



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'UNEP di

ISERNIA

periodo ispettivo: dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2022

data ispettiva: 1° luglio 2022

accesso in loco: dal 4 ottobre 2022 al 14 ottobre 2022

Ispettore Generale

Monica Montemerani (capo équipe)

Dirigenti Ispettori

Walter Luise

Emilia Longobardi – in affiancamento

Direttori amministrativi Ispettori

Ines Silvia Nenna

Angela Fazio

Funzionario Unep

Daniele Ferlini

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI PREMESSA

1.	PERIODO ISPETTIVO.....	8
2.	COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	8

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	10
3.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	10
3.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	11
3.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.....	11
3.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
3.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	14
3.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	14
3.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	16
3.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	16
3.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario.....	16
3.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	17
3.9.	MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	17
4.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	18
4.1.	MAGISTRATI.....	18
4.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	18
4.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	19
4.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	20
4.1.4.	Assegnazione degli affari.....	28
4.1.5.	Utilizzo dei magistrati onorari.....	35
4.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	37
4.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	37
4.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo.....	37
4.3.	ALTRO PERSONALE.....	45
4.3.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	45
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	46
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	48
5.1.	SETTORE CIVILE.....	48
5.1.1.	Affari contenziosi	48
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	49
a.	affari civili contenziosi	49
b.	procedimenti speciali ordinari.....	49

c. controversie agrarie	50
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	50
e. controversie individuali di lavoro.....	51
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	52
5.1.2. Affari civili non contenziosi	53
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	53
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	53
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	54
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	56
5.1.3. Procedure concorsuali.....	56
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	56
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.....	56
b. procedure fallimentari	57
c. procedure di concordato preventivo.....	57
d. altre procedure.....	58
5.1.4. Esecuzioni civili	59
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	59
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	59
b. espropriazioni immobiliari.....	59
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	60
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	60
5.1.6. Produttività	66
5.1.7. Pendenze remote.....	68
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	72
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	75
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	80
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite.....	82
5.1.12. Conclusioni.....	82
5.2. SETTORE PENALE	83
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito.....	84
A. Tribunale in composizione monocratica	84
B. Tribunale in composizione collegiale	85
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	85
D. Corte di Assise.....	86
E. Incidenti di esecuzione	86
F. Misure di prevenzione.....	86
G. Tribunale in sede di riesame	86
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	87
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	87
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	88
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	89
5.2.1.2. Produttività	92

5.2.1.3.	Pendenze remote.....	95
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	98
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione.....	101
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	102
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	102
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	106
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento.....	106
B.	Andamento della attività definitiva	107
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	109
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	110
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	110
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	110
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	111
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	112
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	115
5.2.3.	Conclusioni.....	117
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	118
6.1.	SPESE	118
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....	119
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	119
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	120
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi.....	120
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	121
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	121
6.1.7.	Spese per contratti di locazione.....	122
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	122
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	122
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	122
6.1.11.	Altre spese	122
6.1.12.	Riepilogo delle spese.....	123
6.2.	ENTRATE.....	124
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	125
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	127
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	127
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI.....	130
7.3.	SITO INTERNET.....	130
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	130
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	130
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	131
8.1.	ATTUAZIONE.....	131
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	135

8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	135
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	135
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	135
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	135
9.1.	ATTUAZIONE	135
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	137
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	138
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	138
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	138
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	139
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	139
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	140

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA	144
-----	----------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	144
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI	144
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	144
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	145
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	145
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	146
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	146
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	148
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	148
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	149
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	149
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	150
15.1.	MAGISTRATI	150
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	150
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati	150
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	151
15.1.4.	Assegnazione degli affari	154
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	168
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, PRODUTTIVITÀ 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	170
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	171
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	172
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45	173
E.	Procedure di esecuzione penale	173
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis.....	175
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	176
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.....	178
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	179
F.	Richieste di giudizio immediato.....	179
G.	Richieste di decreto penale.....	179
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	180
I.	Richieste interlocutorie.....	180
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	182
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile.....	183
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	183
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.....	186
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	186
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	190
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	191
16.2.2.	Casi di avocazione.....	192
16.2.3.	Indagini scadute	192
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	193
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI.....	196
16.5.	RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	196
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	200
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO.....	200
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	202
17.1.	SPESE	202
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....	202

17.1.2.	Spese per materiale di consumo	203
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e spese postali	203
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione	204
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	204
17.1.6.	Spese per contratti di locazione.....	204
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	204
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	205
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	205
17.1.10.	Altre spese.....	205
17.1.11.	Riepilogo delle spese.....	206
17.2	ENTRATE.....	207
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	208
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	208
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI.....	210
18.3.	SITO INTERNET.....	210
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	210
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	211
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE	211
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	211
19.1.1.	Attuazione.....	211
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	212
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive	212
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	213
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	213
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	213
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	213
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	213
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	214
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	214

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	217
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO	218
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	219
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	220
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	220
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	220

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale, l'UNEP e la Procura della Repubblica di Isernia si è svolta dal 19 settembre 2022 al 21 ottobre 2022 e, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica da Sars COVID-19, si è articolata in tre fasi: la prima da remoto, svoltasi dal 19 settembre al 3 ottobre; la seconda, con accesso *in loco*, dal 4 al 14 ottobre; la terza, svoltasi ancora da remoto, fino al 21 ottobre.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2022, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo *in loco* dal 14 marzo 2017 al 6 aprile 2017 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2016, ugualmente per complessivi 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'équipe ispettiva che ha svolto la verifica è così costituita:

- Ispettore Generale, capo della delegazione ispettiva, dott.ssa Monica Montemerani;
- Dirigente Amministrativo Ispettore, dott. Walter Luise (in affiancamento dr.ssa Emilia Longobardi);
- Direttori Amministrativi Ispettori, dott.ssa Angela Fazio e Ines Silvia Nenna;
- Funzionario UNEP, dott. Daniele Ferlini.

L'Ispettore Generale capo della delegazione ispettiva ha svolto le attività di vigilanza preistruttoria, di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva in sede per tutti gli Uffici ispezionati, di redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva, di coordinamento della redazione delle relazioni ispettive conclusive e, inoltre, le seguenti attività: determinazioni su istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni; eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente; richieste di deduzioni e segnalazioni in ordine a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine; denunce di danno erariale; redazione delle relazioni ispettive, osservazioni generali; revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione sui servizi.

I servizi ispettivi sono stati assegnati secondo la suddivisione indicata nella tabella che segue:

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Tribunale	servizi amministrativi	Walter Luise
Tribunale	servizi civili	Ines Silvia Nenna
Tribunale	servizi penali	Angela Fazio
Procura della Repubblica	servizi amministrativi	Walter Luise
Procura della Repubblica	servizi civili	Angela Fazio
Procura della Repubblica	servizi penali	Angela Fazio
UNEP	tutti i servizi	Daniele Ferlini

Ciascun ispettore componente della delegazione ispettiva ha redatto la parte di relazione relativa ai servizi verificati.

Le parti delle Osservazioni Generali sono state redatte dall'Ispettore Generale capo équipe dott.ssa Monica Montemerani.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il palazzo di giustizia di Isernia, costituito da quattro distinti corpi di fabbrica, è di proprietà comunale ed è in uso a titolo gratuito. Ospita il Tribunale, la Procura della Repubblica, l'ordine forense ed il personale dell'Ufficio del giudice di pace di Isernia (in attesa del suo trasferimento totale presso il palazzo) e l'Unep (ora in attesa di trasferimento nei locali della motorizzazione civile).

Al piano seminterrato sono ubicati gli archivi e il garage per le autovetture di servizio e il locale corpi di reato.

Al piano rialzato vi sono tre aule di udienza, il posto di vigilanza e videosorveglianza e l'UNEP.

Al primo piano si trovano gli uffici del Presidente del Tribunale, del direttore amministrativo, la segreteria generale, la cancelleria settore lavoro, la biblioteca, due uffici per i servizi amministrativi, il locale per centralinista e ausiliari e la stanza in origine destinata al dirigente amministrativo e ora occupata dal personale dell'Ufficio del giudice di pace di Isernia, l'ufficio GIP e GUP, la cancelleria civile.

Al secondo piano è ubicata la Procura della Repubblica.

Al terzo piano si trovano le stanze dei giudici, lo stato civile, la sala server, la stanza degli informatici, l'ufficio copie, le cancellerie delle esecuzioni, fallimentare e volontaria giurisdizione, la sala corpi di reato, la cancelleria penale dibattimentale e due stanze per la udienza dei GOP.

Gli spazi, per quanto riferito, non sempre risultano adeguati, soprattutto con riferimento al numero delle aule di udienza.

Il Presidente del Tribunale ha evidenziato che il problema è aggravato dalla collocazione provvisoria degli uffici amministrativi del giudice di pace di Isernia presso il palazzo di giustizia a seguito della chiusura dei locali privati in cui prima erano ospitati.

Per questo motivo, sono in corso interlocuzioni per lo spostamento degli archivi del Tribunale e dell'Unep nella struttura demaniale della motorizzazione civile.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi, pur datati, nel complesso, appaiono sufficienti per lo svolgimento delle ordinarie attività. Per i beni informatici si rinvia al paragrafo 7.1.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Si rimanda al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza", compilato e sottoscritto dal Presidente del Tribunale, che è allegato alla presente relazione.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per quanto riferito, al Tribunale di Isernia trovano applicazione le norme del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003, pure con riferimento all'attività dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice, in ossequio alle linee guida impartite dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 46 del 26 giugno 2008.

È stato, inoltre, adottato il Piano (prot. 171 del 29.06.2015) per la sicurezza informatica dei dati trattati con strumenti elettronici, aggiornato e integrato con gli atti di nomina dei Soggetti Autorizzati (Documento a Tutela del Trattamento dei dati Sensibili e della Privacy prot. 122 del 15.09.2021).

In tali provvedimenti sono descritte analiticamente le norme di sicurezza e le misure tecniche ed organizzative da adottare per garantire il mantenimento della disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza delle informazioni trattate.

I dati personali, i dati sensibili ed i dati giudiziari sono trattati secondo i principi previsti dal d.lgs. 196/2003. Le informazioni possono essere fruite solo dalle persone legittimate ed è vietata la diffusione e la comunicazione a persone diverse da quelle autorizzate.

La riservatezza viene garantita mediante la prevenzione contro l'accesso alle informazioni dei soggetti non autorizzati e, segnatamente, per i dati informatici, mediante utilizzo di *password*, chiusura delle applicazioni in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, ritiro tempestivo delle stampe quando la stampante è collocata lontano dalla postazione di lavoro.

Ulteriori misure di sicurezza e riservatezza sono presenti nella *sala server* dotata di porte e finestre blindate, impianto antincendio, impianto di condizionamento, gruppo di continuità. L'accesso alla sala server è consentito solo alle persone preventivamente autorizzate.

Anche in occasione di sostituzione, assegnazione ad altro utente, dismissione di *personal computer* la riservatezza è tutelata mediante la rimozione irreversibile di tutti i dati sensibili dall'apparecchiatura oggetto dell'operazione.

Al fine di prevenire eventuali perdite dei dati l'Ufficio provvede giornalmente alla copia di *backup* di quelli presenti sui servers, assicurando, in tal modo, il ripristino degli stessi nel più breve tempo possibile.

I documenti cartacei dei dipendenti, contenenti i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute, sono conservati in cartelle separate e non nei fascicoli personali, unitamente agli altri atti.

Per quanto concerne il trattamento dei dati senza l'ausilio di strumenti elettronici, sono impartite apposite istruzioni (divieto di consultazione di fascicoli da parte di persone diverse, controllo sull'accesso agli archivi, ecc.) agli incaricati del trattamento dei dati, finalizzate al controllo e alla custodia degli atti per l'intero ciclo necessario alle operazioni di trattamento degli atti e dei documenti.

Da ultimo, gli atti riservati concernenti i Magistrati, il Personale amministrativo e il Consiglio Giudiziario vengono custoditi con la massima cautela in armadi chiusi, come i fascicoli personali.

Per quanto attiene alla figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), introdotta dal Regolamento UE n. 2016/679 (entrato in vigore in data 25 maggio 2018), richiamata anche dal d. Lgs. n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva UE 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), per quanto indicato dal Presidente del Tribunale, l'Ufficio ha preso atto delle note del Ministero della Giustizia - Gabinetto del Ministro prot. 0021611 del 27.06.2018 e prot.n.27260.U del 09.06.2018 ed è in attesa di ulteriori indicazioni ministeriali al riguardo.

Per fini di contrasto al Covid-19 nel periodo emergenziale della c.d. prima fase (sostanzialmente sino a maggio 2020), l'ingresso è stato consentito su appuntamento. Sempre in relazione all'emergenza sanitaria ed ai fini della regolazione degli accessi al pubblico le udienze sono state tenute a orario calendarizzato fisso, ossia con fasce orarie (già di regola utilizzate anche prima e dopo detta emergenza sanitaria). Tali misure hanno consentito di regolare gli accessi evitando assembramenti. Infine, da ultimo, il Tribunale ha stipulato col locale Consiglio dell'Ordine Forense una convenzione in data 07.03.2022 *"al fine di approntare un'applicazione che tra l'altro permetterà agli avvocati di ricevere (dal proprio studio o abitazione o in qualunque altro luogo) un avviso riguardante la trattazione del procedimento cui è interessato in ciascuna udienza, il che consentirà anche lo snellimento delle udienze ed eviterà assembramenti, tanto più pericolosi in periodo di pandemia"*. Per quanto riferito, tale applicazione è attualmente in fase sperimentale.

Misure a tutela della riservatezza adottate nelle diverse aree

Settore civile

Per quanto accertato dalla delegazione ispettiva, nell'intero settore civile non si ravvisano violazioni della normativa sulla privacy.

Nei giorni di verifica in loco la quantità di pubblico presente nel corridoio del contenzioso civile è stata estremamente contenuta, in quanto molte copie vengono ormai rilasciate in via telematica e l'utenza acquisisce la maggior parte degli atti attraverso le funzionalità del processo civile telematico.

L'accesso alle cancellerie civili è generalmente inibito; gli utenti devono rivolgersi al *front office* costituito per il contenzioso civile ed il contenzioso lavoro e previdenza.

Le Cancellerie si presentano ordinate, i fascicoli sono custoditi dal personale di cancelleria e non sono accessibili direttamente dagli utenti.

Anche per il settore delle procedure esecutive non sono risultate violazioni di sorta, in quanto le stanze che compongono le cancellerie sono presidiate dagli impiegati ministeriali e i fascicoli sono custoditi ordinatamente e vigilati dagli stessi impiegati.

Infine, per il settore del non contenzioso e delle procedure concorsuali, l'accesso del pubblico per le dichiarazioni successorie presso la cancelleria, dinanzi al direttore responsabile della sezione, avviene solo dietro appuntamento, mentre l'altra utenza accede ordinatamente secondo l'ordine di arrivo. I fascicoli sono riposti negli armadi o sulle scaffalature metalliche all'interno di faldoni, nelle stanze adibite alla Cancelleria e sotto la vigilanza degli impiegati amministrativi.

Area penale

In tale area sono garantite *privacy* e tutela dei dati, sia per quanto riguarda le postazioni informatiche, alle quali accedono le unità di personale abilitato con proprio nome utente e *password*, sia per quanto riguarda la consultazione degli atti.

L'utenza non ha accesso diretto ai fascicoli che vengono richiesti al personale addetto alla cancelleria e consultati sotto diretta sorveglianza di questo, pur con i disagi connessi agli spazi ridotti.

Le cancellerie dell'ufficio del giudice per il dibattimento non sono munite di bancone divisorio/sportello/base d'appoggio. L'utente, in genere, attende nel corridoio ed esamina gli atti utilizzando piccole scrivanie lì presenti. Il controllo degli accessi viene eseguito dalle guardie presenti sul pianerottolo.

Gli spazi dedicati alle cancellerie non appaiono adeguati, come dimensioni, al numero delle unità presenti e al carteggio da custodire.

Alcuni armadi a vista e altri con ante chiuse a chiave contengono i faldoni dei fascicoli destinati all'archivio e sono posizionati nel corridoio di accesso alle cancellerie.

Il relativo carteggio è custodito con ordine all'interno degli scaffali, anche a vista, posti nei corridoi.

Per quanto riguarda l'ufficio del GIP/GUP, l'utente attende l'arrivo del dipendente dopo aver suonato il campanello posizionato accanto alla porta di accesso al corridoio che conduce alle cancellerie.

Gli spazi ridotti e l'insufficiente disponibilità di strumenti informatici (es. stampanti e scanners) costringe i vari operatori a far uso comune di stampanti multifunzione posizionate lungo i corridoi con conseguente maggior dispendio di tempo e necessità di attenzione alla *privacy* da parte dei dipendenti.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Tribunale dispone di una sola autovettura di servizio, FIAT *grande punto* TG DL810DF, custodita nel garage, che veniva utilizzata, prevalentemente, per le consegne di atti alla locale Agenzia delle Entrate, alla Corte di Appello di Campobasso e alla Provincia di Isernia.

A seguito del collocamento a riposo, in data 01.04.2022, dell'unico autista in servizio presso il Tribunale (essendo già stato, altresì, collocato a riposo l'altro autista previsto in pianta organica), l'autovettura di servizio è ferma e non più utilizzata.

Il Presidente del Tribunale ha precisato di aver più volte richiesto al Ministero la copertura del posto vacante, ma, allo stato, la situazione è rimasta immutata anche in vista della prossima stipula di un piano coordinato integrativo a livello distrettuale. Nel frattempo, con provvedimento prot. 1571 del 18.08.2022, è stato stipulato un accordo tra Tribunale e Procura della Repubblica per l'utilizzo congiunto dell'unico autista in servizio presso quest'ultimo ufficio (e con la vettura di quest'ultimo ufficio), utilizzo che, per quanto riferito, non è sufficiente a far fronte alle esigenze di tutti gli uffici.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Si segnalano, tra le più rilevanti, le seguenti convenzioni:

a) la *Convenzione per la formazione professionale presso il Tribunale di Isernia dei praticanti Avvocati ai sensi dell'art. 37 d.l. n. 98/2011* col locale Ordine forense;

b) la *Convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio e didattico-pratiche, ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 398/1997, o dell'art. 37 d.l. n. 98/2011, o dell'art. 73 d.l. n. 69/2013 del 23.12.2014* con l'Università del Molise/Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali;

c) la *Convenzione aziendale di tirocinio di formazione ed orientamento ai sensi dell'art. 18 L. n. 196/1997* con l'Università del Molise;

d) la *Convenzione aziendale di tirocinio di formazione ed orientamento ai sensi dell'art. 18 L. n. 196/1997 con l'Università di Chieti*;

e) *Tirocini formativi fuori convenzione ex art. 73 d.l. n. 69/2013, di cui all'avviso ed alle conseguenti note diramate ai Sindaci di tutta la Regione ed a quelli dei Comuni limitrofi*;

f) la *Convenzione con la società ASTALEGALE.NET spa*;

g) la *Convenzione per il lavoro di pubblica utilità presso il Tribunale e l'Ordine Forense con l'Ufficio esecuzione penale esterna/U.E.P.E.*;

h) le *Convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità presso numerosi Comuni*;

i) il *Protocollo d'Intesa sul processo penale (ossia il Protocollo per la gestione delle udienze penali)*, cui è stato allegato integrativamente anche il *Protocollo d'Intesa a tutela della dignità e dei diritti umani della persona indagata o imputata e del diritto all'informazione*;

l) il *Protocollo d'Intesa sul processo civile (ossia il Protocollo per la regolamentazione delle udienze civili)*;

m) il *Protocollo d'Intesa con la Provincia di Isernia per tirocini formativi ed orientamento di utilità sociale in favore di giovani laureati*;

n) l'*Accordo di Collaborazione tra la Provincia di Isernia ed il Tribunale di Isernia, a supporto delle Cancellerie*;

o) la *Convenzione di negoziazione assistita ai sensi della l. n. 162/2014 con la Procura della Repubblica e l'Ordine Forense*;

p) il *Protocollo contro la violenza di genere*;

q) il *Protocollo d'Intesa con gli Ordini di appartenenza dei CTU e dei Periti*;

r) la *Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento, anche a supporto delle Cancellerie, tra il Tribunale di Isernia e l'Istituto superiore "Majorana-Fascitelli"*;

s) la *Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento, anche a supporto delle Cancellerie, tra il Tribunale di Isernia e l'Istituto superiore "Cuoco-Manuppella"*;

t) la *costituzione dell'Ufficio per il Processo del 30.12.2015*;

u) l'*attivazione del sito web del Tribunale (www.tribunale.isernia.it)*;

v) la *costituzione del Gruppo di Contatto PCT per il Processo Civile Telematico*;

z) i *provvedimenti vari per l'attuazione del Processo Penale Telematico*;

za) il *provvedimento di costituzione del Gruppo di Lavoro Autogestito del Personale amministrativo*;

zb) la *costituzione dell'Ufficio Statistico/Gruppo di Lavoro per il costante monitoraggio statistico dell'11.03.2015*;

zc) il *Piano Straordinario per lo Smaltimento dei Processi Penali*;

zd) il *Protocollo d'Intesa tra l'Ufficio Scolastico Regionale del Molise e il Tribunale di Isernia per la realizzazione di attività di alternanza scuola-lavoro*, anche a supporto delle Cancellerie.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione è stata soppressa a decorrere dal 31.8.2015, antecedentemente al periodo d'interesse ispettivo.

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

La Conferenza Permanente è composta dal Presidente del Tribunale, anche nella propria qualità di Dirigente Amministrativo f.f. (posto vacante dal 18.10.2017).

La Conferenza Permanente si riunisce spesso, per far fronte alle esigenze manutentive, di funzionalità e di altri adempimenti normativi inerenti il palazzo di Giustizia.

Nel periodo ispettivo 01.07.2017-30.06.2022, la Conferenza Permanente ha tenuto n. 25 riunioni nel secondo semestre 2017, n. 85 riunioni nel 2018, n. 136 riunioni nel 2019, n. 68 riunioni nel 2020, n. 24 riunioni nel 2021 e n. 14 riunioni nel primo semestre 2022.

L'oggetto delle principali riunioni (a parte quelle dedicate all'autorizzazione ed all'approvazione delle fatture da inviare per il pagamento al Funzionario delegato della Corte di Appello) è il seguente:

- edilizia giudiziaria, con particolare riguardo alla manutenzione del palazzo di Giustizia, al rifacimento della facciata laterale del palazzo di Giustizia, alla copertura delle aule ed altri locali, al rifacimento bagni;
- funzionamento e riparazione impianti termici e di climatizzazione;
- realizzazione e manutenzione impianti di archivi, oltre che realizzazione di armadi compattabili (procedura quest'ultima che il capo dell'Ufficio ha precisato debba essere completata);
- eliminazione gas radon da locali seminterrati;
- acquisizione CPI/Certificato Prevenzione Incendi (procedura tuttora in corso, con finanziamento di 430.000,00 euro);
- verifica sulla vulnerabilità sismica di grado LC3 (procedura tuttora in corso, con finanziamento di € 194.967,43);
- spostamento Ufficio del Giudice di Pace di Isernia presso il palazzo di Giustizia, previo spostamento dell'UNEP presso la locale Motorizzazione civile (procedura

tuttora in corso, con finanziamento di € 62.769,31);

- misure organizzative e preventive in materia di *covid-19*.

Non risultano rilasciate deleghe gestorie dall'Ufficio che, invece, ne ha ricevute dalla Corte di Appello di Campobasso, come, ad esempio, in materia di servizi di pulizia e di igiene ambientale (subdelega prot. 4889 del 29.09.2020).

Il Tribunale è subentrato in tutti i contratti in essere stipulati dal Comune di Isernia fino al 15.09.2015 ed ha provveduto alla stipula dei contratti manutentivi mancanti.

Le utenze ed i servizi manutentivi vengono gestiti direttamente dagli uffici preposti presso il Tribunale.

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

In data 12.10.22 il magistrato ispettore generale capo della delegazione ispettiva ha avuto un incontro con la Presidente dell'ordine degli avvocati di Isernia, Chiara Costagliola, la quale ha evidenziato gli ottimi rapporti con il Presidente del Tribunale e tutti i magistrati dell'Ufficio. Ha tenuto ad evidenziare qualche lentezza nella liquidazione del gratuito patrocinio, anche se ha riferito che si tratta di problemi di carattere generale presenti anche in altri uffici giudiziari, per lo più legati alla carenza cronica del personale amministrativo. Ha precisato che qualche lamentela è sorta per i provvedimenti di parziale chiusura delle cancellerie al pubblico in occasione della ispezione (solo un'ora dalle 11-12) e ha riferito delle difficoltà nel settore penale, caratterizzato da numerose assenze per maternità e dal frequente *turn over* dei magistrati.

In data 13.10.22, nella sede degli uffici di secondo grado in Campobasso, ha avuto, poi, luogo un incontro con il Presidente della Corte d'appello f.f., dott. Vincenzo Pupilella, il quale non ha riferito di alcuna criticità o problematica relativa all'Ufficio di primo grado.

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

Nel circondario del Tribunale di Isernia vi sono n. 4 uffici del giudice di pace: Isernia, Agnone, Venafro, Castel San Vincenzo.

Il controllo sull'attività dei giudici di pace da parte del Presidente del Tribunale, quale Coordinatore di detti Uffici, anche con l'ausilio dei GPA/Giudici Professionali Ausiliari, ossia dei Magistrati Collaboratori designati, avviene attraverso le seguenti tre modalità:

1) appositi sopralluoghi periodici *in loco* (inclusi quelli a cura del Presidente/Coordinatore);

2) riunioni periodiche;

3) monitoraggio delle attività con relazioni trimestrali redatte dai Magistrati collaboratori, in termini di statistiche (inclusi i dati sugli eventuali ritardi nel deposito dei provvedimenti) ed acquisizione dai responsabili delle cancellerie di ogni altro elemento utile.

In particolare, con provvedimenti prot. 96 del 16.05.2016 (in ordine alla vigilanza sul "*doveroso rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti*") e prot. 1847 del 05.09.2018, il capo dell'Ufficio ha esteso le previsioni dettate per il Tribunale anche ai Giudici Professionali Ausiliari/Magistrati collaboratori per gli Uffici del Giudice di Pace ed alle rispettive Cancellerie.

Con successivo provvedimento prot. 2590 del 28.12.2018, è stato disposto che i controlli e le relative relazioni avessero, anche qui, cadenza trimestrale (e non più semestrale).

Con provvedimento prot. 1068 del 16.05.2019 sono stati richiamati i Giudici Professionali Ausiliari/Magistrati collaboratori per gli Uffici del Giudice di Pace, tra l'altro, alla tempestiva trasmissione delle loro relazioni trimestrali.

Il Presidente del Tribunale ha tenuto ad evidenziare la disastrosa situazione in cui versa l'ufficio del giudice di pace di Venafro, peraltro emersa anche dall'esito della ispezione ordinaria tenutasi dal 29.06.2021 al 23.07.2021 e la circostanza che, già dal 2018, ne aveva chiesto la chiusura, sia al Sindaco di Venafro che al Ministero della Giustizia, il quale ultimo, con nota del Capo Dipartimento DOG prot. 93394 del 04.05.2021, l'aveva anche preannunciata.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo d'interesse ispettivo le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dal dott. Vincenzo Di Giacomo, dal 28.11.2014 al 09.10.2016, in qualità di Presidente reggente e, dal 10.10.2016 a tutt'oggi, in qualità di Presidente titolare.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Isernia presenta un organico di n. **9 magistrati togati**, di cui uno è quello del Presidente di Tribunale.

A data ispettiva (1° luglio 2022), risultano in servizio n. **8** magistrati togati, tra cui il Presidente del Tribunale, con una scopertura complessiva effettiva di n. 1 unità, pari al (-) **11,1%**.

In occasione della precedente verifica ispettiva, la scopertura di organico era pari al (-) 22,2%, tenuto conto che, a fronte della pianta organica prevista di n. 9 unità, erano due le unità vacanti.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 7 posti di giudice onorario (GOP), di cui solo n. 5 in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al (-) 28,6%.

L'organico dei giudici onorari è rimasto invariato rispetto alla precedente verifica, così come le scoperture.

Si riporta il prospetto ispettivo TO_01 con tutti i dati nel dettaglio.

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	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione											
Giudici	8	7				7		1	12,5%	- 1	-12,5%

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 17.

Dal 1.3.218 fino all'1.9.20 un magistrato del Tribunale di Isernia è stato applicato al Tribunale di Firenze (prima del trasferimento al Tribunale di Velletri avvenuto in data 2.9.20) e altro magistrato è stato applicato al Tribunale di Foggia.

Non vi sono applicazioni alla data del 30.6.22.

Infine, dal prospetto ispettivo TO_05, si evince che più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, nel periodo in verifica, hanno usufruito di complessivi n. **368** giorni di assenze extraferiali.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il periodo ispettivo è interessato dalle tabelle di organizzazione per il triennio **2017/2019** adottate con provvedimento del 19.5.17 e dalle tabelle di organizzazione per il triennio **2020/2022** adottate con provvedimento del 30.3.21.

Ad esse sono state apportate una serie di variazioni tabellari, resesi necessarie per fronteggiare le scoperture di organico e per dare attuazione alla normativa sopravvenuta (come il d.lgs. n. 116/17, sulla istituzione dell'Ufficio per il processo) e alle circolari del CSM sull'impiego dei GOP e sulle condizioni per l'esercizio della funzione di GIP e GUP che, per certi periodi di tempo, stante la mancanza di giudici che avevano i requisiti previsti (ultrabiennalità nelle funzioni penali), sono state svolte dallo stesso Presidente del Tribunale.

Alcune variazioni, poi, sono state apportate per consentire il perseguimento degli obiettivi prefissati nel programma di gestione, tra cui lo smaltimento delle cause ultratriennali, soprattutto nel settore del contenzioso civile, la riduzione del numero delle pendenze civili, stante l'incremento del numero dei procedimenti a partire dall'anno 2019, ed il rafforzamento del settore penale, stante l'omologo incremento dei procedimenti nel corso dell'anno 2018.

Le variazioni tabellari sono state adottate con i seguenti provvedimenti: n. 507 del 28.2.18, n. 59 dell'8.5.18, 159 del 26.9.18, n. 174 del 29.10.18, n. 183 del 23.11.18, 199 del 28.12.18, 233 del 31.1.19, 70 del 16.5.19, n. 1657 del 29.8.19, 113 del 10.10.19, n. 8 del 29.1.20, 140 del 30.9.20, 2145 del 18.11.20, 148 del 21.1.21, 2337 del 22.12.21, 338 del 17.2.22, 564 del 9.3.22, 756 del 4.4.22 e 1280 del 20.6.22.

Tanto premesso, la distribuzione dei giudici, al Tribunale di Isernia, ufficio promiscuo di piccole dimensioni, alla luce della tabella vigente per il triennio 2019-2022, è la seguente, con la premessa che ogni magistrato è inserito in più settori, sia civili che penali.

E, quindi, al settore civile contenzioso sono assegnati n. 5 magistrati togati e n. 4 GOP; al settore lavoro n. 1 magistrato togato; al settore delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari n. 1 magistrato togato e n. 1 GOP, al settore fallimentare, n.1 magistrato

togato; al settore della volontaria giurisdizione n. 1 GOP; al settore GIP/GUP n. 2 magistrati togati; al dibattimento penale n. 5 magistrati togati e n. 2 GOP.

Nel dettaglio, si riportano le funzioni svolte da ciascun magistrato togato.

Il **Presidente del Tribunale**, dott. Vincenzo Di Giacomo, svolge le seguenti funzioni:

- Dirigente Amministrativo f.f.;
- Coordinatore dei n. 4 Uffici del Giudice di Pace del Circondario;
- Magistrato Coordinatore/Referente dei GOP;
- Magistrato coordinatore per i tirocini formativi e stage;
- Presidente del Collegio Civile I;
- Presidente del Collegio penale I;
- Presidente del Collegio delle ricusazioni civili;
- Giudice civile;
- Assegnatario di due addetti all'UPP.

Gli incarichi tra gli altri giudici del Tribunale sono così distribuiti:

dott. Michele Caroppoli

- Presidente Vicario;
- Presidente del Collegio civile II;
- Presidente del Collegio di Volontaria giurisdizione;
- Componente del Collegio delle ricusazioni civili;
- Presidente del Collegio agrario;
- Presidente del Collegio elettorale;
- GIP;
- GUP supplente;
- Giudice del lavoro fino al rientro della dott.ssa Puleio, assegnatario del 50% del ruolo di quest'ultima;
- Assegnatario di n. 2 addetti all'Ufficio per il processo.

Dott.ssa Michaela Sapio

- Giudice professionale Ausiliario/Magistrato Collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace di Isernia;
- Presidente delle Commissioni Scarto, per il Rinnovo dell'Inventario e Fuori Uso;
- Coordinatore dell'Ufficio del Processo;
- Giudice delegato ai fallimenti;
- Presidente del collegio fallimentare I e II;
- GUP;
- GIP supplente;

- Giudice del lavoro fino al rientro della dott.ssa Puleio, assegnatario del 50% del ruolo di quest'ultima;
- Assegnataria nell'ambito dell'UPP di n. 1 GOP (fino al rientro della Dott.ssa Elvira Puleio), di n. 2 addetti all'Ufficio del Processo e di n. 1 tirocinante ex art. 73 d.l. n. 69/2013 (fino al 02.07.2023).

Dott.ssa Costanza Cappelli

- Giudice professionale Ausiliario/Magistrato Collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace di Venafro;
- Presidente della Commissione Censuaria;
- Presidente dei Collegi penali II e III;
- Giudice penale dibattimentale monocratico;
- Giudice civile;
- Componente del collegio agrario;
- GIP/GUP supplente nei casi previsti dalla presente tabella;
- Presidente collegio cause a trattazione del G.I. con decisione collegiale in camera di consiglio;
- Componente del Collegio civile I e II;
- Componente del Collegio di volontaria giurisdizione;
- Componente del Collegio elettorale;
- Assegnataria nell'ambito dell'UPP di n. 1 GOP, di n. 2 addette e di n. 1 tirocinante ex art. 73 d.l. n. 69/2013 (fino al 07.03.2023).

Dott.ssa Martina Guenzi

- Mag. Rif. per il settore penale;
- Giudice Professionale Ausiliario/Magistrato Collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace di Agnone;
- Giudice penale dibattimentale monocratico;
- Giudice civile;
- Presidente del collegio fallimentare III;
- Presidente del Collegio penale per il riesame reale e delle misure di prevenzione;
- GIP/GUP supplente nei casi previsti dalla presente tabella;
- Componente collegio cause a trattazione del G.I. con decisione collegiale in camera di consiglio;
- Componente del collegio civile II;
- Componente del Collegio fallimentare;
- Componente del collegio agrario;
- Componente del Collegio di volontaria giurisdizione;

- Componente del Collegio elettorale;
- Componente dei Collegi penali II e III;
- Assegnataria nell'ambito dell'UPP di n. 1 GOP e di n. 1 addetto all'UPP.

Dott. Vittorio Cobiauchi Bellisari

- Giudice delle esecuzioni immobiliari;
- Componente del Collegio fallimentare III;
- Giudice civile;
- Componente collegio cause a trattazione del G.I. con decisione collegiale in camera di consiglio;
- Componente del collegio civile II;
- Componente del collegio agrario;
- Componente del Collegio di volontaria giurisdizione;
- Componente del Collegio penale per il riesame reale e delle misure di prevenzione;
- Giudice del Registro delle Imprese;
- Assegnatario nell'ambito dell'UPP di n. 1 GOP, di n. 1 addetto all'UPP e di n. 1 tirocinante ex art. 73 d.l. n. 69/2013 (fino al 21.06.2023).

Dott.ssa Elvira Puleio (a data ispettiva in astensione per maternità)

- Giudice Professionale Ausiliario/Magistrato Collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace di Castel San Vincenzo;
- Giudice del lavoro e previdenza;
- Componente dei collegi penali I, II e III;
- Componente del collegio penale per il riesame reale e delle misure di prevenzione.

Dott.ssa Angela Di Dio

- Mag. Rif. per il settore civile;
- Giudice Civile;
- Componente del Collegio civile anche per le cause a trattazione del giudice istruttore con decisione collegiale in camera di consiglio;
- Componente del Collegio fallimentare I, II e III;
- Componente del Collegio civile I e II;
- Componente del Collegio di volontaria giurisdizione;
- Componente del Collegio agrario;
- Componente del collegio delle ricusazioni civili;
- Componente del Collegio elettorale;
- Componente del Collegio penale I, II e III;

- Componente del Collegio del riesame e delle misure di prevenzione;
- Giudice Professionale Ausiliario/Magistrato Collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace di Castel San Vincenzo (in supplenza della dott.ssa Puleio);
- Assegnatario nell'ambito dell'UPP di n. 1 GOP e di n. 1 addetto all'UPP.

Per quanto riguarda i GOP, essi sono in affiancamento ai giudici togati nell'ambito dell'Ufficio per il processo ed in più esercitano le funzioni di giudice civile, di giudice penale monocratico per i reati a citazione diretta e di giudice tutelare per i soli TSO a rotazione

UFFICIO DEL PROCESSO

L'ufficio per il processo è stato costituito presso il Tribunale di Isernia con provvedimento prot. 2063 del 30/12/2015. Di esso facevano parte tutti i Magistrati, togati ed onorari, nonché i tirocinanti ex art. 37 d.l. n. 98/2011 ed ex art. 73 d.l. n. 69/2013 e i tirocinanti a supporto delle cancellerie come individuati ai sensi dell'art. 21-ter d.l. n. 83/2015 e di cui alle ulteriori convenzioni, protocolli d'intesa e accordi appositamente stipulati dal Tribunale con altri Enti.

Già nell'originario progetto si faceva, tra l'altro, riferimento allo smaltimento straordinario dell'arretrato civile e penale, ai programmi Strasburgo 1 e Strasburgo 2, al PCT ed al PPT, al costante monitoraggio dei dati statistici e della loro correttezza anche attraverso l'ausilio dell'*Ufficio statistico/Gruppo di Lavoro Statistico*.

Secondo quanto evidenziato dal capo dell'Ufficio, la costituzione dell'ufficio per il processo nel Tribunale di Isernia fu uno dei fattori che contribuirono a determinare un consistente aumento della produttività e una drastica riduzione dell'arretrato.

Nell'ambito dell'Ufficio per il processo, sono state sperimentate particolari forme di affiancamento ai magistrati, come ad esempio, la costituzione di una *task-force* composta di circa n. 10 tirocinanti ex art. 37 DL n. 98/2011 ed ex art. 73 DL n. 69/2013, avente quale obiettivo l'azzeramento dell'intero ruolo (per il quale si era creato un notevole arretrato) degli appelli avverso le sentenze civili dei giudici di pace in materia di violazioni del codice della strada. Poiché, però, sulla base della vigente normativa secondaria a ciascun magistrato non possono essere affidati più di due tirocinanti, venne ideato il sistema del *prestito* dei tirocinanti, nel senso che questi ultimi, pur continuando a svolgere le loro funzioni con i rispettivi magistrati formatori, per 1-2 giorni la settimana potevano integrativamente supportare altro magistrato.

Il Presidente ha tenuto a evidenziare la attività di predisposizione di oltre 40 moduli di sentenze *standard* semiseriali adattate a ciascun tipo di problematica.

Ha, poi, rappresentato che anche per il settore lavoro e previdenza l'ufficio per il processo ha contribuito all'importante risultato del dimezzamento delle cause e dell'abbattimento, fino all'azzeramento, delle pendenze ultratriennali, almeno al dicembre

2018, anche se tali risultati non sono stati mantenuti nel periodo successivo a causa delle gravi scoperture d'organico.

Tali scoperture d'organico hanno, peraltro, imposto altre soluzioni riguardo all'ufficio per il processo, quali ad esempio l'assegnazione di ruoli autonomi ai GOP.

PROGETTO UFFICIO PER IL PROCESSO - PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 80/2021 conv. nella L. 113/2021, il Tribunale di Isernia ha redatto il *Progetto Ufficio per il Processo - Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)* del 22.12.2021.

In data 21.2.22 sono stati immessi nelle funzioni 10 addetti all'Upp (avendo uno di loro rinunciato all'incarico) e, tenuto conto dei *curricula*, delle esperienze e delle preferenze manifestate, anche a seguito di apposite riunioni, il capo dell'Ufficio ha proceduto ad individuare le loro mansioni.

In particolare, con ordine di servizio n. 33 del 28.2.22, il Presidente del Tribunale ha provveduto ad assegnare gli addetti all'UPP a supporto dei magistrati, nonché ai servizi del Tribunale e ai gruppi di lavoro per la realizzazione degli obiettivi vincolati e degli obiettivi specifici che l'Ufficio si è dato.

Dei n. 10 addetti, due sono stati assegnati al Presidente e si occupano sia del settore civile che del settore penale, due al dr. Caroppoli e si occupano del settore del contenzioso civile e del lavoro, due alla dr.ssa Sapio e si occupano, uno, del settore penale e, uno, dei settori lavoro e fallimenti; uno alla dr.ssa Costanza Cappelli, uno alla dr.ssa Martina Guenzi, uno al dr. Cobianchi Bellisari, uno alla dr.ssa Angela Di Dio.

Sono stati, poi, tutti assegnati a supporto dei servizi amministrativi, dei servizi nel settore penale, dei servizi nel settore civile, nel settore fallimentare e alle attività trasversali nei servizi di segreteria, delle spese di giustizia e del recupero crediti e della esecuzione. Per ciascun servizio o attività è individuato un referente amministrativo.

Il supporto ai predetti servizi da parte degli addetti all'UPP (collocati nella terza area funzionale del personale amministrativo, come previsto anche dalla circolare Min Giust. 268670 del 21.12.21), funge anche da cordone ombelicale tra la sfera giurisdizionale e l'esecuzione in via amministrativa degli atti e delle attività preliminari e conseguenti consistendo nelle seguenti attività da svolgersi sotto il presidio di ciascun referente amministrativo cui l'addetto è assegnato: spoglio delle nuove iscrizioni, verifica dei presupposti di priorità di trattazione, scarico dell'udienza, attività di notifica e comunicazione alle parti, accertamento della definitività del provvedimento e cura della fase esecutiva, assistenza al magistrato in udienza, in particolare, quando vi sia impossibilità di utilizzo di qualifiche della seconda area e, comunque, quando i fascicoli

trattati in quella stessa udienza siano stati oggetto di studio preliminare da parte dell'addetto all'UPP.

Gli addetti all'UPP, sempre sotto il presidio del referente amministrativo, possono accedere ai registri di cancelleria e utilizzare tutti gli applicativi dell'amministrazione (anche con l'obiettivo di pulizia degli archivi eliminando le false pendenze) e svolgere funzioni di supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'Ufficio e monitoraggio dei risultati (incluse le statistiche trimestrali e la griglia mensile civile e penale). Nell'ambito delle attività trasversali, gli addetti all'UPP sono di sostegno alla gestione del personale e altri incombenti amministrativi (controlli sulle presenze e assenze, evasione di richieste di permessi orari o giornalieri, ferie, buoni pasto, etc.).

Ai fini della realizzazione degli obiettivi del Tribunale, gli addetti all'UPP sono stati, inoltre, assegnati ai seguenti gruppi di lavoro:

1) Gruppo/servizio di riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata dei procedimenti nel settore civile e penale secondo l'indicatore del *disposition time*

I referenti di questo gruppo sono tutti i magistrati. Tramite gli addetti all'UPP e alla loro attività, specialmente in tema di ricerche e redazione di bozze di provvedimenti, il Tribunale di Isernia si è proposto di ridurre l'arretrato civile e penale attraverso l'incremento del denominatore della formula del *Disposition Time*, ossia attraverso l'incremento della produttività dei magistrati, specialmente con riferimento alla eliminazione dell'arretrato ultratriennale.

2) Gruppo/servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi

Tale gruppo di lavoro ha sostituito il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio delle statistiche del tribunale di Isernia di cui al provvedimento n. 59 del 9.3.15. Ha come referenti il Presidente del Tribunale, il presidente vicario dott. Caroppoli, il magistrato coordinatore dell'UPP, dr.ssa Michaela Sapio, il direttore amministrativo del settore penale e un funzionario giudiziario del settore civile. Ha il compito di monitorare i flussi statistici e i flussi organizzativi, ivi compresa la eliminazione delle false pendenze, nonché il grado di smaltimento dell'arretrato, la riduzione del *disposition time*, il rendimento complessivo dell'Ufficio ed il costante rispetto dei carichi esigibili da parte dei singoli giudici. Ha, inoltre, il compito di monitorare mensilmente l'attuazione del programma di gestione civile e penale secondo la griglia in uso presso il Tribunale. Al riguardo, ciascuna cancelleria (lavoro, fallimenti, esecuzione, etc.) deve fornire mensilmente i dati al responsabile della cancelleria civile che li assembla nella apposita griglia che viene trasmessa a ciascun magistrato. Analogamente avviene per il settore penale. Gli addetti all'UPP supportano le

cancellerie in questo lavoro, nonché nella redazione delle statistiche trimestrali, istituite da tempo presso il Tribunale di Isernia.

3) **Gruppo/ servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale**

Sono referenti di tale gruppo, che prevede riunioni con cadenza trimestrale, il giudice dr.ssa Costanza Cappelli e un cancelliere. Tale gruppo di lavoro ha il compito di istituire apposite banche dati e procedere allo studio ed alla raccolta giurisprudenziale così da supportare i giudici nella redazione dei provvedimenti giurisdizionali consentendone auspicabilmente un aumento della produttività, lo smaltimento dei processi e la riduzione del tempo di durata dei procedimenti.

4) **Gruppo/servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione**

Ne sono referenti il Magrif del settore penale, dr.ssa Martina Guenzi, il Magrif del settore civile, dr. Cobianchi Bellisari, il direttore amministrativo, un cancelliere, consegnatario anche del materiale informatico. Ha il compito di supportare la digitalizzazione degli atti, sia in ambito civile che penale e la ottimizzazione della "tiappizzazione", che prevede già una unità addetta a tale specifico servizio. La verifica sull'andamento del servizio ha cadenza trimestrale.

5) **Gruppo/servizio eliminazione pendenze ultratriennali**

Ne sono referenti il giudice dr.ssa Angela di Dio e un assistente giudiziario. La cadenza delle verifiche è mensile. È previsto che ciascun giudice, anche col supporto degli addetti all'UPP, fissi apposite udienze tematiche, nelle quali portare/anticipare le cause ultratriennali di più vecchia iscrizione a ruolo (ultradecennali e ultraquinquennali) così da definirle quanto prima. Gli addetti all'UPP, attraverso lo studio dei singoli fascicoli processuali di più remota iscrizione, hanno il compito di formare apposite schede, utili per stabilire quali procedimenti posso essere effettivamente trattati in tali udienze tematiche e quali siano gli ostacoli che invece impediscono la definizione, a breve, degli altri procedimenti.

6) **Gruppo Task force per la eliminazione delle pendenze**

Ne sono referenti il presidente vicario ed il direttore amministrativo.

