



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'Ufficio NEP di

LARINO

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

data ispettiva: 1° luglio 2022

accesso in loco: dal 4 al 14 ottobre 2022

Ispettori Generali

Marco Bartoli (capo équipe)

Andrea Lisi

Dirigenti Ispettori

Alessandro Prete

Pietro Maria Scaldaferri

Direttori Ispettori

Fabrizio Antonelli

Manuela Trompetto

Funzionario UNEP

Fortunato Giuffré

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	12
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	12
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	12
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	12
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	15
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	15
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	17
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	19
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	19
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	20
4.1. MAGISTRATI	20
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	20
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	20
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	22
4.1.4. Assegnazione degli affari	25
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	49
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	50
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	50
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	50
4.3. ALTRO PERSONALE	60
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	60

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	60
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	62
5.1.	SETTORE CIVILE.....	62
5.1.1.	Affari contenziosi	62
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	63
a.	affari civili contenziosi.....	63
b.	procedimenti speciali ordinari	63
c.	controversie agrarie.....	64
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	64
e.	controversie individuali di lavoro	65
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	66
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	66
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	66
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	66
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	68
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	69
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	70
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	70
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	70
b.	procedure fallimentari	71
c.	procedure di concordato preventivo	71
d.	altre procedure.....	72
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	73
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	73
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	73
b.	espropriazioni immobiliari	73
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	74
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	74
5.1.6.	Produttività	81
5.1.7.	Pendenze remote.....	84
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	88
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	91

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	96
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	102
5.1.12.	Conclusioni	103
5.2.	SETTORE PENALE	103
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	103
A.	Tribunale in composizione monocratica	103
B.	Tribunale in composizione collegiale	104
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	104
D.	Corte di Assise	105
E.	Incidenti di esecuzione	105
F.	Misure di prevenzione	105
G.	Tribunale in sede di riesame	105
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	106
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	106
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	108
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	109
5.2.1.2.	Produttività	111
5.2.1.3.	Pendenze remote	113
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	114
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	117
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	118
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	123
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari	124
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	124
B.	Andamento della attività definitoria	125
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	127
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	128
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	128
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	128
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	128

5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	129
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	132
5.2.3.	Conclusioni	134
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	135
6.1.	SPESE	135
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	136
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	136
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	136
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	137
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	137
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	137
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	138
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	138
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	138
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	138
6.1.11.	Altre spese.....	139
6.1.12.	Riepilogo delle spese	139
6.2.	ENTRATE	140
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	141
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	141
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	141
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	145
7.3.	SITO INTERNET	146
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	146
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	146
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	147
8.1.	ATTUAZIONE.....	147
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	157
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	157
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	157

8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	157
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	158
9.1.	ATTUAZIONE.....	158
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	158
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	158
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	159
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	159
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	159
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	159
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	162

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA.....	164
-----	---------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	165
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	165
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	166
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	166
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	167
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	169
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	169
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	170
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	170
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	170
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	172
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	172
15.1.	MAGISTRATI	172
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	172
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	172
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	173
15.1.4.	Assegnazione degli affari	178
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	180

15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	181
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	181
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	181
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	184
15.4.	ALTRO PERSONALE	184
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	184
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	185
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	185
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	185
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	185
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	186
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	188
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	189
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	191
E.	Procedure di esecuzione penale	192
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	193
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	194
B.	Richieste di rinvio a giudizio	195
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	195
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	195
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	196
F.	Richieste di giudizio immediato	196
G.	Richieste di decreto penale.....	196
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	197
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	197
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	200
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	200
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	200
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	201
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	201
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	204
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	204
16.2.2.	Casi di avocazione	204

16.2.3.	Indagini scadute	205
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	205
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	206
16.5.	RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	207
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	210
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	210
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	211
17.1.	SPESE	212
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	212
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	213
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	214
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	214
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	214
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	215
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	215
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	215
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	216
17.1.10.	Altre spese.....	216
17.1.11.	Riepilogo delle spese	216
17.2.	ENTRATE	217
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	217
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	217
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	219
18.3.	SITO INTERNET	220
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	221
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	221
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	221
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	221
19.1.1.	Attuazione	221
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	222
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	222
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	222
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	222

20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	223
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	223
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	223
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	224
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	225

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	227
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	230
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	233
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	233
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	234
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	235

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio NEP di Larino si è svolta dal 19 settembre al 21 ottobre 2022 e, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19, si è articolata in tre fasi: la prima da remoto svolta dal 19 settembre al 3 ottobre; la seconda con accesso *in loco* dal 4 al 14 ottobre; la terza svolta ancora da remoto dal 15 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 17 gennaio al 3 febbraio 2017, ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° ottobre 2011 al 30 settembre 2016, sempre 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 dott. Marco Bartoli, capo della delegazione ispettiva;
- Ispettore Generale, dott. Andrea Lisi;
- Dirigenti Amministrativi Ispettori, dott. Alessandro Prete e dott. Pietro Maria Scaldaferri (in affiancamento);
- Direttori Amministrativi Ispettori, dott. Fabrizio Antonelli e dott.ssa Manuela Trompetto;
- Funzionario UNEP Ispettore, dott. Fortunato Giuffré.

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

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Tribunale Procura della Repubblica	servizi amministrativi	Alessandro Prete Pietro Maria Scaldaferri
Tribunale	servizi civili	Manuela Trompetto
Tribunale Procura della Repubblica	servizi penali	Fabrizio Antonelli
UNEP	tutti i servizi	Fortunato Giuffré

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

Le parti delle Osservazioni Generali sono state redatte dagli ispettori generali dott. Marco Bartoli e dott. Andrea Lisi.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

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

Tra le criticità si segnalano: - le ridotte dimensioni degli ascensori che rendono non agevole l'accesso ai piani superiori da parte dei disabili, e dei quali, comunque, è stata riferita la programmata sostituzione recepita dal Ministero della Giustizia con il relativo piano annuale degli interventi; - l'assenza di impianti antincendio la cui realizzazione, inserita nella programmazione annuale e triennale con le deliberazioni adottate dalla Conferenza Permanente nelle sedute del 14/9/2018 e del 3/12/2018, per un importo stimato in Euro 200,00/mq per complessivi Euro 978.000,00 e un quadro economico stimato in Euro 1.300.000,00, non è stata ancora approvata né, secondo quanto riferito e documentato dal Capo dell'Ufficio, si è dato seguito alla richiesta formulata con la deliberazione del 9/6/2021, diretta ad ottenere in via di urgenza almeno la realizzazione della parte del suddetto intervento inerente all'impianto idrico antincendio dei locali archivio del piano terra, propedeutica al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi e comunque assolutamente imprescindibile per contenere il rischio di incendi.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

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

Per i beni strumentali 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 dalla Presidente del Tribunale, che è allegato alla presente relazione.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ufficio, nel mese di ottobre 2016, ha adottato e distribuito a tutto il personale il "Documento Programmatico sulla Sicurezza" contenente le misure minime di sicurezza ai sensi dell'art. 33 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003),

volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali tenuti con strumenti elettronici (art. 34) o senza l'ausilio di strumenti elettronici (art. 35). Il Documento è stato acquisito agli atti ispettivi.

Il soggetto titolare dei trattamenti dei dati è individuato nel magistrato Capo dell'Ufficio.

Responsabile del trattamento era stato designato il Dirigente amministrativo dott. Alessandro Di Fiore, poi trasferito a domanda. Pertanto, il ruolo di responsabile del trattamento dei dati è attualmente rivestito dal Presidente del Tribunale, quale dirigente amministrativo vicario.

Sono nominati incaricati del trattamento tutti gli utenti interni che comunque accedono ad affari dell'ufficio per l'esecuzione materiale del trattamento e agli atti dell'ufficio.

Sono state delineate le seguenti competenze.

Compiti del titolare de trattamento:

- decide in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di dati personali ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Compiti del responsabile del trattamento:

- individua e nomina per iscritto gli incaricati del trattamento, impartendo loro le idonee istruzioni; Vigila sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati;
- adotta e rispetta le misure di sicurezza indicate e predisposte dal titolare del trattamento;
- verifica semestralmente lo stato di applicazione del d.lgs. n. 196/2003, nonché il buon funzionamento, la corretta applicazione e la conformità alle indicazioni dell'Autorità garante dei sistemi e delle misure di sicurezza adottati;
- evade tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati;
- evade tempestivamente le richieste d'informazione da parte dell'Autorità garante e dà immediata esecuzione alle indicazioni che pervengono dalla medesima Autorità;
- interagisce con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli o ispezioni;
- comunica immediatamente al titolare gli eventuali nuovi trattamenti da intraprendere nel proprio settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge;
- distrugge i dati personali in caso di cessazione del trattamento degli stessi provvedendo alle necessarie formalità di legge;
- custodisce, per un eventuale accesso di emergenza, la busta chiusa, controfirmata, contenente il modulo utilizzato dal singolo incaricato per indicare la parola chiave dallo stesso prescelta;
- accerta costantemente che gli incaricati utilizzino la parola chiave con diligenza e che la modifichino ogni qualvolta sussista il dubbio che essa sia stata manomessa;

in tale occasione occorrerà procedere all'aggiornamento della parola chiave contenuta in busta chiusa;

- usa la massima riservatezza e discrezione nella gestione delle parole chiave e nella loro protezione, anche con riferimento agli obblighi che derivano dalla qualifica professionale di "responsabile" e come previsto dall'allegato b) del d.lgs. n. 196/2003.

Compiti degli incaricati del trattamento:

- trattano tutti i dati personali di cui vengono a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, in modo lecito e secondo correttezza;
- adottano le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della propria credenziale di autenticazione;
- effettuano la raccolta, l'elaborazione, la registrazione, ecc. di dati personali esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- mantengono aggiornate le banche dati cui hanno accesso;
- evitano di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione;
- mantengono assoluto riserbo sui dati di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- conservano negli spazi e con i metodi indicati dal titolare, tutti i documenti contenenti dati sensibili, evitando di trattenerli per un tempo superiore a quello minimo necessario per l'espletamento dei propri compiti ed in caso di interruzione anche temporanea del lavoro verificano che i dati non siano accessibili a terzi;
- evitano di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la previa autorizzazione del titolare.

I registri informatici non vengono consultati da utenti o da operatori estranei all'ufficio.

Ciò premesso, si è riscontrato che i documenti contenenti dati sensibili, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, come i fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo, sono accuratamente custoditi negli uffici della segreteria della Presidenza del Tribunale. In generale, poi, gli atti non sono visibili o accessibili da soggetti estranei, se non a seguito di istanza scritta.

Relativamente ai fascicoli e agli atti processuali, essi sono custoditi in armadi collocati nelle cancellerie che vengono chiusi a chiave fuori dall'orario di servizio del personale; sono consultabili dagli interessati solo all'interno delle cancellerie ed in nessun caso è consentito l'asporto dai locali di pertinenza; in ogni stanza prestano servizio più addetti, circostanza che pare minimizzare l'eventualità che utenti esterni non autorizzati possano prendere visione di atti o documenti riservati cui è loro precluso l'accesso; nelle fasi di trasporto essi permangono nei corridoi il tempo strettamente necessaria alla loro consegna.

Peraltro, lungo il corridoio di pertinenza delle cancellerie dell'area penale è posizionato un armadio, privo di ante, con all'interno procedimenti definiti e che l'ufficio riferisce essere in attesa di invio all'ufficio recupero crediti.

Anche nel settore lavoro, sebbene la maggior parte dei fascicoli sia custodita all'interno degli uffici della cancelleria, sono stati, però, rilevati alcuni armadi, privi di idonea chiusura, posti corridoio adiacente alla cancelleria, contenenti fascicoli.

Relativamente ai documenti in formato digitale, per i sistemi operativi sono attuate le previste politiche di sicurezza di competenza del CISIA, per cui ogni postazione di lavoro risulta dotata di *password* di protezione e di un programma antivirus aggiornato automaticamente. La rete interna è stata protetta dal traffico esterno da un *Firewall*. Gli utenti, privi della qualifica di amministratore di sistema, non possono, comunque, installare alcun *software*.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione i seguenti autoveicoli:

- una YARIS Toyota tg. GH660GR, iscritta al n. 2 inventario cat. 6 Beni Mobili ex GECO, immatricolata nell'anno 2021, in perfetto stato di manutenzione e custodita al coperto;
- una Fiat PUNTO tg. DH120HX, iscritta al n. 1 inventario cat. 6 Beni Durevoli ex Geco, immatricolata nell'anno 2007, ancora funzionante, ma oggetto di richiesta di dismissione, custodita al coperto.

Entrambi i mezzi sono custoditi nel garage sito al piano terra del Palazzo di Giustizia.

I mezzi sono stati utilizzati esclusivamente per motivi istituzionali.

Nessun incidente occorso nel periodo.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha rappresentato che, nel corso del periodo ispettivo, sono state stipulate le varie convenzioni di collaborazione con enti e istituzioni del territorio.

Nella seguente tabella si riportano quelle per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ancora attive alla data ispettiva.

ELENCO CONVENZIONI PER LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' ATTIVE			
Ente convenzionato	Numero condannati	Data Convenzione	Durata- anni
Ass. "Il Melograno" - di Larino	1	05-02-2014	quattro s.p.
Comune -Casacalenda	1	05-02-2014	quattro s.p.
"La Misericordia" di Termoli	15	26-02-2014	quattro s.p.
Comune di Larino	6	20-02-2014	quattro s.p.
Avis Comunale di Bonefro	3	11-02-2014	quattro s.p.
Confraternita di Misericordia di Larino	3	03-03-2016	quattro s.p.
Comune di Sant'Elia a Pianisi	2	12-05-2017	quattro s.p.
Comune di Montenero di Bisaccia	4	27-11-2017	quattro s.p.
Comune di Santa Croce di Magliano	10	21-9-2018	quattro s.p.
Comune di Tavenna	2	09-11-2018	quattro s.p.
Comune di Palata	2	19-02-2019	quattro s.p.
Comune di Guardialfiera	1	05-04-2019	quattro s.p.
Comune di Termoli	4	15-12-2021	cinque s.p.
Comune di Campomarino	3	02-12-2021	cinque s.p.
Comune di San Giacomo degli Schiavoni	5	19-10-2021	cinque s.p.
Istituto Omnicomprensivo Magliano Larino	5	18-11-2021	cinque s.p.

Si elencano le altre convenzioni intervenute nel periodo ispettivo.

- 1) Convenzione ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/2005 con Istituto Superiore Boccardi di Termoli - stage alternanza scuola -lavoro;
- 2) Convenzione dell'art. 1 D. Lgs. 77/2005 con Istituto Scuola Secondaria Superiore di Larino
- 3) Convenzione con associazione CO.N.G.E.A.B- Corpo Nazionale Guardie ecologiche ambientali Volontarie per Controllo temperatura per ingressi nel Palazzo di Giustizia durante l'emergenza COVID-19;
- 4) Convenzione Liceo Francesco D'Ovidio di Larino per realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione è stata soppressa a decorrere da data (31/8/2015), antecedente al periodo d'interesse ispettivo.

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

La Conferenza Permanente, presieduta dal Presidente del Tribunale, si occupa del funzionamento di tutti gli uffici giudiziari circondariali e svolge regolarmente la propria attività.

Sono stati acquisiti i verbali delle riunioni della Conferenza Permanente concernenti le questioni più delicate e complesse; ad esse si aggiungono le altre numerose riunioni tenute per deliberare sulle questioni più minute e routinarie.

Secondo quanto riferito nella relazione preliminare dal Presidente del Tribunale, la Conferenza Permanente ha provveduto all'approvazione dei rendiconti dei diversi uffici giudiziari presenti nel circondario contabilizzando tutte le spese comunali erogate fino al mese di settembre 2015. L'ultima Conferenza Permanente che ha approvato la rendicontazione del Comune di Larino fino al 2015 per il Tribunale risale al 28 aprile 2021.

Il Presidente ha rappresentato che, nel corso delle riunioni, sono stati affrontati soprattutto i problemi legati alla manutenzione del Palazzo di Giustizia (di proprietà comunale e in comodato gratuito al Ministero della Giustizia) e dell'adeguamento degli impianti alle normative vigenti.

A riguardo, è stato sottolineato che il Palazzo di Giustizia presenta notevoli criticità e necessita di onerosi interventi di manutenzione straordinaria già da tempo segnalati al Ministero della Giustizia e alle altre autorità competenti. Invero, gli interventi di manutenzione, da parte del Comune di Larino, nel periodo anteriore all'1 settembre 2015 sono stati pressoché inesistenti per le difficoltà finanziarie dell'amministrazione comunale di Larino: si tratta, infatti, di un piccolo Comune che non ha le disponibilità economiche per far fronte alle richieste provenienti dagli uffici giudiziari.

I principali argomenti trattati sono, dunque, i seguenti:

- Interventi per il miglioramento sismico, ivi incluso l'aggiornamento dello studio di vulnerabilità sismica
- Installazione dei presidi antincendio
- Lavori di adeguamento impianti elettrici
- Lavori di sistemazione igienico –sanitaria
- Lavori di rifacimento dell'impermeabilizzazione della copertura dell'edificio adibito a palazzo di giustizia e installazione e messa in sicurezza dei parapetti-
- Sostituzione impianti elevatori e adeguamento ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche.

Il Capo dell'Ufficio, nella relazione preliminare, ha rimarcato come l'attività della Conferenza Permanente è stata particolarmente intensa e delicata avuto riguardo, vista l'importanza e la complessità che li caratterizzano, agli annosi problemi inerenti alla vulnerabilità sismica dell'immobile, all'inadeguatezza degli impianti elettrici e degli

ascensori nonché all'assenza di impianto antincendio. Gli interventi proposti sui primi tre punti con le delibere allegate agli atti ispettivi sono stati il primo parzialmente approvato e gli altri due interamente approvati dal Ministero della Giustizia, che ha previsto, con determine dirigenziali, importanti stanziamenti di bilancio grazie ai quali il Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche e l'Agenzia del Demanio dovranno provvedere alla progettazione e realizzazione delle opere programmate di miglioramento antisismico e di adeguamento degli impianti elettrici e di sollevamento. Come si è già accennato in precedenza, invece, l'intervento di realizzazione degli impianti antincendio, pur deliberato dalla Conferenza Permanente, non è stato ancora approvato dal Ministero della Giustizia, neppure parzialmente. Da ultimo, il Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche ha manifestato la concreta disponibilità a dare corso a tutte le opere di adeguamento e miglioramento programmate dalla Conferenza Permanente, per circa cinque milioni di euro, i quali comprendono per intero, peraltro, l'intervento di miglioramento sismico che ad oggi il ministero della Giustizia ha approvato solo parzialmente.

Nel periodo ispezionato si è provveduto, inoltre, alla sostituzione dei canali discendenti del palazzo, sostituendo tutti i manufatti in eternit.

Alle varie riunioni sono stati invitati a partecipare senza diritto al voto, in ragione dell'ordine del giorno delle sedute ed ai sensi dell'art. 4 d.p.r. 133/2015, i rappresentanti e i funzionari di vari Enti, in particolare: il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati; II Sindaco del Comune di Larino; i tecnici del competente Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche; il Dirigente del settore lavori pubblici del Comune di Larino.

Di recente la Conferenza si è occupata anche di approvare il progetto di riqualificazione energetica nell'ambito degli interventi PNRR.

È stata approvata l'adesione alla Convenzione *Facility Management 4 – Lotto 16* per la stipula dei contratti di manutenzione ordinaria a partire dall'anno 2023.

È stato, infine, deliberato il trasferimento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Larino, attualmente ubicato al piano terra dell'edificio, in un altro palazzo di proprietà comunale. Si è ora in attesa della relativa autorizzazione ministeriale.

Gli impianti elevatori esistenti sono stati in parte adeguati alle esigenze dell'utenza esterna e dei dipendenti attraverso i numerosi interventi di manutenzione straordinaria autorizzati dal Ministero della Giustizia. Sono stati regolarmente stipulati anche i contratti per la somministrazione dell'energia elettrica e del gas- Il contratto di pulizia e igiene ambientale è in regime di proroga, in attesa della conclusione della procedura di acquisizione del servizio a livello centrale da parte del Ministero attraverso il sistema dinamico di acquisto sul Mercato Elettronico SDA.

L'attività della Conferenza Permanente è stata costantemente sostenuta dalla Segreteria Amministrativa e della Presidenza, che ha svolto le attività prodromiche alla

stipula dei vari contratti di manutenzione ordinaria relativi all'impiantistica (impianti termici, idraulici, di condizionamento), oltre che alla manutenzione degli impianti elettrici e alla sorveglianza della corretta manutenzione degli estintori.

