella che segue:

<b>DEPOSITI TELEMATICI</b>								
		<b>Dal</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Al</b>	<b>TOTALE</b>
		<b>01/07/2017</b>					<b>30/06/2022</b>	
Cancelleria affari contenziosi civili	Atti di parte	5.678	13.585	15.882	22.235	27.116	18.714	<b>103.210</b>
	Atti del professionista	335	718	848	922	1.007	626	<b>4.456</b>
	Atti del magistrato	1.280	3.745	4.918	7.870	8.467	5.743	<b>32.023</b>
	Verbali di udienza	906	3.275	4.086	4.710	5.441	3.907	<b>22.325</b>
Cancelleria affari in materia di lavoro e previdenza	Atti di parte	775	1.731	1.997	3.252	3.874	2.427	<b>14.056</b>
	Atti del professionista	88	175	196	178	348	256	<b>1.241</b>
	Atti del magistrato	463	1.491	1.697	1.950	1.640	981	<b>8.222</b>
	Verbali di udienza	321	860	1.473	857	1.102	929	<b>5.542</b>
Cancelleria degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	Atti di parte	400	1.062	1.345	2.105	2.740	2.138	<b>9.790</b>
	Atti del professionista	5	15	14	17	16	14	<b>81</b>
	Atti del magistrato	14	67	90	264	431	321	<b>1.187</b>
	Verbali di udienza	3	17	1	34	185	137	<b>377</b>
Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte	899	1.940	2.230	3.116	3.471	2.136	<b>13.792</b>
	Atti del professionista	4	31	44	26	48	72	<b>225</b>
	Atti del magistrato	86	535	591	1.389	1.916	1.053	<b>5.570</b>
	Atti del delegato	115	181	361	202	229	99	<b>1.187</b>
	Atti del custode	1	1	2	4	12	2	<b>22</b>
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	1.387	3.637	3.752	4.605	6.407	3.862	<b>23.650</b>
	Atti del professionista	418	878	660	608	653	486	<b>3.703</b>
	Atti del magistrato	763	1.184	1.549	1.430	1.290	1.078	<b>7.294</b>
	Atti del delegato	516	1.753	2.356	2.032	2.427	1.696	<b>10.780</b>
	Atti del custode	345	1.210	1.099	1.001	1.048	728	<b>5.431</b>
Cancelleria fallimentare	Atti di parte	198	360	426	513	1.122	474	<b>3.093</b>
	Atti del curatore	427	1.310	2.928	2.662	3.728	2.086	<b>13.141</b>
	Atti del magistrato	0	11	0	0	1.529	769	<b>2.309</b>
	Verbali di udienza	0	15	0	0	297	146	<b>458</b>

TOTALI	Totale Atti di parte	9.337	22.315	25.632	35.826	44.730	29.751	<b>167.591</b>
	Totale Atti professionista	850	1.817	1.762	1.751	2.072	1.454	<b>9.706</b>
	Totale Atti ausiliario	1.404	4.455	6.746	5.901	7.444	4.611	<b>30.561</b>
	Totale magistrato	2.606	7.033	8.845	12.903	15.273	9.945	<b>56.605</b>
	Totale Verbali udienza	1.230	4.167	5.560	5.601	7.025	5.119	<b>28.702</b>

Dall'esame della tabella innanzi riportata emerge uno scarsissimo utilizzo dell'invio telematico nelle sezioni fallimentare (sia da parte di curatori che da parte del magistrato) e delle esecuzioni mobiliari; in quest'ultima si registra l'utilizzo di consolle soltanto per la verbalizzazione di udienza. Ne consegue che gli atti depositati in modalità cartacea sono generalmente scansionati ed inseriti nell'applicativo per la notifica telematica, con un dispendio rilevante di risorse materiali e umane (carta e personale amministrativo) necessarie per la scansione e per l'allegazione degli atti.

E' stato però riscontrato un costante e significativo aumento dei depositi telematici eseguiti dalla sezione fallimentare dall'1.02.2021, ovvero in coincidenza con l'arrivo del cancelliere e del funzionario UPP assegnati alla sezione che hanno predisposto moduli organizzativi più congrui per l'attuazione del p.c.t..

Non sono emersi ritardi in ordine ai tempi di accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente. In tutti i settori, infatti, l'accettazione viene effettuata, al massimo, nella giornata successiva all'invio.

Complessivamente, dalla visura degli storici estratti dall'applicativo e dalla campionatura di vari fascicoli, non è risultata completa l'attività di popolamento dei dati, soprattutto con riferimento ai procedimenti iscritti in epoca più antica.

Quanto ai fascicoli di iscrizione più recente, la maggior parte degli eventi non risulta correttamente codificata in quanto la cancelleria utilizza la dicitura "atto non codificato" o "annotazione", impedendo così il riconoscimento e quindi l'estrazione dei dati al fine di un costante ed opportuno monitoraggio con lo strumento "Pacchetto Ispettori".

Anche nel settore della **volontaria giurisdizione** il PCT risulta attuato e non sono state rilevate prassi elusive; tuttavia, le procedure del giudice tutelare più remote sono tenute in formato cartaceo e la cancelleria non sempre provvede alla scansione dei rendiconti depositati dalle parti.

Inoltre, nei procedimenti di volontaria giurisdizione non tutti i giudici utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza e pertanto,

anche in questo caso, i provvedimenti depositati su supporto cartaceo vengono scansionati dalla cancelleria e quindi acquisiti nel sistema informatico. Ciò accade anche per i verbali di udienza, benché in misura minore.

Anche nel settore della Volontaria Giurisdizione, gli ispettori hanno verificato che, tendenzialmente, l'accettazione del deposito di atti e documenti provenienti dai soggetti abilitati all'invio telematico è eseguita con sollecitudine.

**Quanto alle comunicazioni e notifiche telematiche** il prospetto che segue riporta i dati estratti con l'ausilio dell'applicativo Pacchetto Ispettori:

		<b>2017 dal 1.7</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 al 30.6</b>	<b>TOTALE</b>
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	9.043	23.447	28.858	42.661	46.571	<b>27.377</b>	<b>177.957</b>
	Atti con errore							
Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	2.794	6.549	5.713	7.242	7.884	<b>3.739</b>	<b>33.921</b>
	Atti con errore							
Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	916	2.312	2.595	3.143	3.229	<b>2.165</b>	<b>14.360</b>
	Atti con errore							
Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Comunicazioni/notifiche	2.363	5.624	5.537	7.055	8.061	<b>3.890</b>	<b>32.530</b>
	Atti con errore	21						
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Comunicazioni/notifiche	3.063	11.808	12.584	14.370	22.651	<b>16.526</b>	<b>81.002</b>
	Atti con errore	6						
Cancelleria Fallimentare	Comunicazioni/notifiche	851	3.011	3.175	5.974	5.325	<b>2.682</b>	<b>21.018</b>
	Atti con errore	4						
TOTALI	Comunicazioni/notifiche	19.030	52,751	58.462	80.445	93.721	<b>56.379</b>	<b>360.788</b>
	Atti con errore	31						

Come risulta evidente dai dati riportati, ampio è l'uso delle comunicazioni nei settori del contenzioso e delle esecuzioni immobiliari, mentre più sporadiche le notificazioni nell'area delle procedure concorsuali.

Nella volontaria giurisdizione, per la comunicazione dei provvedimenti giurisdizionali depositati su supporto cartaceo, la cancelleria acquisisce copia informatica al fine di adempiere all'obbligo di cui all'art. 45 disp. att. cod. proc. civ. e quindi invia biglietto telematico di cancelleria contenente copia integrale del provvedimento. Soltanto nelle procedure del giudice tutelare rivolte ad un'utenza non specialistica, le comunicazioni non sono eseguite telematicamente.

Non si sono individuati elementi oggettivi da cui dedurre che il processo civile telematico, attivato presso il Tribunale di Spoleto, abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego, ad eccezione di una diminuzione dell'afflusso di pubblico professionale (avvocati e altri professionisti) presso le cancellerie.

## **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**

Nella relazione redatta all'esito della precedente ispezione ordinaria si legge che l'Ufficio ha provveduto a trasmettere al CSM i formulari all'uopo diffusi allegati alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura datata 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014.

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

Lo stato di attuazione del processo civile telematico non registra particolari criticità.

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

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali e formativi benché risulti agli atti ispettivi la nota congiunta Prot.n.1971/18U del 27.09.2018, sottoscritta dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica e dal Magistrato di Sorveglianza, con la quale, lamentando il disservizio derivante dall'assistenza saltuaria, si richiede un presidio informatico permanente presso il Tribunale di Spoleto.

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

Nulla da rilevare di diverso da quanto riferito *supra sub* 8.1.

## 9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

### 9.1. ATTUAZIONE

In merito all'utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche SNT, con riferimento al periodo di interesse ispettivo, risulta da parte delle cancellerie penali un regolare utilizzo del programma per le notifiche ai difensori e alle parti domiciliate presso i difensori, come riscontrato dall'Ispettore incaricato anche dall'esame dei fascicoli. Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema; nel corso degli anni in verifica si è constatato un progressivo aumento delle comunicazioni inviate.

Il sistema è utilizzato anche per le trasmissioni agli indirizzi interni della rubrica di SNT (Uffici giudiziari e di polizia giudiziaria).

Per un periodo limitato, l'applicativo è stato utilizzato dall'Ufficio spese di giustizia – che non ha a disposizione una pec – per l'inoltro delle richieste di conversione delle pene pecuniarie alle Procure competenti; successivamente le stesse sono state trasmesse con il protocollo informatico.

Dall'attivazione dell'applicativo, nel periodo in esame, sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema **52.517** pec (percentuale di errore: 0,5%).

Ufficio Gip-Gup	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2017 dal 1° luglio	2.013	13
	2018	5.883	34
	2019	5.994	42
	2020	6.088	41
	2021	6.661	26
	2022 al 30 giugno	3.382	5
	<b>Totale</b>	<b>30.021</b>	<b>161</b>

<b>Ufficio del Giudice per il Dibattimento</b>	<b>Anno</b>	<b>Totale pec trasmesse</b>	<b>Errore di consegna</b>
	2017 dal 1° luglio	1.219	5
	2018	2.631	12
	2019	3.479	26
	2020	8.598	28
	2021	4.274	12
	2022 al 30 giugno	2.229	26
<b>Totale</b>		<b>22.430</b>	<b>109</b>
<b>Ufficio Spese di giustizia</b>	<b>Anno</b>	<b>Totale pec trasmesse</b>	<b>Errore di consegna</b>
	2017 dal 1° luglio	0	0
	2018	0	0
	2019	35	0
	2020	31	0
	2021	0	0
	2022 al 30 giugno	0	0
<b>Totale</b>		<b>66</b>	<b>0</b>
<b>Totale generale</b>		<b>52.517</b>	<b>270</b>

Secondo una estrazione fornita dal CISIA, sono state eseguite dall'Ufficio Gip-Gup 1.199 notifiche di atti tramite l'applicativo ministeriale TIAP, che consente la diretta allegazione della notifica al fascicolo digitale (n. 535 nel 2021 e n. 664 nel primo semestre 2022).

Al riguardo, il MAGRIF di riferimento per il settore penale ha lamentato che *“Nonostante il personale di cancelleria venga correttamente ed approfonditamente formato in merito all'utilizzo di tale sistema per raggiungere l'obiettivo di precisione e velocità nelle notifiche penali, nel recente periodo si è registrato un minor utilizzo di tale strumento dato che si è preferito effettuare le notifiche, ove possibile, tramite PEC, mezzo, quest'ultimo, ritenuto di più agevole utilizzo”*. Ed ha aggiunto, in particolare, che *“Il personale di cancelleria segnala di aver riscontrato le seguenti criticità nella procedura di notifica tramite SNT:*

- *mancaza nell'elenco dei destinatari dell'indicazione dell'autorità nella fattispecie destinataria, circostanza che, in tal caso, preclude la notifica;*
- *indicazione talvolta errata della PEC dell'autorità destinataria della notifica a causa del mancato aggiornamento del sistema.*
- *mancaza della possibilità di correggere eventuali errori nella digitazione del numero R.G. del procedimento.*

*Il personale di cancelleria segnala l'opportunità di migliorare l'attività di notificazione con la separazione degli indirizzi PEC degli Uffici GIP/GUP e dibattimento, essendoci ad oggi un unico indirizzo di posta elettronica".*

## **9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE**

Non sono state evidenziate né risultano omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Non sono state segnalate e non sono emerse insufficienza e inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio in ordine al Sistema NT.

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

## **10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

A riguardo il Presidente del Tribunale di Spoleto ha segnalato quali buone prassi *"il protocollo di intesa sulla trattazione dei procedimenti penal"* di cui si è ampiamente detto innanzi ai paragrafi 3.6 e 5.2.1.6.

Inoltre, il Capo dell'Ufficio ha segnalato le linee guida del 3.4.2020 riguardanti la trattazione delle udienze civili, *"provvedimento ha reso possibile, con l'accordo e la collaborazione di tutti i giudici del settore civile e degli avvocati, di poter continuare a svolgere le udienze civili nel pieno rispetto delle misure precauzionali igienico-sanitarie imposte dalle autorità competenti, al fine di evitare la diffusione del contagio da Covid-19. Di conseguenza il rallentamento dell'attività giudiziaria nel settore civile è stato assai contenuto, a differenza di quanto avvenuto nel settore penale, svolgendosi le udienze penali di norma in presenza e con un numero di procedimenti ridotto, al fine di evitare assembramenti nell'aula e nei corridoi circostanti. La modalità della trattazione scritta nelle cause civili è tuttora prevalente, ad eccezione delle udienze presidenziali in materia di separazione e divorzio e di alcuni atp"*.

## 10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e non sono emerse eccellenze di rendimento.

## 11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità eliminate anche dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>2.a.1. Registro delle spese pagate dall'erario</b>	Mancata adozione di un sistema di controllo dei tempi e di monitoraggio delle fasi delle procedure di spesa	Sì
<b>2.a.2. Spese di giustizia</b>	Avvio della fase di recupero delle spese anticipate per compenso a favore di difensore di soggetto irreperibile al momento della definizione del procedimento	Sì
<b>2.b. Spese prenotate a debito (settore penale)</b>	Attribuzione del compito di iscrizione delle spese prenotate a debito a mod. 2/ASG all'ufficio spese di giustizia e non alle cancellerie che gestiscono il procedimento cui inerisce la spesa	Sì
<b>3. Recupero Crediti</b>	Mancata redazione delle rassegne annuali relative a partite pendenti	Sì
	Mancata adozione di un sistema di controllo e contenimento dei tempi della procedura di riscossione.	Sì Parzialmente
	Mancata comunicazione all'unità organizzativa competente delle circolari ministeriali contenenti istruzioni operative al fine di garantire "La tempestiva trasmissione delle partite di credito dagli uffici giudiziari alla Società Equitalia Giustizia S.p.a.	Sì
	Mancato inserimento a SIC del foglio complementare relativo al pagamento della somma da parte del condannato a pena pecuniaria ai fini dell'aggiornamento del casellario giudiziale	Sì
<b>4. Depositi Giudiziari</b>	Mancata definizione dei depositi pendenti a Mod. I della soppressa Pretura di Spoleto, (n. 2158, 2160, 2204).	Sì
	Mancato rinvenimento del registro Mod. I della soppressa Pretura di Norcia, nel quale era stata accertata nella precedente verifica la pendenza di un deposito (n. 11).	Sì
	Mancata verifica dei procedimenti di riferimento di n. 19 depositi giudiziari pendenti al fine di procedere, al ricorrere dei presupposti, alla devoluzione al FUG	Sì
<b>5.a. Cose sequestrate affidate in custodia a terzi</b>	Mancata informatizzazione del registro Mod. 42 integrato in SICP	Sì
	Omessa bonifica dei dati relativi alle pendenze con presa in carico delle 43 iscrizioni comunicate dal Tribunale e verifica dei procedimenti cui afferiscono i beni in sequestro ed adozione di eventuali provvedimenti di destinazione	Sì Parzialmente
<b>5.b. Cose sequestrate depositate presso l'ufficio</b>	Mancata informatizzazione del registro mod. 41 integrato in SICP	Sì
	Carente vigilanza sulle modalità di custodia dei reperti e sulle periodiche attività di eliminazioni degli stessi al cessare delle esigenze processuali nel procedimento penale di riferimento	Sì

	Presenza di reperti ante 1999. Mancata verifica delle pendenze più risalenti (n.85 CRO e n. n.54 CRV, nonché reperti della soppressa Pretura di Spoleto: 14 CRO e 1 CRV).	Sì
	Mancata esecuzione dei provvedimenti di destinazione emessi con riferimento ai CR indicati nella query T1f.5 (n.48 CRV)	Sì
<b>5.c. FUG</b>	Omessa informatizzazione del registro integrato in SICP	Sì
	Mancata annotazione del numero di registro FUG sulla copertina dei fascicoli	Sì
	Mancata verifica delle risorse indicate come pendenti (n. 98)	Sì
	Mancato monitoraggio e attività conseguenti con riferimento alle risorse indicate nella query T1e.1(n.16)	Sì

## SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>1.b. Fascicoli a. Contenzioso ordinario</b>	Gratuito Patrocinio: per i fascicoli di antica iscrizione, l'Ufficio non ha ancora provveduto all'apertura del foglio notizie per quelli in cui è stato emesso il decreto di liquidazione dell'onorario del difensore; la cancelleria dovrà provveder ad attivare la fase del recupero se dovuto	Sì
	Non è formato il sottofascicolo delle spese di giustizia	Sì
	L'Ufficio non annota gli estremi della registrazione sul retro dell'ordinanza originale con apposita stampigliatura ma si limita all'annotazione dell'avvenuto adempimento nel registro repertorio cartaceo mod. 45	Sì
	Rilascio copie: non sono presenti le annotazioni relative alla data di richiesta e di rilascio copia per la verifica della congruità degli importi percepiti per l'eventuale rilascio di copia urgente	Sì
	Tutte le raccolte annuali dei provvedimenti, non rilegati, sono prive di indice	Sì
	Rilevati notevoli ritardi nella pubblicazione delle sentenze del contenzioso ordinario (T2a.b)	Sì'
	In caso di impugnazione della sentenza è allegata la comunicazione dell'ufficiale giudiziario in sostituzione della relativa annotazione	Sì
	Dal prospetto T2a.7 risultano n. 37 sentenze non ancora trascritte pur essendo decorsi 90 gg dalla data di pubblicazione e n. 25 sentenze in attesa di trascrizione da oltre 120 gg dalla data di pubblicazione Sentenza 340/12 prova della trascrizione	Sì
	Nei verbali esibiti non è mai stata annotata, nei casi dovuti, l'annotazione relativa all'avvenuta trascrizione. Dal prospetto T2a.9 risultano n. 34 verbali di conciliazione non trascritti da 90 gg dalla data di redazione e n. 8 verbali in attesa di trascrizione decorsi 120 gg dalla data di redazione.	Sì
<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	non iscritti nel SICID n. 98 procedimenti relativi a tutele ex Pretura	Sì

<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	non informatizzato in SICID il registro repertorio degli atti soggetti a registrazione	Sì
<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	registro Stampa cartaceo mod.43 mantenuto benché in uso la gestione in SICID	Sì
<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	non estratta annualmente dal registro informatico la rassegna numerica delle procedure pendenti	Sì
<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	occorre completare la bonifica del registro informatico per i rilevati procedimenti falsi pendenti	Sì
<b>Registro degli affari civili non contenziosi 2.a.</b>	procedure relative alla nomina dell'organismo per la composizione delle crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), concluse con la nomina del professionista, anziché essere definite, sono state considerate pendenti, in attesa del deposito della proposta o del piano di composizione dei debiti	Sì
<b>Fascicoli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio 2.b.1.</b>	non sempre è stata rinvenuta, all'interno di ogni fascicolo, l'indice e la nota di iscrizione a ruolo	Sì, pur essendo privi dell'indice, i fascicoli sono tenuti con ordine
<b>Fascicoli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio 2.b.1.</b>	non documentata l'adozione da parte dell'Ufficio di misure dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 23 disp. att. cod. proc. civ. per permettere la vigilanza da parte della Presidenza sull'equa distribuzione degli incarichi affidati ai consulenti tecnici e la liquidazione dei compensi	Oggetto di interlocuzione con il Capo della delegazione ispettiva
<b>Fascicoli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio 2.b.1.</b>	non annotato il numero di copie rilasciato a fronte dei diritti di copia applicati sull'atto originale	Sì
<b>Fascicoli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio 2.b.1.</b>	procedimenti con ammissione al patrocinio a spese dello Stato: non sempre tempestivamente provveduto alla comunicazione del decreto di pagamento alle parti, al beneficiario ed al Pubblico Ministero	Sì
<b>Fascicoli Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio 2.b.1.</b>	procedimenti con ammissione al patrocinio a spese dello Stato: non tempestivamente annotate spese da prenotare a debito o anticipate dall'erario, ma all'esito del giudizio e non, come dovuto, al verificarsi della spesa	Sì
<b>Fascicoli Tutele 2.b.2.</b>	non rinvenuti n. 2 fascicoli pendenti	Sì
<b>Fascicoli Tutele 2.b.2.</b>	procedure relative ad apertura di tutela d'ufficio: non prenotato a debito il diritto forfettario di notifica; da verificare anche quelle iscritte anteriormente al 2017	Sì
<b>Fascicoli Tutele 2.b.2.</b>	non sottoposte al giudice tutelare le procedure remote di n. 356 tutele	Sì
<b>Fascicoli Curatele 2.b.3.</b>	nelle due procedure relative ad apertura di curatela d'ufficio: non prenotato a debito il diritto forfettario di notifica	Sì
<b>Fascicoli Curatele 2.b.3.</b>	non sottoposte al giudice tutelare n. 10 procedure remote	Sì

<b>Fascicoli Amministrazioni di sostegno 2.b.4.</b>	non rinvenuti n. 6 fascicoli pendenti	Sì
<b>Fascicoli Amministrazioni di sostegno 2.b.4.</b>	non ancora sottoposte al giudice tutelare procedure remote residue	Sì
<b>Fascicoli Amministrazioni di sostegno 2.b.4.</b>	non sempre iscritto nel SIC Casellario il decreto di revoca dell'amministrazione	Sì
<b>Successioni 2.b.5.</b>	verbali di inventario: non riportata sul verbale l'attestazione dell'avvenuta registrazione pur essendo sempre indicato il numero di repertorio; solo sporadicamente allegato il modello F23 di versamento dell'imposta di registro	Sì
<b>Successioni 2.b.5.</b>	non rinvenute richieste di compenso da parte dei cancellieri per la redazione dell'inventario o, in alternativa, la dichiarazione di rinuncia allo stesso	Sì
<b>Successioni 2.b.5.</b>	non annotato il numero di copie rilasciato a fronte dei diritti di copia applicati sull'atto originale	Sì
<b>Eredità giacenti 2.b.5.a.</b>	non rinvenuto il fascicolo n. 59/11;	Sì
<b>Eredità giacenti 2.b.5.a.</b>	non sempre rinvenuta nel fascicolo la prova della pubblicazione del decreto di nomina del curatore dell'eredità giacente sulla Gazzetta Ufficiale	Sì
<b>Eredità giacenti 2.b.5.a.</b>	non riportati gli estremi della registrazione sull'originale dell'atto in conformità a quanto disposto dall'art. 73, comma 1, D.P.R. 115/02;	Sì
<b>Eredità giacenti 2.b.5.a.</b>	n. 9 casi di procedure ultradecennali ancora in vita	Sì
<b>Sentenze 2.c.</b>	annotate solo saltuariamente sull'originale del provvedimento le comunicazioni allo Stato Civile e la trasmissione delle sentenze al Pubblico Ministero	Sì
<b>3 Esecuzioni civili 3.a. Esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura</b>	La prova dell'avvenuta registrazione, nei casi dovuti, è rilevabile solo dal registro repertorio, ove la cancelleria annota l'evento	Sì
	Non sempre è risultata effettuata la trascrizione del pignoramento dei beni costituiti da autoveicoli	Sì
	Non risulta eseguito dall'IVG l'adempimento di cui all'art. 169 quinquies disp att. Cpc (prospetto riepilogativo).	Sì
	Le somme ricavate dalla vendita sono state depositate dall'IVG non sempre tempestivamente.	Sì
	Nelle procedure promosse dall'Agente per la riscossione, non sempre risulta effettuato il controllo di congruità degli importi prenotati ai sensi dell'art. 127 dPR n. 115/02	Sì
<b>3.b. Espropriazioni immobiliari 3.b.4. Fascicoli</b>	L'ufficio proceda alla regolarizzazione fiscale degli atti depositati in cui non risulta applicata l'imposta di bollo nelle procedure depositate prima dell'introduzione del CU	Sì

	Nei fascicoli non è stata rinvenuta la documentazione relativa alle operazioni di distribuzione del ricavato	Sì
	Manca il deposito della documentazione relativa alla pubblicità	Sì
<b>4. Procedure concorsuali</b>	Incomplete le annotazioni sugli originali delle sentenze; le annotazioni relative alla registrazione sono prive di firma	Sì
<b>4.b. Sentenze dichiarative del fallimento e dello stato di insolvenza</b>	Non presenti agli atti la prova dell'avvenuta comunicazione all'ufficio postale della sentenza dichiarativa di fall per i soggetti falliti diversi dalle persone fisiche.	Sì
<b>4.c. Fascicoli</b>	Nelle procedure promosse dall'agente della riscossione gli importi per le spese processuali occorrenti sono state prenotate dallo stesso agente che ha depositato la relativa nota senza operare la riduzione della metà	Sì
<b>4.c.1. Istanza di apertura di procedure concorsuali e di omologa degli accordi di ristrutturazione</b>	Non effettuato il controllo sulla congruità degli importi prenotati ai sensi dell'art 157 TUSG	Sì
<b>4.c.2. Fallimenti</b>	Gli atti sono privi di indice e gli atti da inserire nei sottofascicoli sono fuori posto	Sì
	Per il decreto di trasferimento n. 1109/16 rep non c'è prova dell'avvenuta trascrizione	Sì
	Non risultano effettuate comunicazioni al Casellario relativamente ai fallim ante riforma definiti (10/97- 7/07)	Sì
<b>4.c.2.a. Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art 146 TU)</b>	I fogli notizie in modalità cartacea sono custoditi in raccolta separata ed inseriti nei corrispondenti fascicoli solo al momento della chiusura	Sì
	Sono state individuate n. 51 procedure con liquidità sufficienti al pagamento delle spese per le quali non si era proceduto al recupero	Sì
<b>4.c.3. Concordati preventivi</b>	Proc 3/17: l'ufficio dovrà recuperare l'importo delle spese forfettizzate	Sì
	Non presenti le annotazioni relative alla data di richiesta e di rilascio copia	Sì
<b>4.c.4. Amministrazioni straordinarie</b>	Nei decreti di omologa gli estremi dell'avvenuto adempimento non sono sempre stati riportati sull'originale.	Sì

## SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SERVIZI PENALI UFFICIO GIP-GUP</b>		
<b>Registro generale 1.a.</b>	Non rinvenuti i fascicoli iscritti nei confronti di noti ai numeri 429/2013, 1473/2015, 2591/2016	Sì
<b>Registro generale 1.a.</b>	Non rinvenuti n. 35 procedimenti nei confronti di ignoti	Sì, rilevata analogia anomalia relativa a fascicoli diversi
<b>Provvedimenti 1.b. Sentenze 1.b.1.</b>	Mai eseguito il riepilogo numerico delle sentenze emesse e non depositate	No
<b>Provvedimenti 1.b. Sentenze 1.b.1.</b>	Omessa annotazione del numero di mod.2/A/SG	Sì