È previsto che ciascun giudice, ove assegnatario di procedimenti con pendenza ultratriennale e infratriennale, proceda, col supporto degli addetti all'UPP, al periodico azzeramento di interi ruoli, specialmente seriali o semiseriali (appelli avverso sentenze giudici di pace, previdenza e assistenza, separazioni giudiziali e divorzi congiunti, esecuzioni mobiliari, decreti ingiuntivi, decreti penali, archiviazioni GIP, liquidazioni compensi CTU e periti, calcolo delle prescrizioni).

7) **Servizio trasversale di supporto al Presidente del Tribunale/dirigente amministrativo f.f. e alla Conferenza permanente relativamente alla**

manutenzione del palazzo di giustizia, alla stipula dei contratti ed all'attività di segreteria.

Ne è referente il Presidente del Tribunale unitamente al direttore amministrativo e ne fanno parte stabilmente due addetti all'UPP. Il gruppo ha la funzione di supportare il presidente e la conferenza permanente nel sollecito delle pratiche pendenti (quali il trasferimento presso il Tribunale dell'Ufficio del giudice di pace di Isernia ed il contestuale trasferimento dell'Unep presso la Motorizzazione civile, le verifiche sulla vulnerabilità sismica dell'immobile, il rilascio del CPI e così via) e la rilevazione dei fabbisogni legati alla manutenzione ordinaria e straordinaria del palazzo di giustizia. Il Gruppo, in particolare, supporta l'attività di stipulazione dei contratti e gli incombenti di segreteria.

8) Servizio di costante verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività e di eventuale rimodulazione periodica delle attività assegnate agli addetti UPP

Il servizio ha come referenti il Presidente del Tribunale, il Presidente vicario, il magistrato coordinatore dell'UPP dr.ssa Michaela Sapio e un assistente giudiziario. La cadenza delle verifiche è semestrale e costituisce uno strumento elastico per verificare la realizzazione degli obiettivi della riduzione dell'arretrato e del *disposition time*.

Tanto premesso, al settore civile sono assegnati n. 5 addetti, al settore penale n. 4 addetti e ai servizi trasversali n. 11 (in realtà 10, stante la rinuncia già accennata) addetti.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Il Tribunale di Isernia è un Tribunale promiscuo sfornito di sezioni.

Gli affari vengono assegnati ai rispettivi settori di competenza e ai magistrati secondo quanto previsto in tabella e, quanto ai procedimenti civili, secondo i criteri dell'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica già presente da anni.

In particolare, quanto al settore **civile** valgono i seguenti criteri:

Gli **affari civili monocratici di nuova iscrizione a ruolo**, ivi compresi quelli a decisione collegiale, vengono assegnati ai giudici, togati e onorari (dott.ri Cappelli, Guenzi, Cobianchi Bellisari, Di Dio, Zarone, Morigine, Masotta e Storto).

Gli affari collegiali vengono assegnati ai medesimi magistrati di cui sopra, oltre che al dott. Caroppoli, che presiede il Collegio civile II.

I GOP sono esclusi dall'assegnazione, oltre che dei procedimenti aventi ad oggetto le materie che non possono trattare (appelli alle sentenze dei Giudici di Pace, provvedimenti cautelari *ante causam*, diritto fallimentare, materie trattate dalle sezioni specializzate per legge), delle cause di separazione e divorzio.

Le cause di divisione ereditaria (sia già pendenti sul ruolo del dott. Cobianchi Bellisari che di nuova iscrizione a ruolo) sono assegnate alle dott.sse Cappelli, Guenzi e Di Dio col criterio 1-1-1, partendo dalla causa più vecchia e dal giudice più anziano.

Le nuove iscrizioni a ruolo in materia di opposizione agli atti esecutivi nelle procedure immobiliari vengono assegnati alle dott.sse Cappelli, Guenzi e Di Dio col criterio 1-1-1, partendo dalla causa più vecchia e dal giudice più anziano.

Le nuove iscrizioni a ruolo in materia di opposizione agli atti esecutivi nelle procedure mobiliari vengono assegnate ai dott.ri Cobianchi Bellisari, Cappelli, Guenzi e Di Dio col criterio 1-1-1-1, partendo dalla causa più vecchia e dal giudice più anziano.

Le nuove iscrizioni a ruolo in materia di opposizione allo stato passivo vengono assegnate ai dott.ri Cobianchi Bellisari, Cappelli, Guenzi e Di Dio col criterio 1-1-1-1, partendo dalla causa più vecchia e dal giudice più anziano.

I procedimenti monitori relativi al settore contenzioso civile ordinario sono assegnati al Presidente del Tribunale ed ai Giudici togati ed onorari dott.ri Cappelli, Guenzi, Cobianchi Bellisari, Di Dio, Zarone, Masotta, Morigine e Storto, nell'ordine 1-1-1-1-1-1-1-1-1, nel suesposto ordine e partendo dal procedimento di più recente iscrizione a ruolo.

Al Presidente del Tribunale restano riassegnati tutti i procedimenti, sia pendenti che di nuova iscrizione, relativi alle **udienze presidenziali di famiglia**, nonché (quale Presidente/relatore del collegio civile I) quelli relativi ai **divorzi congiunti e ai decreti di omologa delle separazioni consensuali**.

Quanto alle pratiche indifferibili, le stesse sono assegnate sulla base del numero crescente di ruolo ed in ordine inverso di anzianità, partendo dai GOP (per le materie che gli stessi possono trattare) e, a seguire, ai magistrati togati, col criterio 1-1-1-1-1-1-1-1-1.

Il dott. Caroppoli è delegato a procedere alle assegnazioni dei procedimenti civili sia monocratici che collegiali non automaticamente assegnati a mezzo del vigente algoritmo (ivi inclusi i provvedimenti di sua competenza).

La dott.ssa Cappelli è delegata a procedere alle assegnazioni dei procedimenti civili a trattazione del G.I. con decisione collegiale in camera di consiglio non automaticamente assegnati a mezzo del vigente algoritmo (ivi inclusi i provvedimenti di sua competenza).

Le opposizioni allo stato passivo sono assegnate:

- al Collegio fallimentare II, presieduto dalla dott.ssa Sapio (per i procedimenti in cui il dott. Cobianchi risulta incompatibile), con criterio di assegnazione dei fascicoli 1-1-1 ai

dott.ri Cappelli, Guenzi e Di Dio e partendo dal Giudice più giovane (e quindi Di Dio – Guenzi – Cappelli);

- al Collegio fallimentare III, presieduto dalla dott.ssa Cappelli (per i procedimenti in cui il dott. Cobianchi risulta compatibile), con criterio di assegnazione dei fascicoli 1-1-1-1 ai dott.ri Cappelli, Guenzi, Cobianchi e Di Dio e partendo dal Giudice più giovane (e quindi Di Dio – Cobianchi- Guenzi, Cappelli).

Al dott. Cobianchi, restano assegnate le cause di opposizione alle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, le divisioni endoesecutive e le opposizioni agli atti esecutivi mobiliari.

Più in particolare:

Tutte le cause di separazione e divorzio nella fase presidenziale sono trattate dal Presidente del Tribunale, unitamente ai divorzi congiunti (che lo stesso tratta quale Presidente/relatore).

Il Presidente del Tribunale presiede il Collegio civile I (divorzi congiunti), nonché (senza carico) i collegi per le ricusazioni. Allo stesso (unitamente agli altri suindicati Magistrati impegnati nel civile) vengono, altresì, assegnati i procedimenti monitori.

Il Dott. Caroppoli presiede il Collegio civile II, ed i restanti collegi civili, inclusi quelli dei reclami ed i collegi di volontaria giurisdizione, il collegio agrario, ed il collegio elettorale, ad eccezione del Collegio per la decisione delle cause civili ordinarie a trattazione monocratica e decisione collegiale in camera di consiglio presieduto dalla dott.ssa Cappelli.

La dott.sa Sapio presiede il collegio fallimentare I, II, nel mentre la dott.ssa Guenzi presiede il collegio fallimentare III.

I procedimenti contenziosi civili monocratici, tenuto conto delle altre funzioni contestualmente esercitate, sono divisi tra i magistrati, togati e onorari, dott.ri Cappelli, Guenzi, Cobianchi Bellisari, Di Dio, Zarone, Morigine, Masotta e Storto con il seguente criterio: 1-2-2-3-2-3-3-1, secondo l'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Cappelli (2) Guenzi (2), Bellisari Cobianchi (2), Di Dio (3), Zarone (2), Morigine (3), Masotta (3), Storto (1), secondo i criteri dell'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica attivato presso il Tribunale.

I procedimenti cautelari e possessori *ante causam* sono assegnati ai dott.ri Cappelli, Guenzi, Bellisari Cobianchi, Di Dio e ripartiti con il criterio 1-1-1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Di Dio (1), Bellisari Cobianchi (1), Guenzi(1) Cappelli (1), secondo i criteri dell'algoritmo di assegnazione automatica.

La ripartizione degli affari civili collegiali (inclusi i reclami ed esclusi sia gli affari dei collegi fallimentare, agrario, elettorale e per le ricusazioni dei quali si tratterà appresso e gli affari di v.g. per i quali si rinvia alla Sezione successiva) avviene con il criterio 1-1-1-1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Di Dio, Cobianchi, Guenzi, Cappelli, Caroppoli, secondo algoritmo.

La ripartizione degli affari civili collegiali a trattazione del giudice istruttore con decisione collegiale in camera di consiglio tra i dottori Cappelli, Guenzi, Bellisari Cobianchi, Di Dio avviene con il seguente criterio: 1-1-1-1 secondo l'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Di Dio (1), Bellisari Cobianchi (1), Guenzi (1), Cappelli (1), sulla base dell'algoritmo.

I procedimenti del collegio fallimentare I, presieduto dalla dott.ssa Sapio, sono assegnati alla stessa.

I procedimenti del collegio fallimentare II e III, in materia di impugnazioni di cui all'art. 98 l. fall. e di reclami di cui all'art. 26 l. fall., sono assegnati nel modo che segue:

- al Collegio fallimentare II, presieduto dalla dott.ssa Sapio (per i procedimenti in cui il Dott. Cobianchi risulta incompatibile), con criterio di assegnazione dei fascicoli 1-1 ai Dott.ri Guenzi e Di Dio e partendo dal Giudice più giovane (e quindi Di Dio-Guenzi), sulla base dell'apposito programma informatico ministeriale fondato sull'algoritmo di assegnazione automatica;

- al Collegio fallimentare III, presieduto dalla dott.ssa Guenzi (per i procedimenti in cui il dott. Cobianchi risulta compatibile), con criterio di assegnazione dei fascicoli 1-1-1 ai dott.ri Guenzi, Cobianchi, Di Dio e partendo dal Giudice più giovane (e quindi Di Dio-Cobianchi-Guenzi), sulla base dell'apposito programma informatico ministeriale fondato sull'algoritmo di assegnazione automatica.

I procedimenti del collegio agrario sono distribuiti tra i dott.ri Caroppoli, Cappelli, Guenzi, Cobianchi Bellisari e Di Dio con il criterio 1-1-1-1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Di Dio (1), Cobianchi Bellisari (1), Guenzi (1), Cappelli (1) e Caroppoli (1), secondo i criteri dell'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica.

I procedimenti del collegio elettorale sono distribuiti tra i Dott.ri Caroppoli, Cappelli e Guenzi con il criterio 1-1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Guenzi (1), Cappelli (1), Caroppoli (1), secondo i criteri dell'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica.

I procedimenti del collegio per le ricusazioni sono distribuiti tra i dott.ri Caroppoli e Di Dio con il criterio 1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo, partendo dalla Dott.ssa Di Dio.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE

I procedimenti di volontaria giurisdizione di competenza presidenziale sono assegnati ai dott.ri Cappelli, Cobianchi e Di Dio, per la cui trattazione vengono espressamente delegati, e vengono ripartiti con il criterio 1-1-1 sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Di Dio (1), Cobianchi (1), Cappelli (1), secondo

i criteri dell'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica.

La ripartizione degli affari di volontaria giurisdizione collegiali tra i dott.ri Caroppoli, Cappelli, Guenzi, Cobianchi Bellisari, Di Dio avviene sulla base dell'epoca di iscrizione a ruolo con il seguente criterio e nel seguente ordine: Di Dio (1) Cobianchi (1), Guenzi (1), Cappelli (1), Caroppoli (1), secondo l'apposito programma informatico ministeriale basato sull'algoritmo di assegnazione automatica.

Le procedure di sovraindebitamento di cui alla D. Lgs. n. 3/12 sono assegnate alla Dott.ssa Sapio.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE NEL SETTORE LAVORO-PREVIDENZA

Tutti i procedimenti di lavoro e previdenza, sia già pendenti che di nuova iscrizione a ruolo, ivi inclusi i procedimenti introdotti con il rito Fornero, i ricorsi ex art. 700 c.p.c., i decreti ingiuntivi e i procedimenti ATP, sono assegnati alla Dott.ssa Puleio.

Tutti i fascicoli delle opposizioni ex art. 1, co. 51 L. Fornero, sia già pendenti che di nuova iscrizione a ruolo, sono assegnati alla dott.ssa Puleio.

Alla dott.ssa Puleio sono, altresì, assegnate tutte le cause di opposizione ex art. 22 Legge 689/1981 a ordinanze ingiunzioni emesse dall'Ispettorato del Lavoro (ex Direzione territoriale del lavoro), sia già pendenti che di nuova iscrizione a ruolo.

Le querele di falso incidentali, proposte nel corso dei processi del lavoro e previdenziali, sono istruite dalla stessa dott.ssa Puleio, la quale, previ adempimenti processuali inerenti il rito, ne è relatore al collegio (fino al rientro della dott.ssa Puleio, gli affari del contenzioso lavoro di nuova iscrizione sono assegnati, secondo il criterio 1-1 partendo dalla prima sopravvenienza, rispettivamente ai dottori Caroppoli e Sapio, a data ispettiva assegnati all'Ufficio con funzioni di G.I.P. il primo, e di G.U.P./Giudice delegato ai fallimenti la seconda).

Gli affari del contenzioso previdenza ed assistenza di nuova iscrizione sono assegnati, sempre secondo il criterio 1-1 partendo dalla prima sopravvenienza, rispettivamente ai medesimi dottori Caroppoli e Sapio.

Pendenze

La trattazione degli affari pendenti di lavoro/previdenza/assistenza, già assegnati alla dott.ssa Puleio e fino al suo rientro, è curata dal dott. Caroppoli e dalla dott.ssa Sapio, redistribuendo quelli con numero di ruolo pari a quest'ultima e quelli con numero di ruolo dispari al primo.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE NEL SETTORE ESECUZIONI CIVILI

I procedimenti del settore esecuzioni civili immobiliari sono assegnati al dott. Cobianchi Bellisari.

I procedimenti del settore esecuzioni civili mobiliari sono assegnati in via esclusiva al GOP dott. Storto.

In caso di incompatibilità o altro del Dott. Storto, subentra il Dott. Cobianchi Bellisari.

criteri di assegnazione nel settore fallimenti

Le procedure concorsuali sono assegnate alla dott.ssa Sapio.

Con riferimento ai collegi fallimentari, vale quanto già precedentemente esposto.

criteri di assegnazione in materia tutelare

Le funzioni di Giudice tutelare sono svolte dal GOP Dott. Morigine.

Le funzioni di Giudice tutelare in materia di TSO sono svolte, a rotazione, dai GOP dott.ri Masotta, Morigine e Storto con il criterio 1-1-1 e nel seguente ordine: Masotta-Morigine-Storto. In caso di impedimento, incompatibilità o altro di uno dei tre predetti GOP nel suo turno per i TSO, subentra a quest'ultimo il GOP del turno successivo.

SETTORE PENALE

Quanto al settore **penale** valgono i seguenti criteri:

Il Collegio penale dibattimentale I è presieduto (senza carico) dal Presidente del Tribunale dott. Di Giacomo, con giudici a latere la dott.ssa Puleio e la dott.ssa Di Dio. **Il Collegio penale dibattimentale II e III** resta invece presieduto dalla dott.ssa Cappelli, con giudici a latere la dott.ssa Guenzi e la dott.ssa Puleio, con ripartizione degli affari col criterio 1-1-1.

In caso di incompatibilità o altro della dott.ssa Cappelli nei procedimenti collegiali da lei presieduti, i collegi sono presieduti dal Presidente del Tribunale, dott. Di Giacomo.

I procedimenti collegiali del riesame reale e delle misure di prevenzione sono presieduti dalla dott.ssa Guenzi, con giudici a latere i dott.ri Cobianchi e Puleio e gli affari sono distribuiti secondo il criterio 1-1-1, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo e nel seguente ordine: Puleio, Cobianchi e Guenzi.

Processi ex art. 550 c.p.p.

I fascicoli sono distribuiti tra le dott.sse Cappelli, Guenzi, Zarone (GOP) e Colesanti (GOP) e gli affari distribuiti col criterio 1-2-2-4 secondo l'ordine di pervenimento del fascicolo al dibattimento e nel seguente ordine: Colesanti (4), Zarone (2), Guenzi (2), Cappelli (1), in considerazione dell'esonero parziale dal carico di lavoro della dott.ssa Cappelli quale Componente del Consiglio Giudiziario). In ogni caso, i GOP sono esclusi dall'assegnazione dei processi monocratici penali

dibattimentali a citazione diretta con misure cautelari in atto o misure di sicurezza provvisorie in atto.

Processi da udienza preliminare, appelli avverso le sentenze del GdP, processi instaurati con rito direttissimo

I processi da udienza preliminare, gli appelli avverso le sentenze del GdP ed i processi instaurati con rito direttissimo vengono assegnati alle dott.sse Cappelli e Guenzi secondo il criterio del numero finale di R.G.N.R.: dal n. 1 al n. 6 alla dott.ssa Guenzi e dal n. 7 al n. 0 alla dott.ssa Cappelli (in considerazione del suo esonero parziale dal carico di lavoro quale Componente del Consiglio Giudiziario).

Incidenti di esecuzione e istanze relative al patrocinio a spese dello Stato:

Gli incidenti di esecuzione sono assegnati al giudice che ha trattato il procedimento nella fase di cognizione, così come le richieste di ammissione al gratuito patrocinio e relative liquidazioni. Con riferimento ai processi presupposti e nei procedimenti trattati da Magistrato non più in servizio o non più assegnatario del relativo ruolo penale, gli incidenti di esecuzione e le liquidazioni sono distribuite con i criteri previsti per la distribuzione degli affari penali ex art. 550 c.p.p. (sempre che trattisi di procedimenti che possono trattare, altrimenti si procede all'assegnazione al Giudice togato, nell'ordine Guenzi/Cappelli e sempre nella rispettiva proporzione, o ai dott.ri Caroppoli e Sapio quanto al GIP e GUP).

Turni delle direttissime

I turni delle direttissime sono divisi tra le dott.sse Cappelli e, fino alla presa di possesso del Dott. Marco Ponsiglione, a mesi alterni dai dott.ri Angela Di Dio e Vittorio Cobianchi Bellisari, secondo i seguenti turni: dal 01 al 15 di ciascun mese la dott.ssa Cappelli e dal 16 alla fine di ciascun mese il dott. Ponsiglione dalla sua presa di possesso e, prima di detta presa di possesso, a mesi alterni dai dott.ri Di Dio e Cobianchi Bellisari (cominciando dalla dott.ssa Di Dio per il mese di luglio 2022). I fascicoli delle direttissime trattati dai dott.ri Di Dio e Cobianchi Bellisari, in ogni caso, qualora non vengano definiti dagli stessi, refluiscano sul ruolo della dott.ssa Guenzi. In caso di impedimento di un Giudice nel suo turno, subentra a quest'ultimo il Giudice del turno successivo. Nel caso in cui il giorno ricadente in turno sieda in udienza penale dibattimentale uno dei due giudici togati (diverso da quello di turno), l'udienza direttissima è tenuta dal predetto giudice togato che siede quel giorno nell'udienza penale dibattimentale; in quest'ultimo caso, il giudice che tratta il processo direttissimo, ove lo stesso non sia definibile nella stessa udienza, all'esito dell'udienza lo rimette al giudice penale togato dibattimentale competente per la direttissima secondo le previsioni di cui sopra. Qualora, nel giorno ricadente in turno

siedano in udienza entrambi i due giudici togati, provvede tra questi il giudice con minore anzianità di servizio.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALL'UFFICIO GIP-GUP

Il ruolo GIP viene trattato, sia per i processi già pendenti che per quelli di nuova iscrizione, dal dott. Caroppoli.

I turni di reperibilità ai fini delle urgenze, dal venerdì alla domenica, sono distribuiti a settimane alterne tra i dott.ri Caroppoli e Sapio nell'ambito di ciascun mese (la prima e la terza settimana il dott. Caroppoli e la seconda e quarta settimana la dott.ssa Sapio; per i mesi con cinque settimane, la reperibilità è del dott. Caroppoli per il primo e terzo trimestre dell'anno e della dott.ssa Sapio per il secondo e quarto trimestre dell'anno).

Il ruolo GUP viene trattato, sia per i processi già pendenti che per quelli di nuova iscrizione, dalla dott.ssa Sapio.

I dott.ri Caroppoli e Sapio sono reciprocamente supplenti (per i casi di incompatibilità, astensione, ricazione, assenza, impedimento e quant'altro) per le funzioni sia GIP che GUP.

In caso di contemporaneo impedimento (per via di incompatibilità, astensione, ricazione, assenza, impedimento e quant'altro) dei dott.ri Caroppoli e Sapio sia quale GIP e sia quale GUP, i sostituti sono la dott.ssa Cappelli per i procedimenti relativi ai reati di competenza del Tribunale in composizione monocratica e la dott.ssa Guenzi per i procedimenti relativi ai reati di competenza del Tribunale in composizione collegiale.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di Isernia, come già anticipato, prevede n. 7 posti di giudice onorario (GOP), di cui solo n. 5 in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al (-) 28,6%.

Tre Gop sono assegnati al settore civile (dottori Masotta, Morigine e Storto), n 1 nel settore penale (dott.ssa Colesanti) e n 1 sia nel settore civile che nel settore penale (dott.ssa Zarone).

Fermi i limiti all'utilizzo dei GOP di cui alla normativa primaria e secondaria, il Presidente del Tribunale ha rappresentato che le scoperture di organico nell'ambito della magistratura professionale, ha fatto sì che a ciascuno dei GOP continui ad essere assegnato un ruolo autonomo, valendo quanto alle relative (nuove) assegnazioni civili sempre i criteri dell'algoritmo di assegnazione automatica come previsto dal relativo programma ministeriale. Detti ruoli autonomi vengono assegnati ai GOP come da progetto tabellare.

In ogni caso, la funzione di Coordinatore/referente dei GOP viene svolta dal Presidente del Tribunale.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 176, co. 3 Circ. CSM sulle Tabelle 2020/2022, i GOP in servizio sono stati e restano inseriti anche nell'ufficio per il processo.

Nei singoli capi del progetto tabellare 2020/2022, continuano ad essere, poi, specificamente indicati, volta per volta, i criteri in materia di sostituzioni e supplenze, ivi inclusi quelli relativi ai magistrati togati da parte dei GOP essendo i GOP utilizzati anche nel nuovo assetto organizzativo, con le modalità di utilizzazione precedentemente sperimentate, sebbene con i temperamenti di cui alla vigente Circ. CSM sulle Tabelle 2020/2022.

In particolare, i singoli compiti assegnati ai GOP e la loro attività svolta in concreto, come risultante dalla vigente tabella, sono i seguenti:

G.O.P. Dott.ssa Giovanna Zarone

Giudice penale monocratico per i procedimenti da citazione diretta; Giudice civile; in affiancamento alla dott.ssa Cappelli nell'ambito dell'ufficio per il processo);

G.O.P. Dott. Filippo Masotta

Giudice civile; Giudice tutelare supplente per i TSO (a rotazione col Dott. Storto); GOP in affiancamento alla dott.ssa Angela Di Dio nell'ambito dell'ufficio per il processo.

G.O.P. Dott.ssa Stefania Colesanti

Giudice penale monocratico per i procedimenti penali da citazione diretta; GOP in affiancamento alla dott.ssa Elvira Puleio (e fino al suo rientro alla dott.ssa Michaela Sapio) nell'ambito dell'ufficio per il processo.

G.O.P. Dott. Francesco Morigine

Giudice civile; Giudice tutelare (inclusi i TSO); GOP in affiancamento alla dott.ssa Guenzi nell'ambito dell'ufficio per il processo

G.O.P. Dott. Luca Storto

Giudice delle esecuzioni mobiliari, Giudice civile, Giudice tutelare supplente per i TSO (a rotazione col Dott. Masotta), GOP in affiancamento al dott. Cobianchi Bellisari nell'ambito dell'ufficio per il processo".

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo ispettivo, le funzioni di dirigente amministrative sono state svolte dal dott. Nicola Valentino fino al 17.10.17 e dal dott. Vincenzo Di Giacomo, Presidente del Tribunale, a partire dal 10.10.17.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo, invariata rispetto a quella del precedente periodo ispettivo, prevede n. **42** unità, compreso il Dirigente.

Le unità di personale effettivo in servizio sono 27 ed aumentano a n. **30** se vi si ricomprendono le n. 3 unità in soprannumero, includendo le quali la percentuale di scopertura è del 28,6% che sale al 35,7% se si tiene conto solo del personale in servizio della pianta organica (n. 15 vacanze su n. 42 unità in pianta).

Nella precedente verifica ispettiva su n. 42 unità della pianta organica la scopertura era del 23,8% (con n. 32 unità in servizio); tenendo conto del personale in soprannumero (36), la vacanza era pari al 14,3%.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura sono indicate nel prospetto TO_01 sotto riportato:

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	%				
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-	1 -100,0%

Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	11	7	-	-	-	7	-	4	36,4%	-	4 -36,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	5	4	-	-	-	4	-	1	20,0%	-	1 -20,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	11	6	-	-	-	6	1	2	18,2%	-	2 -18,2%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		3	-	-	-	3	-				
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	3	-	-	1	4	-	1	25,0%	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	-	-	-	-	-	-	2	100,0%	-	2 -100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	6	2	-	-	-	2	-	4	66,7%	-	4 -66,7%
Centralinisti	-	-	-	2	-	2	-	-	NC	2	NC
Altre figure _____											
Altre figure _____											
TOTALE	42	27	-	2	1	30	1	15	35,7%	-	12 -28,6%
Percentuale in part-time							3,3%				

Riguardo alle singole figure professionali, si registra una carenza significativa nelle posizioni apicali, con particolare riferimento al 100% nella categoria del dirigente amministrativo e al 36,4% nella categoria del funzionario. Altre vacanze si registrano nella categoria del cancelliere esperto area II (20%), nella categoria dell'assistente giudiziario (18,2%), nella categoria del conducente di automezzi (100%) e nella categoria degli ausiliari (66,7%).

Il rapporto unità amministrative/magistrati (42/9) esprime un indice soddisfacente pari a 4,6, cioè, la pianta organica prevede per ogni magistrato più di quattro unità di personale.

Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 30 dipendenti e n. 7 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 7 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti 5), l'indice scende a 2,1 ed è, dunque, indicativo di un rapporto tra personale amministrativo e magistratuale non completamente adeguato.

A data ispettiva, una unità è ammesse al *part time*, nella misura del 50%, per ragioni di rappresentanza sindacale, con una incidenza percentuale, rispetto al totale dei dipendenti in servizio, pari al 3,3%.

Le **assenze extra feriali** (tratte dalla query T4a.1) del personale amministrativo sono n. 6.798.

Nella tabella di seguito riportata, il numero delle assenze extraferiali è suddiviso per anno.

MOTIVO	01.07.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	TOTALE
Per malattia	332	602	654	1.359	1.079	146	4.172
Permessi e altre assenze retribuite	64	205	406	329	226	82	1.312
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	120	167	181	211	240	105	1.024
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	1	0	0	6	1	8
Terapie salvavita	1	18	27	17	11	0	74
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	31	10	40	127	208
TOTALE	517	993	1.299	1.926	1.602	461	6.798

Le assenze per malattia incidono per il 61,37% sul totale delle assenze extra feriali; le altre percentuali di particolare rilevanza riguardano i permessi, altre assenze retribuite (19,29%) e le giornate fruita ex L. 104/92 a giorni (15,06%).

L'andamento complessivo indica una progressiva crescita dei dati fino all'anno 2020; nel 2021, invece, vi è una diminuzione con un valore che, tuttavia, è superiore al biennio 2018-2019, mentre il dato semestrale del 2022 appare in linea con la corrispondente rilevazione del 2017.

Rapportando la media annua dei giorni di assenze, pari a **1.359,5**, al parametro statistico di calcolo "giornate uomo/anno" (pari a n. 252 giorni), si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **5,4** unità di personale, pari al 18% del personale effettivo in servizio alla data ispettiva.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I servizi del Tribunale di Isernia sono organizzati secondo la tradizionale tripartizione dei servizi amministrativi, civili e penali.

Con riguardo all'organizzazione della Cancelleria, è stato esibito un ordine generale di servizio, prot. n. 74/2022 del 20 aprile 2002, con il quale sono state aggiornate le precedenti analoghe disposizioni. Nel documento, sono ricostruite con grande accuratezza le singole posizioni lavorative.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Segreteria Amministrativa

Responsabile	Direttore Nicoletta Verratti
Personale addetto	Assistente Annino Materiale
Personale addetto	Operatore Antonio Valerio
Personale addetto UPP	Funzionario Antonella Fusco
Personale addetto UPP	Funzionario Federico Ferraris

Centralino

Responsabile	Direttore Nicoletta Verratti
Personale addetto	Centralinista Erminia Testa
Personale addetto	Centralinista Maria Antonelli

Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti

Coordinatore del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Personale addetto	Funzionario Nicolina Mainardi
Personale addetto	Operatore Antonio D'Ascenzo
Personale addetto	Operatore Raffaella Gentile applicata dal GDP IS
Personale addetto UPP	Funzionario Federico Ferraris

Ufficio Corpi di Reato

Coordinatore del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile del servizio	Funzionario Giovanni Troise
Personale addetto	Cancelliere Franco Frate

SERVIZI CIVILI

Cancelleria civile

Coordinatore del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile	Funzionario Michelina Valiante
Personale addetto	Cancelliere Paola Papa
Personale addetto	Assistente Antonietta Cirelli
Personale addetto	Assistente Sebastiano Marino
Personale addetto	Assistente Mariangela Mele
Personale addetto	Ausiliario Claudio Esposito
Personale addetto UPP	Funzionario Alessandra Ruta
Personale addetto UPP	Funzionario Michela Gaglione

Cancelleria Lavoro

Coordinatore del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile	Funzionario Alfa Del Monaco
Personale addetto	Assistente Mariangela Mele
Personale addetto UPP	Funzionario Sonia Carlucci
Personale addetto UPP	Funzionario Cosimo Larice

Fallimentare e Volontaria Giurisdizione

Responsabile	Direttore Daniela Di Caterino
Personale addetto	Cancelliere Angela Natale
Personale addetto	Assistente Tiziana Marra
Personale addetto	Ausiliario Giovanni Correddu
Personale addetto UPP	Funzionario Cosimo Larice

Cancelleria Esecuzioni Mob/Imm

Coordinatrice del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile	Funzionario Barbara Gianfrancesco
Personale addetto	Assistente Maria Martucci
Personale addetto	Operatore Marisa Santini
Personale addetto	Ausiliario Giovanni Correddu

SERVIZI PENALI

Cancelleria Penale Dibattimentale

Coordinatrice del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile	Funzionario Giovanni Troise
Personale addetto	Funzionario Concetta Battista
Personale addetto	Cancelliere Franco Frate
Personale addetto	Assistente Ivana Boccia
Personale addetto	Ausiliario Giovanni Correddu
Personale addetto UPP	Funzionario Valentina Sellecchia
Personale addetto UPP	Funzionario Marina Di Iorio
Personale addetto UPP	Funzionario Alessandra Medici

Cancelleria GIP/GUP

Coordinatrice del servizio	Direttore Nicoletta Verratti
Responsabile	Funzionario Nicola De Toma
Personale addetto	Cancelliere Francesca Tagliamonte
Personale addetto	Assistente Gabriella Roselli
Personale addetto	Operatore Antonio D'Ascenzo
Personale addetto	Ausiliario Claudio Esposito
Personale addetto UPP	Funzionario Cristina Di Giorgio
Personale addetto UPP	Funzionario Carola Ieraci

Il dirigente incaricato della verifica dei servizi amministrativi non ha segnalato anomalie o criticità nella organizzazione degli stessi.

Per quanto riguarda il **settore civile**, gli uffici di cancelleria sono distinti e organizzati come segue.

Le Cancellerie del contenzioso civile e del contenzioso in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria del Tribunale di Isernia si affacciano attualmente su un unico corridoio del primo piano, posto lateralmente rispetto al corridoio principale della Presidenza. L'accesso alle Cancellerie per gli utenti è filtrato attraverso un *front office*, anch'esso unico, cui normalmente è addetto un solo assistente giudiziario, sostituito, in sua assenza, dagli altri assistenti del settore.

Le Cancellerie sono coordinate dal direttore in servizio presso la Segreteria amministrativa, ma dirette da due funzionari giudiziari. La funzionaria responsabile della cancelleria lavoro e previdenza si è attualmente trasferita in altro ufficio giudiziario di Campobasso, quindi, la verifica è stata effettuata con l'ausilio del cancelliere esperto cui è stata affidata.

Alla data del 1° luglio 2022 al settore del contenzioso civile sono assegnate 10 unità di personale (oltre al direttore), precisamente: un funzionario, un cancelliere esperto, n. 3 assistenti giudiziari, n. 4 funzionari UPP, infine un ausiliario.

Al contenzioso in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, oltre al funzionario giudiziario, sono addetti due impiegati (un assistente giudiziario ed un ausiliario) che svolgono servizi anche per il contenzioso civile, e due funzionari UPP.

Complessivamente, le unità in servizio in entrambe le cancellerie, alla data di interesse ispettivo, sono n. 14 (cfr. prospetto TO_11).

I servizi si presentano ben gestiti, gli impiegati sono abbastanza attenti all'aspetto fiscale delle procedure e sono in numero più che adeguato al corretto assolvimento dei compiti loro affidati. Anche i funzionari dell'Ufficio del Processo, assegnati ad uno o più magistrati, non solo li supportano adeguatamente, ma sono in grado di fornire un minimo ausilio alla cancelleria.

Il settore del non contenzioso, ubicato al terzo piano del palazzo di Giustizia, nel corridoio centrale, è coordinato da un direttore, responsabile dell'area composta dalla Cancelleria fallimentare e dalla Cancelleria della volontaria giurisdizione.

Vi sono impiegati, in entrambi i settori, un cancelliere esperto, un assistente giudiziario, un funzionario dell'Ufficio del processo ed un ausiliario in condivisione con le esecuzioni civili. Di fatto, gli atti successori che vengono svolti in cancelleria sono di appannaggio del direttore, che riceve le dichiarazioni di rinuncia all'eredità o di accettazione di eredità con beneficio d'inventario, dietro appuntamento. L'assistente giudiziario, fruendo di una serie di permessi, in realtà, garantisce una presenza *part time*, per cui la gran parte del lavoro, in misura prevalente per il settore fallimentare, è svolto dal cancelliere esperto con grande dedizione, impegnata, a rotazione, anche in udienza penale.

Benché il numero degli affari di volontaria giurisdizione sia esiguo, l'attuale

organizzazione fa fatica ad eseguire tutti gli adempimenti necessari con tempestività e con completezza, sia a causa di frequenti assenze del personale assegnato, sia per mancanza di formazione sui servizi. Il direttore coordinatore proviene dalla mobilità degli enti locali, non ancora ha acquisito sicurezza su parte dei servizi del settore affidatole. Sarebbe opportuno, considerata la disponibilità dell'attuale giudice tutelare, incrementare la vigilanza e la movimentazione di procedure afferenti a istituti posti a protezione delle persone prive di autonomia, al momento della verifica non sufficientemente attenzionate.

Le Cancellerie Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari del Tribunale di Isernia sono collocate al terzo piano del palazzo di Giustizia, al termine di un corridoio laterale ed occupano due stanze poste l'una di fronte all'altra. Vi prestano servizio il funzionario giudiziario responsabile del settore, sotto il coordinamento del direttore posto a capo anche dell'area amministrativa, un assistente ed un operatore giudiziario (attualmente trasferito alla cancelleria volontaria giurisdizione), oltre all'ausiliario condiviso con la sezione fallimenti e volontaria giurisdizione. Al momento della verifica ispettiva in presenza risulta in forza anche altro funzionario giudiziario vincitore dell'ultimo concorso, cui è stata affidata la responsabilità delle esecuzioni mobiliari. Pertanto, le unità di personale sono più che sufficienti all'espletamento dei servizi loro assegnati, considerando il numero dei fascicoli pendenti presso le due sezioni e la grande professionalità del funzionario responsabile.

È presente, dal lunedì al giovedì di ogni settimana, un impiegato della società Astalegale.net S.p.a., per venti ore settimanali, con la qualifica di informatico, che cura dal 2015 l'espletamento degli adempimenti pubblicitari delle vendite immobiliari sia per le esecuzioni immobiliari, sia per le procedure concorsuali, per conto della società. Questi, di fatto, essendo molto disponibile ed esperto, sopperisce alle emergenze di carattere informatico che si palesino nell'intero Tribunale, oltre ad adempiere alle incombenze assegnategli nella convenzione. La prima convenzione con Astalegale.net è datata 15.01.2015, rinnovata il 06.12.2017 ed attualmente in regime di *prorogatio*.

Si menziona, inoltre, la convenzione conclusa il 7 novembre 2019, Prot. 123/2019 Int., con l'Istituto bancario BPER, filiali di Campobasso e Larino, stipulata per la gestione delle vendite immobiliari telematiche. La stessa, tuttavia, non è mai stata attivata, in quanto l'Istituto bancario ha opposto difficoltà tecnico operative, e, successivamente, con nota di recesso, valida a far data dall'11.06.2021, la BPER ha formalizzato il proprio ritiro dall'accordo.

Formalmente, la **Cancelleria delle procedure concorsuali** ha la stessa compagine organizzativa della Cancelleria della volontaria giurisdizione, ma, di fatto, è retta dal cancelliere esperto, che si occupa di tutti i servizi, dall'iscrizione a ruolo alla chiusura dei procedimenti, dall'accettazione degli atti telematici alla gestione dell'aspetto fiscale di tutti i fascicoli. Un piccolo ausilio, in caso di assenza, è offerto dall'assistente giudiziario che

presta prevalentemente servizio presso il non contenzioso. L'attività giurisdizionale è svolta da un unico magistrato togato, cui sono attribuite funzioni anche in altri settori.

Si fa presente che anche in questo settore è tuttora in vigore apposita convenzione intercorrente con la società Astalegale.net S.p.a. per la pubblicità legale relativa alle vendite immobiliari realizzate dal Tribunale di Isernia.

Si dà atto della conclusione del Protocollo d'Intesa sul processo civile (ossia il Protocollo per la regolamentazione delle udienze civili), stilato in data 3.04.2015, volto a regolare i calendari delle stesse e gli scaglionamenti orari nei vari settori, nonché della Convenzione di negoziazione assistita ai sensi della l. n. 162/2014, conclusa il 20.03.2015 con la Procura della Repubblica e l'Ordine Forense, che stabilisce le linee guida nella materia sia per le cancellerie, sia per le segreterie, oltre a fornire indicazioni operative per gli avvocati.

Passando al **settore penale**, il numero delle unità ad esso assegnate appare numericamente sufficiente relativamente a determinate qualifiche professionali (compatibilmente con i permessi ex lege 104 del 1992 che riguardano complessivi tre dipendenti), mentre non appare adeguato per quanto riguarda il personale che riveste la qualifica di assistente giudiziario (nessuno presente presso l'ufficio del gip/gup ed uno presso l'ufficio del dibattimento con permessi ex lege 104/92), figura necessaria per garantire l'esecuzione di specifici e numerosi adempimenti (es. assistenza udienza, scarico provvedimenti di archiviazione, richiesta notifiche/comunicazioni, ecc.) che, allo stato, gravano su assistenti addetti ad altri settori (limitatamente all'assistenza all'udienza per il giudice del dibattimento) ed, in parte, sulle altre figure professionali, come i cancellieri e i funzionari.

Ciò ha comportato disagi nell'ultimo periodo e, soprattutto, rallentamenti nella gestione degli altri servizi dell'ufficio del giudice per il dibattimento.

Il funzionario neoassunto, assegnato all'ufficio esecuzione del dibattimento, ha provveduto, in corso di verifica, a trasmettere gli estratti esecutivi pendenti al 30 giugno (query T3b.6-condanne a pene pecuniarie e a pene sospese), compatibilmente con la gestione di altri servizi e dell'utenza.

Si consideri, altresì, che il personale attualmente in servizio presso i due uffici è costituito da n. 4 funzionari assunti a settembre 2022 e da n. 2 cancellieri assunti da circa un anno (di cui uno prossimo funzionario). Gli stessi, pur mostrando ampia disponibilità e volontà di ampliare le proprie conoscenze, si sono trovati ad affrontare il lavoro di cancelleria contestualmente alle richieste ispettive ed a gestire le urgenze in assenza del personale precedentemente assegnato al servizio (in quanto in aspettativa, in ferie e poi trasferito presso altri uffici nel corso della verifica da remoto) e senza una preventiva indispensabile formazione.

A ciò si sono aggiunte le assenze impreviste dal servizio, anche causate dal contagio da Covid.

Nonostante la buona volontà del personale e il rilevante apporto fornito dagli ausiliari e dai funzionari dell'Ufficio per il processo, la situazione ha influito in parte sui tempi di riscontro alle richieste ispettive e dei relativi controlli, anche se la diligenza, la buona volontà e il senso di responsabilità di ciascuno hanno prodotto una graduale innovazione pure relativamente all'utilizzo dei sistemi informatici (es. modulistica, postazioni Tiap per i difensori, ecc.) e ha consentito la regolarizzazione delle anomalie derivanti da precedenti gestioni (es. omesse annotazioni).

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Come già precisato al paragrafo 4.1.3, in data 21.02.2022 hanno assunto servizio, con contratto a tempo determinato, n. 10 Funzionari addetti all'UPP (per uno vi è stata rinuncia) e a tal proposito si è ampiamente valorizzata la possibilità di una loro destinazione ad attività di raccordo con il personale di cancelleria, in una logica di complementarità con lo studio ed il supporto alla giurisdizione.

Vi è, inoltre, la presenza di un collaboratore informatico, nell'ambito della stipulata convenzione con la società ASTALEGALE.NET spa. del 6.12.17.

Il Tribunale di Isernia ha stipulato convenzioni, protocolli d'intesa ed accordi di collaborazione relativi sia ai tirocinanti affidati ai vari Magistrati affidatari/formatori, secondo quanto previsto dalla normativa primaria (art. 73 D.L. n. 69/2013; art. 37 D.L. n. 98/2011), nonché dalla Risoluzione CSM 29.04.2014 e di poi dal Decreto del Ministero della Giustizia 17.03.2016, n. 58, sia agli altri soggetti esterni quali stagisti ex art. 16 d.lgs. n. 398/1997 o ex art. 18 l. n. 196/1997, oppure dipendenti di altri Enti pubblici o di società private. In particolare, si richiamano le convenzioni già indicate alle lettere a), b), c), d) al precedente paragrafo 3.6. e le seguenti:

1) *Protocollo d'Intesa* con la Direzione Scolastica Regionale del Molise e connesse conseguenti *Convenzioni*, stipulate tutte nel 2016 con cinque Istituti di istruzione secondaria superiore operanti in Isernia e provincia di Isernia, sempre nell'ambito del *Progetto di Alternanza scuola/lavoro* del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e sempre volti allo svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento ed anche a supporto della Cancellerie del Tribunale, con programmazione per gli anni 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018;

2) *Convenzione* di tirocinio di formazione ed orientamento anche a supporto delle Cancellerie tra il Tribunale di Isernia ed il MIUR/Istituto Istruzione Superiore "Cuoco-Manuppella" di Isernia del 01.06.2015;

3) *Convenzione* di tirocinio di formazione ed orientamento anche a supporto delle Cancellerie tra il Tribunale di Isernia ed il MIUR/Istituto Istruzione Superiore "*Majorana-Fascitelli*" di Isernia del 30.06.2015;

4) *Protocollo d'Intesa con la Provincia di Isernia* dell'11.02.2015 per tirocini formativi ed orientamento di utilità sociale (con borse di studio) in favore di giovani laureati;

5) *Accordo di Collaborazione* tra la Provincia di Isernia ed il Tribunale di Isernia del 06.05.2015, a supporto delle Cancellerie;

I tirocini formativi ex art. 73 D.L. 69/13 sono stati nel periodo ispettivo n. 19, di cui n. 3 in corso a data ispettiva. Due dei tirocini formativi derivano dalla stipula della convenzione con la SSPL della Università del Molise.

Altro personale esterno è costituito da:

- n. 4 stagisti in forza della Borsa di studio per mesi 6, di cui al Protocollo d'Intesa con la Provincia di Isernia del 2015;

- n. 7 stagisti sulla base della Formazione semestrale, di cui all'Accordo di Collaborazione con la Provincia di Isernia del 2015;

- n. 3 stagisti, come da *Convenzione* con l'Università di Chieti-Pescara ex art. 18 l. n. 196/1997;

- n. 55 tirocinanti come da Progetto di Alternanza scuola/lavoro, sulla base della Convenzione col Ministero dell'Istruzione.

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

Riprendendo sinteticamente quanto già esposto nei precedenti paragrafi, la pianta organica del Tribunale di Isernia, la quale non ha subito variazioni rispetto alla precedente ispezione ordinaria, presenta un organico n. 9 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale.

A data ispettiva (1° luglio 2022), risultano in servizio n. 8 magistrati togati, tra cui il Presidente del Tribunale, con una scopertura complessiva effettiva di n. 1 unità, pari al (-) 11,1%.

La scopertura dei giudici onorari è pari al 28,6% (sono n. 5 quelli in servizio a fronte dei 7 previsti in pianta organica).

Complessivamente, le unità di personale di magistratura si ritengono numericamente adeguate al carico di lavoro offerto dal bacino di utenza (pari a 87.762 abitanti).

La pianta organica del personale amministrativo, invariata rispetto a quella del precedente periodo ispettivo, prevede n. 42 unità, compreso il Dirigente.

Le unità di personale effettivo in servizio sono 27 ed aumentano a n. 30 se vi si ricomprendono le n. 3 unità in soprannumero, includendo le quali la percentuale di

scopertura è del 28,6%, che sale, però, al 35,7% se si tiene conto del solo personale in servizio della pianta organica (n. 15 vacanze su n. 42 unità in pianta).

La carenza di personale amministrativo, pertanto, è significativa e ad essa si deve aggiungere il dato delle assenze extraferiali in base alle quali risulta che l'Ufficio non abbia fruito dell'apporto lavorativo annuo di 5,4 unità di personale, pari al 18% del personale effettivo in servizio alla data ispettiva.