Il Capo dell'Ufficio ha, infine, segnalato <<... l'estrema difficoltà di gestione delle Spese di Funzionamento, che ha comportato per l'Ufficio un notevolissimo aggravio di attività, anche a seguito delle sub-deleghe gestorie intervenute per tutti i contratti necessari al funzionamento delle attività nel Palazzo di Giustizia, le quali, prima del 2015, facevano capo al Comune di Larino, il tutto in assenza, peraltro, presso il Tribunale, di una struttura tecnica e di funzionari contabili. La situazione è aggravata dalla circostanza che il Comune di Larino ha dichiarato la propria indisponibilità alla stipula di convenzioni per far fronte alla cosiddetta minuta manutenzione. Pertanto, per ogni necessità (peraltro assai frequente) di minima manutenzione e riparazione questo Ufficio ha l'onere di attivare procedure di scelta del contraente nel rispetto della normativa vigente, con notevole appesantimento del carico di lavoro del settore amministrativo, oltre che della Conferenza permanente che ha sempre provveduto all'approvazione delle spese ...>>.

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

Il 13 ottobre 2022 i magistrati della delegazione ispettiva hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Campobasso reggente, dott. Enzo Pupilella, nel corso del quale non sono emersi profili problematici riguardanti l'ufficio giudicante ispezionato, se non quelli relativi alle vacanze dell'organico del personale amministrativo.

In precedenza, il 10 ottobre 2022, gli stessi magistrati avevano avuto un cordiale incontro con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso, Avv. Annibale Oreste Campopiano, in rappresentanza della classe forense, il quale aveva rappresentato i rapporti di proficua collaborazione con il Presidente del Tribunale ed espresso apprezzamento per l'impegno profuso dai magistrati nonché per la complessiva qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi.

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

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che il controllo sull'attività dei Giudici di Pace è stato esercitato sia attraverso l'analisi periodica dei dati statistici forniti dalle Cancellerie dei due Uffici del Giudice di Pace del Circondario (Larino e Termoli), regolarmente estratti dai registri relativi agli affari civili e penali, sia mediante la

verifica di aspetti particolarmente sensibili, come il rispetto delle norme sul conferimento degli incarichi agli ausiliari.

Nel quadro dell'attività di coordinamento e vigilanza degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario, sono state eseguite visite ispettive il 4/5/2018 e l'11/12/2018; sono stati, altresì, adottati i provvedimenti organizzativi generali di reggenza e supplenza dell'Ufficio del Giudice di Pace di Termoli e i correlativi provvedimenti organizzativi di coordinamento con l'attività dell'Ufficio del Giudice di Pace di Larino.

L'assegnazione degli affari avviene nel rispetto dei criteri tabellari e, secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale, i due magistrati addetti ad entrambi gli Uffici sono sempre stati particolarmente scrupolosi nel segnalare la sussistenza non solo di cause di incompatibilità ma anche le gravi ragioni di convenienza legittimanti l'astensione facoltativa.

I due giudici onorari in forza all'Ufficio del Giudice di Pace di Larino sono stati destinati in supplenza parziale a quello di Termoli, totalmente scoperto. Secondo quanto esposto dal Presidente, malgrado il notevole aggravio del carico di lavoro, non sono emersi ritardi patologici nel deposito dei provvedimenti.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso di tutto il periodo ispettivo, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dal dott. Michele Rosso.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Larino, incrementata di n. 1 unità rispetto al precedente periodo ispettivo, prevede **n. 8** posti di magistrati: oltre al Presidente del Tribunale, n. 7 giudici.

A data ispettiva (1° luglio 2022) risultano in servizio effettivo n. 8 magistrati togati, di cui il Presidente e n. 7 giudici, con una scopertura complessiva di 1 unità, pari al **-11,1%**.

In occasione della precedente verifica ispettiva, su un organico complessivo di n. 8 magistrati togati, non risultavano scoperture.

Nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede **n. 13** magistrati, di cui n. 8 in servizio alla data ispettiva e n. 5 non più in servizio alla medesima data.

Si è registrata l'applicazione di un giudice (magistrato distrettuale), per un giorno alla settimana, nel periodo 10/11/2017 – 13/2/2019.

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha fornito i dati della scopertura media dell'organico nel periodo ispettivo:

Scopertura media annuale dell'organico:

- 1-7-2017 / 30-6-2018
Settore penale 20%, interamente compensata con l'assegnazione del magistrato distrettuale Elena Quaranta;
Settore civile 6%.
- 1-7-2018 /30-2019
Settore penale 5%;
Settore civile 12%.
- 1-7-2019 /30-6-2020
Settore penale 3%;
Settore civile 22%.
- 1-7-2020 /30-6-2021
Settore penale 17%;
Settore civile 8,5%.
- 1-7-2021 /30-6-2022
Settore penale 23%;
Settore civile 0%.

Sono previsti, altresì, in pianta organica **n. 6** posti di giudice onorario (GOP), tutti coperti.

In occasione della precedente verifica ispettiva, l'organico complessivo dei GOP presentava, invece, una scopertura pari a n. era di n. 2 giudici, e, quindi, la variazione del personale in servizio è pari a + 50%.

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 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	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Presidente del Tribunale	1	1	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	-	-	-	-		-	NC	-	
Giudici	8	7	-	7		1	12,5%	-1	-12,5%
GIUDICI TOGATI (Totale)	9	8	-	8		1	11,1%	-1	-11,1%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	6	6	-	6		-	0,0%	-	0,0%

Infine, n. 2 magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede (pari come si è detto a n. 13), hanno usufruito, nel periodo in verifica, di assenze extra feriali legate a gravidanza e maternità, per complessivi **186** giorni.

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a n. **14,3** per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 186) / numero magistrati alternati nella sede (13)] con una media annua *pro capite* di n. **2,9** giorni [(14,3 / 60 mensilità) x 12).

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel corso dell'intero periodo ispettivo, sono state in vigore le tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017/2019 (acquisite agli atti ispettivi).

Le tabelle di organizzazione e Documento Organizzativo Generale (DOG) per il triennio 2020/2022, predisposte in data 30/3/2021 e acquisite agli atti ispettivi, non sono state rese immediatamente esecutive e, ottenuto il parere favorevole unanime del Consiglio Giudiziario, secondo quanto riferito, sono attualmente all'esame del Consiglio Superiore della Magistratura

Dunque, alla data ispettiva, sono vigenti le tabelle di organizzazione per il triennio 2017/2019 che, nel corso del periodo ispettivo, sono state oggetto di plurime modifiche legate alla presa di servizio di nuovi magistrati togati, di nuovi GOP, al trasferimento ad altro ufficio, ovvero alla cessazione dal servizio, fruizione di congedo per maternità, ad esigenze di riequilibrio dei ruoli, nonché al riconoscimento di esoneri parziali a magistrati in relazione ad incarichi extragiudiziari che ne danno diritto (nomina MAGRIF). Tutte le variazioni tabellari sono state acquisite agli atti ispettivi.

Ciò premesso, l'Ufficio, date le ridotte dimensioni della pianta organica, è composto da un'unica sezione promiscua alla quale sono assegnati tutti i magistrati professionali e onorari.

Peraltro, è prevista una tendenziale limitata specializzazione in quanto tre magistrati professionali sono destinati, in via esclusiva, al settore penale (due dei quali addetti alle funzioni di GIP/GUP ed il terzo al dibattimento) e gli altri cinque magistrati professionali, in via esclusiva (due) o in via prevalente (gli altri tre), al settore civile.

Dei due giudici professionali destinati in via esclusiva al settore civile, uno è addetto in via del tutto prevalente alle funzioni di giudice del lavoro, e l'altro svolge le funzioni di giudice civile in tutte le altre materie, salvo che in quella della famiglia, attribuita per intero al Presidente del Tribunale, il quale presiede, altresì, con carico, il collegio penale.

Degli altri due giudici professionali destinati in via solo prevalente al settore civile uno svolge in via del tutto prevalente le funzioni di giudice dell'esecuzione immobiliare e delle procedure concorsuali e, in via residuale, le funzioni di supplente GIP/GUP, mentre l'altro svolge le funzioni di giudice civile in tutte le materie diverse da quelle della famiglia, delle esecuzioni civili, delle procedure concorsuali, del lavoro, della previdenza e dell'assistenza sociale e partecipa come supplente, senza carico, al collegio penale.

Il nono posto di magistrato professionale, derivante dall'aumento della pianta organica, è stato destinato in via esclusiva al settore penale, al fine di rafforzare il settore dibattimento e ridurre l'impiego dei due GIP/GUP nella macroarea dibattimento.

Tutti i magistrati professionali in organico fanno parte, altresì, della Sezione specializzata Agraria, rispettivamente tre come titolari e gli altri come supplenti.

Si riporta la struttura organizzativa dell'ufficio come desumibile dal prospetto TO_10.

TRIBUNALE ORDINARIO DI						
<u>LARINO</u>						
ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI						
Data di inizio virtuale della verifica ispettiva:		<u>01/07/2022</u>		Data osservazione (fine periodo ispettivo):		30/06/2022
PRESIDENTE:		Michele Russo				
Settore civile				Settore penale		
Numero delle sezioni	Unica			Numero delle sezioni	Promiscua	
Magistrati				Magistrati		
Contenzioso Monocratico e Collegiale	1	Russo Michele - Presidente		Dibattimento Collegiale e Monocratico	1	Russo Michele – Presidente
	2	Di Nino Tiziana			2	Vecchi Rosaria
	3	Vacca Stefania			3	Di Nino Tiziana
	4	Bartolomei Giuliana			4	Scioli Federico
Lavoro e Previdenza	1	Cucchiella Silvia		Gip - Gup	1	Vecchi Rosaria
					2	Scioli Federico
Fallimentare	1	D'Alonzo Rinaldo				
Esecuzioni Immobiliari e mobiliari	1	D'Alonzo Rinaldo				

Tra le misure organizzative più incidenti sulla produttività ed efficienza dell'Ufficio, vi è stata l'istituzione dell'**Ufficio per il Processo**, costituito con provvedimento del 17/1/2017 e, più di recente, oggetto di rimodulazione con il progetto Ufficio per il processo

ai fini del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ai sensi dell'art. 12 del D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Criteri di ripartizione degli affari tra i magistrati del settore civile

In base alle tabelle vigenti, nel settore civile, i criteri di assegnazione degli affari, sia nella macroarea della volontaria giurisdizione e affari non contenziosi che in quella del contenzioso ordinario, avvengono per tutti i giudici addetti, in base all'algoritmo di assegnazione automatica come previsto dal "Manuale installazione e amministrazione Consolle Unificata". L'utente configuratore opera sotto la direzione congiunta del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo.

Le assegnazioni nelle due macroaree suddette avvengono, quindi, nel puntuale rispetto delle proporzioni quantitative e qualitative di assegnazione specificate nel progetto tabellare, secondo il criterio di abbinamento procedimento/magistrato pre-impostato nell'algoritmo.

Gli affari iscritti nei registri SIECIC sono così distribuiti: al dott. D'Alonzo sono assegnati in via esclusiva i procedimenti di esecuzione immobiliare e tutte le procedure concorsuali, mentre al magistrato onorario dott.ssa Testa sono assegnate tutte le esecuzioni civili diverse dalle immobiliari. Le procedure concorsuali attribuite al dott. D'Alonzo comprendono anche le procedure di sovraindebitamento, pur se iscritte nel registro SICID degli affari camerali e di volontaria giurisdizione.

Le assegnazioni manuali dei procedimenti iscritti nei registri SICID, ridotte a pochissimi casi, avvengono come di seguito indicato. Gli affari collegiali di volontaria giurisdizione sono ripartiti paritariamente fra i magistrati professionali Vacca e Bartolomei. Gli affari monocratici attribuiti alla cognizione del Giudice Tutelare sono ripartiti fra i magistrati onorari Palladino, De Mutiis e Sgrignuoli secondo le stesse proporzioni previste per gli affari rientranti nella cognizione del Giudice Tutelare e assegnati con l'algoritmo. Gli altri affari monocratici di volontaria giurisdizione assegnati manualmente sono ripartiti paritariamente fra i giudici Vacca, Bartolomei, Palladino, De Mutiis e Sgrignuoli.

Gli affari del registro SICID "CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO" assegnati manualmente (divisione di beni non caduti in successione) sono, invece, così distribuiti: le divisioni endoesecutive di valore superiore a Euro 250.000,00 sono assegnate al dott. D'Alonzo, mentre quelle di valore non superiore a Euro 250.000,00 sono ripartite paritariamente fra i giudici onorari De Mutiis e Sgrignuoli; le divisioni non endoesecutive di beni non caduti in successione sono distribuite fra i giudici professionali dott.sse Vacca e Bartolomei (nonché dott.ssa Cucchiella, nel momento in cui entrerà in vigore la tabella del triennio 2020/2022, in corso di approvazione) e i GOP dott.ri De Mutiis e Sgrignuoli,

secondo le proporzioni indicate nelle tabelle (1 a 1 fra i due giudici professionali; 1 a 2 fra ciascun giudice onorario e ciascun giudice professionale; 1 a 1 fra i due giudici onorari).

Si riporta di seguito il testo del provvedimento di configurazione dell'algoritmo di assegnazione automatica dei procedimenti civili iscritti nei registri SICID, recepito nelle vigenti tabelle di organizzazione dell'Ufficio, come modificate con l'ultima variazione tabellare urgente adottata nel mese di luglio 2022.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE E PROCEDIMENTI CAMERALI

Assegnazione automatica

SEZIONE CIVILE ORDINARIA

Sottosezione 1

Presidente del Tribunale dott. Russo

Gruppo 1 peso 0,3

Altri istituti e leggi speciali

- 400000 Iscrizione Registro Stampa
- 400260 Ammortamento titoli
- 400280 Nomina degli arbitri (art. 810 c.p.c.)
- 400281 Liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 c.p.c.)
- 400402 Nomina interprete per sordomuti (artt. 56 e 57 L. 16.2.1913 n. 89)
- 400510 Cancellazione di nome dall'elenco dei protesti (art. 12, L. n. 349/1973)
- 400511 Disposizioni in materia di riabilitazione civile del debitore protestato (art. 1)

Altri istituti e leggi speciali di competenza CdA in primo grado

- 406301 Esecutorietà lodo arbitrale straniero (Prov. Presidenziale)

Autorizzazioni processuali

- 401001 Notificazione per i pubblici proclami (art.150 cpc)
- 401002 Rilascio seconda copia esecutiva (art. 476 cpc)
- 401003 Ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare – (Art. 492 bis c.p.c.)

Diritto societario - anteriforma d.l.vo n. 5/2003

- 451310 Nomina di liquidatore (artt. 2275, 2450 c.c.)
- 451311 Convocazione di assemblea ex art. 2367 c.c.
- 451312 Nomina di esperto (artt. 2343, 2440, 2498, 2501 quinquies, 2504 novies c.c., etc.)
- 451314 Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti e dei possessori delle az.

Gruppo 2 peso 1

Famiglia

- 411001 Misure di protezione contro gli abusi familiari (art. 3 n. 154)
- 411601 Modifica delle condizioni di separazione
- 411602 Modifica delle condizioni di divorzio
- 411999 Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di famiglia

Cause in materia minorile

- 412400 Affidamento minori
- 412401 Regolamentazione della potestà fra genitori (art. 317 bis)
- 412420 Regolamentazione visite

Gruppo 3 peso 0,6

Famiglia

- 411610 Attribuzione di quota di pensione e di indennità di fine rapporto lavorativo
- 411660 Sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.)

Sottosezione 2

Giudice dott. D'Alonzo

Gruppo unico peso 1

Fallimento e procedure concorsuali

- 471401 Istanza e ricorso per la dichiarazione di fallimento e relativo reclamo
- 471402 Istanza per estensione di fallimento (art. 147 del R.D. n. 267/1942)
- 471403 Accertamento dello stato di insolvenza nella Liquidazione coatta amministrativa
- 471410 Istanza di ammissione alla procedura di Amministrazione controllata
- 471411 Istanza di ammissione alla procedura di Concordato preventivo
- 471420 Conversione da fallimento in liquidazione coatta amministrativa (COLLEGIO)
- 471421 Conversione da fallimento in amministrazione straordinaria (COLLEGIO)
- 471422 Conversione da amministrazione straordinaria in fallimento (COLLEGIO)
- 471430 Procedimento di riabilitazione civile del fallito (art. 142 e ss., RD267/1942)
- 471440 Reclamo avverso la chiusura del fallimento (artt. 118 e 119 L.F.)
- 471999 Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di fallimento

Fallimento

- Altri procedimenti camerali
- 490999 Altri procedimenti camerali

Diritto societario - anteriforma d. l.vo n. 5/2003

- 451330 Ricorso al Giudice del Registro

Diritto societario post-riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie non Soggette)

- 452330 Ricorso al giudice del Registro in materia non soggetta al d. l.vo n. 5/2003

Diritto societario post riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie Soggette)

- 453330 Ricorso al giudice del Registro in materia soggetta al d. l.vo n. 5/2003

Sottosezione 3

Giudici dott. VACCA e dott. BARTOLOMEI

(50% ciascuno)

Gruppo 1 peso 0,9

Altri istituti e leggi speciali

- 400100 Reclamo avverso decreto inammissibilità responsabilità civile magistrati
- 400210 Ricorso per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42)
- 400320 Ricorso avverso provvedimenti C.R.A. (art. 7 L. 443/85)
- 400400 Procedimento disciplinare contro notaio (COLLEGIO)
- 400710 Impugnazione ex lege sulla privacy (L. n. 675/1996)
- 400711 Opposizione al provvedimento del garante per la tutela delle persone e di altri
- 400902 Opposizione ex. Art. 5 ter L89/2001

Altri istituti e leggi speciali di competenza CdA in primo grado

- 406001 Attuaz. sent/provved. stranieri, autorizz. assunzioni rogat. (art. 67, 69 L. 218/95)
- 406200 Sanzioni amministrative comminate dalla Banca d'Italia (art. 145 DL 385/9)
- 406210 Sanzioni amministrative comminate dalla Consob (DL 58/98 - foro regionale)
- 406220 Azioni di nullità, risarcimento danno e provved. di urgenza legge antitrust
- 406401 Equa riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (L. 89/2001)
- 406402 Equa riparazione per violazione del termine ragionevole del Processo (L. 89/2001) - nuovo rito

Gruppo 2 peso 0,3

Altri istituti e leggi speciali

- 400220 Dichiarazione di assenza o di morte presunta (COLLEGIO)

- 400230 Autorizzazione del Tribunale ex art. 375 e 397 c.c. (COLLEGIO)
- 400240 Stato civile (rettifica del nome e altri atti dello Stato civile)
- 400270 Nomina di amministratore della comunione (art. 1105 c.c.) (COLLEGIO)
- 400271 Nomina di amministratore di condominio (art. 1129, 1° comma c.c.)
- 400272 Revoca di amministratore di comunione o condominio (artt. 1105, 1129 3° com cc)
- 400610 Reclamo avverso il rifiuto del conservatore di procedere alla cancellazione ipot.

Altri istituti e leggi speciali di competenza CdA in primo grado

- 406100 Iscrizione albo liquidatori di avaria
- 406300 Dichiarazione di esec. decisioni straniere in materia civile e comm. (CE 44/01)
- 406302 Trasmissione in forma autentica sentenze in forza della convenzione con RSM
- 406303 Dichiar. esecutività decisioni in materia matrim. e di potestà (CE 1347/2000)
- 406801 Titolo legale per succ. aperte in Italia (depositi iscr. c/o Cassa Dep/Prest.)
- 406802 Richiesta doc. per la successione aperta all'estero (titoli debito pubblico)
- 406999 Altri istituti di competenza della Corte di Appello in 1° grado

Famiglia

- 411510 Esecutorietà sentenza Sacra Rota nullità di matrimonio - domanda congiunta
- 411620 Adozione di maggiorenni
- 411630 Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità naturale -ammissibilità
- 411640 Fondo patrimoniale (artt. 167 e ss. c.c.)
- 411650 Matrimonio (pubbl.ni matrimoniali ex artt. 93 e ss. cc, nulla osta al matrim.)

Successioni

- 420321 Vendita di beni ereditari: beni immobili (COLLEGIO)
- 420326 Vendita beni ereditari immobili ante accettazione ex art. 460 cc

Cause in materia minorile

- 412301 Procedimenti per la dichiarazione di adottabilità (artt. 8, 9, 11 e 12 L. 184/83)
- 412302 Dichiarazione di disponibilità all'adozione (art. 22 L. n. 184/1983)
- 412303 Impugnazione decreto affidamento preadottivo (art. 24 L. n. 184/1983)
- 412304 Opposizioni a dichiarazioni di adottabilità (art.17 L. n. 184/1983)
- 412305 Adozione in casi particolari (art. 44 lett. a L. 184/1983 - vincolo di parentela)
- 412306 Adozione in casi particolari (art. 44 lett. b L. 184/1983 - figlio adott. coniuge)
- 412307 Adozione in casi particolari (art. 44 lett. c L. 184/1983 - impossibilità affidam.)
- 412308 Idoneità all'adozione di minori stranieri (art. 30 L. n. 184/1983)
- 412309 Dichiarazioni di efficacia di provvedimenti stranieri in materia di adozione
- 412501 Ammissione al matrimonio del minore (art. 84)
- 412502 Assunzione del cognome del genitore da parte del figlio naturale minorenni
- 412503 Procedimenti per l'ammissibilità dell'azione di dich. giudiziale di paternità

- 412504 Autorizzazione all'impugnazione di riconoscim. di paternità o maternità minori
- 412505 Misure amministrative applicate ai minori (R.D. L. 20/7/34 n. 1404, art. 25)
- 412506 Costituzione di usufrutto
- 412999 Altri procedimenti

Gruppo 3 peso 1

Altri istituti e leggi speciali

- 400211 Ricorso avverso decreto di liquidazione compensi agli ausiliari del magistrato

Gruppo 4 peso 0,8

Altri istituti e leggi speciali

- 400201 Ricorso avverso il decreto di espulsione del prefetto (art. 13 c.8)
- 400203 Ricongiungimento familiare (art. 30)
- 400204 Atti discriminatori (art. 43, 44).