<b>Provvedimenti 1.b. Sentenze 1.b.1.</b>	Omessa la prenotazione a debito del contributo unificato afferente alla sentenza n. 110/2015	Sì
<b>Fascicoli 1.c.</b>	Il foglio delle notizie continua ad essere redatto in modalità cartacea	Sì
<b>Fascicoli 1.c.</b>	All'interno dei fascicoli processuali mai rinvenuto il sotto-fascicolo delle spese di giustizia	Sì
<b>Fascicoli 1.c.</b>	Non eseguite le comunicazioni al querelante nell'ipotesi di decreto penale emesso per reato perseguibile a querela di parte	Sì
<b>Fascicoli 1.c.</b>	L'Ufficio non ha annotato la data di rilascio delle copie e non si è attenuto alle disposizioni di cui all'art. 285 d.p.r. 115/2002 in tema di modalità di annullamento delle marche	Sì
<b>Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione 1.d.</b>	La rassegna numerica annuale non è stata compilata avendo cura di indicare separatamente il numero delle procedure pendenti riguardanti persone in stato di custodia cautelare	Sì
<b>Rogatorie 1.e.</b>	Mod. 39: la prescritta rassegna numerica annuale è stata erroneamente redatta indicando il numero complessivo delle richieste pervenute e non di quelle pendenti	Sì
<b>Rogatorie 1.e.</b>	Mod. 40: il registro non è stato istituito	Sì, in formato cartaceo, non attivato AGI-SICP
<b>Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità Giudiziaria che ha emesso il provvedimento 1.f.</b>	Il registro cartaceo non è stato dismesso	Sì
<b>Patrocinio a spese dello Stato 1.g.</b>	Mai utilizzato il sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche penali	Sì
<b><u>SERVIZI PENALI UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO</u></b>		
<b>Registro generale (mod. 16) 2.a.1.</b>	non sempre annotata in SICP la data dell'estratto esecutivo al P.M. e il numero di registro mod. 3/SG;	Sì, inserita comunque la data di inoltro degli atti all'Ufficio recupero crediti
<b>Registro generale (mod. 16) 2.a.1.</b>	non gestiti sul SICP i registri mod. 41, mod. 42, e FUG	Parziale – si rimanda al paragrafo sui servizi amministrativi
<b>Registro generale (mod. 16) 2.a.1.</b>	in casi sporadici gestite in SICP le misure cautelari personali	Sì
<b>Registro generale (mod. 16) 2.a.1.</b>	da regolarizzare in SICP 5 procedimenti monocratici falsi pendenti	Sì
<b>Registro generale (mod. 7 bis) 2.a.2.</b>	non informatizzato il registro mod. 7 bis	Parziale
<b>Sentenze 2.b.</b>	mancanza all'inizio dell'annualità dell'indice cronologico nelle raccolte annuali delle sentenze	Sì
<b>Sentenze 2.b.</b>	non tutte le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti con pena detentiva superiore a 2 anni (art. 445, co. 1 c.p.p.) contengono la condanna al pagamento delle spese processuali; da verificare tutte le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti con pena detentiva superiore a 2 anni divenute irrevocabili nel periodo di interesse ispettivo, al fine di attivare la dovuta correzione, qualora manchi la decisione sulle spese processuali	Sì

<b>Fascicoli 2.c.</b>	non annotata in copertina la data dell'invio al P.G. e al P.M. degli estratti di cui agli artt. 27 e 28 del D.M. 30.9.1989, n. 334, quella dell'irrevocabilità e della redazione della scheda	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	il sotto-fascicolo per le spese di giustizia pagate dall'erario non è sempre custodito unitamente all'analogo sotto-fascicolo della Procura, ma inserito cronologicamente fra gli atti del fascicolo	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	compilazione del foglio notizie su supporto cartaceo, non con sistema informativo ministeriale SIAMM	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	non utilizzato SNT per la notifica della sentenza ai difensori e alle parti elettivamente domiciliate presso i difensori e la trasmissione degli avvisi ex art. 548 cod. proc. pen. al P.G. e al P.M. e degli estratti ex art. 15 del D.M. 30.9.1989 alla Procura della Repubblica	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	notevoli ritardi negli adempimenti successivi al deposito di n. 704 sentenze	Sì, rilevata analoga anomalia relativa a sentenze diverse
<b>Fascicoli 2.c.</b>	non trasmesso l'estratto esecutivo della sentenza alla Questura del luogo di residenza dell'imputato nel caso di pena detentiva ai sensi dell'art. 160 T.U.L.P.S.	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	nei fascicoli definiti con sentenza di condanna alla pena sostitutiva del lavoro di pubblica utilità, nella sentenza il giudice ha fissato una udienza per la verifica dello svolgimento positivo del lavoro di pubblica utilità; occorre iscrivere il procedimento nel registro del Giudice dell'Esecuzione, registrando l'udienza già fissata nella sua corretta fase processuale	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	nei processi instaurati a seguito di opposizione a decreto penale la cancelleria non ha provveduto a comunicare all'Ufficio GIP la data di irrevocabilità della sentenza	Sì
<b>Fascicoli 2.c.</b>	non effettuata l'annotazione della data di irrevocabilità sulla sentenza originale e sul registro informatico SIRIS di 179 fascicoli restituiti dalla Corte di Appello a seguito della definizione del giudizio di appello	Sì
<b>Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione 2.d.</b>	procedimenti gestiti con il registro cartaceo mod. 32 e non in modalità informatica mediante il programma ministeriale SIGE	Sì
<b>Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione 2.d.</b>	non redatta, in calce all'ultima iscrizione di ogni anno, la rassegna numerica dei procedimenti pendenti	Sì
<b>Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31) 2.e.1.</b>	la chiusura giornaliera è stata sottoscritta dal cancelliere responsabile della tenuta del registro o da altro cancelliere addetto alla ricezione delle impugnazioni e non dal dirigente o da un funzionario dallo stesso delegato	Sì, rilievo superato con la gestione informatizzata del registro
<b>Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31) 2.e.1.</b>	ritardi in 25 fascicoli da trasmettere al giudice ad quem da oltre 90 giorni dal deposito	Sì
<b>Patrocinio a spese dello Stato 2.f.</b>	copia del provvedimento di ammissione non è stata inserita nei fascicoli processuali	Sì
<b>Patrocinio a spese dello Stato 2.f.</b>	non rinvenute le due istanze più datate iscritte ai n. 28/2012 e 64/2014; l'ufficio dovrà provvedere a ricercare o ricostruire i fascicoli non rinvenuti e provvedere alla loro definizione	Sì

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

Occorre preliminarmente dare atto degli effetti della riforma della geografia giudiziaria, attuata con il d.lgs. 7.9.2012, n.155, in seguito alla quale il 13 settembre 2013 sono stati trasferiti dal circondario di Perugia a quello di Spoleto i territori che in precedenza facevano capo alle soppresse sezioni distaccate di Perugia, Foligno e Todi, così portando la popolazione residente nel circondario di Spoleto da 80.795 a 219.651 abitanti, con un aumento di circa il 172%. Ciò ha comportato l'ampliamento della pianta organica, passata dall'originaria composizione di n. 6 magistrati (n. 5 giudici + il Presidente) alla successiva composizione di n. 11 magistrati (n. 10 giudici + il Presidente), alla successiva, determinata con D.M. 1.12.2016, di n. 14 magistrati (n. 13 giudici + il Presidente) fino alla composizione attuale di n. 16 magistrati (n. 15 giudici + il Presidente).

Lo stesso è accaduto per il personale amministrativo, la cui pianta organica, dalla precedente composizione di n. 28 unità, a seguito dell'accorpamento delle predette sezioni distaccate è passata all'attuale composizione di n. 49 unità.

Al riguardo il Presidente del Tribunale ha riferito che l'accorpamento delle sezioni distaccate di Foligno e di Todi al Tribunale di Spoleto avrebbe determinato notevoli criticità sotto il profilo della dotazione di organico (sia di magistrati che di personale amministrativo) in quanto inadeguato a far fronte all'inevitabile incremento di affari provenienti dalle sedi accorpate. Ha anche sottolineato la "*anomala*" sopravvenienza di affari dalla locale Procura che ha caratterizzato in special modo gli anni dal 2018 al 2020. Ed ha infine rimarcato che il frequente turn-over dei magistrati avrebbe determinato un appesantimento dei ruoli e un complessivo rallentamento dell'attività giudiziaria, con conseguente dilatazione dei tempi nella definizione dei giudizi penali e l'aumento di sentenze di non doversi procedere per estinzione dei reati per intervenuta prescrizione.

Effettivamente, nonostante l'ampliamento del bacino di utenza e delle piante organiche, la conformazione del Tribunale di Spoleto è rimasta quella di un Tribunale piccolo, tanto che, tuttora, quanto al personale di magistratura, non è previsto alcun posto di Presidente di Sezione, e quanto al personale amministrativo, non è prevista la figura del Dirigente. Dette carenze possono penalizzare in modo significativo il buon funzionamento del Tribunale di Spoleto in quanto si tratta di figure deputate a collaborare nell'attività di direzione, coordinamento e controllo che, allo stato, grava interamente sul Capo dell'Ufficio.

A quanto innanzi va aggiunto che se la scopertura complessiva, quanto al personale amministrativo, è pari al 28%, la scopertura più significativa e più grave si concentra proprio nella figura dei funzionari giudiziari, ove è pari al **54,5%**. È utile rilevare che la scopertura tra i funzionari giudiziari è di particolare rilevanza, non solo per il numero

consistente delle vacanze, ma anche per la specifica utilità di queste figure professionali, strategiche nella direzione dei servizi e nello svolgimento degli adempimenti interni.

Alla criticità della scopertura si è aggiunta nel periodo oggetto della presente ispezione, quella dell'elevato numero di assenze extraferiali da parte del personale amministrativo, pari a complessive 9.383 giornate lavorative nel quinquennio, equivalenti all'assenza annuale di 7,4 unità di personale.

Le carenze del personale amministrativo di cui sopra possono avere contribuito verosimilmente a dare causa alle accertate molteplici irregolarità nell'espletamento delle attività di cancelleria, analiticamente descritte nella relazione riservata, tra le quali, quelle più gravi sono state riscontrate nel settore delle cose in sequestro e del recupero crediti.

Deve osservarsi come, pur non trascurando le oggettive difficoltà derivanti dalla carenza di personale - che spesso ha imposto l'utilizzo delle stesse unità in più settori-, significativa appaia l'incidenza delle carenze riscontrate nella fase della progettazione dei servizi, carenze che - in uno alla carenza del personale - hanno determinato inefficienze piuttosto diffuse, a parte delle quali si è cercato di porre rimedio con ordini di servizio emessi nel corso dell'accesso ispettivo. Nondimeno, dette criticità rendono improcrastinabile l'intervento di modifiche organizzative strutturali e tali da garantire una filiera lavorativa efficace. A tal fine, partendo dall'esame delle attuali procedure di lavoro - delle quali vanno colti, al fine di eliminarli, i fattori critici - si dovrebbe arrivare in relazione a ciascuno dei servizi, *i)* a definire le concrete modalità operative, *ii)* a circoscrivere i compiti delle singole unità *iii)* e le relative responsabilità, vieppiù nel caso di servizi ove confluisce l'opera di varie unità organizzative.

Detta attività organizzativa, nonostante i rilievi e le prescrizioni impartite nella precedente ispezione, non è stata eseguita. Invero l'Ufficio, lungi dall'impostare processi lavorativi e assetti organizzativi unitari ed organici, ha di volta in volta cercato di tamponare le singole criticità (peraltro non sempre positivamente risolte) con provvedimenti parziali che in concreto non hanno migliorato la funzionalità dell'Ufficio nel suo complesso.

Durante l'ispezione le irregolarità accertate hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi e per alcune criticità sono state avviate immediatamente, durante l'accesso in loco, attività di normalizzazione, anche in seguito ad ordini di servizio ovvero proficua interlocuzione. Al riguardo bisogna dare atto della disponibilità e solerzia dimostrate, sia del Capo dell'Ufficio, sia degli amministrativi, ad accogliere le indicazioni della delegazione ispettiva. Parimenti deve darsi atto che le carenze delle figure professionali di cui sopra sono state comunque affrontate dall'Ufficio, il quale, assegnando plurimi servizi ad una medesima unità, ha certamente operato un significativo sforzo organizzativo, che, pur rispondendo ad un criterio di efficienza, non pone al riparo da possibili significative ricadute in ordine alla tempestività degli adempimenti.

Quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, va premesso che nel periodo oggetto della presente ispezione si sono alternati 20 magistrati e l'avvicinarsi dei magistrati ha imposto l'adozione di molteplici provvedimenti urgenti assunti per sostituire giudici trasferiti, o comunque assenti, dal Presidente del Tribunale con variazioni tabellari e talvolta anche dal Presidente della Corte d'Appello, con provvedimenti di applicazione.

Ogni anno i programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 della legge n. 111/2011, sono stati finalizzati, in via prioritaria, ad abbattere l'arretrato e a ridurre la durata dei procedimenti. Detti obiettivi, che l'Ufficio ha fissato sia per il settore civile, che per il settore penale, sono stati raggiunti, benché parzialmente, solo nel settore civile ove ha dimostrato una produttività tale da far fronte alle sopravvenienze e da abbattere in parte l'arretrato. Ciò è accaduto in tutte le macroaree diverse da quella delle procedure fallimentari e da quella degli affari non contenziosi, nella quale, peraltro, l'aumento delle pendenze nel corso di tale periodo è dipeso dall'aumento delle amministrazioni di sostegno.

Pertanto, le pendenze complessive nel settore civile, tra l'inizio e la fine del segmento temporale di riferimento, sono diminuite in misura significativa e l'Ufficio è stato determinato nella volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione e di contenere l'arretrato costituito da tali procedimenti; è stata accertata una stasi nel settore delle procedure fallimentari e delle esecuzioni immobiliari, oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, di cui si riferisce nella relazione riservata.

Tutt'altro l'andamento nel settore penale, ove, per contro, si sono via via, sempre più consolidate gravi criticità, emerse già all'esito della precedente ispezione del 2017 e che l'ufficio non è riuscito a fronteggiare. In particolare, si è registrato, nel corso del periodo di interesse, un forte incremento delle pendenze nel settore del dibattimento, sia collegiale - ove la variazione in aumento è pari al 97,6% - sia monocratico, ove l'aumento appare esponenziale con una crescita, nel quinquennio, pari al +226,5%. Al riguardo va anche detto che a causa dell'avvicinarsi del personale di magistratura, per alcuni periodi, i ruoli penali sono stati gestiti da giudici in applicazione e talvolta, in emergenza, dai GOT e al solo fine di rinviare i processi, con le conseguenziali ricadute in ordine a citazioni di testimoni, parti offese e consulenti.

Anche questa criticità è stata oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata.

Il dato complessivo dei ritardi nel deposito di provvedimenti, anche all'esito dell'interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e di approfondimento istruttorio, non è apparso di grande rilievo.

Quanto alle spese, si segnala che, nel corso degli anni interi del periodo di interesse ispettivo, sono cresciute quelle di giustizia, di pari passo con la crescita delle spese di

giustizia per onorari, sintomatica del maggior ricorso al patrocinio a spese dello Stato e, quindi, di un momento di maggiore difficoltà economica.

Si segnala che anche le indennità per la magistratura onoraria sono cresciute nel corso del periodo di interesse ispettivo, evidentemente a causa di un maggiore utilizzo dei giudici onorari.

Per quanto accertato, nel segmento temporale di interesse, le entrate sono state maggiori delle spese.

Con riferimento alla informatizzazione dell'Ufficio, non sono state rilevate gravi anomalie, ma è stata rilevata la mancata attivazione in SICID e in SIECIC della funzione di comunicazione con il P.M. per visti e pareri e trasmissione del fascicolo telematico. Detta criticità è stata superata già nel corso dell'ispezione, con emissione di apposito ordine di servizio da parte del Capo dell'Ufficio.

Lo stato di attuazione del processo civile telematico non registra criticità particolari in quanto anche nel settore della volontaria giurisdizione è stato riscontrato un maggiore utilizzo del PCT; nonostante il pieno utilizzo del PCT ormai in quasi tutti i settori, non sono stati individuati servizi implementati a seguito dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo telematico.

Quanto al Sistema NT non sono state rilevate prassi elusive, omissioni o ritardi; l'Ufficio si è prontamente attivato, intervenendo anche sulla formazione del personale e così aumentando l'utilizzo del sistema telematico.

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

### **13. PREMESSA**

Il Tribunale di Spoleto non ha avuto nel periodo di interesse ispettivo sezioni distaccate.

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

### **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

#### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto ha sede presso l'edificio di piazza F.lli Bandiera, "Palazzo Martorelli-Orsini", con varco in v. Visiale/v. Saffi utilizzato esclusivamente da personale dell'Ufficio, sede ove è stata trasferita in conseguenza della riforma della geografia giudiziaria attuata con d. lgs. n. 155/2012 e del connesso possibile adeguamento degli organici.

Per quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica, tenuto conto dell'effettivo adeguamento, che *"di fatto ... però ... ha finora interessato i soli magistrati professionali, posto che gli organici dei VPO e della sezione di p.g. sono rimasti inalterati e che l'organico del personale amministrativo ha segnato, dal 2013 a oggi, solo modesti e temporanei incrementi [...] gli spazi disponibili nella nuova sede – a mala pena sufficienti per le necessità previste – si sono rivelati abbondanti"*.

L'edificio sede della Procura della Repubblica è di proprietà del Comune di Spoleto – che ha sostenuto gli oneri per la ristrutturazione e l'adattamento dei locali – ed è stato concesso al Ministero della Giustizia con contratto di comodato concluso il 26.6.2017, registrato il 29.6.2017 e trasmesso in copia al Ministero della Giustizia e al Procuratore Generale di Perugia il 29.8.2017.

La superficie complessiva disponibile è di circa 1.250 mq, distribuita fra piano terra, primo, secondo e terzo piano.

Al piano terra, con un ampio atrio, sono collocati un front office, n. 2 uffici-segreteria dibattito G.U. e GdP, il Casellario, l'ufficio GdP, un piccolo archivio, n. 3 servizi igienici, un vano ascensore e un vano destinato a impianti elettrici.

Al piano primo sono ubicati gli uffici delle aliquote Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza, l'ufficio esecuzioni penali, l'ufficio ricezione-atti e copie, la stanza-comesso, l'ufficio 415 bis e 408 c.p.p. e n. 4 servizi igienici.

Al piano secondo sono le segreterie indagini preliminari, le stanze dei magistrati (n. 6), l'ufficio del direttore amministrativo, l'ufficio affari semplici, l'ufficio contabilità e n. 4 servizi igienici.

Al terzo piano, oltre ad un servizio igienico, si trova altra sala.

La dislocazione degli uffici è apparsa funzionale.

## **14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI**

Gli arredi e i beni strumentali sono essenziali e sono apparsi decorosi.

Al riguardo, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue: <<*Il trasferimento della Procura nella nuova sede ha comportato un attento esame del problema dell'adeguatezza degli arredi, specie tenendo conto del fatto che sia la vecchia sia la nuova sede sono edifici del centro storico adattati all'uso e che, quindi, gli ambienti sono delle dimensioni più diverse. Era rilevabile prima facie, inoltre, la sproporzione fra le ampie superfici delle scrivanie e quelle degli scaffali, palesemente carenti. Il problema si rifletteva sul rispetto della riservatezza delle persone direttamente interessate agli affari in trattazione, poiché molti fascicoli erano collocati sulle scrivanie, rendendo più probabile, nonostante la previsione di ogni possibile cautela, che un visitatore prendesse casualmente cognizione di nomi o di altri dati riportati in copertina. Il Dipartimento Risorse Materiali, dopo il trasferimento dai comuni al Ministero della Giustizia degli oneri delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari, aveva del resto fatto sapere che le disponibilità finanziarie erano limitate alle spese di trasloco e che, quindi, il trasferimento non sarebbe stato autorizzato laddove avesse richiesto spese ulteriori. L'intervento della Fondazione Cassa di Risparmio di Spoleto ha consentito di offrire una soluzione al problema e, nel contempo, assistere a un momento significativo nel percorso di reinserimento lavorativo e sociale dei detenuti del Carcere di Spoleto. La Fondazione ha infatti finanziato sia uno studio sulle necessità di arredamento e sulla possibile collocazione dei mobili nei nuovi locali, demandato a un architetto, sia la realizzazione, da parte dei detenuti al lavoro nella falegnameria del Carcere, di scaffali idonei alle esigenze dell'Ufficio. In seguito, tuttavia, si sono resi necessari adeguamenti conseguenti all'aumento dell'organico dei magistrati (da 4 a 6), all'adozione del TIAP e all'incremento di volume degli atti archiviati. Attualmente gli arredi e i beni strumentali non presentano gravi carenze, ma si è in attesa della determina per l'acquisto di scaffalature da destinare alla segreteria dibattimento ed all'ufficio TIAP ed all'archivio sito in Madonna di Lugo. Mancano stampanti e pc e scanner, per i quali il direttore amministrativo ed il capo dell'ufficio hanno più volte sollecitato il DGSIA del Ministero (si vedano, su entrambi i punti, gli allegati).>>.*

## **14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

Nel periodo di interesse ispettivo, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e tenuto conto della documentazione al riguardo esibita, la Procura della Repubblica, anche per gli altri Uffici giudiziari con sede in Spoleto, ha stipulato due convenzioni Consip per la gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con conseguente nomina del medico competente e del responsabile servizio di protezione e prevenzione dei rischi (R.S.P.P.); la

seconda convenzione ha ad oggetto il periodo 23.11.2020/14.10.2023 e in data 3.12.2020 sono stati conferiti all'ing. Alessandro Bernoni l'incarico di responsabile S.P.P. e al dott. Antonio Ripandelli l'incarico di medico competente, assunto in data 30.4.2021 dal dott. Gianni Matteucci.

Il vigente Documento Valutazione Rischi è stato approvato il 18 gennaio 2021, con appendice dedicata alla prevenzione del contagio in occasione e a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19; il Servizio di Prevenzione della USL-2, delegato dalla Regione al sopralluogo previsto dall'art. 83 d.l. 18/2020, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, ha ritenuto idonei i locali e non ha prescritto misure diverse da quelle già adottate.

Il Procuratore della Repubblica ha riferito, infine, quanto segue: *<<I corsi per la gestione delle emergenze-incendio sono stati seguiti, dal 25.2.2019 al 12.4.2019, dal sig. ... direttore amministrativo, dal cancelliere sig.ra ..., e dalle assistenti giudiziarie sig.re ... e .... Il corso di formazione per il primo soccorso, negli stessi periodi, è stato seguito dalla sig.ra ..., funzionario giudiziario, e dall'ausiliaria sig.ra .... L'8.10.2022 (risposta a nota del 7.10), l'ufficio ha nuovamente comunicato alla Corte d'Appello di Perugia, dopo una precedente comunicazione del 14.6.2022 (risposta a nota del 6.6.2022), e dopo che la Corte aveva individuato il soggetto fornitore dei servizi, i nominativi degli interessati ai corsi di prossimo svolgimento: il cancelliere sig.ra ... come RLS e, per il corso di formazione antincendio (rischio medio), il direttore amministrativo dr.ssa ..., la stessa sig.ra ... e la sig.ra ..., mentre le sig.re ... seguiranno un corso di aggiornamento sulla medesima materia. La sig.ra ... aveva seguito il corso di formazione per RLS nel marzo 2017. Le visite mediche del personale amministrativo e dei magistrati, nonché le attività previste dai protocolli del Documento Valutazione Rischi, si sono concluse il 22.06.2021.>>.*

Quanto alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Procuratore ha trasmesso questionario, acquisito agli atti ispettivi.

#### **14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel corso dell'accesso ispettivo in sede è stato riscontrato il rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

Non sono stati rinvenuti lungo i corridoi dei piani del Palazzo che ospita la Procura della Repubblica fascicoli, fascicoli che sono custoditi nelle stanze dei magistrati e presso l'ufficio del dibattimento.

Le stanze dei magistrati sono chiuse e vengono aperte personalmente dal magistrato, se presente, o previa autorizzazione dello stesso, qualora assente.

L'ufficio del Casellario, aperto al pubblico, è collocato in zona riservata a piano terra ed è adeguatamente protetto per consentire idonea tutela anche alla documentazione ivi gestita, contenente dati sensibili/giudiziari.

L'utilizzo dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti nella banca dati del SIC presso il Casellario è attribuito esclusivamente all'unità di personale che vi è addetta ed al suo sostituto nell'ipotesi di assenza.

Negli uffici sono state individuate tutte le unità di personale che, a seconda degli incarichi ricevuti, utilizzano i sistemi operativi informatici e sono state dotate delle relative password di accesso.

Per le suddette unità è stato fornito, in corso di verifica, apposito elenco, relativo alla loro qualifica funzionale ed agli accessi ai sistemi operativi assegnati.

L'utilizzo del sistema operativo Perseo è attribuito al direttore amministrativo incaricato della gestione del personale.

Rigorosamente protetto è l'accesso ai fascicoli personali dei magistrati custoditi in un armadio separato, chiuso a chiave, nella stanza del direttore amministrativo, mentre i fascicoli del personale amministrativo sono custoditi in altro armadio chiuso sempre nella stanza assegnata al direttore amministrativo. Ne è permessa la consultazione solo previa autorizzazione.

Una particolare attenzione è stata rilevata nella gestione dei dati sensibili relativi ai dipendenti, conservati in cartelle separate dal fascicolo personale.

Così pure gli atti e i documenti contenenti dati personali, che hanno protezione rafforzata nella normativa di riferimento (come i dati relativi alla salute, l'appartenenza a gruppi sindacali), sono custoditi in armadi chiusi presso la stanza del direttore amministrativo.

I fascicoli relativi alle esecuzioni penali sono custoditi presso l'ufficio esecuzione penale in armadi chiusi.

Per gli applicativi SICP e SIEP, relativi al settore penale (cognizione ed esecuzione), e per gli altri sistemi informatici in uso (SCRIPT@, INIT, SIAMM, e TIAP) sono stati individuati con ordine di servizio i dipendenti esclusivamente abilitati ad accedervi dalla propria postazione di lavoro.

Gli stessi applicativi sono configurati ed accessibili solo nel rispetto della normativa vigente. Non è permessa la consultazione dei fascicoli processuali al di fuori dei locali dell'Ufficio ovvero da parte di soggetti non legittimati.

Riguardo al servizio di rilascio di copie, è stato riferito dagli addetti che, in genere, le richieste vengono depositate dagli avvocati e, in rari casi, anche dalle stesse parti. I difensori che esercitano fuori dal circondario utilizzano il canale della posta elettronica, sia per la richiesta che per la ricezione delle copie. In tali casi l'Ufficio, dopo aver verificato la legittimità e l'identità del richiedente, attende, per l'invio, il previo pagamento di quanto dovuto sul portale Pago PA.

Il personale amministrativo, in ragione della qualifica e delle funzioni rivestite, ed i magistrati sono incaricati del trattamento dei dati sia informatici, inseriti nella banca dati, che cartacei.

Le informazioni vengono rilasciate dall'unità di personale amministrativo che collabora con il P.M., previo nulla osta di quest'ultimo nei casi in cui il procedimento penale si trovi ancora in fase di indagine preliminare. L'istanza viene sottoposta al P.M. che decide.