Il rapporto unità amministrative/magistrati (42/9) esprime un indice soddisfacente pari a 4,6, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di quattro unità di personale.

Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 30 dipendenti e n. 7 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 7 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti 5), l'indice scende a 2,1 ed è, dunque, indicativo di un rapporto tra personale amministrativo e magistratuale non completamente adeguato.

Durante la verifica, i dirigenti e direttori con funzioni ispettive hanno valutato un numero di dipendenti adeguato nello svolgimento dei servizi amministrativi e, nell'ambito dei servizi civili, nel settore contenzioso e nel settore delle esecuzioni. Nel settore non contenzioso, invece, le frequenti assenze del personale e la mancanza di formazione, unitamente alla scarsa esperienza del direttore coordinatore in quanto proveniente da altra amministrazione, non sembra assicurare in maniera tempestiva gli adempimenti di cancelleria che, al contrario, non subiscono rallentamenti nel settore delle procedure concorsuali, nonostante la identità della compagine organizzativa, grazie alla presenza di un cancelliere esperto. Infine, il settore penale risente della carenza dell'assistente giudiziario, figura necessaria a garantire tutta una serie di adempimenti che, allo stato, gravano su assistenti addetti ad altri settori o su altre figure professionali e che ha determinato rallentamenti nella gestione dei servizi del giudice del dibattimento. D'altra parte, sia all'Ufficio GIP/GUP che all'Ufficio Dibattimento una percentuale alta di funzionari (n. 4) è di recente assunzione e si è trovata, senza preventiva formazione, ad affrontare urgenze in assenza del personale precedentemente assegnato al servizio. Ciò ha anche comportato rallentamenti sui tempi di riscontro alle richieste ispettive e sui relativi controlli. Si sono constatati, tuttavia, il rilevante apporto fornito dagli ausiliari e dagli addetti all'ufficio per il processo unitamente all'impegno e al senso di responsabilità del personale, anche grazie alla graduale innovazione nell'utilizzo dei sistemi informatici, che hanno consentito la regolarizzazione delle anomalie derivanti da precedenti gestioni.

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

Nei sotto-paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi al flusso degli affari nonché alle sentenze e/o ordinanze e/o decreti depositati, nel settore civile e in quello penale, dall'Ufficio in base ai prospetti obbligatori convalidati definitivamente con prot. 10574.U e 10578.U del 14 e del 17 ottobre 2022.

Riguardo al movimento degli affari, per ciascun settore e tipologia, i dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° gennaio 2022; sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 dicembre 2021, pari a 57 mesi (c.d. "dati di flusso") e le pendenze finali, informatiche e reali, al 1° gennaio 2022 ("dato di stock").

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si anticipa che, nel complesso, le pendenze degli affari contenziosi si sono ridotte.

Infatti, alla fine del periodo, si registrano n. **2.665** (dato reale, coincidente con il dato informatico) procedimenti pendenti rispetto ai n. **3.002** dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari all'**11,23%**.

Avuto riguardo agli anni interi del periodo verificato, ad eccezione del 2020, in coincidenza della emergenza epidemiologica da Sars COVID-19, caratterizzato anche da una flessione delle sopravvenienze, in tutti gli altri anni, gli esauriti hanno superato le sopravvenienze.

Si riporta il prospetto illustrativo dei dati di flusso.

Totale affari contenziosi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI													
Pendenti iniziali	3.002	2.678	2.547	2.522	2.724	2.673			3.002				
Sopravvenuti	628	1.263	1.375	1.200	1.345	699			6.510	1.302,0			
Esauriti	952	1.394	1.400	998	1.396	705			6.845	1.369,0			
Pendenti finali	2.678	2.547	2.522	2.724	2.673	2.667			2.667			2.665	2.665

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. **3.355** affari contenziosi ordinari.

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una buona capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **3.870**.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. **2.131**, con riduzione rispetto a quella iniziale di n. **516** procedimenti. La contrazione delle pendenze è pari al 19,5%.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI													
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)													
Pendenti iniziali	2.647	2.387	2.199	2.136	2.216	2.147			2.647				
Sopravvenuti	307	639	691	602	751	365			3.355	671,0			
Esauriti	567	827	754	522	820	380			3.870	774,0			
Pendenti finali	2.387	2.199	2.136	2.216	2.147	2.132			2.132			2.131	2.131

b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari** (esclusi ATP) registrano un aumento delle pendenze: gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. **2.594**, mentre le definizioni sono pari a n. **2.524**; la pendenza finale è, infine, pari a n. **140** procedimenti rispetto a quella iniziale di n. 71 procedimenti, con un aumento percentuale del **97,2%**.

La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001 e 052.001)												
Pendenti iniziali	71	58	92	65	99	137			71			
Sopravvenuti	269	544	549	458	495	279			2.594	518,8		
Esauriti	282	510	576	424	457	275			2.524	504,8		
Pendenti finali	58	92	65	99	137	141			141		140	140

c. controversie agrarie

In ordine alle **controversie agrarie**, nel periodo oggetto di verifica risultano sopravvenuti n. **22** procedimenti e ne sono stati definiti n. **13**, con una pendenza finale di n. **10** affari rispetto a quella iniziale di n. **1**, così registrandosi un aumento della pendenza del 1000%, valore percentualmente alto che deve, però, essere letto alla luce dei valori estremamente modesti in termini assoluti.

I dati completi sono esposti nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.4) Controversie agrarie												
Pendenti iniziali	1	3	8	10	9	8			1			
Sopravvenuti	2	6	6	3	3	2			22	4,4		
Esauriti	-	1	4	4	4	-			13	2,6		
Pendenti finali	3	8	10	9	8	10			10		10	10

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

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace presentano un aumento delle pendenze, pari al 32,7%: la pendenza finale risulta, infatti, di n. **361** procedimenti, mentre ad inizio periodo ne erano pendenti n. **272**.

Di seguito il relativo prospetto esplicativo dei flussi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace												
Pendenti iniziali	272	215	220	272	342	347			272			
Sopravvenuti	32	48	86	100	87	50			403	80,6		
Esauriti	89	43	34	30	82	36			314	62,8		
Pendenti finali	215	220	272	342	347	361			361		361	361

e. controversie individuali di lavoro

Con riferimento ai procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, a fronte di **n. 2.973** affari sopravvenuti, sono stati definiti **n. 3.033** procedimenti. Gli affari pendenti sono passati complessivamente da **n. 851** procedimenti d'inizio periodo a **n. 792** (dato reale) pendenti a fine periodo, con una riduzione del 6,9%.

In particolare, i dati maggiormente positivi si registrano nelle controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato (ad esclusione dei procedimenti speciali) dove i pendenti si sono ridotti del **34,8%**.

Nelle cause in materia di previdenza e assistenza obbligatorie (ad esclusione dei procedimenti speciali) vi è stato un aumento del 5,5%.

L'aumento degli ATP è del 52,7%.

Le tabelle che seguono riportano i flussi complessivi rilevati per il settore lavoro (riferiti ai procedimenti in materia di pubblico impiego e di natura privata, alle controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, ai procedimenti speciali ed agli accertamenti tecnici preventivi) e quelli relativi alle singole aree.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	474	301	226	215	244	280			474			
Sopravvenuti	59	130	128	122	100	52			591	118,2		
Esauriti	232	205	139	93	64	23			756	151,2		
Pendenti finali	301	226	215	244	280	309			309		309	309

2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	254	191	160	216	201	215			254			
Sopravvenuti	56	135	129	73	90	71			554	110,8		
Esauriti	119	166	73	88	76	18			540	108,0		
Pendenti finali	191	160	216	201	215	268			268		267	268
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	13	14	20	15	37	72			13			
Sopravvenuti	86	252	278	179	143	33			971	194,2		
Esauriti	85	246	283	157	108	58			937	187,4		
Pendenti finali	14	20	15	37	72	47			47		46	47
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	110	120	89	113	131	177			110			
Sopravvenuti	101	163	170	154	186	83			857	171,4		
Esauriti	91	194	146	136	140	93			800	160,0		
Pendenti finali	120	89	113	131	177	167			167		167	168
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
Pendenti iniziali	851	626	495	559	613	744			851			
Sopravvenuti	302	680	705	528	519	239			2.973	594,6		
Esauriti	527	811	641	474	388	192			3.033	606,6		
Pendenti finali	626	495	559	613	744	791			791		789	792

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

Ipotesi non ricorrente.

Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)

Ipotesi non ricorrente.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, nel periodo di interesse, e avuto riguardo agli anni interi, il numero degli esauriti è stato maggiore dei sopravvenuti negli anni 2018, 2019 e 2021, inferiore nell'anno 2020.

Le pendenze, pari all'inizio del periodo a n. **458** e alla fine del periodo a n. **446** (dato reale), hanno, pertanto, fatto registrare una diminuzione del 2,6%.

Il quadro dei dati è riportato nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
Pendenti iniziali	458	502	440	435	472	435			458			
Sopravvenuti	332	564	600	471	518	706			3.191	638,2		
Esauriti	288	626	605	434	555	691			3.199	639,8		
Pendenti finali	502	440	435	472	435	450			450		452	446

Passando all'analisi dei singoli flussi del settore, si riportano quelli relativi agli affari di volontaria giurisdizione, del giudice tutelare e degli altri affari della medesima natura.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"													
Pendenti iniziali	53	51	34	38	62	43			53				
Sopravvenuti	79	144	123	112	105	60			623	124,6			
Esauriti	81	161	119	88	124	54			627	125,4			
Pendenti finali	51	34	38	62	43	49			49			49	49
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"													
Pendenti iniziali	10	13	3	3	6	3			10				
Sopravvenuti	62	88	114	87	100	49			500	100,0			
Esauriti	59	98	114	84	103	48			506	101,2			
Pendenti finali	13	3	3	6	3	4			4			4	3
3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)													
Pendenti iniziali	4	16	26	12	18	2			4				
Sopravvenuti	119	277	306	221	263	570			1.756	351,2			
Esauriti	107	267	320	215	279	561			1.749	349,8			
Pendenti finali	16	26	12	18	2	11			11			13	11

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

Si riportano ora i dati relativi alle tutele, alle curatele ed alle amministrazioni di sostegno.

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente n. **102**, mentre il totale delle procedure definite è pari a n. **182**. Le pendenze finali sono n. **164** (dato reale) con una diminuzione di 83 procedimenti pari al 33,6%.

Le **curatele** sono passate da n. **11** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **10** pendenze finali.

In merito ai flussi nel settore delle **amministrazioni di sostegno**, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. **202** affari; i procedimenti definiti sono n. **126**; la

pendenza finale è di n. **207** procedure rispetto alle iniziali n. **131**. L'incremento è di n. 76 fascicoli pari ad un tasso del **58%**.

Il settore è notoriamente caratterizzato da un elevato e crescente numero di pendenti a causa del ricorso massiccio a tale istituto, preferito a quelli tradizionali della interdizione e della inabilitazione.

Invariato il dato relativo alle eredità giacenti (n. 2).

Si riportano di seguito i relativi prospetti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")													
Pendenti iniziali	247	265	202	188	184	168			247				
Sopravvenuti	48	17	8	12	11	6			102	20,4			
Esauriti	30	80	22	16	27	7			182	36,4			
Pendenti finali	265	202	188	184	168	167			167			167	164
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")													
Pendenti iniziali	11	11	10	10	11	10			11				
Sopravvenuti	-	-	-	1	-	-			1	0,2			
Esauriti	-	1	-	-	1	-			2	0,4			
Pendenti finali	11	10	10	11	10	10			10			10	10
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")													
Pendenti iniziali	131	143	162	180	188	206			131				
Sopravvenuti	23	36	47	38	37	21			202	40,4			
Esauriti	11	17	29	30	19	20			126	25,2			
Pendenti finali	143	162	180	188	206	207			207			207	207
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")													
Pendenti iniziali	2	3	3	4	3	3			2				
Sopravvenuti	1	2	2	-	-	-			5	1,0			
Esauriti	-	2	1	1	-	1			5	1,0			
Pendenti finali	3	3	4	3	3	2			2			2	2

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

L'esame dell'andamento dell'intero settore delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura mostra una pendenza iniziale di n. **191** affari e una finale di n. **183** affari (dato reale), con una contrazione delle pendenze pari al 4,2%.

Nel corso del periodo ispettivo, le definizioni sono pari a n. **410**, mentre le sopravvenienze a n. **408**.

I dati complessivi sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
Pendenti iniziali	191	211	188	204	205	197			191			
Sopravvenuti	53	88	105	70	62	30			408	81,6		
Esauriti	33	111	89	69	70	38			410	82,0		
Pendenti finali	211	188	204	205	197	189			189		189	183

Nei successivi paragrafi si illustreranno i dati relativi a ciascun ambito del settore delle procedure concorsuali.

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a n. **260** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. 264 procedimenti. La pendenza a fine periodo registra n. **7** affari (dato reale) a fronte degli iniziali n. **15**, evidenziando un decremento pari al **53,3%**.

Si riportano i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza												
Pendenti iniziali	15	18	26	31	28	12			15			
Sopravvenuti	26	58	72	48	38	18			260	52,0		
Esauriti	23	50	67	51	54	19			264	52,8		
Pendenti finali	18	26	31	28	12	11			11		10	7

b. procedure fallimentari

Risultano diminuite le pendenze delle **procedure fallimentari**: erano n. 145 quelle iniziali e risultano n. **126** (dato reale) quelle finali, con un tasso di decremento pari al **13,1%**.

Nel periodo monitorato, l'Ufficio ha esaurito n. **89** affari, a fronte di n. **70** sopravvenuti. Di seguito il prospetto riepilogativo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.2) Procedure fallimentari												
Pendenti iniziali	145	145	134	137	135	136			145			
Sopravvenuti	8	13	16	14	14	5			70	14,0		
Esauriti	8	24	13	16	13	15			89	17,8		
Pendenti finali	145	134	137	135	136	126			126		127	126

c. procedure di concordato preventivo

Le pendenze delle **procedure di concordato preventivo** sono passate dagli iniziali n. **4** affari pendenti all'inizio del periodo a n. **6** pendenze finali.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.3) Concordati preventivi												
Pendenti iniziali	4	3	1	3	2	3			4			
Sopravvenuti	1	5	5	-	3	3			17	3,4		
Esauriti	2	7	3	1	2	-			15	3,0		
Pendenti finali	3	1	3	2	3	6			6		6	5

d. altre procedure

Vi sono 15 procedure di amministrazione straordinaria pendenti.

Nessun ricorso per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.; per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012 sono pendenti 30 procedure.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.4) Amministrazioni straordinarie												
Pendenti iniziali	15	15	15	15	15	15			15			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-		
Pendenti finali	15	15	15	15	15	15			15		15	15
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-		-	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)												
Pendenti iniziali	12	30	12	18	25	31			12			
Sopravvenuti	18	12	12	8	7	4			61	12,2		
Esauriti	-	30	6	1	1	4			42	8,4		
Pendenti finali	30	12	18	25	31	31			31		31	30

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

I flussi del settore delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata specifica mostrano qualche difficoltà ad affrontare le sopravvenienze da parte dell'Ufficio che è non riuscito ad abbattere le pendenze.

Invero, i procedimenti esauriti sono stati n. **2.113** e quelli sopravvenuti n. **2.154**; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. **282**, mentre alla fine del periodo ispettivo risultano pendenti n. **328** (dato reale), con un aumento pari al **14,03%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI													
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica													
Pendenti iniziali	282	285	325	474	440	383			282				
Sopravvenuti	238	428	555	330	367	236			2.154	430,8			
Esauriti	235	388	406	364	424	296			2.113	422,6			
Pendenti finali	285	325	474	440	383	323			323			347	328

b. espropriazioni immobiliari

Per le espropriazioni immobiliari, le sopravvenienze sono state n. **380**, mentre le definizioni n. **464**; gli affari pendenti sono passati da n. **317** iniziali a n. **246** finali attestando un decremento di n. 71 affari, pari al 22,4% delle pendenze iniziali.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI													
9.2) Espropriazioni immobiliari													
Pendenti iniziali	317	291	278	235	238	222			317				
Sopravvenuti	44	82	63	57	73	61			380	76,0			
Esauriti	70	95	106	54	89	50			464	92,8			
Pendenti finali	291	278	235	238	222	233			233			246	246

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

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, quasi tutti i settori registrano un decremento delle pendenze.

La tendenza è riscontrabile nell'area del contenzioso civile ordinario e del lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, ove è maggiore il numero degli affari trattati, nonché nelle aree delle esecuzioni immobiliari, mentre maggiormente in sofferenza è il settore delle esecuzioni mobiliari.

Nel settore degli affari non contenziosi si registra un decremento delle tutele e un aumento delle amministrazioni di sostegno, materia nella quale, peraltro, l'incremento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti tendenzialmente per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

La capacità di un ufficio di fronteggiare gli affari sopravvenuti e di ridurre l'arretrato si evince anche dai dati elaborati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso delle verifiche ispettive, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari, costituiti dall'indice di variazione delle pendenze, dall'indice di ricambio e dall'indice di smaltimento (calcolati con approssimazione dei decimali rispetto ai conteggi di cui sopra).

L'**indice di ricambio** si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti. Nel caso di specie, esso è, complessivamente, di poco inferiore a 100 (98,8).

In coerenza con quanto esposto nei paragrafi che precedono, si evince dal prospetto sotto riportato che dati positivi si registrano nel settore del contenzioso civile, delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, mentre maggiori difficoltà si rilevano nei settori delle espropriazioni mobiliari e dei procedimenti speciali.

Il quadro sintetico per singoli settori è, quindi, il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
Contenzioso civile	103,4%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	99,7%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	94,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	101,7%
Procedure concorsuali	107,3%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	94,2%
Esecuzioni immobiliari	125,1%
TOTALE	98,8%

L'**indice di smaltimento** si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di solito, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato; va, in ogni caso, letto insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale anomala. Nel caso di specie, esso è complessivamente pari al **37,6%** e mostrerebbe una insufficiente capacità di aggredire l'arretrato. Tuttavia, tale valore, alla luce del sopraccitato indice di ricambio e di quello su cui *infra* della variazione percentuale delle pendenze, risulta condizionato, in alcuni casi, dal numero alto degli affari pendenti iniziali e, in altri (come le espropriazioni mobiliari dove esso è alto ma si registra comunque un aumento delle pendenze), da un alto numero di procedimenti sopravvenuti.

Premesso che la voce del settore non contenzioso non include tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno (da cui si comprende anche l'alto indice di smaltimento, dato l'aumento generalizzato delle pendenze in tale settore), altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione (e, quindi, fa riferimento soltanto al punto 3.1. del prospetto obbligatorio TO_12) e che la voce "procedure fallimentari" non include le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza, il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
Contenzioso civile	23,2%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	31,4%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	76,9%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	71,5%
Procedure concorsuali	13,3%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	56,1%
Esecuzioni immobiliari	23,9%
TOTALE	37,6%

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali moltiplicato per 100) è pari a **+3.1%**.

Esso indica un incremento complessivo delle pendenze ma, risente, in gran parte dell'aumento dei procedimenti speciali e delle procedure esecutive mobiliari, come già rappresentato in precedenza.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE
Contenzioso civile	-4,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	0,6%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	102,9%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	-15,7%
Procedure concorsuali	-4,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	34,4%
Esecuzioni immobiliari	-23,7%
TOTALE	3,1%

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei predetti indici con la indicazione della giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

QUADRO RIEPILOGATIVO

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)
103,4%	23,2%	-4,0%	Contenzioso civile	40,4	38,4
99,7%	31,4%	0,6%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	26,5	26,3
94,2%	76,9%	102,9%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	4,3	5,8
101,7%	71,5%	-15,7%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,7	4,2
107,3%	13,3%	-4,1%	Procedure concorsuali	81,4	75,9
94,2%	56,1%	34,4%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	10,0	11,6
125,1%	23,9%	-23,7%	Esecuzioni immobiliari	40,3	31,0
98,8%	37,6%	3,1%	TOTALE	20,2	20,3

Infine, si riportano i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	125,7%	101,1%	78,9%	107,7%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	140,0%	82,5%	92,8%	73,7%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	97,8%	99,7%	88,8%	88,6%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	111,8%	96,7%	78,6%	118,1%	
Procedure concorsuali	203,3%	66,7%	81,8%	66,7%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	90,7%	73,2%	110,3%	115,5%	
Esecuzioni immobiliari	115,9%	168,3%	94,7%	121,9%	
TOTALE CIVILE	110,8%	94,4%	88,8%	100,2%	

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	26,4%	24,7%	17,8%	26,6%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	49,0%	33,0%	28,9%	22,0%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	80,8%	81,7%	69,3%	63,7%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	82,6%	75,8%	58,7%	74,3%	
Procedure concorsuali	27,4%	11,3%	9,2%	8,0%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	54,4%	46,1%	45,3%	52,5%	
Esecuzioni immobiliari	25,5%	31,1%	18,5%	28,6%	
TOTALE CIVILE	43,1%	40,2%	31,9%	36,4%	

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	-6,8%	-0,4%	6,2%	-2,5%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-21,5%	11,7%	3,2%	11,2%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	10,6%	1,3%	40,1%	29,2%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	-33,3%	11,8%	63,2%	-30,6%	
Procedure concorsuali	-16,1%	6,8%	2,3%	4,5%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzione forzate	14,0%	45,8%	-7,2%	-13,0%	
Esecuzioni immobiliari	-4,5%	-15,5%	1,3%	-6,7%	
TOTALE CIVILE	-6,9%	4,2%	6,3%	-0,1%	

Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	39,1	37,4	48,1	35,3	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	16,8	21,2	28,3	34,7	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	2,7	2,7	4,3	5,8	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	3,4	3,6	6,1	5,6	
Procedure concorsuali	47,5	74,1	106,5	110,1	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzione forzate	9,1	10,1	16,0	12,7	
Esecuzioni immobiliari	39,1	36,9	51,8	34,5	
TOTALE CIVILE	17,5	17,2	23,7	21,2	

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il *report* relativo ai provvedimenti depositati nel periodo in esame.

I dati relativi agli anni interi ispezionati fanno emergere un andamento pressoché costante con un decremento nel 2020, in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19

Nella seguente tabella (basata sul prospetto ispettivo TO_09) sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze depositate distinte settore per settore.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	386	463	466	327	476	188		2.306	461,2
	di cui con motivazione contestuale	91	84	76	66	63	31		411	82,2
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	21	15	10	5	12	3		66	13,2
	di cui con motivazione contestuale	14	7	3	3	7	1		35	7,0
1.b. in materia agraria	depositate*	-	3	3	2	3	-		11	2,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	279	309	153	154	125	22		1.042	208,4
	di cui con motivazione contestuale	278	309	153	154	125	1		1.020	204,0
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	2	3	3	2	1	-		11	2,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	8	13	16	14	14	5		70	14,0
1.g - Totale sentenze depositate		696	806	651	504	631	218		3.506	701,2
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>8</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>17</i>	<i>17</i>	<i>7</i>		74	14,8
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		383	400	232	223	195	33		1.466	293,2

Per completezza, si riportano anche i dati relativi agli altri provvedimenti depositati (tratti dal medesimo prospetto ispettivo).

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE									
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)									
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		14	16	14	10	22	15	91	18,2
2.b. Decreti ingiuntivi		201	378	452	353	361	199	1.944	388,8
2.c. Verbal di conciliazione		5	1	5	1	-	-	12	2,4
2.d. Provvedimenti cautelari		74	129	144	115	194	95	751	150,2
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		284	481	359	236	387	226	1.973	394,6
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		192	411	377	318	470	243	2.011	402,2
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)									
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		4	3	12	2	2	1	24	4,8
3.b. Decreti ingiuntivi		73	225	254	142	81	43	818	163,6
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		68	159	118	116	113	88	662	132,4
3.d. Verbal di conciliazione		18	11	9	3	1	3	45	9,0
3.e. Provvedimenti cautelari		-	-	5	1	-	1	7	1,4
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		93	114	97	56	73	34	467	93,4
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		61	62	38	44	53	60	318	63,6
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)									
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		169	542	570	420	545	255	2.501	500,2
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		72	115	84	61	88	55	475	95,0
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali									
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		116	192	228	175	215	170	1.096	219,2
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		23	35	29	14	32	8	141	28,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1. - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	58	115	94	55	70	37	429	85,8
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		-	1	5	8	10	4	28	5,6
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	7	2	1	1	-	12	2,4
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	11	19	21	19	21	12	103	20,6
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		99	206	188	190	213	134	1.030	206,0
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		2	-	1	-	-	-	3	0,6
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		52	125	132	146	180	85	720	144,0

Infine, come indicato nella tabella sopra riportata, sono state tenute n. **2.011** udienze nel settore civile contenzioso (media annua 422,2), n. **318** udienze nel settore lavoro (media annua 63,6), n. **475** nel settore non contenzioso (media annua 95) e n. **720** nel settore esecuzioni e concorsuale (media annua 144).

5.1.7. Pendenze remote

Saranno ora esposti, per ogni settore delle sezioni civili, i dati inerenti l'andamento dei procedimenti di remota iscrizione, come emerso dall'esame delle richieste standardizzate (c.d. *query*) elaborate nel corso dell'ispezione. Sarà, quindi, riportato il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo e che registrano una remota iscrizione, ed il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti.

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.

Contenzioso ordinario

Pendenti

Il totale dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti in 1° grado a data ispettiva è pari a n. 2.301, di cui n. 602 pendenti da oltre quattro anni, con una percentuale pari al 26,2% (v. richiesta standardizzata T2a.3); quelli pendenti in 2° grado sono n. 361, di cui n. 95 pendenti da oltre tre anni, pari al 26,3% (v. richiesta standardizzata T2a.4). Sono n. 154 le procedure pendenti da oltre otto anni dall'iscrizione a ruolo, pari al 6,7% (v. richiesta standardizzata T2a.6).

Definiti

Il totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza è pari a n. 2.063, di cui n. 1.211 definiti dopo oltre quattro anni, con una percentuale pari al 58,7% (v. richiesta standardizzata T2a.1); quelli definiti in 2° grado sono n. 253, di cui n. 189 definiti dopo oltre tre anni, con una percentuale pari al 74,7% (v. richiesta standardizzata T2a.2).

Sono n. 48 i procedimenti definiti con sentenza dopo oltre dieci anni dall'iscrizione, pari al 2,3% (v. richiesta standardizzata T2a. 5).

Controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria

Pendenti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti a data ispettiva è pari a n. 792, di cui n. 97 pendenti da oltre tre anni, con una percentuale pari al 12,2% (v.

richiesta standardizzata T2b.3); nessun procedimento risulta pendente da oltre sei anni (v. richiesta standardizzata T2b.4).

Definiti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza è pari a n. 1.039, di cui n. 347 definiti dopo oltre tre anni, con una percentuale pari al 33,4% (v. richiesta standardizzata T2b.1). Rilevata n. 1 procedura definita dopo oltre sette anni dall'iscrizione a ruolo (v. richiesta standardizzata T2b.2).

Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

Pendenti

Il totale dei procedimenti in materia di affari civili non contenziosi pendenti a data ispettiva è pari a n. 55, di cui n. 15 pendenti da oltre un anno, con una percentuale pari al 27% (v. richiesta standardizzata T2c.2).

Definiti

Il totale dei procedimenti in materia di affari civili non contenziosi definiti nel periodo in esame è pari a n. 1.696, di cui n. 14 definiti dopo oltre due anni, con una percentuale pari allo 0,83% (v. richiesta standardizzata T2c.1).

Esecuzioni Civili

Esecuzioni mobiliari, preso terzi e di altra natura

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti è pari a n. 328, di cui n. 96 pendenti da oltre tre anni, pari al 29% (v. richiesta standardizzata T2d.4); n. 55 sono quelle pendenti da oltre cinque anni (v. richiesta standardizzata T2d.6).

Definiti

Il totale delle procedure definite nel periodo ispettivo è di n. 2.290, di cui n. 399 definite dopo oltre tre anni, con una percentuale pari al 17% (v. richiesta standardizzata T2d.3); n. 325 sono quelle definite dopo oltre cinque anni per una percentuale del 14,2% (v. richiesta standardizzata T2.d.5).

Espropriazioni immobiliari

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti è pari a n. 246, di cui n. 123 sono pendenti da oltre 4 anni, con una percentuale pari al 50% (v. richiesta standardizzata T2e.4). Le procedure

pendenti da oltre 7 anni sono n. 66 con una percentuale pari al 26,8% (v. richiesta standardizzata T2e.6).

Risultano n. 28 procedure pendenti da oltre 10 anni (11,4%), n. 1 procedura pendente da oltre 30 anni (0,4%), n. 3 procedure pendenti da oltre 20 anni (1,2%).

Dalla disamina effettuata sui fascicoli di remota iscrizione, atteso l'alto numero dei pendenti da oltre 4 anni, essi sono risultati, comunque, vigilati e sufficientemente movimentati, laddove, fisiologicamente, la vetustà dei procedimenti attenzionati dal direttore incaricato della verifica in tale materia attiene alle oggettive difficoltà di vendita dei cespiti immobiliari, emergendo, peraltro che, anche a seguito di solleciti da parte del giudice dell'esecuzione, dopo il 1° luglio 2022, molte relazioni dei delegati, che non erano ancora pervenute, sono state depositate.

Definiti

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 412, di cui n. 222 definite dopo oltre 4 anni, con una percentuale pari al 54% (v. richiesta standardizzata T2e.3); e n. 111 sono quelle definite dopo oltre 7 anni con una percentuale di 26,9 (v. richiesta standardizzata T2e.5).

PROCEDURE CONCORSUALI

Procedure prefallimentari

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è n. 7, nessuna pendente da oltre due anni (v. richiesta standardizzata T2f.2).

Definiti

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 266; di cui n. 1 definita con durata superiore ai due anni, pari allo 0,3% (v. richiesta standardizzata T2f.1).

Procedure fallimentari

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti è pari a n. 126, di cui n. 64 pendenti da oltre sei anni, pari al 52% (v. richiesta standardizzata T2f.6). Al 1° luglio 2022 risultano n. 6 procedure pendenti da oltre 20 anni (ma meno di 30 anni), pari al 4,8% circa e n. 23 procedure pendenti da oltre 10 anni (ma meno di 20 anni) pari al 18% circa.

Dalla verifica a campione condotta dal direttore con funzioni ispettive è emerso che non vi sono procedure non movimentate da tempo e, infatti, l'unica che riporta come ultimo evento un'emissione visto del 12.12.2019 (cfr.: 337/1998) risulta aggiornata a seguito del

deposito di una relazione periodica da parte del curatore, acquisita al registro telematico in data 05.09.2022.

In generale, la maggior parte dei procedimenti esaminati sono in fase di chiusura o chiusi *medio tempore*, mentre in altri la fase della liquidazione dell'attivo non è ancora terminata, a causa della pendenza di vendite immobiliari oppure a causa della pendenza di giudizi sollevati dalla curatela fallimentare.

Definiti

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 89, di cui n. 52 definite con durata superiore ai sette anni, pari al 58% (v. richiesta standardizzata T2f.3).

Concordati Preventivi

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è pari a n. 5, nessuna pendente da oltre sei anni (v. richiesta standardizzata T2f.7).

Definiti

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 16; n. 1 con durata superiore ai sette anni, pari al 6% (v. richiesta standardizzata T2f.4).

Amministrazioni straordinarie

Pendenti

Il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è pari a n. 15, tutte pendenti da oltre 6 anni (v. richiesta standardizzata T2f.7).

Definiti

Non vi sono procedure definite nel periodo ispettivo

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	Pendenti			Definiti		
	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	% oltre i 6, 7, anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	% oltre i 6,7 anni
Contenzioso ordinario – I grado	2301	26,2 % (oltre 4 anni)	6,7% (oltre 8 anni)	2063	58,7% (oltre 4 anni)	2,3% (oltre i 10 anni)
Contenzioso ordinario – II grado	361	26,3% (oltre 3 anni)		253	74,7% (oltre 3 anni)	
Lavoro	792	12,2% (oltre 3 anni)		1039	33,4% (oltre 3 anni)	0,09% (oltre 7 anni)
Esecuzioni immobiliari	246	50% (oltre 4 anni)	26,8% (oltre 7 anni)	412	54% (oltre 4 anni)	26,9% (oltre 7 anni)
Esecuzioni mobiliari	328	29% (oltre 3 anni); 16,7% (oltre 5 anni)		2290	17% (oltre 3 anni); 14,2% (oltre 5 anni)	
Procedure prefallimentari	7	----	-----	266	0,3% (oltre due anni)	----
Procedure fallimentari	126		52% (oltre 6 anni); 18% (oltre 10 anni), 4,8% (oltre i 20 anni)	89		58% (oltre 7 anni)
Concordati Preventivi	5		--	16		6% (oltre 7 anni)
Amministrazioni straordinarie	15		100% (oltre 6 anni)	0		

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

Sono stati elaborati dal funzionario dell'Ufficio Statistiche dell'Ispettorato Generale i tempi medi di durata dei processi civili, divisi per settore e per anno.

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

TRIBUNALE DI ISERNIA (registro C)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	543	790	711	490	738	351	3.623
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	761.739	1.026.272	914.686	737.078	979.083	380.763	4.799.621
	Durata MEDIA (gg.)	1402,8	1299,1	1286,5	1504,2	1326,7	1084,8	1324,8
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	88	43	34	29	78	38	310
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	113.147	67.591	52.989	55.379	140.846	60.413	490.365
	Durata MEDIA (gg.)	1285,8	1571,9	1558,5	1909,6	1805,7	1589,8	1581,8
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	0	1	4	4	4	0	13
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	0	287	1.494	1.413	1.896	0	5.090
	Durata MEDIA (gg.)	-	287,0	373,5	353,3	474,0	-	391,5
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	282	509	578	423	464	270	2.526
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	15.048	30.644	31.919	27.575	33.016	20.285	158.487
	Durata MEDIA (gg.)	53,4	60,2	55,2	65,2	71,2	75,1	62,7
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	14	13	30	18	35	17	127
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	2.398	4.284	7.969	7.151	16.185	8.580	46.567
	Durata MEDIA (gg.)	171,3	329,5	265,6	397,3	462,4	504,7	366,7

TRIBUNALE DI ISERNIA (registro L)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	231	201	139	89	60	22	742
	Durata TOTALE	292.945	200.575	92.963	66.932	31.052	23.137	707.604
	Durata MEDIA (gg.)	1268,2	997,9	668,8	752,0	517,5	1051,7	953,6
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	113	164	73	88	75	18	531
	Durata TOTALE	104.644	126.386	44.344	58.083	43.061	12.051	388.569
	Durata MEDIA (gg.)	926,1	770,6	607,5	660,0	574,1	669,5	731,8
Procedimenti speciali(L)(punto 2.3)	Numero	86	245	282	157	107	58	935
	Durata TOTALE	2.103	5.927	7.547	5.780	5.860	4.586	31.803
	Durata MEDIA (gg.)	24,5	24,2	26,8	36,8	54,8	79,1	34,0
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	90	192	144	136	139	90	791
	Durata TOTALE	18.064	44.649	30.561	33.565	40.072	33.305	200.216
	Durata MEDIA (gg.)	200,7	232,5	212,2	246,8	288,3	370,1	253,1

TRIBUNALE DI ISERNIA (registro V)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	80	159	119	87	128	54	627
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	6.893	16.603	14.467	7.813	20.221	10.740	76.737
	Durata MEDIA (gg.)	86,2	104,4	121,6	89,8	158,0	198,9	122,4
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	287	626	606	431	557	687	3.194
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	59.996	115.185	124.490	88.757	150.843	59.094	598.365
	Durata MEDIA (gg.)	209,0	184,0	205,4	205,9	270,8	86,0	187,3

TRIBUNALE DI ISERNIA registro SIECIC		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	24	51	65	53	54	19	266
	Durata TOTALE (giorni)	2.780	6.841	10.520	8.318	6.754	1.696	36.909
	Durata MEDIA (giorni)	115,8	134,1	161,8	156,9	125,1	89,3	138,8
8.2) Procedure fallimentari	Numero	8	24	14	16	13	14	89
	Durata TOTALE (giorni)	53.338	97.723	92.844	53.423	31.336	78.683	407.347
	Durata MEDIA (giorni)	6667,3	4071,8	6631,7	3338,9	2410,5	5620,2	4576,9
8.3) Concordati preventivi	Numero	1	9	3	1	2	0	16
	Durata TOTALE (giorni)	362	8.234	546	237	696	0	10.075
	Durata MEDIA (giorni)	362,0	914,9	182,0	237,0	348,0	-	629,7
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	375	436	421	327	411	281	2251
	Durata TOTALE (giorni)	1.260.986	368.668	281.065	187.374	208.557	104.618	2.411.268
	Durata MEDIA (giorni)	3362,6	845,6	667,6	573,0	507,4	372,3	1071,2
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	61	83	74	42	76	31	367
	Durata TOTALE (giorni)	151.413	177.050	140.398	102.871	165.977	45.549	783.258
	Durata MEDIA (giorni)	2482,2	2133,1	1897,3	2449,3	2183,9	1469,3	2134,2

Inoltre, si riportano nuovamente i dati relativi alla giacenza media presso l'Ufficio (espressa in mesi).

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Contenzioso civile	40,4
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	26,5
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	4,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,7
Procedure concorsuali	81,4
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	10,0
Esecuzioni immobiliari	40,3

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio, sono state rilevate intemperatività nel deposito di una serie di provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati togati che hanno reso necessaria una interlocuzione con il Presidente del Tribunale ed i giudici interessati dai ritardi e che costituiscono oggetto di una segnalazione preliminare al capo dell'Ispettorato.

Anche i ritardi dei giudici onorari hanno costituito oggetto di interlocuzione con il capo dell'Ufficio, tesa ad acquisire maggiori informazioni, della quale si dà atto nella parte riservata della relazione.

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/1/2012 al 31/12/2016) al pari di quella attuale (dall'1/7/2017 al 30/06/2022).

Nell'area del **contenzioso ordinario**, complessivamente, nonostante un aumento delle sopravvenienze (+60,5%) e una leggera diminuzione delle definizioni (-0,7%) si è registrato un decremento delle pendenze (da n. 3.383 pendenze finali del precedente periodo ispettivo alle attuali n. 2.667).

Nell'area delle **controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie**, si è rilevata una consistente diminuzione delle sopravvenienze, pari al - 56,2% e una diminuzione, in misura maggiore, delle definizioni, pari al -58,0%, circostanze queste che, complessivamente, hanno determinato una diminuzione delle pendenze finali dei due periodi verificati (da 1.139 a 791).

Nella eterogenea **area della volontaria giurisdizione**, nel settore delle **tutele** il confronto tra periodi ispettivi fa emergere una diminuzione molto marcata delle sopravvenienze (- 74,0%) che, nonostante la diminuzione delle definizioni (-35,4%), ha determinato una diminuzione delle pendenze finali (da n. 277 del precedente periodo ispettivo alle attuali n. 167).

Nelle **curatele** il raffronto dei dati nei due periodi ispezionati non fa emergere sostanziali differenze, mentre nelle **amministrazioni di sostegno**, l'incremento delle sopravvenienze (del 20,3%), pur accompagnato da un aumento consistente delle definizioni (65,9%), ha comportato un aumento delle pendenze finali dell'attuale periodo ispettivo rispetto al precedente (da n. 125 a n. 207).

Nell'ambito del **settore concorsuale**, si evidenzia un decremento, rispetto al precedente periodo, delle procedure fallimentari sopravvenute (-14,6) che pur accompagnandosi ad una diminuzione delle definizioni del -9,4%, ha determinato una diminuzione delle pendenze finali del periodo verificato (n. 189) rispetto al precedente (n. 228).

Nell'ambito delle **esecuzioni civili**, in ordine all'andamento **delle espropriazioni mobiliari**, si registra un aumento delle pendenze finali rispetto al precedente periodo (n. 323 da n. 266) determinato da una diminuzione delle definizioni (-40%) a fronte di una diminuzione, seppure inferiore, delle sopravvenienze (-32,6%).

Nel settore delle espropriazioni immobiliari si è avuta una diminuzione delle sopravvenienze (-28,4%) ed una diminuzione, percentualmente inferiore, delle definizioni (-24,1%) che ha determinato una riduzione delle pendenze finali dell'attuale periodo ispettivo rispetto al precedente (da n. 363 a n. 233).

Il numero complessivo delle **sentenze** definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica ha subito un decremento che, calcolato in maniera ponderata sulla base delle medie annue, è pari a -32,9%.

Nel prospetto ispettivo TO_13 che segue sono indicati i dati attinenti alle due verifiche e le relative variazioni di produttività.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal	Al	Dal	al	
	01/01/2012	31/12/2016	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	2.812		2.647		
Sopravvenuti	3.567	713,0	3.355	671,0	-5,9%
Esauriti	3.678	735,2	3.870	774,0	5,3%
Pendenti finali	2.701		2.132		

1.2) Procedimenti speciali (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	300		82		
Sopravvenuti	1.759	351,6	2.730	546,0	55,3%
Esauriti	1.938	387,4	2.648	529,6	36,7%
Pendenti finali	121		164		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	3		1		
Sopravvenuti	14	2,8	22	4,4	57,2%
Esauriti	17	3,4	13	2,6	-23,5%
Pendenti finali	-		10		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	685		272		
Sopravvenuti	1.142	228,3	403	80,6	-64,7%
Esauriti	1.266	253,1	314	62,8	-75,2%
Pendenti finali	561		361		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	3.800		3.002		
Sopravvenuti	6.482	1.295,7	6.510	1.302,0	0,5%
Esauriti	6.899	1.379,0	6.845	1.369,0	-0,7%
Pendenti finali	3.383		2.667		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	1.492		838		
Sopravvenuti	2.355	470,7	2.002	400,4	-14,9%
Esauriti	2.830	565,7	2.096	419,2	-25,9%
Pendenti finali	1.017		744		

2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	72		13		
Sopravvenuti	4.440	887,5	971	194,2	-78,1%
Esauriti	4.390	877,5	937	187,4	-78,6%
Pendenti finali	122		47		
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	1.564		851		
Sopravvenuti	6.795	1.358,3	2.973	594,6	-56,2%
Esauriti	7.220	1.443,2	3.033	606,6	-58,0%
Pendenti finali	1.139		791		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	22		67		
Sopravvenuti	2.466	492,9	2.879	575,8	16,8%
Esauriti	2.449	489,5	2.882	576,4	17,7%
Pendenti finali	39		64		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	167		247		
Sopravvenuti	392	78,4	102	20,4	-74,0%
Esauriti	282	56,4	182	36,4	-35,4%
Pendenti finali	277		167		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	12		11		
Sopravvenuti	1	0,2	1	0,2	0,1%
Esauriti	2	0,4	2	0,4	0,1%
Pendenti finali	11		10		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	33		131		
Sopravvenuti	168	33,6	202	40,4	20,3%
Esauriti	76	15,2	126	25,2	65,9%
Pendenti finali	125		207		

7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	3		2		
Sopravvenuti	4	0,8	5	1,0	25,1%
Esauriti	4	0,8	5	1,0	25,1%
Pendenti finali	3		2		
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	31		15		
Sopravvenuti	371	74,2	260	52,0	-29,9%
Esauriti	372	74,4	264	52,8	-29,0%
Pendenti finali	30		11		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	156		145		
Sopravvenuti	78	15,6	70	14,0	-10,2%
Esauriti	70	14,0	89	17,8	27,2%
Pendenti finali	164		126		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	1		4		
Sopravvenuti	29	5,8	17	3,4	-41,3%
Esauriti	11	2,2	15	3,0	36,4%
Pendenti finali	19		6		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	15		15		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	15		15		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		12		
Sopravvenuti	-	-	61	12,2	NC
Esauriti	-	-	42	8,4	NC
Pendenti finali	-		31		

8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	203		191		
Sopravvenuti	478	95,5	408	81,6	-14,6%
Esauriti	453	90,6	410	82,0	-9,4%
Pendenti finali	228		189		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	632		282		
Sopravvenuti	3.196	638,8	2.154	430,8	-32,6%
Esauriti	3.562	712,0	2.113	422,6	-40,6%
Pendenti finali	266		323		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	444		317		
Sopravvenuti	531	106,1	380	76,0	-28,4%
Esauriti	612	122,3	464	92,8	-24,1%
Pendenti finali	363		233		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	3.594	718,4	2.324	464,8	-35,3%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.445	288,8	1.039	207,8	-28,1%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	NC
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	78	15,6	70	14,0	-10,2%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	5.117	1.022,8	3.433	686,6	-32,9%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	19	3,8	74	14,8	289,7%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	5.136	1.026,6	3.507	701,4	-31,7%

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

Tra le misure indicate dal Presidente del Tribunale si segnalano:

- la costituzione **dell'Ufficio per il Processo** sin dal 30.12.2015;
- il **Protocollo per la regolamentazione delle udienze civili** sottoscritto dal Presidente del Tribunale, dal Presidente dell'Ordine Forense e dal Magistrato Collaboratore del settore civile in data 03.04.2015;
- **le relazioni trimestrali** (vertenti anche sulla produttività e sullo smaltimento dell'arretrato) a cura del magistrato collaboratore e del Presidente vicario sulla base di apposite statistiche fornite dalle Cancellerie in sostituzione delle statistiche semestrali (ciò a seguito di decisione maturata nel corso della riunione ex art. 47-*quater* O.G. del 01.02.2017);
- **le Griglie mensili (trimestrali fino al 2019)** ai fini del continuo monitoraggio sull'attuazione del Programmi di Gestione ex art. 37 d.l. 98/11 e, quindi, sullo smaltimento dell'arretrato, con costante raccomandazione a tutti i Magistrati al "*rispetto delle c.d. corsie preferenziali nella trattazione e decisione dei procedimenti pendenti sui ruoli loro assegnati*". Tale misura ha sostituito, dall'anno 2019, la iniziale costituzione della *Commissione per la verifica dell'attuazione del Programma di gestione*, istituita sin dal 2014, come da verbale della riunione bimestrale ex art. 47-*quater* O.G. del 09.12.2014;
- il costante utilizzo della funzionalità del **Cruscotto del Presidente** inserita nell'ambito della *Consolle del Magistrato* (cliccando in alto a sinistra sulla voce *Cruscotto* e poi, a parte il *Controllo gestione*, sulla voce *Allarmi* e quindi sulla voce *Sentenze collegiali non depositate dopo 90, 120, 180 giorni*, o sulla voce *Sentenze monocratiche non depositate dopo 90, 120, 180 giorni*, o sulla voce *Procedimenti in riserva da 30, 40, 60 giorni*);
- il costante utilizzo, ai fini del controllo statistico sulle pendenze/sopravvenienze/definizioni e delle relative tempistiche, della funzionalità del *Controllo gestione*, cliccando in alto a sinistra sul *Cruscotto* inserito nella *Consolle del Magistrato* e poi cliccando a destra sulle diverse voci sottostanti il SICID ed il SIECIC;
- plurimi richiami e solleciti rivolti ai magistrati dal capo dell'Ufficio per l'incremento di produttività, la riduzione delle pendenze ed il tempestivo deposito dei provvedimenti fuori termine con eventuali segnalazioni in sede disciplinare;
- aumento dei carichi esigibili;
- smaltimento prioritario delle cause più vetuste (in ordine, le ultratriennali, le ultradecennali, le infradecennali ma ultraquinquennali, le infraquinquennali ma ultratriennali);
- smaltimento prioritario, in relazione alla materia trattata, delle cause di separazione e divorzio, delle cause in materia di lavoro e previdenza, delle cause fallimentari ed esecutive immobiliari, delle procedure urgenti di carattere cautelare e/o sommario, delle cause concernenti materie di particolare impatto sociale (a titolo esemplificativo,

oltre a quelle già citate, le cause di impresa, in materia di locazioni, agrarie e di volontaria giurisdizione) e delle cause civili di rilevante valore in termini economici.