Sottosezione 3 bis

Giudici dott.ri *PALLADINO, Testa, Di Brino, De Mutiis e Sgrignuoli*

(33,32% la prima, 16,67% ciascuno gli altri quattro)

Gruppo 1 peso 0,5

Giudice tutelare

- 413061 Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)

Gruppo 2 peso 0,2

Giudice tutelare

- 413001 Rappresentanza ed atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori
- 413002 Nomina di curatore speciale (artt. 320, ult. comma e 321 cc, art. 45 Disp. Att. CC)
- 413003 Vigilanza del giudice tutelare sull'osservanza delle condizioni potestà (337 cc)
- 413010 Apertura della tutela (art. 343 c.c.)
- 413011 Provvedimenti urgenti prima dell'assunzione delle funzioni del tutore o protut.
- 413012 Nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario (363 cc)

- 413013 Provvedimenti circa l'educazione e l'amministr. di beni del minore (371 cc)
- 413015 Autorizzazioni e pareri del giudice tutelare su atti del curatore dell'emancipato
- 413016 Rifiuto del consenso da parte del curatore ex art. 395 c.c.
- 413017 Apertura della Curatela
- 413018 Apertura della Vigilanza sui Minori
- 413020 Interruzione volontaria di gravidanza di minore (art. 12, L. n. 194/1978)
- 413030 Affidamento familiare consensuale (art. 4, L. n. 184/1983)
- 413040 Autorizzazione al rilascio di documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. A-B)
- 413050 Trattamento Sanitario Obbligatorio ed amministrazione provvisoria (L. 833/1978)
- 413999 Altri istituti di competenza del giudice tutelare

Sottosezione 3 ter

Giudici dott.ri VACCA, BARTOLOMEI, TESTA, DI BRINO, DE MUTIIS e SGRIGNUOLI

(16,66% le prime due, 16,67% ciascuno gli altri quattro)

Gruppo unico peso 0,2

Altri istituti e leggi speciali

- 400282 Dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale (art. 825 c.p.c.)
- 400290 Svincolo indennità L. 686/1926 e L. 2359/1865
- 400310 Apertura forzata di cassetta di sicurezza (art. 1841 c.c.)
- 400330 N.O. trapianto tra viventi (art. 2 L. 26.6.1967 n. 458)
- 400401 Idoneità cauzione notarile (art. 22 L. 16.2.1913 n. 89)
- 400801 Titolo legale per succ. aperte in Italia (depositi iscritti c/o Cassa Dep/Prest)
- 400802 Richiesta doc. per succ. aperta in Italia in titoli del debito pubblico

Successioni

- 420301 Nomina del curatore dell'eredità rilasciata ex art. 508 c.c.
- 420302 Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)
- 420303 Autorizz. al curatore eredità giacente per atti eccedenti l'ordinaria amm.ne
- 420310 Proroga per la redazione dell'inventario eredità accettata con beneficio inv.
- 420311 Autorizzazione all'alienazione di beni di eredità accettata con beneficio inv.
- 420320 Vendita di beni ereditari beni mobili
- 420325 Vendita beni ereditari mobili ante accettazione ex art. 460 cc
- 420330 Fissazione termini in materia successoria (artt. 749 c.p.c., 481 e 496 c.c.)
- 420331 Apposizione e rimozione sigilli in materia successoria (artt. 752-762 e ss. cpc)
- 420332 Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario ex art. 769 c.p.c.
- 420999 Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di successioni

Sottosezione 4

Giudici dott. VACCA e dott. BARTOLOMEI

(50% ciascuna)

Gruppo 1 peso 1

Diritto societario - ante riforma d. l.vo n. 5/2003

- 451313 Denunzia ex art. 2409 c.c. (COLLEGIO)

Diritto societario post riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie Soggette)

- 453413 Denunzia al tribunale (art. 2409, 2545-quinquiesdecies c.c.) plurilaterali

Gruppo 2 peso 0,6

Diritto societario - ante riforma d. l.vo n. 5/2003

- 451320 Riduzione del capitale per perdite (art. 2446 c.c.) (COLLEGIO)
- 451999 Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di diritto societario

Diritto societario post riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie Soggette)

- 453420 Riduzione del capitale per perdite (art. 2446, 2482-bis c.c.) (COLLEGIO)plurilat.
- 453999 Altre materie soggette al procedimento camerale

Gruppo 3 peso 0,3

Diritto societario - ante riforma d. l.vo n. 5/2003

- 451301 Decreto di omologa degli atti di società di capitali

Diritto societario post riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie Soggette)

- 453301 Decreto di omologa degli atti di società di capitali (art. 2436 c.c.)
- 453424 Decreto di cancellazione della società dal registro delle imprese (223 quater c.c.)

Gruppo 4 peso 0,2

Diritto societario post riforma d. l.vo n. 5/2003(Materie Soggette)

- 453312 Nomina di esperto (artt. 2343, 2343-bis, 2437-ter; 2501- sexies, 2545-undecies c. etc.)

- 453314 Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti etc. (art. 2417 c.c.) unilat.
- 453315 Nomina del rappresentante comune dei comproprietari etc. (artt. 2347, 2468, 2417 cc.)
- 453410 Nomina e revoca di liquidatore (artt. 2275, 2487 c.c.) plurilaterali
- 453411 Convocazione di assemblea (art. 2367 c.c.) plurilaterali
- 453421 Approvazione della revoca dei sindaci (art. 2400) plurilaterali
- 453422 Opposizione dei creditori (2437quat, 2445, 2482, 2447quat, 2487ter, 2500 nov., 2503 c.c.)
- 453423 Decreto di accertamento dello scioglimento della società (art. 2485 c.c.)

Assegnazione manuale

Altri istituti e leggi speciali

- 400202 Convalida del provvedimento del questore di trattenimento presso centro permanen.
- 400212 Iscrizione Albo consulenti
- 400250 Proced. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile)- art. 126 TU 115/2002
- 400251 Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (penale)- art. 99 TU 115/2002
- 400300 Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata
- 400410 Procedimenti relativi agli ordini professionali (iscrizione, elezione, impugnaz.)
- 400999 Altri istituti camerali e di volontaria giurisdizione

Giudice tutelare

- 413014 Autorizzazioni del giudice tutelare ex artt. 372, 373 e 374 c.c.

Successioni

- 420300 Accettazione eredità con beneficio di inventario (art. 484 cc)
- 420304 Accettazione Esecutore Testamentario
- 420305 Rinuncia Esecutore Testamentario
- 420340 Rinunzia all'eredità (art. 519 cc)

CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO

Assegnazioni automatiche

SEZIONE CIVILE ORDINARIA

Sottosezione 1

Presidente del Tribunale dott. Russo

Gruppo 1 peso 0,5

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Famiglia - Provvedimenti materia mantenimento (Famiglia)

- 016001 Mantenimento figli naturali o legittimi (istanza ex art. 148 c.c.)
- 016011 Assegno provvisorio per alimenti (art. 446 c.c.)

Gruppo 2 peso 0,4

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Famiglia

- 111011 Divorzio congiunto - Cessazione effetti civili
- 111021 Divorzio congiunto - Scioglimento matrimonio

Gruppo 3 peso 0,3

Famiglia

- 111001 Separazione consensuale

Gruppo 4 peso 0,8

- 111002 Separazione giudiziale
- 111012 Divorzio contenzioso - Cessazione effetti civili
- 111022 Divorzio contenzioso - Scioglimento matrimonio
- 111101 Filiazione legittima
- 111102 Filiazione naturale
- 111103 Dich. Giudiziale di paternità/maternità naturale di persona maggiorenne - merito
- 111401 Mutamento di sesso
- 111501 Esecutorietà sentenza Sacra Rota nullità di matrimonio (L. 121/85)
- 111502 Accertamento dei requisiti sentenza straniera di divorzio (art. 67 L. 218/95)
- 111999 Altri istituti di diritto di famiglia (es.: mantenimento figli naturali e legitt.)

Gruppo 5 peso 0,3

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimenti cautelari ante causam (Istr. Preventiva)

- 012001 Accertamento tecnico preventivo/Prova testimoniale
- 012011 Ispezione preventiva

Cautelari A.C. di dir. soc., di intermed. finan., banc. e credit. (Istr. Preventiva)

- 052001 Prova testimoniale e/o Accertamento tecnico preventivo
- 052011 Ispezione preventiva

Gruppo 6 peso 0,2

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimento di ing. ante causam

- 010001 Procedimento di ingiunzione ante causam
- 010002 Procedimento di ingiunzione ante causam (intermed. finanziaria, bancari e cred.)
- 010003 Procedimento di ingiunzione ante causam (vendita)
- 010004 Procedimento di ingiunzione ante causam (diritti reali e condominio)
- 010005 Procedimento di ingiunzione ante causam (intermediazione finanziaria)
- 010006 Procedimento di ingiunzione ante causam (rapporti bancari)
- 010007 Procedimento di ingiunzione ante causam (titoli di credito)
- 010008 Procedimento di ingiunzione ante causam (contratti di borsa)
- 010009 Procedimento di ingiunzione ante causam (assicurazione)
- 010010 Procedimento di ingiunzione ante causam (fideiussione e altre garanzie)
- 010011 Procedimento di ingiunzione ante causam (somministrazione)
- 010012 Procedimento di ingiunzione ante causam (rapporti con società finanziarie)
- 010013 Procedimento di ingiunzione ante causam (factoring)
- 010014 Procedimento di ingiunzione ante causam (leasing)
- 010015 Procedimento di ingiunzione ante causam (altri contratti tipici)
- 010016 Procedimento di ingiunzione ante causam (diritto societario non di competenza della Sez. Spec. Imprese)
- 010017 Procedimento di ingiunzione ante causam (diritto tributario e doganale)
- 010018 Procedimento di ingiunzione ante causam (diritto amministrativo)
- 010019 Procedimento di ingiunzione ante causam (in materia concorsuale)
- 010020 Procedimento di ingiunzione ante causam (associazioni, comitati, consorzi e fondazioni)

- 010021 Procedimento di ingiunzione ante causam (locazione di immobili)
- 010022 Procedimento di ingiunzione ante causam (affitto di azienda)
- 010023 Procedimento di ingiunzione ante causam (prestazione d'opera intellettuale)
- 010024 Procedimento di ingiunzione ante causam (altri contratti d'opera)
- 010025 Procedimento di ingiunzione ante causam (appalto)
- 010026 Procedimento di ingiunzione ante causam (appalto di opere pubbliche sottosoglia UE)
- 010027 Procedimento di ingiunzione ante causam (altri rapporti con la pubblica amministrazione)
- 010028 Procedimento di ingiunzione ante causam (Sez. Spec. Impresa)
- 010029 Procedimento di ingiunzione ante causam (rapporti familiari)
- 010999 Procedimento di ingiunzione ante causam (altre ipotesi)

Ingiunzioni A.C. di dir. soc., di intermed. finan., banc. e credit. (Ingiunzione)

- 050001 Procedimento di Ingiunzione ante causam

Sottosezione 2

Giudici **dott.ri D'Alonzo, Sgrignuoli e De Mutiis**

(1% il dott. D'Alonzo, 49,50% ciascuno gli altri due; gli ultimi due con esclusione dei procedimenti di valore superiore ad Euro 250.000,00)

Gruppo unico peso 0,9

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Altri istituti e leggi speciali (Libro III cpc)

- 100001 Opposizione a precetto (art. 615, 1° comma c.p.c.)
- 100011 Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2° comma c.p.c.) mobiliare
- 100012 Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2° comma c.p.c.) immobiliare
- 100019 Opposizione all'esecuzione mob. e immob. riassunta davanti al Giudice di Pace
- 100021 Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) mobiliare
- 100022 Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) immobiliare
- 100031 Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) mobiliare
- 100032 Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) immobiliare

- 100039 Opposizione del terzo all'esecuzione mob. e immob. davanti al Giudice di Pace
- 100041 Accertamento dell'obbligo del terzo ex art. 548 c.p.c.

Sottosezione 3

Giudice dott. D'Alonzo

Gruppo unico peso 0,9

- 171202 - Impugnazione dei crediti ammessi (art. 100)
- 171203 Insinuazione tardiva di credito (art. 101 R.D.)
- 171204 Istanza di revocazione contro crediti ammessi (art. 102)
- 171205 Domande di rivendicazione, restituzione e separazione di cose mobili (art. 103)
- 171301 Contestazione avverso il rendiconto del curatore (art. 116)
- 171311 Cause di omologazione di concordato fallimentare (artt. 124 e ss.)
- 171321 Cause di omologazione di concordato preventivo (art. 160 e ss.)
- 171999 Altri istituti di diritto fallimentare

Sottosezione 4

Presidente del Tribunale dott. Russo e *Giudici dott. **VACCA e dott. BARTOLOMEI***

(20% il primo e 40% ciascuna gli altri due)

Fallimento e procedure concorsuali

- 171001 Opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento (art. 18)
- 171002 Opposizione all'accertamento dello stato di insolvenza
- 171201 Opposizione allo stato passivo (art. 98)

Sottosezione 5

*Giudici dott.sse **VACCA e BARTOLOMEI***

(50% ciascuna)

Gruppo 1 peso 0,7

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimenti cautelari ante causam (Sequestro)

- 011001 Sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c.
- 011002 Sequestro giudiziario ex art. 670 c.p.c.
- 011003 Sequestro (liberatorio) ex art. 687 c.p.c.

Procedimenti cautelari davanti alla Corte di Appello

- 014001 Istanza sospensione dell'esecuzione ex art. 373 c.p.c.

- 014002 Provvedimenti cautelari in materia di tutela della concorrenza e del mercato
- 014100 Reclamo alla Corte di Appello avverso Procedimenti Cautelari

Gruppo 2 peso 0,8

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimenti cautelari ante causam (Azioni a tutela della prop. e az. residuali)

- 015001 Denuncia di nuova opera o di danno temuto (art. 688 c.p.c.)
- 015011 Provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c.

Procedimenti cautelari in genere (Altri)

- 019999 Altri procedimenti cautelari

Gruppo 3 peso 0,9

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimenti possessori

- 020001 Azione di reintegrazione nel possesso (artt. 703 c.p.c., 1168 - 1169 c.c.)
- 020011 Azione di manutenzione nel possesso (artt. 703 c.p.c. e 1170 c.c.)

Sottosezione 6

Giudici dott.sse **VACCA e BARTOLOMEI**

(50% ciascuna)

Gruppo 1 peso 0,4

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Stato della persona e diritti della personalità

- 110001 Interdizione (COLLEGIO)
- 110002 Inabilitazione (COLLEGIO)

Cause in materia minorile

- 112001 Interdizione di minori
- 112002 Inabilitazione di minori

Gruppo 2 peso 1

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Altri istituti e leggi speciali (Altri istituti cpc)

- 101001 Querela di falso

Stato della persona e diritti della personalità

- 110021 Diritti di elettorato attivo e passivo
- 110022 Diritti della cittadinanza

Successioni

- 120001 Cause di impugnazione dei testamenti e di riduzione per lesione di legittima

Responsabilità civile dei magistrati

- 145111 Responsabilità civile dei magistrati (cause di cui alla legge n. 117/1988)

Gruppo 3 peso 0,8

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Famiglia

- 111201 Matrimonio (promessa di matrimonio ex artt. 79-81 c.c. - opposizione al matrim.)
- 111211 Regime Patrimoniale: della famiglia ex artt. 159 e ss. c.c.
- 111212 Regime Patrimoniale della famiglia di fatto
- 111301 Alimenti

Cause in materia minorile

- 112102 Riconoscimento di figlio naturale (art. 250 c.c.)
- 112103 Dich. Giudiziale di paternità/maternità naturale di minorenne - merito (269cpc)
- 112202 Disconoscimento di figlio naturale (art. 250, 233, 244 c.c.)

Gruppo 4 peso 0,9

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Altri istituti e leggi speciali (Altri istituti cpc)

- 101002 Revocazione della sentenza ex artt. 395 e ss. c.p.c.
- 101003 Opposizione di terzo ex artt. 404 e ss. c.p.c.

Altri istituti e leggi speciali (Tutela dei diritti)

- 102001 Azione surrogatoria ex art. 2900 c.c.
- 102002 Azione revocatoria ordinaria ex art. 2901 c.c.
- 102011 Privilegio

Altri istituti e leggi speciali (Diritto navigazione)

- 103001 Questioni di diritto della navigazione (esclusi i contratti di trasporto)

Altri istituti e leggi speciali di competenza della CdA, del TRAP

- 104001 Controversie di competenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche

Altri istituti e leggi speciali di competenza della CdA Roma - Usi civici

- 105001 Usi civici

Altri istituti e leggi speciali di competenza di CdA primo grado

- 106001 Opposizione alla esecutorietà dei lodi arbitrali stranieri (art. 840 c.p.c.)
- 106002 Impugnazione di lodi nazionali (art. 828 c.p.c.)
- 106003 Espropriazione
- 106004 Azione di nullità e risarcimento in materia di tutela della concorrenza/mercato
- 106005 Opposizione avverso il decreto di esecutività sentenze in materia civile e comm.
- 106502 Accertamento requisiti sentenze straniere in materia diversa da quella matrimon.

Istituti di competenza esclusiva del giudice di pace

- 108001 Istanza di conciliazione

Altri istituti e leggi speciali in genere

- 109999 Altri istituti e leggi speciali

Stato della persona e diritti della personalità

- 110011 Diritti della personalità (anche della persona giuridica)
- 110031 Diritti relativi al trattamento dei dati personali (artt. 13 e 29 L. 675/1996)
- 110032 Impugnazione ex art. 35 D. L.vo 25/2008
- 110999 Altri istituti relativi allo stato della persona ed ai diritti della personalità

Successioni

- 120011 Divisione di beni caduti in successione

Successioni

- 129999 Altri istituti relativi alle successioni

Fallimento e procedure concorsuali

- 171101 azione di inefficacia ex art. 44
- 171102 azione di inefficacia ex art. 64
- 171103 azione ex artt. 72 e ss.
- 171104 azione di inefficacia ex art. 167

- 171105 Azione revocatoria fallimentare (artt. 67 e ss.)