Il Procuratore della Repubblica ha riferito in merito al trattamento dei dati personali quanto segue: *<<In conformità agli indirizzi espressi dal Garante per la Protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali a fini amministrativi è eseguito nel rispetto di tutte le norme previste dalla l. 675/1996 per il trattamento dei dati da parte di soggetti pubblici, mentre il trattamento dei dati personali conseguente all'esercizio dell'attività giurisdizionale, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. d) della legge citata, è assoggettato alle norme richiamate al comma 2 dell'art. 4. L'accesso al pubblico è regolato in modo che il dialogo fra l'utente e il dipendente dell'ufficio non sia percepito dagli utenti in attesa. Le certificazioni sono rilasciate in modo da rendere conoscibile il contenuto dell'atto solo dal personale che tratta la pratica e dal richiedente. Le certificazioni mediche acquisite sono prive dell'indicazione della diagnosi. Grazie anche alla maggiore disponibilità di scaffali, sulla quale si è riferito al punto 1.2, negli uffici nei quali è ammesso il pubblico i fascicoli non sono collocati in modo da rendere visibile la copertina o il contenuto interno. I magistrati seguono analoga cautela quando svolgono attività d'indagine o comunque consentono l'ingresso di estranei. I fascicoli personali dei dipendenti sono collocati in armadio chiuso, nell'ufficio del Direttore amministrativo, accessibile solo allo stesso ed al procuratore della Repubblica. Non sono state emesse direttive specifiche in materia, non essendo richiesti particolari adattamenti della normativa alla situazione concreta dell'ufficio.>>.*

#### **14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La Procura della Repubblica di Spoleto dispone di una sola autovettura del tipo "Fiat Punto" tg. DP727PS, al momento della verifica ispettiva collocata presso il parcheggio della Scuola per Sovrintendenti della Polizia di Stato di Spoleto.

Si evidenzia e segnala che presso la Procura di Spoleto dal febbraio 2016 è assente il conducente automezzi; dal 15.5.2018 sarebbe stata più volte reiterata la richiesta, rimasta inevasa, dell'applicazione di un conducente automezzi.

In mancanza di un conducente in servizio, per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, le *<<attività fuori sede dei magistrati sono svolte di regola con le autovetture personali, talvolta con le auto a disposizione della sezione di P.G. perché fornite dalle*

*amministrazioni di appartenenza degli ufficiali e agenti di p.g.>> e l'auto <<della sezione di p.g. è utilizzata anche per trasportare quotidianamente i fascicoli in Tribunale>>.*

#### **14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

Non risultano convenzioni attive al momento dell'accesso ispettivo.

Nel corso del periodo ispettivo sono state stipulate e/o applicate tre convenzioni volte a integrare temporaneamente le scarse risorse di personale:

a) una convenzione, scaduta nel 2018, con la AUSER di Spoleto, per la collaborazione volontaria di funzionario giudiziario in quiescenza già in servizio alla Procura di Spoleto;

b) due distinte convenzioni, ciascuna per una unità di personale, con l'Associazione Nazionale Carabinieri di Spoleto, per incarichi annuali di collaborazione volontaria.

Tali convenzioni, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, non hanno comportato *<<oneri di spesa né utilizzo di attrezzature informatiche e sono state comunicate al Ministero della Giustizia>>* e il *<<personale non è stato mai adibito a mansioni che comportassero il trattamento di procedimenti in fase d'indagine>>*.

È stata, altresì, stipulata il 18.11.2017 con il Consorzio di Comuni denominato Bacino Imbrifero Montano, che a tal fine avrebbe stanziato ed erogato fondi destinati a progetti d'interesse pubblico, una convenzione per l'avvio del progetto di digitalizzazione degli atti penali (TIAP), di cui si riferisce anche *infra* nel paragrafo relativo alle buone prassi.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, la *<<stipula della convenzione si era resa necessaria perché all'epoca il Ministero non aveva destinato risorse a questo scopo e, date le gravi carenze nell'organico, non vi era personale disponibile per dare avvio al progetto>>*.

Anche tale convenzione non ha *<<comportato oneri di spesa né utilizzo di attrezzature informatiche e sono state comunicate al Ministero della Giustizia>>*.

Il Procuratore della Repubblica ha voluto anche rappresentare quanto segue: *<<Si trovano ancora nei locali dell'ufficio le opere consegnate in adempimento della convenzione conclusa il 3.4.2017, ai sensi dell'art. 15 della l. 15 agosto 1990, n. 241, dallo scrivente procuratore con l'Accademia Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia, nella persona del Direttore del Consiglio Accademico prof. Paolo Belardi, per l'esposizione temporanea e gratuita nei locali della Procura di opere d'arte nella disponibilità dell'Accademia, al fine ... da un lato ... di migliorare la qualità estetica e il decoro degli ambienti, a vantaggio degli utenti e del personale dell'ufficio, dall'altro ... di fornire a studenti e docenti dell'Accademia un'occasione di esposizione al pubblico di alcune fra le migliori produzioni dell'istituto. Le opere sono state collocate dal personale dell'Accademia in base alle indicazioni fornite da un esperto d'arte pure incaricato dall'Accademia. La convenzione prevedeva*

*espressamente che l'Amministrazione non assumesse alcun onere né alcuna responsabilità per il trasporto, la custodia e la manutenzione delle opere o per l'eventuale, abusiva riproduzione, copia o diffusione dell'immagine delle opere medesime.>>.*

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

In merito alla Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

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

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si fa rinvio.

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte 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**

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Spoleto nel periodo di interesse ispettivo è stato il dott. Alessandro Giuseppe Cannevale.

### 15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica prevede, a data ispettiva, n. 6 magistrati professionali, compreso il Procuratore della Repubblica.

La pianta organica dei magistrati professionali non presentava scoperture effettive a data ispettiva; tuttavia si registrava, a tale data, una sola scopertura tra i Sostituti, pari al 16,7% del totale, senza tenere conto delle unità in soprannumero costituita dal magistrato distrettuale applicato.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, l'organico dei magistrati togati non è stato ampliato.

Sono 7 i magistrati togati che si sono alternati nella sede nel periodo verificato.

I vice procuratori onorari previsti in pianta e alternatisi nella sede sono quattro (n. 4); nessuna scopertura effettiva data ispettiva.

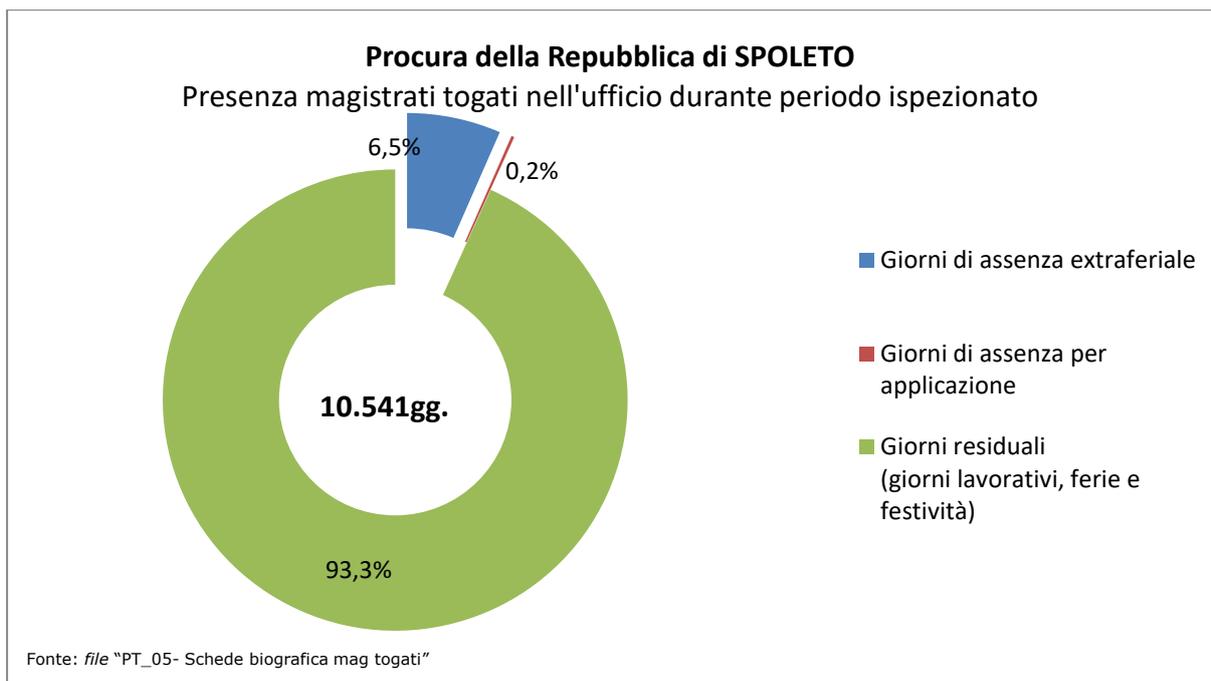
Il numero medio dei magistrati togati in servizio nel periodo oggetto di verifica è stato pari a 5,4 magistrati con una scopertura, rispetto al numero medio di 6 magistrati togati in organico nel medesimo periodo, di 0,6 unità, pari al 10,0%.

I giorni di assenza extraferiale e di applicazione dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Spoleto nel periodo oggetto di verifica sono riportate nella seguente tabella.

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	10.541	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	689	6,5%
Giorni di assenza per applicazione	22	0,2%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	9.830	93,3%

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati togati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 127,59 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 689/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (5,4)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 25,51 giorni per magistrato.

L'incidenza delle assenze extraferiali e delle assenze per applicazione sul totale dei giorni di presenza è rappresentata nel seguente grafico.



### 15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il più recente progetto organizzativo esibito è quello relativo al triennio 2020/2022, con una delle due successive modifiche parziali, adottata il 6 giugno 2022, nel periodo di interesse ispettivo, resasi necessaria per il trasferimento di magistrato togato e la connessa modifica delle assegnazioni, fermo il principio della predeterminazione degli affari da assegnare.

In merito alla organizzazione dell'Ufficio, il Procuratore della Repubblica ha rappresentato quanto segue: <<L'organizzazione dell'ufficio è stata sempre affidata, fin nei dettagli, ai programmi organizzativi, approvati sulla base delle disposizioni dettate dal CM e sottoposti al Consiglio Giudiziario e al CSM, perché le piccole dimensioni dell'ufficio rendevano necessarie modifiche sostanziali dell'intero assetto organizzativo anche nel caso di vacanza di un solo posto di magistrato professionale. All'inizio del periodo ispettivo l'organizzazione dell'ufficio era regolata dal PO approvato il 22 marzo 2017 e in vigore dal 1° aprile del 2017. Il successivo è stato approvato il 19 marzo 2019 ed è entrato in vigore dall'8 aprile 2019. Il vigente PO, dopo lo svolgimento delle attività previste dalla circolare 16.12.2020 del CSM, è stato approvato ed è entrato in vigore il 13 aprile 2021. Il programma organizzativo adottati dallo scrivente procuratore nel 2017 non ha ricevuto osservazioni dai sostituti né dal Consiglio Giudiziario e il CSM ne ha preso atto senza rilievi. Nemmeno il programma organizzativo del 2019 è stato oggetto di osservazioni da parte dei sostituti procuratori e del Consiglio Giudiziario, Il CSM ha rilevato che nell'atto non si faceva menzione delle preventive riunioni fra i magistrati – che tuttavia si erano tenute –

*e ha chiesto chiarimenti, ai quali lo scrivente ha fornito risposta, sui criteri di assegnazione degli affari urgenti. L'attuale programma organizzativo, comunicato il 13 marzo 2021 per l'assemblea generale convocata per il 29 marzo 2021 ed entrato in vigore il 13 aprile 2021, non è stato oggetto di osservazioni dei sostituti, del Consiglio Giudiziario o del CSM. Due successive modifiche parziali, adottate il 6 giugno e il 21 settembre 2022, si sono rese necessarie per vicende riguardanti l'avvicendamento di magistrati professionali e per la modifica delle assegnazioni nelle aree specialistiche. I compiti del procuratore, dei sostituti procuratori e dei vice procuratori onorari sono dettati dall'attuale PO – in termini quasi uguali a quelli dei precedenti [...] Fra le direttive tese a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale si segnalano, in quanto di quotidiana applicazione, quelle riguardanti l'applicazione dell'art. 131-bis c.p., le modalità di iscrizione della notizia di reato, la gestione delle udienze dibattimentali, la lettura delle motivazioni delle sentenze del tribunale, l'applicazione delle norme in materia di avocazione. Allo stesso fine sono dirette le disposizioni del PO che riservano al procuratore la trattazione di procedimenti per delitti colposi caratterizzati da colpa professionale e per i reati di diffamazione di competenza del tribunale, suscettibili, per le particolari valutazioni che coinvolgono, di essere legittimamente trattate, in rapporto alle diverse sensibilità dei magistrati, secondo orientamenti diversi. Per questa ragione si è ritenuto che, in tali materie, l'uniformità di indirizzo non si prestasse a essere affidata a direttive del capo dell'ufficio. Per perseguire l'uniformità dei tempi, sono sempre stati previsti dai PO meccanismi di riequilibrio periodico dei carichi fra i magistrati professionali. Sono stati sempre forniti tempestivamente alla Procura Generale i dati e le informazioni richiesti ex art. 6 d. lgs. 109/2006. Si tengono con frequenza almeno mensile riunioni fra i procuratori del Distretto, indette dal Procuratore Generale, sulle materie di interesse comune e, in particolare, sull'impatto delle novità normative. Date le ridotte dimensioni dell'ufficio, non sono previsti dipartimenti ma 3 gruppi di lavoro ai quali sono riservate aree che richiedono specifica formazione e prassi comuni. Le aree sono rimaste sempre le stesse, salve variazioni poco significative su singoli reati (edilizia e urbanistica, violenza di genere e reati in ambito familiare, reati finanziari, societari e fallimentari). Nell'attuale PO, l'ambito di ciascuna area specialistica è indicato al punto 4.2.>>.*

Nell'indicato progetto organizzativo è previsto che il Procuratore della Repubblica

- tratta personalmente i procedimenti che si autoassegna o co-assegna a se stesso e ad altri magistrati, con modalità analoghe a quelle fissate per i sostituti,
- assegna i procedimenti ai sostituti e revoca l'assegnazione di singoli affari nelle forme e nei casi stabiliti dall'ordinamento giudiziario e dalle risoluzioni del CSM, secondo quanto previsto dal progetto,
- determina i turni esterni di reperibilità dei sostituti secondo alternanza settimanale, salvi i periodi di ferie e i casi di impedimento, nei quali modifica la

turnazione dei sostituti, in modo da garantire in ogni caso criteri di sostanziale parità, o se necessario indica se stesso come reperibile,

- su richiesta del magistrato interessato o della segreteria, attribuisce o nega la qualifica dell'urgenza al singolo affare in caso di dubbio,
- elabora, con la collaborazione dei sostituti, direttive per la polizia giudiziaria aventi per oggetto i rapporti fra la Procura e i comandi territoriali nella trasmissione delle notizie di reato e in ogni altra materia d'interesse comune e le modalità di trasmissione ed espletamento delle deleghe d'indagine,
- cura la corrispondenza con gli Uffici superiori, acquisendo dai sostituti, dalla sezione di p.g. e dal personale amministrativo i dati necessari a evadere le richieste di informazioni e valutazione sull'andamento dell'Ufficio,
- organizza i servizi amministrativi con la collaborazione del direttore amministrativo, secondo i criteri organizzativi e secondo ordini di servizio,
- sottoscrive protocolli e convenzioni esterne per conto dell'Ufficio,
- delega a singoli sostituti, con il loro consenso, l'organizzazione di specifici servizi amministrativi o di specifici aspetti dell'attività delle segreterie,
- programma la gestione delle risorse finanziarie secondo le indicazioni dell'art. 17 della circolare CSM sull'organizzazione degli uffici di procura, approvata con delibera del 16.12.2020,
- ordina la liquidazione di compensi e spese a consulenti e ausiliari in tutti i procedimenti nei quali non abbia delegato la liquidazione all'assegnatario,
- prende visione delle comunicazioni di notizia di reato e indica al sostituto assegnatario i casi di errori nelle iscrizioni e i procedimenti nei quali chiede di essere informato delle determinazioni adottate,
- coordina l'ufficio di cui all'art. 2 d. lgs. 116/2017,
- manifesta l'assenso nei casi indicati all'art. 3 commi 1 e 2 del d. lgs. n. 106/2006 nelle forme indicate al par. 8 del presente progetto organizzativo e vista i provvedimenti individuati in progetto,
- vista tutte le sentenze del tribunale e del giudice di pace e tutte le ordinanze rese sulle richieste di misura cautelare personale o reale, esercitando la facoltà di impugnarle anche indipendentemente dal sostituto assegnatario del procedimento,
- coordina le attività d'indagine e la conduzione dei processi trattati da più magistrati, nei casi reati connessi o collegati dal punto di vista probatorio,
- analizza periodicamente flussi e pendenze dell'Ufficio,
- esercita la vigilanza sugli ordini professionali e sugli altri enti per i quali essa è prevista dalla legge,

- tiene riunioni periodiche e straordinarie con i sostituti e con i vice procuratori onorari, al fine di stabilire modalità di iscrizione delle notizie di reato, protocolli d'indagine, criteri di valutazione e orientamenti interpretativi dell'Ufficio, ferme restando le prerogative d'indipendenza garantite dall'ordinamento giudiziario e fissate dalle risoluzioni del Consiglio Superiore della Magistratura,
- tiene riunioni periodiche e straordinarie con il personale amministrativo, al fine di verificare il concreto impatto delle disposizioni organizzative e di discutere ogni altro aspetto dell'organizzazione dell'Ufficio,
- prende visione della corrispondenza diretta all'Ufficio, indicando in caso di dubbio i criteri di diffusione interna,
- regola la partecipazione dei magistrati professionali e dei vice procuratori onorari alle udienze, ispirandosi per quanto possibile ai criteri della continuità nella trattazione e dell'equa distribuzione dei carichi,
- tiene personalmente i rapporti con i mezzi d'informazione e delega ai sostituti comunicazioni specifiche, nei casi nei quali la diffusione di notizie appaia utile per il buon esito di investigazioni o ricerche o per la tutela della reputazione di persone e istituzioni, fermo il rispetto delle norme di legge e delle risoluzioni del Consiglio Superiore della Magistratura,
- compie senza formalità qualsiasi attività indifferibile in luogo del sostituto temporaneamente impedito, ove non ritenga di delegarle a un magistrato presente,
- compie le ulteriori attività attribuite al Procuratore dall'ordinamento giudiziario.

Nei casi indicati dall'art. 3 commi 1 e 2 dell'art. 3 d. lgs. 106/2006, l'assenso del Procuratore della Repubblica è manifestato mediante sottoscrizione della dicitura "visto con assenso" in calce all'atto. Quando è necessario per salvaguardare la speditezza del procedimento, il Procuratore manifesta l'assenso in forma verbale e autorizza l'invio immediato al giudice della richiesta, dopo aver preso cognizione del contenuto degli atti sui quali essa si fonda. In questi casi il sostituto appone in calce al provvedimento la dicitura: "visto con assenso rilasciato verbalmente dal procuratore, dopo aver preso cognizione del contenuto degli atti, il giorno... alle ore...".

Il visto per le misure cautelari reali è richiesto, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui al comma 4 ultima parte dell'art. 3 d. lgs. 106/2006, nei casi di richiesta di sequestro "per equivalente" o di sequestro ex art. 12 sexies d.l. 8.6.1992 n. 306 conv. con mod. nella l. 3.8.1992 n. 356 o di sequestro ex artt. 20 e 22 d. lgs. 159/2011 e, negli altri casi, qualora il valore presumibile del bene vincolato o da vincolare sia superiore a € 20.000.

L'assenso è negato solo dopo approfondita discussione del caso con il sostituto interessato. Si osservano, se del caso, le regole dettate per la revoca della delega.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 3 d. lgs. 106/2006, il Procuratore vista

- i decreti e le richieste di intercettazione,
- le richieste di proroga delle intercettazioni se l'intercettazione è in corso da più di 30 giorni,
- i provvedimenti di cui agli artt. 54 comma 2 e 54 bis commi 1 e 2 e 54 quater comma 3 c.p.p.,
- le determinazioni conclusive delle indagini in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, omicidio, lesioni gravissime, violenza sessuale,
- i provvedimenti resi nelle materie e nei casi oggetto di specifiche direttive del Procuratore Generale presso la Suprema Corte di Cassazione o del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Perugia,
- i provvedimenti resi nelle materie e nei casi oggetto di specifiche direttive del Procuratore, comprese quelle condivise in sede distrettuale.

Il Procuratore può inoltre chiedere al sostituto di riferire, verbalmente o con relazione scritta, sull'andamento delle indagini e di sottoporre a visto atti d'indagine, deleghe, determinazioni conclusive, liste-testi, richieste al giudice, atti d'impugnazione.

Il visto è rilasciato nelle stesse forme dell'assenso.

Il Procuratore può revocare l'assegnazione o in sede di rilascio dell'assenso o del visto o, laddove non sia stato rilasciato il visto o l'assenso, quando venga a conoscenza del provvedimento emesso dal sostituto in violazione dei principi o dei criteri fissati in via generale, eventualmente dettagliati e integrati nel provvedimento di assegnazione.

Le direttive di carattere generale sono espresse dal Procuratore in provvedimenti scritti o inserite nei verbali delle riunioni fra i magistrati dell'Ufficio, se concordate fra tutti i partecipanti.

Al mancato rispetto dei principi e dei criteri fissati dal Procuratore nelle direttive di carattere generale sono equiparate, ai fini dell'esercizio della facoltà di revocare l'assegnazione:

- l'adozione di provvedimenti abnormi o non compresi nelle attribuzioni del pubblico ministero,
- la prolungata inerzia – ancorché giustificata da impedimenti personali – nella conduzione o nella conclusione delle indagini preliminari, protratta oltre i termini previsti dall'art. 407 comma 3-bis o dai commi 4 e 5 dell'art. 409 c.p.p.,
- le determinazioni contrastanti con orientamenti giurisprudenziali espressi dalla Suprema Corte di Cassazione costantemente o con pronunce a sezioni unite.

Nell'indicato progetto organizzativo è previsto, altresì, che ciascuno dei sostituti

- è delegato, secondo i turni stabiliti e nel rispetto dell'allegata tabella, alla trattazione degli affari urgenti e ordinari, comprese le determinazioni riguardanti l'iscrizione nei registri di cui all'art. 335 c.p.p. o nei registri mod. 44, 45 e 46 di cui alla circ. min. 18.10.1989, osservando i criteri di priorità,

- cura, nella materia specialistica, l'elaborazione di protocolli investigativi e interpretativi, lo studio e la condivisione della giurisprudenza della Corte di Cassazione e della Corte EDU, l'aggiornamento dell'elenco dei reati in essa comprese,
- sottopone al visto del Procuratore i provvedimenti soggetti per legge o per disposizione dello stesso Procuratore a tale adempimento,
- informa immediatamente il Procuratore dei casi di sospetto omicidio volontario, di sospetto tentato omicidio con conseguenze lesive, di affari urgenti individuati in progetto, illustrando le determinazioni che intende adottare e attenendosi alle direttive ricevute,
- informa inoltre il Procuratore delle situazioni suscettibili di provocare un sensibile ritardo nella trattazione dei procedimenti urgenti, di priorità assoluta o soggetti a trattazione prioritaria, delle determinazioni che intende adottare nei procedimenti per i quali il Procuratore abbia chiesto di essere informato sull'andamento dell'indagine, delle condotte attribuite a magistrati professionali od onorari o che vedano il magistrato quale persona offesa o danneggiato (descritte in una CNR, in un atto d'indagine, in atti trasmessi dal giudice o in atti inclusi in procedimenti iscritti a mod. 45) o nelle quali possano astrattamente ravvisarsi estremi di reato,
- a richiesta del Procuratore, redige informativa scritta su procedimenti in fase d'indagine o durante il processo, sia per il Procuratore sia per i colleghi che possano trovarsi a rappresentare l'Ufficio in udienza,
- nei procedimenti di cui al punto precedente, cura l'esecuzione delle ordinanze che dispongono o modificano misure cautelari,
- esercita il potere d'impugnazione delle sentenze penali e le ordinanze cautelari relative a procedimenti nei quali ha svolto le funzioni di pubblico ministero o è stato titolare delle indagini, informandone il Procuratore,
- rappresenta il pubblico ministero alle udienze penali e civili, secondo i turni stabiliti dal Procuratore,
- secondo le previsioni del programma organizzativo, tratta gli affari civili e la materia delle esecuzioni penali,
- fornisce ai vice procuratori onorari, ferma restando la loro autonomia in udienza, ogni opportuna indicazione riguardante le modalità di trattazione di singoli procedimenti e i consensi alle richieste di applicazione pena,
- ove richiesto dal Procuratore, redige una sommaria annotazione sulle posizioni espresse nelle riunioni,

- sostituisce il Capo dell'Ufficio e il collega in caso di assenza o d'impedimento (laddove il programma organizzativo non preveda esplicitamente criteri diversi, le funzioni di procuratore sono esercitate dal sostituto più anziano in servizio),
- laddove si determini per l'esercizio dell'azione penale, predispone la lista-testi unitamente al capo d'imputazione, tranne che nei casi di richiesta di decreto penale di condanna e di giudizio direttissimo e, nei casi di citazione diretta a giudizio e nei procedimenti di competenza del giudice di pace, predispone anche la richiesta di determinazione della data di udienza,
- sovrintende a specifici settori dell'attività amministrativa su delega del Procuratore, riferendogli inconvenienti e possibili soluzioni,

Nel progetto organizzativo per il triennio 2020/2022 è, infine, previsto che ciascuno dei vice procuratori onorari:

- rappresenta il pubblico ministero nelle udienze dibattimentali del giudice di pace e del tribunale in composizione monocratica, dopo aver studiato l'oggetto e lo stato del processo, aver verificato e curato, con l'ausilio della competente segreteria, la completezza del fascicolo del PM e, in particolare, la presenza dei verbali in forma riassuntiva e delle trascrizioni delle registrazioni delle udienze,
- rappresenta il pubblico ministero nelle udienze di convalida d'arresto nel giudizio direttissimo,
- compila i moduli per le annotazioni relative all'esito dell'udienza, segnalando le significative divergenze fra la decisione e le richieste del pubblico ministero e i punti che ritiene meritevoli di attenzione ai fini di un'eventuale impugnazione,
- fornisce al Capo dell'Ufficio e ai sostituti i chiarimenti richiesti,
- salva l'autonomia in udienza, sottopone al magistrato professionale assegnatario del procedimento le richieste di applicazione della pena e comunica tempestivamente il dissenso dall'avviso del medesimo,
- comunica al Procuratore e al sostituto assegnatario le sentenze con le quali il giudice si sia significativamente discostato dalle richieste del pubblico ministero e i provvedimenti suscettibili di ricorso per cassazione per abnormità,
- partecipa all'attività dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica di cui all'art. 2 d. lgs. 116/2017 e vi svolge i compiti indicati agli artt. 15 e 17 commi 4, 5 e 6 dello stesso d. lgs. secondo piani predisposti dai sostituti, d'intesa con il Procuratore e con le modalità indicate nel progetto organizzativo.

Nel progetto organizzativo di cui sopra sono previste tre aree specialistiche: l'area A che si occupa di reati finanziari, societari e concorsuali, l'area B che si occupa di violenza domestica e reati ai danni delle vittime vulnerabili e l'area C che si occupa urbanistica e ambiente.

La materia dei delitti colposi legati alla violazione di norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e della tutela dell'incolumità e della salute dei lavoratori, che presenta una casistica piuttosto limitata nel circondario, è accorpata al gruppo A.

Nel gruppo A sono comprese anche le procedure per l'applicazione di misure di prevenzione.

Nel progetto sono indicati i motivi delle scelte che hanno portato alla individuazione delle aree ed è previsto che 1) quando i reati di una materia specialistica sono assegnati a un solo sostituto, questi è esentato dall'assegnazione dei procedimenti in materia di esecuzione, 2) il coordinatore del settore specialistico, laddove vi siano addetti 2 magistrati, è il magistrato più anziano e 3) alla fine di ogni semestre sono analizzate le sopravvenienze pervenute a ciascun magistrato, al fine di riequilibrare, se necessario, i carichi fra i sostituti, nelle forme e con i criteri stabiliti nello stesso progetto organizzativo.