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

Nel periodo sottoposto a verifica non sono sopravvenute procedure in materia di negoziazione assistita (v. richiesta standardizzata T2c.4).

Il Presidente ha segnalato che le misure in questione non hanno contribuito ad una riduzione delle pendenze in maniera significativa. Anche in materia di famiglia, si registra un ridotto ricorso alla mediazione familiare (nonostante l'apposito *Protocollo d'Intesa per l'istituzione dello sportello di mediazione familiare*, stipulato tra il Tribunale ed il locale Consiglio dell'Ordine Forense in data 04.07.2019), grazie anche al numero rilevante di separazioni giudiziali e divorzi contenziosi poi convertiti in separazioni consensuali e divorzi congiunti.

5.1.12. Conclusioni

L'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici riportati nei precedenti paragrafi evidenziano un generale abbattimento delle pendenze nel settore del contenzioso civile caratterizzato da un decremento pari all'11,23%.

Avuto riguardo agli anni interi del periodo verificato, ad eccezione del 2020, in coincidenza della emergenza epidemiologica da COVID-19, caratterizzato anche da una flessione delle sopravvenienze, in tutti gli altri anni, gli esauriti hanno superato le sopravvenienze. Nel dettaglio, poi, per il settore del contenzioso ordinario la contrazione delle pendenze è pari al 19,5%.

Di tendenza opposta sono i procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP) dove si registra un aumento delle pendenze del 97,2%, le controversie agrarie (dove si registra un aumento del 1000%, valore percentualmente alto che deve, però, essere letto alla luce dei valori estremamente modesti in termini assoluti) e i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, dove si registra un aumento delle pendenze pari al 32,7%.

Con riferimento ai procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, si registra una lieve riduzione percentuale del 6,9% laddove, nello specifico, i dati maggiormente positivi si rinvencono nelle controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato, ad esclusione dei procedimenti speciali (settore nel quale la riduzione del numero dei pendenti è consistente e pari al 34,8%, mentre nelle cause in materia di previdenza e assistenza obbligatorie, ad esclusione dei procedimenti speciali, vi è stato un aumento del 5,5%).

Nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, si è registrata una diminuzione delle pendenze del 2,6%. Nello specifico, si è evidenziata una diminuzione delle procedure di tutela pari al 33,6%, mentre le amministrazioni di sostegno, istituto notoriamente caratterizzato da un elevato e crescente numero di pendenti, in quanto preferito a quelli tradizionali della interdizione e della inabilitazione e caratterizzato dal fatto di durare generalmente per tutta la vita del beneficiario, hanno subito un incremento delle pendenze pari al 58%.

Le procedure concorsuali sono anch'esse caratterizzate da decrementi delle pendenze (le istanze di apertura mostrano una contrazione delle pendenze pari all'1,7%, le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza evidenziano un decremento pari al 53,3%, le pendenze delle procedure fallimentari fanno registrare un tasso di decremento pari al 13,1%, le pendenze delle procedure di concordato preventivo un decremento del 9,2%).

Per quanto concerne i flussi del settore delle procedure di esecuzione, l'Ufficio ha avuto qualche difficoltà ad abbattere le pendenze nel settore mobiliare (aumento pari al 14,03%) mentre inversa è la tendenza nel settore delle espropriazioni immobiliari dove è stato attestato un decremento pari al 22,4% delle pendenze iniziali.

Analizzando i dati per anno di riferimento, si evince che l'abbattimento delle pendenze è soprattutto stato ottenuto nella prima parte del periodo verificato, particolarmente nel corso dell'anno 2017, con peggioramento negli anni successivi.

Il Presidente del Tribunale ha tenuto, a tal proposito, ad evidenziare che tale *trend* è stato determinato dalle gravi scoperture di organico verificatesi nel corso del 2018 (fino al 50%) e del 2019 (fino al 37,5%).

Ad ogni modo, per quanto riguarda l'andamento complessivo del settore civile nel periodo ispettivo, i buoni risultati raggiunti dall'Ufficio nel 2017 (e, sia pure in minor misura, anche nel 2018) nell'abbattimento delle pendenze civili hanno consentito, come già precisato, di abbattere le pendenze finali rispetto a quelle iniziali con riferimento alla fase precedente alla pandemia e di compensare l'inevitabile incremento delle pendenze finali verificatosi in fase di pandemia.

5.2. SETTORE PENALE

I dati complessivi (sopravvenienze, pendenze e definizioni) dell'intero settore penale (ufficio Giudice del dibattimento, Corte di Assise, Misure di Prevenzione, Riesame ed Appelli cautelari, e ufficio del Giudice delle indagini preliminari) sono esposti nel prospetto ispettivo TO_14, i cui valori costituiscono oggetto di valutazione in questa sede.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

Prima di esaminare i singoli settori, va rammentato che l'Ufficio ha regolarmente effettuato la ricognizione materiale dei fascicoli di talché, ove diverso da quello risultante dai registri informativi, sarà indicato il "dato reale" risultante dalla predetta operazione di conteggio materiale.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha mostrato qualche difficoltà nell'abbattimento delle pendenze, definendo, nell'intero periodo ispezionato, n. **2.709** procedimenti, con una media annua di n. **541,8**, procedimenti; le sopravvenienze, pari a n. **3.363**, con media annua di n. **672,6**, sono risultate superiori rispetto alle definizioni, salvo che negli anni 2018 e 2019 (calcolando gli anni interi).

I dati del flusso dei procedimenti segnalano un aumento delle pendenze (alla fine del periodo, n. **2.364**, dato reale) rispetto a quelle iniziali del periodo oggetto di verifica (n. 1.712). L'incremento è, quindi, pari a 652 procedimenti in termini assoluti, corrispondente, in percentuale, al 38,08%

La tabella che segue, tratta dal prospetto TO_14, mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimentale monocratico.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE										
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A										
Pendenti iniziali	1.712	1.873	1.858	1.837	1.902	2.160		1.712		
Sopravvenuti	451	617	627	449	709	510		3.363	672,6	
Esauriti	290	632	648	384	451	304		2.709	541,8	
Pendenti finali	1.873	1.858	1.837	1.902	2.160	2.366		2.366		2.364

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale ha definito, nel periodo, n. 70 procedimenti, con una media annua di n. 14 procedimenti; i procedimenti sopravvenuti sono n. **89** con media annua di n. 17,8.

Alla fine del periodo si registrano n. **70** procedimenti pendenti; all'inizio erano n. 51, con un aumento del **37,2%**.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimentale collegiale:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A											
Pendenti iniziali	51	49	51	40	49	56			51		
Sopravvenuti	1	22	14	15	19	18			89	17,8	
Esauriti	3	20	25	6	12	4			70	14,0	
Pendenti finali	49	51	40	49	56	70			70		70

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

Per quanto concerne i flussi dei procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace, n. **56** sono gli affari sopravvenuti e n. **50** gli affari esauriti. Le pendenze finali risultano n. **9** rispetto a quelle di inizio periodo, pari a n. **3**, con un aumento, quindi, delle pendenze del 200%. I dati relativi ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace sono indicati nella seguente tabella.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F											
Pendenti iniziali	3	8	23	7	14	9			3		
Sopravvenuti	7	25	4	12	5	3			56	11,2	
Esauriti	2	10	20	5	10	3			50	10,0	
Pendenti finali	8	23	7	14	9	9			9		9

D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

E. Incidenti di esecuzione

Nel periodo in esame sono sopravvenute n. 688 istanze (media annua 133,6).

I procedimenti definiti sono n. 711 (media annua 142,2).

Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **58** procedimenti (dato reale, in quanto sono stati accertati n. 15 falsi pendenti) rispetto ai n. 116 iniziali; si registra, pertanto, una diminuzione delle pendenze.

F. Misure di prevenzione

Non risultano sopravvenute richieste di applicazione di misure di prevenzione e a fine periodo vi è un procedimento pendente per l'applicazione di una misura di prevenzione personale.

Non si registrano provvedimenti di revoca delle misure di prevenzione (v. *query* T3d.9), né provvedimenti di revocazione delle confische di prevenzione (v. *query* T3d.10).

G. Tribunale in sede di riesame

Il Tribunale di Isernia è competente esclusivamente per il riesame delle misure cautelari reali.

Nel periodo d'interesse, sono sopravvenuti complessivamente n. **101** procedimenti di riesame delle misure cautelari reali e ne sono stati definiti 98.

Alla fine del periodo ispettivo risulta pendente n. **1** procedimento (dato reale), non essendovi alcuna pendenza a data iniziale.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa dei flussi concernenti i riesami e gli appelli.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3										
Pendenti iniziali	-	-	2	6	4	9		-		
Sopravvenuti	12	13	16	27	27	6		101	20,2	
Esauriti	12	11	12	29	22	12		98	19,6	
Pendenti finali	-	2	6	4	9	3		3		1

Circa gli esiti, non risulta alcuna misura cautelare divenuta inefficace per mancata trasmissione atti o per pronuncia della decisione oltre il termine prescritto (cfr. query T3c.3).

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Al Tribunale di Isernia sono considerati a trattazione prioritaria assoluta i processi ex art. 132 bis c.p.p., quelli prossimi a prescrizione o, comunque, vetusti e quelli riguardanti reati di violenza di genere.

Tali criteri di priorità sono stati specificamente indicati nel Piano straordinario di smaltimento dei processi adottato nel 2015 e il rispetto di tali criteri di priorità è affidato al costante monitoraggio attraverso le relazioni trimestrali a cura del magistrato coordinatore poi sostituito dal Presidente vicario.

Con riferimento alle **misure adottate per implementare la produttività nel settore penale**, si segnalano:

- il citato Piano straordinario di smaltimento dei processi;
- il protocollo per la gestione delle udienze penali;
- la costituzione dell'Ufficio per il Processo sin dall'anno 2015;
- le relazioni trimestrali (vertenti anche sulla produttività e sullo smaltimento dell'arretrato cui seguono richiami puntuali per il deposito tempestivo dei provvedimenti e eventuali segnalazioni in sede disciplinare), che hanno sostituito quelle semestrali, redatte dal Magistrato collaboratore per il settore penale poi sostituito dal Presidente vicario sulla base di apposite statistiche trimestrali fornite dalle Cancellerie su moduli redatti dal Presidente del Tribunale;
- le griglie mensili per il monitoraggio del programma di gestione ex art. 37, esteso anche al settore penale con costante attenzione allo smaltimento dell'arretrato e raccomandazione a tutti i Magistrati al *"rispetto delle c.d. corsie preferenziali nella trattazione e decisione dei procedimenti pendenti sui ruoli loro assegnati"*;
- la iniziale costituzione dell'Ufficio Statistico/Gruppo di Lavoro per il costante monitoraggio statistico, non operativo per via delle carenze di organico, ma comunque poi sostituito dalle griglie mensili e le relazioni trimestrali;
- utilizzo della Consolle SICP.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti è data la massima priorità e in data 25.6.18 è stato emanato un provvedimento recante le misure organizzative in materia di scarcerazione per decorrenza dei termini.

In tale provvedimento il Presidente ha invitato i magistrati e le cancellerie all'applicazione della normativa primaria e secondaria, con particolare riferimento alla formazione del sotto fascicolo da allegare al fascicolo principale, allo scadenziario, alle annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo, alla utilizzazione della apposita partizione del SICP nonché l'invito ai magistrati, in caso di trasferimento, collocamento a riposo, astensione o ricusazione, di comunicare immediatamente al collega le misure cautelari prossime a scadere, così come le cancellerie devono comunicare al Presidente i casi di tardiva scarcerazione.

Da notizie acquisite dall'ufficio, la *Consolle* risulta installata presso le postazioni dei magistrati; nulla è stato riferito in ordine all'utilizzo dello scadenziario informatico da parte degli stessi.

È stata accertata l'abilitazione della cancelleria alla funzione "*Allarmi*" in Sicp. Il sistema non invia "alert" all'approssimarsi delle scadenze dei termini di fase; consente la visualizzazione dell'elenco delle misure mediante l'unica voce attiva "*Termini Misure/ Sanzioni Amministrative*" che richiede la selezione di quelle in corso, in carico all'ufficio.

Dal confronto dei dati dei fascicoli di misura con quelli presenti nel file excel e nel Sicp è emerso un adeguato popolamento.

Sono stati esibiti due registri di comodo (uno cartaceo ed uno informatico in word) che, da quanto dichiarato dall'ufficio, periodicamente vengono stampati e consegnati al giudice assegnatario.

Il registro in word riporta le misure in ordine di scadenza, quello cartaceo contiene l'annotazione delle misure in ordine di iscrizione. Il primo, per quanto riferito, viene consegnato ai magistrati ogni quindici giorni circa ed entrambi sono composti da più colonne riportanti i dati di utilità. Al momento dell'iscrizione del procedimento con misura cautelare, la cancelleria provvede alla consegna del fascicolo al magistrato assegnatario per il calcolo della data di scadenza, che viene poi riportata dall'ufficio nel Sicp e nel registro di comodo.

La data di scadenza del termine di fase, indicata dal giudice assegnatario, viene annotata anche nel corrispondente fascicolo di misura in Sicp e sui relativi registri di comodo.

Nessuna ordinanza di scarcerazione è stata emessa oltre il termine massimo di custodia cautelare (vd. prospetto RT09_B).

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

Si riportano i dati 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, riferiti agli anni interi.

L'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati), se è maggiore di 100, indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti, con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali, è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

Nel Tribunale di Isernia, esso è 88,1 per il dibattimento monocratico e di 90,00 per il dibattimento collegiale. Si evidenzia che nel totale (98,2) sono compresi anche i dati del GIP/GUP.

Il quadro sintetico per singoli settori dell'ufficio dibattimento è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
Modello 16 (rito monocratico)	88,1%
Modello 16 (rito collegiale)	90,0%
Tribunale del Riesame	89,4%
Misure di prevenzione	NC
Modello 19 (Corte di Assise)	NC
TOTALE	98,2%

L'indice di smaltimento si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di regola, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, nel caso di specie, si presenta inferiore a 50, in particolare è pari al 21,4% per il dibattimento monocratico e al 23,7% per il dibattimento collegiale e, quindi, non del tutto soddisfacente.

Si evidenzia che nel totale, pari al 42,4% si ricomprende anche il settore GIP/GUP il cui indice di smaltimento è invece piuttosto alto.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
Modello 20 (noti GIP/GUP)	66,3%
Modello 16 (rito monocratico)	21,4%
Modello 16 (rito collegiale)	23,7%
Tribunale del Riesame	89,4%
Misure di prevenzione	0,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	NC
TOTALE	42,4%

L'indice di variazione delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100; i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento.

Il totale del settore penale, nel quale sono ricompresi, però, anche i dati GIP/GUP (unico settore nel quale, come si vedrà, si registra una consistente variazione in negativo delle pendenze), attesta una variazione positiva delle pendenze, pari a +5,5%%. Per il dibattimento monocratico esso è pari al +15,3%, per il dibattimento collegiale è pari a +14,3%.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente.

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE
Modello 16 (rito monocratico)	15,3%
Modello 16 (rito collegiale)	14,3%
Tribunale del Riesame	NC
Misure di prevenzione	0,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	NC
TOTALE	5,5%

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici, nonché degli indici della giacenza media e della capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

La giacenza media è calcolata con la formula di magazzino ed indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

La capacità di smaltimento nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni.

QUADRO RIEPILOGATIVO

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)
88,1%	21,4%	15,3%	Modello 16 (rito monocratico)	43,5	49,0
90,0%	23,7%	14,3%	Modello 16 (rito collegiale)	38,4	42,7
89,4%	89,4%	NC	Tribunale del Riesame	2,7	5,7
NC	0,0%	0,0%	Misure di prevenzione	NC	NC
NC	NC	NC	Modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC
98,2%	42,4%	5,5%	TOTALE	16,6	17,0

Infine, si riportano i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, precisando che, nella determinazione dei totali, l'ufficio ha tenuto conto anche dei dati del settore GIP/GUP che sono stati espunti, invece, quali voci analitiche (che si riporteranno oltre) nella tabella che segue.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	102,4%	103,3%	85,5%	63,6%
Modello 16 (rito collegiale)	90,9%	178,6%	40,0%	63,2%
Tribunale del Riesame	84,6%	75,0%	107,4%	82,8%
Misure di Prevenzione	NC	NC	NC	NC
TOTALE	83,1%	124,6%	104,3%	81,5%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	25,4%	26,1%	16,8%	17,3%
Modello 16 (rito collegiale)	28,2%	38,5%	10,9%	17,6%
Tribunale del Riesame	84,6%	66,7%	87,9%	72,7%
Misure di Prevenzione	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
TOTALE	34,9%	51,1%	44,8%	39,1%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	-0,8%	-1,1%	3,5%	13,6%
Modello 16 (rito collegiale)	4,1%	-21,6%	22,5%	14,3%
Tribunale del Riesame	NC	200,0%	-33,3%	125,0%
Misure di Prevenzione	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
TOTALE	12,3%	-17,1%	-3,2%	17,1%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	36,3	35,3	54,6	42,6
Modello 16 (rito collegiale)	29,0	28,4	51,6	41,2
Tribunale del Riesame	1,0	3,5	2,2	3,0
Misure di Prevenzione	NC	NC	NC	NC
TOTALE	19,5	14,3	15,5	15,8

Dagli indici sopra riportati può evincersi che la situazione complessiva ha subito un peggioramento nel corso dell'anno 2020 (sul quale può avere, in parte, inciso l'emergenza Covid) e nel corso dell'anno 2021.

5.2.1.2. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il *report* relativo ai provvedimenti depositati nel periodo in esame (1/7/2017 – 30/06/2022).

Nel seguente schema – basato sul prospetto TO_09 (che è, comunque, sostanzialmente coerente con il prospetto TO_14, essendovi una lievissima differenza di solo due unità), sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze depositate distinte settore per settore.

Si sottolinea, in conformità ai dati esposti nel precedente paragrafo, il decremento progressivo delle sentenze dibattimentali monocratiche dopo un picco registrato nel 2019 ed una marcata flessione nel 2020 (dovuta, verosimilmente, ai problemi legati alla

pandemia), mentre nel 2021 si registra una ripresa della produttività; analogo trend si riscontra per le sentenze collegiali.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE										
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	271	590	594	364	413	288		2.520	504,0
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	2	10	20	5	9	3		49	9,8
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	8	10	19	9	12	9		67	13,4
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	3	19	25	5	12	2		66	13,2
1.e. - Totale sentenze depositate		284	629	658	383	446	302		2.702	540,4
<i>1.e.1. - di cui con motivazione contestuale</i>		106	207	279	143	311	186		1.232	246,4
1.f. Altri provvedimenti definitivi		11	33	37	11	27	7		126	25,2
TRIBUNALE DEL "RIESAME"										
1. Riesame su misure cautelari personali		-	-	-	-	-	-		-	-
2. Riesame su misure cautelari reali		6	13	16	27	27	6		95	19,0
3. Appelli		-	-	-	-	2	-		2	0,4
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE										
1. Decreti (che definiscono il giudizio)		-	-	-	-	-	-		-	-
2. Altri provvedimenti definitivi		-	-	-	-	-	-		-	-
CORTE DI ASSISE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze	depositate (deposito motivazione)	-	-	-	-	-	-		-	-
1.b. Altri provvedimenti definitivi		-	-	-	-	-	-		-	-
2. Provvedimenti cautelari		-	-	-	-	-	-		-	-

Nel periodo in esame, sono state rilevate n. **46** sentenze di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto (art. 469, co 1 bis, c.p.p.), pari al **14,74%** delle n. 287 sentenze definitive per non doversi procedere emesse nel medesimo arco temporale.

Di seguito si riporta il prospetto tratto dalla query T3b.16 con le specifiche per anno.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti con sentenza di non doversi procedere	N° definiti con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità fatto	%
1	2017	26	0	0,00%
2	2018	25	1	4,00%
3	2019	44	20	45,45%
4	2020	36	5	13,89%
5	2021	92	13	14,13%
6	2022	64	7	10,94%
7				-
	TOTALE GENERALE	287	46	MEDIA: 14,74%

Per quanto riguarda, poi, il rapporto tra il numero complessivo delle sentenze emesse e le sentenze di assoluzione, si riporta la tabella sottostante compilata sulla base delle estrazioni da M314C e M314M, M317.

	dal 1° Luglio 2017 al 31 Dicembre 2017	2018	2019	2020	2021	dal 1° Gennaio 2022 al 30 Giugno 2022	Totale assoluzioni	Totale sentenze del periodo	% con totale sentenze del periodo
Tribunale monocratico	146	303	312	186	187	139	1273	2588	49.18
Tribunale collegiale	3	13	12	6	5	2	41	67	61.19

Infine, quanto ai provvedimenti interlocutori, le ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67/2014 cit.) sono state n. 76, mentre sono n. 73 le ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67/2014 cit.); si registrano **n. 92** provvedimenti cautelari.

Si riportano i relativi dati di flusso.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
1. Provvedimenti di definizione									
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	7	13	20	8	19	9		76	15,2
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	5	14	27	11	9	7		73	14,6
2.c. Provvedimenti cautelari	5	14	23	14	24	12		92	18,4

Infine, si evidenzia che i magistrati, togati e onorari, hanno partecipato al numero di udienze riportate nel prospetto che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
3. Giornate d'udienza	162	289	263	171	277	181		1.343	268,6
TRIBUNALE DEL "RIESAME"									
4. Giornate d'udienza	6	11	14	23	30	4		88	17,6
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE									
3. Giornate d'udienza	-	-	-	-	-	-		-	-

5.2.1.3. Pendenze remote

Procedimenti remoti definiti

Quanto ai tempi di trattazione e definizione delle procedure, risultano in totale n. **545** procedimenti in primo grado che hanno avuto una durata **superiore a quattro anni**; il totale complessivo dei fascicoli definiti è pari a n. 2.779. Il rapporto percentuale con i processi definiti è, quindi, pari al 19,6%.

In particolare, per il **dibattimento monocratico in primo grado** sono n. **541** i procedimenti definiti in primo grado dopo oltre 4 anni a fronte di n. 2.709 definizioni (20%);

per il **dibattimento monocratico in grado di appello vi** è un appello definito dopo oltre tre anni corrispondente al 2,0% del totale complessivo dei fascicoli definiti dopo oltre tre anni, che è pari a n. 50.

Per il **dibattimento collegiale** sono n. **4** i procedimenti definiti oltre quattro anni a fronte di un numero totale di definizioni pari a n. 70 (in percentuale è il 5,7 %).

I dati, evincibili dalla query T3b.1, sono riportati nel prospetto che segue.

	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
totale nel periodo	Trib. monocratico	2.709	541	20	50	1	2,0
	Trib. Collegiale	70	4	5,7			-
TOTALI GENERALI:		2.779	545	19,6	50	1	2,0

Procedimenti remoti pendenti

I procedimenti pendenti da oltre quattro anni in primo grado, quali evincibili dalla query T3.b2, sono n. 422 per il **dibattimento monocratico in primo grado**, pari al 17,8% del totale dei pendenti (n. 2.366); n. 14 per il **dibattimento collegiale**, pari al 20% del totale dei pendenti (n. 70).

Per il **dibattimento monocratico in grado di appello**, non vi è alcun processo pendente da oltre tre anni, dei n. 9 totali pendenti.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. Monocratico	2.366	422	17,8	9	0	0,0
Trib. collegiale	70	14	20	0	0	0,0

Incidenti di esecuzione

I procedimenti conclusi dal giudice dell'esecuzione (Tribunale, monocratico e collegiale) **dopo oltre un anno** dall'iscrizione sono stati n. **33** (v. query T3b.13), dunque, il 4,6% del totale delle procedure esaurite pari a n. 711.

Risultano n. 24 procedure pendenti (alla data della verifica) da oltre un anno dalla data di iscrizione dei n. 58 pendenti (dato reale), pari a quindi al 41,4%.

Prevenzione

Il Tribunale di Isernia non ha più competenza in materia di applicazione di misure di prevenzione in seguito alla entrata in vigore, in data 19 novembre 2017, della legge n. 161. Nessuna definizione è avvenuta **dopo oltre tre anni** dal deposito della richiesta (v. *query* T3d.1), né vi sono pendenze ultratriennali (v. *query* T3d.2).

Non risulta alcuna definizione **dopo oltre tre anni** o pendenze ultratriennali di procedimenti per revoca/modifica di misure (cfr. *query* T3.d3 e T3d.4).

Non risulta nessuna perdita di efficacia o revoca del sequestro (v. *query* T3d.5).

Tabella riepilogativa

Settore	Pendenti		Definiti	
	Numero totale	%	Numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	422	17,8	541	20
Collegiale da oltre 4 anni	14	20	70	5,7
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	0	0	1	2,0
Misure di prevenzione da oltre 3 anni	0	0	0	0,0
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	24	41,4	33	0,9

FALSE PENDENZE

Si riporta di seguito il prospetto delle pendenze reali al 1° gennaio 2022 (dati ricavati dai registri informatici in uso, al netto delle false pendenze, che sono n. 2 per il mod. 16 del rito monocratico; nessuno per il mod. 16 rito collegiale, nessuno per il mod. 7 bis appelli del giudice di pace, 15 per gli incidenti di esecuzione).

	Pendenti nei registri informatici	Pendenti reali (al netto dei falsi pendenti)
Rito monocratico SICP	2366	2364
Appello GDP – SICP	9	9
Rito collegiale- SICP	70	70
Incidenti di esecuzione SIES	73	58
Misure di prevenzione – SIT MP	0	0

Dai dati suindicati emerge che il registro informatico SICP sezione dibattimento presenta un numero molto contenuto di falsi pendenti.

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

Si riportano di seguito i dati forniti dall'ufficio riguardanti i tempi medi di definizione dei procedimenti/processi del Tribunale monocratico e collegiale, espressi in giorni e distinti per anni oggetto di verifica (fonte di estrazione: prospetti M314 e M317 da Consolle), oltre al dato complessivo.

anno 2017 (Dal 01/07)

Monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	41	8	49
da 6 mesi a un anno	39	3	42
da 1 a 2 anni	79	1	80
oltre 2 anni	119	0	119
Totale	278	12	290
Durata media	770	146	744

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	0	0
da 6 mesi a un anno	0	0	0
da 1 a 2 anni	1	0	1
oltre 2 anni	2	0	2
Totale	3	0	3
Durata media	1030	0	1030

anno 2018

Monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	37	15	52
da 6 mesi a un anno	45	10	55
da 1 a 2 anni	166	5	171
oltre 2 anni	351	3	354
Totale	599	33	632
Durata media	859	262	828

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	3	1	4
da 6 mesi a un anno	2	0	2
da 1 a 2 anni	11	0	11
oltre 2 anni	3	0	3
Totale	19	1	20
Durata media	543	69	519

anno 2019

Monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	53	15	68
da 6 mesi a un anno	49	5	54
da 1 a 2 anni	143	10	153
oltre 2 anni	366	7	373
Totale	611	37	648
Durata media	881	421	854

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	2	0	2
da 6 mesi a un anno	3	0	3
da 1 a 2 anni	6	0	6
oltre 2 anni	14	0	14
Totale	25	0	25
Durata media	814	0	814

anno 2020

Monocratico	sentenze	altro	Totale
entro 6 mesi	21	4	25
da 6 mesi a un anno	16	2	18
da 1 a 2 anni	86	2	88
oltre 2 anni	250	2	252
Totale	373	10	383
Durata media	1017	387	1000

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	0	0
da 6 mesi a un anno	2	0	2
da 1 a 2 anni	1	0	1
oltre 2 anni	3	0	3
Totale	6	0	6
Durata media	1090	0	1090

Anno 2021

Monocratico	sentenze	altro	Totale
entro 6 mesi	45	15	60
da 6 mesi a un anno	29	5	34
da 1 a 2 anni	45	3	48
oltre 2 anni	307	2	309
Totale	426	25	451
Durata media	1151	242	1101

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	0	0
da 6 mesi a un anno	3	0	3
da 1 a 2 anni	1	0	1
oltre 2 anni	8	0	8
Totale	12	0	12
Durata media	1198	0	1198

Anno 2022 fino al 30/06

Monocratico	sentenze	altro	Totale
entro 6 mesi	25	3	28
da 6 mesi a un anno	16	1	17
da 1 a 2 anni	31	0	31
oltre 2 anni	226	2	228
Totale	298	6	304
Durata media	1237	399	1221

Collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	2	2
da 6 mesi a un anno	1	0	1
da 1 a 2 anni	0	0	0
oltre 2 anni	1	0	1
Totale	2	2	4
Durata media	653	15	334

Tribunale monocratico

Sentenze	969,1237911
Altro	311,2926829

Tribunale collegiale

Sentenze	835,5074627
-----------------	-------------

Anno di definizione	Rito/organo	Numero totale	Durata media in giorni
---------------------	-------------	---------------	------------------------

2017	Tribunale monocratico	290	744
	Tribunale collegiale	3	1030

2018	Tribunale monocratico	632	828
	Tribunale collegiale	20	519

2019	Tribunale monocratico	648	854
	Tribunale collegiale	25	814
2020	Tribunale monocratico	383	1000
	Tribunale collegiale	6	1090
2021	Tribunale monocratico	451	1101
	Tribunale collegiale	12	1198
2022	Tribunale monocratico	228	304
	Tribunale collegiale	1	4

Si evidenzia un aumento nei tempi medi di definizione.

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio, infine, non sono stati rilevati **ritardi** astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei giudici togati addetti all'ufficio. Solo un giudice onorario ha fatto registrare un unico ritardo che ha costituito oggetto di segnalazione al Presidente del Tribunale.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo risultano depositate n. 235 sentenze di declaratoria di prescrizione del reato, di cui n. **231** sentenze monocratiche e n. **4** sentenze collegiali.

I dati sono esposti nella seguente prospetto (RT_10).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
TRIBUNALE Rito Monocratico	25	21	23	31	77	54			231
TRIBUNALE Rito Collegiale	0	0	2	0	2	0			4
TOTALE TRIBUNALE	25	21	25	31	79	54			235

In termini percentuali, le n. 235 sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono l'**8,7%** delle n. 2.704 sentenze depositate, nello stesso periodo, nel settore dibattimentale del Tribunale (n. 2.588 monocratiche in primo grado; n. 40 di appello; n. 67 collegiali) quali tratte dal prospetto TO_14.

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

Si richiama quanto indicato al paragrafo 5.2.11 in ordine alle misure adottate per la implementazione della produttività.

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

Anche la precedente ispezione, come la presente (dall'1.7.17 al 30.6.22), ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1.1.2012 al 31.12.2016).

Il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche mostra, nel settore del **dibattimento monocratico di primo grado**, una diminuzione importante delle sopravvenienze (-21,9%), cui corrisponde una diminuzione maggiore delle definizioni (-25,6%) con un aumento delle pendenze finali del periodo in verifica rispetto alle pendenze finali del periodo precedente (da 1.739 a 2.366).

Al contrario, nel **dibattimento monocratico in grado di appello**, la diminuzione delle sopravvenienze (-8,1%), pur accompagnata da una riduzione, in misura molto maggiore, delle definizioni (-33,3%), ha comunque determinato una diminuzione delle pendenze finali dell'attuale periodo ispettivo rispetto al precedente (da 12 a 9).

Nel settore del **dibattimento collegiale**, a fronte di un aumento delle sopravvenienze (4,8%), e di una diminuzione delle definizioni (-12,5%) si registra un aumento delle pendenze finali nel raffronto tra i due periodi finali (da 46 a 70).

Si riportano di seguito i dati nel dettaglio (ripresi dal prospetto TO_15).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	31/12/2016	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	1.074		1.712		
Sopravvenuti	4.306	860,7	3.363	672,6	-21,9%
Esauriti	3.641	727,8	2.709	541,8	-25,6%
Pendenti finali	1.739		2.366		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	26		3		
Sopravvenuti	61	12,2	56	11,2	-8,1%
Esauriti	75	15,0	50	10,0	-33,3%
Pendenti finali	12		9		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	41		51		
Sopravvenuti	85	17,0	89	17,8	4,8%
Esauriti	80	16,0	70	14,0	-12,5%
Pendenti finali	46		70		
0					
Pendenti iniziali	30		116		
Sopravvenuti	405	81,0	668	133,6	65,0%
Esauriti	415	83,0	711	142,2	71,4%
Pendenti finali	20		73		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	98	19,6	101	20,2	3,1%
Esauriti	98	19,6	98	19,6	0,1%
Pendenti finali	-		3		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	98	19,6	101	20,2	3,1%
Esauriti	98	19,6	98	19,6	0,1%
Pendenti	-		3		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Pendenti finali	-		-		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Pendenti	-		-		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	4		1		
Sopravvenuti	46	9,2	-	-	-100,0%
Esauriti	49	9,8	-	-	-100,0%
Pendenti finali	1		1		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	7	1,4	-	-	-100,0%
Esauriti	6	1,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	1		1		

3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	4		2		
Sopravvenuti	53	10,6	-	-	-100,0%
Esauriti	55	11,0	-	-	-100,0%
Pendenti	2		2		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	-	-	-100,0%
Esauriti	3	0,6	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	4	0,8	-	-	-100,0%
Esauriti	4	0,8	-	-	-100,0%
Pendenti	-		-		

Da ultimo, passando alle sentenze depositate e raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra, in conformità ai dati di flusso come sopra riportati, una diminuzione del numero delle sentenze monocratiche di primo grado (-25,4%), delle sentenze monocratiche in grado di appello (-25,7%%) e delle sentenze collegiali (-12,9%).

Si riportano i dati analitici (ripresi dal prospetto TO_15).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	31/12/2016	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	3.472	694,0	2.588	517,6	-25,4%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	66	13,2	49	9,8	-25,7%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	77	15,4	67	13,4	-12,9%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	183	36,6	125	25,0	-31,7%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	419	83,8	711	142,2	69,8%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	75	15,0	-	-	-100,0%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	3	0,6	-	-	-100,0%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

I dati del settore GIP - GUP sono esposti nel prospetto TO_14-15 e saranno di seguito riportati.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono n. **6.989** a registro "noti" e n. **5.267** a registro "ignoti".

Le definizioni sono n. **7.309** a registro "noti" e n. **5.480** a registro "ignoti".

A fine periodo, i fascicoli pendenti, a registro "noti" (dato reale), risultano n. **599** (dato reale), così registrandosi, rispetto al dato iniziale di n. 922 fascicoli, una diminuzione in termini assoluti di 323 fascicoli corrispondente ad una diminuzione in termini percentuali del **-64,97%**.

A registro ignoti, i fascicoli pendenti (dato reale) sono 44 rispetto ai 260 iniziali, registrandosi, così, una diminuzione dell'**83,08%**. Considerando gli anni interi, ad eccezione del 2021, i fascicoli esauriti sono sempre stati superiori alle sopravvenienze.

Nel periodo in esame, sono sopravvenuti n. **632** fascicoli esecutivi e ne sono stati definiti n. **552**, con una pendenza finale di n. **91** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. 26 di inizio periodo.

Si riportano, di seguito, le tabelle esplicative dei flussi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE										
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A										
Pendenti iniziali	922	778	1.121	631	478	624		922		
Sopravvenuti	631	1.307	1.452	1.406	1.492	701		6.989	1.397,8	
Esauriti	775	964	1.942	1.559	1.346	723		7.309	1.461,8	
Pendenti finali	778	1.121	631	478	624	602		602		599
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F										
Pendenti iniziali	260	35	305	3	39	59		260		
Sopravvenuti	578	1.140	1.177	892	951	529		5.267	1.053,4	
Esauriti	803	870	1.479	856	931	541		5.480	1.096,0	
Pendenti finali	35	305	3	39	59	47		47		44
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE										
Pendenti iniziali	26	31	48	53	27	146		26		
Sopravvenuti	17	82	61	91	229	152		632	126,4	
Esauriti	12	65	56	117	110	192		552	110,4	
Pendenti finali	31	48	53	27	146	106		106		91

B. Andamento della attività definitoria

Quanto alle modalità di definizione, si riporta la tabella riepilogativa tratta dal prospetto TO_09.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE										
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	9	27	35	10	20	10		111	22,2
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	9	24	34	16	35	16		134	26,8
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	5	13	19	9	19	16		81	16,2
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	-	1	12	5	16	2		36	7,2
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	11	8	11	10	8	2		50	10,0
1.f. - Totale sentenze depositate		34	73	111	50	98	46		412	82,4
<i>1.f.1. - di cui con motivazione contestuale</i>		9	9	63	37	24	3		145	29,0
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		225	267	635	687	537	280		2.631	526,2
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		243	240	678	399	340	171		2.071	414,2
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		799	861	1.467	851	927	540		5.445	1.089,0
Totale archiviazioni		1.267	1.368	2.780	1.937	1.804	991		10.147	2.029,4
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		57	109	138	70	21	44		439	87,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		49	104	79	71	117	74		494	98,8
1.l. Decreti di giudizio immediato		4	7	5	5	5	-		26	5,2
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Convalide di arresto/fermo		22	30	27	16	11	7		113	22,6
2.b. Misure cautelari personali		46	86	123	85	39	14		393	78,6
2.c. Misure cautelari reali		8	13	14	16	18	5		74	14,8
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		-	8	12	5	8	2		35	7,0
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		-	2	1	4	4	5		16	3,2
2.f. Altri provvedimenti interlocutori		91	64	231	265	265	209		1.125	225,0

Con riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche evidenziano, in particolare, come il 26,9% delle definizioni (412) siano avvenute con rito abbreviato (n. 111); le sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. hanno, invece, rappresentato il 32,5% del totale complessivo (n. 134); i provvedimenti di non luogo a procedere sono pari al 19,6% (n. 81), le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 57/2014) sono 36 e risultano n. 50 le "altre sentenze".

Si registra, poi, un elevato numero di archiviazioni, pari a 10.417 provvedimenti emessi nell'arco del periodo verificato (con una media annua di 2.029,4).

Le sentenze di assoluzione, da M314C e M314M, M317, sono indicate nella tabella che segue.

	Dal 1 Luglio 2017 al 31 Dicembre 2017	2018	2019	2020	2021	Dal 1 Gennaio 2022 al 30 Giugno 2022	Totale assoluzioni	Totale sentenze del periodo	% con totale sentenze del periodo
Gip Gup	4	8	10	5	6	3	36	412	8.73

Quanto ai procedimenti definiti con decreti di archiviazione per lieve tenuità del fatto, sono n. **209**, pari al **4,44%** del totale (questo pari a n. 4702, con esclusione dei procedimenti a carico di ignoti), quelli definiti con archiviazione per particolare tenuità del fatto (v. *query* T3a.25).

Infine, le giornate di udienza dei giudici sono state n. **635** (media annua 127,0).

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano depositate n. **37 sentenze di prescrizione** (su un totale di n. 412 sentenze, pari all'8,9%) e n. **199 decreti di archiviazione** (su un totale di n. 4702 decreti di archiviazione a carico di noti statisticamente rilevati, pari al 4,2%), sicché può affermarsi che tali declaratorie sono rare.

Se ne riporta l'andamento negli anni (RT_10).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	0	0	1	13	20	3				37
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021					
GIP/GUP	8	7	58	59	41	26				199

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nella fissazione delle udienze preliminari viene data priorità, quanto all'individuazione della data della prima udienza, ai processi a trattazione prioritaria come innanzi già elencati con riferimento al dibattimento, alla cui esposizione si rinvia (v. paragrafo 5.2.1.1.a.).

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Dalle notizie/dichiarazioni acquisite dal responsabile del servizio, assunto dal 12/09/2022, a seguito del trasferimento del funzionario presente nel quinquennio, e da quanto rilevato dal direttore con funzioni ispettive incaricato della verifica dei servizi penali, il monitoraggio delle date di scadenza delle misure cautelari viene eseguito dal giudice, coadiuvato dal cancelliere/funzionario, secondo le modalità operative di seguito riportate.

È in uso un foglio excel, utilizzato come **scadenzario**, che riporta le misure in ordine di data di scadenza, che viene consegnato ai magistrati.

La cancelleria del gip/gup, nel momento in cui il GIP applica una misura cautelare, procede alla formazione del fascicolo dell'esecuzione provvisoria munito del numero progressivo annuale delle misure e del numero di assegnazione delle stesse da parte del SICP e lo sottopone al magistrato ai fini del calcolo della scadenza della misura. La data di

scadenza del termine di fase della misura cautelare, così come indicata dal giudice assegnatario, viene annotata sul SICP all'interno del corrispondente fascicolo e sul foglio excel e monitorata settimanalmente dai giudici.

Sono emersi quattro casi di scarcerazione oltre i termini di durata massima della custodia cautelare (v. prospetto RT_09) nel periodo ispettivo riferibili ad un unico GIP (e che hanno interessato anche la Procura) che, tuttavia, non hanno costituito oggetto di segnalazione preliminare al capo dell'Ispettorato in quanto erano già stati portati all'attenzione dell'organo disciplinare anteriormente all'attuale verifica che ha, infatti, pronunciato sentenza di assoluzione ex art. 3 bis d.lgs. 109/06 (sentenza emessa dalla sez. disciplinare del CSM in data 14.5.21 dep. 24.6.21, passata in giudicato il 2.9.21).

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

Nel periodo ispettivo, computando soltanto gli anni interi e facendo riferimento al registro noti modello 20, l'indice complessivo di ricambio è pari al **102,7%**, l'indice di smaltimento è pari al **66,3%** e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari al **-19,8%**.

I dati sopra riportati danno conto di una buona capacità di definizione dell'Ufficio GIP/GUP.

Il quadro riepilogativo dei vari indici, con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio, è oggetto del seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
102,7%	66,3%	-19,8%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,9	5,2

Si fa notare che i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, nell'ambito del quadro sopra delineato, mostrano, come già sopra evidenziato, un andamento molto positivo. In particolare, netto è il miglioramento di tali indici dall'anno 2018 agli anni successivi con un lieve peggioramento nel corso del 2021.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	73,8%	133,7%	110,9%	90,2%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	46,2%	75,5%	76,5%	68,3%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	44,1%	-43,7%	-24,2%	30,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	10,2	6,3	4,6	4,7

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Si rappresentano di seguito i tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro Noti, come estrapolati dal prospetto statistico M317 Gip/Gup ed espressi in giorni.

UFFICIO DEL GIP -GUP

Anno 2017					
	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	242	9	8	48	307
da 6 mesi ad 1 anno	326	32	29	7	394
da 1 anno a 2 anno	34	8	8	2	52
oltre 2 anni	0	1	20	1	22
Totale	602	50	65	58	775
durata media	230	344	1438	159	542,75

Anno 2018					
	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	143	44	32	74	293
da 6 mesi ad 1 anno	473	42	51	17	583
da 1 anno a 2 anno	34	21	23	4	82
oltre 2 anni	0	4	0	2	6
Totale	650	111	106	97	964
durata media	371	340	364	134	302,25

Anno 2019

	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	399	29	46	64	538
da 6 mesi ad 1 anno	489	33	38	48	608
da 1 anno a 2 anno	732	18	14	17	781
oltre 2 anni	3	2	5	5	15
Totale	1623	82	103	134	1942
durata media	869	360	434	402	516,25

Anno 2020

	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	1143	22	20	87	1272
da 6 mesi ad 1 anno	147	25	28	12	212
da 1 anno a 2 anno	26	15	13	14	68
oltre 2 anni	1	3	2	1	7
Totale	1317	65	63	114	1559
durata media	129	688	539	305	415,25

Anno 2021

	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	1038	5	16	63	1122
da 6 mesi ad 1 anno	50	19	26	25	120
da 1 anno a 2 anno	10	27	18	17	72
oltre 2 anni	0	11	14	4	29
Totale	1098	62	74	111	1345
durata media	53	1129	879	453	628,5

Anno 2022

	ARCHIVIAZIONI	RINVII A GIUDIZIO	RITI ALTERNATIVI	ALTRO	TOTALE
entro 6 mesi	519	4	14	24	561
da 6 mesi ad 1 anno	22	17	6	13	58
da 1 anno a 2 anno	3	56	11	4	74
oltre 2 anni	0	25	3	2	30
Totale	544	102	34	43	723
durata media	53	934	616	257	465

Dato complessivo riguardante il periodo oggetto di verifica

UFFICIO del GIP-GUP

Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro
350,8597875	623,8262712	666,7483146	309,1418312

Inoltre, si riporta la tabella esplicativa della giacenza media già sopra illustrata.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,9

Procedimenti remoti rimasti pendenti dinanzi al GIP

Passando alle **procedure remote**, sono n. **19** i procedimenti definiti rimasti pendenti innanzi al GIP per **oltre un anno** dalla data della richiesta (di archiviazione, di decreto penale di condanna, di sentenza ex art. 129 c.p.p., di applicazione della pena; cfr. *query* T3a.1).

Procedimenti remoti pendenti dinanzi al GIP

I procedimenti pendenti da **oltre un anno** innanzi al GIP sono n. **8**, peraltro tutti afferenti richieste di archiviazione (cfr. *query* T3a.2).

Procedimenti remoti rimasti pendenti dinanzi al GUP

Le procedure definite e rimaste pendenti in udienza preliminare per **oltre due anni** sono state n. **61** (cfr. *query* T3a.3), pari al 4,5% del totale dei procedimenti definiti nel quinquennio ispettivo (sentenze di giudizio abbreviato – sentenze di applicazione della pena – sentenze di non luogo a procedere – altre sentenze – decreti di rinvio a giudizio, pari nel complesso a n. 1.354).

Procedimenti remoti pendenti dinanzi al GUP

A data ispettiva, n. **27** fascicoli sono pendenti in udienza preliminare da **oltre due anni** (cfr. *query* T3a.4).

Nessun procedimento è in attesa di iscrizione da **oltre sessanta giorni** (v. *query* T3a.5).

Sono n. 33 le richieste di archiviazione in attesa di decisione da **oltre 180 giorni** (cfr. *query* T3a.6).

È una la richiesta interlocutoria in attesa di emissione del provvedimento da **oltre 90 giorni** (cfr. *query* T3a.7).

Riguardo ai procedimenti in materia di esecuzione, n. **8** procedimenti (pari all'1,4% del totale di tutti i procedimenti esauriti pari a 552) si sono conclusi dopo **oltre un anno** dall'iscrizione (cfr. *query* T3a.22).

Infine, sulla base dei dati forniti dall'ufficio, non sono stati rilevati ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei giudici addetti all'ufficio.