Sottosezione 7

Giudici dott.ri Vacca, Bartolomei, De Mutiis e Sgrignuoli

(dott.sse Vacca e Bartolomei **33,33% ciascuna**, dott.ri De Mutiis e Sgrignuoli **16,67% ciascuno**; gli ultimi **due** con esclusione dei procedimenti di valore superiore ad Euro 250.000,00)

Gruppo 1 peso 0,5

PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Procedimento per convalida di sfratto

- 030001 Intimazione di licenza o di sfratto per finita locazione (uso abitativo)
- 030002 Intimazione di licenza o di sfratto per finita locazione (uso diverso)
- 030011 Intimazione di sfratto per morosità (uso abitativo)
- 030012 Intimazione di sfratto per morosità (Art. 658 C.P.C.) - uso diverso
- 030021 Intimazione di licenza o di sfratto per cessaz. del rapp. di locazione d'opera

Gruppo 2 peso 0,9

GENERALE AFFARI CONTENZIOSI

Altri istituti e leggi speciali (Altri istituti cpc)

- 101011 Rogatorie civili

Diritti reali - possesso - trascrizioni

- 130001 Proprietà
- 130011 Superficie
- 130021 Enfiteusi
- 130031 Usufrutto
- 130032 Abitazione Uso
- 130041 Servitù
- 130051 Comunione e Condominio, impugnazione di delibera assembleare - spese condom.
- 130052 tabelle millesimali
- 130099 altri rapporti condominiali

Diritti reali - possesso - trascrizioni (Possesso/Divisione)

- 131001 Diritti ed obblighi del possessore non riconducibili alle azioni di reintegraz.
- 131002 Usucapione
- 131003 Usucapione - 1159 bis

Diritti reali - possesso - trascrizioni (Tutela diritti)

- 132001 Pegno - Ipoteca - Trascrizione e pubblicità di beni immobili e mobili

Diritti reali - possesso - trascrizioni (Altro)

- 139999 Altri istituti in materia di diritti reali possesso e trascrizioni

Contratti e obbligazioni varie

- 140001 Cessione dei crediti
- 140002 Arbitraggio - Perizia contrattuale
- 140011 Vendita di cose immobili
- 140012 Vendita di cose mobili
- 140021 Appalto di opere pubbliche
- 140022 Appalto: altre ipotesi ex art. 1655 e ss. cc (ivi compresa l'azione ex 1669cc)
- 140031 Somministrazione
- 140032 Locazione di beni mobili
- 140033 Spedizione-Trasporto (nazionale, internazionale, terrestre, aereo, marittimo.)
- 140034 Mandato
- 140035 Agenzia
- 140036 Mediazione
- 140037 Deposito
- 140038 Mutuo
- 140039 Transazione
- 140041 Bancari (deposito bancario, cassetta di sicurezza, apertura di credito bancario)
- 140051 Assicurazione contro i danni
- 140052 Assicurazione sulla vita
- 140061 Fideiussione - Polizza fideiussoria
- 140101 Promessa di pagamento - Ricognizione di debito
- 140102 Titoli di credito
- 140111 Indebito soggettivo - Indebito oggettivo
- 140112 Arricchimento senza causa
- 140999 Altri contratti tipici ed obbligazioni non rientranti nelle altre materie

Contratti e obbligazioni varie (Contr. libro II)

- 141001 Donazione

Contratti e obbligazioni varie (Contr. d'opera)

- 142001 Prestazione d'opera intellettuale
- 142002 Responsabilità professionale
- 142999 Altri contratti d'opera

Contratti e obbligazioni varie (Contr. atipici)

- 143101 Cessione di azienda
- 143102 Concessione di vendita
- 143103 Distribuzione
- 143104 Licenza d'uso
- 143105 Noleggio
- 143106 Subfornitura
- 143111 Factoring
- 143112 Franchising
- 143121 Leasing

- 143131 Intermediazione finanziaria (S.I.M.) - Contratti di Borsa
- 143999 Altri contratti atipici

Locazione e comodato di immobile urbano - affitto di azienda

- 144001 Cessazione del contratto di locazione alla scadenza, uso abitativo
- 144002 Cessazione del contratto di locazione alla scadenza, uso diverso
- 144011 Recesso dal contratto del Conduttore uso abitativo
- 144012 Recesso dal contratto del Conduttore uso diverso
- 144021 Risoluzione del contratto di locazione per inadempimento uso abitativo
- 144022 Risoluzione del contratto di locazione per inadempimento uso diverso
- 144031 Cause relative alla validità o efficacia del contratto o di singole clausole
- 144032 Pagamento del corrispettivo - Indennità di avviamento - Ripetizione di indebito
- 144033 Diritto di prelazione - diritto di riscatto del conduttore (L. 392/1978 431/1998)
- 144101 Affitto di azienda
- 144201 Opposizione al decreto di graduazione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998
- 144301 Comodato di immobile urbano
- 144401 Occupazione senza titolo di immobile
- 144999 Altri istituti del diritto delle locazioni

Responsabilità extracontrattuale

- 145001 solo danni a cose
- 145002 lesione personale
- 145003 Morte
- 145009 Azioni di competenza del Giudice di Pace in materia di risarcimento danno
- 145011 Responsabilità dei genitori, dei tutori e dei maestri (art. 2048 c.c.)
- 145012 Responsabilità per l'esercizio di attività pericolose (art. 2050 c.c.)
- 145013 Responsabilità ex artt. 2049 - 2051 - 2052 c.c.
- 145014 Rovina di edificio (art. 2053c.c.)
- 145021 Responsabilità del produttore
- 145999 Altre ipotesi di responsabilità Extracontrattuale non ricomprese nelle altre mat.

Contratti Bancari

- 146041 Contratti bancari (deposito bancario, etc.)
- 146231 Intermediazione mobiliare (fondi di invest., gestione risparmio, etc.)
- 146232 Credito per le opere pubbliche
- 146239 Altri contratti bancari e controversie tra banche, etc.
- 146331 Pagamento somma di denaro, etc.

Persone giuridiche e diritto societario (Persone giuridiche)

- 150001 Associazione - Comitato
- 150002 Associazione in partecipazione
- 150003 Consorzio
- 150004 Fondazione
- 150999 Altri istituti relativi alle persone giuridiche

Controversie di diritto amministrativo

- 180001 Opposizione all'ordinanza-ingiunzione ex artt. 22 e ss., L. 689/1981 relative a sa
- 180002 Opposizione ord. ingiunzione ex artt. 22 L689/1981 (violazione codice strada)
- 180011 Risarcimento danni da occupazione illegittima ed accessione invertita
- 180021 Contenzioso di diritto tributario e doganale
- 180031 Contenzioso di diritto valutario
- 180041 Contenzioso relativo a beni demaniali
- 180051 Risarcimento danni da provvedimento illegittimo della P-A.
- 180999 Altre controversie di diritto amministrativo

SEZIONE AGRARIA

Sottosezione unica

Giudici dott.ri D'Alonzo, Vacca e Bartolomei)

(dott. D'Alonzo 0%, dott. Vacca e dott. Bartolomei 50% ciascuna)

CONTROVERSIE AGRARIE

Gruppo 1 peso 0,8

Procedimenti cautelari

- 310001 Procedimento cautelare ante causam

Gruppo 2 peso 1

Agraria

- 320001 Azione di condanna al rilascio del fondo per scadenza del contratto
- 320002 Azione di condanna al rilascio del fondo per altri motivi
- 320003 Azione di condanna al pagamento di somme dovute per legge o per contratto
- 320999 Altri istituti di diritto agrario

Assegnazioni manuali

GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Diritti reali - possesso - trascrizioni (Possesso/Divisione)

- 131011 Divisione di beni non caduti in successione

Criteri di ripartizione degli affari tra i magistrati del settore penale

Nel settore penale, secondo le previsioni tabellari vigenti, la distribuzione degli affari è la seguente.

Tribunale in composizione collegiale

Magistrati addetti: dott. Russo, dott. Di Nino e GOP avv. Testa.

Supplenti: dott. Vacca, che parteciperà al collegio, senza carico, anche nei procedimenti preclusi al GOP.

I relatori saranno la dott. Di Nino nel limite massimo di due introiti a sentenza per ciascuna udienza e il dott. Russo per l'eventuale eccedenza.

I processi nei quali è già stato aperto il dibattimento dinanzi ad un collegio diversamente composto saranno proseguiti dal nuovo collegio, con l'esclusione dei processi nei quali l'istruttoria dibattimentale è stata completata ovvero sono stati escussi tutti i testimoni del Pubblico Ministero e le parti non hanno prestato il consenso all'utilizzazione degli atti già compiuti. Verificandosi tali ultime ipotesi, i processi saranno definiti dal collegio dinanzi al quale sono stati incardinati.

Tribunale in composizione monocratica

Magistrati addetti: dott. Scioli, dott. Vecchi, dott. Di Nino, GOP avv. Di Brino e GOP avv. Testa.

Procedimenti per reati per i quali la Legge prevede il decreto di citazione a giudizio emesso dal Pubblico Ministero

Detti procedimenti saranno assegnati al dott. Scioli, alla dott. Vecchi, al GOP avv. Di Brino e al GOP avv. Testa, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, i primi due procedimenti al dott. Scioli, il terzo e il quarto alla dott. Vecchi, il quinto, il sesto, il settimo e l'ottavo procedimento al GOP avv. Di Brino, gli ulteriori quattro procedimenti al GOP avv. Testa e così di seguito.

Supplenti: GOP avv. Di Brino e GOP avv. Testa, a rotazione, nell'ordine.

Appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace:

Detti procedimenti saranno assegnati al dott. Scioli e alla dott. Vecchi con criterio paritario, attribuendo, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, il primo procedimento al dott. Scioli, il secondo alla dott. Vecchi e così di seguito.

Supplenti: al dott. Scioli subentra la dott. Vecchi e viceversa.

Processi celebrati con il rito direttissimo:

dott. Scioli, dott. Vecchi e dott. Di Nino.

I processi saranno assegnati al Giudice che tiene udienza nel giorno della presentazione dell'arrestato. Se nessun Giudice tiene udienza quel giorno, i processi saranno assegnati alla dott. Vecchi e al dott. Scioli, a rotazione, nell'ordine, a settimane alterne. In tali casi, quindi, la dott. Vecchi tratterà i processi pervenuti nella prima settimana e il dott. Scioli i processi pervenuti nella settimana successiva, e così di seguito.

Nei casi in cui il giudizio direttissimo sia promosso ai sensi del 4° comma dell'art. 449 c. p. p., la fase dibattimentale di tali giudizi si svolgerà dinanzi alla dott. Vecchi, per i processi nei quali la fase della convalida si è svolta dinanzi al dott. Scioli, e dinanzi a

quest'ultimo, per i processi nei quali la fase della convalida si è svolta dinanzi alla dott. Vecchi.

Supplenti: il dott. Scioli e subentrerà alla dott. Vecchi e viceversa.

Processi in composizione monocratica per reati per i quali è prevista l'udienza preliminare:

dott. Di Nino.

Supplenti: nell'ordine, dott. Vecchi e dott. Scioli.

GIP/GUP

Magistrati addetti: dott. Scioli e dott. Vecchi.

Supplenti: per le richieste di applicazione di misure cautelari e per le richieste di convalida dell'arresto e del fermo nonché per le richieste di convalida di sequestri preventivi, la dott. Vecchi subentrerà al dott. Scioli e viceversa; per gli affari del GUP per i quali siano incompatibili entrambi i suddetti magistrati, subentrerà il dott. D'Alonzo; per tutti gli altri affari subentrerà il dott. D'Alonzo.

Criteri di assegnazione

I procedimenti – salvo quanto di seguito disposto per le richieste di misure cautelari e per gli elenchi mensili inerenti alle richieste di archiviazione dei procedimenti contro ignoti – saranno assegnati paritariamente al dott. Scioli e alla dott. Vecchi secondo l'ordine di iscrizione nel RGNR dei procedimenti pervenuti all'Ufficio GIP/GUP nello stesso giorno; perciò, il primo procedimento sarà assegnato alla dott. Vecchi, il secondo al dott. Scioli e così di seguito.

Saranno in ogni caso assegnati al dott. Scioli i procedimenti del GUP nei casi in cui le funzioni di GIP siano state svolte dalla dott. Vecchi e viceversa.

Ciascun giudice conserverà la titolarità, salvo incompatibilità, di tutti gli incidenti probatori e di tutti i provvedimenti relativi allo stesso procedimento.

Le richieste di misure cautelari personali saranno distribuite paritariamente alla dott. Vecchi e al dott. Scioli secondo l'ordine di iscrizione nel RGNR dei procedimenti pervenuti all'Ufficio GIP/GUP nello stesso giorno; perciò, il primo procedimento sarà assegnato alla dott. Vecchi e il secondo al dott. Scioli, mentre il giorno successivo il primo procedimento sarà assegnato al magistrato diverso da quello assegnatario dell'ultimo procedimento del giorno precedente e così di seguito. Nel caso in cui la richiesta sia inerente ad un procedimento già trattato da uno dei due magistrati addetti al settore, lo stesso magistrato provvederà anche sulla richiesta di misura cautelare personale ma il procedimento sarà conteggiato nella sua quota di assegnazione delle richieste di misura cautelare personale.

Le richieste di misure cautelari reali saranno distribuite paritariamente alla dott. Vecchi e al dott. Scioli secondo l'ordine di iscrizione nel RGNR dei procedimenti pervenuti all'Ufficio GIP/GUP nello stesso giorno; perciò, il primo procedimento sarà assegnato alla dott. Vecchi, il secondo Scioli, mentre il giorno successivo il primo procedimento sarà

assegnato al magistrato diverso da quello assegnatario dell'ultimo procedimento del giorno precedente e così di seguito. Nel caso in cui la richiesta sia inerente ad un procedimento già trattato da uno dei due magistrati addetti al settore, lo stesso magistrato provvederà anche sulla richiesta di misura cautelare reale ma il procedimento sarà conteggiato nella sua quota di assegnazione delle richieste di misura cautelare reale.

Per i provvedimenti di cui all'art. 415 c.p.p. e 107 bis disp. att. c.p.p., gli elenchi mensili saranno assegnati alternativamente ai due GIP, iniziando dalla dott. Vecchi.

Gli affari urgenti richiesti dal lunedì al venerdì saranno trattati dal magistrato di turno; quelli richiesti di sabato saranno trattati dal magistrato dell'Ufficio di turno di urgenza.

I Giudici dell'Ufficio GIP/GUP svolgeranno turni di reperibilità dalle ore 8,00 del sabato alle ore 8,00 del lunedì successivo ed incamereranno, durante il turno, gli affari che avranno trattato.

I Giudici di turno eviteranno, salvo urgenti, impreviste ed ineludibili contingenze, di chiedere ferie durante l'espletamento del turno.

Ove, tuttavia, per qualsiasi motivo, il GIP cui dovrebbe essere assegnato ab inizio un procedimento connotato da urgenza (oltre alla convalida del fermo o dell'arresto, si pensi a convalide di sequestri preventivi, a richieste di intercettazioni telefoniche e/o ambientali, a richieste di misure cautelari ecc.) debba essere sostituito (per impedimento contingente) dall'altro GIP tabellarmente assegnato all'Ufficio, il procedimento resterà assegnato a quest'ultimo come GIP, intervenendo l'altro giudice solo, eventualmente, come GUP.

Il giudice sostituito recupererà sostituendo il collega di turno nella tornata immediatamente successiva.

Sempre al fine di prevenire plurime, dannose incompatibilità, anche nel caso in cui dovesse, per ragioni contingenti, intervenire in sostituzione un magistrato non incardinato nel settore GIP/GUP, quest'ultimo continuerà a trattare, anche per il futuro, il fascicolo.

Esecuzione penale

Ogni magistrato e il Collegio saranno assegnatari dei procedimenti relativi all'esecuzione di propri provvedimenti, quando hanno competenza anche per questa fase.

In ogni altro caso valgono i medesimi criteri di assegnazione rispettivamente stabiliti per il dibattimento monocratico e collegiale nonché per il settore GIP/GUP.

Criteri di sostituzione

Sezione Unica Promiscua

Per tutti gli affari civili e penali subentra il supplente come specificamente individuato nelle tabelle.

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, si renda necessario individuare un altro supplente oltre quelli come sopra indicati, subentreranno in ordine crescente di anzianità di servizio, secondo una rotazione distinta per il settore civile e per il settore penale, tutti gli altri magistrati della Sezione Unica Promiscua.

Al fine di assicurare l'effettività della rotazione, le sostituzioni saranno annotate in appositi registri tenuti a cura dei competenti Direttori, uno per il settore civile e l'altro per il settore penale.

Infine, si riportano di seguito gli incarichi assegnati a ciascun magistrato nel periodo ispettivo.

- Michele Russo, Presidente del Tribunale: componente del Consiglio Giudiziario da epoca anteriore all'1-7-2017 fino all'aprile 2020; successivamente, e ancora attualmente, componente della Commissione flussi; coordinatore dell'Ufficio per il processo civile dal 12-1-2021.
- Federico Scioli: magistrato vicario del Presidente del Tribunale dal 22-1-2020.
- Rosaria Vecchi, Giudice: magistrato di riferimento per l'informatica – settore penale dal 9-9-2019; coordinatrice dell'Ufficio per il processo penale dal 12-1-2021; referente del Tribunale di Larino per il settore penale nell'ambito del gruppo di lavoro n. 4 che riunisce i distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza, costituito dal Ministero della Giustizia per l'attuazione del PNRR.
- Daniele Colucci, Giudice: Formatore decentrato per la Scuola Superiore della Magistratura da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 7.1.2020; magistrato vicario del Presidente del Tribunale da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 7-1-2020; magistrato collaboratore per il coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Larino da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 7-1-2020; componente della Commissione flussi da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 7-1-2020; coordinatore dell'Ufficio per il processo civile da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 7-1-2020; coordinatore dei tirocini dal 30-1-2019 fino al 7-1-2020.
- Maria Paola Vezzi: magistrato di riferimento per l'informatica – settore penale da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 15-11-2017.
- Rinaldo D'Alonzo: Formatore decentrato per la Scuola Superiore della Magistratura da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 17-11-2020; Referente distrettuale per l'innovazione dal 18-11-2020; magistrato collaboratore per il coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Termoli da epoca anteriore all'1-7-2017 e dell'Ufficio del Giudice di Pace di Larino dal 22-1-2020.
- Veronica D'Agnone: magistrato di riferimento per l'informatica – settore civile da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 30-9-2018; coordinatrice dei tirocini da epoca anteriore all'1-7-2017 fino al 30-9-2018.
- Tiziana Di Nino: presidente della commissione di sorveglianza e scarto atti d'archivio da epoca anteriore all'1-7-2017; componente del Consiglio Giudiziario dall'aprile 2020.
- Silvia Cucchiella: coordinatrice dei tirocini dal 22-1-2020.

- Stefania Vacca, Giudice: magistrato di riferimento per l'informatica – settore civile dal 9-9-2019; referente del Tribunale di Larino per il settore civile nell'ambito del gruppo di lavoro n. 4 che riunisce i distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza, costituito dal Ministero della Giustizia per l'attuazione del PNRR.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Come si è innanzi evidenziato, la pianta organica dei giudici onorari (GOP) prevede n. 6 unità, tutte in servizio, di cui n. 5 nominati prima dell'entrata in vigore della riforma di cui al D. Lgs. n. 116/2017.

Circa il loro utilizzo, dall'1/7/2017 al 13/2/2019, i n. 4 giudici in servizio sono stati così assegnati: 2 interamente al settore civile; 2 in via promiscua ad entrambi i settori civile e penale, con prevalenza dell'impiego nel settore penale.

Dal 14/2/2019 ha fatto il suo ingresso nell'Ufficio, a seguito di trasferimento, un quinto magistrato onorario (dott. De Mutiis), assegnato in via esclusiva al settore civile.

Da ultimo, il dott. Salvatore Chiara, GOP immesso in servizio dal 23/12/2021 a seguito di concorso per l'Ufficio del Giudice di Pace di Termoli, è stato assegnato all'Ufficio per il processo ai sensi dell'art. 9, 4° comma, del D. L.vo 13-7-2017 n. 116 e ivi destinato in affiancamento ai giudici civili, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 10 del D. L.vo 13-7-2017 n. 116.

I n. 5 GOP del contingente ad esaurimento attualmente in servizio, oltre a svolgere compiti di supplenza, hanno espletato, sia nel settore civile che in quello penale, lavoro giudiziario in affiancamento ai giudici professionali, con attribuzione, dal 19/8/2020, di ruoli autonomi.

Nel dettaglio, alla dott.ssa Testa, impegnata anche settore penale, sono state delegate le esecuzioni mobiliari, presso terzi e per consegna o rilascio, mentre il dott. Sgrignuoli, impegnato anche nella macroarea del contenzioso civile ordinario, ha affiancato per un periodo il dott. D'Alonzo nelle esecuzioni immobiliari a partire dalla delega delle operazioni di vendita. La dott. Palladino ha operato nel settore del contenzioso civile ordinario, mentre la dott. Di Brino è stata destinata alla macroarea del dibattimento penale monocratico. La dott. Testa, il dott. Sgrignuoli e la dott. Di Brino hanno svolto, inoltre, attività di supplenza e affiancamento nella macroarea della volontaria giurisdizione. Dal 19.8.2020 i ruoli aggiuntivi gestiti dai magistrati professionali mediante delega ai magistrati onorari sono stati assegnati a questi ultimi come ruoli autonomi.

Come si è anticipato, nel periodo ispettivo, oltre ai quattro magistrati onorari sopra indicati, tuttora in servizio, ha prestato la sua opera, dal 14-2-2019, anche il dott. Riccardo De Mutiis, trasferito da altro ufficio giudiziario e destinato alle macroaree del contenzioso civile ordinario e della volontaria giurisdizione.

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha sottolineato che l'apporto dato dai giudici onorari è stato di fondamentale importanza avendo, infatti, sia quelli inseriti nell'ufficio del processo sia quelli titolari di ruoli autonomi, contribuito a sgravare i giudici togati di incombenze di notevole impegno e consentito la temporanea gestione dei ruoli rimasti scoperti, e contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di smaltimento posti.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo ispettivo, le funzioni di dirigente amministrative sono state svolte:

- sino al 31/7/2017, dal dott. Alessandro Di Fiore, poi trasferito ad altro ufficio;
- dalla predetta data sino al termine del periodo ispettivo, e oltre, dal Presidente del Tribunale, dott. Michele Russo, stante la vacanza del posto di Dirigente amministrativo.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica prevista per l'Ufficio è costituita da **n. 39** unità, compreso il Dirigente amministrativo.

Alla data ispettiva, risultano in servizio **n. 30** unità di personale effettivo, escludendo le n. 3 unità di personale in servizio presso altro Ufficio (di cui n. 1 funzionario giudiziario e n. 2 assistenti giudiziari) e includendo, d'altro canto, n. 1 unità in "soprannumero" presente appartenente a questa stessa amministrazione (n. 1 centralinista ipovedente). I posti scoperti sono, quindi, pari a n. 9 con una incidenza percentuale del **-23,1%**; considerando, invece, le unità in servizio presso altro ufficio e non computando l'unità soprannumeraria, le vacanze sono pari a n. 7 e l'incidenza è, invece, del 17,9%.