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

In merito all'assegnazione degli affari, il Procuratore della Repubblica ha innanzitutto evidenziato quanto segue.

*<< I criteri di assegnazione degli affari ai magistrati si fondano su alcuni principi di massima:*

*- analisi costante dei flussi, per equilibrare i carichi fra le aree specialistiche e fra i singoli magistrati;*

*- riequilibrio periodico dei carichi;*

*- previsioni distinte per i periodi nei quali siano disponibili 5 magistrati togati e per i periodi nei quali sia disponibile l'intero organico, con indicazioni di massima per i periodi nei quali le disponibilità siano inferiori a 5;*

*- individuazione preventiva del magistrato assegnatario, in rapporto alla data di ricezione della notizia di reato o dell'altro atto d'impulso, alla materia del procedimento penale o dell'altro affare, alle eventuali, temporanee assenze dei singoli;*

*- criteri più elastici nell'assegnazione delle udienze, che di fatto sono state sempre distribuite sulla base dell'accordo fra i magistrati (togati e onorari);*

*- revoca dell'assegnazione in casi predeterminati e oggettivamente definibili, legati a esigenze di redistribuzione dei carichi o a sviluppi delle indagini che modifichino la materia del procedimento, di regola con il consenso dei magistrati interessati e solo in via eccezionale – in ipotesi "patologiche" e non per divergenti valutazioni di merito fra procuratore e sostituto – senza il consenso degli interessati, previo espletamento della procedura prevista in questi casi dalle circolari del C.S.M.: di fatto, non è mai avvenuto che lo scrivente procuratore abbia revocato un'assegnazione senza il consenso del magistrato assegnatario;*

- *classificazione degli affari secondo criteri di priorità e, per ciascuna classe, disposizioni peculiari sulle modalità e i tempi di trattazione;*

- *individuazione di materie che richiedano particolare specializzazione del magistrato, puntuale indicazione degli affari rientranti nella singola materia "specialistica" e scelta, con il consenso degli interessati e tenendo conto delle esperienze professionali, di un sostituto assegnatario prevalente e di un sostituto assegnatario secondario degli affari rientranti nella materia (nell'impossibilità di istituire veri e propri "gruppi di lavoro" come nelle procure più grandi);*

- *riduzione al minimo delle formalità legate all'iscrizione degli affari e sfruttamento ottimale delle opportunità derivanti dall'utilizzo del portale delle notizie di reato;*

- *esenzioni parziali previste per il MAGRIF per la carica di componente del Consiglio Giudiziario (ricoperta dalla dr.ssa Patrizia Mattei) e per le colleghe che ne hanno fatto richiesta in ragione di recente maternità (la dr.ssa Elisa Iacone usufruisce attualmente, per questa ragione, dell'esenzione dai turni di reperibilità, compensata da un maggior carico di procedimenti ordinari).*

*Le modalità di svolgimento dei turni sono fissate.*

*Le recenti modifiche parziali, approvate il 6 giugno e il 21 settembre di quest'anno, si sono rese necessarie per il trasferimento della dr.ssa Patrizia Mattei e per la presenza non continuativa del magistrato distrettuale. Hanno mantenuto fermo il principio della predeterminazione degli affari da assegnare ed erano dirette a mantenere continuità nella trattazione dei procedimenti assegnati al magistrato trasferito.>>.*

Il progetto organizzativo per il triennio 2020/2022 prevede i criteri di assegnazione al magistrato distrettuale, al quale sono temporaneamente assegnati tutti i procedimenti in carico al magistrato o ai magistrati che sostituisce; se la sua applicazione è a tempo pieno, il magistrato distrettuale può essere inserito nei turni settimanali di reperibilità ed essere assegnatario di nuovi procedimenti quale magistrato di turno, mentre, se l'applicazione del magistrato distrettuale precede un periodo di vacanza del posto superiore a 2 mesi (o di 2 posti per un periodo superiore a un mese), possono essere ri-assegnati al magistrato distrettuale i procedimenti di più antica data del sostituto o dei sostituti con maggior carico di arretrato, scelti fra quelli nei quali non siano state svolte dal precedente assegnatario attività diverse dall'iscrizione, dalla convalida di sequestri probatori e dal conferimento della prima delega.

In caso di vacanza di un posto di sostituto procuratore per trasferimento o per congedo superiore a 6 giorni lavorativi, i procedimenti della materia specialistica e i procedimenti di assoluta priorità sono trattati dal sostituto assegnatario della medesima materia specialistica assegnata al magistrato trasferito o in congedo.

Se la vacanza riguarda entrambi i posti di una materia specialistica o il sostituto assegnatario unico dei procedimenti di una materia specialistica, i procedimenti di quella materia vengono distribuiti fra tutti i sostituti.

In caso di vacanza del posto di Procuratore per pensionamento, trasferimento, scadenza del quadriennio o congedo straordinario superiore a 1 mese, i procedimenti delle materie di auto-assegnazione sono distribuiti fra i sostituti.

In caso di vacanza contemporanea di più di due posti, che sia in essi compreso o meno il posto di Procuratore, sono temporaneamente soppresse le assegnazioni per materie specialistiche.

Il posto non si considera vacante se ad esso è applicato un magistrato distrettuale o un altro magistrato, purché l'applicazione sia a tempo pieno.

Nell'ultimo progetto organizzativo è previsto altresì quanto segue.

Sono soggetti ad auto-assegnazione del Procuratore i procedimenti a carico di noti o a carico di ignoti nei quali sia stato iscritto uno dei seguenti reati, consumati o tentati:

1. omicidio colposo o lesioni personali colpose (art. 589 e 590 c.p.) se si tratta di colpa professionale;
2. diffamazione a mezzo stampa o mediante Internet o altri mezzi di pubblicità (art. 595 comma 3 c.p., art. 13 l. 47/1948);
3. abuso di autorità contro arrestati o detenuti (art. 608 c.p.);
4. perquisizione e ispezione personali arbitrarie (art. 609 c.p.);
5. tortura (art. 613 *bis* c.p.);
6. falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)
7. falsità per il reddito di cittadinanza (art. 7 D.L. 4/2019 c.c.m.n. L. 26/2019)
8. falsità per il patrocinio a spese dello stato (art. 95 DPR 115/2002)
9. reati di competenza del giudice di pace.

Il Procuratore può co-assegnare i procedimenti di cui ai numeri precedenti nei casi e nei modi indicati nel progetto organizzativo.

Se il procedimento riguarda anche uno o più reati compresi in una materia specialistica è co-delegato il magistrato o uno dei due magistrati che tratta la materia.

Sono poi soggetti a co-assegnazione con il Procuratore i procedimenti a carico di noti nei quali sia iscritto uno dei seguenti reati, consumati o tentati:

10. omicidio (art. 575 c.p.)
11. violenza sessuale (art. 609 *bis* e ssgg. c.p.), se il fatto è commesso con abuso della qualità di pubblico ufficiale
12. concussione, corruzione e induzione indebita (artt. da 317 a 319 *quater* c.p.).

Se uno dei reati di cui ai numeri precedenti emerge nel corso delle indagini in un procedimento trattato da un sostituto, questi ne informa il Procuratore, il quale può co-assegnare il procedimento al sostituto se questi vi consente.

Prima di essere assegnati al Procuratore, i procedimenti di cui al punto 1) sono assegnati al magistrato di turno, che assume le determinazioni riguardanti l'eventuale adozione di atti urgenti e di sequestri.

Sono compresi nella prima area (gruppo A) i procedimenti a carico di noti e ignoti per i reati, consumati o tentati, previsti

- dal d. lgs. 10.3.2000, n. 74,
- dal TUF appr. con d. lgs. 24.2.1998, n. 58,
- dal TULB appr. con d. lgs. 1.9.1993 n. 385,
- dagli artt. 644, 648 bis, 648 *ter* e 648 *ter*<sup>1</sup> c.p.,
- dal R.D. 16.3.1942, n. 267,
- dall'art. 16 l. 27.1.2012, n.3,
- dal codice civile (dall'art. 2621 all'art. 2638),
- dagli artt. 589 comma 2 e 590 comma 3 c.p. in caso di violazione di norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Sono compresi nella prima area i procedimenti iscritti a mod. 45 riguardanti infortuni sul lavoro e malattie professionali, procedure concorsuali e le richieste di presentare istanze di fallimento.

Sono compresi nella seconda area (gruppo B) i procedimenti a carico di noti e ignoti per i reati, consumati o tentati, previsti

- dagli artt. del c.p. compresi fra il 571 e il 574 *bis* (abuso di mezzi di disciplina, maltrattamenti in famiglia o verso fanciulli, sottrazione consensuale di minori o incapaci, trattenimento di minore all'estero),
- dagli artt. del c.p. compresi fra il 609 *bis* e il 609 *octies* (violenza sessuale, atti sessuali con minorenne),
- dall'art. 612 *bis* e 612 *ter* c.p. (atti persecutori) e (revenge porn),
- dall'art. 387 bis c.p. violazione del divieto di avvicinamento alla persona offesa.

Sono compresi nella terza area (gruppo C) i procedimenti a carico di noti e ignoti per i reati, consumati o tentati, previsti

- dagli artt. del c.p. compresi fra il 452 *bis* e il 452 *terdecies*;
- dal R.D. 523/1904;
- dal R.D. n. 1775/1933;
- dalla l. 8.4.1985 n. 47;
- dal d. lgs. 17.8.1999 n. 334;
- dal D.P.R. 6.6.2001 n. 380;
- dal d. lgs. 22.1.2004 n. 42;
- dal d. lgs. 18.2.2005 n. 59;
- dal d. lgs. 3.4.2006 n. 152;
- dalla l. 68/2015;

- dal capo I del titolo II del libro II del codice penale (articoli da 314 a 335 compresi), aventi causa negli eventi sismici del 2016, ferma restando la co-assegnazione al Procuratore nei casi previsti.

Sono compresi nella terza area anche gli affari iscritti a mod. 45 e 46 riguardanti la materia del gruppo.

Sono assegnati al magistrato di turno gli affari urgenti co-assegnati al Procuratore se compresi fra quelli di cui ai punti 10, 11 e 12.

Sono assegnati per turni settimanali a tutti i magistrati professionali, compreso il Procuratore, secondo ordine crescente di anzianità (dal meno anziano fino al Procuratore) gli affari civili.

Sono assegnati ai sostituti, per turni settimanali e secondo lo stesso ordine, a 4 sostituti, escluso, qualora tutti i 5 sostituti siano in servizio, il sostituto che abbia in carico un'intera materia specialistica, i procedimenti in materia di esecuzione.

I procedimenti sono assegnati per prestabiliti turni giornalieri a tutti i magistrati professionali.

L'assegnazione è determinata sulla base del giorno nel quale perviene la comunicazione della notizia di reato, indipendentemente dal fatto che entro lo stesso giorno si riesca a provvedere all'iscrizione.

Il sabato e la domenica sono considerati come un unico giorno.

Gli affari urgenti sono distribuiti fra i sostituti secondo turni settimanali, con inizio e fine alle ore 9 del lunedì. In concomitanza con le ferie estive e con le festività non domenicali, possono essere stabilite durate diverse del turno

Nei casi di assenza di uno dei sostituti per ferie o altri motivi, il Procuratore può trattare gli affari urgenti, per periodi di una settimana o di durata diversa.

In presenza di più impegni concomitanti del magistrato di turno, la supplenza è esercitata dal magistrato gravato dal turno precedente.

Il magistrato di turno si autoassegna tutti gli affari urgenti al fine di compiere gli atti che ritenga indifferibili. In seguito il Procuratore, laddove si tratti di affari soggetti ad auto-assegnazione o compresi in gruppo diverso da quello nel quale è inserito il sostituto di turno, provvede alla nuova assegnazione con i criteri ordinari, ovvero, con il consenso del magistrato di turno e del sostituto al quale spetterebbe l'assegnazione, mantiene l'assegnazione al magistrato di turno – in specie laddove si tratti di procedimenti di rapida definizione – ovvero co-assegna il procedimento ai due magistrati con il loro consenso.

Nei casi di connessione ex art. 12 c.p.p. o – se si tratta di reati di competenza del giudice di pace – ex art. 6 d. lgs. 274/2000 e nei casi di denuncia per calunnia presentata da persona sottoposta a indagini, il Procuratore può disporre la riunione dei procedimenti se questo appare concretamente utile per evitare la duplicazione delle attività di studio o delle indagini. La riunione è sempre disposta quando due o più procedimenti riguardano i

medesimi fatti materiali, ancorché oggetto di reciproche denunce-querelle o diversamente qualificati nelle diverse comunicazioni di notizia di reato.

Fuori dai casi indicati al paragrafo precedente, la connessione probatoria ex art. 371 comma 2 lett. b) c.p.p. determina la riunione dei procedimenti solo sull'accordo di tutti gli assegnatari.

Se si tratta di procedimenti estranei alle materie specialistiche, il fascicolo o i fascicoli più recenti sono riuniti a quello di più antica iscrizione a mod. 21 o, se nessuno dei procedimenti da riunione è iscritto a mod. 21 (noti di competenza del tribunale), al più antico fra i procedimenti iscritti a mod. 44 (ignoti).

Se fra i procedimenti da riunire sono compresi uno o più procedimenti in materia specialistica, al più antico fra i procedimenti in materia specialistica si riuniscono gli altri.

I procedimenti riuniti sono in ogni caso trattati dall'assegnatario del procedimento che li riceve, a meno che questi non sia più in servizio all'Ufficio o stia fruendo di congedo straordinario.

Non sono presi in considerazione, ai fini della riunione, i procedimenti nei quali siano state già adottate le determinazioni conclusive delle indagini preliminari, a meno che la riunione non determini concrete economie processuali e vi sia accordo fra gli assegnatari.

Il Procuratore procede alla riunione di sua iniziativa o su richiesta del sostituto che venga a conoscenza di una delle situazioni che legittimano la riunione. Laddove la riunione richieda l'accordo fra gli assegnatari, gli interessati si consultano prima di proporre la riunione al Procuratore.

Se uno dei procedimenti connessi è compreso in una materia specialistica, i procedimenti sono assegnati al magistrato del gruppo specialistico. Se sono compresi in materie specialistiche diverse, sono co-assegnati ai due assegnatari.

Su richiesta concorde dei magistrati interessati, il Procuratore può co-assegnare un procedimento di speciale complessità a due magistrati o, eccezionalmente, a tre. In questi casi può includere sé stesso fra i co-assegnatari.

Se uno o più procedimenti sono destinati all'assegnazione o alla coassegnazione da parte del Procuratore, tutti sono coassegnati al Procuratore e al sostituto individuabile secondo i criteri previsti in progetto.

Un'ulteriore deroga può attuarsi nei casi di indagini collegate ex art. 371 c.p.p., con il consenso dei magistrati assegnatari. In caso di trattazione congiunta, salvo diverso accordo fra i magistrati assegnatari i procedimenti sono assegnati all'assegnatario del primo procedimento a carico di noti.

Nei procedimenti che si autoassegna in via esclusiva, il Procuratore può delegare al sostituto, secondo criteri di alternanza e con il consenso dell'interessato, il compimento di singoli atti. Salvo diversi accordi fra il Procuratore e il sostituto, la delega comporta la co-assegnazione del procedimento per tutta la fase della sua successiva trattazione.

I procedimenti per reati compresi nelle aree specialistiche sono assegnati alternativamente al sostituto più anziano e al sostituto meno anziano dell'area.

Se la notizia di reato riguarda contemporaneamente reati di più aree, il Procuratore procede alla co-assegnazione o assegna il procedimento al più anziano fra i potenziali assegnatari, con il consenso degli altri.

Se nel corso o all'esito delle indagini emerge un reato compreso in un'area della quale non fa parte il sostituto titolare del procedimento, questi ne informa il Procuratore. Il Procuratore può riassegnarlo a un sostituto dell'area, ove il suo intervento sia concretamente utile per il prosieguo, in ragione della complessità delle questioni giuridiche da affrontare o degli accertamenti da compiere, o perché è prevedibile una richiesta di misura cautelare o di incidente probatorio, altrimenti mantiene l'assegnazione originaria.

I magistrati di ciascun gruppo aggiornano, con l'ausilio della segreteria, l'elenco dei reati rientranti in ciascun gruppo di lavoro. Gli aggiornamenti sono approvati dal Procuratore e consegnati all'ufficio ricezione atti, che ne tiene conto per lo smistamento delle notizie di reato.

Le questioni interpretative concernenti la classificazione sono risolte concordemente dai magistrati interessati o, se questo non è possibile, dal Procuratore.

Il Procuratore, nell'ambito dei procedimenti che si auto-assegna, può delegare a un sostituto, con il suo consenso, l'adozione delle determinazioni riguardanti decreti o richieste di intercettazioni, perquisizioni, sequestri e richieste di sequestri, fermi e richieste di fermo o misura cautelare, richieste di incidente probatorio. La delega è rilasciata al primo sostituto che accetta. Viene interpellato per primo il sostituto più anziano, se presente e immediatamente disponibile, e poi gli altri in ordine di anzianità. La delega non riguarda l'adozione dell'atto ma la scelta di adottarlo o meno. Se accetta la delega, il sostituto diventa co-assegnatario del procedimento per tutta la sua trattazione. Fuori da questi casi, non sono ammesse deleghe per singoli atti, se non in caso di atto urgente e di impedimento temporaneo dell'assegnatario, in favore del magistrato di turno.

In caso di insanabili contrasti fra i sostituti co-assegnatari di un procedimento, il Procuratore scioglie la co-assegnazione e designa come unico assegnatario il magistrato che tratta la materia specialistica o, in mancanza, il più anziano. Quando è compreso fra i co-assegnatari, può assegnarlo a sé stesso in via esclusiva.

In caso di contrasto di valutazioni fra il V.P.O. che compie attività d'ufficio e il magistrato professionale, è quest'ultimo a redigere direttamente il provvedimento.

Sono sospese fino al rientro effettivo in servizio le assegnazioni ai magistrati in congedo straordinario per periodi non inferiori a 1 mese.

È previsto nel progetto organizzativo che il Procuratore provvede con cadenza semestrale ad acquisire le statistiche comparate dell'intero ufficio, delle materie di auto-assegnazione e co-assegnazione e delle materie delle tre aree specialistiche, nonché delle

misure cautelari personali e reali richieste, al fine di riequilibrare eventuali differenze nelle assegnazioni ai sostituti. Il riequilibrio si ottiene mediante l'assegnazione esclusiva al sostituto o ai sostituti meno gravati dei procedimenti assegnati secondo turnazione giornaliera, fino al raggiungimento della parità. Sono presi in considerazione solo squilibri riguardanti i procedimenti contro noti di competenza del tribunale (mod. 21) superiori al 5% del totale delle sopravvenienze del periodo. Eventuali squilibri nell'arretrato di vecchia data possono essere sanati o alleviati mediante riassegnazione al Procuratore o al magistrato distrettuale di procedimenti contro noti (mod. 21 e 21 *bis*), con il consenso di tutti i magistrati interessati. La ri-assegnazione può riguardare solo i procedimenti nei quali non siano state svolte dall'assegnatario attività diverse dall'iscrizione, dalla convalida di sequestri e dalla prima delega d'indagine. Si riassegnano i procedimenti di più antica iscrizione. La richiesta di misura cautelare personale è equiparata a 4 procedimenti, la richiesta di misura cautelare reale (o di convalida del sequestro preventivo) è equiparata a 2 procedimenti. Al computo si aggiunge il procedimento nel quale è stata avanzata la richiesta di misura.

Ciascuno dei sostituti è invitato a censire le proprie sopravvenienze di un mese relative ai reati dell'area specialistica di sua competenza e le misure cautelari richieste nello stesso periodo, per verificare l'attendibilità delle statistiche. Il censimento deve riguardare un periodo di 30 giorni continuativi senza ferie o assenze per impegni di formazione.

Nel progetto organizzativo è prevista la partecipazione dei V.P.O. alle attività d'ufficio nei limiti fissati dall'art. 17 commi 4, 5 e 6 d. lgs. 116/2017, secondo piani predisposti, di regola su base semestrale, da ciascuno dei sostituti per un V.P.O., d'intesa con il magistrato onorario interessato e con il Procuratore. L'attività principale del V.P.O. resta la rappresentanza del PM in udienza e l'attività d'ufficio è programmata in modo da non pregiudicare la partecipazione alle udienze e la connessa attività di studio.

Le udienze sono distribuite mensilmente dal Procuratore, sentiti i sostituti, garantendo sostanziale parità d'impegno sia fra i sostituti che fra i vice procuratori onorari ed evitando, per quanto possibile, che il sostituto presente in udienza sia diverso da quello che ha trattato il procedimento in fase d'indagine. A quest'ultima esigenza si deroga laddove si generino squilibri nell'impegno fra i sostituti o laddove nella medesima udienza siano trattati processi assegnati a magistrati in servizio. Per i processi trattati in più udienze è garantita, per quanto possibile, la presenza del medesimo magistrato in tutte le udienze.

Nel progetto organizzativo 2020/2022 sono affari urgenti le notizie di reato o le comunicazioni riguardanti:

- arresti in flagranza,
- fermi di polizia giudiziaria,
- morti violente o comunque suscettibili di valutazione ex art. 116 disp. att. c.p.p.
- sospetti sequestri di persona a scopo di estorsione,

- sospette violenze sessuali per le quali possano compiersi accertamenti tecnici urgenti, sempre che, laddove richiesto dalla legge, sia stata presentata querela,
- rapine con uso di armi da guerra o da sparo,
- sequestri d'iniziativa della polizia giudiziaria,
- procedimenti per reati p.p. dagli art. 582, 585 c.p. in relazione all'art. 576 co. 1 n. 2, n. 5 e 5.1 maturati nel contesto familiare e in relazione all'art. 577 c.p..

Inoltre, in materia di esecuzione penale, sono considerati urgenti gli affari nei quali sia da valutare una immediata o imminente scarcerazione e i visti sui provvedimenti contro i quali può essere presentato reclamo.

Se le comunicazioni qualificabili come affari urgenti riguardano notizie di reato nuove, da iscrivere in un nuovo procedimento penale, il magistrato di turno assegna il procedimento a sé stesso e adotta le proprie determinazioni con precedenza assoluta su ogni altro affare e in ogni caso garantisce il rispetto dei termini di legge.

Tale criterio prevale su quelli di cui sopra. Quando si tratta di quelli soggetti ad auto-assegnazione o a co-assegnazione del Procuratore o per quelli compresi in materia specialistica, il procedimento rimane assegnato al magistrato di turno se le determinazioni conclusive possono essere adottate dopo aver compiuto le attività urgenti e senza necessità di altre attività d'indagine. Altrimenti, una volta compiute le attività urgenti, il Procuratore, qualora questo appaia concretamente utile – in ragione della complessità delle questioni giuridiche da affrontare o degli accertamenti da compiere, o perché è prevedibile una richiesta di misura cautelare o di incidente probatorio – può co-assegnarlo al magistrato cui avrebbe dovuto essere affidato in ragione della materia, a meno che quest'ultimo e il magistrato di turno si accordino per l'assegnazione esclusiva all'uno o all'altro.

Se le comunicazioni qualificabili come affari urgenti riguardano procedimenti penali già iscritti, sono sottoposti immediatamente dalla segreteria all'attenzione del magistrato titolare del procedimento. Qualora questi non possa determinarsi entro 24 ore, per assenza o per impegni concomitanti, la comunicazione è sottoposta al magistrato di turno che, laddove ravvisi effettivamente l'urgenza, e sentito ove possibile il collega titolare del procedimento, adotta i provvedimenti necessari.

Sono considerate di assoluta priorità, sempre che non rientrino fra gli affari urgenti, le notizie di reato o le comunicazioni riguardanti:

- procedimenti con indagati o imputati sottoposti a misure cautelari personali o a misure interdittive,
- segnalazioni di fatti che possano legittimare richieste di misure cautelari personali e reali, fermi, perquisizioni e sequestri, provenienti dalla polizia giudiziaria o da privati,

- segnalazioni provenienti dalla polizia giudiziaria dell'opportunità di disporre o chiedere intercettazioni telefoniche o ambientali o acquisizione di dati estrinseci di comunicazioni telefoniche (tabulati),
- segnalazioni di fatti che possano legittimare sequestri preventivi, diretti o per equivalente, o sequestri ex art. 12 *sexies* d.l. 8.6.1992 n. 306 conv. con mod. nella l. 3.8.1992 n. 356,
- segnalazioni di fatti che possano legittimare la revoca o la sostituzione della misura cautelare personale,
- richieste di restituzione di beni sequestrati,
- perquisizioni negative.

Le nuove iscrizioni e le assegnazioni relative agli affari di assoluta priorità possono essere disposte dal magistrato di turno.

Il magistrato titolare cura il rapido corso dei procedimenti, adottando ogni determinazione con precedenza e garantendo il rispetto dei termini di legge anche mediante idoneo scadenziario. I provvedimenti riguardanti gli affari di assoluta priorità sono adottati dal magistrato con la massima sollecitudine.

La cancelleria sottopone immediatamente al magistrato le notizie di reato e le comunicazioni di assoluta priorità, inserendole quotidianamente in una cartellina recante l'indicazione "Notizie di reato e comunicazioni di assoluta priorità".

In determinati casi di procedimenti soggetti ad auto-assegnazione o a co-assegnazione del Procuratore o per quelli compresi in materia specialistica, quando, nel presentare la notizia di reato o il "seguito", la polizia giudiziaria o il privato abbiano evidenziato specifiche ragioni che impongano di adottare con urgenza un provvedimento del magistrato, il provvedimento richiesto può essere adottato dal magistrato di turno se il magistrato assegnatario, per assenza o impegni già assunti, non è in condizione di prendere visione tempestivamente dell'atto. Prima di provvedere o, se questo non è possibile, subito dopo, il sostituto di turno informa il Procuratore. Se si tratta di una nuova notizia di reato da iscrivere in un nuovo procedimento penale, il Procuratore può decidere di assegnare o co-assegnare definitivamente il processo al magistrato di turno in deroga ai criteri ordinari, con il consenso dei magistrati interessati.

Sono soggetti a trattazione prioritaria, sempre che non rientrino fra gli affari urgenti o di assoluta priorità:

- i procedimenti di cui all'art. 132 disp. att. c.p.p. e succ. mod.,
- i procedimenti relativi a reati il cui accertamento richieda, per qualsiasi ragione, attività d'indagine da compiere in tempi ristretti,
- i casi nei quali il ritardato corso dell'indagine possa pregiudicare i diritti e le facoltà della persona offesa.

In materia di esecuzione penale, sono soggetti a trattazione prioritaria gli affari nei quali si debba promuovere un incidente di esecuzione per una sensibile rideterminazione della pena nonché le procedure di esecuzione degli ordini di demolizione.

Nel conferire deleghe per affari soggetti a trattazione prioritaria, il magistrato indica termini perentori per la loro esecuzione e incarica la segreteria di predisporre solleciti in prossimità della scadenza. Informa il procuratore del protrarsi del ritardo.

Le questioni interpretative concernenti la classificazione dell'affare secondo l'urgenza sono risolte concordemente dai magistrati interessati o, se questo non è possibile, dal Procuratore.

La qualifica di affare urgente, di assoluta priorità o soggetto a trattazione prioritaria riguarda l'intero procedimento penale che abbia per oggetto un reato o una situazione compresa nelle previsioni di cui al punto precedente.

La qualifica di cui a un punto precedente prevale su quella di cui a un punto successivo.

Il sostituto assegnatario informa il Procuratore delle situazioni suscettibili di provocare un sensibile ritardo nella trattazione dei procedimenti urgenti, di priorità assoluta o soggetti a trattazione prioritaria e dei procedimenti nei quali il Procuratore abbia chiesto di essere informato sull'andamento dell'indagine, sulle determinazioni conclusive delle indagini o sull'andamento del processo.