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

Come più volte evidenziato, la precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1.1.2012 al 31.12.2016), uguale a quello oggetto della presente (dall'1.7.2017 al 30.06.2022).

Nel raffronto dei dati rilevati nelle due ispezioni, emerge una diminuzione delle sopravvenienze (pari a -18,0%) nei procedimenti a carico di noti, cui si accompagna una riduzione in misura minore delle definizioni (pari a -17,0%) che ha, comunque, determinato una diminuzione delle pendenze finali dell'attuale periodo ispettivo rispetto alle pendenze finali del precedente periodo verificato, del 24,5% (da 797 a 602).

L'inserimento nel prospetto TO_14 del movimento relativo al registro generale contro ignoti è avvenuto solo di recente, di talché non si dispongono dei dati riferiti al precedente quinquennio.

Per gli incidenti di esecuzione, un sostanziale aumento delle sopravvenienze (pari al 485,5%) va di pari passo con un altrettanto accentuato, seppure inferiore, aumento delle definizioni (pari al 388,88%).

Si riportano di seguito i dati nel dettaglio di cui al prospetto ispettivo TO_15.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/01/2012	al 31/12/2016	dal 01/07/2017	Al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	797		922		
Sopravvenuti	8.524	1.703,9	6.989	1.397,8	-18,0%
Esauriti	8.815	1.762,0	7.309	1.461,8	-17,0%
Pendenti finali	506		602		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		260		
Sopravvenuti	NR	NC	5.267	1.053,4	NC
Esauriti	NC	NC	5.480	1.096,0	NC
Pendenti finali	NR		47		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	9		26		
Sopravvenuti	108	21,6	632	126,4	485,5%
Esauriti	113	22,6	552	110,4	388,8%
Pendenti finali	4		106		

Da ultimo, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati della precedente ispezione fa emergere una diminuzione della produttività media (del -24,1% per le sentenze e del -31,4% per tutti gli altri provvedimenti definitivi).

Si registra, invece, un aumento della produttività nel settore dei provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione, pari al 49,1%.

Si riportano di seguito i dati nel dettaglio di cui al prospetto ispettivo TO_15.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/07/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	Al 31/12/2021	
Mesi:	57,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	3.677	774,0	2.794	587,8	-24,1%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	25.462	5.359,6	17.489	3.679,2	-31,4%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	655	137,9	977	205,5	49,1%

5.2.3. Conclusioni

Richiamando quanto già esposto nei paragrafi che precedono e in linea con i dati ricavabili dai prospetti sui flussi già esaminati nel paragrafo 5.2.1, si osserva come il settore penale dibattimentale, in generale, ha mostrato qualche difficoltà nel fare fronte alle sopravvenienze che, in progresso di tempo, sono state sempre superiori alle definizioni.

I dati di flusso relativi al Tribunale in composizione monocratica segnalano un aumento delle pendenze alla fine del periodo verificato rispetto a quelle iniziali, pari al 38,08%; quelli relativi al Tribunale in composizione collegiale, del pari, evidenziano un incremento del 37,2%.

Tali dati sono confermati dai non elevati indici di smaltimento (21,4% per il settore monocratico; 23,7% per il settore collegiale) e dai positivi indici di variazione delle pendenze (+15,3 e + 14,3 rispettivamente per il dibattimento monocratico e collegiale).

Dai dati di flusso e dagli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze riportati può evincersi che la situazione complessiva ha subito un peggioramento nel corso dell'anno 2020 (sul quale può avere, in parte, inciso l'emergenza Covid) e nel corso dell'anno 2021.

Diversamente, nel settore GIP/GUP, i fascicoli iscritti a registro noti hanno fatto registrare una diminuzione delle pendenze del 64,97% e i fascicoli iscritti a carico di ignoti un decremento dell'83,08%.

Considerando gli anni interi, ad eccezione del 2021, i fascicoli esauriti sono sempre stati superiori alle sopravvenienze. Tali dati molto positivi sono confermati dall'indice di ricambio, pari al 102,7%, dall'indice di smaltimento, pari al 66,3%, e dall'indice di variazione percentuale delle pendenze, pari al -19,8%.

Secondo quanto ha tenuto ad evidenziare il Presidente del Tribunale i dati negativi del settore penale dibattimentale dipendono in gran parte dalle carenze di organico registrate nel 2018 e nel 2019 che hanno avuto un impatto maggiormente negativo in questo ambito piuttosto che nel settore civile, anche avuto riguardo al frequente turn over dei magistrati che ha determinato la necessità di rinnovazioni dibattimentali, cui si è aggiunta la flessione di produttività determinata dalla crisi pandemica.

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, a cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

Le verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, delle spese di funzionamento dei singoli uffici rientrano, quindi, nel novero degli accertamenti ispettivi.

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

6.1. SPESE

Di seguito, viene illustrata la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio. A tale riguardo, si farà riferimento ai dati comunicati dal Tribunale.

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate. In secondo luogo, si prenderanno in considerazione le "spese per materiale di consumo" che includono le spese per materiale di cancelleria, toner e altre voci. Si evidenzieranno, inoltre, le spese per lo straordinario elettorale. Infine, si esamineranno le "spese di funzionamento" e, quindi, le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi, per contratti di somministrazione, per contratti di telefonia mobile e fissa, per contratti di locazione, per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, per custodia edifici e reception e per sorveglianza armata e vigilanza.

Da ultimo, verrà riepilogato sia il quadro delle principali voci di spesa sia quello finale delle spese dell'ufficio.

Gli importi sono tutti espressi in euro.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'andamento della spesa, distinto sulla base delle tre tipologie di spese di giustizia (spese, indennità e onorari), è esposto nella seguente tabella riassuntiva, tratta dalla query T1a.3.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
Spese	2.658,52	18.830,90	8.325,72	5.790,99	4.016,02	1.671,87	41.294,02
Indennità	32.810,87	76.283,96	74.948,12	60.634,11	86.849,54	47.825,77	379.352,37
Onorari	111.107,75	249.099,08	328.518,21	345.237,48	266.117,22	223.028,38	1.523.108,12
Totale	146.577,14	344.213,94	411.792,05	411.662,58	356.982,78	272.526,02	1.943.754,51

Si deve rilevare che gli importi complessivi, nel quinquennio, vedono un aumento fino all'anno 2019 e, successivamente, una diminuzione; il dato del semestre 2022, tuttavia, è in controtendenza rispetto alla medesima quantificazione del 2017.

Per quanto riguarda gli onorari, si tratta di una spesa in progressiva crescita, ad eccezione dell'anno 2021, con una incidenza sulla spesa complessiva pari al 78,38 %, della quale, come rilevabile ancora dalla query T1A.3, sono riferibili ai difensori euro 1.380.688,96 (71,02% del totale).

Lo stesso non può dirsi per le indennità che, sempre nel quinquennio, in termini di spesa annuale, hanno un andamento discontinuo, mentre le spese, dal 2018, sono in decrescita.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono riportate nel seguente prospetto

Anni	1.7.17	2018	2019	2020	2021	30.6.22	totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	5.231,64	1.270,13	1.559,55	3.326,04	2.742,52	1.590,53	15.720,413
spese per materiale di facile consumo: altre spese	332,78 (materiale ig. sanit.)	383,64 (materiale ig. sanit.)	229,36 (mater. ig. sanit.)	2.345,1 (mat.ig.san.) 560,00 (sanificaz.)	1.090,00 (sanificaz.) 781,95 (DPI)	557,60 (sanificaz.) 414,36 (DPI)	6.694,79
				Totale: 2.905,1	Totale: 1.871,95	Totale: 971,96	
Totale	5.564,42	1.653,77	1.788,91	6.231,14	4.614,47	2.562,49	22.415,2

Si può evidenziare come, nell'anno 2020, per la nota emergenza sanitaria, vi sia stato un ragionevole aumento delle spese.

Si evidenzia un notevole risparmio per l'acquisto di toner grazie alla dotazione di fotocopiatori in locazione, utilizzati anche come stampanti di rete, per i quali la fornitura di tale materiale è ricompreso nel canone.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
<i>spese per lavoro straordinario elettorale</i>	/	1.775,64	1.783,33	1.460,48	1.362,13	/	6.381,58

Le spese per lavoro straordinario elettorale risultano contenute in una media annua di euro 1.752,98, in modo coerente con le attività del periodo.

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

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
<i>Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi</i>	Uso: 263,23 Manutenz.: 284,00	Uso: 269,00 Manutenz.: 20,49	Uso: 553,81 Manut.: 59,83	Uso: 382,02 Manu.: 224,92	Uso: 433,53 Manut.: 384,53	Uso: 153,75	Uso: 2.055,34 Manut.: 973,77
totale	547,23	289,49	613,64	606,94	818,06	153,75	3.029,11

Gli importi sono in linea con l'utilizzo esposto nella query T1c.1e.

Per il 2022, si deve evidenziare che l'ultimo viaggio risale al 29 marzo 2022, poco prima che l'unico autista in servizio fosse collocato a riposo, con effetto dal 1° aprile 2022. Da quella data, quindi, l'autovettura FIAT grande punto TG DL810DF è ferma nel garage al coperto, al piano seminterrato del Palazzo di Giustizia.

Alle esigenze di mobilità, il Tribunale ha sopperito concordando con la corrispondente Procura della Repubblica l'impegno congiunto dell'unico autista in servizio presso quest'ultimo ufficio. L'accordo, tuttavia, prevede l'utilizzo solo dell'autovettura in dotazione

all'ufficio requirente *"non potendo detto autista in servizio presso la Procura della Repubblica utilizzare l'autovettura in dotazione al Tribunale"*.

Tale soluzione espone il veicolo in dotazione al Tribunale all'inevitabile degrado che consegnerà al protrarsi di tale immobilizzo, senza considerare i costi in termini di tassa di possesso e assicurativi che, a questo punto, sono inutilmente corrisposti.

Sarebbe urgente rivedere i termini di quanto concordato fra gli uffici in parola, consentendo l'utilizzo anche dell'autovettura in dotazione al Tribunale.

La ritenuta "impossibilità" di guida da parte dell'autista della Procura lascia qualche dubbio: da tempo il Ministero, con specifiche circolari, ha invitato gli uffici ad un utilizzo integrato delle autovetture disponibili nella singola sede giudiziaria, superando rigidi criteri di impiego.

Nel caso di specie, a fronte di un sicuro pregiudizio economico, ogni preoccupazione di natura formale, comunque, potrebbe essere superata con un provvedimento di applicazione non continuativo dell'autista della Procura al Tribunale, limitatamente a programmate attività di guida e di cura dell'automezzo.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Si riporta il prospetto illustrativo dell'andamento della spesa nel periodo.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
spese da contratti da somministrazione (acqua luce e gas.)	Energia elettrica: 21.260,70 Gas: 343,52 Tari: 4.137,00	Energia elettrica: 36.403,46 Gas: 16.154,72 Tari: 8.038,00	Energia elettrica: 53.472,82 Gas: 27.177,99 Tari: 8.038,00	Energia elettrica: 27.150,60 Gas: 16.941,87 Totale:	Energia elettrica: 42.711,43 Gas: 16.581,92 Tari: 8.834,00 Totale:	Energia elettrica: 45.402,98 Gas: 55.604,66 Totale:	388.253,67
	Totale: 25.741,22	Totale: 60.596,18	Totale: 88.688,81	Totale: 44.092,47	Totale: 68.127,35	Totale: 101.007,64	

Non si rilevano criticità, fisiologica la riduzione dei costi nell'anno 2020, per gli effetti legati alla nota situazione pandemica.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
Spese telefonia	2.072,49	2.787,17	7.896,70	20.992,42	6.195,37	2.990,7	42.934,85

L'Ufficio non ha in dotazione utenze mobili, per cui gli importi esposti si riferiscono alla telefonia fissa; nell'anno 2020, l'importo particolarmente significativo è dovuto a fatturazioni arretrate.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Non sostenute.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica e di facchinaggio e pulizia sono indicate nella tabella che segue.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
spese di manutenzione e pulizia	12.191,10	20.883,94	25.478,42	22.782,48	21.073,80	10.536,90	112.946,64

Le spese di manutenzione sono giustificate dalle condizioni dell'edificio che, sicuramente, necessita di una adeguata cura sotto tale profilo.

Come relazionato dall'Ufficio, non vi sono oneri legati al facchinaggio.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non sostenute.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Sono riportate nella tabella che segue:

<i>anni</i>	1.7.17	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
<i>Spese di sorveglianza armata e vigilanza</i>	55.764,34	112.156,86	180.276,80	197.856,00	220.907,50	109.113,75	876.075,25

6.1.11. Altre spese

Non rilevate.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Il riepilogo delle principali spese è il seguente.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	1.943.754,51
2	Spese per materiale di consumo	22.415,2
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	6.381,58
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	3.029,11
5	Spese per contratti di somministrazione	388.253,67
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	42.934,85
7	Spese per contratti di locazione	/
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	112.946,64
9	Spese per custodia edifici e reception	/
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	876.075,25
11	Spese postali	411,99
Totale		3.396.202,80

6.2. ENTRATE

ENTRATE/ANNI	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	
Somme devolute al FUG	7.539,57	4.812,14	456.974,77	44.236,98	67.012,90	13.848,08	594.424,44
recupero crediti CIVILE	6.644,63	25.282,10	8.430,02	14.326,26	4.083,93	9.774,69	68.541,63
recupero crediti PENALE	33.528,75	72.416,23	82.070,50	19.324,77	25.744,69	31.185,20	264.270,14
Contributo unificato	129.580,50	285.192,34	252.884,30	251.215,70	214.559,25	111.321,50	1.244.753,59
Imposta di registro per le sentenze civili	55.913,00	278.646,97	190.999,72	45.768,51	55.187,73	581.250,75	1.207.766,68
Altre entrate	69.606,25	43.544,25	29.287,00	4.437,50	3.560,00	8.125,02	158.560,02
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	1.355,00						1.355,00
Altre entrate settore penale		3,87	59,61	19,87	41,74		125,09
totale	304.167,70	709.897,90	1.020.705,92	379.329,59	370.190,24	755.505,24	3.539.796,59

Nell'ambito delle quantificate entrate, sono state evidenziate le seguenti ulteriori causali

	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	3.942	5.589	5.886	4.698	4.914	2.808	27.837 Solo VOL.G. manca civile dato N.R.
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	702	1.674	2.322	1.512	1.269	675	8.154 Solo fall. manca mob. e imm. dato N.R.

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	1.104	1.824	2.080	1.664	1.760	1.136	9.568
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE	208	160	336	240	256	192	1.392
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	48	240	368	112	208	48	1024

L'Ufficio ha inoltre evidenziato, in misura modesta, degli importi in attesa di rendicontazione

	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	14.55	1.134.26	0	1.00	9.75	1.159,56

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

Le entrate da recupero crediti, come si evince anche dalla tabella riportata nel paragrafo che precede, ammontano ad euro 68.541,63 nel settore civile, con una media annua di euro 13.707,07 euro e a euro 262.270,14 nel settore penale, con una media annua di euro 52.849,20.

Nel raffronto tra le somme riscosse (euro 332.811,77) e l'importo complessivo dei crediti da riscuotere 3.975.359,65 (query T1b.7), si deduce che la procedura di incasso stimata è pari all'8,4%.

L'Ufficio ha redatto la rassegna delle partite di credito pendenti al 30 giugno 2022, le quali evidenziano un dato pari a 3.074 per la materia penale e 1.232 per quella civile, per un totale complessivo di 4.306 (anno 2012 n. 200; anno 2013 n. 114; anno 2014 n. 177; anno 2015 n. 479; anno 2016 n. 345; anno 2017 n. 471; anno 2018 n. 301; anno 2019 n. 340; anno 2020 n. 716; anno 2021 n. 603. anno 2022 n. 560).

Nel quinquennio, considerato il dato iniziale di n. 2.005 partite di credito, vi è stato un notevole incremento delle pendenze; tuttavia, si tratta di un effetto non dovuto all'Ufficio ma conseguente all'attività di smaltimento da parte dell'agente della riscossione, il quale - ed è un fenomeno generale - non è fin qui riuscito a tenere il passo con le sopravvenienze.

Come da attestazione del funzionario preposto al servizio, la tempistica dalla ricezione atti dell'ufficio recupero crediti alla registrazione delle Note A e A1 è quantificata in meno di un giorno nel 2017 -dato poco significativo perché calcolato su un numero minimo di note iscritte – mentre il medesimo valore, nel restante periodo, oscilla da 1,13 a 26,2 giorni.

Si tratta di un dato che evidenzia il superamento della situazione particolarmente critica esposta nella precedente verifica ispettiva, quando, per la medesima attività si era rilevata una tempistica pari a 249,85 giorni.

I tempi medi dalla data di protocollo delle note a data di ritiro e trasmissione atti a EQUITALIA giustizia, si riducono, a partire dal dato massimo del 2018 (gg. 18,73) a giorni 2,83 del 2022, di poco superiore a 1,33 giorni del 2021.

Anche per questo profilo, si può evidenziare un netto miglioramento gestionale, ben lontano dai 116,62 giorni, oggetto della precedente rilevazione ispettiva.

I dati relativi ai tempi medi dal ritiro e trasmissione atti a EQUITALIA giustizia a data di iscrizione della partita di credito su Mod. 3 SG hanno visto dei picchi nel triennio 2018-2020, con un dato medio pari a 271,50 giorni, con una forte riduzione nel più recente periodo, fino ai 24,68 giorni del primo semestre 2022.

L'ultimo dato, "Tempi medi da data iscrizione Mod 3/SG a data iscrizione ruolo", fra incrementi e decrementi, può essere ricondotto ad una media del periodo pari a gg .21,04.

- tempi per il recupero delle spese di giustizia secondo la tabella che segue:

anno	tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2017	0	15,16	87,90	44,85
2018	1,13	18,73	342,15	52,36
2019	9,36	12,5	179,20	1,36
2020	3,7	3,46	293,16	4,5
2021	26,2	1,33	31,3	22,20
2022	3,6	2,83	24,68	1

I dati esposti, come verificati in sede ispettiva, appaiono meritevoli di una positiva considerazione, soprattutto se considerati nel loro andamento nel periodo, con una tempistica che nell'anno 2022 si è ulteriormente ridotta.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Infrastruttura info-telematica

Il Presidente del Tribunale ha tenuto a riferire che gli scanners in dotazione non sono adeguati numericamente alle esigenze dell'ufficio. Sono pervenuti dieci nuovi scanner appena sufficienti a sostituire alcune postazioni, i vecchi sono obsoleti e malfunzionanti. Diverse unità fanno uso comune di stampanti multifunzione in rete.

APPLICATIVI IN USO

area amministrativa

Sono in uso i principali registri/applicativi

SIATEL (Agenzia delle Entrate e Finanze)

PAGO. PA

SIAMM per le spese di giustizia

SCRIPTA (protocollo informatico entrata/uscita);

GSI

GECO (per la gestione dei beni patrimoniali) sostituito dal 1.1.22 da Inlt;

PERSEO (per la gestione delle presenze).

Le comunicazioni amministrative vengono fatte in via telematica (**WebStat; assenzenet; sciopnet**).

COSMAPP

IAA- Autorizzazione accesso ADN nazionale

INIT- gestione patrimoniale beni dello Stato/fatture elettroniche

GSI - gestione servizi informatici

Acquisiti in rete P.A.

Entratel: trasmissione modelli fiscali

area civile

SICID (contenzioso civile, lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione)

SIECIC (fallimentare ed esecuzioni civili)

Consolle civile

area penale

La sezione penale utilizza i seguenti applicativi.

TIAP, applicativo correttamente in uso dal 2020 in fase sperimentale fino alla fase di cui all'art. 415 bis c.p.p., visibile anche dal Tribunale nei casi in cui la Procura della Repubblica trasmetta il fascicolo all'ufficio GIP/GUP. Nel settore penale dibattimentale è stato definito apposito protocollo tra Procura e Tribunale in data 14.09.2022 (prot. 1717/2022).

SICP

Consolle Penale

Portale Deposito Atti Penali: per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti;

SNT

S.I.C

SIDET

SIGE

SIAMM

In corso di verifica sono stati installati il profilo Riesame in Sicp e il modulo Agi per le rogatorie internazionali, con relative abilitazioni, ed è stata chiesta l'installazione del **SIT-MP** per eventuali iscrizioni di richieste di revoca/modifica misure già iscritte nel Sippi.

Per il sistema **GIADA** il Tribunale si sta attivando per l'installazione.

Nell'ambito dell'Ufficio Recupero Crediti, a supporto degli applicativi ministeriali, si registra la disponibilità di un *database* in formato access che consente, attraverso diversi criteri di ricerca, un rapido accesso ai dati d'interesse.

PROGRAMMI DOMESTICI

Non rilevati.

REGISTRI CARTACEI

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici né registri cartacei, sostitutivi di registri ufficiali. Continuano ad essere tenuti in forma cartacea i registri per i quali, allo stato, non è prevista l'informatizzazione:

Quanto allo **scadenzario delle misure cautelari gestito con modalità informatiche** si richiama quanto già esposto nel paragrafo 5.2.1.1.b per il dibattimento e nel paragrafo 5.2.2.2.b per il settore GIP/GUP.

PEC e PEO

Viene utilizzata correntemente la PEC e la posta dell'Ufficio (PEO).

Tutti i Magistrati e i GOP, tutto il personale amministrativo (con riferimento alla seguente figure professionali: Direttori, Funzionari, Cancellieri ed Assistenti) e gli UPP sono in possesso di firma digitale.

Nel settore penale sono in uso i seguenti indirizzi: dibattimento.tribunale.isernia@giustiziacert.it; gipgup.tribunale.isernia@giustiziacert.it; oltre alla peo prot.tribunale.isernia@giustiziacert.it e quelle assegnate ad ogni unità. Per il deposito atti penali è stata assegnata la casella pec: depositoattipenali.tribunale.isernia@giustiziacert.it (art. 24, co. 4, d. l. n. 137 del 2020).

Trattandosi di ufficio rientrante tra quelli piccoli e medio-piccoli è stato fornito un unico indirizzo per gli uffici del giudice per il dibattimento, del Tribunale del Riesame, delle Misure di Prevenzione e del gip-gup.

È stata accertata la nomina del responsabile/i per la ricezione e smistamento degli atti, l'utilizzo della casella pec.

È stato rilevato che, eccezionalmente, alcuni difensori inviano atti penali alla casella pec ordinaria o ad entrambe le caselle pec (ordinaria e dedicata).

Di norma, per l'ufficio del gip gup, le memorie e gli atti di nomina del difensore di fiducia vengono trasmessi tramite la pec dedicata, mentre le istanze di rinvio vengono inviate su entrambe le pec.

Una criticità strettamente connessa all'utilizzo dei sistemi operativi è costituita dalla mancanza di adeguata formazione. I dipendenti utilizzano gli strumenti informatici ed i registri previsti sfruttando la conoscenza acquisita in autonomia.

Al riguardo si rappresenta l'esigenza di adeguata formazione (non limitata ai manuali) e di supporto finalizzati ad una buona gestione dei servizi.

Si segnala anche l'opportunità di una fase preparatoria alla verifica che possa consentire all'ufficio ispezionato di acquisire le conoscenze necessarie per un adeguato e sollecito riscontro alle richieste, anche in considerazione del rilevante numero del personale neo assunto non sempre affiancato da unità con esperienza e competenze tecniche.

Assistenza tecnica

L'assistenza tecnica viene fornita dal CISIA, la cui sede è a Campobasso, il che, per quanto riferito, non consente di risolvere nell'immediatezza i problemi non risolvibili da remoto. L'Ufficio, comunque, è in costante contatto con due referenti del presidio.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non evidenziate.

7.3. SITO INTERNET

Il sito internet del Tribunale di Isernia (www.tribunale.isernia.it), costituito dal 27.4.15, è uno spazio comunicativo dalle linee essenziali, con uno scarso utilizzo di immagini che potrebbero, invece, agevolare il comune cittadino nell'accesso ai dati informativi.

Dal punto di vista dei contenuti, comunque, non si rilevano gravi carenze, a parte una certa mancanza di tempestività negli aggiornamenti: le indicazioni relative al personale in servizio, ad esempio, non tengono conto di alcune recenti variazioni, risultando presenti nominativi collocati in pensione o trasferiti ad altri uffici.

Di recente sono stati individuati nell'ambito del personale amministrativo n. 3 referenti che si stanno occupando di riorganizzare il sito web per ciascun settore.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

A data ispettiva, Magrif per il settore penale è la dr.ssa Martina Guenzi; per il settore civile la dr.ssa Angela Di Dio.

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

Il Presidente ha riferito che l'ufficio è in costante rapporto con i referenti del Presidio CISIA, due per il settore civile e due per il settore penale e non ha rappresentato alcuna criticità se non quelle derivanti dal fatto che la sede del CISIA è a Campobasso e talora ciò rende complicata la risoluzione delle questioni non risolvibili da remoto, come già sopra indicato.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Per quanto riguarda i depositi telematici, si traspongono i dati forniti dalle Cancellerie Civili, estratti dai registri informatizzati (SICID e SIECIC), divisi per settori (contenzioso, lavoro, non contenzioso, esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali).

Da una rapida disamina degli stessi, è evidente come i magistrati di Isernia abbiano utilizzato consolle per l'intero periodo di interesse in maniera costante nel settore del contenzioso e delle esecuzioni immobiliari, mentre nella sezione lavoro e previdenza, nelle procedure concorsuali, ma soprattutto nella volontaria giurisdizione e nelle esecuzioni mobiliari è rilevabile un'accelerazione dell'uso di consolle e dell'emissione di provvedimenti nativi digitali a partire dal 2020.

REGISTRO	TIPO ATTO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
1) Civile	Atto del magistrato	2104	4130	4464	4982	5551	2331	23562
	Atto del professionista	306	551	423	303	412	261	2256
	Atto di parte	3574	7119	7167	9031	14285	6861	48037
	Verbale d'udienza	473	1285	2084	1703	3095	1719	10359
1) Civile Totale								
2) Lavoro	Atto del magistrato	753	1381	1517	2377	1870	968	8866
	Atto del professionista	128	293	239	366	407	300	1733
	Atto di parte	928	1760	1818	3030	3349	1837	12722
	Verbale d'udienza	0	0	3	375	625	265	1268
2) Lavoro Totale								
3) Volontaria	Atto del magistrato	231	498	578	605	913	505	3327
	Atto del professionista	45	59	54	31	37	29	255
	Atto di parte	309	528	413	456	645	300	2651
	Verbale d'udienza	19	37	129	127	200	108	620
3) Volontaria Totale								

4) Esecuzioni Mobiliari	Atto del custode	2	8	9	6	10	3	38
	Atto del delegato	4	93	80	64	55	28	324
	Atto del magistrato	0	442	1138	1320	1760	700	5360
	Atto del professionista	19	17	22	19	14	5	96
	Atto di parte	608	1281	1624	1431	1945	1074	7963
	Verbale d'udienza	0	0	7	394	769	451	1621
4) Esecuzioni Mobiliari Totale		633	1841	2880	3234	4553	2261	15402
5) Esecuzioni Immobiliari	Atto del curatore	0	0	0	0	0	0	0
	Atto del custode	59	166	249	158	288	147	1067
	Atto del delegato	394	638	536	358	464	362	2752
	Atto del magistrato	793	890	750	657	635	346	4071
	Atto del professionista	91	143	228	109	217	136	924
	Atto di parte	428	867	929	727	1200	567	4718
	Verbale d'udienza	1	92	307	132	256	223	1011
5) Esecuzioni Immobiliari Totale		1766	2796	2999	2141	3060	1781	14543
6) Procedure Concorsuali	Atto del curatore	409	959	1063	1098	1127	808	5464
	Atto del magistrato	577	1193	1353	2039	2038	1248	8448
	Atto del professionista	22	37	33	44	57	17	210
	Atto di parte	105	215	256	306	312	150	1344
	Verbale d'udienza	25	36	29	25	33	9	157
6) Procedure Concorsuali Totale		1.138	2.440	2.734	3.512	3.567	2.232	15.623

In incremento, soprattutto negli ultimi tre anni, la redazione digitale dei verbali di udienza in tutti i settori.

Probabilmente, una grande spinta l'ha impressa la pandemia, se solo a partire dal 2020 si conteggia un numero significativo di verbali di udienza in settori quali il contenzioso lavoro e previdenza nonché le esecuzioni mobiliari ed immobiliari.

I dati delle comunicazioni e notificazioni telematiche, eseguite dalle cancellerie, mettono in evidenza l'uso continuo e crescente, negli anni di interesse, dello strumento di comunicazione offerto dai registri informatici.

comunicazioni telematiche	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Contenzioso	6.292	13.312	11.741	17.254	14.724	8.196	71.519
Lavoro	3.553	7.226	5.140	5.203	5.396	5.889	32.407
Volontaria	362	603	562	337	331	324	2.519
esecuzioni mobiliari	795	1.649	3.137	4.316	5.716	2.485	18.098
esecuzioni immobiliari	619	1.323	1.751	3.422	4.201	2.465	13.781
procedure concorsuali	153	337	355	146	90	61	1.142
Totale	11.774	24.450	22.686	30.678	30.458	19.420	139.466

Le notificazioni telematiche sono aumentate macroscopicamente nel 2021 nel settore del contenzioso civile, mentre risulta azzerato l'utilizzo delle stesse per le procedure esecutive, mobiliari ed immobiliari. Costante il ricorso alle notificazioni telematiche nel settore delle procedure concorsuali, perlomeno dal 2019.

Notificazioni telematiche	2017	2018	2020	2021	2022	Totale
Contenzioso	2.830	7.831	4.680	14.756	7.193	37.290
Lavoro	158	879	1.620	1.315	592	4.564
Volontaria	204	549	861	1.097	416	3.127
esecuzioni mobiliari	154	882	967	0	6	2.003
esecuzioni immobiliari	2.808	5.873	200	0	0	8.881

Cancelleria Fallimentare	PREFALLIMENTARI	12	27	28	24	27	12
	PROCEDURE CONCORSALE	796	1481	2.003	1.979	2.090	2.094
	ACCORDI RISTRUTTURAZIONE	0	0	0	0	0	0
Totale complessivo delle notificazioni telematiche		808	1.508	2.031	2.003	2.117	2.106

Come riferito e verificato, le comunicazioni agli enti istituzionali solitamente avvengono a mezzo posta elettronica certificata attiva presso le singole cancellerie, analogamente per le comunicazioni agli Uffici di Stato civile dei vari Comuni (anziché utilizzare la funzione di comunicazione attiva integrata all'interno del SICID ministeriale).

Sono stati richiesti i conteggi degli atti scansionati ed acquisiti agli eventi presenti nei registri ministeriali, di seguito riportati.

atti scansionati	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
SICID	5.792	10.317	9.208	6.840	7.451	6.413	46.021
SIECIC	1.430	2.209	2.195	1.850	1.714	896	10.294
Totale	1.964	3.174	3.189	2.821	3.022	2.141	16.311

Si osserva una diminuzione netta di atti scansionati soprattutto nel SIECIC ministeriale, considerando che ormai sia gli atti, sia i provvedimenti, sono quasi tutti nativi digitali, per cui le Cancellerie procedono alla scansione ormai di rado.

Diversamente, nel SICID, il numero è ancora elevato, in quanto nella volontaria giurisdizione i giudici tutelari provvedono frequentemente in calce alle istanze, soprattutto nei fascicoli di tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno.

Sulle funzionalità del PCT, i responsabili delle Cancellerie lamentano non solo i frequenti blocchi di sistema ad opera dei server di riferimento, ma anche la sussistenza di preclusioni nelle annotazioni degli eventi (in maggior misura nel settore SIECIC, si pensi alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento).

La difficoltà maggiore è rappresentata dall'implementazione sempre in atto, e non adeguata con tempestività alla normativa, dei registri ministeriali.

Si pensi alla impossibilità di procedere alla registrazione del provvedimento di omologazione delle procedure di approvazione del piano del consumatore, che "costringe" la Cancelleria ad iscrivere a ruolo lo stesso procedimento sul registro SICID VG al fine di utilizzare il repertorio informatizzato.

Sul risparmio di tempo determinato dall'ampio utilizzo del PCT, è stato osservato come sia stato assorbito dal pensionamento del personale amministrativo, nonché dal tempo di accettazione e frequente riqualificazione degli atti telematici, spesso inviati come atti generici, da ultimo, dalla formazione del personale neoassunto.

Si segnala la costituzione del Gruppo di Contatto PCT per il Processo Civile Telematico, avvenuta il 16.01.2015 (prot. 15/2015 Int.), avente come scopo l'istituzione di uno "Sportello P.C.T.", volto alla risoluzione di problemi nell'accettazione dei depositi telematici e/o nella ricezione delle comunicazioni e notificazioni telematiche, composto da due assistenti ed un funzionario giudiziario, oltre all'impiegato esterno facente capo ad Astalegale.net.

Non sono state segnalate altre convenzioni e/o Protocolli conclusi dal Tribunale di Isernia con Ordini Professionali o con il COA locale che riguardino le funzionalità del PCT.

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

L'Ufficio non ha fornito informazioni in ordine all'adempimento in parola

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

Nessuna criticità o anomalia da riferire.

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

Per quanto riferito, gli strumenti materiali, (quelli già in essere e quelli che verranno forniti prossimamente) appaiono idonei, sebbene alcuni siano obsoleti. Di recente sono stati acquisiti n. 7 pc portatili con relativi accessori e monitor aggiuntivi per gli addetti all'UPP, e si è in attesa di una nuova fornitura di n. 9 pc *desktop*, mentre sono da poco pervenuti n. 10 scanner. Le fotocopiatrici sono in convenzione, gestite dall'esterno e servono anche come stampanti e come scanner per le cancellerie.

Per quanto riguarda la formazione esterna del personale, quanto agli applicativi in uso, la stessa risulta carente a livello ministeriale, avendo il personale appreso soprattutto sul campo una migliore conoscenza dei sistemi informativi e procedendo ad una formazione "a cascata" dei nuovi assunti.

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

Non sono state rilevate inadeguatezze delle disposizioni organizzative.

Non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico (PCT) e, comunque, si richiama integralmente quanto esposto nel paragrafo 8.1.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Presso le cancellerie penali del Tribunale di Isernia il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche è installato presso tutti i pc assegnati alle unità in servizio che rivestono le qualifiche di assistente, cancelliere, funzionario e direttore.

L'ufficio del GIP/GUP lo utilizza per le notifiche/comunicazioni ai difensori, anche domiciliatari, alla Procura, alle Case circondariali, all'UEPE e a tutti i destinatari che fanno uso del sistema.

L'ufficio del giudice per il dibattimento lo utilizza per le notifiche degli atti e dei provvedimenti ai difensori, alla Procura, alla Casa circondariale, alle Forze dell'Ordine.

Il sistema è utilizzato anche dall'ufficio del Riesame e dalle cancellerie del giudice dell'esecuzione e del patrocinio a spese dello Stato per le comunicazioni/notifiche ai difensori, alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate.

Relativamente alla formazione del personale, il Direttore dell'ufficio ha riferito di aver affiancato il personale dopo i corsi iniziali organizzati dalla Corte d'Appello di Campobasso.

Dati forniti dal CISIA

Il numero complessivo delle notifiche, comunicazioni ed errori di consegna riguardanti i singoli anni oggetto di verifica sono stati forniti dal Cisia competente.

Dati relativi ai singoli anni oggetto di verifica

Anno	Ufficio	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	Gip gup	1454	798	2252	8
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	622	1232	1854	0
	Totale	2076	2030	4106	8
2018	Gip gup	2732	1821	4553	4
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	1513	3161	4674	0
	Totale	4245	4982	9227	4
2019	Gip gup	2203	1874	4077	75
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	1401	1121	2522	13
	Totale	3604	2995	6599	88
2020	Gip gup	3276	1566	4842	8
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	5830	2227	8057	13
	Totale	9106	3793	12899	21
2021	Gip gup	2664	1404	4068	31
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	2398	815	3213	75
	Totale	5062	2219	7281	31
2022	Gip gup	1545	862	2407	38
	Dibattimento monocratico e collegiale e riesame	915	552	1467	7
Totale		2.460	1.414	3.874	45

Riepilogo dati per settore

Ufficio del giudice per le indagini preliminari

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	1454	798	2252	8
2018	2732	1821	4553	4
2019	2203	1874	4077	75
2020	3276	1566	4842	8
2021	2664	1404	4068	31
2022	1545	862	2407	38
Totale	13.874	8.325	22.199	164

Ufficio del giudice per il dibattimento monocratico, collegiale

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	622	1232	1854	0
2018	1513	3161	4674	7
2019	1401	1121	2522	13
2020	5830	2227	8057	13
2021	2398	815	3213	75
2022	915	552	1467	7
Totale	12.679	9.108	21.787	115

Dato complessivo settore penale

Ufficio	Totale email trasmesse	Errori di consegna
Gip Gup	2.407	38
Dibattimento	21.787	115
Totali	24.194	153

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

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

Si richiama quanto già rappresentato al paragrafo 8.4.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Sono state indicate, tra le più significative, dal Presidente del Tribunale, le seguenti buone prassi che sono state, tra l'altro, validate dal CSM e che in gran parte riguardano anche la stipulazione di protocolli e convenzioni.

1) *Accordo di Collaborazione tra la Provincia di Isernia ed il Tribunale di Isernia* del 06.05.2015 per reperimento di personale della Provincia a fini di arricchimento di professionalità e competenze di detto personale ed anche a supporto del Tribunale;

2) *Convenzione di negoziazione assistita ai sensi della l. n. 162/2014* tra il Tribunale di Isernia, la Procura della Repubblica di Isernia ed il locale Ordine Forense;

3) *Protocollo contro la violenza di genere e connesso Manifesto* tra il Tribunale di Isernia, la Procura della Repubblica di Isernia, il locale Ordine Forense, il Prefetto di Isernia, il Sindaco di Isernia, il Dirigente dell'ASREM, il Dirigente degli Uffici scolastici nell'ambito territoriale di Isernia ed il Tutore pubblico per i minori del Molise;

4) *Protocollo d'Intesa con gli Ordini di appartenenza dei CTU e dei Periti*;

5) *Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento* anche a supporto delle Cancellerie tra il Tribunale di Isernia ed il MIUR/Istituto Istruzione Superiore "Cuoco-Manuppella" di Isernia;

6) *Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento* anche a supporto delle Cancellerie tra il Tribunale di Isernia ed il MIUR/Istituto Istruzione Superiore "Majorana-Fascitelli" di Isernia;

7) *Costituzione dell'Ufficio per il processo* (come detto avvenuta presso questo Tribunale sin dal 30.12.2016);

8) *Provvedimenti vari per l'attuazione del Processo Penale Telematico*;

10) *Piano straordinario per lo smaltimento dei processi penali*.

Inoltre, sono state segnalate anche le seguenti buone prassi, in attesa di validazione da parte del CSM.

11) *Protocollo di intesa sul patrocinio penale tra il Tribunale e Ordine Avvocati Isernia*;

15) *Convenzione tra il Tribunale di Isernia ed il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per realizzare l'app per la chiamata delle udienze*.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non rilevate.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione non ancora regolarizzati. Sono esclusi quelli sanati ovvero quelli superati da corretto impiego del registro informatico ovvero, ancora, concernenti aspetti non più di attuale interesse ispettivo.

Servizi amministrativi

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Personale Il personale amministrativo non utilizza il tesserino di riconoscimento"	Non sanato
Spese di giustizia Non risulta formalmente individuato un responsabile del registro 2/A/SG	Non sanato
Spese prenotate a debito Non è stato individuato un responsabile della tenuta del Registro	Non sanato
Depositi giudiziari Irregolare tenuta del Mod. I rispetto alle direttive ministeriali	Non sanato

Servizi civili

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Non risultano eseguiti, a cura dell'I.V.G., l'adempimento di cui all'art. 169-quinquies disp. att. cod. proc. civ. (prospetto riepilogativo) e quelli previsti dall'art. 13 del d.m. 11 febbraio 1997, n. 109, relativi al controllo dei registri e del bollettario.	parzialmente sanato, relativamente agli adempimenti di cui all'art. 13 d.m. 11 febbraio 1997 n. 109.
La cancelleria non sempre ha provveduto alla divisione degli atti in sottofascicoli e non sempre ha redatto l'indice o lo ha redatto parzialmente.	non sanato, relativamente alla divisione degli atti in sottofascicoli
Di rado è stato rinvenuto il registro per la contabilità della curatela di cui all'art. 38 legge fall.	non sanato
Circa le spese e le indennità degli ufficiali giudiziari, si è ricordato che nel foglio notizie vanno annotate, quali anticipate, le spese di notifica e l'indennità di trasferta esposte dall'ufficiale giudiziario nella specifica apposta sull'atto (art. 146 d.P.R. n. 115 del 2002).	parzialmente sanato

Servizi penali

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Ufficio del giudice per il dibattimento Par. 7.2: 2.c. – Fascicoli <i>"Casi di ritardo negli adempimenti successivi al deposito della sentenza"</i>	Parzialmente sanato
Par. 7.2: 2.f. –Patrocinio a spese dello Stato <i>"Documentazione di spesa conservata nei sottofascicoli del patrocinio anziché nel fascicolo processuale"</i>	Non sanato. Si ritiene, tuttavia, di non riportarlo tra i rilievi attuali in quanto detta modalità di custodia non ha influito sugli adempimenti di cancelleria, né sui controlli

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima molto sereno, costruttivo e di proficua collaborazione con il Presidente del Tribunale, i magistrati addetti all'Ufficio e il personale amministrativo, i quali hanno offerto disponibilità e cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi.

Ciò premesso, riassumendo quanto innanzi esposto (v. paragrafi 4.1.2, 4.2.2. e 4.4.), si evidenzia, innanzitutto, per quanto riguarda il **personale di magistratura**, che la pianta organica del Tribunale di Isernia, la quale non ha subito variazioni rispetto alla precedente ispezione ordinaria, prevede n. 9 magistrati togati, uno dei quali è il Presidente del Tribunale. A data ispettiva (1° luglio 2022), risultano in servizio n. 8 magistrati togati, tra cui il Presidente del Tribunale, con una scopertura complessiva effettiva di n. 1 unità, pari al (-) 11,1%. La scopertura dei giudici onorari è, invece, pari al 28,6% (sono n. 5 quelli in servizio a fronte dei n. 7 previsti in pianta organica). Complessivamente, le unità di personale di magistratura si ritengono numericamente adeguate al carico di lavoro offerto dal bacino di utenza (pari a 87.762 abitanti), anche se il Presidente ha tenuto ad evidenziare che in certi periodi, soprattutto nel 2018 e nel 2019, vi sono state scoperture rilevanti anche nel personale di magistratura (pari rispettivamente al 50% e al 37% circa) che hanno avuto inevitabili ripercussioni sull'andamento complessivo dell'Ufficio.

Per quanto riguarda il **personale amministrativo**, la pianta organica, invariata rispetto a quella del precedente periodo ispettivo, prevede n. 42 unità, compreso il dirigente. Le unità di personale effettivo in servizio sono, però, n. 27, n. 30 se vi si ricomprendono le n. 3 unità in soprannumero, con le quali la percentuale di scopertura è del 28,6% che, tuttavia, sale al 35,7% tenendo conto solo del personale in servizio della pianta organica (n. 15 vacanze su n. 42 unità in pianta). La carenza di personale amministrativo, pertanto, è significativa, soprattutto per le figure apicali, indispensabili per assicurare le funzioni di direzione e coordinamento, avuto riguardo alla scopertura del 100% nella categoria del dirigente amministrativo oltre a quella del 36,4% nella categoria

del funzionario giudiziario. Si registrano, peraltro, gravi carenze anche nella categoria del cancelliere esperto area II (-20%) e nella categoria dell'assistente giudiziario (- 18,2%), così come nelle figure professionali del conducente di automezzi, del tutto mancante (tanto che il Tribunale deve avvalersi del conducente della Procura della Repubblica) e degli ausiliari (- 66,7%). Si deve poi aggiungere la circostanza che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di 5,4 unità di personale, pari al 18% del personale effettivo in servizio alla data ispettiva, in relazione al numero delle assenze extraferiali godute dal personale amministrativo. Il rapporto unità amministrative/magistrati (42/9) esprime un indice soddisfacente pari a 4,6, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di quattro unità di personale. Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 30 dipendenti e n. 7 magistrati) e vi si includono anche i magistrati onorari (n. 7 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti 5), l'indice scende a 2,1 ed è, dunque, indicativo di un rapporto tra personale amministrativo e magistratuale non completamente adeguato.

Durante la verifica, i dirigenti e direttori con funzioni ispettive hanno valutato un numero di dipendenti adeguato nello svolgimento dei servizi amministrativi e, nell'ambito dei servizi civili, nel settore contenzioso e nel settore delle esecuzioni. Nel settore non contenzioso, invece, le frequenti assenze del personale e la mancanza di formazione, unitamente alla scarsa esperienza del direttore coordinatore in quanto proveniente da altra amministrazione, non sembra assicurare in maniera tempestiva gli adempimenti di cancelleria che, al contrario, non subiscono rallentamenti nel settore delle procedure concorsuali, nonostante la identità della compagine organizzativa, grazie alla presenza di un cancelliere esperto. Infine, il settore penale risente della carenza dell'assistente giudiziario, figura necessaria a garantire tutta una serie di adempimenti che, allo stato, gravano su assistenti addetti ad altri settori o su altre figure professionali e che ha determinato rallentamenti nella gestione dei servizi del giudice del dibattimento. D'altra parte, sia all'Ufficio GIP/GUP che all'Ufficio Dibattimento una percentuale alta di funzionari (n. 4) è di recente assunzione e si è trovata, senza preventiva formazione, ad affrontare urgenze in assenza del personale precedentemente assegnato al servizio. Ciò ha anche comportato rallentamenti sui tempi di riscontro alle richieste ispettive e sui relativi controlli. Si sono constatati, tuttavia, il rilevante apporto fornito dagli ausiliari e dagli addetti all'ufficio per il processo unitamente all'impegno e al senso di responsabilità del personale, anche grazie alla graduale innovazione nell'utilizzo dei sistemi informatici, che hanno consentito la regolarizzazione delle anomalie derivanti da precedenti gestioni.

Quanto all'**attività giurisdizionale**, nel periodo di interesse ispettivo, nel **settore civile**, l'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici evidenziano un decremento complessivo delle pendenze pari all'11,23%.

Avuto riguardo agli anni interi del periodo verificato, ad eccezione del 2020, in coincidenza della emergenza epidemiologica da COVID-19, caratterizzato anche da una flessione delle sopravvenienze, in tutti gli altri anni, gli esauriti hanno superato le sopravvenienze.

Nel dettaglio, poi, per il settore del contenzioso ordinario la contrazione delle pendenze è pari al 19,5%. Opposta è la tendenza dei procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP) dove si registra un aumento delle pendenze del 97,2%, delle controversie agrarie, dove si registra un aumento del 1000% (dato percentualmente alto che deve, però, essere letto alla luce dei valori estremamente modesti in termini assoluti di tali tipologie di controversie) e dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace dove si registra un aumento delle pendenze pari al 32,7%.