Il Presidente del Tribunale ha, poi, evidenziato che il direttore del settore penale è stato applicato dal 12/3/2019 al 12/9/2021 ad altro ufficio giudiziario (nonostante il parere contrario del Presidente) e che n. 1 assistente giudiziario (quello addetto alla Cancelleria lavoro) è stato applicato per due giorni alla settimana presso l'Ufficio Nep di Larino (in parziale contrasto con il parere del Presidente, che prevedeva l'applicazione per un solo giorno alla settimana).

Le scoperture si registrano nelle qualifiche del Dirigente (-100%), del Direttore amministrativo (-25%), del funzionario giudiziario (-37,5%), del cancelliere esperto (-25%) dell'operatore giudiziario (-18,2%) e dell'ausiliario (-33,3%).

Pertanto, per completezza, si evidenzia che, successivamente alla data ispettiva, con il completamento del concorso da funzionario giudiziario, la copertura su tale profilo è stata interamente colmata con l'ingresso di n. 5 nuovi funzionari (n. 3 per i posti già vacanti e n. 2 per gli altri due posti resisi vacanti a seguito del trasferimento di n. 2 funzionari

presenti alla data ispettiva. Peraltro, l'organico di fatto si è ulteriormente assottigliato a causa del sopravvenuto pensionamento di un operatore giudiziario.

Alla data ispettiva, risultano in servizio, inoltre, n. 12 addetti all'ufficio per il processo, su n. 13 previsti (AUPP).

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** (39/9) esprime un indice molto soddisfacente pari a **4,3** cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato circa tre unità e mezza di personale. Peraltro, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (30 dipendenti e 8 magistrati) e si includono, da un lato, anche gli AUPP (12) e, dall'altro lato, i giudici onorari presenti (6), l'indice scende a **3**.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo è rimasta inalterata (n. 39 unità) e le unità di personale in pianta organica in servizio presso l'Ufficio sono aumentate di n. 5 unità (da n. 24 a n. 29, +20,8%).

Nessuna unità è ammessa al **part time**.

Nel dettaglio, la composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono indicate nel prospetto ispettivo TO_01 di seguito 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	%
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	-	-	-	-	-	-		-	NC	-	
Giudici	8	7	-	-	-	7		1	12,5%	- 1	-12,5%
GIUDICI TOGATI (Totale)	9	8	-	-	-	8		1	11,1%	- 1	-11,1%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	6	6	-	-	-	6		-	0,0%	-	0,0%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	- 1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	3	-	-	-	3		1	25,0%	- 1	-25,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	8	5	1	-	-	5	-	2	25,0%	- 3	-37,5%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	4	3	-	-	-	3	-	1	25,0%	- 1	-25,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	11	3	2	-	-	3	-	-	0,0%	- 2	-18,2%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6	-	-	-	6	-	-	-	-	
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	3	3	-	-	-	3	-	-	0,0%	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	6	4	-	-	-	4	-	2	33,3%	- 2	-33,3%
Altre figure (Centr.ipovedente pos.ec.B1)	-	-	-	1	-	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Altre figure	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
TOTALE	39	29	3	1	-	30	-	7	17,9%	- 9	-23,1%
Percentuale in part-time						0,0%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio	13					12					

Assenze extraferiali

Le assenze extraferiali sono state pari a n. **2.044**. L'Ufficio non ha indicato la tabella esplicativa della distribuzione delle assenze secondo i vari istituti.

Rapportando la media annua dei giorni di assenze, pari a n. 408,8 $[(2.044/60) \times 12]$ 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 **1,6** unità di personale – numero discretamente inferiore alla media nazionale e a quanto usualmente riscontrato nella prassi ispettiva – pari al **5,3%** del personale effettivo in servizio alla data ispettiva (n. 30 unità).

Struttura organizzativa dei servizi amministrativi

I servizi del Tribunale di Larino sono organizzati secondo la tradizionale tripartizione, amministrativi, civili e penali, con attribuzione promiscua in capo ad una parte del personale di alcuni servizi, soprattutto di natura amministrativa.

Tre direttori amministrativi sono titolari dei rispettivi settori: amministrativo, penale (GIP/GUP e dibattimento) e civile.

Al settore amministrativo collabora un assistente Giudiziario. Il settore delle spese di giustizia e del recupero crediti è affidato ad un Funzionario Giudiziario.

Il settore civile è suddiviso in n. 5 cancellerie, dirette e coordinate da un direttore:

1. Cancelleria del contenzioso civile, cui sono addetti un funzionario giudiziario, un cancelliere esperto e un operatore giudiziario;
2. Cancelleria della volontaria giurisdizione, cui sono addetti il direttore del settore civile nonché, per attività esecutive, una conducente di automezzi (sotto la responsabilità, il controllo e le direttive del direttore, che interviene anche nella gestione diretta del servizio);
3. Cancelleria del lavoro e della previdenza, cui sono addetti un assistente giudiziario nonché, per i compiti eccedenti l'ambito del profilo di assistente, il funzionario giudiziario addetto alla Cancelleria del contenzioso civile;
4. Cancelleria fallimentare cui è addetto un funzionario giudiziario;
5. Cancelleria delle esecuzioni civili, cui sono addetti un funzionario giudiziario (attualmente, nelle more della copertura del posto, lo stesso addetto alla Cancelleria fallimentare) e due assistenti giudiziali.

I due ausiliari addetti al settore civile prestano la loro attività esecutiva in favore di tutte le Cancellerie civili.

Il settore penale è diretto e coordinato da un direttore ed è suddiviso in n. 2 cancellerie:

1. Cancelleria penale dibattimentale, cui sono addetti un funzionario giudiziario, due assistenti giudiziali, un operatore giudiziario e un ausiliario. Vi è una unità di personale assegnata, di norma, a due magistrati. Il personale designato ha l'incarico di gestire l'intero iter processuale sino alla sua definizione; ciò consente una conoscenza accentrata del fascicolo e dei compiti derivanti dagli adempimenti post udienza.

La fase esecutiva è di pertinenza di un Funzionario, l'unico assegnato alla sezione.

2. Cancelleria GIP-GUP, cui sono addetti un Funzionario, due Cancellieri esperti, un assistente giudiziario e un operatore; la scelta organizzativa è stata nel senso di ripartire le funzioni tra il personale amministrativo in base alla tipologia di richiesta pervenuta. L'addetto, quindi, è incaricato della gestione dei fascicoli a lui assegnati dalla fase dell'iscrizione sino all'emissione del provvedimento definitivo.

La fase esecutiva sia delle sentenze che dei decreti penali è accentrata nell'unico funzionario assegnato alla sezione; soluzione necessitata, dunque.

Entrambe le cancellerie usufruiscono dell'apporto, per fotocopie, spostamento fascicoli ed altre attività di carattere esecutivo, di un conducente di automezzi, che all'occorrenza e, in via residuale, esegue analoghe incombenze nel settore amministrativo.

È in servizio anche una centralinista ipovedente, che oltre a svolgere le funzioni proprie collabora, in via non prevalente e nell'ambito delle mansioni del profilo di operatore giudiziario, equipollenti a quelle di centralinista, con il funzionario giudiziario addetto alle spese di giustizia e recupero crediti.

Si riporta di seguito la descrizione dell'organizzazione dei servizi a data ispettiva, per come emerge dalla lettura del prospetto TO_11:

TRIBUNALE ORDINARIO DI			
LARINO			
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva:		Data osservazione:	30/06/2022
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Gestione Personale Amministrativo, Protocollo, Mercat Elettronico, Tenuta Albo CTU e Periti, Fatturazione elettronica spese di funzionamento, Elettorale, Tenuta Fascicoli RUP, Personale, Magistrati e GOT, Gestione sistema Valeri@, RUP, Spese di Ufficio, Contratti, Anagrafe Esterna, Responsabile GSI e IAA, COSMAPP, Segreteria Generale	1	Lupo Anna	Direttore Amministrativo
	2	Rini Dario	Assistente Giudiziario

Servizi Civili			
Gestione Cancelleria Civile, Sezione Agraria e Volontaria Giurisdizione, ognuno con compiti della qualifica di appartenenza	1	Musacchio Vincenzo	Direttore Amministrativo
	2	Spina Annarosa	Funz. Giud.
	3	Vozza Ornella	Op. Giudiziario
	4	Di Domenico Giuseppina	Conducente Automezzi
	5	Vergura Antonio	Ausiliario
	6	Palumbo Elena Tina	Cancelliere
	7	Della Neve Lucia	Ausiliario
Cancelleria Lavoro e Previdenza	1	Petrillo Guido	Ass. Giud.
Cancelleria Fallimentare	1	Auriemma Giampiero	Funz. Giud.
Cancelleria esecuzioni Immobiliari e mobiliari	1	Di Bernardo Maddalena	Ass. Giud.
	2	Rillo Caterina	Ass. Giud.
Servizi Penali			
Cancelleria Penale Dibattimentale - Resp. Roberta Sciorra	1	Sciorra Roberta	Direttore Amministrativo
	2	Tempesta Adriana	Funz. Giud.
	3	Iuliano Gabriella	Ass. Giud.
	4	Perugini Nadia	Ass. Giud.
	5	Di Narzo Angela	Op. Giudiziario
	6	Panzini Domenico	Ausiliario
	7	Pettorosso Marisa	Ass. Giud.

Cancelleria GIP/GUP	1	Lepore Loredana	Funz. Giud.
	2	Cavallo Maria Luisa	Cancelliere
	3	Orellusi Lucia Maria	Op. Giudiziario
	4	Vozza Valerio	Ausiliario
	5	Fusco Gianfranco	Conducente Automezzi
	6	Porro Antonio	Ass. Giud.
	7	Spinelli Roberto	Cancelliere
	8	Di Iorio Alendra	Ass. Giud.
Altri servizi			
Gestione Spese di Giustizia e servizio Recupero crediti, Consegnatario beni mobili dello Stato	1	Talia Maria Paola	Funz. Giud.
Centralino	1	Sivilla Teresa	Centralinista
Altri servizi			
Addetti All'Ufficio per il Processo Penale	1	Dr. Teodorino Campofredano	Funz. Addetto UPP
	2	Dr.ssa Paola Natale	Funz. Addetto UPP
	3	Dr.ssa Paola Ianiri	Funz. Addetto UPP
	4	Dr.ssa Eliana Colledanchise	Funz. Addetto UPP
	5	Dr.ssa Valentina Curtis	Funz. Addetto UPP
	6	Dr.ssa Claudia Santella	Funz. Addetto UPP
	7	Dr. Paolo Cacchione	Funz. Addetto UPP
	8	Dr. Marco Cantoro	Funz. Addetto UPP
	9	Dr.ssa Elena Pezzotta	Funz. Addetto UPP
	10	Dr.ssa Maria Sanità Bilancia	Funz. Addetto UPP

	11	Dr.ssa Michela Forte	Funz. Addetto UPP
	12	Dr.ssa Katia Mascia	Funz. Addetto UPP

Inoltre, ai sensi degli artt. 11 e ss. del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR, come si è detto, sono stati destinati al Tribunale di Larino **n. 12** addetti all'Ufficio per il processo (rispetto ai n. 13 assegnati).

Tale personale è impiegato secondo le previsioni del Progetto dell'UPP adottato dal Presidente del Tribunale il 23/12/2021, prot. 2740/2021, acquisito agli atti ispettivi, ove, previa analisi dell'attuale organico, dei flussi e delle criticità dell'ufficio, tenuto conto degli obiettivi previsti nel programma di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011, convertito nella legge n. 111/2011, ed dei *target* del PNRR, sono state pianificate le progressive riduzione del *disposition time* relativo ai tempi di durata dei procedimenti civili e penali, e l'abbattimento complessivo dell'arretrato nel settore civile, ed è stata anche prevista la creazione di apposito servizio di monitoraggio.

Esso presenta due distinte articolazioni, una per il processo civile e l'altra per il processo penale, e nell'ambito di ciascuna di esse, sono stati istituiti i seguenti servizi:

- A) Servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi, nel quadro del quale devono essere assicurate le seguenti attività, attraverso l'elaborazione di report mensili, trimestrali, semestrali e annuali:
- 1) censire analiticamente l'arretrato ultratriennale, distinguendolo per macroaree CSM e per singolo magistrato nonché riportando i totali dell'ufficio distinti per macroaree ed evidenziando separatamente, con le stesse modalità, l'arretrato Cepej;
 - 2) monitorare costantemente l'andamento complessivo dei flussi dei procedimenti, distinguendolo per macroaree CSM e per singolo magistrato nonché riportando i totali dell'ufficio distinti per macroaree ed evidenziando separatamente, con le stesse modalità, i flussi delle controversie Cepej, nonché verificando che il ritmo delle definizioni sia in linea con il rendimento quantitativo atteso, quale risulta dai programmi di gestione dei procedimenti civili e penali e dalle previsioni del PNRR per i Tribunali.
- B) Servizio di staff e coordinamento organizzativo delle risorse, comprensivo dell'assistenza al Presidente del Tribunale e ai singoli Giudici nella programmazione del lavoro giudiziario, nell'ambito del quale devono essere assicurate le seguenti attività:

- 1) avviare la redazione di una scheda sintetica per ogni singolo procedimento ultratriennale pendente nonché per ogni singolo procedimento iscritto nel terz'ultimo anno del triennio in corso, dalla quale dovranno risultare l'oggetto del procedimento, la fase processuale cui è giunto (trattazione, istruttoria, decisione) e i tempi prevedibili di definizione alla luce dell'attività processuale ancora da compiere;
 - 2) programmare la scansione temporale dei tempi di trattazione e decisione dei procedimenti arretrati (ivi inclusi quelli del terz'ultimo anno del triennio in corso), attribuendo ad essi la priorità rispetto ai procedimenti infrabiennali che nei programmi di gestione non sono compresi fra quelli urgenti o che richiedono maggiore speditezza (nel settore civile tali procedimenti sono: i procedimenti cautelari; i procedimenti in materia di famiglia e stato delle persone; le controversie in materia di lavoro e locazioni; le controversie di valore superiore ad euro 250.000,00; i procedimenti nei quali è parte un fallimento; nel settore penale i procedimenti urgenti o che richiedono maggiore speditezza sono stati analiticamente individuati, secondo l'ordine di priorità, nel programma di gestione, cui si rinvia); ciò comporta, con specifico riferimento al settore civile, che dovrà essere programmata e attuata, ove necessaria, l'anticipazione delle udienze per i procedimenti arretrati e la posticipazione delle udienze per i procedimenti infrabiennali non compresi fra quelli urgenti o che richiedono maggiore speditezza, il tutto in modo tale da rispettare le previsioni di smaltimento dell'arretrato contenute nei programmi di gestione dei procedimenti;
 - 3) programmare la gestione complessiva del ruolo dei singoli magistrati secondo modalità di trattazione e decisione dei procedimenti congruenti con i programmi di gestione e con gli obiettivi che il PNRR assegna ai Tribunali.
- C) Servizio di studio, comprensivo dell'assistenza ai singoli magistrati nell'attività giurisdizionale, e di supporto alla raccolta giurisprudenziale:
- 1) verifica di completezza dei fascicoli e di ordinato inserimento dei singoli atti; accertamento della regolare costituzione delle parti; controllo della pendenza di istanze o richieste e gestione delle stesse;
 - 2) predisposizione di relazioni riassuntive per ciascun procedimento e di bozze di provvedimenti semplici;
 - 3) ricostruzione del contesto normativo riferibile alle singole fattispecie trattate;
 - 4) creazione e gestione di una banca dati contenente la giurisprudenza dell'ufficio, segnalando le eventuali difformità di orientamenti interpretativi e i precedenti utili a costituire un indirizzo stabile.

- D) Servizio di supporto alla digitalizzazione, nell'ambito del quale devono essere assicurate le seguenti attività:
- 1) Implementazione della predisposizione di tutti gli atti del processo in formato digitale nativo, ove la Legge consenta di formare digitalmente il relativo originale;
 - 2) digitalizzazione di tutti gli atti, provvedimenti e documenti cartacei dei procedimenti pendenti e inserimento delle copie digitali nei fascicoli telematici presenti nei registri informatici di cancelleria;
 - 3) creazione di un archivio digitale dei procedimenti definiti per i quali il fascicolo informatico non esiste o è incompleto, in modo tale da ridurre progressivamente i carichi cartacei degli archivi.
- E) Servizio di raccordo con il personale addetto alle cancellerie, nell'ambito del quale devono essere assicurate le seguenti attività:
- 1) procedere allo spoglio delle nuove iscrizioni, alla verifica dei presupposti di priorità di trattazione, allo scarico dell'udienza del magistrato cui si è assegnati, alle attività di notifica e comunicazione alle parti nei procedimenti del magistrato cui si è assegnati, all'accertamento della definitività dei provvedimenti;
 - 2) verificare, sistematicamente e in ogni caso prima dell'elaborazione dei report periodici sub A), l'esattezza dei dati presenti nei registri informatici di cancelleria, preordinati alla rilevazione dei flussi, provvedendo all'individuazione e all'eliminazione di eventuali false pendenze, al controllo sull'esatta annotazione degli eventi nei registri informatici di cancelleria e sull'esatta indicazione dei codici oggetto; procedere alle correzioni, modifiche e integrazioni conseguenti all'esito delle verifiche e dei controlli eseguiti.

L'Ufficio per il processo è stato attuato con gli ordini di servizio 5/3/2022, 6/6/2022 e del 20/6/2022 con i quali è stata prevista l'assegnazione dei neoassunti addetti all'Ufficio per il Processo (AUPP) – come si è detto, a data ispettiva, pari a n. 12 rispetto ai n. 13 previsti – al settore civile o a quello penale, e sono stati individuati i compiti loro assegnati, tenuto conto degli obiettivi del progetto organizzativi in linea con i *target* nazionali del PNRR.

In particolare, è stato stabilito di assegnare n. 6 addetti ai servizi del settore civile e n. 6 addetti ai servizi del settore penale.

Pertanto, secondo una modulazione dell'impegno distinta per ciascuno, gli addetti sono destinati anche ai sopra indicati servizi di supporto alla digitalizzazione e di raccordo con il personale di cancelleria (*supra* lett. D) ed E)).

4.3. ALTRO PERSONALE

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

L'Ufficio, nel periodo ispettivo, non ha attivato convenzioni per lo svolgimento di *stage* ex art. 73 del D.L. n. 69/2013, convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98, per la formazione teorico-pratica di neolaureati.

Alla data ispettiva, nelle more della stipula di una nuova convenzione per il servizio di pubblicità immobiliare (la efficacia della precedente convenzione, dopo una proroga, è cessata in data), erano presenti n. 2 unità della "Astalegale.net SPA" – società incaricata, con le ordinanze di vendita del giudice, di eseguire la pubblicità sul "Portale delle Vendite Pubbliche" –, adibite alla cancelleria fallimentare e alla cancelleria delle esecuzioni immobiliari. Nel corso della permanenza presso l'Ufficio, si è verificato che era presente una sola unità, avendo l'altra lasciato il servizio; tale unità ha sottoscritto una formale dichiarazione di responsabilità.

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

Raffrontando il periodo oggetto della precedente ispezione ordinaria e quello oggetto dell'ultima ispezione di cui alla presente relazione, l'organico del personale di magistratura è aumentato di una unità (da n. 8 a n. 9), mentre quello del personale amministrativo è rimasto immutato.

Tanto premesso, per quanto concerne il personale di magistratura, l'attuale dotazione organica dell'Ufficio è da ritenersi adeguata per sostenere il complessivo carico di lavoro del territorio di competenza.

Alla data ispettiva, la scopertura effettiva è lieve (-11,1%), pur se non trascurabile.

Peraltro, i dati sopra illustrati (paragrafo 4.1.2.) evidenziano che, in alcuni segmenti del periodo ispettivo, l'Ufficio ha operato con scoperture di organico anche maggiori.

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha rimarcato che, date le ridotte dimensioni della pianta organica, i due lunghi periodi di assenza per maternità registratesi *<<hanno inciso pesantemente sull'attività dell'Ufficio e in particolare sul settore civile>>*. Del pari, gravi ripercussioni hanno avuto i trasferimenti ad altra sede di due magistrati a cui non è seguita, nell'immediato, la copertura dei posti. Il pesante aggravio derivante dalla situazione sopra descritta ha reso indispensabile la concentrazione degli sforzi sulle priorità, individuate nello smaltimento dell'arretrato e nel raggiungimento di indici di ricambio positivi o comunque prossimi alla soglia di equilibrio. Ciò ha provocato, in taluni casi, ritardi nella trattazione e definizione dei procedimenti più recenti, con riflessi anche sui tempi di deposito dei provvedimenti, ritardi peraltro compensati attraverso la

programmazione del contenimento della loro durata complessiva entro il limite fisiologico del triennio.