#### **15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari**

Ai Vice Procuratori Onorari – V.P.O. spettano i compiti sopra descritti.

In base ai criteri organizzativi, i V.P.O. rappresentano il pubblico ministero in tutte le udienze per le quali l'ordinamento giudiziario non prescrive la presenza del togato, salvi i casi nei quali il magistrato togato assegnatario del procedimento scelga di essere presente personalmente in udienza in luogo del magistrato onorario o il Procuratore disponga comunque la presenza del magistrato togato.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, la *<<rappresentanza del pubblico ministero in udienza è stata sempre garantita in modo puntuale dai V.P.O., che si avvicendano secondo turni da loro stessi concordati>>*, è complessivamente *<<scarso ... il contributo fornito dai V.P.O. all'ufficio del procuratore e alle attività diverse dalle udienze, svolte in modo fattivo e continuativo da uno solo di loro, in conseguenza delle attività professionali svolte ... dagli altri ... e del gran numero di udienze fissate dai giudici del Tribunale e dai giudici di pace>>* e le *<<attività diverse dalle udienze sono delegate ai V.P.O. dai sostituti assegnatari del procedimento, nei limiti e nei modi previsti dal programma organizzativo>>*.

Per quanto riferito dallo stesso Capo dell'Ufficio, poi, la <<liquidazione dei vice Procuratori Onorari viene effettuata dal cancelliere ... secondo quanto disciplinato dall'ODS n. 3/2014, del 20.1.2014>>, i V.P.O. <<depositano le istanze correlate da attestazioni rilasciate dai cancellieri d'udienza, in originale e copia delle deleghe a svolgere le funzioni di P.M>> e in <<caso di udienza fuori Circondario (Uffici GdP di Norcia, Foligno e Todi) nella delega è inclusa l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio>>, si <<liquida un'indennità pari a € 98,00, raddoppiata per partecipazione ad udienze superiori alle 5 ore (dichiarate dal V.P.O. nella sua istanza e dalle attestazioni dei cancellieri di udienza) come pure per lo svolgimento di attività delegate diverse dall'attività di udienza>>, per queste ultime <<è stato istituito il registro delle presenze che viene compilato, firmato dal V.P. e controfirmato dal cancelliere ..., ogniqualvolta il Vpo presta servizio d'ufficio>>.

## **15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato**

Le funzioni di dirigente amministrativo sono svolte dal Procuratore della Repubblica, non essendo previsto il relativo posto in pianta organica.

### **15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo**

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Spoleto prevede n. 16 unità, di cui n. 1 direttore, n. 2 funzionari, n. 3 cancellieri, n. 5 assistenti giudiziari, n. 3 operatori giudiziari, n. 1 conducente di automezzi e n. 1 ausiliario.

La pianta organica è stata ampliata, rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, in ragione del 23,1%.

A data ispettiva risultavano effettivamente scoperti complessivamente n. 2 posti, pari al 12,5% del totale della pianta, considerando anche le unità di personale in soprannumero.

Risultavano, in particolare, vacanti n. 1 posto di funzionario, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 50,0%, n. 2 posti di assistente giudiziario, con una incidenza di scopertura del 40,0%, n. 1 posto di conducente di automezzi con una incidenza di scopertura del 100,0%.

Non risultano unità di personale amministrativo ammesse al part-time a data ispettiva. Le unità di personale che hanno usufruito dei benefici *ex lege* n. 104/92 sono stati nel quinquennio complessivamente 6 nel 2017, 5 nel 2018, 4 nel 2019, 4 nel 2020, 5 nel 2021 e 5 nel 2022 e ancora a data ispettiva.

La seguente tabella, tratta dal prospetto PT\_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della scopertura complessiva e della incidenza percentuale della stessa con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>											
Dirigente											
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	-				-	-				
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1				1	-		0,0%	-	0,0%
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	2	1									
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	3	3									
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	5	-				-	-				
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		3				3	-		40,0%	-	20,0%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											

Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	3	-				-	-					
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		3		2		5	-		0,0%		2	66,7%
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	1	-				-	-	1	100,0%	-	1	-100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	1	1				1	-	-	0,0%	-	-	0,0%
Altre figure (_____)												
Altre figure (_____)												
Altre figure (_____)												
<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>25,0%</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-12,5%</b>
Percentuale in part-time						0,0%						
Stagisti/tirocinanti in servizio						-						

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 2,66 calcolato secondo le previsioni della pianta organica; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,33.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, a data ispettiva, si rileva dal seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo PT\_09.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
<b>Servizi Amministrativi</b>			
amministrazione del personale, gestione presenze tramite programma PERSEO, gestione servizio buoni pasto del personale edei magistrati, gestione ferie ed assenze magistrati tramite programmi COSMAG e COSMAPP, prestazioni lavoro straordinario, protocollo informatizzato SCRIPT@ e gestione pec di ufficio, scarico posta in assenza addetto della PG, smistamento posta, spese di funzionamento, adempimenti relativi applicativi SIGEG ed IPER, fatture tramite INIT, domande concorsi in magistratura e notaio, manutenzione beni immobili, acquisti MEPA, casellario, comunicati stampa, smart working.	<b>1</b>	Pagano Maria Rosaria	Direttore AIII-F3

beni di facile consumo, servizi di automezzi di Stato, gestione patrimonio tramite programma INIT ex GE.CO, modello 42, FUG, rinnovo inventario, posta.	1	Opinato Francesca Eugenia	Funzionario AIII-F1
	2	Libertini Emma	Operatore giudiziario AII-F1
spese di giustizia, emissione dei decreti di liquidazione per tutti i magistrati, emissione provvedimenti 1/ASG, relativi ad intercettazioni, C.G., C.T.U., V.P.O., C.U.D. e 770, statistiche 1/ASG e2/ASG, statistiche penali ed amministrative, manutenzione beni immobili, adempimenti connessi al programma SIAMM	1	Roberta Gori	Cancelliere AII-F5
<b>Servizi Penali</b>			
Segreterie indagini preliminari: collaborazione attiva con Magistrato di riferimento, assistenza nelle istruttorie e nelle attività di preparazione fascicoli; trasmissione provvedimenti PM per esecuzione a mezzo fax, SNT, cura scadenze termini, adempimenti legati alle intercettazioni telefoniche ed ambientali; uso programma SICP; emissione e controllo avvisi 415 bis cpp, 408 cpp e 411 cpp e adempimenti successivi; indicizzazione fascicoli mod. 21-44; rilascio copie conformi e certificazioni; relazioni con il pubblico; scarico richieste data udienza D.C. e trasmissione fascicoli con richiesta di rinvio a giudizio. GESTIONE FASCICOLI GIUDICE DI PACE, mod. 21 bis e 44 da indagini preliminari a dibattimento di tutti i Magistrati (cancelliere Gori Roberta e per dibattimento coadiuvata da assistente Coronella Maria Grazia)	1	Gori Roberta	Cancelliere AII-F5
	2	Scimiterna Antonella	Cancelliere AII-F5
	3	Giannini Silvia	Cancelliere AII-F1
	4	Benedetta Migno	Operatore AII-F1
	5	Coronella Maria Grazia	Assistente giudiziario AII-F2
Iscrizioni notizie di reato responsabile; registrazione NDR a mezzo portale NDR; rogatorie attive e passive; ricezione pubblico; ricerca seguiti; rilascio copie atti; controllo e scarico portale telematico avvocati; notifica D.C.; deposito liste testi e controllo; MISURE DI PREVENZIONE (OPINATO FRANCESCA EUGENIA FUNZIONARIO)	1	Giannini Silvia	cancelliere AII-F3
	2	Tomassini Maria	Operatore giudiziario AII-F1
	3	Salimbeni Donatella	Assistente giudiziario AII-F3
	4	Livia Rossi	Operatore giudiziario AII-F1
Segreteria Dibattimento: predisposizione calendario udienze togate e non; citazione testi; Ufficio Casellario: rilascio certificati generali/penali/visure/massiva/certificati on line; comunicazioni ex art. 335 cpp; apostille e legalizzazioni; rilascio copie.	1	Scimiterna Antonella	cancelliere AII-F5
	2	Alleori Maria Giulia	assistente giudiziario AII-F3
	3	Latini Patrizia	Operatore giudiziario AII-F3
Ufficio copie: rilascio copie cartacee e on line; pagamenti PAGO PA; portale TIAP; archivio	1	Gori Roberta	Cancelliere AII-F5
	2	Curti Paola	Ausiliario AI- F3

<b>Servizi Civili</b>		
Carico e scarico fascicoli trasmessi dal Tribunale Civile per apposizione visti e pareri per interdizioni/divorzi/separazioni consensuali e giudiziali/pareri su concordati preventivi, negoziazione assistita con registrazione atti ed emissione autorizzazioni/nulla osta e relativi avvisi ai difensori; interdizioni promosse dal PM; rapporti con le P.G. ed organi Esterni per rilascio comunicazioni inerenti procedimenti penali iscritti; rilascio comunicazioni ex art. 335 cpp per tutti i Magistrati se negativi e di competenza GdP	<b>1</b>	Gori Roberta Cancelliere Area II-F5
	<b>2</b>	Tomassini Maria Operatore giudizirio Area II-F1
<b>Esecuzioni</b>		
Adempimenti connessi alle esecuzioni penali: tenuta dei registri; predisposizione dei provvedimenti, notifiche, trasmissione ai vari uffici quali casellario, tribunale e magistrato di sorveglianza ecc., estrapolazione statistiche Siep.	<b>1</b>	Opinato Francesca Eugenia Funzionario giudizirio Area III-F1
	<b>2</b>	Libertini Emma Operatore giudizirio Area II-F1
	<b>3</b>	Pagano Maria Rosaria Direttore AIII-F3

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Spoleto nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 1.883 giorni, come da tabella di seguito riportata.

<b>MOTIVO</b>	<b>2017 (dall'1.7.)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 (fino al 30.6)</b>	<b>TOTALE</b>
Per malattia	20	27	18	207	252	184	708
Permessi e altre assenze retribuite	126	198	74	38	52	25	513
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	101	162	105	165	67	55	655
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	0	0	0	7	0	7
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	10	0	0	0	10
<b>TOTALE</b>	<b>247</b>	<b>387</b>	<b>197</b>	<b>410</b>	<b>378</b>	<b>264</b>	<b>1883</b>

Nel periodo oggetto di verifica, presso la Procura della Repubblica di Spoleto, le assenze extraferiali, pari complessivamente a n. 1.883, hanno determinato una perdita annua media di n. 376,6 giorni.

Il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 1,49 (376,6/252 giorni lavorativi), pari al 9,31% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

### **15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito che l'organico è di 6 unità, <<*in violazione del limite minimo previsto dall'art. 6 c. 1 d. lgs. 28.7.1989, n. 271*>>.

È vacante il posto di sovrintendente nell'aliquota Polizia di Stato.

Sono in forza alla Sezione le seguenti unità.

*Aliquota Carabinieri* (2 unità in pianta organica, 2 in servizio):

- un Luogotenente, responsabile dell'aliquota, che svolge mansioni di assistenza diretta ai magistrati che si servono della segreteria 1 nelle attività d'indagine, nei rapporti con i comandi territoriali e nella predisposizione del contenuto di atti del magistrato (decreti - citazione a giudizio e tabulati, qualificazione notizie di reato, iscrizione notizie di reato, iscrizione notizie di reato ignoti anni 2014 e 2015, decreti penali di condanna e deleghe) e conduce per esigenze dell'Ufficio l'autovettura di servizio della sezione;
- un Appuntato Scelto, che collabora con i magistrati e i comandi territoriali, curando le notifiche nella segreteria del dibattimento, con uso dell'autovettura di servizio.

*Aliquota Polizia di Stato* (3 unità in pianta organica, 2 in servizio):

- un Ispettore, responsabile dell'aliquota ed assegnato alla segreteria 2 con mansioni di segreteria (predisposizioni decreti - citazione testi e tabulati, qualificazione notizie di reato, iscrizione notizie di reato, esame fascicoli con definizione degli stessi, deleghe e predisposizione richieste misure cautelari), che collabora in modo particolare con il sostituto assegnatario principale dei procedimenti per reati commessi ai danni di minori e altri soggetti deboli, o in ambito familiare,
- un Assistente Capo, delegato da tutti i magistrati per le indagini su reati commessi mediante l'uso della Rete o di sistemi informatici, che, in conseguenza delle gravi carenze di personale e dell'estrema difficoltà di garantire adeguata funzionalità agli uffici centralizzati, è assegnato alla segreteria n. 3, con mansioni di segreteria (predisposizioni decreti - citazione testi e tabulati, qualificazione notizie di reato, iscrizione notizie di reato, esame fascicoli con definizione degli stessi, deleghe e predisposizione richieste misure cautelari), che ha collaborato in modo particolare

con il sostituto assegnatario principale dei procedimenti per reati commessi ai danni di minori e altri soggetti deboli, o in ambito familiare sino a maggio 2021 ed ora collabora per reati societari e bancari e segue specifiche operazioni; lo stesso provvede anche al trasporto dei fascicoli e all'assistenza dei magistrati in udienza ove richiesto.

*Aliquota Guardia di Finanza (1 unità in pianta organica, 1 in servizio)*

- un luogotenente, responsabile dell'aliquota, che collabora con la segreteria di Sostituti per le indagini sui reati fallimentari, finanziari, fiscali e societari, reati contro la pubblica amministrazione e per i procedimenti finalizzati alla richiesta di misure di prevenzione, assistendo, in queste materie, il magistrato nelle attività d'indagine, se necessario in udienza.

Operano presso la Procura della Repubblica di Spoleto, quali distaccati, le seguenti unità:

- Appuntato scelto, in distacco dal Comando Regionale dei Carabinieri C.U.T.F.A.A., che collabora con i magistrati assegnatari dei procedimenti in materia di edilizia, ambiente e rifiuti in tutte le attività legate alla trattazione dei procedimenti di questa materia (assistenza ai magistrati nelle attività d'indagine e se necessario in udienza, predisposizione di avvisi di conclusione indagini, richieste di decreto penale e richieste di archiviazione);
- Luogotenente, distaccato dalla Compagnia Guardia di Finanza di Spoleto, incaricato, per i procedimenti di maggiore complessità in trattazione nella fase dibattimentale, di assistere il magistrato che rappresenta l'Ufficio in udienza, e che collabora con il direttore allo scarico delle PEC;
- Agente scelto, in sostituzione dal 31 maggio 2022 di Vice Brigadiere, distaccato dalla Compagnia Guardia di Finanza di Spoleto, che coadiuva il luogotenente nelle medesime mansioni svolte da quest'ultimo;
- Agente scelto in servizio presso il D.A.P. e da questo assegnato alla Procura Generale e sub assegnato alla Procura di Spoleto, che collabora con i comandi territoriali per curare le notifiche relative agli avvisi ex artt. 415 bis, 408 e 411 c.p.p. dell'ufficio centralizzato e cura altresì l'acquisizione di memorie ed interrogatori ex art. 415 bis c.p.p.

## **15.4. ALTRO PERSONALE**

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

L'Ufficio è stato sede di tirocinio formativo ex art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011 per una unità dal 10.1 al 10.7.2022.

In forza di convenzione con il Ministero della Giustizia, una dipendente della Agenzia GI Group è stata addetta, con scadenza 31.12.2022, al servizio TIAP.

Altre unità hanno collaborato presso l'Ufficio in forza delle convenzioni di cui sopra.

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

Per quanto sopra precisato, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 2,66 calcolato secondo le previsioni delle piante organiche, che scende a 2,33 se si tiene conto delle sole unità di personale effettivamente in servizio.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, non è stata ampliata la pianta organica dei magistrati togati, mentre è stata ampliata nella misura del 23,1% quella del personale amministrativo.

A data ispettiva risultavano effettivamente scoperti complessivamente n. 2 posti, pari al 12,5% del totale, della pianta del personale amministrativo, considerando anche le unità in soprannumero. Non vi erano scoperture effettive, alla data ispettiva, tra i magistrati.

Tra le unità di personale amministrativo rilevano, in particolare, a data ispettiva, la scopertura relativa alla qualifica di funzionario pari al 50,0%, quella relativa alla qualifica di assistente, pari al 40,0%, e quella di conducente di automezzi, pari al 100,0%.

Si ribadisce e si sottolinea ancora che n. 5 unità di tale personale usufruivano, ancora a data ispettiva, dei benefici previsti dalla legge n. 104/92 e che il numero medio annuo di unità di personale amministrativo assente nel periodo ispezionato è pari al 9,31% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

Non può non evidenziarsi, condividendo le osservazioni al riguardo del Dirigente Ispettore che ha verificato i servizi della Procura della Repubblica, che appare un sottodimensionamento delle piante organiche rispetto al periodo precedente la modifica della circoscrizione giudiziaria dell'inizio del decennio passato, atteso che l'aumento del

personale di magistratura togata è stato men che proporzionale all'aumento del bacino di utenza della circoscrizione della Procura (come del Tribunale) di Spoleto e soprattutto l'aumento percentuale del personale amministrativo, peraltro disposto nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione (1.7.2017/30.6.2022), è stato inferiore e non proporzionato a quello del personale della magistratura professionale.

Per quanto riferito dallo stesso Dirigente Ispettore, con il trasferimento dal circondario di Perugia a quello di Spoleto dei territori delle sezioni distaccate di Foligno e Todi, la popolazione residente nel circondario di Spoleto è passata da 80.795 a 219.651 e ha visto dunque un aumento superiore al 150%, mentre la pianta organica del personale della magistratura togata è cresciuta del 100% e la pianta organica del personale amministrativo, soltanto tra l'1.7.2017 e il 30.6.2022, è cresciuta solo del 23,1%.

Quanto all'organico del personale amministrativo, con una pianta che appare non in linea con la crescita del bacino di utenza dell'inizio dello scorso decennio e alla crescita della pianta organica del personale della magistratura togata, si evidenzia anche che la gestione del personale si complica con i pensionamenti del personale e la veloce rotazione derivante da frequenti trasferimenti o distacchi.

## **16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI**

### **16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI**

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una produttività dell'Ufficio tale da determinare una significativa, complessiva, riduzione delle pendenze.

#### **16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze**

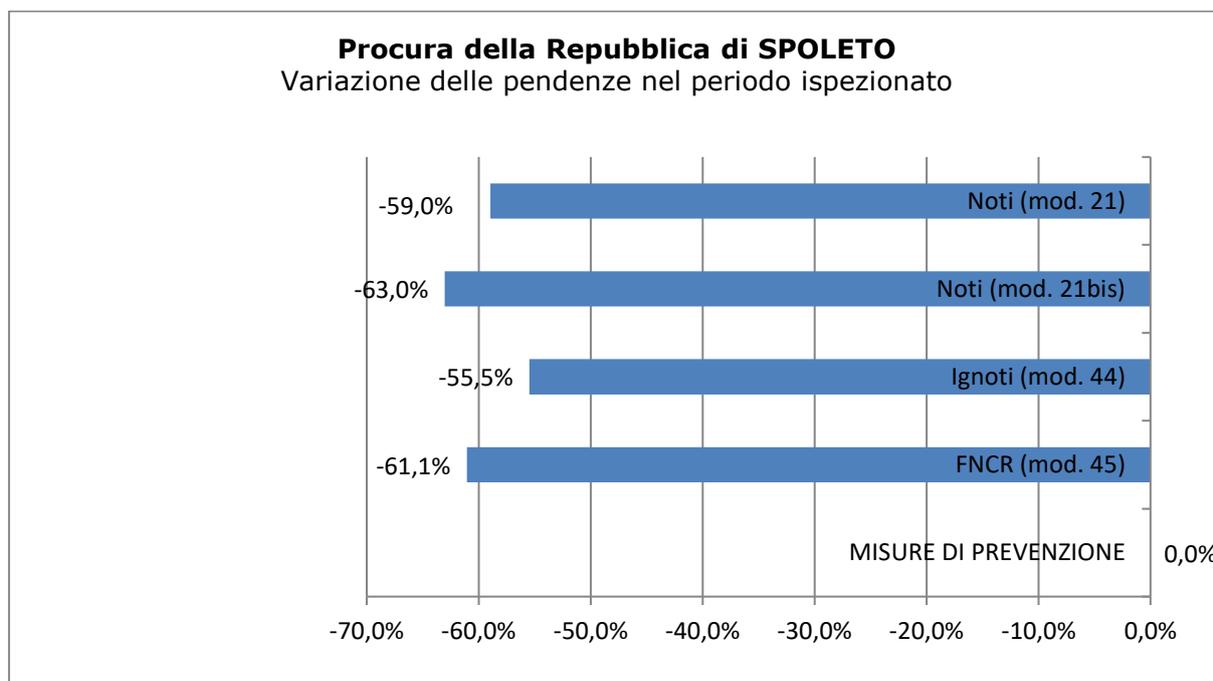
Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT\_10) si rileva che presso la Procura di Spoleto, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 18.528 procedimenti a carico di noti – di cui 16.658 iscritti nel mod. 21 e n. 1.870 iscritti nel mod. 21 bis –, con una media annua di 3.705,6, e sono stati definiti n. 21.757 procedimenti a carico di noti – di cui 18.934 iscritti nel mod. 21 e n. 2.823 iscritti nel mod. 21 bis, con una media annua di 4.351,4.

Tenuto conto dei prospetti ispettivi, dunque, la pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **contrazione** pari al 60,10% – passando da 5.372 a 2.143

procedimenti – tenendo conto del dato finale informatico e al 61,29% - passando da 5.372 a 2.079 procedimenti – tenendo conto del dato finale reale.

Anche le **pendenze sul registro mod. 44 e sul registro mod. 45** hanno registrato le **contrazioni** di cui *infra*.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze (anche quella relativa alle misure di prevenzione di cui *infra*), risultanti dai dati informatici.



#### A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano una **riduzione** in termini assoluti pari, a n. 2.276, se si considera il dato informatico, e a n. 2.324, se si considera il dato reale indicato dall'Ufficio. In termini percentuali essa è pari al 58,96%, tenuto conto del dato informatico, e al 60,20%, tenuto conto del dato reale.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	3.860	3.178	1.750	1.381	1.461	1.554	<b>3.860</b>		
Sopravvenuti	1.689	3.550	3.423	2.940	3.457	1.599	<b>16.658</b>	<b>3.331,6</b>	
Esauriti	2.371	4.978	3.792	2.860	3.364	1.569	<b>18.934</b>	<b>3.786,8</b>	
Pendenti finali	3.178	1.750	1.381	1.461	1.554	1.584	<b>1.584</b>		<b>1.536</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

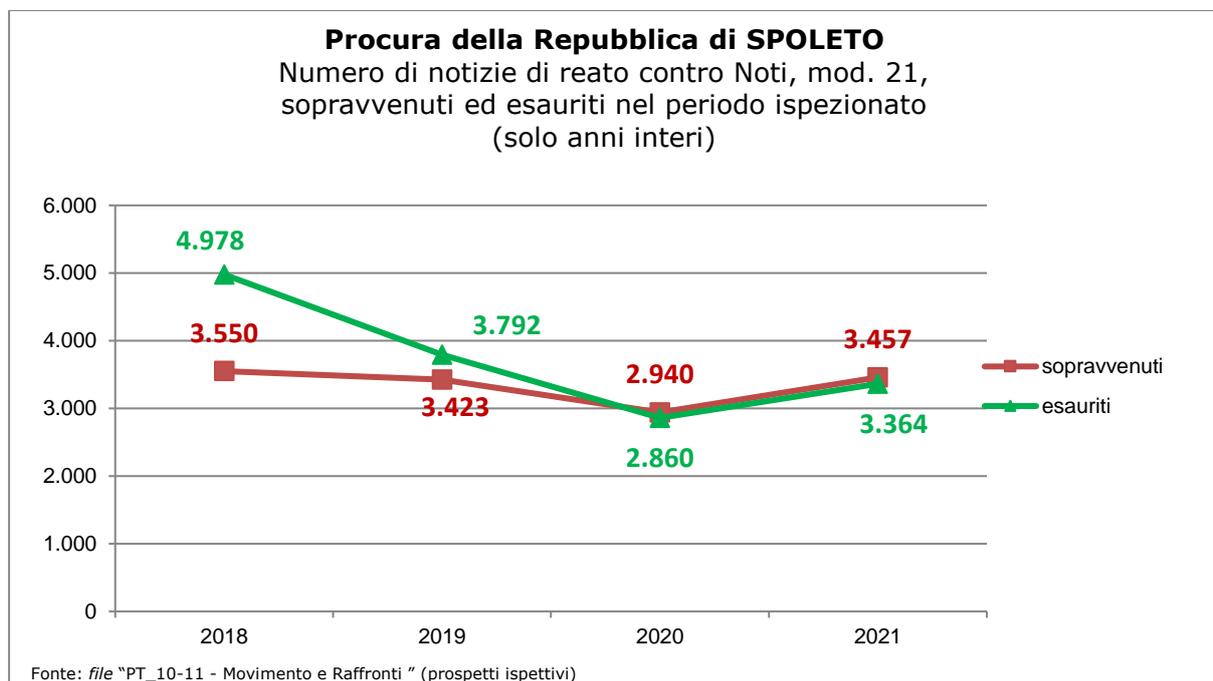


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, sono costantemente diminuite le sopravvenienze e definizioni fino al 2020, con successivi aumenti nel 2021 e con le definizioni maggiori delle sopravvenienze nell'anno 2018 soprattutto e nel 2019.

## **B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis**

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato una **riduzione** in termini assoluti pari a n. 953 procedimenti e in percentuale pari al 63,02%, tenendo conto del dato finale informatico, e una riduzione in termini assoluti pari a n. 969 e in percentuale pari al 64,08%, tenendo conto del dato reale indicato dall'Ufficio.

I dati e i flussi relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.512	1.527	891	424	493	656	<b>1.512</b>		
Sopravvenuti	155	385	463	347	331	189	<b>1.870</b>	<b>374,0</b>	
Esauriti	140	1.021	930	278	168	286	<b>2.823</b>	<b>564,6</b>	
Pendenti finali	1.527	891	424	493	656	559	<b>559</b>		<b>543</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

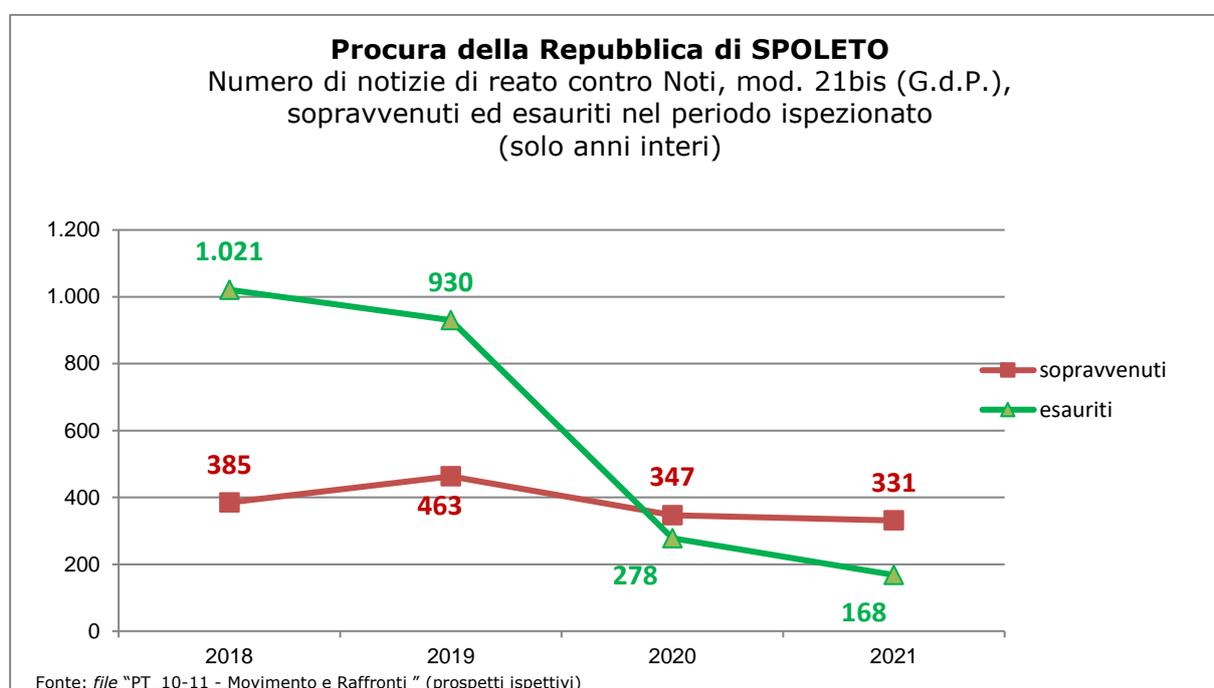


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, sono costantemente diminuite le definizioni e le sopravvenienze a partire dal 2019, con le definizioni maggiori delle sopravvenienze nell'anno 2018 soprattutto e nel 2019.