Con riferimento ai procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, si registra, poi, una lieve riduzione percentuale complessiva del 6,9% (nello specifico, i dati maggiormente positivi si rinvencono nelle controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato, ad esclusione dei procedimenti speciali, settore nel quale la riduzione del numero dei pendenti è consistente e pari al 34,8%, mentre nelle cause in materia di previdenza e assistenza obbligatorie, ad esclusione dei procedimenti speciali, vi è stato un aumento del 5,5%.

Nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, si è registrata una diminuzione delle pendenze del 2,6%: nello specifico, si è evidenziata una diminuzione delle procedure di tutela pari al 33,6%, mentre le amministrazioni di sostegno hanno subito un incremento delle pendenze pari al 58%. Si tratta, certamente, di un dato che va letto alla luce della natura degli affari trattati, caratterizzati dalla fisiologica durata del procedimento e dal ricorso massiccio all'amministrazione di sostegno, nettamente preferita al tradizionale istituto della tutela.

Le procedure concorsuali sono anch'esse caratterizzate da decrementi delle pendenze (il totale delle procedure concorsuali registra un decremento del 4,2% e, in particolare, le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza evidenziano un decremento pari al 53,3% e le pendenze delle procedure fallimentari fanno registrare un tasso di decremento pari al 13,1%).

Per quanto concerne i flussi del settore delle procedure di esecuzione, l'Ufficio ha avuto qualche difficoltà ad abbattere le pendenze nel settore mobiliare (aumento pari al 14,03%) mentre inversa è la tendenza nel settore delle espropriazioni immobiliari dove è stato attestato un decremento pari al 22,4% delle pendenze iniziali.

Analizzando i dati per anno di riferimento, si evince che l'abbattimento delle pendenze è soprattutto stato ottenuto nella prima parte del periodo verificato, particolarmente nel corso dell'anno 2017, con peggioramento negli anni successivi.

Il Presidente del Tribunale ha tenuto a tal proposito ad evidenziare che tale *trend* è stato determinato dalle gravi scoperture di organico nel personale di magistratura cui sopra si è fatto cenno.

Ad ogni modo, per quanto riguarda l'andamento complessivo del settore civile nel periodo ispettivo, i buoni risultati raggiunti dall'Ufficio nel 2017 (e, sia pure in minor misura, anche nel 2018) nell'abbattimento delle pendenze civili hanno consentito, come già precisato, di abbattere le pendenze finali rispetto a quelle iniziali con riferimento alla fase precedente alla pandemia e di compensare l'inevitabile incremento delle pendenze finali verificatosi in fase di pandemia.

Meno positivi sono i risultati del **settore penale dibattimentale**.

Richiamando, anche in questo caso, quanto già esposto nei paragrafi che precedono e in linea con i dati ricavabili dai prospetti sui flussi già esaminati nel paragrafo 5.2.1, si osserva come il settore penale dibattimentale, in generale, ha mostrato qualche difficoltà nel fare fronte alle sopravvenienze che, in progresso di tempo, sono state sempre superiori alle definizioni. I dati di flusso relativi al Tribunale in composizione monocratica segnalano un aumento delle pendenze alla fine del periodo verificato rispetto a quelle iniziali, pari al 38,08%; quelli relativi al Tribunale in composizione collegiale, del pari, evidenziano un incremento del 37,2%. Tali dati sono confermati dai non elevati indici di smaltimento (21,4% per il settore monocratico; 23,7% per il settore collegiale) e dai positivi indici di variazione delle pendenze (+15,3 e + 14,3 rispettivamente per il dibattimento monocratico e collegiale). Dai dati di flusso e dagli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze riportati può evincersi che la situazione complessiva ha subito un peggioramento nel corso dell'anno 2020 (sul quale può avere, in parte, inciso l'emergenza Covid) e nel corso dell'anno 2021.

Diversamente, nel settore GIP/GUP, i fascicoli iscritti a registro noti hanno fatto registrare una diminuzione delle pendenze del 64,97% e i fascicoli iscritti a carico di ignoti un decremento dell'83,08%.

Considerando gli anni interi, ad eccezione del 2021, i fascicoli esauriti sono sempre stati superiori alle sopravvenienze. Tali positivi dati sono confermati dall'indice di ricambio, pari al 102,7%, dall'indice di smaltimento, pari al 66,3%, e dall'indice di variazione percentuale delle pendenze, pari al -19,8%.

Secondo quanto ha tenuto ad evidenziare il Presidente del Tribunale, le più volte citate carenze di organico registrate nel 2018 e nel 2019 hanno avuto un impatto maggiormente negativo in questo ambito piuttosto che nel settore civile, anche considerato che il frequente *turn over* dei magistrati ha causato frequenti necessità di rinnovazione dibattimentale.

Per quanto riguarda la gestione dei servizi, non sono state riscontrate anomalie o irregolarità rilevanti e con riferimento alla informatizzazione, occorre evidenziare che

l'Ufficio fa uso degli applicativi ministeriali e che è stata accertata l'idonea tenuta dei registri informatici.

Il personale amministrativo ha mostrato disponibilità e capacità di cogliere con immediatezza le indicazioni della delegazione ispettiva provvedendo ad avviare immediatamente attività di regolarizzazione e normalizzazione ed il Presidente del Tribunale esercita una proficua attività di vigilanza.

Si è registrato l'adeguato utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT) e, altresì, il buon uso del sistema delle notificazioni penali telematiche (SNT), incrementato e consolidato nel tempo.

Infine, i rappresentanti locali dell'Avvocatura non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al funzionamento degli uffici del Tribunale di Isernia.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Isernia occupa l'intero secondo piano del Palazzo di Giustizia sito al centro della città con ingresso da piazza T. Tedeschi, oltre a due locali del terzo piano, dove si trova l'ufficio della Sezione di Polizia Giudiziaria – aliquota GdF e la sala intercettazioni.

Il primo e la restante parte del terzo piano, come già evidenziato, sono occupati dagli uffici del Tribunale, mentre al piano terra si trovano le aule di udienza, l'UNEP e l'Ordine degli Avvocati.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto rappresentato, gli uffici e gli arredi sono poco decorosi e fuori dai canoni prescritti dalla normativa sulla sicurezza, come hanno sottolineato, nei sopralluoghi annuali, sia il Medico Competente che la Responsabile del Servizio Prevenzione e

Protezione; i servizi igienici sono stati ristrutturati alcuni anni fa, mentre l'impianto dei termosifoni e quello di climatizzazione delle ali del piano non è funzionante.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Si rimanda al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza", compilato e sottoscritto dal Procuratore della Repubblica, che è allegato alla presente relazione.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Non sono state esibite formali disposizioni con esplicito riferimento alla normativa in materia; tuttavia, nella verifica dei servizi amministrativi si è, in generale, riscontrata una adeguata attenzione al corretto trattamento dei dati, sia nell'ambito della gestione informatica, che delle procedure inerenti documenti cartacei.

Il Personale è apparso ben consapevole delle esigenze di riservatezza che, soprattutto in un ufficio requirente, devono permeare anche le procedure di natura amministrativa.

In materia di comunicazione dei decreti di pagamento, ad esempio, pur in assenza di una formale declaratoria che disponga la provvisoria esecutorietà del provvedimento (art. 168, comma 3. D.P.R. n. 115/2002), la prassi è di notificare solo il beneficiario, riservandosi le successive comunicazioni alla chiusura delle indagini preliminari.

I fascicoli personali sono custoditi in raccolte autonome in un armadio della segreteria amministrativa, anche se si è rilevato che i documenti cartacei contenenti i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute non sono conservati in cartelle separate all'interno dei fascicoli personali ma unitamente agli altri atti, soluzione non perfettamente in linea con un corretto trattamento dei dati e che incide sul piano della funzionalità in quanto il "sovraccarico" degli incartamenti rende meno agevole l'indicizzazione e la stessa accessibilità.

Nei servizi penali è garantita la *privacy* e la tutela dei dati, sia per quanto riguarda le postazioni informatiche, alle quali accedono le unità di personale abilitato con proprio nome utente e password, sia per quanto riguarda la consultazione degli atti.

È presente uno sportello per l'utenza al quale sono assegnate due unità, di cui una in sostituzione del titolare del servizio.

La consultazione degli atti è consentita sotto diretta sorveglianza del personale dell'ufficio.

Gli spazi dedicati alle segreterie non appaiono tutti adeguati, come dimensioni, al numero delle unità presenti e al carteggio da gestire. Non sono presenti banconi divisorio/basi d'appoggio.

Il relativo carteggio è custodito con ordine all'interno degli scaffali, armadi o sulle scrivanie.

L'unità addetta alla segreteria di un sostituto condivide la stanza con un'unità assegnata all'ufficio esecuzione penale, a differenza delle due unità che assistono gli altri due sostituti che occupano distinte stanze.

L'insufficiente disponibilità di strumenti informatici (es. stampanti e scanners) costringe i vari operatori a far uso comune di stampanti multifunzione posizionate lungo i corridoi, con conseguente dispendio di tempo e necessità di maggiore attenzione alla privacy da parte dei dipendenti.

Il personale ha mostrato interesse ad ampliare le proprie conoscenze ed ha riferito di aver acquisito suggerimenti utili per una migliore gestione dei servizi.

Sotto il profilo della sicurezza informatica si sono date precise indicazioni per l'utilizzo esclusivo delle passwords e dei codici di accesso, per la conservazione dei supporti informatici e dei documenti contenenti dati sensibili, per la distruzione del materiale anche cartaceo contenente notizie riservate.

Le passwords di accesso alla rete ADN, in uso a ciascun dipendente o magistrato, sono conservate in buste sigillate in un armadio blindato, così pure i codici di accesso alle apparecchiature di riproduzione delle immagini delle videocamere di sorveglianza.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio dispone di una vecchia autovettura Fiat Grande Punto TG DL 883 DF, di cui più volte è stata sollecitata la sostituzione, inadeguata per il fabbisogno della Procura e che viene utilizzata per i collegamenti con le cinque sedi periferiche del Giudice di Pace e per l'accompagnamento dei Magistrati (carcere, udienze fuori sede -Corte di Assise a Campobasso, riunioni presso la Procura Generale, Tribunale per il riesame).

Nel corso del corrente anno, a seguito di pensionamento dell'autista in servizio presso il Tribunale, su disposizione del Ministero della Giustizia- D.O.G., è stato stipulato un Protocollo tra il Tribunale e la Procura, che prevede, per entrambi gli uffici, l'utilizzazione dell'auto della Procura e dell'autista, che, peraltro, espleta prevalentemente le funzioni di operatore assegnato al Registro Generale.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispettivo, la Procura della Repubblica di Isernia ha sottoscritto i protocolli e le convenzioni di cui al seguente elenco.

ENTI PARTNER	DENOMINAZIONE	OBIETTIVI
Tribunale di Isernia; Ordine Forense di Isernia; Prefettura di Isernia; Comune di Isernia- Ufficio V Ambito territoriale scolastico per la Provincia di Isernia; Ufficio del Tutore Pubblico dei Minore del Molise; ASREM	Protocollo contro la violenza di genere	Attività di sensibilizzazione di enti e soggetti; costituzione di un nucleo operativo per il monitoraggio dello stato di attuazione del protocollo; organizzazione di incontri formativi; assistenza legale e materiale delle vittime
Procura Distrettuale Antimafia di Campobasso	Protocollo organizzativo in materia di indagini contro il terrorismo	Organizzazioni delle attività connesse alla attività di indagine contro il terrorismo
Agenzia delle Entrate – Direz. Gener. Del Molise	Protocollo relativo alla voluntary disclosure e contrasto all'evasione	Assicurare il coordinamento tra Autorità Giudiziaria e Agenzia delle Entrate nell'ambito della procedura di collaborazione volontaria
Procura Generale C/o Corte d'Appello Campobasso; Guardia di Finanza – C.R, Molise; Agenzia delle Entrate – Dir. Gene. Del Molise	Protocollo d'Intesa per l'ottimizzazione della circolarità informativa tra enti	Perfezionare la circolarità delle informazioni nell'ambito della lotta alla criminalità economica e finanziaria; ottimizzare il raccordo tra le procedure di verifica fiscale; accertamento tra le procedure di verifica fiscale; accertamento dei tributi indagini penali concernenti i reati in materia tributaria
Procura della Repubblica di Campobasso, Isernia e Larino	Protocollo d'intesa per il coordinamento delle attività investigative e per le applicazioni in fase di indagini preliminari e in fase di giudizio	Assicurare il coordinamento delle attività investigative e per le applicazioni in fase di indagini preliminari e in fase di giudizio per il collegamento investigativo con la Procura Nazionale Antimafiaed Antiterrorismo.
Procura Generale presso la Corte di Appello di Campobasso e la Regione Molise	Protocollo per una collaborazione interistituzionale	Assicurare per una collaborazione interistituzionale finalizzata a consentire l'assegnazione, in posizione di distacco, di personale della regione Molise e degli Enti rientranti nel c.d. Sistema Regione
		agli uffici giudiziari requirenti del Distretto.
Tribunale di Isernia e Procura della Repubblica di Isernia	Protocollo per le udienze in materia di famiglia	Assicurare una pronta definizione sia nel caso trasformazione in sede di udienza presidenziale del ricorso per divorzio giudiziale in divorzio congiunto e sia nel caso di deposito di ricorso per divorzio congiunto, attraverso la preventiva acquisizione del parere del PM, così che la relativa decisione possa essere assunta nella medesima udienza collegiale ed il conseguente provvedimento possa essere prontamente depositato dal Presidente del Tribunale.
Procura Generale presso la Corte di Appello di Campobasso e la Direzione Regionale Vigili del Fuoco di Campobasso	Protocollo d'intesa finalizzato ad una collaborazione tecnico investigativa	Rendere certa una linea di collaborazione che sia espressione uniforme di un coinvolgimento di interessi funzionali.

Procura della Repubblica di Isernia e Questura di Isernia	Protocollo d'intesa per l'aggiornamento formativo della Polizia Giudiziaria della Questura di Isernia in tema di indagini preliminari	Assicurare l'approfondimento e le innovazioni legislative che hanno incidenza sulle tecniche di indagini al fine di un più efficace coordinamento con la Procura della Repubblica di Isernia.
Accordo di Collaborazione fra I.N.P.S. e le Procure della Repubblica di Campobasso, Isernia e Larino	Protocollo per la gestione delle notizie di reato ex art. 603 cp; contrasto ai rapporti fittizi creati ad arte per incassare prestazioni erogate dall'INPS, contrasto ai reati connessi all'evasione contributiva.	Ottimizzazione nella gestione delle notizie di reato tra l'INPS e le Procure
Procura della Repubblica di Isernia e Comando Provinciale dei Carabinieri di Isernia	Accordo di programma per l'aggiornamento tecnico- giuridico in favore degli Ufficiali ed Agenti di PG in tema di indagini preliminari dell'Arma dei Carabinieri in Provincia di Isernia	Assicurare l'approfondimento e le innovazioni legislative che hanno incidenza sulle tecniche di indagini al fine di un più efficace coordinamento con la Procura della Repubblica di Isernia.
Procura della Repubblica di Isernia e Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Isernia	Scambio di informazioni tra pubblici ministeri assegnatari di procedimenti e Guardia di Finanza in ordine alle informazioni contenute nelle segnalazioni di operazioni sospette	Assicurare il necessario coordinamento tra le attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e quelle repressive.
Procura Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, e le Procure della Repubblica di Campobasso, Isernia e Larino e la Regione Molise	Protocollo per la demolizione delle opere abusive e ripristino dello stato dei luoghi	Assicurare attività di coordinamento alla luce del DPR 380/2001

E' stato, inoltre, stipulato un Protocollo con la Provincia di Isernia per ottenere il distacco di un direttivo amministrativo per determinati adempimenti, non approvato, come quello di cui sopra con la Regione Molise in materia di distacco di personale, dal Ministero.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione è stata soppressa a decorrere dal 31/8/2015, in data antecedente al periodo d'interesse ispettivo.

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

Il Procuratore ha riferito che numerosi sono stati gli interventi proposti e/o deliberati e/o richiesti in sede di Conferenza Permanente istituita con D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133 per la verifica della staticità, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per i rischi collegati alla natura sismica della Città di Isernia relativamente al Palazzo di Giustizia nell'interlocuzione con il Ministero della Giustizia ed il Provveditorato alle Opere Pubbliche competente, nonché per l'eliminazione del gas radon che era presente oltre la soglia consentita negli archivi ubicati nel piano interrato e per il quale sono stati disposti interventi di urgenza dei VV.FF., sia per le ripetute misurazioni con monitoraggio sul medio periodo, sia per le operazioni di areazione dei locali, che hanno consentito di riportare i valori nei limiti della tollerabilità.

Durante la pandemia da Covid 19 è stato necessario adottare una serie di provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il servizio reso e a tutelare la salute del personale, dei magistrati, della P.G e dell'utenza. Sono stati emessi decreti e ods per regolare l'attività dei magistrati o del personale amministrativo o di P.G. con fragilità o entrati in contatto con persone affette da covid; per i presidi quotidiani composti da magistrati e personale amministrativo e di P.G; per la limitazione del flusso di accesso in Procura da parte dell'utenza costituita dagli avvocati, dalla P.G. del territorio o da semplici cittadini, per l'attività da casa del personale non presente in Ufficio.

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

Il Procuratore Generale, dr. Mario Pinelli, nel corso del colloquio intercorso con il Capo équipe durante l'ispezione in loco e presso la sede della Procura Generale in Campobasso, non ha segnalato alcun elemento di criticità in ordine al funzionamento dell'ufficio requirente di I grado di Isernia.

Del pari, nessuna criticità è stata segnalata dal Presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati, avv. Chiara Costagliola (l'incontro è già stato menzionato al paragrafo 3.8 nella parte della presente relazione relativa al Tribunale).

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Dal 9.7.18 a data ispettiva le funzioni di Procuratore sono svolte dal dr. Carlo Fucci. In precedenza, erano state svolte dal dr. Paolo Albano.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di Isernia, invariata rispetto alla precedente verifica, prevede un organico di n. **4** magistrati, compreso il Procuratore della Repubblica. A data ispettiva non vi sono scoperture.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. **6** posti di vice procuratore onorario, di cui n. 4 coperti (con indice di copertura pari al **33,3%**).

Quanto esposto è riassunto nel seguente prospetto PT01_02.

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	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto	-	-				-		-	NC	-	
Sostituto Procuratore	3	3				3		-	0,0%	-	0,0%
TOTALE	4	4	-	-	-	4		-	0,0%	-	0,0%
V.P.O.	6	4				4		2	33,3%	- 2	-33,3%

Nel periodo in verifica, si sono alternati n. 6 magistrati, di cui n. 4 in servizio presso l'ufficio alla data della verifica e n. 2 non più in servizio (come risulta dal prospetto PT_03).

Le assenze extra feriali dei magistrati appartenenti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Isernia, come attestato dall'Ufficio, sono pari a n. 15 giorni nell'intero periodo con incidenza pro capite del 100%.

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il periodo oggetto di verifica è interessato da tre progetti organizzativi.

Il primo è quello del **triennio 2017-2019**, adottato con provvedimento dell'11.12.17, il secondo, per il **triennio 2019-2021**, in vigore a data ispettiva, è stato adottato con provvedimento del 9.1.19; il terzo, per il **triennio 2022/2024** è stato adottato con provvedimento del 31.12.21.

Attribuzioni del Procuratore della Repubblica secondo il POG vigente

Il Procuratore della Repubblica esercita le funzioni e svolge i compiti assegnatigli dalla legge e dall'Ordinamento giudiziario, alla luce delle attribuzioni e prerogative stabilite dagli artt. 1 e ss. del D.lgs. 20 febbraio 2006 n.106, come modificato dalla legge 24 ottobre 2006 n.269. Quale preposto all'ufficio del pubblico ministero nel circondario:

- ne esprime la rappresentanza;
- realizza il coordinamento generale dei servizi e delle attività della Procura;
- indica le linee generali di indirizzo e di coordinamento dell'attività dei magistrati, vigilando sulla relativa attuazione anche mediante periodiche consultazioni con i Sostituti;
- dirige la Sezione di polizia giudiziaria nel suo complesso e nelle varie articolazioni di cui si compone;
- esercita personalmente o mediante apposita delega i compiti e le prerogative conferitegli dalle vigenti disposizioni di legge.

In particolare, al fine di assicurare il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme del giusto processo da parte del suo ufficio, provvede personalmente in ordine alla tempestività e correttezza delle iscrizioni nei registri delle notizie di reato (registri mod. 21, 21 bis, 44), e negli altri registri in uso alla Procura (registri mod. 37, 45, 46), impartendo le disposizioni necessarie ad assicurarne la corretta tenuta.

Il Procuratore della Repubblica, inoltre:

- provvede, personalmente o per delega, alla formazione dei turni esterni e di quelli per le udienze;
- può disporre, con provvedimento scritto e motivato, l'assegnazione e/o la coassegnazione a sé medesimo dei procedimenti aventi ad oggetto notizie di reato di

particolare rilievo, ovvero che, per la gravità del titolo o per le modalità del fatto, o per le funzioni svolte dai soggetti coinvolti (indagati o parti offese ovvero danneggiati dai reati per cui si procede), destino all'arme sociale, ovvero quelli che, per la materia trattata, per la risonanza mediatica (effettiva o potenziale) o per altre gravi ragioni, appaiano idonei a coinvolgere o ad esporre l'intero Ufficio;

- può coassegnare procedimenti particolarmente complessi (ad es. per il numero degli indagati e/o per il numero dei reati configurabili e/o per la delicatezza della materia trattata) a più magistrati;

- appone l'assenso scritto ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 106/2006 (l'assenso è espresso verbalmente nei casi di eccezionale urgenza, ma va confermato al più presto per iscritto), salvo che per le richieste di misure cautelari reali relative a fatti non particolarmente rilevanti (per esempio, se le misure si riferiscono a beni di scarso valore o a titoli di credito o a somme di denaro di importo modesto e, comunque, non superiore a cinquemila euro);

- appone il visto sulle richieste di archiviazione o di rinvio a giudizio nei procedimenti nei quali figura la dicitura "riferire" e nei procedimenti di particolare rilievo sopra indicati;

- appone, altresì, il visto sulla richiesta iniziale e, poi, dalla seconda proroga, di intercettazioni telefoniche, ambientali, informatiche o telematiche, nonché sui decreti del P.M. con i quali le intercettazioni sono disposte d'urgenza; qualora, per qualsiasi motivo, tale visto non possa essere apposto tempestivamente, il Procuratore ne viene informato verbalmente e provvede successivamente ed al più presto ad apporlo;

- decide sulle proposte di coassegnazione dei procedimenti a più Sostituti;

- decide sulle dichiarazioni di astensione dei Sostituti procuratori, provvedendo alla eventuale sostituzione del magistrato assegnatario del procedimento con il Sostituto che segue secondo l'ordine di rotazione annotato in apposito registro tenuto dalla Segreteria del Procuratore;

- provvede alla sostituzione del magistrato designato a svolgere le funzioni di pubblico ministero in udienza penale e alla revoca dell'assegnazione del procedimento per le indagini ai sensi, rispettivamente, degli artt. 12 co. 3° e 15 della Circolare del C.S.M del 17/12/2020 (prot. P 18269/2020);

- esamina e appone il "visto" sugli *statini di udienza*, in ordine ai quali i Sostituti devono riferire di persona sui processi di particolare rilievo e/o di interesse giuridico, anche ai fini di eventuali impugnazioni da proporre;

- adotta i provvedimenti, di sua competenza, riguardanti i magistrati (in tema di segnalazioni disciplinari, autorizzazioni, pareri per la progressione in carriera, congedi, visite fiscali, ecc.);

- tiene i rapporti con il personale di segreteria, nell'esercizio delle proprie attribuzioni;

- si occupa della sicurezza dell'ufficio e dei magistrati esposti a rischio;

- dirige e controlla, in collaborazione con il magistrato referente per l'informatica, l'attività di informatizzazione dell'ufficio, promuovendone lo sviluppo;
- dirige il servizio di intercettazioni telefoniche, ambientali e telematiche, vigilando sul corretto espletamento del servizio ovvero delegandone la direzione e la vigilanza ad un Sostituto;
- vigila sulle liquidazioni delle competenze a consulenti tecnici, traduttori e interpreti, custodi e amministratori giudiziari effettuate dai Sostituti;
- mantiene personalmente i rapporti con gli organi di informazione mediante comunicati o conferenze stampa, previa consultazione con il titolare del procedimento;
- al Procuratore compete predisporre le risposte alle interrogazioni parlamentari nonché intrattenere i rapporti con gli Uffici superiori;
- per esigenze di servizio, può delegare, in via temporanea o permanente od anche occasionalmente, i compiti e le attribuzioni sopra indicati al Sostituto con maggiore anzianità di servizio o, in mancanza, al Sostituto che segue in ordine di anzianità i quali informano compiutamente, appena possibile, il Procuratore della Repubblica delle iniziative assunte e dei provvedimenti adottati;
- svolge, altresì, le funzioni di Dirigente amministrativo dell'Ufficio.
- il Procuratore assegna a sé stesso tutti i procedimenti iscritti a mod. 46. Qualora per l'esposto anonimo il Procuratore non disponga l'archiviazione agli atti d'ufficio, ma formuli delega d'indagini, all'esito di queste ultime, o provvede alla definizione del procedimento, eventualmente da instaurare, secondo i criteri più sotto indicati della "pronta definizione", o tale procedimento è assegnato ai Sostituti dell'Ufficio secondo i criteri automatici;
- il Procuratore è il punto di contatto con il PED (EPPO).

Misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale

Tra le misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, si segnalano:

- le costanti interlocuzioni individuali con i Sostituti;
- le riunioni dei magistrati dell'Ufficio;
- l'assenso preventivo sulle fasi cautelari e sulla attività di intercettazione;
- il meccanismo dei visti successivi.

Suddivisione in gruppi di lavoro

Le competenze specialistiche nella Procura di Isernia sono suddivise in gruppi, ciascuno dei quali è composto e coordinato da un magistrato:

1^ Sezione

- Reati di cui agli artt. 589 c.p., 590 c.p., ivi comprese le colpe professionali e

le ipotesi di competenza del G.d.P (con esclusione dei fatti riconducibili ad infortuni sul lavoro ex D.lgs. 81/2008);

- Reati di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10 bis, 10 ter, 10 quater, 11 del d.lgs. n. 74 del 10 marzo 2000 e succ. mod.;

- Reati di cui all'art. 2 co. 1° bis della Legge n. 638.

2^ Sezione

- reati ambientali;
- reati legati all'urbanistica;
- reati concernenti le violenze sessuali sia consumate che tentate (artt. 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies c.p.);

- reati di cui agli artt. 572 e 612 bis e 612 ter c.p.;

- reati di lesioni personali ex art. art. 582 c.p., aggravati ex art. 576, e 577 c.p.;

- delitto di tentato omicidio ex artt. 56-575 c.p., se aggravato ai sensi degli artt. 576 co. 1 n. 2, 5 e 5.1 nonché 577 co. 1 e co. 2 c.p.;

- costrizione o induzione al matrimonio (art. 558-bis c.p.), introdotto *ex novo* dalla l. n. 69/2019;

- reato ex art. 583 bis c.p.

3^ Sezione

- reati concernenti la violazione della disciplina degli stupefacenti;

- reati di usura;

- reati di estorsione;

- reati contro la P. A. previsti dall'art. 314 all'art. 323 c.p. nonché dagli articoli 353 e 353 bis c.p.

15.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione utilizzati sono quello della **specializzazione per materia** nei tre gruppi ora esaminati ed il criterio della **assegnazione automatica a pioggia tra tutti i sostituti per le materie non specialistiche**.

L'assegnazione alle sezioni avviene a seguito di interpellato, privilegiando il criterio della anzianità di servizio, che recede solo in caso di presenza di specifiche attitudini rispetto all'attività da svolgere.

Inoltre, come già anticipato, il Procuratore è assegnatario dei procedimenti iscritti a mod. 46, salvo che non siano attinenti a reati di competenza specialistica, è coassegnatario dei fascicoli relativi alle misure di prevenzione e può assegnare a sé stesso, con provvedimento congruamente motivato, la trattazione personale o in coassegnazione con altro magistrato di singoli affari, laddove sussistano eccezionali esigenze di riservatezza nella loro trattazione (art. 1 co. 1, art. 2 co. 1 d. lg. vo 106/06 e succ. mod., risoluzione

del 12 luglio 2007 del C.S.M) o anche per la complessità del procedimento nei casi già sopra individuati.

Il Procuratore, inoltre, attraverso le diciture "urgente" o "riferire" apposte all'atto della iscrizione della notizia di reato, segue lo sviluppo delle indagini e la definizione del procedimento, potendo partecipare anche alle udienze.

Infine, procede, con provvedimento motivato, alla co-assegnazione di procedimenti nei riguardi di magistrati appartenenti a diversi gruppi di lavoro o sezioni, nei casi di particolare **complessità, delicatezza del procedimento o in ragione della specifica esperienza acquisita** da parte di uno dei magistrati codelegati, nella materia oggetto del procedimento. Per quanto riguarda l'individuazione, all'interno del gruppo di lavoro, del magistrato co-assegnatario, viene seguito un criterio automatico, consistente nella rotazione fra i magistrati appartenenti alla medesima sezione. Il criterio automatico può essere oggetto di motivata deroga, per specifici motivi (eccessività dei carichi gravanti sul magistrato che risulterebbe essere il naturale co-assegnatario o anche sua contingente indisponibilità determinata dallo svolgimento di concorrenti ed impegnativi incarichi; trattazione di analoghe indagini che rendono opportuna la trattazione del procedimento da co-assegnare da parte di magistrato diverso da quello a ciò destinato secondo l'ordinaria turnazione). Nel rispetto di tali principi, viene espresso un tendenziale favore nei riguardi delle co-assegnazioni, che facilitano e rafforzano i rapporti fra i Sostituti, lo scambio di conoscenze ed il consolidarsi di prassi uniformi.

Pertanto, il criterio generale di assegnazione, quello cronologico/automatico è derogato nei casi di:

- *Coassegnazione. Quando* ricorrono ragioni, oggettive o soggettive, di particolare "complessità delle indagini" o gravità del fatto-reato, come sopra già specificato,

- *Trattazione diretta del Procuratore* di singoli procedimenti, limitata ai casi in cui le suindicate ragioni, oggettive o soggettive, di particolare complessità delle indagini o gravità del fatto-reato, ovvero le "esigenze di servizio" rivestano una eccezionale rilevanza,

- "Specifica professionalità richiesta dalla trattazione di singoli affari" riferita alla particolare esperienza acquisita in una vicenda fattuale collegata o connessa.

- "Esigenze di servizio" nei casi di effettivo e perdurante impedimento del magistrato naturale assegnatario eventualmente anche connesso a contestuali e gravosi impegni del predetto magistrato; in tale ultimo caso, però, l'assegnazione ad altro magistrato presuppone un'esplicita richiesta scritta del magistrato altrimenti titolare;

- *Connessione e riunione di procedimenti (ex artt. 12 e 17 c.p.p. e 6 e 7 d.lgs. n. 274/2000).* La attrazione tra procedimenti opera nel senso che quello del giudice di pace è attratto dal procedimento del Tribunale; per i reati di competenza del Tribunale, il fascicolo attraente è sempre quello avente la data di registrazione più antica, a nulla rilevando il modello di registrazione (Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45 e Mod. 46) o la data di arrivo in

Procura della notizia di reato.

ULTERIORI CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Reati di competenza generica e reati di competenza delle sezioni specializzate

prevale la assegnazione alla sezione specialistica.

Reati appartenenti alla competenza di diversi gruppi specializzati

Al momento della iscrizione, il criterio di assegnazione è la maggiore specializzazione di una materia rispetto all'altra o, in subordine, la gravità del reato determinata dalla pena edittale. Nel caso in cui la sussistenza di reati di competenza di altro gruppo emerga nel corso delle indagini, il procedimento tendenzialmente resta assegnato al magistrato assegnatario in origine, salvo che siano necessarie complesse indagini di carattere specialistico. In quest'ultima ipotesi, si procede alla co-assegnazione o al mutamento consensuale della delega. In ogni caso, quando le indagini richiedano competenze concorrenti possono, su provvedimento del Procuratore, essere co-assegnate a Sostituti di Gruppi specializzati diversi. In caso di difformità di valutazioni, il provvedimento viene assunto dal Procuratore.

I seguiti

I *seguiti* alle informative di reato già assegnate, ove contengano notizie di reato relative a fatti diversi, connessi o collegati a quelli per i quali si procede, dopo la loro iscrizione sono trasmessi dal magistrato assegnatario al Procuratore della Repubblica quando, in luogo della riunione prevista dall'art.17 c.p.p., appare opportuna una separata trattazione. In tale ipotesi, di norma, è designato lo stesso magistrato già assegnatario del procedimento cui il nuovo fatto si connette o si collega, salva la disciplina sulla competenza specialistica di sezione diversa. È dovere dei magistrati informare senza ritardo il Procuratore della Repubblica ove sorgano elementi di collegamento anche successivamente all'assegnazione. Ove sussistano incertezze nell'applicazione dei criteri sopra specificati, il Procuratore della Repubblica stabilisce il gruppo di assegnazione.

Criterio del precedente

Per quanto riguarda il c.d. criterio del "precedente", il Procuratore, rilevando che esso, da un lato, assicura maggiore speditezza dell'attività procedimentale, in ragione della pregressa conoscenza dei fatti oggetto di esame ma dall'altro, tuttavia, il prolungarsi nel tempo di una vicenda determina il rischio di un'eccessiva esposizione del sostituto titolare, ha ritenuto di attenuare la rigida applicazione di tale criterio in modo da assicurare che vengano interrotte situazioni di personalizzazione dell'Ufficio rispetto a reiterate, annose condotte di reato, rendendo operativo il criterio dei precedenti allorché la sua applicazione assicuri: a) coerenza valutativa in una vicenda sostanzialmente unitaria, b) economia di risorse nella trattazione del procedimento. Pertanto, ha disposto che i procedimenti

connessi o collegati, iscritti prima della definizione del procedimento (con esercizio dell'azione penale e/o con formulazione di richiesta di archiviazione), cui si riferisce il vincolo della connessione o del collegamento, sono di norma assegnati allo stesso magistrato titolare del procedimento già definito salvo che, a giudizio del Procuratore, tale soluzione non appaia rispondente all'economia processuale. Dopo la definizione del procedimento, invece, il fascicolo è assegnato con le regole ordinarie, salvo che l'assegnazione allo stesso magistrato titolare del procedimento già definito appaia più rispondente alle esigenze di economia processuale, a giudizio del Procuratore. Nell'ipotesi in cui la nuova notizia di reato contenga elementi utili alla riapertura delle indagini relative al procedimento definito con archiviazione, il fascicolo è senz'altro assegnato al magistrato del precedente, previa valutazione del Procuratore.

Procedimenti iscritti a mod. 45 e 46

Quando abbiano per oggetto fatti attinenti alle materie trattate dalle sezioni specializzate, sono assegnati alla competente sezione;

Il reato di associazione per delinquere (art. 416 C.P.)

È assegnato alla sezione competente per i reati-fine, anche se questi ultimi non risultino consumati o tentati.

I delitti contro la fede pubblica di cui ai capi II, III e IV del titolo VII libro II cod. pen.

Qualora connessi a delitto di competenza specialistica, sono assegnati alla relativa sezione; in caso d'insussistenza di detta connessione, sono di trattazione generica.

I procedimenti per i reati di cui agli artt. 367, 368, 372, 378, 379, 371 bis e 371 ter c.p.

Sono assegnati al P.M. che ha curato le indagini preliminari sul fatto principale (ovviamente, se ancora in servizio in ufficio) cui i predetti reati sono connessi o comunque si collegano, anche se i relativi procedimenti sono stati definiti. Invece, quando i procedimenti per calunnia e falsa testimonianza sono originati da specifica richiesta del P.M. di udienza, detti procedimenti sono assegnati a quest'ultimo.

I procedimenti inviati ad altra A.G. e successivamente restituiti nonché quelli regrediti a fase processuale anteriore

Competono al P.M. precedente assegnatario, ovviamente se questi presti ancora servizio presso l'Ufficio; in caso negativo, sono assegnati con il sistema automatico utilizzato per le notizie di reato da registrare *ex novo*. Gli stessi criteri sono seguiti nel caso in cui il Pubblico Ministero deve adottare provvedimenti in riferimento a procedimenti che sono in una fase successiva a quella delle indagini preliminari (lista testi, richiesta di pareri o altre attività).

Concorso di reati contro la pubblica amministrazione e reati specializzati (edilizia, urbanistica e ambiente)

Prevale l'assegnazione alla terza sezione, salva la necessità di coassegnazione con magistrato del gruppo specializzato e salvo che il delitto contro la P.A. sia costituito da abuso o omissione di atti d'ufficio, nel qual caso il procedimento resta nella competenza della seconda sezione.

I procedimenti iscritti in ordine al reato di violazione di sigilli (art. 349 C.P.) e altri reati riferibili a manufatti abusivi, siano o meno connessi ad un ulteriore abuso edilizio

Sono assegnati allo stesso magistrato assegnatario del procedimento relativo al primo abuso edilizio, già definito, secondo lo stesso criterio del c.d. precedente.

Turno esterno

Il turno esterno ha durata settimanale (dalle 9.00 del martedì alle ore 9.00 del martedì successivo). Il sostituto di turno (e quello disponibile alla sua sostituzione) è individuato in base ad un calendario predisposto mensilmente dal Procuratore della Repubblica o da un magistrato da lui delegato.

Il sostituto di turno esterno ha il compito di provvedere al compimento degli atti urgenti, quali quelli relativi a decessi, prognosi riservate, autopsie, nulla osta al seppellimento, arresti, fermi, convalide di sequestri, convalide di perquisizioni (anche con esito negativo), richieste di convalida di sequestri preventivi effettuati dalla PG., autorizzazioni all'espianto di organi, autorizzazioni all'accesso domiciliare per verifiche fiscali.

Il Sostituto di turno esterno assume la direzione delle indagini anche recandosi sul luogo dei fatti nel caso di eventi di particolare gravità o che suscitino allarme sociale (come l'omicidio volontario o stradale e il decesso sul luogo di lavoro) e svolge durante il turno esterno anche l'attività di iscrizione dei fascicoli e di magistrato di turno PDAS (Ufficio definizione affari semplici).

Tutti i procedimenti trattati durante il turno arrestati rimangono, in linea generale, assegnati al sostituto che ha svolto il turno, che provvede agli adempimenti relativi all'iscrizione, alle richieste di convalida etc. Sono invece trasmessi al Procuratore, dopo l'espletamento della procedura di convalida, solo quei procedimenti di natura specialistica per i quali particolari esigenze di complessità o connessione con precedenti indagini, vagliate d'intesa con i medesimi, ne consiglino la trattazione ad opera di uno dei magistrati componenti i gruppi specializzati. Il sostituto di turno intervenuto può chiedere di essere coassegnato.

Qualora le circostanze del fatto per cui è avvenuto l'arresto (o il fermo) siano sintomatiche di abitudine nel reato e/o di un inserimento del soggetto in una sia pur embrionale struttura delinquenziale, il Sostituto di turno lo deve segnalare al Procuratore,

affinché valuti l'opportunità di coassegnare il fascicolo ad un Sostituto del gruppo medesimo, previo consenso del magistrato originariamente titolare.

Qualora il magistrato di turno esterno riceva una segnalazione telefonica della p.g. relativa a notizia di reato e non compia alcun atto urgente, né impartisca alcuna delega verbale di indagine, il relativo procedimento viene assegnato secondo i criteri generali.

Non rientrano fra gli atti urgenti di competenza del sostituto di turno esterno le richieste di intercettazioni telefoniche o di diverso tipo, le richieste di acquisizione di tabulati del traffico telefonico, le richieste di perquisizioni, le richieste di sequestri da parte della p.g. o da parte di privati, le richieste di applicazione di misure cautelari. In ordine a tali richieste provvede, pertanto, il P.M. assegnatario del procedimento secondo i criteri generali, salvo sua assenza, nel qual caso provvede il magistrato di turno esterno o, se impegnato, quello designato come disponibile. Si procede, comunque, ad una sollecita iscrizione della notizia di reato, con successiva immediata trasmissione del fascicolo al predetto magistrato.

Con riferimento agli atti non rientranti tra quelli qualificati come urgenti e di competenza del Sostituto di turno esterno, ma in ordine ai quali questi ha proceduto all'iscrizione urgente per la necessità di adottare atto ritenuto comunque urgente, il sostituto di turno può chiedere di essere co-assegnato. In relazione agli altri procedimenti, ove il sostituto di turno non ritenga di dover compiere atti urgenti di cui sopra, provvede, comunque, all'iscrizione con urgenza, secondo i criteri ordinari di assegnazione, previa consultazione con il Procuratore.

In ordine agli atti urgenti relativi ad un procedimento già pendente ed assegnato ad un magistrato (es. convalida dell'arresto, convalida del sequestro, autopsia) provvede il P.M. titolare del procedimento, se presente in ufficio. In caso di sua assenza, provvede il P.M. di turno esterno.

Al sostituto di turno esterno vengono assegnati anche i procedimenti penali trasmessi per competenza da altra Procura e nei quali siano state disposte misure cautelari dal giudice dichiaratosi incompetente ex art. 27 c.p.p.

Il Servizio di Pronta Definizione e Affari Semplici

L'Ufficio di Pronta Definizione, costituito per finalità deflative, gestisce i fascicoli di agevole definizione ovvero connotati dalla "non complessità" del fatto oggetto di una specifica catalogazione sulla base del titolo del reato così come i reati per i quali è necessaria svolgere una semplice attività istruttoria.

L'attività di pronta definizione è svolta da tutti i Magistrati dell'Ufficio, e l'attività d'iscrizione delle notizie di reato, congiunta con quella di definizione, è effettuata dal magistrato di turno individuato a rotazione, sulla base della anzianità di servizio con criterio decrescente. Il turno è espletato con cadenza quotidiana, nelle giornate infrasettimanali

dal lunedì al venerdì (nei giorni del sabato, festivi o nel periodo di sospensione dei termini, il servizio è svolto, nei casi indifferibili, dal sostituto di turno urgente).

I reati di competenza di tale Ufficio sono, a mod. 21, quelli di cui agli artt. 336,337, 341 bis, 483 in relazione all'art. 316 ter c.p. (per le ipotesi di archiviazione) e in relazione all'art. 76 D.P.R. 445/00, 527, secondo comma, 528, terzo comma, 334, 335, 349, 385, 388, 388 bis, 455, 457, 495 c.p.; art. 624 c.p., limitatamente ai furti negli esercizi commerciali quando non vi sia querela (archiviazione), ovvero per lieve entità del bene sottratto (archiviazione per lieve entità) o decreto penale in caso di querela e furti di energia elettrica; art. 639 c.p., art. 640 c.p. (falso sinistro con querela del privato danneggiato); art. 648 c.p. (qualora si tratti d'ipotesi lievi o non vi siano attività investigative da svolgere essendo già chiaramente individuabile l'autore del reato); tutti i reati contravvenzionali previsti dal libro III del codice penale (dall'art. 650 al 734 c.p.): 650, 651, 658, 659, 660, 674, 678, 679, 681, 682, 683, 684, 685, 689, 690, 691,695, 696, 697,698, 699, 703, 707, 709, 712, 716, 718, 720, 723, 727, primo comma, e 728 c.p.; art. 3, art. 4, art. 20 bis della L. 110/1975, art. 171-bis e ter legge n. 633/1941, artt. 1161 e 1231 codice della navigazione (quando non siano necessarie indagini circa il mancato pagamento degli oneri concessori); artt. 186 e 187 codice della strada (se non collegati a lesioni);art. 20 D.L. vo 139/2006 (sanzioni penali e sospensione dell'attività al rilascio del certificato di prevenzione incendi), se già siano completi tutti gli accertamenti e sempreché non potenzialmente collegato ad altri reati; artt. 2, 75, 3 bis, co. 4, L.575/1965 in relazione all'art. 76 T.U. 159/2011 (*violazioni alle Misure di Prevenzione di cui al T U. n.159/2011 Codice Antimafia*), in tutti e tre i casi, se già siano presenti in atti tutti i necessari provvedimenti presupposti; art. 95 DPR 115/2002 (gratuito patrocinio) qualora la notizia di reato sia completamente documentata; art. 2 D.L.463/1983, convertito in L.638/1983 (INPS), art.76 co. D.L. vo 159/2011, art. 163 TULPS, art. 100, 14° co., C.d.S. (circolazione con targhe false o alterate); art 186, commi 2 e 7 CS; art. 187, commi 7 e 8 CS, art 189 CS, art. 116 CS, (guida senza patente, esclusivamente per l'ipotesi aggravata della recidiva nel biennio, essendo depenalizzata l'ipotesi base); art. 6 L. 401/1989 (illeciti sportivi); art. 291 bis, co. 2, DPR 43/1973 (contrabbando) sino a 10 kg. di tabacchi, art. 20 D.L.gs 139/2006. Anche i ricorsi immediati al giudice di pace sono assegnati al sostituto di turno pronta definizione.

Per quanto riguarda i procedimenti a carico di ignoti, vengono assegnati a tale Ufficio gli incendi refertati dei soli VV.FF. e gli incidenti stradali senza lesioni, mentre nell'ambito dei procedimenti a mod. 45, sono assegnati le perquisizioni d'iniziativa e gli infortuni scolastici. Se i procedimenti per i reati sopra elencati, in concreto, presentano caratteristiche di maggiore complessità, vengono assegnati al PM di turno smistamento il giorno della ricezione della notizia di reato.

La competenza del PDAS è inclusa per i procedimenti iscritti a seguito di attività di sequestro d'iniziativa della polizia giudiziaria, salvo che riguardi una materia assegnata alla competenza specialistica di una Sezione: in tal caso, lo stesso è trattato dal Magistrato in servizio nel turno PDAS, nel caso in cui lo stesso appartenga alla sezione specializzata competente per materia, ovvero – in alternativa - inviato per l'assegnazione ad un magistrato appartenente alla sezione specializzata.

All'ufficio per la trattazione degli affari di pronta definizione sono assegnati un funzionario coordinatore e n. 1 operatore di polizia giudiziaria a turno.

Al Procuratore della Repubblica è rimessa la vigilanza sulla corretta qualificazione ed assegnazione dei procedimenti a tale Ufficio.

Il Procuratore della Repubblica ha attribuito ai sostituti i seguenti incarichi.