Passando al personale amministrativo, la pianta organica, è da ritenersi adeguata al carico di lavoro.

La criticità è, però, rappresentata dalle carenze di organico, alla data ispettiva, pari al tasso del 23,1%. Le scoperture si registrano in quasi tutti i profili ad iniziare da quello del Dirigente, del Direttore amministrativo (-25%), del funzionario giudiziario (-37,5%), del cancelliere esperto (-25%) dell'operatore giudiziario (-18,2%) e dell'ausiliario (-33,3%).

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha lamentato che tali <<scoperture e assenze – solo in parte alleviate dall'ingresso degli addetti UPP, i quali non possono essere distolti dai compiti loro attribuiti all'interno dell'Ufficio per il processo – incidono sul corretto espletamento dei servizi amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione, rendendo tuttora attuali le considerazioni svolte nel DOG relativamente alla ricognizione delle risorse umane destinate all'assolvimento dei servizi amministrativi. Con specifico riferimento al periodo ispettivo, deve sottolinearsi che la vacanza del posto di dirigente amministrativo e le pesanti scoperture e assenze nei profili superiori a quello di assistente giudiziario (50% nel profilo di direttore, considerando la lunga applicazione di uno dei direttori; 37,50% nel profilo di funzionario giudiziario; 75% nel profilo di cancelliere esperto) hanno ostacolato gravemente sia l'attività di direzione e coordinamento dei servizi amministrativi sia l'assolvimento dei compiti eccedenti il profilo di assistente giudiziario. Pertanto, nell'evidente ed oggettiva impossibilità di garantire il completo e tempestivo espletamento di tutte le numerose incombenze inerenti all'assolvimento dei vari servizi, l'Ufficio ha dovuto darsi delle priorità, individuate negli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale dei procedimenti civili e penali>>.

Proprio con riferimento all'applicazione per oltre due anni del direttore amministrativo del settore penale, l'ispettore preposto alla verifica dei servizi penali ha sottolineato che, a causa di tale assenza, l'attività di direzione e controllo ha subito una interruzione che ha avuto effetti senz'altro non positivi per l'area penale.

Dalle rilevazioni ispettive non è emerso, comunque, alcun generalizzato, serio pregiudizio alla continuità e regolarità della gestione dei servizi, a dimostrazione, da un lato, del complessivo adeguato assetto organizzativo dell'Ufficio, risultato rispondente – secondo la valutazione degli Ispettori preposti alla verifica dei vari settori –, a criteri di efficienza e di sostanziale equilibrio, essendo in grado di consentire anche sostituzioni delle risorse e alternanza della evasione dei servizi, e, dall'altro lato, dell'impegno e della professionalità del personale e del sufficiente livello di informatizzazione.

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.

Riguardo al movimento degli affari, per ciascun settore e tipologia di affari i dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° luglio 2017: sono state quindi rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30 giugno, per un totale di 60 mesi (c.d. "dato di flusso") e le pendenze finali informatiche e reali al 1° luglio 2022 (c.d. "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 sensibilmente ridotte.

Infatti, alla fine del periodo, si registrano n. **1.656** (dato reale) procedimenti pendenti rispetto ai n. **2.345** dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari al **-29,4%**.

Nel biennio 2018-2019, a fronte di un numero annuo di sopravvenienze sovrapponibile, vi è stato un incremento di fascicoli definiti; nel 2020, invece, sia le sopravvenienze che le definizioni si sono contratte in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19; nel 2021 sono aumentate entrambe, ma maggiormente le seconde rispetto alle prime, con un significativo risultato in termini di abbattimento delle pendenze alla fine dell'anno.

Si riporta il prospetto illustrativo dei dati di flusso in parola.

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	2.345	2.170	2.216	2.046	2.096	1.854		2.345				
Sopravvenuti	693	1.424	1.470	1.219	1.398	669		6.873	1.374,6			
Esauriti	868	1.378	1.640	1.169	1.640	869		7.564	1.512,8			
Pendenti finali	2.170	2.216	2.046	2.096	1.854	1.654		1.654			1.657	1.656

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. **3.659** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una positiva capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **4.341**.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. **1.363** affari (dato reale), con una rilevante riduzione rispetto a quella iniziale di n. **2.047** procedimenti. La contrazione delle pendenze è, infatti, di n. 684 fascicoli e pari a **-33,4%**.

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	2.047	1.903	1.886	1.755	1.716	1.533		2.047			
Sopravvenuti	356	795	822	639	713	334		3.659	731,8		
Esauriti	500	812	953	678	896	502		4.341	868,2		
Pendenti finali	1.903	1.886	1.755	1.716	1.533	1.365		1.365		1.364	1.363

b. procedimenti speciali ordinari

Anche i **procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)** registrano un decremento delle pendenze: gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. **2.810**, mentre le definizioni sono pari a n. **2.924**; la pendenza finale è, infine, pari a n. **97** procedimenti (dato reale) rispetto a quella iniziale di n. **207** procedimenti, con una diminuzione percentuale del **-53,1%**.

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
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP- cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)											
Pendenti iniziali	207	178	205	120	173	129		207			
Sopravvenuti	320	563	549	500	598	280		2.810	562,0		
Esauriti	349	536	634	447	642	316		2.924	584,8		
Pendenti finali	178	205	120	173	129	93		93		97	97

c. controversie agrarie

Minimale è l'incidenza sul movimento degli affari contenziosi delle **controversie agrarie**; nel periodo oggetto di verifica risultano sopravvenuti n. **18** affari e ne sono stati definiti n. **14**, con una pendenza finale di n. **11** procedura rispetto ai n. **7** iniziali.

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
1.4) Controversie agrarie											
Pendenti iniziali	7	9	11	13	12	11		7			
Sopravvenuti	3	4	3	2	4	2		18	3,6		
Esauriti	1	2	1	3	5	2		14	2,8		
Pendenti finali	9	11	13	12	11	11		11		11	11

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

I **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** presentano un forte incremento delle pendenze, pari al **+63,6%**: la pendenza finale risulta, infatti, di **n. 152** procedimenti, mentre ad inizio periodo erano pendenti n. **54** procedimenti. Le definizioni sono state, invero, eccettuato l'anno 2021, sempre inferiori alle sopravvenienze con il differenziale più alto registratosi nel 2019.

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
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace													
Pendenti iniziali	54	54	81	129	162	144			54				
Sopravvenuti	5	36	67	53	55	39			255	51,0			
Esauriti	5	9	19	20	73	31			157	31,4			
Pendenti finali	54	81	129	162	144	152			152			152	152

e. controversie individuali di lavoro

Anche con riferimento ai procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, si registra una adeguata capacità di definizione dell'Ufficio: a fronte di **n. 2.610** affari sopravvenuti, sono stati definiti **n. 2.659** procedimenti. Gli affari pendenti sono passati complessivamente da **n. 587** procedimenti d'inizio periodo a **n. 539** (dato reale) pendenti a fine periodo, con un decremento pari a **-8,2%**.

Nell'ambito specifico degli accertamenti tecnici preventivi, in controtendenza rispetto al dato complessivo del settore, si registra un numero di affari definiti inferiore a quello dei sopravvenuti; la pendenza finale, infatti, è di **n. 242** procedimenti (dato reale) rispetto ai **n. 176** iniziali.

Le tabelle che seguono riportano, nel dettaglio, 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	216	176	177	165	230	190			216				
Sopravvenuti	43	112	116	105	80	52			508	101,6			
Esauriti	83	111	128	40	120	67			549	109,8			
Pendenti finali	176	177	165	230	190	175			175			175	175

2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali											
Pendenti iniziali	123	122	118	71	111	87			123		
Sopravvenuti	44	74	64	53	49	33			317	63,4	
Esauriti	45	78	111	13	73	27			347	69,4	
Pendenti finali	122	118	71	111	87	93			93		94 91
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. Oggetto=210.014)											
Pendenti iniziali	72	57	48	19	32	26			72		
Sopravvenuti	86	133	130	181	161	87			778	155,6	
Esauriti	101	142	159	168	167	82			819	163,8	
Pendenti finali	57	48	19	32	26	31			31		31 31
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. Oggetto=210.014)											
Pendenti iniziali	176	189	217	163	186	175			176		
Sopravvenuti	97	191	200	139	219	161			1.007	201,4	
Esauriti	84	163	254	116	230	97			944	188,8	
Pendenti finali	189	217	163	186	175	239			239		239 242
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE											
Pendenti iniziali	587	544	560	418	559	478			587		
Sopravvenuti	270	510	510	478	509	333			2.610	522,0	
Esauriti	313	494	652	337	590	273			2.659	531,8	
Pendenti finali	544	560	418	559	478	538			538		539 539

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

Caso 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, si rileva, nel 2020, un numero di fascicoli esauriti inferiore a quello di fascicoli sopravvenuti che ha determinato un sensibile aumento delle pendenze; poi, nel 2021, si è registrato un picco di sopravvenienze, accompagnato però da un numero maggiore di definizioni; nel complesso, alla fine del periodo, si è registrato, comunque, un sensibile incremento finale (**+9%**) delle pendenze, pari all'inizio del periodo a **n. 535** e alla fine del periodo a **n. 583** (dato reale).

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	535	585	565	579	641	617		535			
Sopravvenuti	283	560	594	545	744	372		3.098	619,6		
Esauriti	233	580	580	483	768	398		3.042	608,4		
Pendenti finali	585	565	579	641	617	591		591		607	583

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	37	39	53	47	85	58		37			
Sopravvenuti	55	114	111	137	114	51		582	116,4		
Esauriti	53	100	117	99	141	67		577	115,4		
Pendenti finali	39	53	47	85	58	42		42		46	42
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"											
Pendenti iniziali	25	26	9	13	14	17		25			
Sopravvenuti	58	109	99	98	130	68		562	112,4		
Esauriti	57	126	95	97	127	62		564	112,8		
Pendenti finali	26	9	13	14	17	23		23		28	19

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	38	46	7	20	27	9		38			
Sopravvenuti	116	267	304	262	445	209		1.603	320,6		
Esauriti	108	306	291	255	463	192		1.615	323,0		
Pendenti finali	46	7	20	27	9	26		26		26	23
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-		-	

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

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. **95**, mentre il totale delle procedure definite è pari a n. **138**. Le pendenze finali sono n. **147** (dato reale) in flessione rispetto alle n. **188** iniziali, diminuzione pari al **-21,8%**.

Risulta trascurabile l'incidenza delle **curatele**, la cui pendenza è passata da n. **9** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **5** pendenze finali.

Sono da sottolineare, per la loro consistenza numerica, i flussi in aumento nel settore delle **amministrazioni di sostegno**. Infatti, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. **239** affari; i procedimenti definiti sono n. **131**; la pendenza finale è di n. **335** (dato reale) procedure rispetto alle iniziali n. **228**. L'incremento è di n. 107 fascicoli pari ad un tasso del **46,9%**. Il dato condiziona negativamente il risultato dell'intero settore degli affari non contenziosi.

Infine, modesta è anche la rilevanza del dato delle **eredità giacenti**: all'inizio del periodo oggetto di verifica erano pendenti n. **10** procedure; alla data ispettiva la pendenza risulta di n. **12** procedure (dato reale).

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	188	217	220	188	192	192		188				
Sopravvenuti	34	20	16	8	10	7		95	19,0			
Esauriti	5	17	48	4	10	54		138	27,6			
Pendenti finali	217	220	188	192	192	145		145			149	147
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")												
Pendenti iniziali	9	8	7	7	7	6		9				
Sopravvenuti	-	-	1	-	-	-		1	0,2			
Esauriti	1	1	1	-	1	-		4	0,8			
Pendenti finali	8	7	7	7	6	6		6			6	5
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")												
Pendenti iniziali	228	238	260	294	305	321		228				
Sopravvenuti	19	48	59	37	41	35		239	47,8			
Esauriti	9	26	25	26	25	20		131	26,2			
Pendenti finali	238	260	294	305	321	336		336			339	335
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")												
Pendenti iniziali	10	11	9	10	11	14		10				
Sopravvenuti	1	2	4	3	3	-		13	2,6			
Esauriti	-	4	3	2	-	1		10	2,0			
Pendenti finali	11	9	10	11	14	13		13			13	12

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

Caso 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. **181** affari e una finale di n. **118** affari (dato reale), con un apprezzabile decremento delle pendenze pari a **-34,8%**.

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	181	182	164	159	145	124			181				
Sopravvenuti	36	36	70	46	52	30			270	54,0			
Esauriti	35	54	75	60	73	36			333	66,6			
Pendenti finali	182	164	159	145	124	118			118			118	118

Nei successivi paragrafi si illustreranno i dati relativi a ciascun ambito del settore delle procedure concorsuali. Da essi emerge che l'Ufficio è stato in grado di ridurre le pendenze in tutti gli ambiti del settore delle procedure concorsuali ed, in particolare, in quello delle procedure fallimentari (**-35,8%**).

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. **163** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. **170** procedimenti. La pendenza a fine periodo registra n. **12** affari a fronte degli iniziali n. **19**.

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 CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza													
Pendenti iniziali	19	22	17	20	15	9			19				
Sopravvenuti	22	21	43	28	31	18			163	32,6			
Esauriti	19	26	40	33	37	15			170	34,0			
Pendenti finali	22	17	20	15	9	12			12			12	12

b. procedure fallimentari

Risulta ridotta la pendenze delle **procedure fallimentari**: erano n. **159** quelle iniziali e risultano n. **102** quelle finali, con un tasso di decremento pari a **-35,8%**. Nel periodo monitorato, l'Ufficio ha esaurito n. **136** affari, a fronte di n. **79** 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 CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.2) Procedure fallimentari													
Pendenti iniziali	159	155	144	134	125	109			159				
Sopravvenuti	7	11	21	17	15	8			79	15,8			
Esauriti	11	22	31	26	31	15			136	27,2			
Pendenti finali	155	144	134	125	109	102			102			102	102

c. procedure di concordato preventivo

Le pendenze delle **procedure di concordato preventivo** sono passate dagli iniziali n. **3** affari pendenti all'inizio del periodo a n. **1** pendenze finali.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8.3) Concordati preventivi													
Pendenti iniziali	3	3	1	2	3	3			3				
Sopravvenuti	1	2	4	1	3	-			11	2,2			
Esauriti	1	4	3	-	3	2			13	2,6			
Pendenti finali	3	1	2	3	3	1			1			1	1

d. altre procedure

Nessun flusso per quanto riguarda le amministrazioni straordinarie.

Sono sopravvenuti n. 2 procedimenti per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. ed altrettanti ne sono stati definiti

Di rilievo sono i flussi relativi ai ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012 (n. 15 sopravvenienze e n. 12 definizioni, con una pendenza finale di n. 3 affari rispetto a quella iniziale che era pari a zero).

Si riportano le relative tabelle.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8.4) Amministrazioni straordinarie													
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			-				
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-			-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.													
Pendenti iniziali	-	-	1	1	-	-			-				
Sopravvenuti	-	1	1	-	-	-			2	0,4			
Esauriti	-	-	1	1	-	-			2	0,4			
Pendenti finali	-	1	1	-	-	-			-			-	-

8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)											
Pendenti iniziali	-	2	1	2	2	3		-			
Sopravvenuti	6	1	1	-	3	4		15	3,0		
Esauriti	4	2	-	-	2	4		12	2,4		
Pendenti finali	2	1	2	2	3	3		3		3	3

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 un lieve decremento delle pendenze, pari a **-4,8%**. Invero, alla fine del periodo ispettivo risultano pendenti n. **237** (dato reale) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. **249**; i procedimenti esauriti sono stati n. **2.388** e quelli sopravvenuti n. **2.374**. 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	249	241	176	181	206	251		249			
Sopravvenuti	318	489	486	377	464	240		2.374	474,8		
Esauriti	326	554	481	352	419	256		2.388	477,6		
Pendenti finali	241	176	181	206	251	235		235		239	237

b. espropriazioni immobiliari

Una più accentuata contrazione delle pendenze, legata alla efficace capacità definitoria dell'Ufficio, fanno registrare le espropriazioni immobiliari: le sopravvenienze sono state n. **453**, mentre le definizioni n. **613**; gli affari pendenti sono passati da n. **424** d'inizio a n. **260** finali (dato reale), attestando un decremento di n. 164 affari, pari a **-38,7%** 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	424	415	366	308	274	275		424			
Sopravvenuti	59	120	95	60	84	35		453	90,6		
Esauriti	68	169	153	94	83	46		613	122,6		
Pendenti finali	415	366	308	274	275	264		264		262	260

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 si registra un generale significativo decremento delle pendenze.

La tendenza è riscontrabile nell'area del contenzioso ordinario e del lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, ove è maggiore il numero degli affari trattati, nonché nelle aree delle espropriazioni, mobiliari ed immobiliari. In controtendenza, seppure in termini lievi, risulta l'area degli affari non contenziosi e ciò soprattutto per via dell'ambito 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. Infine, come si è evidenziato, i dati di flusso relativi alle procedure concorsuali danno conto di una riduzione delle pendenze anche in questa area.

La capacità dell'Ufficio di fronteggiare gli affari sopravvenuti e di ridurre l'arretrato, si evince anche dai dati di seguito esposti, elaborati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, 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, indici calcolati con approssimazione dei decimali e

con esclusivo riferimento agli anni interi (e, quindi, non immediatamente confrontabile con i dati innanzi esposti).

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) è pari a **105,2%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
contenzioso civile	108,7%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	103,2%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	102,3%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	96,0%
procedure concorsuali	155,6%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	99,4%
esecuzioni immobiliari	139,0%
TOTALE	105,2%

L'**indice di smaltimento** (che 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; è, in ogni caso, opportuno leggerlo insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa o alta) è pari al **44,0%** e parrebbe mostrare una insufficiente capacità di aggredire l'arretrato. Tuttavia, nel caso di specie, tale valore, alla luce del sopraccitato indice di ricambio e di quello su cui *infra* della variazione percentuale delle pendenze, non è significativo – e risulta, anzi, fuorviante – poiché condizionato dal numero alto degli affari pendenti iniziali.