### C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una **contrazione** pari al 55,47%, tenendo conto del dato finale informatico, e al 57,66%, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio.

I dati e i flussi dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	2.549	3.586	1.943	1.581	1.074	1.124	<b>2.549</b>		
Sopravvenuti	3.224	5.254	5.214	3.383	3.789	1.826	<b>22.690</b>	<b>4.538,0</b>	
Esauriti	2.187	6.897	5.576	3.890	3.739	1.815	<b>24.104</b>	<b>4.820,8</b>	
Pendenti finali	3.586	1.943	1.581	1.074	1.124	1.135	<b>1.135</b>		<b>1.079</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

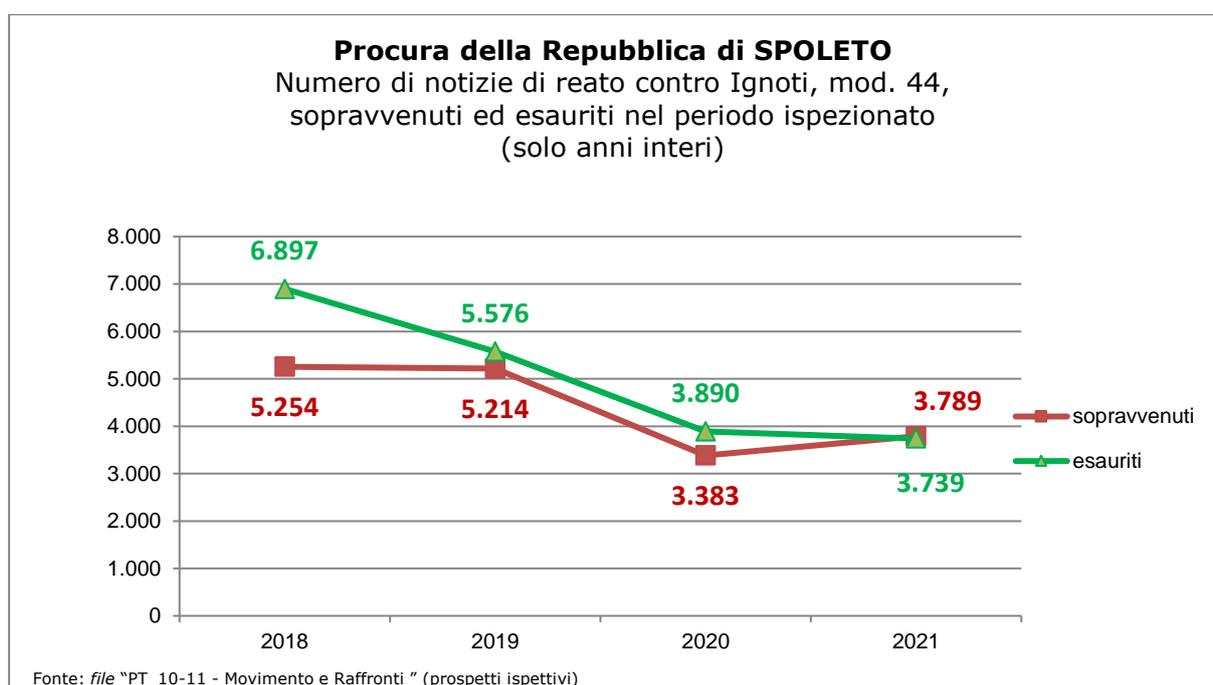


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, i sopravvenuti sono diminuiti costantemente tra il 2018 e il 2020 e i definiti sono diminuiti costantemente fino al 2021 e che i definiti sono stati maggiori dei sopravvenuti nell'anno 2018 soprattutto e negli anni 2019 e 2020.

#### D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una **contrazione** pari al 61,05%.

I dati e i flussi relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	873	949	687	536	406	340	<b>873</b>		
Sopravvenuti	556	1.234	1.029	919	1.216	611	<b>5.565</b>	<b>1.113,0</b>	
Esauriti	480	1.496	1.180	1.049	1.282	611	<b>6.098</b>	<b>1.219,6</b>	
Pendenti finali	949	687	536	406	340	340	<b>340</b>		<b>340</b>

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

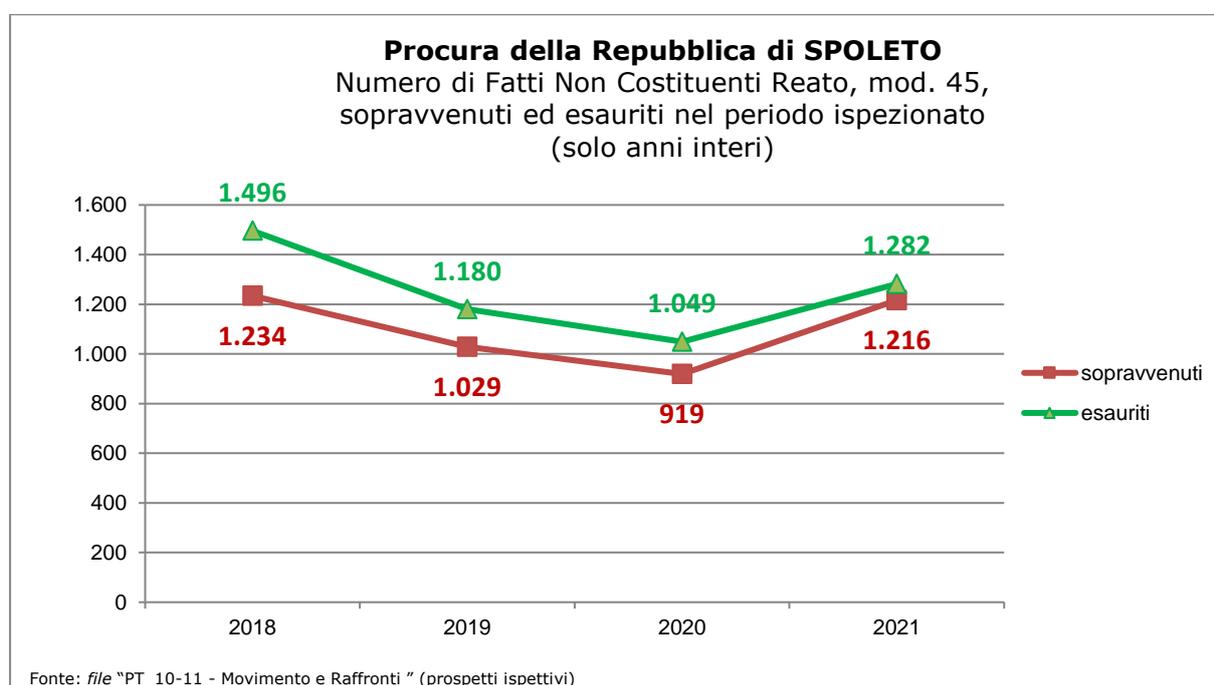


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, sopravvenuti e definiti sono costantemente diminuiti fino al 2020 e i definiti sono stati sempre maggiori dei sopravvenuti.

## E. Procedure di esecuzione penale

Negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, il settore, nel suo complesso, ha mostrato un andamento crescente tra il 2018 e il 2020 delle sopravvenienze, in totale pari a 974 e ad una media annua di n. 194,8; di tali sopravvenuti n. 446 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 313 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 215 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono 149, di cui 70 relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 14 relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 65 relativi a misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

#### Esecuzione di provvedimenti irrevocabili – pene detentive e accessorie

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
Sopravvenuti	30	71	79	97	108	61	<b>446</b>	<b>89,2</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						70	<b>70</b>		<b>70</b>

#### Esecuzione delle pene pecuniarie

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
Sopravvenuti	-	24	118	144	22	5	<b>313</b>	<b>62,6</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						14	<b>14</b>		<b>14</b>

#### Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione									-

#### Esecuzione delle misure di sicurezza

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
Sopravvenuti	16	41	50	48	31	29	<b>215</b>	<b>43,0</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						65	<b>65</b>		<b>65</b>

### Totale Esecuzioni

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	46	136	247	289	161	95	<b>974</b>	<b>194,8</b>	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						149	<b>149</b>		<b>149</b>

#### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitiva della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto 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 periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 30.713, pari al 67,70% del totale dei definiti nel merito (n. 45.362 come da prospetto PT\_07 ter) e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2018, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)</b>	139	146	271	182	277	76	<b>1.091</b>	<b>218,2</b>
<b>Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)</b>	1.757	5.474	4.881	3.448	3.368	1.577	<b>20.505</b>	<b>4.101,0</b>
<b>Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)</b>	794	2.995	1.854	1.370	1.297	807	<b>9.117</b>	<b>1.823,4</b>
<b>Totale Archiviazioni</b>	<b>2.690</b>	<b>8.615</b>	<b>7.006</b>	<b>5.000</b>	<b>4.942</b>	<b>2.460</b>	<b>30.713</b>	<b>6.142,6</b>

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT\_11, sono state complessivamente 324, pari all'1,05% del totale delle richieste di archiviazione e allo 0,71% del totale delle definizioni.

L'andamento, che mostra una riduzione tra il 2017 e il 2020, si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI							TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
<i>Mod. Unico</i>	103	56	19	19	66	48		<b>311</b>
<i>Mod. 21 bis</i>	1	4	2	2	0	4		<b>13</b>
<i>Mod. 44</i>	0	0	0	0	0	0		

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 536 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., che rappresentano l'1,74% del totale delle archiviazioni.

#### **B. Richieste di rinvio a giudizio**

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono state pari a 1.513, con media annua di 302,6, un picco nel 2018 e successivo calo nel 2019 e nel 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)</b>	120	348	344	198	313	190	<b>1.513</b>	<b>302,6</b>

#### **C. Decreti di citazione diretta a giudizio**

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state 5.033, con una media annua di 1.006,6, con un picco nell'anno 2018, anno a partire dal quale la riduzione è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)</b>	882	1.825	878	462	718	268	<b>5.033</b>	<b>1.006,6</b>

#### **D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace**

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono state complessivamente pari a 900, con media annua pari a 180,0, con picco nel 2019, anno a partire dal quale la riduzione delle attività è stata costante fino al 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
<b>Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)</b>	32	218	395	102	52	101	<b>900</b>	<b>180,0</b>

#### **E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente 190, con una media annua di 38,0, con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
<b>Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)</b>	26	47	36	27	38	16	<b>190</b>	<b>38,0</b>

#### **F. Richieste di giudizio immediato**

Le richieste di giudizio immediato sono state 207 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 41,4, una crescita costante a partire dal 2019 fino al picco dell'anno 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
<b>Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)</b>	22	39	23	40	52	31	<b>207</b>	<b>41,4</b>

## **G. Richieste di decreto penale**

Le richieste di decreto penale di condanna sono state pari a 1.297, con una media di 259,4 e con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
<b>Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)</b>	139	322	290	181	214	151	<b>1.297</b>	<b>259,4</b>

## **H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari**

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono state 91 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 18,2 richieste, con un picco nel 2019, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante fino al 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
<b>Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)</b>	11	18	20	16	13	13	<b>91</b>	<b>18,2</b>

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 9.231), la definizione è avvenuta per il 16,9% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 54,52% circa con citazione diretta a giudizio, per il 9,74% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per il 2,05% circa con giudizio direttissimo, per il 2,42% circa con richiesta di giudizio immediato, per il 14,05% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per lo 0,98% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT\_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 10 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 2,0 in media per anno), di cui n. 4 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 0,8 in media per anno), n. 3 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 0,6 in media per anno) e n. 3 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e parimoniali (n. 0,6 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 8 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 1,6 in media per anno), di cui n. 2 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 0,4 in media per anno), n. 3 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali (n. 0,6 in media per anno) e n. 3 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e parimoniali (n. 0,6 in media per anno).

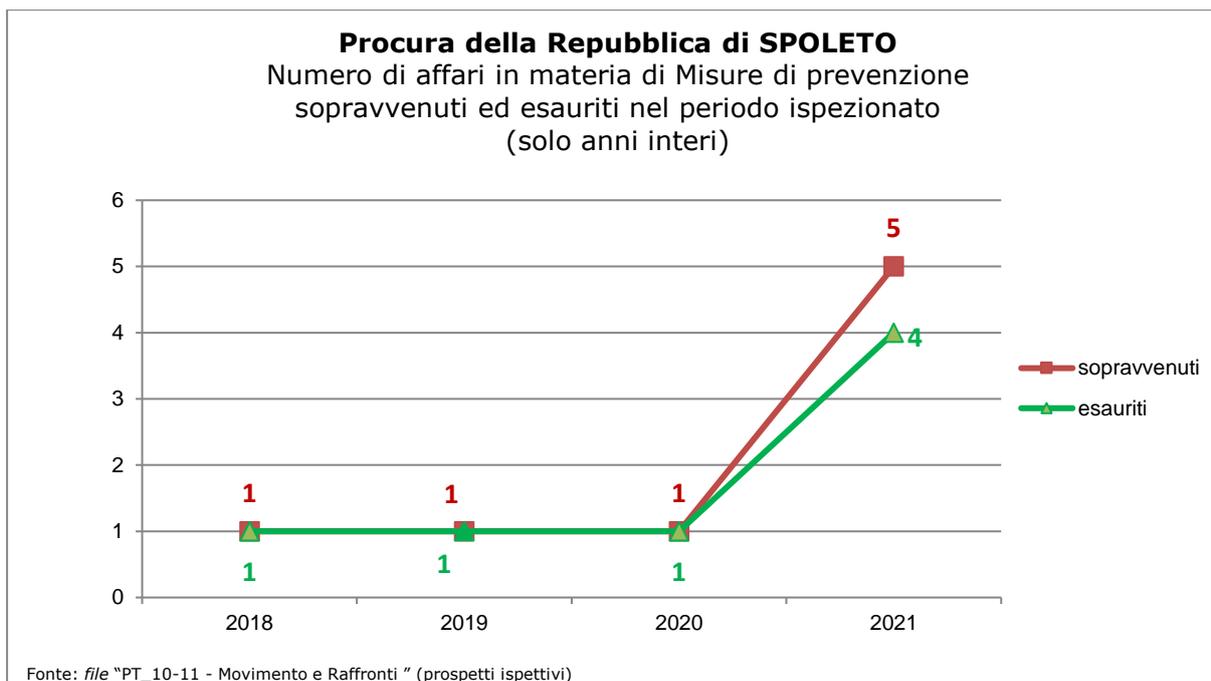
I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 2 (il dato informatico coincide con il dato reale).

Non sono stati registrati procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione.

La seguente tabella mostra i flussi dei procedimenti di applicazione di misure di prevenzione nel periodo di interesse ispettivo.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	1	-		
Sopravvenuti	-	1	1	1	5	2	<b>10</b>	<b>2,0</b>	
Esauriti	-	1	1	1	4	1	<b>8</b>	<b>1,6</b>	
Pendenti finali	-	-	-	-	1	2	<b>2</b>		<b>2</b>

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per gli anni interi.



#### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	19	62	31	25	56	5	198	39,6	

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e significativamente ridotto l'arretrato. La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità e, specificamente, dall'indice di ricambio e dall'indice di variazione delle pendenze, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

## **A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale**

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100.

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 112,1%, l'indice di smaltimento è pari al 57,5% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari a -51,1%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 157,1%, l'indice di smaltimento è pari al 31,4% e l'indice di variazione percentuale è pari a -57,0%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 114,0%, l'indice di smaltimento è pari al 62,9% e l'indice di variazione percentuale è pari a -68,7%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 113,8%, l'indice di smaltimento è pari al 61,1% e l'indice di variazione percentuale è pari a -64,2%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari all'87,5% e l'indice di smaltimento è pari all'87,5%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 115,1%, l'indice di smaltimento è pari al 57,5%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -60,2%.

## 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

### 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Si riportano di seguito i dati sui tempi medi di definizione, con distinzione di quelli riguardanti il mod. 21 bis (GdP) e prospetto riepilogativo (fonte di estrazione: prospetti M313 da Consolle).

Anno 2017 (dall'1.7.2017 al 31.12.2017)

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	488	325	236	1049
da 6 mesi a 1 anno	65	153	18	236
da 1 a 2 anni	93	303	8	404
oltre 2 anni	193	472	17	682
Totale	839	1253	279	2371
Durata media	438	619	114	495

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	24	26	10	60
da 4 mesi a 1 anno	8	3	3	14
oltre 1 anno	53	5	8	66
Totale	85	34	21	140
Durata media	1110	198	618	815

## Anno 2018

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	1213	925	472	2610
da 6 mesi a 1 anno	277	376	43	696
da 1 a 2 anni	84	348	8	440
oltre 2 anni	169	1042	21	1232
Totale	1743	2691	544	4978
Durata media	211	603	87	409

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	95	57	21	173
da 4 mesi a 1 anno	40	18	9	67
oltre 1 anno	573	148	60	781
Totale	708	223	90	1021
Durata media	1047	921	772	995

## Anno 2019

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	1231	838	435	2504
da 6 mesi a 1 anno	254	362	26	642
da 1 a 2 anni	100	157	5	262
oltre 2 anni	84	286	14	384
Totale	1669	1643	480	3792
Durata media	154	337	76	224

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	146	96	26	268
da 6 mesi a 1 anno	49	64	15	128
oltre 1 anni	254	249	31	534
Totale	449	409	72	930
Durata media	757	740	599	737

Anno 2020

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	1083	461	502	2046
da 6 mesi a 1 anno	228	267	18	513
da 1 a 2 anni	66	151	9	226
oltre 2 anni	24	49	2	75
Totale	1401	928	531	2860
Durata media	133	245	44	153

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	85	71	34	190
da 4 mesi a 1 anno	39	27	5	71
oltre 1 anni	7	8	2	17
Totale	131	106	41	278
Durata media	151	160	71	143

## Anno 2021

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	1145	676	480	2301
da 6 mesi a 1 anno	213	341	40	594
da 1 a 2 anni	75	266	17	358
oltre 2 anni	44	65	2	111
Totale	1477	1348	539	3364
Durata media	131	249	58	166

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	34	23	12	69
da 4 mesi a 1 anno	34	13	9	56
oltre 1 anni	20	18	5	43
Totale	88	54	26	168
Durata media	279	324	169	276

## Anno 2022

Numero totale dei procedimenti esauriti suddivisi per durata (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	502	332	213	1047
da 6 mesi a 1 anno	112	197	22	331
da 1 a 2 anni	27	117	5	149
oltre 2 anni	18	23	1	42
Totale	659	669	241	1569
Durata media	135	233	63	166

Numero dei procedimenti contro noti esauriti (mod. 21 bis gdp)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	43	13	6	62
da 4 mesi a 1 anno	45	66	5	116
oltre 1 anno	75	27	6	108
Totale	163	106	17	286
Durata media	933	480	634	747

Prospetto riepilogativo

Anno di definizione	Rito/organo	Numero totale	Durata media in giorni
2017	Mod. 21, 44, 45	2371	495
	Mod. 21 bis	140	815
2018	Mod. 21, 44, 45	4978	409
	Mod. 21 bis	1021	995
2019	Mod. 21, 44, 45	3792	224
	Mod. 21 bis	930	737
2020	Mod. 21, 44, 45	2860	153
	Mod. 21 bis	278	143
2021	Mod. 21, 44, 45	3364	166
	Mod. 21 bis	168	276
2022	Mod. 21, 44, 45	1569	166
	Mod. 21 bis	286	747

La seguente tabella riporta i dati relativi alla giacenza media dei procedimenti negli anni interi del periodo ispettivo, ricavati dal reparto statistica dell'Ispektorato Generale.

<b>REGISTRO GENERALE/ SEZIONE</b>	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)
<b>Modello 21 "Noti"</b>	8,1
<b>Modello 21bis "Noti G.di P."</b>	27,1
<b>Modello 44 "Ignoti"</b>	6,1
<b>Modello 45 "F.N.C.R."</b>	6,7
<b>Misure di prevenzione</b>	3,2
<b>TOTALE</b>	<b>7,9</b>

**A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti rimasti pendenti per oltre tre anni, iscritti nei registri mod. 21, sono stati 129, di cui n. 25 da oltre quattro e n. 10 da oltre cinque anni.

**B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni**

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti pendenti da oltre tre anni, iscritti nei registri mod. 21, sono 83, di cui n. 28 da oltre quattro e n. 18 da oltre cinque anni.

**16.2.2. Casi di avocazione**

Nel periodo di riferimento ispettivo, per quanto riferito dall'Ufficio, quattro sono stati i casi di avocazione, di cui uno relativo a procedimento iscritto nel registro mod. 21bis.

### 16.2.3. Indagini scadute

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti con termine di indagine scaduto sono stati complessivamente 390, di cui 169 iscritti nel registro mod. 21 e 221 iscritti nel registro mod. 21bis.

### 16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

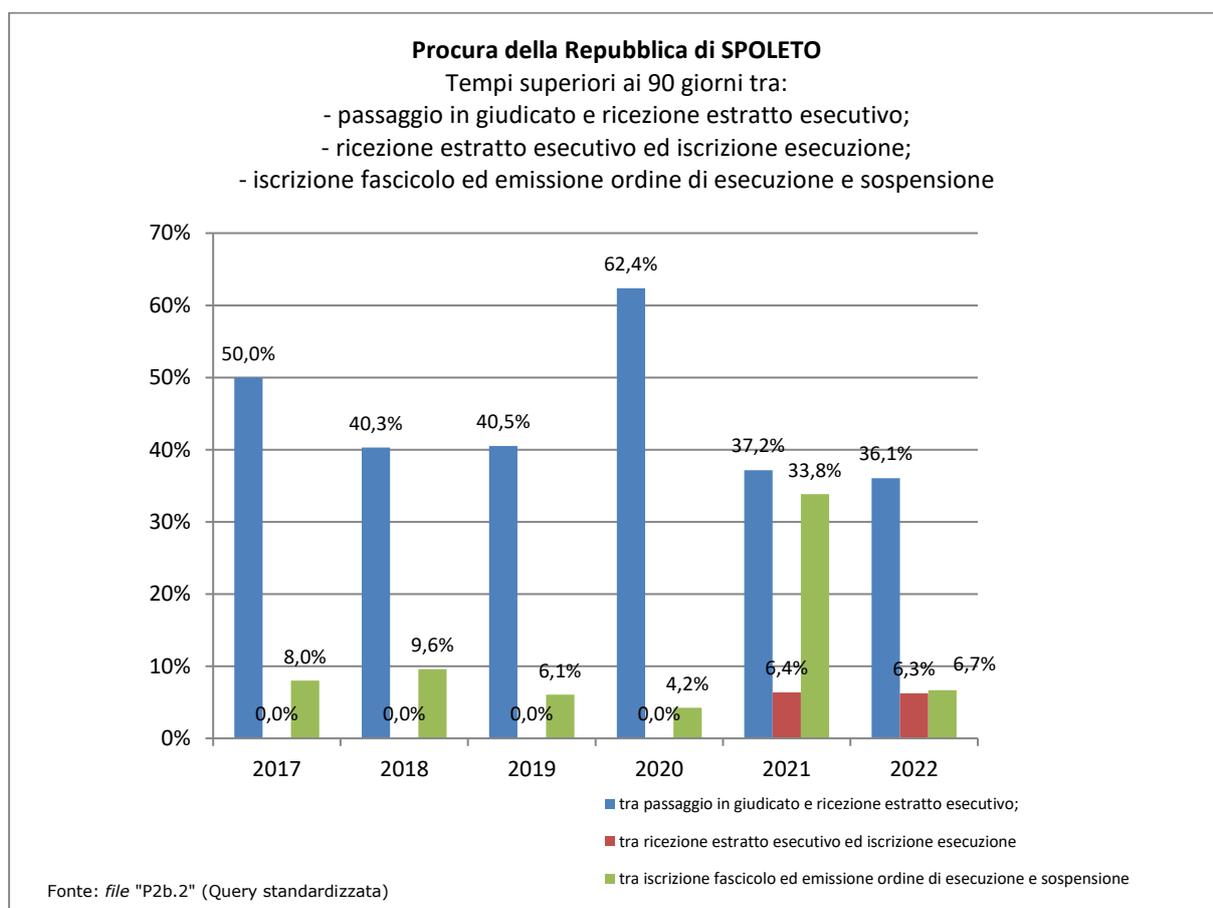
Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo e di una maggiore rapidità nelle fasi presso la Procura tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione.

Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

<b>TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO</b>	<b>01.07.2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>30.6.2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>%</b>
ENTRO 5 GIORNI	0	2	1	2	5	4	<b>14</b>	3,07%
ENTRO 20 GIORNI	9	29	20	20	28	14	<b>120</b>	26,32%
ENTRO 30 GIORNI	1	1	8	4	13	7	<b>34</b>	7,46%
ENTRO 60 GIORNI	1	6	12	11	19	12	<b>61</b>	13,38%
ENTRO 90 GIORNI	4	5	6	1	6	2	<b>24</b>	5,26%
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	15	29	32	63	42	22	<b>203</b>	44,52%
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>72</b>	<b>79</b>	<b>101</b>	<b>113</b>	<b>61</b>	<b>456</b>	100,00%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>41%</b>	<b>62%</b>	<b>37%</b>	<b>36%</b>	<b>45%</b>	

<b>TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE</b>	<b>1.7,2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>30.6.22</b>	<b>TOTALE</b>	<b>%</b>
ENTRO 5 GIORNI	22	55	69	92	66	30	<b>334</b>	73,25%
ENTRO 20 GIORNI	6	15	8	6	23	26	<b>84</b>	18,42%
ENTRO 30 GIORNI	1	2	0	0	1	1	<b>5</b>	1,10%
ENTRO 60 GIORNI	1	0	2	2	11	2	<b>18</b>	3,95%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	1	2	1	<b>4</b>	0,88%
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	0	0	0	0	7	4	<b>11</b>	2,41%
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>72</b>	<b>79</b>	<b>101</b>	<b>110</b>	<b>64</b>	<b>456</b>	100,00%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6%</b>	<b>6%</b>	<b>2%</b>	

<b>TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE</b>	<b>1.7.2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>%</b>
ENTRO 5 GIORNI	20	36	43	47	17	18	<b>181</b>	55%
ENTRO 20 GIORNI	2	6	10	14	9	13	<b>54</b>	17%
ENTRO 30 GIORNI	1	3	0	1	4	3	<b>12</b>	4%
ENTRO 60 GIORNI	0	2	7	4	10	6	<b>29</b>	9%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	2	2	5	2	<b>11</b>	3%
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	2	5	4	3	23	3	<b>40</b>	12%
<b>TOTALE</b>	<b>25</b>	<b>52</b>	<b>66</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>45</b>	<b>327</b>	100%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>8%</b>	<b>10%</b>	<b>6%</b>	<b>4%</b>	<b>34%</b>	<b>7%</b>	<b>12%</b>	



In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, non risultano procedure pendenti a data ispettiva e definite nel periodo di interesse ispettivo.