- dott. Marco Gaeta: è referente per la prima sezione, partecipa alle udienze civili, organizza e redige i turni esterni e quelli per le udienze preliminari e collegiali;

- dott.ssa Maria Carmela Andricciola: è referente per la seconda sezione, referente dell'Ufficio Studi e documentazione, assegnataria delle misure di prevenzione in caso di assenza del dr. Iannitti; partecipa alle udienze civili, è assegnataria della esecuzione penale (in caso di assenza, la materia della esecuzione è affidata al pm di turno o al Procuratore); è referente per i VPO; organizza e redige i turni per le udienze monocratiche e i turni per il giudizio direttissimo, eventualmente affidato ai VPO, è referente per la formazione dei tirocinanti, è assegnataria degli affari civili;

- dott. Alessandro Iannitti: è referente per la terza sezione, è magistrato referente per l'informatica, è componente del gruppo di lavoro per l'attivazione dell'applicativo Giada del Tribunale, è assegnatario delle misure di prevenzione unitamente al Procuratore, partecipa alle udienze civili nel caso di assenza del dr. Gaeta e della dr.ssa Andricciola, è magistrato referente dell'Ufficio "Pronta Definizione e Affari Semplici", di cui redige i turni, appone i visti ed ai pareri da rendersi mediante Consolle affari Civili.

15.1.5.Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

La pianta organica dei vice procuratori onorari, come già indicato nel paragrafo 15.1.2, prevede n. 6 posti, di cui n. 4 coperti.

I VPO sono inseriti nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica unitamente al personale di segreteria amministrativa e agli stagisti ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 ovvero ex art. 37, comma 5, del d.l. n. 98 del 2011.

I VPO partecipano, quindi, a detto ufficio e sono inseriti nell'Ufficio definizione affari semplici, espletando attività di supporto ai sostituti procuratori per l'analisi dei fascicoli, la preparazione delle liste testimoniali e la successiva partecipazione alle udienze.

Con specifico provvedimento dell'1.2.19 il Procuratore, recependo la normativa vigente in materia, tra cui il d.lgs. 116/17, ha riconosciuto ai VPO che hanno dichiarato la loro

disponibilità alla effettuazione di giornate di lavoro nell'Ufficio di Procura, oltre alle attività di udienza, una ulteriore indennità correlata ad un massimo di uno/due giorni a settimana, previa presentazione di una nota nella quale devono essere indicate le attività definite, il numero dei fascicoli trattati nell'arco della giornata ed il tempo in cui essi si sono trattenuti presso l'Ufficio (in ogni caso non inferiore a cinque ore) e l'ora di entrata e uscita dall'ufficio. Occorre, inoltre, l'attestazione del magistrato di riferimento o dell'Ufficio definizione affari semplici o del funzionario dell'area per la quale è stata svolta l'attività della effettiva presenza in ufficio e della durata di tale presenza.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di dirigente sono svolte dal Procuratore della Repubblica non essendo previsto il posto di dirigente amministrativo.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica della Procura della Repubblica di Isernia prevede n. 25 posti, ed in particolare n. 2 direttori amministrativi, n. 4 funzionari giudiziari dell'area III, n. 3 cancellieri esperti dell'area II, n. 3 assistenti giudiziari dell'area II, n. 7 operatori giudiziari dell'area II, n. 2 conducenti di automezzi e n. 4 ausiliari dell'area I.

A data ispettiva risultano, su n. 25, coperti effettivamente n. 18 posti, di cui n. 2 da unità in sovrannumero.

La percentuale di scopertura è del 28% se si tiene conto del personale assegnato in sovrannumero; del 36% se non vi si tiene conto; del 32% se si tiene conto di una unità di personale in servizio presso altro ufficio.

Per le figure apicali, si registra la scopertura del 50% della figura del direttore amministrativo, essendo presente in servizio solo uno dei due previsti in pianta, del 25% della figura del funzionario giudiziario e del 66,7% della figura del cancelliere esperto.

Si registra, poi, la scopertura nella categoria dei conducenti di automezzi (-50%) ed in quella degli ausiliari (-75%).

Il rapporto unità amministrative/magistrati (25/4) esprime un indice pari a 6,2 cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato sei unità di personale. Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 16 dipendenti e n. 4 magistrati) e si

includono anche i magistrati onorari (n. 6 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti n. 5), l'indice scende a 1,7.

Nessuna unità di personale effettua il *part time*.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva (alla data dell'1.1.12), la pianta organica è diminuita di una unità (-3,8%), mentre il personale in servizio effettivo (al tempo, 24 unità, compreso il personale in sovrannumero) ha subito una variazione percentuale in negativo del 30,4%.

La seguente tabella, tratta dal prospetto PT_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della scopertaertura 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	%				
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto	-	-				-		-	NC	-	
Sostituto Procuratore	3	3				3		-	0,0%	-	0,0%
TOTALE	4	4	-	-	-	4		-	0,0%	-	0,0%
V.P.O.	6	4				4		2	33,3%	- 2	-33,3%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-				-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	1				1	-	1	50,0%	- 1	-50,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				

Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	3	1			3	-	-	0,0%	- 1	-25,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	3	1				1	-	2	66,7%	- 2	-66,7%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	3	3				3	-		0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-			-	-				
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	7	6				6	-		14,3%	-	1 -14,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-	1			
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	4	1				1	-	3	75,0%	- 3	-75,0%
Altre figure assistente capo pol pen	-	-			1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure assistente pol pen	-	-			1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure (_____)											
TOTALE	25	16	1	-	2	18	-	8	32,0%	- 7	-28,0%
Percentuale in part-time							0,0%				

Struttura organizzativa dei servizi amministrativi

L'ufficio è articolato secondo una partizione che distingue i vari servizi secondo il **settore amministrativo**, cui sono assegnate 3 unità; **penale**, cui sono assegnate 15

unità; **civile**, cui sono assegnate 2 unità; **esecuzioni penali** cui sono assegnate 3 unità, con ulteriori articolazioni interne.

Servizi amministrativi

È presente un direttore amministrativo (dei due previsti in pianta organica), nominato responsabile dell'area amministrativo-contabile con Ods n. 1/2022 che presiede, però, anche il settore delle esecuzioni penali. Altre due unità, precisamente assistenti giudiziari, costituiscono l'area; uno di essi è anche addetto al servizio intercettazioni.

Il dirigente amministrativo con funzioni ispettive incaricato della verifica dei servizi amministrativi della Procura non ha segnalato anomalie e criticità nella gestione e allocazione del personale e nel funzionamento dei servizi.

Servizi penali

L'area dei servizi penali si compone di una sezione che si occupa del registro generale, del dibattimento e del Tiap. Vi sono assegnati un funzionario giudiziario, anche addetto alle segreterie dei sostituti, un cancelliere esperto, un assistente giudiziario, n. 2 operatori giudiziari. All'area intercettazioni sono assegnati due operatori giudiziari, un conducente di automezzi, un funzionario, addetto anche alle segreterie dei sostituti e alla esecuzione penale, e un assistente di polizia penitenziaria.

Alle segreterie dei sostituti sono assegnati i due citati funzionari giudiziari, due operatori giudiziari e un assistente giudiziario.

Il numero delle unità assegnate ai servizi penali appare attualmente adeguato, considerato che in corso di verifica hanno preso servizio due funzionari e l'Ufficio sta procedendo alla revisione dell'assegnazione dei servizi.

Negli ultimi tempi, i trasferimenti, l'avvicinarsi del personale, a causa dei pensionamenti e dalla applicazione di due funzionari presso altri uffici e l'assegnazione di più servizi a ciascuno dei due funzionari hanno comportato qualche difficoltà, ma l'impegno, la volontà di acquisire nuove conoscenze e competenze, il confronto con i colleghi di altri uffici, la consultazione dei manuali operativi ed il supporto dei tecnici sistemisti hanno consentito un'adeguata gestione dei servizi.

È stato verificato che i dipendenti utilizzano i sistemi informatici ministeriali ed hanno un'adeguata conoscenza dei registri. I funzionari lamentano la mancanza di formazione.

La collaborazione tra gli uffici, la buona volontà degli addetti ai vari servizi, il contributo fornito dalle singole unità coinvolte nelle attività di rilevazione ed elaborazione dei dati, ed in particolare, dell'unità di polizia giudiziaria addetto alla segreteria amministrativa, hanno contribuito a raggiungere il risultato.

La vigilanza viene esercitata dal Procuratore che si è ampiamente occupato dell'organizzazione dell'ufficio; ha emanato numerose e dettagliate disposizioni finalizzate alla buona gestione dei servizi.

Al servizio esecuzioni penali sono assegnati il direttore amministrativo presente e due assistenti giudiziari.

Infine, ai servizi civili del casellario sono assegnati un funzionario giudiziario ed un ausiliario

La distribuzione dei singoli servizi tra il personale risulta, nel dettaglio, dal prospetto PT_09 che di seguito si riporta.

DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI.	1	MASTROCOLA Rita Maria Grazia	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	FERRETTI Michele	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	VENDITTI Maria	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
Servizi Penali			
REGISTRO GENERALE DIBATTIMENTO PENALE TIAP.	1	di FILIPPO Gianfranco	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	PETRECCA Daniele	CANCELLIERE ESPERTO
	3	DELLI CARPINI Giuseppe	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	GAUDINO Emanuela	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	SCOTTI Rosaria	OPERATORE GIUDIZIARIO
INTERCETTAZIONI	6	MOLICHELLI Gabriela	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	VERDILE Raffaele	OPERATORE GIUDIZIARIO

	8	NICOLO' Mario	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI
	1	CIANFRANI Joanna	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	FERRETTI Michele	ASSISTENTE Polizia Penitenziaria
SEGRETE E SOSTITUTI	1	DI FILIPPO Gianfranco	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	CIANFRANI Joanna	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	CRISTICINI Anna	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	TESTA Rita	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5	PONTARELLI Adelina	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
Servizi Civili			
AFFARI CIVILI CASELLARIO	1	IANIRO Diana	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	DI MATTEO Raffaele	AUSILIARIO
Esecuzioni			
ESECUZIONE PENALE	1	MASTROCOLA Rita Maria Grazia	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	CIANFRANI Joanna	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	PRENASSI Maria	ASSISTENTE CAPO

Assenze extraferiali

Le assenze extra feriali del personale amministrativo per l'intero periodo ammontano a n. **5.054 giorni** (vd. *query* P4a.1).

La perdita annua media, ovvero il numero medio dei giorni di assenza nel periodo ispezionato è pari a n. **1.010,7** giorni lavorativi; rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 4,0** unità di personale.

Di seguito la tabella che riassume i dati indicati.

MOTIVO	01.07.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	TOTALE
Per malattia	109	729	697	295	188	160	2178
Permessi e altre assenze retribuite	148	136	212	663	299	237	1695
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	236	221	226	264	113	32	1092
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	8	6	1	2	17
Infortunio	57	0	15	0	0	0	72
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	550	1086	1158	1228	601	431	5054

Le assenze per malattia incidono per il 43,09% sul totale delle assenze extra feriali; le altre percentuali di particolare rilevanza riguardano i permessi, le altre assenze retribuite (33,53%) e le giornate fruita ex L. 104/92 (a giorni (21,60%).

L'andamento complessivo indica una progressiva crescita dei dati fino all'anno 2020; nel 2021 vi è una diminuzione con un valore che è inferiore al biennio 2018-2019, come il dato semestrale del 2022 rispetto alla corrispondente rilevazione del 2017.

Non risultano esservi né essere stati presenti in ufficio **stagisti** ex articolo 73 d.l. n. 69/2013 (cfr. query P4a.2).

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La dotazione organica del personale di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica di Isernia prevede n. 8 unità e, in particolare:

- aliquota carabinieri, n. 3 unità (1 Lgt CS responsabile dell'Aliquota; 1 Lgt e un Appuntato sc. C.S.);
- aliquota PS, 3 unità (1 Sostituto Comm. SUPS responsabile dell'aliquota dal 1° ottobre rientrato in servizio presso la locale Questura, 1 ispettore capo e 1 vice sovr.te);
- aliquota della GdF, 2 unità (1 Lgt, a seguito di pensionamento del Lgt responsabile dell'Aliquota è in atto la procedura conclusiva a seguito di interpello, 1 mar. magg., al momento responsabile f.f.)

L'attività delle Aliquote di P.G. della sezione di P.G. della Procura è stata rimodulata creando un collegamento diretto tra i magistrati ed alcuni dei componenti delle Aliquote

per favorire una maggiore e più celere trattazione, soprattutto, di indagini semplici. Alcuni componenti delle Aliquote sono stati inseriti nell'Ufficio Pdas.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

La Procura di Isernia non dispone di altro personale oltre quello sopra indicato.

15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Per quanto riguarda il personale di magistratura, la dotazione organica, di n. 4 unità ed invariata rispetto alla precedente verifica ispettiva, risulta adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza. A data ispettiva non vi sono scoperture. L'indice di copertura dei VPO è pari al 33,3% (essendo occupati n. 4 posti sui 6 previsti).

Quanto al personale amministrativo, a data ispettiva risultano, su n. 25, coperti effettivamente n. 18 posti, di cui n. 2 da unità in sovrannumero. La percentuale di copertura è del 28%, se si tiene conto del personale assegnato in sovrannumero, del 36% se non vi si tiene conto, del 32% se si tiene conto di una unità di personale in servizio presso altro ufficio.

Rilevante è la copertura delle figure apicali (50% nella categoria del direttore amministrativo, essendo presente in servizio solo uno dei due previsti in pianta e del 25% della figura del funzionario giudiziario) e altrettanto consistente risulta la copertura nella categoria del cancelliere esperto (66,7%).

Il rapporto unità amministrative/magistrati (25/4) esprime un indice pari a 6,2 cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato sei unità di personale. Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 16 dipendenti e n. 4 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 6 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti n. 4), l'indice scende a 1,7. Al dato complessivo della copertura si deve poi aggiungere quello relativo alle assenze extra feriali del personale amministrativo che ha determinato la perdita dell'apporto lavorativo annuo di n. 4 unità di personale.

Nonostante le scoperture evidenziate e la circostanza che le unità addette siano necessariamente assegnate a più servizi, con ciò evidenziandosi qualche fisiologica

difficoltà, non sono state rilevate anomalie o criticità ed il numero delle unità assegnate ai servizi penali appare e adeguato, considerato anche che, da un lato, le unità di polizia giudiziaria addette alle segreterie hanno certamente dato un contributo sostanziale agli adempimenti di segreteria e, dall'altro, che in corso di verifica hanno preso servizio due funzionari giudiziari e l'Ufficio sta, quindi, procedendo ad una generale rivisitazione dell'organizzazione complessiva.

La adeguata gestione dei servizi, peraltro, come ha rilevato il direttore incaricato della verifica, è stata anche la conseguenza di un forte impegno del personale amministrativo disponibile e pronto ad acquisire nuove competenze e conoscenze, anche attraverso il confronto con i colleghi di altri uffici, la consultazione dei manuali operativi ed il supporto dei tecnici sistemisti. Ancorché sia lamentata una certa mancanza di formazione, i dipendenti utilizzano i sistemi informatici ministeriali ed hanno un'adeguata conoscenza dei registri.

Dal canto suo, il Procuratore esercita una costante vigilanza sulla dell'organizzazione dell'ufficio, avendo emanato numerose e dettagliate disposizioni finalizzate alla buona gestione dei servizi.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

Nei paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi al movimento degli affari e ai provvedimenti emessi dall'Ufficio requirente in base ai prospetti obbligatori convalidati definitivamente.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di n. **11.352** affari (media annua di n. **2.270,4**).

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, emerge che l'ufficio ha sostanzialmente fronteggiato le sopravvenienze, ma non è stato in grado di abbattere del tutto l'arretrato: i procedimenti definiti nel periodo sono n. **11.331** (con una media annua di n. **2.266,2**).

L'analisi dei flussi condotta sugli anni interi mostra che negli anni 2018, 2019 e 2020 i fascicoli esauriti sono stati sempre minori di quelli sopravvenuti, solo nell'anno 2021 e nell'anno 2022 si registra una inversione di tendenza. Tale dato verosimilmente deve essere letto alla luce del consistente aumento delle sopravvenienze avvenuto negli anni 2019 e 2020.

All'inizio del periodo i fascicoli pendenti erano n. **934**, mentre alla fine del periodo sono n. **935** (dato reale), con un lievissimo tasso di incremento, pari allo 0,10%.

Lo scarto percentuale tra pendenti finali estratti da registro informatizzato e pendenti reali è pari al 3,8%.

Premesso che nella colonna "Totale" è riportato il movimento dei procedimenti per l'intero periodo ispezionato (pendenti ad inizio periodo; somma dei procedimenti sopravvenuti; somma dei procedimenti esauriti; pendenza alla fine del periodo) e che per "dato reale" s'intende quello desunto "dall'attestazione esiti ricognizione", i dati sono riportati nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A											
Pendenti iniziali	934	970	1.170	1.283	1.533	1.228			934		
Sopravvenuti	1.143	2.187	2.448	2.455	2.148	971			11.352	2.270,4	
Esauriti	1.107	1.987	2.335	2.205	2.453	1.244			11.331	2.266,2	
Pendenti finali	970	1.170	1.283	1.533	1.228	955			955		935

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Anche il dato dei flussi delle notizie di reato contro noti di competenza del Giudice di Pace attesta che l'ufficio ha definito un numero di fascicoli inferiore ai sopravvenuti: le sopravvenienze nel periodo sono infatti n. **1.410** (media annua di n. **282**), mentre le definizioni sono n. **1.386** (media annua pari a n. **277,2**).

I fascicoli sono, quindi, passati da una pendenza iniziale di n. **30** a quella finale di n. **52** (dato reale), con percentuale di incremento del 73% (rispetto al dato informatico di n. 54 procedimenti il tasso di incremento è dell'80%), percentuale alta che deve, però, essere letta alla luce del numero non particolarmente elevato dei pendenti e dell'alto numero delle sopravvenienze.

Lo scarto percentuale tra pendenti finali estratti da registro informatizzato e pendenti reali è pari al 3,8%.

I dati completi sono esposti nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21 bis)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M											
Pendenti iniziali	30	61	68	85	88	97			30		
Sopravvenuti	189	291	308	221	301	100			1.410	282,0	
Esauriti	158	284	291	218	292	143			1.386	277,2	
Pendenti finali	61	68	85	88	97	54			54		52

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Con riferimento ai procedimenti contro ignoti si registra un lieve aumento delle pendenze, ma un consistente numero di sopravvenienze, particolarmente negli anni 2019 e 2021, cui si accompagna un altrettanto consistente numero di definizioni, ancorché di poco inferiore.

Infatti, a fronte di una pendenza iniziale di n. **242** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di n. **7.332** (media annua di n. **1.466,4**), l'Ufficio ha definito n. **7.300** fascicoli (media annua **1.460,0**), la pendenza finale è di n. **88** affari (dato reale), con un incremento rispetto alla pendenza iniziale di n. **269** fascicoli, pari, in percentuale al **11,5%** come si evince dal seguente prospetto.

Lo scarto percentuale tra pendenti finali estratti da registro informatizzato (274) e pendenti reali è pari all'1,9%.

Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI											
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B											
Pendenti iniziali	242	320	349	406	286	334			242		
Sopravvenuti	732	1.464	1.632	1.226	1.604	674			7.332	1.466,4	
Esauriti	654	1.435	1.575	1.346	1.556	734			7.300	1.460,0	
Pendenti finali	320	349	406	286	334	274			274		269

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Anche gli affari iscritti nel registro mod. 45 sono aumentati e, infatti, a fine periodo risultano n. **88** procedimenti (dato reale) contro i n. **41** procedimenti iniziali, con un incremento in termini percentuali del **114,6%**.

Lo scarto percentuale tra pendenti finali estratti da registro informatizzato (91) e pendenti reali è pari al 3,4%.

Rispetto a n. **3.250** sopravvenienze (media annua di 650), le definizioni sono state n. 3.200 (media annua 640).

Analogamente che per i modelli sopra esaminati, pure le sopravvenienze dei mod. 45 sono state consistenti, soprattutto negli anni 2018 e 2021.

Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C											
Pendenti iniziali	41	54	66	123	90	133			41		
Sopravvenuti	336	676	580	588	719	351			3.250	650,0	
Esauriti	323	664	523	621	676	393			3.200	640,0	
Pendenti finali	54	66	123	90	133	91			91		88

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente n. **1.214** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili (media annua di 242,8).

Sono considerate pendenti *stricto sensu* le esecuzioni non iniziate per inattività dell'Ufficio, senza emissione di alcun provvedimento, in istruttoria ex art. 29 reg. es. c.p.p., ovvero in attesa di rideterminazione del P.M. all'esito decisione del G.E..

Invece, le procedure pendenti per "fattori esterni" sono le esecuzioni in attesa di decisione del G.E.; di notifica ordine carcerazione; di notifica sospensione; di decorso del termine di 30 gg. ex art. 656, comma 5, c.p.p.; di sottoscrizione del verbale di prescrizioni; di decisione del Tribunale di Sorveglianza, per irreperibilità/latitanza, per decorrenza futura (detenuto per altra causa), di talché l'ordine di scarcerazione non è stato emesso; per sospensione ex art. 47 O.P.; in attesa di riscontro per pena accessoria, per demolizione e per altra causa.

Infine, la quota residuale è esecuzione in corso (in espiazione, affidamento, attesa di espulsione o archiviazione, altro).

Quanto all'esecuzione delle pene detentive ed accessorie (classe I - ex mod. 35 cartaceo), nel periodo in verifica, le procedure sopravvenute sono state n. **421** (media annua 84,2), quelle pendenti *stricto sensu* finali reali risultano n. **3** (mentre le pendenze informatiche sono 92, con uno scarto, quindi ben del 96,7% pari a n. 89 in termini assoluti).

Come da attestazione dell'Ufficio, ciò è dovuto al fatto che n. 71 procedimenti sono stati estrapolati dal sistema, per errore, come appartenenti alla classe I, ma si tratta in realtà di sanzioni pecuniarie del giudice di pace che non necessitano di alcuna attività di esecuzione.

Per altri 10 procedimenti, riguardanti lavori di pubblica utilità, l'ordine di esecuzione non è stato iscritto a SIEP (per prassi dell'Ufficio perché il sistema SIEP non prevede la specifica voce).

Per gli altri 9 procedimenti, in realtà, sarebbero state poste in essere le attività necessarie per l'esecuzione della pena e solo per errore risultano pendenti.

Passando all'esecuzione delle pene pecuniarie (modello 36), nello stesso periodo, sono sopravvenute n. **677** procedure (media annua n. 135,4),

Le procedure pendenti *stricto sensu* finali reali sono n. **2**.

Quanto all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace (mod. 36 bis), sanzioni cd. paradetentive, n. 108 sono le sopravvenienze e nessuna pendenza finale.

Circa l'esecuzione delle misure di sicurezza (mod. 38) le procedure sopravvenute sono n. **8** (media annua 1,6), pendenti finali reali **n. 1**.

Si riporta il prospetto con tutti i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE											
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)											
Sopravvenuti	32	101	94	77	69	48			421	84,2	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						92			92		3
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36											
Sopravvenuti	2	237	57	17	271	93			677	135,4	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						12			12		2

3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)											
Sopravvenuti	-	14	-	-	60	34			108	21,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-			-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38											
Sopravvenuti	1	2	2	1	1	1			8	1,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						4			4		1
5. TOTALE ESECUZIONI											
Sopravvenuti	35	354	153	95	401	176			1.214	242,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						108			108		6

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

L'attività definitoria della Procura della Repubblica di Isernia ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

Complessivamente, dei n. **12.762** procedimenti sopravvenuti (media annua 2.552,4) a carico di persone note (mod. 21 e mod. 21 bis), l'Ufficio ne ha smaltiti n. 12.717 (media annua 2.453,4).

Solo nel 2020 risultano smaltiti più procedimenti di quanti non ne siano stati incamerati.

In ogni caso, le pendenze iniziali erano pari a n. **964** procedimenti e quelle finali reali sono n. **987** (dato reale), con un lieve tasso percentuale di incremento del 2,4%.

Come si è già avuto modo di evidenziare a commento dei dati di flusso dei mod. 21 e 21 bis separatamente considerati, il lieve aumento delle pendenze non è sintomatico, a ben vedere, di una scarsa produttività dell'Ufficio, ma è essenzialmente dovuto ad un elevato numero di sopravvenienze in ogni anno intero del periodo verificato, soprattutto negli anni 2019 e 2020.

Si riporta il quadro completo dei dati.

Totale registro notizie reato contro noti (21+21 bis)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI											
Pendenti iniziali	964	1.031	1.238	1.368	1.621	1.325			964		
Sopravvenuti	1.332	2.478	2.756	2.676	2.449	1.071			12.762	2.552,4	
Esauriti	1.265	2.271	2.626	2.423	2.745	1.387			12.717	2.543,4	
Pendenti finali	1.031	1.238	1.368	1.621	1.325	1.009			1.009		987

Di seguito sono illustrate le modalità di definizione degli affari, ricavabili dai prospetti statistici (PT_07 -scheda riepilogativa del lavoro svolto dai magistrati togati).

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a n. **12.906** con una media annua di n. **2.581,2** richieste.

L'andamento si rileva dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	230	431	581	651	667	269		2.829	565,8
1.i. 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)	1.116	1.179	1.106	877	1.717	553		6.548	1.309,6
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d. lgs 274/2000, ecc.)	591	728	814	615	463	318		3.529	705,8
Totale Archiviazioni (B)	1.937	2.338	2.501	2.143	2.847	1.140		12.906	2.581,2

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, nel periodo monitorato, n. 202, di cui **196** per il registro mod. 21 e n. 6 per il registro mod. 44.

Esse rappresentano l'**1,5%** del totale delle richieste di archiviazione (n. 12.906).

Si riporta lo schema illustrativo dell'andamento delle richieste di archiviazione per prescrizione (desunto dal prospetto RT_11).

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE*									
REGISTRO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
<i>Mod. Unico</i>	5	38	30	48	51	24			196
<i>Mod. 21 bis</i>	0	0	0	0	0	0			
<i>Mod. 44</i>	0	1	1	0	3	1			6

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, sono state nel periodo monitorato, complessivamente n. **165**, pari al **2,6%** delle richieste di archiviazione.

Si riporta il prospetto (tratto dalla *query* P2a.13) da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto alla data ispettiva dell'1/01/2022.

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	821	22	2,7%
2	2018	1159	23	2,0%
3	2019	1395	32	2,3%
4	2020	1266	38	3,0%
5	2021	1130	31	2,7%
6	2022	587	19	3,2%
7				-
TOTALE GENERALE:		6.358	165	MEDIA: 2,6%

Nei prossimi paragrafi, da **b.** ad **h.**, sono riportati i dati relativi alle altre modalità di definizione degli affari e nella tabella del paragrafo **I**, quelli relativi alle richieste interlocutorie che, pur non determinando la definizione degli affari, hanno, comunque, richiesto un impegno da parte del magistrato.

Tutti i dati sono tratti dal prospetto PT_07.

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a n. **912** (media annua 182,4).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	61	174	132	191	228	126		912	182,4

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

I decreti di citazione diretta a giudizio nel periodo sono pari a n. **2.525** (media annua n. 505,0).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	220	432	487	366	696	324		2.525	505,0

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio innanzi al Giudice di Pace nel periodo sono pari a n. **136** (media annua 27,2).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	19	22	44	28	14	9		136	27,2

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e citazioni per il giudizio direttissimo nel periodo sono pari a n. **50** (media annua 10).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	3	12	9	6	12	8		50	10,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato nel periodo sono pari a n. **53** (media annua 10,6).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	9	11	16	7	6	4		53	10,6

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale nel periodo sono pari a n. **532** (media annua 106,4).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	62	142	120	120	54	34		532	106,4

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari nel periodo sono pari a n. **45** (media annua 9).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	3	7	17	7	10	1		45	9,0

Infine, si riporta il dato totale dell'esercizio dell'azione penale con un numero complessivo nel periodo pari a n. **4.253** (media annua 850,6).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
Totale esercizio azione penale (A)	377	800	825	725	1.020	506		4.253	850,6

I. Richieste interlocutorie

Tra le richieste interlocutorie, si segnala il numero complessivo di richieste di misure cautelari personali, pari a n. **176**, con una media annua pari a 35,2 richieste, nonché di misure cautelari reali, pari a n. **87**, con una media annua di 17,4; di impugnazioni pari a

n. **37**, con media annua di 7,4, e, infine, di richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, pari a n. **230**, con media annua di n. 46 richieste.

Nel sotto riportato prospetto sono riportati tutti i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	23	45	36	16	17	13		150	30,0
2.b. Richieste di misure cautelari personali	23	41	52	26	21	13		176	35,2
2.c. Richieste di misure cautelari reali	8	18	19	13	24	5		87	17,4
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	5	58	54	34	58	21		230	46,0
2.e. Impugnazioni	1	10	12	7	5	2		37	7,4

In ordine allo **scadenario delle misure cautelari**, nulla è stato riferito in merito all'*Utilizzo della Consolle magistrati e della funzione "Allarmi" in Sicp*. È stata accertata l'abilitazione alla funzione "Allarmi" in Sicp che consente la visualizzazione dell'elenco delle misure mediante l'unica voce attiva *Termini Misure/Sanzioni Amministrative*.

Il funzionario responsabile delle segreterie ha riferito che lo scadenario delle misure cautelari è gestito dai magistrati. Non ha esibito alcuno scadenario di comodo in uso presso le segreterie. Dalla precedente relazione ispettiva si rileva che l'Ufficio non aveva istituito un registro scadenario per il monitoraggio dei termini di scadenza delle misure cautelari ed in corso di verifica è stata attivata la funzione in Sicp.

Va anche detto che la circolare ministeriale n. 545 del 20 giugno 1990, nel raccomandare - e non già obbligare - gli uffici alla istituzione di sistemi di monitoraggio in materia cautelare, fa esplicito riferimento soltanto agli uffici giudicanti.

Sono emersi n. 4 casi di scarcerazione per decorrenza dei termini di fase attribuibili alla Procura durante il periodo ispettivo verificato che, però, erano già stati oggetto di attenzione dell'organo disciplinare prima della presente verifica ispettiva (e che corrispondono a quelli già indicati nella parte relativa al Tribunale, segnatamente al settore GIP/GUP). Come anticipato, il CSM ha pronunciato sentenza di assoluzione ex art. 3 bis d.lgs. 109/06 (sentenza emessa in data 14.5.21 dep. 24.6.21, passata in giudicato il 2.9.21).

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Nella materia delle misure di prevenzione, nel periodo ispettivo, risultano **n. 29** richieste con una media annua di n. 5,8; nessun parere e nessuna impugnazione, come da prospetto che segue.

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE									
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
4. MISURE DI PREVENZIONE									
4.a. Richieste	-	1	2	16	4	6		29	5,8
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-		-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-

Riguardo ai flussi, vi è n. 1 procedimento pendente in materia di applicazione di misure di prevenzione personale, n. 1 in materia di applicazione di misure di prevenzione patrimoniali e n. 2 in materia di applicazione di misure di prevenzione patrimoniali e personali; nessuna modifica, revoca o aggravamento.

Lo scarto percentuale tra pendenti finali estratti da registro informatizzato e pendenti reali è pari al 75%.

ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE											
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali											
Pendenti iniziali	-	1	-	-	2	2				-	
Sopravvenuti	1	-	-	2	-	1				4	0,8
Esauriti	-	1	-	-	-	2				3	0,6
Pendenti finali	1	-	-	2	2	1				1	1
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali											
Pendenti iniziali	3	1	-	-	5	5				3	
Sopravvenuti	-	1	-	5	2	1				9	1,8
Esauriti	2	2	-	-	2	2				8	1,6
Pendenti finali	1	-	-	5	5	4				4	1

3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	1	1				-		
Sopravvenuti	-	-	1	1	-	1				3	0,6	
Esauriti	-	-	1	-	-	-				1	0,2	
Pendenti finali	-	-	-	1	1	2				2		2
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
Pendenti iniziali	3	2	-	-	8	8				3		
Sopravvenuti	1	1	1	8	2	3				16	3,2	
Esauriti	2	3	1	-	2	4				12	2,4	
Pendenti finali	2	-	-	8	8	7				7		4

Infine, si evidenzia che nel periodo in esame i sostituti hanno partecipato a n. 565 **giornate di udienza** penale (media annua 113) a fronte di n. 1.735 complessive udienze penali (media annua 347) a cui hanno partecipato tutti i magistrati dell'Ufficio, compresi i VPO (prospetto PT_07 ter).

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Quanto all'attività svolta nel settore civile, nel periodo in esame, sono state promosse n. **79** cause civili e non è stata presentata alcuna impugnazione. Le udienze civili a cui hanno partecipato i magistrati dell'Ufficio sono state invece n. **42** (media annua 8,4).

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Una volta illustrati i dati di flusso desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio, si può ora passare a quelli (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, i quali danno conto, in termini statistici, della produttività dell'ufficio giudiziario.

Si ricorda che l'indice di ricambio indica la percentuale di fascicoli esauriti in relazione alle sopravvenienze: in altri termini, la capacità dell'ufficio di fare fronte al carico in entrata. Se la percentuale è pari al 100%, l'ufficio è in grado di smaltire un numero di affari pari a quelli introitati; mentre indici superiori o inferiori dimostrano rispettivamente l'attitudine a smaltire più ovvero meno del carico in ingresso.

L'indice di smaltimento è, invece, calcolato rapportando le definizioni alla somma tra carico in ingresso e pendenza iniziale. Esso consente di stabilire l'attitudine dell'ufficio ad aggredire l'arretrato (in quanto oltre agli affari introitati si riesce ad intaccare le pendenze giacenti in ufficio). Un indice di smaltimento alto, ossia maggiore del 50%, indica, di regola, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato.

L'indice di variazione delle pendenze totali si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali di talché un indice negativo indica un decremento complessivo delle pendenze.

In termini complessivi, nella Procura di Isernia, l'indice di ricambio è del **97,9%**, quello di smaltimento è del **75,4%** e quello di variazione delle pendenze è di **+27,9%**.

In definitiva, l'ufficio, conformemente ai dati di flusso sopra esaminati, ha avuto una elevata produttività, testimoniata da un elevato indice di smaltimento che, tuttavia, stante l'alto numero dei pendenti ad inizio anno, dovuta ad un alto numero di sopravvenienze, non è stata sufficiente ad aggredire l'arretrato, tanto che, complessivamente, si è determinato un aumento delle pendenze.

Il quadro completo dei dati complessivi, distinti per ciascun settore e calcolati sulle risultanze dei registri informatici e non sui dati reali, si evince dal seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE
97,2%	68,5%	26,6%	Modello 21 "Noti"
96,8%	79,5%	59,0%	Modello 21bis "Noti G.di P."
99,8%	82,0%	4,4%	Modello 44 "Ignoti"
96,9%	89,4%	146,3%	Modello 45 "F.N.C.R."
50,0%	30,0%	300,0%	Misure di prevenzione
97,9%	75,4%	27,9%	TOTALE

Si riporta, inoltre, il quadro riepilogativo relativo alla giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) e alla capacità di esaurimento nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi).

La giacenza media presso l'ufficio indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

La capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero, indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
Modello 21 "Noti"	5,9	6,6
Modello 21bis "Noti G.di P."	3,5	4,3
Modello 44 "Ignoti"	2,7	2,7
Modello 45 "F.N.C.R."	1,8	2,6
Misure di prevenzione	27,0	64,0
TOTALE	4,2	4,7

Si registrano tempi contenuti di giacenza media.

Infine, si riportano i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media.

	Indice di RICAMBIO				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	90,9%	95,4%	89,8%	114,2%	
Modello 21bis (noti GdP)	97,6%	94,5%	98,6%	97,0%	
Modello 44 (ignoti)	98,0%	96,5%	109,8%	97,0%	
Modello 45 (FNCR)	98,2%	90,2%	105,6%	94,0%	
Misure di prevenzione	300,0%	100,0%	0,0%	100,0%	
TOTALE	94,7%	95,1%	97,6%	104,3%	

	Indice di SMALTIMENTO				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	62,9%	64,5%	59,0%	66,6%	
Modello 21bis (noti GdP)	80,7%	77,4%	71,2%	75,1%	
Modello 44 (ignoti)	80,4%	79,5%	82,5%	82,3%	
Modello 45 (FNCR)	91,0%	81,0%	87,3%	83,6%	
Misure di prevenzione	100,0%	100,0%	0,0%	20,0%	
TOTALE	72,6%	71,4%	68,6%	73,4%	

	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	20,6%	9,7%	19,5%	-19,9%	
Modello 21bis (noti GdP)	11,5%	25,0%	3,5%	10,2%	
Modello 44 (ignoti)	9,1%	16,3%	-29,6%	16,8%	
Modello 45 (FNCR)	22,2%	86,4%	-26,8%	47,8%	
Misure di prevenzione	-100,0%	NC	NC	0,0%	
TOTALE	17,5%	14,8%	5,7%	-10,2%	

	Giacenza media (mesi)				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	6,2	6,2	7,4	7,3	
Modello 21bis (noti GdP)	2,7	3,1	4,8	3,8	
Modello 44 (ignoti)	2,8	2,9	3,3	2,4	
Modello 45 (FNCR)	1,1	2,1	2,1	1,9	
Misure di prevenzione	6,1	0,0	12,2	48,7	
TOTALE	4,1	4,5	5,3	4,7	

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Si riportano di seguito in maniera analitica i dati di cui all'oggetto, con distinzione di quelli riguardanti il mod. 21 bis (GdP) e prospetto riepilogativo (fonte di estrazione: prospetti M313 da Consolle).

Anno 2017- dal 01/07/2017 – al 31/12/2017 (fonte SICP/CONSOLLE)
 NUMERO TOTALE DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA
 (modd. 21, 44, 45)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	429	113	124	666
da 6 mesi a 1 anno	54	240	6	300
da 1 a 2 anni	9	113	2	124
oltre 2 anni	0	16	1	17
Totale	492	482	133	1107
Durata media	87	289	36	169

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis GdP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	107	19	14	140
da 6 mesi a 1 anno	6	12	0	18
oltre 1 anni	0	0	0	0
Totale	113	31	14	158
Durata media	29	107	27	44

Anno 2018 dal 01/01/2018 – al 31/12/2018 (fonte SICP/CONSOLLE)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	773	234	245	1252
da 6 mesi a 1 anno	139	318	11	468
da 1 a 2 anni	38	202	9	249
oltre 2 anni	1	15	2	18
Totale	951	769	267	1987
Durata media	102	281	50	164

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	180	46	11	237
da 6 mesi a 1 anno	13	30	3	46
oltre 1 anni	1	0	0	1
Totale	194	76	14	284
Durata media	35	124	51	60

Anno 2019 – dal 01/01/2019 – al 31/12/2019 (fonte SICP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	927	198	366	1491
da 6 mesi a 1 anno	188	282	19	489
da 1 a 2 anni	48	286	3	337
oltre 2 anni	2	16	0	18
Totale	1165	782	388	2335
Durata media	107	303	46	162

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis GdP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	170	29	18	217
da 6 mesi a 1 anno	20	38	4	62
oltre 1 anni	6	6	0	12
Totale	196	73	22	291
Durata media	54	185	57	87

Anno 2020 - dal 01/01/2020 – AL 31/12/2020 (fonte SICP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	800	179	436	1415
da 6 mesi a 1 anno	179	187	25	391
da 1 a 2 anni	81	281	12	374
oltre 2 anni	3	22	0	25
Totale	1063	669	473	2205
Durata media	111	232	64	168

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	119	2	9	130
da 6 mesi a 1 anno	46	26	7	79
oltre 1 anni	1	7	1	9
Totale	166	35	17	218
Durata media	83	298	111	120

Anno 2021 dal 01/01/2021 – al 31/12/2021 (fonte SICP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	987	161	336	1484
da 6 mesi a 1 anno	134	146	27	307
da 1 a 2 anni	65	470	9	544
oltre 2 anni	2	115	1	118
Totale	1188	892	373	2453
Durata media	100	450	57	221

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	138	10	27	175
da 6 mesi a 1 anno	25	65	5	95
oltre 1 anni	2	20	0	22
Totale	165	95	32	292
Durata media	66	267	51	130

Anno 2022 dal 01/01/2022 – al 30/06/2022 (fonte SICP)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	398	95	156	649
da 6 mesi a 1 anno	74	125	10	209
da 1 a 2 anni	28	315	1	344
oltre 2 anni	2	39	1	42
Totale	502	574	168	1244
Durata media	114	423	55	249

NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONTRO NOTI ESAURITI (mod. 21 bis)

	Richieste Archiviazioni	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	76	5	14	95
da 6 mesi a 1 anno	8	33	4	45
oltre 1 anni	0	3	0	3
Totale	84	41	18	143
Durata media	68	226	67	113

Anno di definizione	Rito/organo	Numero totale	Durata media in giorni
2017	Mod. 21, 44, 45	1107	169
	Mod. 21 bis	158	44
2018	Mod. 21, 44, 45	1987	164
	Mod. 21 bis	284	60
2019	Mod. 21, 44, 45	2335	162
	Mod. 21 bis	291	87
2020	Mod. 21, 44, 45	2205	168
	Mod. 21 bis	218	120
2021	Mod. 21, 44, 45	2453	221
	Mod. 21 bis	292	130
2022	Mod. 21, 44, 45	1244	249
	Mod. 21 bis	143	113

Relativamente alle pendenze remote, dall'esame delle richieste standardizzate (*query* P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto di seguito esposto.

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre **3, 4, 5 anni e poi definiti** sono pari a 2, uno a mod. 21 e uno a mod. 44.

Entrambi sono stati iscritti nell'anno 2018; uno è stato definito con richiesta di archiviazione in data 30.8.22, l'altro con richiesta di archiviazione in data 9.11.21 (dati (tratti dalla *query* P2a.4).

Si veda il dettaglio dei due procedimenti nel prospetto che segue.

N. ord.	N.R.G.	Registro iscrizione	Titolo reato	Oltre (3, 4, 5) anni	Azione penale/ archiviazione (az. pen./arch.)	Archiv. per prescrizione (SI/NO)
1	1258/2018	Mod. 21	c.p. 328; c.p. 328 c° 1; 628	oltre 3	Rich. Arch.	NO
2	295/2018	Mod. 44	c.p.640	oltre 3	Rich. e arch.	SI
3						
4	trattasi di dati reali rilevati dall'elaborazione del dato informatico e ricognizione materiale					
5						
Il proc.to 1258/18 risulta archiviato il 30/08/22; l'altro in data 9/11/21. Rilevato riscontro della PG alle richieste di sollecito						

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Dalla query non P2a.5 risulta n. 1 procedimento pendente nella fase delle indagini preliminari per oltre 3,4 e 5 anni (cfr. *query* P2a.5).

Per completezza si riportano, in ogni caso, nel prospetto che segue, i primi procedimenti risultanti dalla rassegna numerica della pendenza dell'ufficio, con indicazione dello stato/attività posta in essere in corso di ispezione.

Sono stati esclusi i procedimenti iscritti nei registri mod. 21 bis e 46 in quanto quelli pendenti sono stati iscritti nell'anno in corso.

Numero r.g.	Stato/Attività	Titolo del reato
2070/18	In fase di indagini (pendente da oltre tre anni) (<i>query</i> P2a.5)	Art. 648 ter comma 1 e 110 cp
<u>1240/19</u>	Pendente per l'ufficio e definito dopo il 30 giugno	
1880/19	Trasmesso al gip con richiesta di parere in ordine all'istanza di oblazione	
2323/19	Definito il 13/08/21 con decreto di citazione a giudizio	Art. 483 cp
2186/19	Emesso avviso ex art 415 bis del 27/6/22 In attesa di perfezionamento notifiche	d. lgs 74/2000 + altro
<u>1049/2020</u>	Pendente per l'ufficio e definito dopo il 30 giugno 2022	
302/20	In fase di indagini a seguito di rigetto richiesta di arch.ne	
387/20	In fase di indagini	
835/20	Definito con richiesta di rinvio a giudizio in data 20 luglio 2022	
840/20	Definito dopo 30 giugno 2022	
942/20	In fase di indagini	
<u>961/20</u>	Pendente per l'ufficio e definito dopo il 30 giugno 2022	

1367/19	In fase di indagini a seguito di rigetto della richiesta di archiviazione	Artt.640 cp
580/19	In fase di indagini	Artt.
420/20	Definito dopo il 30/6/22 Richiesta di arch. 5/7/22 Accolta dal gip	Artt. 590 cp
732/20	In fase di indagini	Art. 624 e 625 cp
1036/20	In fase di indagini a seguito di rigetto richiesta di archiviazione. Vi è rogatoria internazionale	Art. 640 cp
574/21	Definito il 23/7/22 con richiesta di archiviazione	Art. 48 e 479 cp
631/21	Definito a settembre 2022 con richiesta di archiviazione e relativo decreto	Art. 56 e 629 cp
698/21	In fase di indagini	Art. 589 cp
1052/21	In fase di indagini	Art. 624 comma 1, 625 cp 635 comma 2
1101/21	In fase di indagini	Art. 110, 628 comma 3 n. 1, 110 e 625 commi 2 e 5
1383/21	Definito il 5 /7/22; trasmesso per competenza al PM CB	Art. 640 cp

Registro mod. 45	
n. rg nr	Stato del procedimento
566/20	Definito il 5 luglio 2022
43/21	Definito il 5 luglio 2022
44/21	Definito il 5 luglio 2022
50/22	In fase di indagini
65/22	Definito il 5 luglio 2022
67/22	Definito il 5 luglio 2022
68/22	Definito il 5 luglio 2022
69/22	Definito il 5 luglio 2022
71/22	Definito il 5 luglio 2022

16.2.2. Casi di avocazione

Non sono stati riferiti o rilevati procedimenti avvocati.

16.2.3. Indagini scadute

Con provvedimento in data 13/08/2018, prot. 32/18, il Procuratore della Repubblica di Isernia, a seguito delle linee guida impartite dal Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Campobasso in data 5/10/2017 e alla delibera adottata il 16

maggio 2018 dal CSM, ha dettato disposizioni in ordine alle comunicazioni degli elenchi di cui all'art. 127 d.lgs. n. 271 del 1989.

L'ufficio ha esibito le comunicazioni eseguite in conformità al provvedimento emesso.

Dalla query "elenco dei procedimenti per i quali sono scaduti i termini delle indagini preliminari" sono emersi complessivi n. 172 procedimenti, oltre a due falsi pendenti e a una duplicazione di numerazione.

Dal controllo delle annotazioni in Sicp e dal parziale riscontro dei dati con gli atti dei fascicoli, è emerso che per tutti i procedimenti di cui all'elenco sono in corso attività, come da annotazioni riportate a margine delle iscrizioni, circostanza dalla quale si deduce che non vi è alcuna inerzia da parte del PM.

Per alcuni procedimenti vi è stata richiesta di proroga indagini; per qualche procedimento è stata formulata richiesta di archiviazione (es. n. 1365/21: richiesta archiviazione in data 6/07/22 - termine scadenza indagini 1° marzo 2022).

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 sono risultati ritardi nella trasmissione dell'estratto esecutivo da parte del giudice (art. 28 reg. per l'esecuzione del c.p.p.) che, all'evidenza, non possono attribuirsi all'Ufficio di Procura.

Infatti, su un totale di n. **549** estratti esecutivi pervenuti dall'ufficio giudicante solo n. 9 (1,64%) sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; n. 207 (37,70%) entro 20 giorni; n. 93 (16,94%) entro 30 giorni; n. 79 (14,39%) entro 60 giorni; n. 20 (3,64%) entro 90 giorni; e n. 141 (25,68%) oltre i 90 giorni (rilevazione standardizzata P2b.2).