Premesso che la voce del settore non contenzioso non include tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione (e, quindi fa riferimento soltanto al punto 3.1. del prospetto obbligatorio TO_12), il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
contenzioso civile	31,4%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	36,5%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	68,6%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	72,3%
procedure concorsuali	17,5%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	65,0%
esecuzioni immobiliari	24,7%
TOTALE	44,0%

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 **-15,1%**. Esso indica un sensibile decremento complessivo delle pendenze.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % DELLE PENDENZE
contenzioso civile	-14,1%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-7,0%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	-18,4%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	48,7%
procedure concorsuali	-28,1%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,1%
esecuzioni immobiliari	-33,7%
TOTALE	-15,1%

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)
108,7%	31,4%	-14,1%	Contenzioso civile	26,7	23,3
103,2%	36,5%	-7,0%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	21,1	19,7
102,3%	68,6%	-18,4%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	5,4	4,7
96,0%	72,3%	48,7%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,1	6,1
155,6%	17,5%	-28,1%	Procedure concorsuali	64,7	43,8
99,4%	65,0%	4,1%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,6	6,7
139,0%	24,7%	-33,7%	Esecuzioni immobiliari	39,1	26,5
105,2%	44,0%	-15,1%	TOTALE	15,3	13,5

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, da cui emerge un picco delle performance nel 2019 e, invece, un certo rallentamento nel 2020 – peraltro, non generalizzato – in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	98,6%	109,1%	101,0%	126,2%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	101,6%	132,8%	33,5%	149,6%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	94,2%	118,9%	89,0%	105,7%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	87,7%	105,4%	72,3%	123,7%	
Procedure concorsuali	186,7%	129,6%	150,0%	171,4%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	113,3%	99,0%	93,4%	90,3%	
Esecuzioni immobiliari	140,8%	161,1%	156,7%	98,8%	
TOTALE CIVILE	101,9%	114,0%	90,8%	112,3%	

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	29,4%	33,9%	27,1%	36,6%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	39,0%	50,3%	13,5%	41,1%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	63,1%	76,5%	63,9%	74,3%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	65,4%	71,3%	53,8%	70,9%	
Procedure concorsuali	16,0%	20,1%	17,2%	23,8%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	75,9%	72,7%	63,1%	62,5%	
Esecuzioni immobiliari	31,6%	33,2%	25,5%	23,2%	
TOTALE CIVILE	43,6%	49,5%	38,3%	49,0%	

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021	
Contenzioso civile	0,6%	-4,1%	-0,4%	-10,7%	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-1,0%	-20,0%	44,5%	-18,8%	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	11,8%	-34,2%	28,1%	-13,4%	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	35,9%	-11,3%	80,9%	-31,8%	
Procedure concorsuali	-8,1%	-5,4%	-6,5%	-11,5%	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzione forzate	-27,0%	2,8%	13,8%	21,8%	
Esecuzioni immobiliari	-11,8%	-15,8%	-11,0%	0,4%	
TOTALE CIVILE	-1,4%	-10,8%	6,7%	-9,5%	

<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	
Contenzioso civile	28,9	25,3	33,0	24,9	
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	19,2	15,4	33,3	23,4	
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	6,5	5,1	5,8	4,7	
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,2	5,3	6,8	6,8	
Procedure concorsuali	86,9	56,1	72,7	52,3	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,9	4,5	6,5	6,3	
Esecuzioni immobiliari	32,9	33,1	46,0	40,0	
TOTALE CIVILE	16,0	14,0	18,1	14,1	

5.1.6. Produttività

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

I dati fanno emergere una flessione del numero delle sentenze depositate nell'anno 2020, in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nella seguente tabella (basata sul prospetto ispettivo TO_09) sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze e degli altri provvedimenti depositati distinti settore per settore.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	263	346	437	421	496	316		2.279	455,8
	di cui con motivazione contestuale	89	55	86	27	77	66		400	80,0
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	5	12	15	19	48	19		118	23,6
	di cui con motivazione contestuale	3	7	7	4	33	11		65	13,0
1.b in materia agraria	depositate*	-	2	3	2	4	2		13	2,6
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	109	172	212	46	128	82		749	149,8
	di cui con motivazione contestuale	2	-	-	42	69	-		113	22,6
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	-	1	-	-	2	1		4	0,8
	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	11	21	17	15	8		80	16,0
1.g - Totale sentenze depositate		385	544	688	505	693	428		3.243	648,6
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>3</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>14</i>	<i>3</i>	<i>11</i>		52	10,4
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		94	62	93	73	179	77		578	115,6
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		13	18	18	10	21	8		88	17,6
2.b. Decreti ingiuntivi		255	383	460	350	495	246		2.189	437,8
2.c. Verbali di conciliazione		3	1	71	11	7	7		100	20,0
2.d. Provvedimenti cautelari		29	32	44	18	31	10		164	32,8
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		602	963	1.099	829	1.104	723		5.320	1.064,0
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		221	471	523	475	628	334		2.652	530,4

3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)									
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	4	7	11	6	7	7		42	8,4
3.b. Decreti ingiuntivi	50	85	122	142	141	60		600	120,0
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	65	132	221	107	165	60		750	150,0
3.d. Verbal di conciliazione	10	7	14	-	1	2		34	6,8
3.e. Provvedimenti cautelari	1	2	3	3	-	1		10	2,0
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	178	254	286	90	269	143		1.220	244,0
3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	35	68	89	59	108	56		415	83,0
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)									
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	160	351	432	380	573	297		2.193	438,6
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso	81	213	244	210	208	147		1.103	220,6
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali									
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	150	325	282	230	275	133		1.395	279,0
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	-	-	10	1	-	1		12	2,4
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-		-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	2	1	2	1	2	2	10	2,0
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	-	-	-	-	2	-		2	0,4
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	3	4	-	-	2	10	2,0
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	2	6	3	4	8	2	25	5,0
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)	5	7	7	8	7	5		39	7,8
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-		-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	61	97	84	80	90	52		464	92,8

Da tali dati si evince che sono state tenute **n. 2.652** udienze nel settore civile contenzioso (media annua 530,4), **n. 415** udienze nel settore lavoro (media annua 83,0), **n. 1.103** nel settore non contenzioso (media annua 220,6) e **n. 464** nel settore esecuzioni e concorsuale (media annua 92,8).

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 (cd. *query*) elaborate nel corso dell'ispezione. Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

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

Settore civile contenzioso

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **985** i procedimenti definiti in 1° grado con sentenza dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione, pari al **43,0%** del totale dei n. 2.291 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.1).

Sono n. **64** i procedimenti definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari al **52,5%** dei n. 122 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.2).

Sono stati rilevati **n. 24** procedimenti contenziosi ordinari di primo grado definiti con sentenza dopo **oltre 10 anni** dall'iscrizione, pari all'1% del predetto totale (*query* T2a.5).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **171** i procedimenti contenziosi ordinari di primo grado pendenti da **oltre 4 anni** in 1° grado, pari all'**11,4%** del totale dei procedimenti pendenti pari a n. 1.504 (*query* T2a.3).

Sono stati rilevati n. **7** procedimenti contenziosi ordinari pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione.

Sono n. **16** i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado, pari al **10,5%** dei n. 152 procedimenti pendenti (*query* T2a.4).

Settore lavoro

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **66** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari all'**8,8%** dei n. 749 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2b.1); nessuno è stato definito dopo **oltre 7 anni** (*query* T2b.2).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **11** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da **oltre 3 anni** pari al **2%** dei n. 539 procedimenti pendenti alla data ispettiva (*query* T2b.3), nessuno da **oltre 6 anni** dall'iscrizione (*query* T2b.4).

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

A) Procedimenti risalenti definiti

Risultano n. **28** procedimenti (pari al **2,43%** del totale) definiti **dopo oltre 2 anni** dalla data di iscrizione (*query* T2c.1).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Risultano n. **19** i procedimenti pendenti alla data ispettiva da **oltre un anno** dall'iscrizione, pari al **26%** dei procedimenti totali pendenti (*query* T2c.2). In ordine all'entità delle pendenze dei procedimenti non contenziosi vetusti, vi è stata interlocuzione scritta con il Capo dell'Ufficio il quale ha reso i chiarimenti richiesti.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

A) Procedimenti risalenti definiti

Risulta soltanto n. **1** procedura prefallimentare definita dopo **oltre 2 anni**, pari all'**1%** delle n. 166 procedure prefallimentari definite nel periodo (v. *query* T2f.1).

Il numero complessivo di fallimenti chiusi dopo **oltre 7 anni** dalla sentenza è di n. **58** su n. 146 chiusi nel periodo, corrispondente alla percentuale del **40%** (v. *query* T2f.3).

Nessun concordato preventivo definito **dopo oltre sette anni** (T2f.4).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure fallimentari sono emersi i seguenti dati.

Nessuna procedura prefallimentare è pendente da **oltre 2 anni** (v. *query* T2f.2).

Tra i n. 102 fallimenti in corso, sono n. **40** quelli pendenti da **oltre 6 anni**, pari al **39%** del totale (v. *query* T2f.6), di cui n. 21 ultradecennali (20,59%), n. 10 ultraventennali (9,8%) e n. 1 ultratrentennale (1%). In ordine all'entità delle pendenze di procedure fallimentari vetuste e a quelle ultradecennali, vi è stata interlocuzione scritta con il Capo dell'Ufficio il quale ha reso i chiarimenti richiesti evidenziando, tra l'altro, che i n. 2 affari più risalenti sono stati definiti successivamente alla data ispettiva.

Nessuna procedura di concordato preventivo è pendente da oltre sei anni (T2f.7).

Settore dell'esecuzione civile

A) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Vi sono state nel periodo n. **146** procedure definite in **più di 3 anni**, pari al **6%** del totale delle definizioni (v. *query* T2d.3). Di esse n. **106** (pari al 4,3% del totale) sono state definite in **oltre 5 anni** (v. *query* T2d.5).

B) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica, i procedimenti pendenti sono pari a n. **237** (cfr. *query* T2d.1) così distinte per tipologia:

Tipo	Numero
presso il debitore	63
presso il terzo	159
esecuzioni forzate in forma specifica	15
totale procedure pendenti	237
Stato	Numero
n. pignoramenti perenti e non archiviati	/
n. procedure in attesa di udienza	206
n. procedure con vendita fissata	15
n. procedure in fase vendita, ma con debitore trasferito o beni mancanti	/
n. procedure in attesa di distribuzione	3
n. procedure in attesa di assegnazione	/
n. procedure pendenti per altre ipotesi	13
totale procedure pendenti	237
b. numero totale procedure sospese (da non considerarsi pendenti)	21

Quelli pendenti da **oltre 3 anni** risultano complessivamente n. **5**, pari al **2%** del totale dei pendenti (cfr. *query* T2d.4); nessuna è pendente da **oltre 5 anni** (cfr. *query* T2d.6).

Alla data ispettiva, nessuna procedura è sospesa da **oltre 3 anni** (cfr. *query* T2d.2).

C) Procedure esecutive immobiliari risalenti definite

Nel periodo, vi sono state n. **295** procedure definite **oltre 4 anni**, pari al **52%** del totale delle definizioni (*query* T2e.3), di cui n. **168** definite dopo oltre 7 anni, pari al **51,7%** del totale delle definizioni (cfr. *query* T2e.5).

D) Procedure di esecuzione immobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, i procedimenti pendenti risultano n. **260** (T2e.1) così distinte secondo il loro stato:

Stato	Numero
pignoramenti perenti e non archiviati	0
in attesa di deposito istanza di vendita	15
con udienza fissata	93
con conversione del pignoramento	20
con udienza fissata per nomina CTU	0
con udienza fissata per la nomina di delegato alla vendita	0
procedure con vendita delegata in corso	116
con vendita fissata avanti al GE	0
in attesa piano riparto	5
con udienza fissata per la distribuzione del ricavato	11
altre ipotesi	0
totale procedure pendenti	260
b. numero totale procedure sospese (da non considerarsi pendenti)	61

Ciò posto, i procedimenti pendenti da **oltre 4 anni** sono n. **104**, pari al **40%** del totale delle pendenze pari a n. 260 procedure (cfr. *query* T2e.4), di cui n. **52** da **oltre 7 anni** (cfr. *query* T2e.6) con percentuale pari al **20%** del predetto totale; le procedure ultra decennali sono n. 1 pari allo 0,40% del totale e quelle ultratrentennali sono n. 2 pari all'1% del predetto totale. In ordine all'entità delle pendenze di procedure fallimentari vetuste e a quelle ultradecennali, vi è stata interlocuzione scritta con il Capo dell'Ufficio il quale ha reso i chiarimenti richiesti evidenziando, tra l'altro, che più procedimenti vetusti sono stati, in realtà, definiti e l'evento conclusivo non era stato correttamente registrato al SIECIC, mentre molti altri risultano compresi tra quelli sospesi.

Alla data ispettiva, sono state censite n. **34** procedure sospese **da oltre 3 anni**, di cui n. 2 ex art. 624 bis c.p.c. (cfr. *query* T2e.2).

Si riporta, infine, il prospetto riassuntivo delle pendenze remote sopra illustrate, tratte dalle *query*.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	% oltre i 2, 3, 4, ... anni	numero totale	% oltre i 2, 3, 4, ... anni
Contenzioso ordinario 1^ grado	1504	11,4 oltre 4 anni	2291	43% oltre 4 anni
Contenzioso ordinario 2^ grado	152	10,5% oltre 3 anni	64	52,5% oltre 3 anni
Lavoro	539	2% oltre 3 anni	749	8,8% oltre 3 anni
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	73	26% oltre 1 anno	1151	2,43% oltre 2 anni
Fallimenti (procedure fallimentari)	102	39% oltre i 6 anni	146	40% oltre i 7 anni
Esecuzioni immobiliari	260	40% oltre i 4 anni	571	52% oltre i 4 anni
Esecuzioni mobiliari	237	2% oltre i 3 anni	2433	6% oltre i 3 anni

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

Sulla base delle elaborazioni effettuate dal Reparto statistica dell'Ispettorato Generale, si riportano i tempi medi di definizione dei procedimenti distinti per settore ed espressi in giorni.

TRIBUNALE DI LARINO (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	475	746	899	658	843	473	4.094
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	483.793	814.495	932.301	737.815	823.504	452.317	4.244.225
	Durata MEDIA (gg.)	1018,5	1091,8	1037,0	1121,3	976,9	956,3	1036,7
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	5	9	18	20	73	31	156
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	4.147	8.607	16.535	19.417	70.303	36.260	155.269
	Durata MEDIA (gg.)	829,4	956,3	918,6	970,9	963,1	1169,7	995,3
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	1	2	1	3	5	2	14
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	222	673	354	3.808	7.915	2.613	15.585
	Durata MEDIA (gg.)	222,0	336,5	354,0	1269,3	1583,0	1306,5	1113,2
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	348	538	630	448	642	313	2.919
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	31.672	91.656	87.396	63.045	73.582	30.486	377.837
	Durata MEDIA (gg.)	91,0	170,4	138,7	140,7	114,6	97,4	129,4
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	11	17	32	21	24	18	123
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	16.232	15.293	12.841	8.882	11.923	7.754	72.925
	Durata MEDIA (gg.)	1475,6	899,6	401,3	423,0	496,8	430,8	592,9
TRIBUNALE DI LARINO (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	83	109	127	41	115	67	542
	Durata TOTALE	52.638	67.824	86.823	22.291	87.199	40.235	357.010
	Durata MEDIA (gg.)	634,2	622,2	683,6	543,7	758,3	600,5	658,7
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	44	75	111	15	69	24	338
	Durata TOTALE	24.985	35.881	65.007	7.653	49.378	16.908	199.812
	Durata MEDIA (gg.)	567,8	478,4	585,6	510,2	715,6	704,5	591,2
Procedimenti speciali(L)(punto 2.3)	Numero	101	136	155	163	166	82	803
	Durata TOTALE	14.294	24.474	22.043	4.299	9.498	7.925	82.533
	Durata MEDIA (gg.)	141,5	180,0	142,2	26,4	57,2	96,6	102,8
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	77	154	248	117	225	93	914
	Durata TOTALE	28.411	55.278	88.330	37.864	85.755	28.173	323.811
	Durata MEDIA (gg.)	369,0	358,9	356,2	323,6	381,1	302,9	354,3

TRIBUNALE DI LARINO (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	59	102	111	99	139	68	578
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	4.682	16.130	20.099	16.928	30.486	9.109	97.434
	Durata MEDIA (gg.)	79,4	158,1	181,1	171,0	219,3	134,0	168,6
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	239	582	571	482	764	395	3.033
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	26.185	193.054	129.990	62.988	123.709	153.031	688.957
	Durata MEDIA (gg.)	109,6	331,7	227,7	130,7	161,9	387,4	227,2
TRIBUNALE DILARINOregistro SIECIC		2017(da 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	18	27	39	33	37	15	169
	Durata TOTALE (giorni)	2.684	5.983	11.122	6.374	5.913	1.533	33.609
	Durata MEDIA (giorni)	149,1	221,6	285,2	193,2	159,8	102,2	198,9
8.2) Procedure fallimentari	Numero	12	22	32	26	32	15	139
	Durata TOTALE (giorni)	48.799	87.247	124.586	59.097	86.149	33.812	439.690
	Durata MEDIA (giorni)	4066,6	3965,8	3893,3	2273,0	2692,2	2254,1	3163,2
8.3) Concordati preventivi	Numero	1	4	4	0	3	2	14
	Durata TOTALE (giorni)	190	1.735	3.450	0	1.532	681	7.588
	Durata MEDIA (giorni)	190,0	433,8	862,5	-	510,7	340,5	542,0
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	323	578	508	351	419	263	2442
	Durata TOTALE (giorni)	71.979	309.862	122.080	91.629	99.415	71.424	766.389
	Durata MEDIA (giorni)	222,8	536,1	240,3	261,1	237,3	271,6	313,8
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	68	167	139	84	67	46	571
	Durata TOTALE (giorni)	179.081	488.124	303.882	239.052	145.986	88.908	1.445.033
	Durata MEDIA (giorni)	2633,5	2922,9	2186,2	2845,9	2178,9	1932,8	2530,7

Da ultimo, 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	26,7
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	21,1
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	5,4
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,1
Procedure concorsuali	64,7
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,6
Esecuzioni immobiliari	39,1
TOTALE	15,3

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio (prospetti RT_), sono state rilevate talune sporadiche intemperatività nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati professionali e onorari addetti alla sezione civile, come segnalato dall'Ispettore addetto al settore. Le intemperatività concernenti un magistrato professionale, previa interlocuzione con il Presidente del Tribunale, sono state oggetto di segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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'1/10/2011 al 30/9/2016) al pari di quella attuale (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

La lettura della tabella di seguito riportata evidenzia che dal confronto delle medie annue ponderate rilevate nel corso delle due verifiche emerge una generale riduzione sia di quelle dei procedimenti sopravvenute che di quelle degli esauriti, con indici percentuali non sovrapponibili ma spesso non distanti tra loro. Nel settore contenzioso, considerato nel suo insieme, la riduzione è maggiore quanto ai procedimenti sopravvenuti (-40,1%) rispetto a quelli definiti (-34,5%). Simili sono i dati del settore delle controversie di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie (-40,8% le sopravvenienze, - 38,1 i definiti). Maggiore è lo scarto nel settore delle procedure concorsuali (-35,1 le sopravvenienze, - 19,5% le definizioni) e nelle espropriazioni immobiliari (-40% le sopravvenienze, - 25,6% le definizioni). Le esecuzioni mobiliari presentano una riduzione maggiore delle definizioni (-45,6%) rispetto alle sopravvenienze (-36,9%).

Nell'ambito dell'eterogeneo settore della volontaria giurisdizione, la comparazione non è possibile in mancanza di dati statistici relativi al precedente periodo ispettivo.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica presenta un lieve decremento che, calcolato in maniera ponderata sulla base delle medie annue, è pari a -2,3%. In particolare, le sentenze in materia di contenzioso ordinario, agraria e volontaria giurisdizione presentano un incremento del 9,3%, mentre quelle nella materia lavoristica e fallimentare una riduzione pari, nel primo caso, a -26,4% e nel secondo caso a -17,5%.

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	
	01/10/2011	30/09/2016	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	2.182		2.047		
Sopravvenuti	5.425	1.084,4	3.659	731,8	-32,5%
Esauriti	5.529	1.105,2	4.341	868,2	-21,4%
Pendenti finali	2.078		1.365		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	172		237		
Sopravvenuti	5.829	1.165,2	2.941	588,2	-49,5%
Esauriti	5.860	1.171,4	3.052	610,4	-47,9%
Pendenti finali	141		126		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	4		7		
Sopravvenuti	37	7,4	18	3,6	-51,3%
Esauriti	36	7,2	14	2,8	-61,1%
Pendenti finali	5		11		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	7		54		
Sopravvenuti	193	38,6	255	51,0	32,2%
Esauriti	132	26,4	157	31,4	19,0%
Pendenti finali	68		152		

1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
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	2.365		2.345		
Sopravvenuti	11.484	2.295,5	6.873	1.374,6	-40,1%
Esauriti	11.557	2.310,1	7.564	1.512,8	-34,5%
Pendenti finali	2.292		1.654		
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	499		515		
Sopravvenuti	2.033	406,4	1.832	366,4	-9,8%
Esauriti	1.945	388,8	1.840	368,0	-5,3%
Pendenti finali	587		507		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	48		72		
Sopravvenuti	2.377	475,1	778	155,6	-67,3%
Esauriti	2.356	470,9	819	163,8	-65,2%
Pendenti finali	69		31		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	547		587		
Sopravvenuti	4.410	881,5	2.610	522,0	-40,8%
Esauriti	4.301	859,7	2.659	531,8	-38,1%
Pendenti finali	656		538		

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			100		
Sopravvenuti			2.747	549,4	
Esauriti			2.756	551,2	
Pendenti finali			91		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			3	0,6	
Esauriti			3	0,6	
Pendenti finali			-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali			188		
Sopravvenuti			95	19,0	
Esauriti			138	27,6	
Pendenti finali			145		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali			9		
Sopravvenuti			1	0,2	
Esauriti			4	0,8	
Pendenti finali			6		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali			228		
Sopravvenuti			239	47,8	
Esauriti			131	26,2	
Pendenti finali			336		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali			10		
Sopravvenuti			13	2,6	
Esauriti			10	2,0	
Pendenti finali			13		

8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	33		19		
Sopravvenuti	296	59,2	163	32,6	-44,9%
Esauriti	310	62,0	170	34,0	-45,1%
Pendenti finali	19		12		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	142		159		
Sopravvenuti	94	18,8	79	15,8	-15,9%
Esauriti	82	16,4	136	27,2	65,9%
Pendenti finali	154		102		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	2		3		
Sopravvenuti	25	5,0	11	2,2	-56,0%
Esauriti	21	4,2	13	2,6	-38,1%
Pendenti finali	6		1		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	15	3,0	NC
Esauriti	-	-	12	2,4	NC
Pendenti finali	-		3		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	177		181		
Sopravvenuti	416	83,2	270	54,0	-35,1%
Esauriti	414	82,8	333	66,6	-19,5%
Pendenti finali	179		118		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	960		249		
Sopravvenuti	3.767	753,0	2.374	474,8	-36,9%
Esauriti	4.396	878,7	2.388	477,6	-45,6%
Pendenti finali	331		235		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	571		424		
Sopravvenuti	756	151,1	453	90,6	-40,0%
Esauriti	824	164,7	613	122,6	-25,6%
Pendenti finali	503		264		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	2.209	441,6	2.413	482,6	9,3%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.006	201,1	740	148,0	-26,4%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	NC
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	97	19,4	80	16,0	-17,5%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	3.312	662,0	3.233	646,6	-2,3%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	59	11,8	47	9,4	-20,3%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	3.371	673,8	3.280	656,0	-2,6%

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

È stato evidenziato che, in modo costante, sulla base delle statistiche elaborate dalla cancelleria, viene svolto il monitoraggio dei flussi per la redazione, con procedimento partecipato, di ciascun programma di gestione annuale sulla base dei risultati ottenuti in attuazione del programma relativo all'anno precedente.