#### **16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI**

Tenuto conto dei dati che emergono dai relativi prospetti ispettivi, sono state iscritte n. 20 notizie di reato dopo oltre sessanta giorni nel corso del periodo di interesse; a data

ispettiva, non risultano da iscrivere da oltre sessanta giorni notizie di reato e atti non costituenti notizie di reato.

## 16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto, appare utile un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT\_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 30/06/2017	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
<b>PROCEDIMENTI PENALI</b>					
<b>1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	3.451		3.860		
Sopravvenuti	14.357	2.871,4	16.658	3.331,6	16,0%
Esauriti	13.621	2.724,2	18.934	3.786,8	39,0%
Pendenti finali	4.187		1.584		
<b>2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M</b>					
Pendenti iniziali	881		1.512		
Sopravvenuti	2.521	504,2	1.870	374,0	-25,8%
Esauriti	1.519	303,8	2.823	564,6	85,8%
Pendenti finali	1.883		559		
<b>3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI</b>					
Pendenti iniziali	4.332		5.372		
Sopravvenuti	16.878	3.375,6	18.528	3.705,6	9,8%
Esauriti	15.140	3.028,0	21.757	4.351,4	43,7%
Pendenti finali	6.070		2.143		
<b>4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B</b>					
Pendenti iniziali	603		2.549		
Sopravvenuti	17.948	3.589,6	22.690	4.538,0	26,4%
Esauriti	15.938	3.187,6	24.104	4.820,8	51,2%
Pendenti finali	2.613		1.135		

<b>5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C</b>					
Pendenti iniziali	158		873		
Sopravvenuti	4.695	939,0	5.565	1.113,0	<b>18,5%</b>
Esauriti	3.983	796,6	6.098	1.219,6	<b>53,1%</b>
Pendenti finali	870		340		
<b>ESECUZIONE</b>					
<b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b>					
Sopravvenuti	228	45,6	446	89,2	<b>95,6%</b>
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	8		70		
<b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>					
Sopravvenuti	4	0,8	313	62,6	<b>7725,0%</b>
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		14		
<b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>					
Sopravvenuti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
<b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>					
Sopravvenuti	182	36,4	215	43,0	<b>18,1%</b>
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1		65		
<b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>					
Sopravvenuti	414	82,8	974	194,8	<b>135,3%</b>
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	9		149		
<b>ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	4	0,8	<b>300,0%</b>
Esauriti	-	-	2	0,4	<b>NC</b>
Pendenti finali	1		2		
<b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	3	0,6	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	3	0,6	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		

<b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	3	0,6	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	3	0,6	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	10	2,0	<b>900,0%</b>
Esauriti	-	-	8	1,6	<b>NC</b>
Pendenti finali	1		2		
<b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Esauriti	-	-	-	-	<b>NC</b>
Pendenti finali	-		-		

AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	102	20,4	198	39,6	<b>94,1%</b>

Nelle aree delle indagini preliminare, tra il periodo di interesse della precedente ispezione e il periodo di interesse dell'ultima ispezione si registrano un aumento delle sopravvenienze ma anche un aumento della produttività in tutti i settori.

## 16.6. PRODUTTIVITÀ

Oltre alla attività definitiva di cui *supra sub* 16.1, e tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Spoleto risulta avere emesso n. 129 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 25,8, n. 259 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 51,8, n. 262 richieste di misura cautelari reali, con una media annua di n. 52,4, n. 144 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 28,8, e n. 76 atti di impugnazione, con una media annua pari a 15,2; la stessa Procura ha posto in essere complessivamente n. 1.600 atti nel settore dell'esecuzione penale, con una media annua di 320.

Il Procuratore della Repubblica, quanto alla produttività, ha evidenziato quanto segue: *<<Comune a tutti i PO fin qui adottati è la dettagliata elencazione degli affari urgenti, degli affari di massima priorità e degli affari soggetti a trattazione prioritaria ... con altrettanto dettagliata indicazione delle specifiche modalità di trattazione previste per ciascuna categoria .... Va sottolineato, in modo particolare, l'obbligo di informativa al procuratore che grava sul sostituto assegnatario in caso di significativo ritardo nella trattazione di fascicoli rientranti in una delle tre classi di priorità, così da consentire l'adozione delle opportune misure organizzative, dall'affiancamento di altro magistrato o di personale della sezione al sollecito diretto al comando delegato alle indagini. Per il monitoraggio delle misure cautelari in corso d'esecuzione, è stato adottato uno scadenziario delle misure cautelari da parte di ogni singolo magistrato, le cui modalità di tenuta sono state disciplinate, sulla base di una proposta avanzata dal sostituto procuratore ..., con le allegate disposizioni del 12.12.2018. È presente un registro cartaceo per la registrazione delle richieste di misure cautelari o arresti con richiesta di misura ed inoltre ogni P.M. ha la raccolta dei sottofascicoli delle misure cautelari che vengono di volta in volta aggiornati con la copia cartacea dei provvedimenti e sottoposti al P.M. titolare del procedimento per l'aggiornamento della scadenza. Il controllo delle scadenze è effettuato direttamente dal P.M. In aggiunta alcuni magistrati programmano sull'account personale*

*l'allarme della funzione "Calendar" di outlook in modo da segnalare la prossima scadenza delle misure. Il PO prevede il riesame semestrale dei carichi di lavoro di ciascun magistrato (nuove assegnazioni, procedimenti esauriti, pendenze) da parte del procuratore della Repubblica, al fine di compensare eventuali squilibri. Il programma organizzativo e le relative modifiche recano specifiche indicazioni per garantire, in caso di trasferimento o di lunga assenza extra-feriale di un magistrato professionale, la continuità nella trattazione dei procedimenti in carico al magistrato trasferito. Costantemente monitorato il carico di lavoro degli uffici deposito e copie e dell'ufficio dibattimento. Il procuratore provvede a frequente rotazione del personale, in modo da potenziare temporaneamente l'ufficio che di volta in volta risulta aver accumulato il maggiore arretrato. Ai punti 1.2 e 1.3, il vigente PO reca un'analisi dei flussi dal 2017 nel settore più significativo (quello dei mod. 21). Come risulta dalle statistiche, si sono progressivamente ridotti, fino a limiti ampiamente fisiologici, la durata media dei procedimenti e il numero dei pendenti, salvo un leggero aumento delle pendenze (+0,7) nel periodo 1.7.2021 / 30.6.2022.>>.*

Occorre evidenziare che il monitoraggio semestrale, con acquisizione delle statistiche comparate dell'intero ufficio, delle materie di auto-assegnazione e co-assegnazione, delle materie delle tre aree specialistiche e delle misure cautelari personali e reali richieste, al fine di riequilibrare eventuali differenze nelle assegnazioni ai sostituti, nonché l'invito ai sostituti a censire le proprie sopravvenienze di un mese relative ai reati dell'area specialistica di competenza e le misure cautelari richieste nello stesso periodo, per verificare l'attendibilità delle statistiche, previsti dal progetto organizzativo e di cui sopra, possono dirsi misure idonee ad incidere positivamente sui flussi dell'Ufficio, sulla produttività, riducendo pendenze e tempi di definizione

#### **16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

Le negoziazioni assistite in materia di separazione e divorzio sono state inserite in un registro cartaceo.

Non sono stati stipulati protocolli con l'Ordine degli Avvocati.

Nulla da rilevare riguardo all'applicazione della disciplina fiscale.

Per ogni istanza di negoziazione assistita l'Ufficio provvede a formare un fascicolo di tutti gli atti depositati.

Le procedure si sono esaurite con il deposito in segreteria del provvedimento di autorizzazione, sempre emesso in tempi contenuti.

L'Ufficio trattiene agli atti solo la copia originale del provvedimento adottato dal Procuratore della Repubblica che viene inserito nel fascicolo.

La seguente tabella riporta i dati relativi al numero di iscrizioni e di definizione con nulla osta o trasmissione al Presidente del Tribunale.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	1.7.17	18	18	0
2	2018	30	30	0
3	2019	23	23	0
4	2020	30	30	0
5	2021	35	35	0
6	30.6.22	6	6	0
7				
<b>TOTALE GENERALE</b>		142	142	0
<b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b>			<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>

## 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, 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 e genera entrate.

### 17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto ha rilevato spese per complessivi **€ 3.052.165,36**.

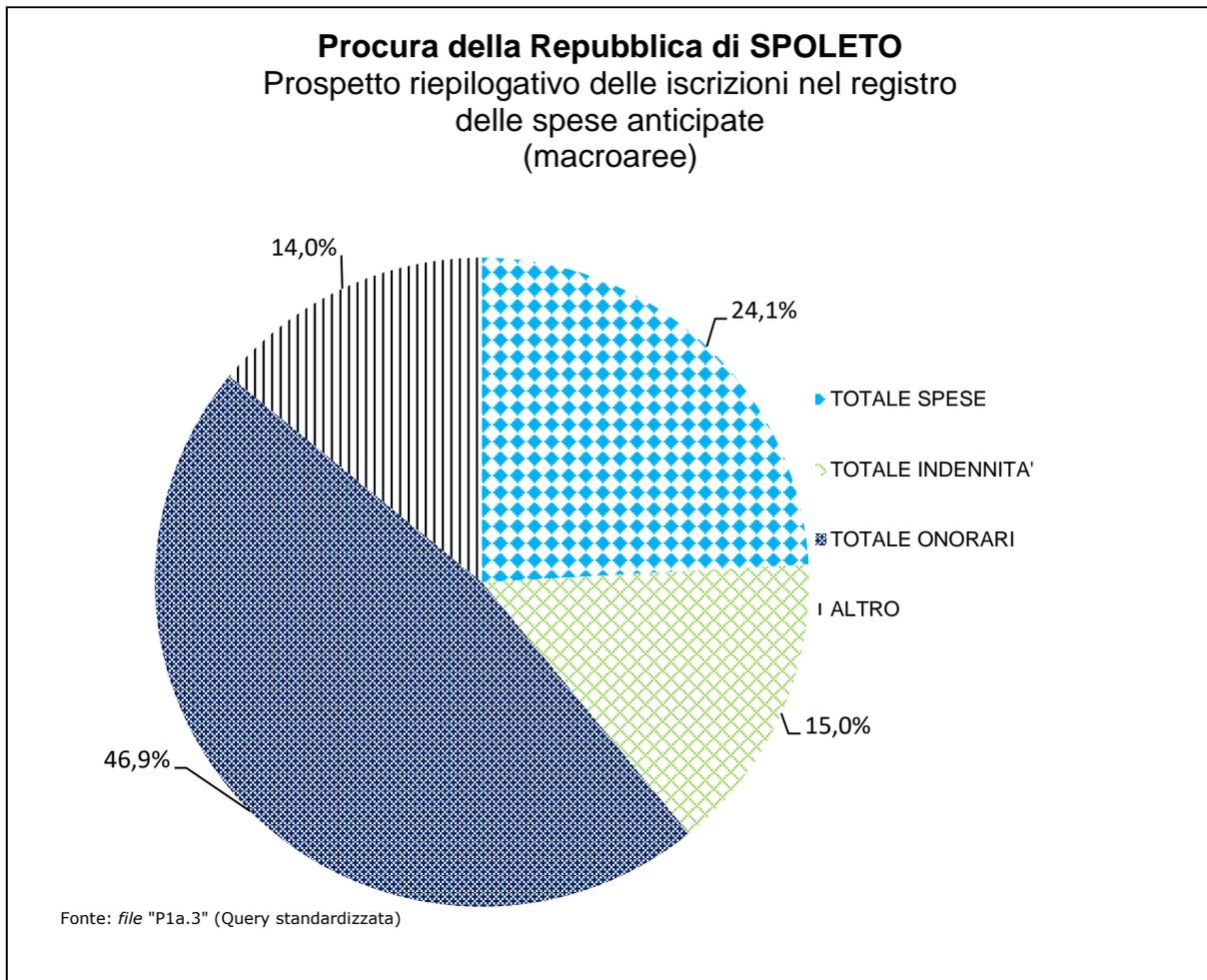
Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

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

Le spese complessivamente anticipate, oneri previdenziali e i.v.a. inclusi, per quanto comunicato dall'Ufficio, sono complessivamente pari ad **€ 3.023.342,84**, così ripartite per anno:

SPESE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Viaggio - colonna 14 del registro 1/A/SG	2.322,51	19.086,62	9.625,69	5.713,57	7.715,77	11.341,62	55.805,78
Sostenute per lo svolgimento dell'incarico - col.15	8.682,27	31.023,39	16.528,55	8.449,60	12.227,87	17.514,25	94.425,93
Spese straordinarie per intercettazioni - col. 16	51.591,87	109.581,45	63.746,53	141.854,85	113.061,50	87.648,20	567.484,40
Altre spese straordinarie - col. 17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese postali e telegrafiche - col.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demolizione opere abusive - col. 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custodia - col. 20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Stampa - col. 21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese - col. 22	881,60	3.122,80	2.660,40	918,00	2.679,60	1.481,60	11.744,00
<b>SUBTOTALE</b>	<b>63.478,25</b>	<b>162.814,26</b>	<b>92.561,17</b>	<b>156.936,02</b>	<b>135.684,74</b>	<b>117.985,67</b>	<b>729.460,11</b>
<b>INDENNITA' E ONORARI:</b>							
Trasferte - colonna 23	0,00	0,00	4.602,35	2.611,54	0,00	0,00	0,00
Custodia - col. 24	2.812,27	6.002,18	3.291,47	1.971,25	6.195,81	2.879,52	23.152,50
Magistrati onorari - col. 25	52.234,00	90.454,00	108.486,00	80.360,00	52.136,00	45.864,00	429.534,00
Giudici popolari - col.26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre indennità - col.27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausiliari - col. 28	136.580,70	484.715,06	180.159,77	142.114,28	218.290,09	254.593,00	1.416.452,90
Consulenti tecnici di parte - col.29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investigatori privati - col.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difensori - col.31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri previdenziali - col.32	3.545,00	13.628,35	8.105,63	5.192,33	4.931,21	6.323,72	41.726,24
Altro - col.33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVA - col.34	40.636,33	136.198,21	50.143,13	50.561,20	55.414,33	50.063,89	383.017,09
<b>SUBTOTALE</b>	<b>235.808,30</b>	<b>730.997,80</b>	<b>354.788,35</b>	<b>282.810,60</b>	<b>336.967,44</b>	<b>359.724,13</b>	<b>2.293.882,73</b>
<b>TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI</b>	<b>299.286,55</b>	<b>893.812,06</b>	<b>447.349,52</b>	<b>439.746,62</b>	<b>472.652,18</b>	<b>477.709,80</b>	<b>3.023.342,84</b>

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Le spese di maggiore rilievo hanno avuto ad oggetto gli onorari per ausiliari, innanzitutto, e poi quelle per intercettazioni e per indennità di magistrati onorari.

Meno significative le altre anticipazioni.

### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiali di consumo (cancelleria, toner, altro) sono pari complessivamente ad **€ 9.588,44**, di cui € 1.765,93 nel 2017, € 2.827,79 nel 2019, € 930,20 nel 2020, € 2.194,52 nel 2021 ed € 1.870,00 nel 2022.

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari a complessivi **€ 1.144,47**, effettuate nel 2021.

#### **17.1.4. Spese per contratti di somministrazione**

Non sono state comunicate spese per contratti di somministrazione; per quanto riferito dall'Ufficio, le spese per acqua e luce sono rilevate presso la Corte di Appello di Perugia e non vi sono contratti per la somministrazione di gas.

#### **17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

Non sono state comunicate spese per contratti di telefonia mobile e fissa; per quanto riferito, tali contratti sono gestiti dagli Uffici di secondo grado di Perugia.

#### **17.1.6. Spese per contratti di locazione**

Non sono state comunicate spese per contratti di locazione.

#### **17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia**

Sono state comunicate spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica pari alla somma complessiva di **€ 13.394,66**, di cui € 7.017,66 nel 2018 ed € 6.377,00 nel 2019.

Per quanto riferito le spese di facchinaggio e pulizia sono gestite con contratto unico, anche per il Tribunale di Spoleto, stipulato dalla Corte di Appello di Perugia.

#### **17.1.8. Spese per custodia edifici e reception**

La Procura della Repubblica non ha affrontato spese per custodia edifici e reception.

#### **17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

La Procura Generale della Repubblica di Perugia gestisce il contratto per la sorveglianza armata e la vigilanza.

Non sono state comunicate le relative spese imputabili alla Procura della Repubblica di Spoleto.

### 17.1.10. Altre spese

Sono state comunicate altre spese, per arredo e sistemazione della nuova sede, pari ad **€ 4.694,95**, di cui € 2.660,52 nel 2018, € 1.049,40 nel 2019 ed € 985,03 nel 2020.

### 17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>3.023.342,84</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>€ 9.588,44</b>
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>€ 1.144,47</b>
4	Spese per contratti di somministrazione	-
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	-
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>€ 13.394,66</b>
8	Spese per custodia edifici e reception	-
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	-
10	Altre spese (postali)	<b>€ 4.694,95</b>
<b>Totale</b>		<b>3.052.165,36</b>

### 17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, solo per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti), ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 114.037,54**.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

TIPOLOGIA	2017 (dall'1.7)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30.6)	TOTALE
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	7.520,55	19.521,17	27.983,38	28.422,04	30.590,40	16.890,98	114.037,54
Vendita da corpi di reato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
Eventuali somme devolute al FUG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.520,55</b>	<b>19.521,17</b>	<b>27.983,38</b>	<b>28.422,04</b>	<b>30.590,40</b>	<b>0,00</b>	<b>114.037,54</b>

## 18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

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

A seguito di verifica è emerso che l'Ufficio utilizza gli applicativi ministeriali sotto indicati nei seguenti settori:

SETTORE PENALE: SICP-SIRIS, CONSOLLE PENALE (con decorrenza dal 2018 per tenere sotto controllo le scadenze quali i termini delle indagini preliminari, la scadenza delle misure cautelari personali, nonché le udienze giornaliere dei fascicoli assegnati ad ogni PM), SNT per le notifiche telematiche, SIES-SIEP per l'esecuzione penale, SIC, SIPPI-SIT-MP, DAP, PORTALE WEB NDR (con decorrenza da marzo 2021), PORTALE DEPOSITI ATTI PENALI (PDP), TIAP- Document@.

SETTORE AMMINISTRATIVO: SCRIPTA@, SIAMM automezzi e spese di giustizia, PERSEO per le rilevazioni delle presenze del personale, GE.CO, SIGEG, INIT ex SICOGE, SIATEL, Acquisti in rete.

Sempre nel settore amministrativo sono utilizzati i sistemi operativi SCIOPNET, ASSENZENET ora NOIPA, INAIL, INPS.

È stata attivata la piattaforma informatica Portale PagoPA.

L'Ufficio gestisce i registri FUG e MOD. 42 su SICP, sistema operativo penale avviato nel 2017.

La dotazione informatica della Procura appare adeguata e idonea a garantire un discreto funzionamento dell'intera struttura. Ad ogni magistrato è stato assegnato, oltre a pc fisso con webcam e microfono, un pc portatile (dotato di web cam) ed uno scanner da tavolo.

L'Ufficio, secondo quanto riferito dal Direttore amministrativo, ha ricevuto 4 pc portatili consegnati dal Ministero per lo svolgimento di smart working durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19.

Nella sala intercettazione sono stati aggiunti altri due pc portatili.

Per il personale amministrativo vi sono 20 computer fissi e presso le tre segreterie dei PM vi è in dotazione uno scanner da tavolo.

Per quanto riguarda altri applicativi in uso, con decorrenza dal 2019 è stato installato e implementato il programma ministeriale GIADA 2.0, che gestisce le assegnazioni della prima udienza dibattimentale per il settore penale del Tribunale sia per i procedimenti collegiali che monocratici.

In merito all'informatizzazione, il Procuratore della Repubblica ha rappresentato quanto segue: *<<Nel corso degli anni, questo ufficio, attesa l'insufficienza delle risorse umane disponibili, ha sfruttato al meglio gli applicativi informatici resi disponibili dal Ministero della Giustizia al fine di abbattere l'arretrato nell'attività giurisdizionale e di assicurare una maggiore efficienza dei servizi amministrativi [...] La rete dell'ufficio è perfettamente in grado di supportare i sistemi ministeriali dell'area civile e penale. Ulteriori quattro pc portatili sono stati consegnati dal Ministero per lo svolgimento dello smart working durante il periodo di emergenza sanitaria dovuta al COVID-19, dovendosi, tuttavia, segnalare che la Procura dispone unicamente di tre dei quattro portatili, essendo stato il quarto computer consegnato al Tribunale di Spoleto. Si è, inoltre, in possesso di ulteriori due pc portatili che sono stati utilizzati nella sala intercettazioni. Per quanto concerne i computer fissi si dispone di venti unità assegnati al personale amministrativo ed ogni segreteria è dotata di uno scanner da tavolo. All'interno dell'ufficio non è stata creata una sezione per l'innovazione prevista dall'art. 3 della circolare del CSM del 6.11.2019. La scrivente ha richiesto tramite comunicazione interna al personale amministrativo attualmente in forza presso l'ufficio la disponibilità a far parte del nuovo ufficio per l'innovazione, ricevendo ... candidature .... Quanto all'uso dei software ministeriali dell'area penale:*

1. *Dal mese di marzo 2021 le forze di polizia territoriali utilizzano il portale NDR per la trasmissione di tutte le notizie di reato, anche quelle urgenti, provvedendo ad inviare il pdf dell'informativa attraverso il relativo programma che lo rende visibile su TIAP-Document@, con abbreviazione dei tempi di digitalizzazione e immediata fruibilità della CNR in formato digitale su TIAP;*

2. *dal 2019 è stato installato e implementato il programma ministeriale Giada 2.0 che gestisce le assegnazioni della prima udienza dibattimentale per il settore penale del Tribunale - sia per i procedimenti collegiali che monocratici - con l'ulteriore finalità dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra magistrati di Tribunale attraverso criteri automatici e predeterminati;*
3. *a partire dal primo trimestre del 2018 si utilizza la consolle penale per tenere sotto controllo le scadenze, quali i termini delle indagini preliminari, la scadenza delle misure cautelari personali, nonché le udienze giornaliere dei fascicoli assegnati a ciascun pubblico ministero. La Procura di Spoleto impiega la consolle anche per monitorare il periodo di durata delle indagini preliminari con riferimento alla disciplina sulle avocazioni introdotta dalla L. 103/2017. A intervalli mensili il magistrato è in grado di estrapolare, individuando il periodo che tenga conto della durata delle indagini e del termine di tre mesi per l'avocazione, il dato numerico dei procedimenti che devono essere comunicati a tal fine alla Procura Generale e che sono suscettibili di avocazione, con notevole risparmio di tempo e prevenzione di errori connessi al conteggio dei singoli fascicoli interessati da tale scadenza. Dal mese di gennaio 2019 viene impiegata la consolle penale per la visualizzazione e la consultazione delle sentenze caricate dal Tribunale (dibattimento e ufficio Gip/Gup), in vista della predisposizione delle impugnazioni e della corretta verifica della decorrenza dei termini. Infine, la consolle penale viene utilizzata per l'estrazione dei dati statistici, dovendosi, tuttavia, segnalare la presenza di errori in relazione ai dati statistici inerenti le misure cautelari personali e soprattutto quelle reali, che molto spesso non vengono registrate o comunque sono indicate in numero inferiore rispetto a quelle richieste;*
4. *Prosegue con successo il "Progetto TIAP per l'informatizzazione e la digitalizzazione della Procura di Spoleto" con scannerizzazione e digitalizzazione dei fascicoli con richiesta di misura cautelare e reale, con convalida arretrato al Gip e in direttissima; i fascicoli in discovery ex art. 415 bis c.p.p.; i fascicoli con richiesta di giudizio immediato; in avviso 408 c.p.p. (noti ed ignoti) ed in fase dibattimentale. Dal mese di giugno 2021 si è estesa la digitalizzazione anche ai decreti penali di condanna ed ai fascicoli a modello 45 con richiesta di avviso ex art. 408 c.p.p.. È in corso anche il progetto di estensione e diffusione dell'applicativo TIAP all'Ufficio Gip/Gup per gli atti di relativa competenza (TIAP-PUD), venendo già digitalizzati i fascicoli con udienza preliminare, decreti di archiviazione noti e opposizioni all'archiviazione.*
5. *Dal mese di novembre 2021 è in fase di sperimentazione l'applicativo TIAP all'ufficio dibattimento del Tribunale di Spoleto, che finora non era stato possibile*

*a causa delle forti carenze di personale amministrativo addetto. In data 7.12.2020 è stata stipulata la convenzione tra Tribunale di Perugia-Sezione Riesame e Tribunale e Procura di Spoleto per la trasmissione a mezzo portale TIAP degli atti ex-art. 309-310-324 c.p.p..*

- 6. Nell'ambito delle attività di dematerializzazione degli atti del procedimento penale e del successivo caricamento nel sistema ministeriale TIAP, la Procura di Spoleto ha raggiunto eccellenti risultati, ottenendo per la prosecuzione del progetto di strutturazione delle banche dati penali-sistema TIAP/Documenta@ l'attribuzione, a partire dal 01.10.2022, da parte del Ministero della Giustizia (nota DOG07. del 02.09.2022) di una nuova unità per effetto del comportamento virtuoso in termini di pagine mediamente scansionate pari a circa 2.500 pagine per giornata/uomo, trattandosi di numeri considerevolmente superiore alla media attesa di circa 900 pagine al giorno;*
- 7. Il portale SNT viene regolarmente usato per le notifiche ai difensori di ufficio e di fiducia ed alle forze dell'ordine territoriali;*
- 8. Il portale deposito atti penali (PDP) viene regolarmente utilizzato grazie anche a degli specifici incontri di formazione svoltisi da remoto tra il personale amministrativo della Procura di Perugia e quello in servizio presso questo ufficio, organizzati dalla scrivente con la collaborazione del RID della Procura di Perugia. È stata, infine, predisposta ... e pubblicata sul sito web della procura una nota riepilogativa degli atti che potranno essere trasmessi tramite il portale in questione, informando in tal modo gli avvocati delle modalità di utilizzo dello stesso e degli atti trasmissibili tramite il PDP.*
- 9. Dal mese di luglio 2021, a causa delle carenze del personale amministrativo in servizio e, pertanto, del malfunzionamento dell'attività di controllo quotidiano della corrispondenza e di sottoposizione della stessa ai magistrati in servizio ..., sono state istituite delle caselle di posta elettronica ordinaria abilitate alla ricezione di PEC assegnate alla segreteria di ogni singolo magistrato in servizio. È stato disposto che a queste caselle possono accedere unicamente le unità di personale amministrativo addetto alla segreteria del magistrato ..., potendo quest'ultimo monitorare in tal modo i flussi o ricercare eventuali atti necessari per l'attività d'ufficio.*
- 10. Da giugno 2019 è in corso di sperimentazione da parte del MAGRIF l'applicativo Atti e Documenti 2.0.. Tuttavia, le cancellerie, per gli elevatissimi carichi di lavoro, incrementati anche a causa del pensionamento di molte unità di personale amministrativo, oltre che a in ragione di una scarsa formazione delle nuove unità di personale, non hanno ancora avviato la sperimentazione congiuntamente al magistrato.*

*Con riguardo all'uso dei software ministeriali dell'area civile si evidenzia che non è stato ancora avviato il regime della consolle civile del P.M. nei procedimenti di volontaria giurisdizione e di separazione tra coniugi a causa del mancato utilizzo del sistema da parte del personale amministrativo del Tribunale Civile di Spoleto e delle gravi carenze di personale in servizio presso questo ufficio. Infine, con riguardo ai rapporti fra uffici, si segnala che, nell'ottica di massima collaborazione fra colleghi della Procura e del Tribunale di Spoleto, si è soliti condividere i file relativi a richieste di misure cautelari sia personali che reali>>.*

## **18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI**

Sono state riscontrate anomalie nella tenuta del registro mod. 42 su SICP e dei registri delle esecuzioni su SIEP, per la cui eliminazione il Capo dell'Ufficio è intervenuto con immediatezza.