I dati sopra riportati si evincono nella tabella che segue.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	1	0	1	1	3	3	9	1,64%
ENTRO 20 GIORNI	17	47	34	51	25	33	207	37,70%
ENTRO 30 GIORNI	10	26	12	9	27	9	93	16,94%
ENTRO 60 GIORNI	2	15	42	8	4	8	79	14,39%
ENTRO 90 GIORNI	0	2	2	4	12	0	20	3,64%
OLTRE 90 GIORNI	4	23	5	4	66	39	141	25,68%
TOTALE	34	113	96	77	137	92	549	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	12%	20%	5%	5%	48%	42%	26%	

Gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. per l'esecuzione del c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, sono stati eseguiti con regolarità e tempestività. Invero, in n. 325 casi (il 59,20%) la registrazione è stata eseguita entro 5

giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; in n. 137 casi (24,95%) entro 20 giorni; in n. 11 casi (2%) entro 30 giorni; in n. 27 casi (4,92%) entro 60 giorni; in n. 48 casi (8,74%) entro 90 giorni e, infine, solo in 1 caso (0,18%) la registrazione è stata eseguita oltre 90 giorni, come si evince dalla tabella che segue.

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	10	69	58	62	60	66	325	59,20%
ENTRO 20 GIORNI	17	40	35	13	12	20	137	24,95%
ENTRO 30 GIORNI	3	5	1	1	1	0	11	2,00%
ENTRO 60 GIORNI	1	1	0	1	18	6	27	4,92%
ENTRO 90 GIORNI	1	0	0	0	47	0	48	8,74%
OLTRE 90 GIORNI	0	0	0	0	0	1	1	0,18%
TOTALE	32	115	94	77	138	93	549	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	1%	0%	

L'attività del PM, per contro, è così riepilogata (art. 28, comma 4, del reg. per l'esecuzione del cpp); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati complessivamente n. 333 e, di questi, n. 118 (ovvero il 35%) entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 60 (18%) entro 20 giorni; n. 13 (4%) entro 30 giorni; n. 20 (6%) entro 60 giorni; n. 18 (5%) entro 90 giorni, e n. 104 (31%) oltre 90 giorni.

Di seguito il prospetto.

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	4	24	21	26	25	18	118	35%
ENTRO 20 GIORNI	2	13	7	18	12	8	60	18%
ENTRO 30 GIORNI	2	6	1	3	1	0	13	4%
ENTRO 60 GIORNI	1	5	5	6	2	1	20	6%
ENTRO 90 GIORNI	0	2	6	4	4	2	18	5%
OLTRE 90 GIORNI	19	35	39	4	6	1	104	31%
TOTALE	28	85	79	61	50	30	333	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	68%	41%	49%	7%	12%	3%	31%	

A data ispettiva non risultano estratti esecutivi da iscrivere (cfr. query P2b.1).

Non risultano esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate **da oltre novanta giorni** dall'arrivo dell'estratto esecutivo, (v. query P2c.1).

Le esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate **dopo oltre novanta giorni** dall'arrivo dell'estratto esecutivo, invece, sono n. **104** (v. query **P2c.2.**).

Non risultano procedimenti di remota pendenza.

Tra i pendenti non remoti ve ne sono n. 3 a mod. 35 (pena detentiva) pendenti stricto sensu (ovvero non iniziati per inattività dell'ufficio o mancata emissione di alcun provvedimento) e iscritti nell'anno 2022 (uno è relativo alla esecuzione dei lavori di pubblica utilità ed è in attesa di comunicazione dell'Ente presso il quale svolgere lavori; il

secondo in attesa di acquisizione notizie per emissione del provvedimento di cumulo; per il terzo è stato emesso provvedimento di cumulo in corso di verifica).

Tra quelli non pendenti stricto sensu, il più remoto risale all'anno 2009 (vi è comunicazione del PM di scadenza termini di espulsione con riserva di emissione di ulteriori provvedimenti fino alla data di scadenza dei termini per la dichiarazione dell'estinzione della pena fissata al 16/10/22).

Per quanto riguarda il mod. 36 (pene pecuniarie) sono state attestate due pendenze stricto sensu dell'anno 2022, mentre tra quelli non pendenti stricto sensu, i più remoti risalgono all'anno 2018 (che in prevalenza riguardano richieste dell'Urc di conversione pena pecuniaria o di estinzione pena per decorso del tempo (art. 238 bis comma 3 Dpr 15 del 2002). Non vi sono pendenze per il giudice di pace (mod. 36), mentre per le misure di sicurezza (mod. 38) è stata accertata una procedura pendente stricto sensu con pena detentiva in corso (n. 40001/21).

In ordine alle **demolizioni**, sono state rilevate dodici procedure pendenti, di cui quattro iscritte dagli anni dal 1997 al 1999, cinque dal 2005 al 2011 e le ulteriori tre iscritte nel 2014, 2018 e 2021 (cfr. query P2c.8).

Delle dodici procedure pendenti, due sono state definite in corso di verifica.

Sono stati esaminati i dodici fascicoli relativi alle procedure pendenti e per ciascuna procedura è stata compilata una scheda riepilogativa delle attività svolte nel periodo.

Dal controllo è emerso che le iscrizioni sono avvenute tempestivamente ed anche le richieste di accertamenti.

Per tutte le procedure l'ufficio ha trasmesso tempestivamente al Sindaco (Ufficio tecnico/ Comando della Polizia municipale) del luogo in cui sorgono le opere abusive, una nota con allegata sentenza, chiedendo di curare l'esecuzione o di conoscere lo stato dell'immobile/ della demolizione/dell'eventuale inottemperanza all'ingiunzione o dell'eventuale concessione in sanatoria.

Per due delle procedure di iscrizione più remota (risalenti al 1997) è stato emesso l'ordine di demolizione (nel 2010 per la prima e nel 2012 per la seconda).

L'ingiunzione alla demolizione risulta per quattro procedure.

Allo stato, le procedure risultano movimentate: alcune sono all'esame del PM; per altre è stata depositata relazione tecnica, per altre, ancora, è stato fornito riscontro alle richieste del PM.

La stasi delle procedure è determinata dal lungo iter della richiesta di concessione in sanatoria o dalla inerzia dell'amministrazione comunale nonostante i solleciti della Procura o dalla pendenza dei ricorsi giudiziali amministrativi aventi ad oggetto il rigetto della richiesta di concessione in sanatoria.

Sono stati accertati periodi di stasi, anche a seguito di comunicazione di proposizione di ricorso al Tar o di istanza di concessione in sanatoria; in una procedura, in data

14/06/22, il PM ha autorizzato l'abbattimento richiesto dal Comune. Alle informazioni richieste dal PM al Comune hanno fatto seguito, in genere, comunicazioni di inottemperanza alla situazione, notizie su attività istruttoria e individuazione di nuovi proprietari.

Le sentenze con condanna alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi sono iscritte nel **registro cartaceo** delle sanzioni amministrative con numerazione annuale; dal 2014 sono iscritte nel **Siep, classe I**.

Il registro cartaceo si compone di dieci colonne complete dei dati previsti, oltre alla colonna "annotazioni" che riporta dati di utilità.

Alla fine di ogni anno è stata compilata la rassegna delle pendenze con indicazione del movimento degli affari.

La **gestione del servizio della esecuzione penale**, per quanto riferito, è assegnata, da gennaio 2022, al sostituto procuratore dott.ssa Andricciola e, in caso di sua assenza al magistrato di turno o, in sua assenza, a quello presente in Ufficio o, in caso di necessità, al Procuratore.

In data 18 ottobre 2021 è stato stipulato un protocollo con la Procura Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, le Procure della Repubblica di Campobasso, Isernia e Larino e la Regione Molise per assicurare attività di coordinamento, alla luce del d.PR n. 380 del 2021.

Nel periodo è stata definita dopo 2.624 giorni la procedura iscritta al n. 11/12 (cfr. query P2c.7).

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

A data ispettiva, non risultano notizie di reato da registrare (né a mod. 21, né a mod.21 bis, né a mod.44, né a mod. 45- cfr. query P2a.1).

Alla medesima data risultano iscritte dopo **oltre 60 giorni** dalla data di ricevimento (query P2a.10) n. **14** notizie di reato (13 relative al registro Modello 21 e n. 1 relativa al registro mod. 21 *bis* (lo 0,11% delle sopravvenienze), con un ritardo medio di n. **82,4 giorni**.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

La precedente ispezione (dal 1.1.12 al 31.12.16), come la presente (dall'1.7.17 al 30.06.2022), ha riguardato un periodo di 60 mesi

Il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due periodi mostra una riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni, anche se queste ultime in misura minore, nei procedimenti contro noti (mod. 21 + 21 bis) che hanno comportato, comunque,

complessivamente, una leggera diminuzione delle pendenze finali dell'attuale periodo verificato rispetto al precedente (da n. 1.093 a n. 1.009).

La consistente diminuzione delle sopravvenienze per il mod. 44 e 45, seppure accompagnata da una diminuzione in misura più consistente delle definizioni, ha determinato una riduzione delle pendenze finali del periodo in verifica rispetto a quelle del precedente.

Nel settore delle esecuzioni, si registra un incremento delle sopravvenienze in ordine alla esecuzione delle pene pecuniarie (Mod. 36)

Si riportano i relativi dati (desunti dal prospetto PT_11, tratti dai registri informatici).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/01/2012	al 31/12/2016	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	1.828		934		
Sopravvenuti	12.616	2.521,8	11.352	2.270,4	-10,0%
Esauriti	13.437	2.685,9	11.331	2.266,2	-15,6%
Pendenti finali	1.007		955		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M					
Pendenti iniziali	248		30		
Sopravvenuti	2.460	491,7	1.410	282,0	-42,7%
Esauriti	2.622	524,1	1.386	277,2	-47,1%
Pendenti finali	86		54		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	2.076		964		
Sopravvenuti	15.076	3.013,5	12.762	2.552,4	-15,3%
Esauriti	16.059	3.210,0	12.717	2.543,4	-20,8%
Pendenti finali	1.093		1.009		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	493		242		
Sopravvenuti	7.978	1.594,7	7.332	1.466,4	-8,0%
Esauriti	8.290	1.657,1	7.300	1.460,0	-11,9%
Pendenti finali	181		274		

5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	111		41		
Sopravvenuti	4.713	942,1	3.250	650,0	-31,0%
Esauriti	4.798	959,1	3.200	640,0	-33,3%
Pendenti finali	26		91		
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	505	100,9	421	84,2	-16,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	47		92		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	49	9,8	677	135,4	1282,4%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		12		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	108	21,6	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	-	-	8	1,6	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		4		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	554	110,7	1.214	242,8	119,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	47		108		
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	32	6,4	4	0,8	-87,5%
Esauriti	32	6,4	3	0,6	-90,6%
Pendenti finali	-		1		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	15	3,0	9	1,8	-40,0%
Esauriti	13	2,6	8	1,6	-38,4%
Pendenti finali	2		4		

3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	3	0,6	NC
Esauriti	-	-	1	0,2	NC
Pendenti finali	-		2		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	47	9,4	16	3,2	-65,9%
Esauriti	45	9,0	12	2,4	-73,3%
Pendenti finali	2		7		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	2	0,4	-	-	-100,0%
Esauriti	2	0,4	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	2	0,4	-	-	-100,0%
Esauriti	2	0,4	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	52	10,4	79	15,8	52,0%

16.6. PRODUTTIVITÀ

Esaminando i flussi dei procedimenti iscritti a mod. 21, 44 e 45 si evince un lieve incremento dei mod. 21 dello 0,10%; maggiore, pari al 114,6%, per i procedimenti iscritti a mod. 44 e per i procedimenti iscritti a mod. 45. Considerato il complessivo dato dei registri a carico di noti (21 + 21 bis) l'incremento delle pendenze è del 2,4%.

Tale dato deve, però, essere letto alla luce dell'elevato numero di sopravvenienze in ogni anno intero del periodo verificato, soprattutto negli anni 2019 e 2020 dal quale si evince che l'aumento delle pendenze non è sintomatico di una scarsa produttività dell'Ufficio.

Tale valutazione è confermata dall'esame degli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze.

In termini complessivi, infatti, nella Procura di Isernia, l'indice di ricambio è del 97,9%, quello di smaltimento è del 75,4% e quello di variazione delle pendenze è di +27,9%.

In definitiva, l'ufficio, conformemente ai dati di flusso sopra esaminati, ha avuto una elevata produttività, testimoniata da un elevato indice di smaltimento che, tuttavia, stante l'alto numero dei pendenti ad inizio anno, dovuto a sua volta ad un alto numero di sopravvenienze, non è stata sufficiente ad aggredire l'arretrato, tanto che, complessivamente, si è determinato un aumento delle pendenze.

Si registrano, poi, tempi contenuti di giacenza media.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

L'istituto, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 12 settembre 2014 n. 132, convertito con modificazioni nella legge 10 novembre 2014 n. 162, prevede un procedimento a mezzo del quale le parti interessate, con l'assistenza obbligatoria di uno o più difensori per parte, concludono una convenzione di negoziazione assistita con la quale si incide direttamente sul matrimonio e sui relativi rapporti, senza l'intervento del giudice.

Tale convenzione produce gli effetti e tiene luogo *"dei provvedimenti giudiziali che definiscono, nei casi di cui al comma 1, i procedimenti di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o divorzio"*.

La legge prevede che tali accordi siano trasmessi al Procuratore della Repubblica, che, quando non ravvisa irregolarità, comunica agli avvocati il "nulla-osta" per l'esecuzione degli adempimenti successivi previsti dal comma 3 dell'articolo sopra menzionato. Nel caso, invece, in cui vi siano figli minori o maggiorenni incapaci o portatori di handicap gravi o non autosufficienti e gli accordi rispondano agli interessi degli stessi, il Procuratore comunicherà la propria "autorizzazione". Nelle ipotesi in cui il Procuratore non ritenga che

ricorrano i presupposti per il nulla-osta o per l'autorizzazione, l'accordo dovrà essere trasmesso entro cinque giorni al Presidente del Tribunale.

Lo stato di applicazione della normativa in oggetto è riportato nel prospetto che segue tratto dalla query P3a.1.

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	2017	15	14 *	0
2	2018	45	45	0
3	2019	45	45	0
4	2020	30	30	0
5	2021	42	40*	0
6	2022	16	16	0
7				
TOTALE GENERALE		193	136	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			70,47%	0,00%

- * 2017 N. 1 definito con "Non luogo a p."
- * 2021 N. 1 definito con "Non luogo a p."
- * 2021 N. 1 definito con "Rigetto"

L'ufficio di Isernia provvede come di seguito descritto.

I difensori fanno pervenire alla pec: civile.procura.isernia@giustiziacert.it un esemplare dell'accordo raggiunto a seguito di convenzione di negoziazione assistita. La stessa viene istruita dal funzionario responsabile della segreteria che cura gli affari civili, il quale stampa la ricevuta e sottopone l'atto al PM che emette il relativo provvedimento. Le istanze sono iscritte in un registro cartaceo che contiene i dati essenziali del procedimento. Il Procuratore ha segnalato l'attivazione, nel corso dell'anno 2020, del deposito degli atti relativi alla negoziazione assistita (art. 6 L.162/14) mediante deposito telematico e firma digitale sulla casella pec civile.procura.isernia@giustiziacert.it e che nel 2022 è stato adottato un nuovo decreto che rende definitiva la predetta procedura dopo la cessazione del periodo di emergenza per la pandemia da covid 19.

I fascicoli delle procedure definite sono custoditi in archivio.

Le comunicazioni sono tempestive ed eseguite telematicamente, in conformità alle disposizioni impartite dal Procuratore.

Gli originali sono custoditi in raccolta distinta per anni, come da indicazioni contenute nella nota del Ministero della Giustizia n. prot. 0120356 del 21/06/2017.

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

17.1. SPESE

Di seguito viene illustrata la situazione delle spese dell'ufficio.

A riguardo, si farà riferimento alla relazione dell'Ispettore Dirigente Amministrativo che ha verificato il settore in parola.

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate, poi all'esame delle singole spese.

Da ultimo, verrà riepilogato sia il quadro delle principali voci di spesa sia quello finale delle spese dell'ufficio.

Gli importi sono tutti espressi in euro.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'Ufficio ha sostenuto 1.113.895,14 euro (comprensivo di IVA) per spese anticipate. Si registra un numero complessivo di mandati emessi pari a 1.306 (n. 320 nell'anno 2017, n. 208 nell'anno 2018, n. 226 nell'anno 2019, n. 273 nell'anno 2020, n. 206 nell'anno 2021 e 73 nell'anno 2022).

Nella seguente tabella si riporta la composizione e l'andamento negli anni delle voci delle spese più significative anticipate (v. prospetto modello P1a.3).

Di seguito la tabella con i dati complessivi delle spese e delle indennità e onorari.

Anni	Dall'1.7.17	2018	2019	2020	2021	Al 30.6.22	Totale
Spese	22.619,99	70.831,93	99.969,67	157.016,91	56.766,19	14.265,01	421.469,7
Indennità	18.902,59	54.787,20	62.566,88	26.707,19	40.658,10	30158,43	233.780,39
Onorari	21.756,93	30.680,03	42.831,13	69.008,70	141.791,10	13.340,95	319.408,84
totale	63.279,51	156.298,70	205.367,68	252.732,80	232.215,39	57764,39	974.658,47

L'andamento complessivo evidenzia un picco di spesa nell'anno 2020, con un importo nell'anno 2021 comunque superiore, come media annua, al biennio 2018-2019; il dato semestrale del 2022 è in linea con il medesimo dato del 2017.

Le indennità ai Vice-Procuratori Onorari vedono un comprensibile calo nel 2020, in coerenza con la stasi del periodo pandemico.

La gestione del servizio delle intercettazioni incide per il 26,65% sul totale della "spese" e quella dei VPO per il 18,8%.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese, straordinarie per intercettazioni	18.907,20	43.607,05	90.890,00	104.603,59	28.110,60	10.802,50	296.920,94

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Relativamente alle spese per materiale di facile consumo si veda la seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	1.526,03	1.653,83	679,74	0	255,54	0	4.115,14
spese per materiale di facile consumo: toner	1.309,17	915,1	548,85	2.082,11	595,00	118,1	6.568,33
spese per materiale di facile consumo: altre spese	954	600	1.063,34	2.405,75	0	0	5.023,09
Totale	3.789,2	3.168,93	2.291,93	4.487,86	850,54	1.118,1	15.706,56

Gli importi appaiono coerenti con la complessiva attività dell'Ufficio, le "altre spese" si riferiscono, come suggerisce l'incremento del 2020, a materiale igienico-sanitario.

17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e spese postali

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle spese di manutenzione degli automezzi (manutenzione ordinaria e straordinaria- carburante – pedaggi autostradali).

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	167,40	624,63	704,45	483,61	662,17	47,01	2.689,27

Gli importi sono in linea con l'utilizzo esposto nella query P1b.1.

Di seguito le spese postali e telegrafiche.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese postali	2.598,05	1.744,97	7.322,64	7.029,58	7.189,77	2.134,89	28.019,90

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Spese sostenute dal Tribunale.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
Spese telefonia	183,02	1.842,10	328,83	0	1.586,80	1.166,85	5.107,6

Il dato si riferisce unicamente alla telefonia fissa non avendo l'Ufficio in carico utenze mobili.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Nessuna.

17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	0	1.364,5	3.689,16	4.794,05	0	0	9.847,71
spese di facchinaggio e pulizia	0	0	0	790,02	330	0	1.120,02
totale	0	1.364,5	3.689,16	5.584,07	330		10.967,73

Il modesto importo relativo alle spese di manutenzione è dovuto all'impegno che il Tribunale si è assunto per la complessiva manutenzione del Palazzo di Giustizia.

La stessa valutazione può farsi per gli oneri relativi al facchinaggio e pulizie, la cui gestione è in carico complessivamente al Tribunale, fatte salve eccezionali e modeste esigenze delle quali la Procura si è fatto carico.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Nessuna.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	55.198,8	120.152,14	143.266,88	197.708	93.885,53	146.844,45	757.055,8

17.1.10. Altre spese

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
altre spese	245	2.110,91	0	0	1.630	0	3.985,91

17.1.11. Riepilogo delle spese

Di seguito il prospetto riassuntivo delle principali voci di spesa quali descritte nei paragrafi che precedono.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	974.658,91
2	Spese per materiale di consumo	15.706,56
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	1.922,73
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	2.689,27
	Spese postali	28.019,90
5	Spese per contratti di somministrazione	0
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	5.107,60
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	10.967,63
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	757.055,80
11	Altre spese (arredi e spese rspp)	3.985,91
totale		1.800.144,31

17.2 ENTRATE

Per quanto riguarda le **entrate**, esse sono descritte nella seguente tabella tratta dalla query P1e.1.

ENTRATE/ANNI	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	13.548,13	32.790,47	29.361,25	21.491,00	28.755,76	11.489,44	137.436,05
diritti di copia	45.88,54	12.073,89	10.394,02	14.799,59	18.156,42	9.513,72	69.726,18
vendita da corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0
Eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	0
totale	18.136,67	44.864,36	39.755,27	36.290,59	46.912,18	21.003,16	207.162,23

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Gli uffici della Procura sono adeguatamente informatizzati.

L'Ufficio utilizza appieno le risorse hardware e software disponibili, la documentazione amministrativa è ampiamente oggetto di dematerializzazione e, quindi, disponibile in formato digitale.

Il personale mostra una sufficiente padronanza degli strumenti informatici, anche quelli di più recente diffusione, come la piattaforma teams.

Per quanto riguarda la dotazione hardware, il Procuratore ha rappresentato che la dotazione di pc è appena soddisfacente in quanto ci sono ancora postazioni operative non adeguate, mentre congrua appare la dotazione di pc portatili, giacché ciascun magistrato in servizio ne ha uno a disposizione. Per quanto attiene alla dotazione di stampanti, la fornitura degli anni passati ha permesso di assegnarne una in quegli uffici che ne erano sprovvisti, sebbene alcune di queste dopo poco tempo hanno manifestato anomalie in fase di stampa.

Le stampanti consentono di sopperire alla mancanza di scanner, anche se non garantiscono sufficienti livelli di riservatezza, essendo posizionate lungo il corridoio di accesso agli uffici.

Il Procuratore ha, inoltre, riferito che è necessario, per il funzionamento dell'Ufficio TIAP- Document@, richiedere al DGSIA competente un fotocopiatore da adibire alla scansione massiva degli atti e che sono carenti sono le webcam e le cuffie audio da installare sui PC in uso all'Ufficio in considerazione dell'utilizzo dell'applicativo Microsoft Teams a cui si è fatto ricorso durante la fase emergenziale Covid-19.

Applicativi in uso

Per quanto concerne gli applicativi, risultano in uso quelli di seguito indicati, riportati anche nella relazione preliminare del Procuratore.

APPLICATIVI IN USO

L'ufficio si avvale dei sistemi e programmi di seguito indicati.

Servizi amministrativi

SIAMM

SICOGÉ (Registro per la contabilità economica e finanziaria)

SCRIPTA (protocollo informatico)

PERSEO

GECO (per la gestione dei beni patrimoniali)

NOIPA

ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) e piattaforma **PAGO.PA**,

MEPA

ENTRATEL

PERLAp

Durante la verifica ispettiva si è rilevato che gli applicativi sono usati in maniera corretta e non sono emerse criticità.

Non risultano registri cartacei o applicativi informatici non autorizzati.

Servizi Penali

SICP (sistema informativo della cognizione Penale);

CONSOLLE magistrati;

SIRIS (sottosistema di Sicp che consente di effettuare le ricerche all'interno della base dati del Re.Ge. Storico per ricercare informazioni contenute nello Storico e nell'Aggiorna Storico e di S.I.C.P.- Re.Ge. WEB per ricercare informazioni contenute nel nuovo registro generale sia dati che provengono da migrazione che nuovi inserimenti);

SNT;

TIAP Document@; dal 26.09.2022 è attivo il sistema telematico di consultazione e rilascio copie integrato;

SIT-MP (sistema per la gestione delle misure di prevenzione);

SIEP (sistema informativo dell'esecuzione penale);

SIC (sistema informativo del casellario);

SIDET DAP-Giustizia (sistema informativo detenuti);

AGI per le rogatorie internazionali;

portali: **NdR** (notizie di reato), applicativo attraverso il quale le forze dell'ordine provvedono all'iscrizione preliminare delle notizie di reato e **PDP** (deposito atti penali da parte dei difensori). Dal 27 maggio 2020 è stato abilitato il personale delle segreterie dei Sostituti al Portale Deposito atti Penali (PDP) attraverso il Sistema della Cognizione Penale (SICP). Con Decreto n. 20/2020 del 15 giugno 2020 è stata disposta attività formativa *on the job* unitamente al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, al responsabile delle Segreterie dei sostituti e al personale delle segreterie sulle modalità di utilizzo del suddetto portale.

La disciplina della trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato sul portale N.d.R. è oggetto della direttiva n. 1/2020 del 13 febbraio 2020 e della direttiva n. 3/2022 del 20/4/2022.

SICID

GIADA. Da quanto riferito, nel 2020 si è svolta all'attività formativa presso la Corte di Appello di Campobasso. È stata istituita una commissione Procura/Tribunale per l'attivazione del suddetto applicativo.

Continuano ad essere gestiti in modalità cartacea i registri non ancora informatizzati.

PEC e PEO

Il mezzo utilizzato per le comunicazioni interne all'Ufficio è, di regola, quello della posta elettronica.

Per le comunicazioni con l'esterno sono in uso i seguenti indirizzi di posta elettronica, certificata e ordinaria:

1. segreteria.magistrati.procura.isernia@giustiziacert.it;
2. dibattimento.procura.isernia@giustiziacert.it;
3. esecuzioni.procura.isernia@giustiziacert.it;
4. attiurgenti.procura.isernia@giustiziacert.it;

A seguito dell'entrata in vigore del d.L. n. 137/2020, l'Ufficio ha chiesto ed ottenuto l'abilitazione della casella PEC depositoattipenali.procura.isernia@giustiziacert.it. (esattamente in data 6 novembre) per il deposito degli atti penali, come previsto dall'art. 24 del citato decreto.

È stata accertata la nomina del responsabile/i per la ricezione e smistamento degli atti, l'utilizzo della casella pec, le eventuali criticità e difficoltà operative.

Il personale è dotato di un proprio indirizzo di posta ordinaria.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non rilevate.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica, al momento, non ha la disponibilità di un sito internet accessibile da parte dell'utenza, ma è in corso l'attivazione di un nuovo sito, in sostituzione del precedente ormai dismesso.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

A data ispettiva il Magrif è il dott. Alessandro Iannitti.

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

Per quanto riferito, i rapporti con il CISIA sono buoni e la disponibilità di assistenza da remoto eccellente, mentre è carente l'assistenza tecnica in presenza, atteso che l'unico operatore sistemistico, assegnato sia al Tribunale che alla Procura, non sempre espleta l'attività settimanale prevista in sede perché trattenuto presso la sede centrale.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche risulta installato e viene utilizzato dalle unità addette alle segreterie, prevalentemente per le notifiche ai difensori e ai destinatari che fanno uso del sistema.

Per quanto riferito, sono stati organizzati corsi di formazione a gennaio 2015; successivamente la formazione è avvenuta a cascata.

Il numero delle notifiche, comunicazioni ed errori di consegna sono stati forniti dal CISIA competente, distinti per anni, come di seguito riportato.

Anno	Ufficio	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	Segreterie	831	0	831	6
	Dibattimento	501	3	504	2
	Esecuzione	61	0	61	0
	Totale	1393	3	1396	8
2018	Segreterie	2096	0	2096	6
	Dibattimento	907	5	912	0
	Esecuzione	80	0	80	0
	Totale	3083	5	3088	6
2019	Segreterie	2154	1	2155	10
	Dibattimento	1048	0	1048	3
	Esecuzione	155	1	156	3
	Totale	3357	2	3359	16
2020	Segreterie	2082	0	2082	3
	Dibattimento	724	1	725	10
	Esecuzione	179	0	179	0
	Totale	2985	1	2986	13

2021	Segreterie	2595	3	2598	4
	Dibattimento	1608	4	1612	3
	Esecuzione	139	0	139	0
	Totale	4342	7	4349	7
2022	Segreterie	1230	0	1230	5
	Dibattimento	773	1	774	2
	Esecuzione	109	0	109	0
	Totale	2112	1	2113	7

Il dato complessivo relativo al periodo oggetto di verifica è il seguente

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	1393	3	1396	8
2018	3083	5	3088	6
2019	3357	2	3359	16
2020	2985	1	2986	13
2021	4342	7	4349	7
2022	2112	1	2113	7
Totale	17.272	19	17.291	57

Non sono state segnalate particolari criticità, ad eccezione della lentezza del sistema e delle farraginose modalità connesse all'acquisizione del documento da inviare (scansione; salvataggio e rinomina del documento).

Maggiore efficienza ed economicità delle attività si prevedono con l'utilizzo a pieno regime della funzione di notifica da TiapDocument@.

L'ufficio è dotato di complessivi dodici scanner e di tre stampanti in rete utilizzate anche come scanner. Gli strumenti in dotazione non sono numericamente adeguati al personale in servizio, nonostante la recente fornitura di sei scanner. Diverse unità fanno uso comune delle stampanti multifunzione.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non vi è nessuna criticità da evidenziare.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nulla da segnalare.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Una criticità strettamente connessa all'utilizzo dei sistemi operativi è costituita dalla mancanza di adeguata formazione.

I dipendenti utilizzano gli strumenti informatici ed i registri previsti sfruttando la conoscenza acquisita in autonomia. A riguardo, si rappresenta l'esigenza di adeguata formazione (non limitata ai manuali) e di supporto finalizzati ad una buona gestione dei servizi. Si segnala anche l'opportunità di una fase preparatoria alla verifica che possa consentire all'ufficio ispezionato di acquisire le conoscenze necessarie per un adeguato e sollecito riscontro alle richieste, anche in considerazione del rilevante numero di personale neo assunto, non sempre affiancato da unità con esperienza e competenze tecniche.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Nulla da rilevare.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Capo dell'Ufficio ha inteso segnalare il monitoraggio mensile dei termini di scadenza delle indagini (Decreto n.1bis del 13/9/2018 e Decreto n. 5/2019 del 27/3/2019), le direttive alle FF.OO sulla trasmissione delle notizie di reato con il portale NDR e altre direttive in materia di indagini, le linee guida in materia di negoziazione assistita, l'assegnazione di unità di PG al casellario, l'istituzione dell'Ufficio PSDAS, la costituzione dell'Ufficio di supporto per i profili informatici dell'Organizzazione della Procura (decreto n.13/2022 del 31 marzo 2022).

Tanto premesso, non si sono riscontrate buone prassi nella gestione dei servizi.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non rilevate.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Tutte le irregolarità rilevate nella precedente verifica ispettiva, per i Servizi amministrativi, penali e civili risultano sanate.

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Isernia ha dimostrato, per quanto riferito dai dirigenti e direttori incaricati della verifica e da quanto direttamente riscontrato dal capo della delegazione ispettiva, notevole disponibilità e costruttiva collaborazione durante tutte le fasi in cui si è articolata l'ispezione, caratterizzata dalle nuove modalità operative introdotte dall'Ispettorato Generale per effetto della emergenza epidemiologica da COVID-19 (note 8.1.2021 prot. n. 128.U e 24.3.2021 prot. 0003322.U).

L'Ufficio ha, infatti, profuso elevato impegno, sia nelle fasi da remoto (fasi pre-ispettiva e post-ispettiva), sia durante la fase dell'accesso *in loco*, dedicata alla eventuale integrazione e/o rettifica dei dati ricevuti e/o all'accertamento e riscontro dei dati non rilevabili da remoto. Ha, quindi, recepito puntualmente le indicazioni della équipe ispettiva collaborando in modo proficuo per approntare le rilevazioni statistiche e standardizzate e per la selezione della campionatura richiesta.

Per quanto riguarda il personale di magistratura, la dotazione organica, di 4 unità ed invariata rispetto alla precedente verifica ispettiva, risulta adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza. A data ispettiva non vi sono scoperture. L'indice di copertura dei magistrati onorari è pari al 33,3% (essendo occupati n. 4 posti sui 6 previsti).

Quanto al personale amministrativo, a data ispettiva risultano, su n. 25, coperti effettivamente n. 18 posti, di cui n. 2 da unità in sovrannumero. La percentuale di copertura è del 28%, se si tiene conto del personale assegnato in sovrannumero, del 36% se non vi si tiene conto, del 32% se si tiene conto di una unità di personale in servizio presso altro ufficio.

Rilevante è la copertura delle figure apicali (50% nella categoria del direttore amministrativo, essendo presente in servizio solo uno dei due previsti in pianta e del 25% della figura del funzionario giudiziario) e altrettanto consistente risulta la copertura nella categoria del cancelliere esperto (66,7%).

Il rapporto unità amministrative/magistrati (25/4) esprime un indice pari a 6,2 cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato sei unità di personale. Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le

unità di personale effettivamente in servizio (n. 16 dipendenti e n. 4 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 6 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti n. 4), l'indice scende a 1,7. Al dato complessivo della scopertura si deve poi aggiungere quello relativo alle assenze extra feriali del personale amministrativo che ha determinato per l'ufficio una perdita dell'apporto lavorativo annuo di n. 4 unità di personale.

Nonostante le scoperture evidenziate e la circostanza che le unità addette risultino necessariamente assegnate a più servizi, con ciò evidenziandosi qualche fisiologica difficoltà gestionale, non sono state rilevate anomalie o criticità nella organizzazione dei servizi amministrativi ed il numero delle unità assegnate ai servizi penali appare adeguato, considerato anche che, da un lato, le unità di polizia giudiziaria addette alle segreterie hanno certamente dato un contributo sostanziale agli adempimenti necessari e, dall'altro, che in corso di verifica hanno preso servizio due funzionari giudiziari e l'Ufficio sta, quindi, procedendo ad una generale rivisitazione dell'organizzazione complessiva.

La adeguata gestione dei servizi, peraltro, come ha rilevato il direttore incaricato della verifica, è stata anche la conseguenza di un forte impegno del personale amministrativo disponibile e pronto ad acquisire nuove competenze e conoscenze, anche attraverso il confronto con i colleghi di altri uffici, la consultazione dei manuali operativi ed il supporto dei tecnici sistemisti. Ancorché sia lamentata la mancanza di formazione, i dipendenti utilizzano i sistemi informatici ministeriali ed hanno un'adeguata conoscenza dei registri.

Dal canto suo, il Procuratore esercita una costante vigilanza sulla dell'organizzazione dell'ufficio, avendo emanato numerose e dettagliate disposizioni finalizzate alla buona gestione dei servizi.

Non sono state emesse prescrizioni o raccomandazioni e gli esigui rilievi ispettivi non presentano carattere di gravità.

L'Ufficio si è, inoltre, adeguato alle novità normative in materia di implementazione nella gestione informatica dei servizi e il livello di informatizzazione è risultato buono; sono, invero, di poco conto gli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche.

Quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale, e ribadendo quanto già sopra precisato in ciascuno dei paragrafi dedicati ai flussi, le pendenze dei procedimenti iscritti a mod. 21, 21 bis, 44 e 45 registrano un incremento: lieve, dello 0,10% per i mod. 21; maggiore, del 73%, per i mod. 21 bis, dell'11,5% per i procedimenti iscritti a mod. 44 e del 114,6% per i procedimenti iscritti a mod. 45. Considerando il complessivo dato dei registri a carico di noti (21 + 21 bis) l'incremento delle pendenze è del 2,4%.

Il dato incrementale deve, però, essere letto alla luce dell'elevato numero di sopravvenienze in ogni anno intero del periodo verificato, soprattutto negli anni 2019 e 2020, dal quale si evince che l'aumento delle pendenze non è sintomatico di una scarsa produttività dell'Ufficio.

Tale valutazione è confermata dall'esame degli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze.

In termini complessivi, infatti, nella Procura di Isernia, l'indice di ricambio è del 97,9% (quindi prossimo a 100), quello di smaltimento è del 75,4% e quello di variazione delle pendenze è di +27,9%.

Il numero delle pendenze rispetto al precedente periodo verificato è poi diminuito.

In definitiva, l'ufficio, conformemente ai dati di flusso sopra esaminati, ha avuto una elevata produttività, testimoniata da un elevato indice di smaltimento che, tuttavia, stante l'alto numero dei pendenti ad inizio anno, dovuto a sua volta ad un alto numero di sopravvenienze, non è stata sufficiente ad aggredire l'arretrato, tanto che, complessivamente, si è determinato un aumento delle pendenze.

Si registrano, poi, tempi contenuti di giacenza media.

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno riferito disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli Uffici della Procura della Repubblica, avendo al contrario plaudito al suo buon funzionamento e rimarcato i rapporti distesi e di leale collaborazione con il Procuratore, i magistrati ed il personale amministrativo.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La verifica ispettiva all'Unep di Isernia ha riguardato i servizi svolti nell'ultimo quinquennio dall'01/07/2017 al 30/06/2022 (Ispettorato Generale circ. 15/5/2012 n. 6391.U e circ. 08/6/2012 n. 1231.ID).

L'ufficio è dislocato al piano terra del Palazzo di Giustizia sito in p.zza Tullio Tedeschi ed è composto da n. 5 stanze e due servizi igienici con la seguente suddivisione: una adibita a ricezione atti con relativo *back-office*, due riservate ai Funzionari Unep (tra cui il dirigente) e agli Ufficiali Giudiziari e l'ultima ai due assistenti giudiziari.

I locali sono sufficienti per il personale in servizio.

La ricezione per la notificazione degli atti civili e le esecuzioni avviene a mezzo di un unico sportello a cui è addetto un Funzionario Unep. Il carico degli atti avviene contestualmente alla ricezione e non oltre le ore antimeridiane. La piccola sala d'attesa per il pubblico per lo sportello ricezione atti di notifica ed esecuzione è sufficiente in considerazione dello scarso afflusso dell'utenza. Lo sportello è dotato di bancone antintrusione e vetrata antisfondamento.

L'Ufficio riceve annualmente, mediamente, circa n. 8.000 richieste di notificazioni civili e penali e n. 1.000 richieste di esecuzioni.

Sono presenti due bagni per il pubblico e per il personale, ma non sono presenti servizi igienici per le persone diversamente abili.

Gli arredi forniti sono recenti e sufficienti alle esigenze dell'ufficio e si presentano in buono stato di conservazione.

È presente una cassaforte che assolve alla funzione di custodia e conservazione dei documenti del personale e dell'ufficio, in particolare, quelli contabili e amministrativi, e delle somme di denaro che l'ufficio riscuote giornalmente, nelle more del loro trasferimento sul conto corrente. Vi sono, inoltre, due armadi blindati.

Tutti i locali sono dotati di impianti di climatizzazione, invernale ed estiva, e l'illuminazione naturale, con ampie finestre, è buona.

L'arredamento rinvenuto assicura la custodia e la riservatezza degli atti.

Barriere architettoniche. È presente una rampa di accesso per le persone disabili (la stessa dell'ingresso del Tribunale, ma non sono presenti i servizi igienici per gli utenti diversamente abili).

Sistemi di sicurezza e antintrusione. I sistemi di sicurezza sono i medesimi del Palazzo di Giustizia. Le finestre non sono blindate, né dotate di inferriate esterne. È presente il medesimo sistema di videosorveglianza del Tribunale.

Nei locali destinati all'Ufficio Notificazione Esecuzione e Protesti vi è un dispositivo di sicurezza antincendio a idrante posto all'ingresso e n. 3 estintori a polvere, con le indicazioni relative alla periodica revisione, dislocati in modo omogeneo nell'area.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili. Nel corso della verifica è stato rilevato che gli adempimenti richiesti dalla normativa sulla *privacy* e a tutela dei dati sensibili sono stati regolarmente rispettati.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza. Durante il periodo oggetto di verifica si sono alternati alla guida dell'ufficio il Funzionario Unep AIII-F3 Dr. Pasquale Iemma, fino al 31/05/2018 e, dal 1/6/2018 ad oggi, il Funzionario Unep AIII-F2 dr.ssa Liliana Porfilio, nominata con P.D.G. prot. 31/05/2018.

La sorveglianza sull'attività dell'Unep, ex art. 59 d.p.r. 1229/59, è sempre stata esercitata dal Giudice delegato dal Presidente del Tribunale ed in particolare:

- dal Dr. Michele Nardelli dal 2017 al 2020;
- dal Dr. Michele Caroppoli dal 2021 ad oggi.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico

La dotazione organica dell'Unep di Isernia prevede, come da Bollettino G.U. del Ministero della Giustizia n. 14 del 31/07/2015 e n. 5 del 15 marzo 2018 (quest'ultimo limitatamente agli assistenti giudiziari), complessivamente la presenza di n. 13 (*tredici*) unità, individuate nelle seguenti figure professionali: n. 6 (*sei*) Funzionari Unep, n. 3 (*tre*) Ufficiali Giudiziari e n. 4 (*quattro*) Assistenti Giudiziari, come dal seguente prospetto:

Ufficio	Località	TERZA AREA	SECONDA AREA		Totale Ufficio
		Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	
Unep di	ISERNIA	6	3	4	13
PRESENTI IN SERVIZIO		5	2	2	9

Al 30 giugno 2022 erano in servizio n. 9 (*nove*) unità, e precisamente: n. 5 (*cinque*) Funzionari Unep (F1, F2 e F3) di cui uno con funzioni di dirigente, n. 2 (*due*) Ufficiali Giudiziari e n. due (*due*) Assistenti Giudiziari (come da prospetti UT-1 e UT-2).

La copertura d'organico ammonta, alla data del 30 giugno 2022, a n. 4 unità pari al 30,80%.

A seguito di procedura di riqualificazione interna riservata agli Ufficiali Giudiziari ex art. 21 quater del decreto legge 27/6/2015 n. 83, convertito con modificazioni nella legge

6/8/2015 n. 132, Santosuosso Vincenzo ha assunto, con decorrenza 01/12/2017, la nuova qualifica professionale di Funzionario Unep AIII-F1.

La pianta organica presente in servizio è sufficiente se rapportata al lavoro da svolgere e adeguata anche in relazione alla vastità ed orografia del territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

Organizzazione del lavoro

Per quanto riguarda l'organizzazione interna del lavoro, la ricezione per la notificazione degli atti civili e le esecuzioni avviene a mezzo di un unico sportello a cui è addetto un Funzionario Unep. Il carico degli atti avviene contestualmente alla ricezione e non oltre le ore antimeridiane.

Per quanto riguarda l'attività esterna, il territorio del circondario del Tribunale di Isernia è stato suddiviso in 6 zone. Ciascuna zona è stata assegnata a un Funzionario Unep che cura la notifica e l'esecuzione degli atti. Nella zona dell'Ufficiale Giudiziario questi espleta tutte le notifiche e solamente i pignoramenti presso terzi e immobiliari. Gli atti da notificarsi a mezzo posta vengono distribuiti a rotazione tra tutti i Funzionari Unep/Ufficiali Giudiziari in servizio in base alla tipologia di atto.

Agli assistenti giudiziari è stato affidato tutto il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità, così come previsto dalla declaratoria professionale

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Sintetici cenni allo stato dell'informatizzazione e indicazione degli applicativi in uso

L'U.N.E.P. del Tribunale di Isernia ha proceduto, ormai da tempo, all'informatizzazione dei registri cronologici e dei servizi con l'adozione del programma informatico GSU-WEB (*Gestione Servizi Unep on line*), software che, sviluppandosi all'interno della RUG, possiede tutte le caratteristiche previste da un software nazionale in termini di sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle singole operazioni.

Si tratta del sistema gestionale dei servizi UNEP adottato dal Ministero della Giustizia per la diffusione e l'utilizzo in rete da parte degli Uffici Nep.

Per la contabilità il dirigente fa uso di fogli di excel di propria costituzione poiché il GSU-Web è sprovvisto della sezione contabile.

L'ufficio Unep, inoltre, è collegato alla rete Intranet del Ministero della Giustizia attraverso il server del Tribunale, stante la presenza in tutte le stanze dei punti di rete.

L'Ufficio ha una buona dotazione di computer: n. 11, tutti collegati in rete giustizia con ADN, forniti dal CISIA di Roma.

L'ufficio è dotato inoltre di n. 1 fotocopiatore/stampante in convenzione CONSIP multifunzioni di rete e n. 7 scanner/stampante da scrivania.

L'attuale fornitura informatica è sufficiente per tutto il personale Unep in servizio.

L'Unep utilizza il programma informatico G.S.U.-Web per quanto attiene la gestione dei registri cronologici e il software ministeriale Script@ per la protocollazione informatica.

L'Ufficio è collegato – permessi attribuiti a tutte le postazioni di lavoro - in rete con il server centrale del Palazzo di Giustizia.

Riguardo all'uso del fax, l'ufficio si è adeguato a quanto disposto dall'art. 14, comma 1 bis, del D.L. 21/6/2013 n. 69 (c.d. "Decreto del fare", convertito in legge 9/8/2013 n. 98, che ha modificato l'art. 47, comma 2, lettera C, del Codice dell'Amministrazione Digitale): l'ufficio non fa un uso del fax per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione ed utilizza la PEC.

Il dirigente è provvisto di firma digitale. Tutti i dipendenti sono provvisti della mail istituzionale.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate o evidenziate buone prassi ed eccellenze di rendimento.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nella precedente verifica ispettiva (anno 2017) non erano state riscontrate irregolarità.

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Nel corso della presente verifica ispettiva non sono state riscontrate irregolarità nell'espletamento dei servizi amministrativi, operativi e contabili.

In fase pre-ispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, all'ispettore incaricato, tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare dal remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

Durante il periodo oggetto di verifica, si sono alternati alla guida dell'ufficio il Funzionario Unep AIII-F3 dr. Iemma Pasquale, fino al 31/05/2018 e dal 1/6/2018 ad oggi il Funzionario Unep AIII-F2 dr.ssa Liliana Porfilio, nominato con P.D.G. prot. 31/05/2018.

La gestione, in entrambi i casi, è stata sostanzialmente conforme alla normativa vigente.

I servizi amministrativi e contabili sono svolti dal dirigente Unep in carica con cura e precisione, rispettando le norme che ne regolano la materia. In entrambi i casi, il dirigente si è avvalso dell'ausilio del Funzionario Unep dr. Pasquale Cioffi, il quale ha coadiuvato la dirigenza con precisione.

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto; ciò ha facilitato l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

Lo sviluppo informatico dell'ufficio è buono con l'adozione del programma informatico GSU-WEB.

La dirigenza attuale della dr.ssa Liliana Porfilio ha continuato il percorso intrapreso dal predecessore apportando, in alcuni casi, modifiche necessarie dettate dalla disciplina normativa in evoluzione nonché dalla necessità di sopperire alla mancanza del personale. Tutto il personale ha proficuamente collaborato alla verifica ispettiva.

Dalla verifica effettuata, è risultata una positiva gestione dell'ufficio che espleta con efficienza tutti i servizi.

L'Ispettore Generale -capo équipe
Monica Montemerani
Firma digitale