Ugualmente il Procuratore della Repubblica è intervenuto in corso di ispezione per superare la criticità costituita dal mancato avvio della consolle civile del P.M. per i procedimenti di volontaria giurisdizione e di separazione tra coniugi, riconducibile, per quanto segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica nonché riferito dallo stesso Procuratore della Repubblica, al mancato utilizzo del sistema da parte del personale amministrativo del Tribunale.

## **18.3. SITO INTERNET**

La Procura della Repubblica di Spoleto ha un proprio sito nell'ambito del Portale Uffici Giudiziari dell'Umbria.

La *home page* consente di accedere a notizie di interesse generale – "Dove siamo", "Come arrivare" e "Numeri utili" –, a notizie in merito alla "Attività istituzionale" dell'Ufficio – "Compiti della Procura", "Struttura della Procura", "Competenza territoriale" – a "Struttura organizzativa" – "Magistrati", "Uffici", "anagrafica dipendenti" – e ai "Servizi" – "Casellario Giudiziale" con indicazioni e informazioni in ordine a personale addetto, orari di apertura, tipologia di servizi offerti e con modulistica, "Orario ricevimento PM", "Avvisi alla persona offesa ex art. 90 bis c.p.p. multilingua" e "Fattura elettronica".

Dalla *home page* è possibile accedere ai comunicati e alle news/ultime notizie nonché scaricare modelli.

Si evidenzia che, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, alcune unità di personale addette all'aggiornamento del sito non sono più in servizio, perché in quiescenza, con conseguenti possibili ricadute negative quanto ad implementazione; il Magistrif avrebbe

interloquito con il C.I.S.I.A. per individuare personale amministrativo da formare per l'aggiornamento del sito.

#### **18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

Magistrati di riferimento per l'informatica sono stati, nel periodo di interesse ispettivo, la dottoressa Patrizia Mattei, fino al novembre 2019, e la dottoressa Federica Filippi.

#### **18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.**

*Il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue: <<I rapporti con il Cisia sia dello Scrivente, che del MAGRIF, che ancora del personale dell'Ufficio sono sempre stati improntati a lealtà, rispetto e collaborazione. Si precisa tuttavia che a causa della presenza non continuativa dei tecnici in sede ... a causa di chiamate ed interventi settimanali degli stessi presso la sede centrale di Perugia, non sempre gli interventi e gli ausili richiesti sono stati attuati in tempo reale, nonostante la massima collaborazione e disponibilità dei citati tecnici. Particolarmente complessa è risultata l'installazione del sistema TIAP e dell'applicativo Atti e Documenti 2.0, più volte richiesta al locale Cisia e solo di recente in reale prospettiva di installazione. Si è fin qui registrata – forse per effetto di direttive di carattere nazionale – una netta chiusura di fronte alle reiterate richieste di fornire l'ufficio di nuovi indirizzi di pec, per una razionale ed efficiente gestione della corrispondenza esterna (ove si registrano inconvenienti e ritardi, facilmente evitabili se si eliminasse la "strozzatura" dei due indirizzi centralizzati). È stato richiesto l'ampliamento dell'organico con un presidio fisso C.I.S.I.A. anche presso la sede giudiziaria di Spoleto. Si è in attesa di risposta.>>.*

### **19. ATTIVITA' TELEMATICHE**

#### **19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

##### **19.1.1. Attuazione**

Nel periodo di interesse ispettivo è stato utilizzato presso la Procura della Repubblica di Spoleto il sistema di notificazioni telematiche penali – S.N.T..

Il Sistema delle Notifiche Penali (S.N.T.) viene utilizzato, per le parti diverse dall'imputato, in esecuzione dell'articolo 16, comma 9 lettera c) bis decreto legge 18

ottobre 2012 n 179 convertito con legge 17 dicembre 2012 n. 221 e della circolare DAG.11/12/2014.0168510.U dal 15/12/2014.

Il Procuratore della Repubblica ha rappresentato che <<le notifiche telematiche sono utilizzate in modo massivo, per la notifica degli avvisi ex art. 415 bis e 408 c.p.p. ai difensori, nonché per gli altri suscettibili di comunicati ai legali, nonché per i decreti di citazione a giudizio giudice unico e giudice di pace>> e che le <<notifiche telematiche sono utilizzate indifferentemente in Ufficio sia dal personale amministrativo, sia da personale delle sezioni di polizia giudiziaria incardinati presso le Segreterie dei Pubblici Ministeri e gli Uffici centralizzati (es. Ufficio 415 bis c.p.p.)>>.

Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha eseguito le notifiche di cui alla seguente tabella.

<b>Anno</b>	<b>Totali</b>	<b>Notifiche e comunicazioni</b>	<b>In attesa</b>	<b>Errore consegna</b>	<b>Superamento tempo attesa</b>
2017 (1.7)	5.051	5.005	0	46	0
2018	5.772	5.724	0	43	5
2019	7.070	7.002	0	65	3
2020	4.077	4.041	0	36	0
2021	3.701	3.683	0	38	0
2022 (30.6)	2.509	2.500	0	9	0
<b>Totali</b>	<b>71073</b>	<b>70631</b>	<b>0</b>	<b>406</b>	<b>36</b>

#### **19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza**

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, l'utilizzo delle notifiche telematiche e l'invio per posta elettronica certificata delle deleghe d'indagine e degli atti allegati è prescritto dal programma organizzativo.

#### **19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive**

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive.

#### **19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio**

Il Capo dell'Ufficio ha rilevato che <<sarebbe utilissimo per l'ufficio disporre di ulteriori indirizzi di pec oltre quelli assegnati, ma finora non è stato possibile ottenerli>> e che i <<problemi di assistenza ... riguardano tutti gli aspetti dell'aggiornamento e della manutenzione delle dotazioni informatiche e sono dovute all'impossibilità di fruire della presenza continuativa degli operatori>>.

## 19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

È stato utilizzato il sistema TIAP-Document@ per l'informatizzazione e la digitalizzazione della Procura di Spoleto, con scannerizzazione e digitalizzazione dei fascicoli con richiesta di misure cautelari e reali, con convalida arresto e direttissima. Ha operato al fine un'unità esterna, impiegata presso l'Ufficio con fondi concessi del consorzio del Bacino Imbrifero Montano Nera e Velino e con la collaborazione dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto.

Nel 2020 è stata stipulata la convenzione tra il Tribunale di Perugia sezione riesame e Tribunale e Procura di Spoleto per la trasmissione a mezzo del portale TIAP degli atti ex artt. 309, 310 e 324 c.p.p.

Dal mese di giugno 2021 l'Ufficio ha esteso la digitalizzazione ai decreti penali di condanna, ai fascicoli Mod. 45. Il progetto è stato esteso all'ufficio GIP/GUP per gli atti di competenza.

Non ancora attuata la fase di sperimentazione del TIAP con l'ufficio dibattimento del Tribunale.

La digitalizzazione dei fascicoli ha abbattuto l'afflusso in presenza del pubblico e con decorrenza da ottobre 2020 è stato adottato il servizio *on line* di rilascio copia. L'utente versa il diritto di copia che viene comunicato all'Ufficio telematicamente mediante il canale PagoPA e invia la ricevuta all'Ufficio, che all'esito trasmette la copia del fascicolo a mezzo PEC o mail.

L'attivazione del TIAP ha raggiunto ottimi risultati, tanto che il Ministero della Giustizia ha deciso di assegnare altra unità alla Procura di Spoleto.

Si indicano statisticamente i dati relative al TIAP fornite dall'Ufficio:

anno	Notifiche
1.7.2017	71
2018	6279
2019	4925
2020	4185
2021	11071
2022	5562
totale	32.093

Con decorrenza dal luglio 2021 sono state aumentate le caselle di posta elettronica abilitate alla ricezione di PEC per ogni segreteria dei PM. Abilitati all'apertura delle PEC i magistrati ed il personale assegnato alle segreterie.

Tuttavia, le stesse non risultano ancora sufficienti per le necessità dell'Ufficio.

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

### **20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

In merito alla buone prassi, il Capo dell'Ufficio ha riferito che <<grazie soprattutto all'eccezionale impegno>> di cancelliere e di unità <<da anni è in servizio>> presso la Procura della Repubblica di Spoleto <<dapprima in forza della ... citata convenzione fra la Procura e il BIM, in seguito in forza di contratto di somministrazione concluso fra il Ministero della Giustizia con un'agenzia di lavoro interinale, ma grazie anche alla collaborazione di tutto il personale, la Procura di Spoleto ha raggiunto eccellenti risultati nella digitalizzazione degli atti mediante il TIAP>>, tanto che <<il Ministero ha rilevato che l'ufficio tiene un ritmo giornaliero di "tiappizzazione" degli atti che, in proporzione alle dimensioni, è di gran lunga superiore a quello di tutti gli altri omologhi uffici dell'Italia centrale (2.500 pagine per giornata-uomo contro le 900 attese)>> ottenendo <<per la prosecuzione del progetto di strutturazione delle banche dati penali-sistema TIAP/Document@, l'attribuzione, a partire dal 01.10.2022, da parte del Ministero della Giustizia ( nota DOG07. del 02.09.2022) di una nuova unità ... addetta al servizio>>.

Lo stesso Capo dell'Ufficio ha segnalato <<come buona prassi, le sedute di formazione e confronto condotte dal personale del CISIA di Perugia, per iniziativa>> di un <<sostituto procuratore ... poi trasferita a sua domanda in altra sede, grazie alle quali il personale della Procura ha fronteggiato le numerose difficoltà poste dall'utilizzo degli strumenti previsti dalla nuova disciplina delle intercettazioni>>.

### **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

La notevole riduzione dell'arretrato e delle pendenze nell'area dei procedimenti iscritti nei registri modelli 21, 21bis, 44 e 45 può dirsi conseguenza di un rendimento comunque eccellente.

## **21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi di cancelleria/segreteria eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero

eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi, si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SPESE DI GIUSTIZIA Esame delle voci di spesa</b>	Le spese e le indennità in favore degli agenti di Polizia giudiziaria sono state liquidate dal magistrato e non dal funzionario responsabile	Sì
<b>CASELLARIO</b>	Non annotata la data di rilascio dei certificati	Sì
	Non attestato l'importo di quanto percepito come imposta di bollo	Sì
	La procura non si è adeguata alla nota del Ministero della Giustizia -Dipartimento Affari di Giustizia prot. n. 75027 del 12.5.2015	Sì (l'Ufficio ha predisposto il modulo della richiesta del certificato indicando l'importo del bollo ,il diritto con e senza urgenza dal mese di ottobre 2017)
<b>SERVIZIO AUTOMEZZI</b>	Non sono state iscritte sul sistema informatico SIAMM Automezzi le spese sostenute per la manutenzione del veicolo	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
<b>COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi</b>	La rassegna delle pendenze non è stata trasmessa al capo dell'Ufficio	Sì
	Non eseguito il monitoraggio annuale previsto dalla circolare ministeriale 24244	Sì
<b>COSE SEQUESTRATE Fondo Unico Giustizia</b>	Erroneamente considerate definite le posizioni in assenza delle comunicazioni sulla movimentazione delle stesse da parte di Equitalia giustizia	Sì
	Omessa la comunicazione a Equitalia Giustizia della data di notifica del provvedimento di restituzione	Sì

### SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>INDAGINI PRELIMINARI</b>		
<b>Notizie di reato (noti - ignoti)</b>	Non sono state esibite le rassegne numeriche annuali dei procedimenti pendenti sul registro Mod. 21	Sì
	Non sono state esibite le rassegne numeriche annuali dei procedimenti pendenti sul registro Mod. 44	Sì
	Sistematicamente omessa l'annotazione sul sistema informatico della data di notifica all'indagato dell'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p.	Sì
<b>Attività nei procedimenti davanti al Giudice di Pace</b>	Non è stata esibita la rassegna numerica annuale dei procedimenti pendenti	Sì
<b>Atti non costituenti notizie di reato</b>	Non è stata esibita la rassegna numerica annuale dei procedimenti pendenti	Sì
<b>Fascicoli</b>	Il foglio notizie non viene estratto da registro informatico ma compilato su supporto cartaceo	Sì
	Riscontrati n. 22 procedimenti definiti con richiesta di decreto penale da oltre 60gg. e non ancora trasmessi al giudice	Sì
<b>Intercettazioni</b>	Mancata annotazione nella colonna 14 del registro cartaceo del numero dei nastri utilizzati per le intercettazioni	Sì (con decorrenza 2020 è stato realizzato l'ADI)

<b>ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI</b>		
<b>Esecuzione delle pene detentive ed Accessorie Registro</b>	La rassegna numerica annuale dei procedimenti pendenti è stata compilata manualmente e non tramite estrazione informatica	Sì
	I riepiloghi annuali non vengono redatti secondo i criteri stabiliti dal punto 2.2.1 della circolare ministeriale 14 gennaio 2006	Sì
	Mai effettuata la ricognizione materiale dei fascicoli effettivamente pendenti	Sì
<b>Esecuzione delle pene detentive ed Accessorie Fascicoli</b>	Frequentemente omessa l'acquisizione dell'esito delle interrogazioni alla banca dati del Dipartimento dell'amministrazione Penitenziaria	Sì
	Mai rinvenuto il foglio notizie	Sì
	Non si è mai provveduto all'aggiornamento delle ricerche dei condannati irreperibili	Sì (Per i condannati irreperibili le ricerche sono compiute autonomamente dalle Forze dell'Ordine nel momento in cui viene chiesto l'inserimento dell'irreperibile nello SDI)
<b>Esecuzione delle pene pecuniarie Registro</b>	La rassegna numerica annuale delle procedure esecutive pendenti non è stata estrapolata dal sistema informatico, ma compilata manualmente	Sì

## **22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria/segreteria, anche ribadendo dati e informazioni di cui sopra, si evidenzia in conclusione quanto segue.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 2,66 calcolato secondo le previsioni delle piante organiche, che scende a 2,33 se si tiene conto delle sole unità di personale effettivamente in servizio.

A data ispettiva non vi sono scoperture effettive del personale di magistratura togata - la cui pianta organica non è cresciuta rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione -, mentre quella del personale amministrativo - la cui pianta organica è cresciuta del 23,1% rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione - presenta, alla medesima data, una scoperta effettiva pari al 12,5%.

Il numero medio dei magistrati togati in servizio nel periodo oggetto di verifica è stato, tuttavia, pari a 5,4 magistrati, con una scoperta, rispetto al numero medio di 6 magistrati togati in organico nel medesimo periodo, di 0,6 unità, pari al 10,0%.

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 127,59 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 689/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (5,4)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 25,51 giorni per magistrato.

Tra le figure apicali del personale amministrativo dei direttori, funzionari e cancellieri dell'area III le scoperture sono pari al 33,3%.

Tra le unità di personale amministrativo rilevano, in particolare, a data ispettiva, la scopertura relativa alla qualifica di funzionario pari al 50,0%, quella relativa alla qualifica di assistente, pari al 40,0%, e quella di conducente di automezzi, pari al 100,0%.

Cinque unità di tale personale usufruivano, ancora a data ispettiva, dei benefici previsti dalla legge n. 104/92 e il numero medio annuo di unità di personale amministrativo assente, per assenze extraferiali, nel periodo ispezionato, è stato pari al 9,31% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

Si segnala, ancora in questa sede, che, condivise le osservazioni al riguardo del Dirigente Ispettore che ha verificato i servizi della Procura della Repubblica, appare un sottodimensionamento delle piante organiche rispetto al periodo precedente la modifica della circoscrizione giudiziaria dell'inizio del decennio passato, atteso che l'aumento del personale di magistratura togata è stato men che proporzionale all'aumento del bacino di utenza della circoscrizione della Procura (come del Tribunale) di Spoleto e soprattutto l'aumento percentuale del personale amministrativo, peraltro disposto nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione (1.7.2017/30.6.2022), è stato inferiore e non proporzionato a quello del personale della magistratura professionale.

A tanto si aggiunge che la gestione del personale amministrativo si complica con i pensionamenti del personale e la veloce rotazione derivante da frequenti trasferimenti o distacchi.

Non sono state segnalate, tuttavia, disfunzioni nell'organizzazione del personale amministrativo.

I limiti della pianta organica allo stato prevista e le relative effettive scoperture a data ispettiva possono determinare e avere determinato ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria.

Nel corso dell'ispezione sono stati rilevati ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria, meglio descritti nella relazione riservata, che segnalano la necessità di un continuo e più attento monitoraggio; per alcuni sono state avviate immediatamente, nel corso dell'ispezione, attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio; al riguardo, deve darsi atto che – nel clima di fattiva collaborazione in cui si è svolta l'ispezione – il personale amministrativo e il Procuratore della Repubblica hanno mostrato grande disponibilità.

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e significativamente ridotto l'arretrato.

Raffrontando i periodi di interesse della precedente e dell'ultima ispezione, si segnala un generale aumento della produttività nell'area dei procedimenti penali, tale da consentire una riduzione complessiva delle pendenze nel segmento temporale 1.7.2017/30.6.2022 in cui si sono registrati, rispetto al precedente quinquennio, aumenti anche delle sopravvenienze.

La notevole riduzione dell'arretrato e delle pendenze nell'area dei procedimenti iscritti nei registri modelli 21, 21bis, 44 e 45 può dirsi conseguenza di un rendimento comunque eccellente.

Negli anni interi del periodo di interesse si è registrato anche un calo dei tempi medi fino al 2020, con un aumento, particolarmente lieve per i procedimenti diversi da quelli iscritti nel registro mod. 21bis, solo nel 2021.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo, ma di una maggiore rapidità nelle fasi presso la Procura tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione.

In merito al c.d. conto economico, al rapporto spese/entrate registrate presso l'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse ispettivo, per quanto emerso, le spese sopra indicate sono state superiori alle entrate sopra indicate. Le spese di maggiore rilievo hanno avuto ad oggetto onorari per ausiliari ed intercettazioni.

Quanto al livello di informatizzazione, evidenziato che è in uso il SNT, non può non ribadirsi che sono state riscontrate anomalie nella tenuta del registro mod. 42 su SICP e dei registri delle esecuzioni su SIEP, per la cui eliminazione è prontamente intervenuto in corso di ispezione il Capo dell'Ufficio, che è intervenuto anche per avviare la consolle civile del P.M. per i procedimenti di volontaria giurisdizione e di separazione tra coniugi, con l'obiettivo di superare una criticità riconducibile, per quanto segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica nonché riferito dallo stesso Procuratore della Repubblica, al mancato utilizzo del sistema da parte del personale amministrativo del Tribunale.

Quanto all'informatizzazione, occorre in questa sede ribadire che il Procuratore della Repubblica ha sottolineato che sono state svolte le attività di cui *supra sub 18.1.*, tra le quali merita di essere ancora segnalata quella, prospettata quale buona prassi, *<<di dematerializzazione degli atti del procedimento penale e del successivo caricamento nel sistema ministeriale TIAP>>*, con la quale - *<<grazie soprattutto all'eccezionale impegno>>* di cancelliere e di unità che *<<da anni è in servizio>>* presso la Procura della Repubblica di Spoleto *<<dapprima in forza della ... convenzione fra la Procura e il BIM, in seguito in forza di contratto di somministrazione concluso fra il Ministero della Giustizia con un'agenzia di lavoro interinale, ma grazie anche alla collaborazione di tutto il personale>>* - *<<la Procura di Spoleto ha raggiunto eccellenti risultati, ottenendo per la prosecuzione del progetto di strutturazione delle banche dati penali-sistema TIAP/Documenta@ l'attribuzione, a partire dal 01.10.2022, da parte del Ministero della Giustizia (nota DOG07. del 02.09.2022) di una nuova unità per effetto del comportamento virtuoso in termini di pagine mediamente scansionate pari a circa 2.500 pagine per*

*giornata/uomo, trattandosi di numeri considerevolmente superiore alla media attesa di circa 900 pagine al giorno>>.*

La Procura della Repubblica di Spoleto è apparsa adeguatamente diretta e il Procuratore della Repubblica in servizio nel corso del segmento temporale di interesse e ancora al momento dell'ispezione, in particolare con la sorveglianza esercitata con il monitoraggio periodico semestrale delle statistiche comparate dell'intero Ufficio nonché con l'invito a ciascuno dei sostituti a censire le proprie sopravvenienze, previsti nel progetto organizzativo e sopra descritti *sub* 15.1.4., ha contribuito a raggiungere l'eccellenza di rendimento di cui sopra nei settori dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21, mod. 21bis, mod. 44 e mod. 45, mostrando appassionato impegno e capacità organizzative tali da consentire di accrescere i livelli di efficacia ed efficienza dell'azione dell'Ufficio diretto.

## **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

### **23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

L'Ufficio Unico Notificazioni, Esecuzioni e Protesti di Spoleto occupa una porzione – posta al piano terra – di edificio sito in Spoleto, via Flaminia al civico 54.

Per lo svolgimento dell'attività interna l'Ufficio dispone di un unico ambiente accessibile da due porte esterne, una per l'utenza e una per il personale.

Le finestre sono sufficienti per la presa d'aria diretta proveniente dall'esterno, non sono protette da grate di sicurezza ma sono "allarmate".

Non vi sono filtri di controllo all'ingresso dei locali.

L'Ufficio ha due servizi igienici, nessuno dei quali attrezzato per disabili.

Vi sono nove apparecchi telefonici, uno dei quali ubicato nella stanza destinata al funzionario dirigente; è presente un fax.

I locali non sono del tutto adeguati alle esigenze del personale; gli spazi sono troppo ristretti.

Le singole stanze sono così distribuite: una è assegnata al dirigente, un ampio locale è destinato alla ricezione atti, le altre stanze ospitano il restante personale.

Non vi è un locale destinato ad archivio.

Gli atti sono custoditi in apposite cassettiere, con serratura, chiuse a chiave, tranne quelli che, in mancanza di apposita cassetta, sono vigilati da un assistente giudiziario.

Non si consente all'utenza di ritirare gli atti in autonomia, nel rispetto delle norme sulla *privacy*.

La dotazione di arredi non appare del tutto idonea e sufficiente alle esigenze dell'Ufficio; alcuni mobili sono apparsi usurati.

L'Ufficio è dotato di un armadio blindato, chiuso a chiave (per uso custodia documenti e valori) e di un armadio in formica e vetri per ogni stanza, ma non di cassaforte.

Utilizza PEC e posta elettronica ordinaria e dispone di nove postazioni informatiche funzionanti, con una fotocopiatrice che funge anche da stampante di rete.

L'Ufficio, con l'entrata in vigore del d. lgs. n. 196/2003, ha provveduto ad adeguare il servizio notificazione degli atti giudiziari a quanto disposto dall'art. 174, per cui si procede alla consegna in busta chiusa a persona diversa del destinatario e a tutte le incombenze per la salvaguardia dei suoi diritti a non vedere violata la riservatezza.

Per la sicurezza sul posto di lavoro il personale è stato coinvolto nell'attività di formazione per compiti di prevenzione e protezione.

Nel periodo oggetto di verifica, l'Ufficio è stato diretto dal funzionario U.N.E.P. dott. Sebastiano Perez, nominato con P.D.G. del 5.10.2011.

La sorveglianza sull'U.N.E.P. è stata esercitata - nel periodo oggetto di ispezione - dal Presidente del Tribunale.

## **24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO**

Si ribadisce innanzitutto che, nel periodo oggetto di verifica, l'Ufficio è stato diretto dal Funzionario Unep dott. Sebastiano Perez, nominato con P.D.G. del 5.10.2011, e che la sorveglianza è stata esercitata dal Presidente del Tribunale.

La pianta organica prevede n. 9 funzionari, n. 4 ufficiali giudiziari e n. 4 assistenti giudiziari.

Come da relativo prospetto ispettivo, a data ispettiva risultavano in servizio n. 5 funzionari e n. 2 assistenti giudiziari, con scoperture del 44,4% tra i funzionari, del 100% degli ufficiali giudiziari e del 50% tra gli assistenti nonché con una copertura complessiva del 58,8%.

La pianta organica, se completa, potrebbe dirsi adeguata al flusso di lavoro da svolgere.

Per quanto riferito dal Funzionario Unep Ispettore, bassa è stata la percentuale di assenze extraferiale, con pochi episodi di lunga durata.

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, l'operatività dell'Ufficio è stata garantita da disposizioni di servizio del funzionario dirigente (l'ultima delle quali è del gennaio 2021) rispettivamente per tutti i servizi interni ed esterni e per le tre figure previste.

L'attività amministrativa-contabile è svolta dal dirigente dott. Sebastiano Perez.

L'organizzazione del lavoro tiene conto della vicinanza del comune di residenza con i territori operativi e della provenienza dagli Uffici accorpati.

Tale sistema di lavoro attualmente è condiviso da tutto il personale e sta dando buoni risultati, anche attesa la notevole carenza di personale.

Il servizio interno della ricezione degli atti di notifica ed esecuzioni è stata ed è curata a rotazione da tre funzionari in accordo tra loro, l'orario di accettazione degli atti è regolato da provvedimento del Presidente della Corte di Appello di Perugia.

Per quanto risulta dal relativo prospetto ispettivo, all'accettazione di biglietti di cancelleria e atti in materia penale sono addetti gli assistenti e al servizio interno per accettazione titoli cambiari e notificazione sono addetti funzionari.

## **25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

L'Ufficio risulta cablato per la funzionalità delle apparecchiature informatiche e ha in uso il programma "GSU-Web" dall'1.10.2022.

Risulta attivata la rete giustizia per l'utilizzo dei programmi di gestione atti; tutti gli addetti sono dotati di un indirizzo di posta elettronica e delle credenziali per accedere alla rete.

L'Ufficio è dotato di PEC e di posta elettronica ordinaria.

Vi sono nove postazioni informatiche funzionanti, con una fotocopiatrice che funge anche da stampante in rete.

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

Non sono state segnalate e accertate buone prassi.

Non sono state accertate eccellenze di rendimento.

## **27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

L'Ufficio ha provveduto a eliminare le seguenti irregolarità riscontrate nel corso e all'esito della precedente verifica e così descritte nella scheda rilievi: disatteso, in parte, quanto previsto dall'ultimo comma dall'art. 149 del D.P.R.1229/59; disapplicato, in parte, quanto previsto dall'ultimo comma dall'art. 147 del D.P.R.1229/59; disatteso quanto previsto dall'art. 197, comma 3° D.P.R n. 115/02 che statuisce i tempi e i modi circa la gestione e la devoluzione all'erario delle somme residue non richieste dalle parti, con

specifica posizione debitoria regolarizzata già in corso di verifica; differenza contabile accertata nella quantificazione e liquidazione del compenso accessorio spettante ad un solo funzionario, con specifica posizione debitoria regolarizzata già in corso di verifica.

## **28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO**

Il complessivo andamento dell'Ufficio può dirsi adeguato.

Si è osservato un buon livello di operatività.

L'Ufficio garantisce tutta l'attività di notificazione ed esecuzione, su un territorio dai collegamenti tra un luogo e l'altro non agevoli.

Il personale ha mostrato adeguata conoscenza dei servizi.

L'Ufficio è apparso, nell'insieme, bene organizzato e ha garantito, nel periodo di interesse ispettivo, il regolare svolgimento di tutti i servizi.

L'Ispettore Generale  
Maria Francesca Chiuri

L'Ispettore Generale Capo  
Massimiliano Razzano