Tanto premesso, il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha riepilogato le misure adottate durante il periodo ispettivo per incrementare la capacità definitoria dell'ufficio ed ha illustrato i risultati conseguiti.

Con il progetto tabellare 2017/2019 e il relativo documento organizzativo (DOG), sulla base dell'analisi della produttività individuale media del quadriennio precedente e del numero di unità destinate al settore civile nel periodo, l'obiettivo di riduzione dell'arretrato è stato definito con la specificazione dei risultati attesi nelle singole macroaree ossia: azzeramento dell'arretrato ultratriennale registrato alla data del 30 giugno 2016 nella macroarea contenzioso civile ordinario e riduzione del numero dei procedimenti della stessa macroarea iscritti nel 2014 e nel 2015; riduzione dell'arretrato ultratriennale registrato alla data del 30 giugno 2016 nelle macroaree delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, nella misura del 40/45% nella macroarea delle procedure concorsuali e del 65/70% nella macroarea delle esecuzioni immobiliari, con la contestuale, apprezzabile riduzione dell'arretrato divenuto ultratriennale alla data del 31-12-2019, riduzione stimabile nell'ordine del 15/20% in entrambe le macroaree; azzeramento dell'arretrato ultratriennale nelle altre macroaree; eliminazione dell'arretrato ultrabiennale nelle macroaree lavoro, previdenza e assistenza sociale.

Peraltro, tra il mese di novembre 2017 e il mese di settembre 2018, il trasferimento di n. 2 magistrati ad altro ufficio (uno era addetto al settore civile) e la lunga assenza per maternità (settembre 2017 – febbraio 2019) di un magistrato (addetto al settore civile) hanno reso necessarie numerose modifiche organizzative sancite in variazioni tabellari, tra cui quella del 21/9/2018 che ha introdotto una maggiore "semispecializzazione".

Il programma di gestione per l'anno 2019 è rimasto coerente con l'impostazione del DOG e si sono concentrati gli sforzi sui procedimenti ultratriennali.

Il Capo dell'Ufficio ha sottolineato come, grazie allo spirito di sacrificio dei giudici e del personale amministrativo, gli obiettivi siano stati raggiunti come si evince dall'attestazione contenuta nei programmi di gestione dell'anno successivo, dai prospetti statistici del periodo e dalle considerazioni svolte nel documento di accompagnamento ai programmi di gestione per l'anno 2020, che di seguito si riportano.

<< ... Gli obiettivi di smaltimento sono stati interamente raggiunti in quasi tutte le macroaree, registrandosi un parziale conseguimento del risultato atteso solo in tre macroaree: Volontaria giurisdizione non in materia di famiglia e persone; Contenzioso civile ordinario; Procedimenti speciali. Peraltro, nella macroarea Volontaria Giurisdizione non in materia di famiglia e persone la percentuale di conseguimento formale dell'obiettivo è pari al 75%, risultando definiti 3 dei 4 procedimenti ultratriennali previsti (ne pendevano solo 4); in realtà, l'unico procedimento rimasto nella statistica dei pendenti è una falsa pendenza, eliminata in data 14-1-2020, onde l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%. Nella macroarea Contenzioso civile ordinario, invece, l'obiettivo di smaltimento è stato

raggiunto solo parzialmente se si considerano distintamente i singoli anni di iscrizione a ruolo, mentre considerando il risultato complessivo l'obiettivo prefissato è stato raggiunto e superato. Difatti, a fronte di una previsione complessiva di 404 definizioni i procedimenti effettivamente definiti nell'arco temporale considerato sono stati 430. Il minore numero di definizioni per gli anni ante 2014 è interamente compensato dal maggiore numero di definizioni per gli anni 2014 e 2015 e i residui procedimenti ante 2014 ancora pendenti sono quasi tutti già introitati in decisione o prossimi all'introito in decisione. Fanno eccezione solo alcune divisioni nelle quali è stata disposta la vendita degli immobili, che difficilmente potranno essere definite nell'anno, a causa della perdurante stagnazione del mercato immobiliare, e taluni procedimenti – rivelatasi particolarmente complessi o che sono stati solo recentemente riassunti alla cessazione della sospensione per pregiudizialità – nei quali deve essere ancora completata l'istruttoria. Nella macroarea Procedimenti speciali, infine, l'obiettivo di smaltimento è stato raggiunto nella misura del 76,19%, essendo stati definiti 16 dei 21 procedimenti previsti (il totale dei procedimenti ultratriennali era di 21 procedimenti). I 5 procedimenti ultratriennali originari, ai quali si sono aggiunti quest'anno 6 procedimenti iscritti nel 2016, sono, tuttavia, solo formalmente compresi nella categoria dei procedimenti speciali, poiché non si trovano più nella fase sommaria, essendo transitati tutti nella fase a cognizione piena; essi dovrebbero, perciò, essere considerati nell'ambito della macroarea Contenzioso civile ordinario. Va considerato, infine, che dal 15 giugno 2019 è venuta a mancare, per trasferimento ad altro ufficio giudiziario, una unità destinata interamente al settore civile: la vacanza è particolarmente significativa in funzione del risultato atteso, in quanto il magistrato in questione era rientrato in servizio dopo la maternità il 14 febbraio 2019 e il suo rendimento, tenuto conto dei tempi processuali, era atteso nel secondo semestre del 2019.

Alla luce dei precedenti rilievi, dunque, l'obiettivo complessivo di smaltimento può ritenersi raggiunto in una percentuale prossima al 100% ... >>.

L'anno 2020, con il verificarsi della pandemia, ha segnato un rallentamento nel piano di raggiungimento degli obiettivi programmati. Peraltro, d'intesa con l'avvocatura, è stato profuso un notevole sforzo organizzativo per assicurare la piena continuità dell'attività giurisdizionale.

Orbene, nonostante l'eccezionalità e la gravità della situazione generale nonché ulteriori criticità specifiche legate ad assenze extraferiali del personale di magistratura, nel 2020, l'andamento complessivo dell'ufficio ha segnato un ulteriore, significativo progresso nel perseguimento dell'obiettivo di riduzione dell'arretrato, come risulta dal documento di accompagnamento al format del programma di gestione 2021, di cui si riportano i seguenti passaggi:

<< ... La sospensione – con le sole eccezioni tassativamente indicate dalla legislazione di emergenza – dell'attività giurisdizionale nel periodo compreso fra il 9 marzo 2020 e l'11

maggio 2020, l'ulteriore sospensione delle udienze in presenza nel periodo successivo fino all'8 giugno 2020, quest'ultima disposta dallo scrivente in virtù del potere conferitogli dall'art. 83 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27, e la ripresa graduale delle udienze in presenza a decorrere dall'8 giugno 2020 hanno determinato un rallentamento significativo dell'attività giudiziaria, con conseguente pregiudizio per il rendimento dell'Ufficio, più marcato nel settore penale dibattimentale monocratico e collegiale. Un parziale recupero nella seconda parte dell'anno, astrattamente possibile con il ritorno delle attività a pieno regime, è stato di fatto ostacolato, almeno in parte, dalla recrudescenza della pandemia, che ha ripreso a correre velocemente, costringendo questo Ufficio, come tutti gli altri, all'adozione di misure contenimento dell'attività giudiziaria in presenza.

Al contesto generale sopra descritto si sono aggiunte la scopertura prodottasi a decorrere dal 7 gennaio 2020, che ha privato l'ufficio, sino al 17 novembre 2020, di una unità destinata interamente al settore civile, e l'astensione per gravidanza e maternità, a decorrere dal 17 agosto 2020, della collega Cucchiella, destinata quasi full time alle macroaree del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Ciononostante, i dati statistici relativi all'anno 2020 evidenziano che l'Ufficio – salvo che nelle macroaree del Lavoro e della Previdenza e Assistenza Sociale, di cui si dirà appresso – ha contenuto gli effetti negativi della sospensione delle udienze e del rallentamento dell'attività giurisdizionale determinati dalla situazione di emergenza epidemiologica tuttora in atto, conservando, nonostante la mancanza, dal 7 gennaio 2020 al 17 novembre 2020, di una unità destinata al 100% al settore civile, il trend complessivamente positivo degli anni precedenti, e incrementando l'eliminazione dei procedimenti ultratriennali.

Si evidenzia, in particolare, il positivo andamento registrato nella macroarea contenzioso civile ordinario, che al 31 dicembre 2020 presenta un saldo attivo fra sopravvenienze e definizioni con indice di ricambio positivo e con ulteriore significativa riduzione dell'arretrato ultratriennale, sceso dai 584 procedimenti registrati al 31 dicembre 2019 ai 543 registrati al 31 dicembre 2020, che includono 217 procedimenti iscritti nel 2017, i quali ovviamente non figuravano nell'arretrato ultratriennale rilevato al 31 dicembre 2019. Le macroaree FALLIMENTI E ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI ed ESECUZIONI IMMOBILIARI, presentano anch'esse al 31 dicembre 2020 indici di ricambio positivi, mentre la macroarea ESECUZIONI MOBILIARI presenta una situazione di perfetto equilibrio, con indice ricambio prossimo alla parità (0,93) e indice di smaltimento superiore alla soglia di equilibrio (0,62). La macroarea SEPARAZIONI E DIVORZI CONTENZIOSI presenta una lieve flessione dell'indice di ricambio (0,88), peraltro compensata dall'azzeramento dell'arretrato ultratriennale e dalla circostanza che l'85% della pendenza finale complessiva è costituito da procedimenti iscritti nell'anno di rilevazione e in quello precedente. Nelle macroaree VOLONTARIA GIURISDIZIONE IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE, VOLONTARIA

GIURISDIZIONE NON IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE, PROCEDIMENTI SPECIALI e DECRETI INGIUNTIVI si registra una flessione, peraltro modesta in valori numerici assoluti e non indicativa di reali criticità. Dette macroaree, infatti, sono caratterizzate da una rotazione assai elevata, essendo costituita la pendenza complessiva in larga parte (86/100%) da procedimenti iscritti nell'anno di rilevazione e in quello precedente. Alla data della rilevazione, quindi, la ripresa delle iscrizioni avvenuta dopo l'11 maggio 2020 non era stata ancora interamente assorbita dalle definizioni e ciò ha determinato l'indicato incremento, che in valore assoluto è, in ogni caso, assolutamente modesto. Lo stato di efficienza reale di tali macroaree, inoltre, è desumibile dai rispettivi indici di smaltimento, tutti superiori alla soglia di equilibrio, e dagli stessi indici di ricambio, che per le macroaree VOLONTARIA GIURISDIZIONE NON IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE, PROCEDIMENTI SPECIALI e DECRETI INGIUNTIVI sono tutti pari o superiori a 0,90 e, dunque, prossimi alla soglia di equilibrio, mentre per la macroarea VOLONTARIA GIURISDIZIONE IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE l'indice di ricambio negativo (0,75) è agevolmente e interamente riconducibile alla motivazione generale sopra riportata, essendo la pendenza finale complessiva (105 procedimenti) costituita da 102 procedimenti iscritti nel 2020 e 3 procedimenti iscritti nel 2019.

Nelle macroaree LAVORO e PREVIDENZA e ASSSITENZA SOCIALE i risultati finali negativi sono dovuti agli effetti concomitanti della sospensione dovuta alla pandemia, dell'avvicendamento avvenuto nel ruolo, in seguito al trasferimento del dott. Colucci ad altro ufficio giudiziario e al subentro di un nuovo magistrato, che si è dovuto riconvertire rispetto alle funzioni precedentemente svolte, e dell'assenza, per gravidanza e maternità, di quest'ultimo magistrato, a decorrere dal 17 agosto 2020, che ha costretto l'ufficio a lavorare sino al 17 novembre 2020 con una scopertura del 25%, salita al 33% a seguito dell'aumento della pianta organica. La difficoltà della situazione contingente creatasi si apprezza appieno considerando che con il trasferimento del dott. Colucci l'ufficio è rimasto privo di magistrati con esperienza pregressa relativamente recente nelle materie del Lavoro, della Previdenza e Assistenza Sociale e che la dott. Cucchiella, destinata al posto del dott. Colucci, si è dovuta riconvertire rispetto alle funzioni precedentemente svolte, in altro ufficio, nel solo settore del contenzioso civile ordinario. Va, peraltro, evidenziato che i brillanti risultati conseguiti nelle macroaree LAVORO e PREVIDENZA e ASSSITENZA SOCIALE fino al 31 dicembre 2019, compendianti nell'azzeramento dell'arretrato ultrabiennale, hanno consentito di contenere gli effettivi negativi dell'assenza della dott. Cucchiella, gestendo le urgenze attraverso una turnazione mensile di tutti i magistrati dell'ufficio (ivi incluso lo scrivente) affiancati, per i procedimenti di cui all'art. 445 bis c. p. c., dal GOP dott. Palladino. Al 31 dicembre del 2020 la pendenza finale è costituita per oltre l'85%, in tali macroaree, da procedimenti iscritti nel 2020 e nel 2019 (rispettivamente l'86% nella macroarea LAVORO e il 95% nell'altra macroarea, mentre la restante pendenza

(34 procedimenti per la macroarea lavoro e 12 procedimenti per la macroarea PREVIDENZA e ASSSITENZA SOCIALE) risale quasi interamente al 2018, con la sola eccezione di un unico procedimento che, formalmente iscritto nel 2015, costituisce tecnicamente una sopravvenienza dell'anno, essendo stato recentemente riassunto a seguito di sospensione per regolamento di competenza. ... >>.

Il Presidente ha, poi, ricordato che anche nel 2021 l'azione complessiva è stata positiva. Invero, si è registrato il consolidamento della tendenza alla riduzione dell'arretrato ultratriennale. Si riportano alcuni passaggi del documento di accompagnamento al format dei programmi di gestione 2022;

<< ... Il persistere della pandemia, che già nell'anno precedente aveva duramente colpito il nostro Paese, determinando lo sconvolgimento della programmazione annuale in funzione dell'esigenza prioritaria di tutela della salute delle persone e la catalizzazione dell'azione direttiva e organizzativa del Capo dell'Ufficio, ha provocato anche nel 2021 un significativo rallentamento dell'attività giudiziaria in coincidenza con la collocazione dell'intero circondario di Larino in "zona rossa" durante il periodo febbraio/marzo 2021, con conseguente pregiudizio per il rendimento dell'Ufficio, più marcato nel settore penale dibattimentale monocratico e collegiale. Peraltro, con il miglioramento della situazione epidemiologica e con il conseguente ritorno delle attività a pieno regime, il calo di produttività è stato quasi interamente assorbito, pervenendosi a risultati prossimi agli obiettivi di rendimento annuale programmati nel triennio 2017/2019. ... La scopertura del settimo posto di giudice, destinato interamente al settore civile, è stata colmata il 18 novembre 2020; tuttavia, l'astensione, per maternità, della collega Cucchiella, destinata quasi full time alle macroaree del Lavoro e della Previdenza Sociale, ha privato l'ufficio di una ulteriore unità dal 17 agosto 2020 al 2 maggio 2021, provocando, nell'anno giudiziario 2020/2021, una drastica diminuzione della produttività nelle suddette macroaree, non essendo stato possibile ottenere, per la vacanza del relativo posto, l'assegnazione del magistrato distrettuale.

Ciononostante, i dati statistici relativi all'anno 2021 evidenziano che nel settore civile l'Ufficio ha annullato gli effetti negativi della sospensione delle udienze e del rallentamento dell'attività giurisdizionale determinati dalla situazione di emergenza epidemiologica tuttora in atto, migliorando sensibilmente il risultato raggiunto nel 2020, che era stato comunque positivo sotto il profilo della riduzione dell'arretrato, consolidando il trend complessivamente positivo degli anni precedenti, e incrementando l'eliminazione dei procedimenti ultratriennali.

Si evidenzia, in particolare, il positivo andamento registrato nella macroarea contenzioso civile ordinario, che al 31 dicembre 2021 presenta un saldo attivo fra sopravvenienze e definizioni con indice di ricambio positivo e con ulteriore significativa riduzione dell'arretrato ultratriennale, sceso dai 543 procedimenti registrati al 31 dicembre

2020 ai 436 registrati al 31 dicembre 2021, che includono 203 procedimenti iscritti nel 2018, i quali ovviamente non figuravano nell'arretrato ultratriennale rilevato al 31 dicembre 2020. Le macroaree LAVORO, PREVIDENZA e ASSISTENZA SOCIALE, FALLIMENTI E ALTRE PROCEDURE CONCORDATE, ESECUZIONI IMMOBILIARI, FAMIGLIA STATO E CAPACITA' DELLE PERSONE, VOLONTARIA GIURISDIZIONE NON IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE, PROCEDIMENTI SPECIALI e DECRETI INGIUNTIVI presentano anch'esse al 31 dicembre 2021 indici di ricambio positivi, mentre la macroarea ESECUZIONI MOBILIARI presenta una situazione di sostanziale equilibrio, con indice ricambio non lontano alla parità (0,90 circa) e indice di smaltimento superiore alla soglia di equilibrio.

Con il rientro in servizio della dott.ssa Cucchiella il risultato negativo prodottosi nel 2020 nelle macroaree LAVORO e PREVIDENZA e ASSISTENZA SOCIALE è stato quasi interamente assorbito, registrandosi, alla data del 31 dicembre 2021, indici di ricambio positivi e pendenze finali prossime a quelle del 2019, con l'assenza di pendenze ultratriennali in tali macroaree. >>.

Inoltre, è stato richiamato il sopracitato progetto organizzativo concernente il nuovo Ufficio per il processo, di cui agli artt. 11 ss., d.l. n. 80 del 2021, conv., con modd., nella L. n. 113 del 2021; a seguito della assegnazione degli addetti UPP l'Ufficio giudiziario potrà, quindi, contare su risorse di supporto ai magistrati per conseguire l'obiettivo di smaltire l'arretrato ultratriennale (previsto del resto dall'art. 17, comma 3, del ridetto d.l. n. 80).

Infine, per quanto concerne i provvedimenti volti ad assicurare il rispetto dei termini, il Capo dell'Ufficio ha sottolineato che si procede rilevare periodicamente la tempistica dei depositi dei provvedimenti, all'esito della quale i magistrati interessati sono chiamati a specificare le ragioni dei ritardi e, ove necessario, si procede alla predisposizione di piani di rientro.

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

Le misure di degiurisdizionalizzazione, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, non avrebbero avuto una apprezzabile incidenza sui carichi di lavoro del Tribunale.

Non sono stati rinvenuti ricorsi per omologa dei verbali di accordo della mediazione ex art. 12 d.lgs. n. 28/10.

Nel periodo ispettivo non sono pervenute dalla Procura, ai sensi dell'art. 6, comma 2, d. lgs. n. 132 del 2014, procedimenti di negoziazione assistita (v. query T2c.4).

5.1.12. Conclusioni

L'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici riportati nei precedenti paragrafi evidenziano un rilevante abbattimento delle pendenze (-33,4% settore contenzioso e, in particolare, - 53,1% procedimenti contenziosi di primo grado; -8,2% settore lavoro; - 34,8%% ambito procedure concorsuali e, in particolare, -35,8% procedure fallimentari; - 4,8% procedure esecutive mobiliari; -38,7% procedure esecutive immobiliari). Risulta in controtendenza il dato delle pendenze dei procedimenti non contenziosi (+9%), ma, come si è innanzi evidenziato (v. paragrafo 5.1.5.), esso – come è usuale riscontrare negli uffici giudicanti di primo grado – è legato, in massima parte, alla particolare natura degli stessi.

Gli indici ministeriali di valutazione dell'efficienza degli Uffici giudiziari esprimono, come si è visto, risultati positivi.

Le pendenze remote sopra illustrate non risultano allarmanti.

Infine, i tempi medi di trattazione dei procedimenti presentano un andamento non omogeneo nei vari settori (ad esempio, sostanzialmente stabili nei procedimenti contenziosi ordinari e in quelli relativi alle controversie di lavoro, in diminuzione nelle procedure esecutive immobiliari e nelle procedure fallimentari ed in lieve aumento per gli affari di volontaria giurisdizione e per le procedure di esecutive mobiliari). Peraltro, proprio il virtuoso abbattimento delle pendenze, che è concentrato sulle pendenze più vetuste, incide inevitabilmente in modo negativo su tali tempi medi.

5.2. SETTORE PENALE

I dati complessivi (sopravvenienze, pendenze e definizioni) del settore penale (ufficio del dibattimento e del Giudice delle indagini preliminari), riferiti al sopraindicato periodo ispettivo (1/7/2017 – 30/6/2022) 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

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito, nell'intero periodo in esame, **n. 3.996** procedimenti, a fronte dei **n. 3.598** procedimenti sopravvenuti, determinando una diminuzione della pendenza di n. 398 fascicoli (da n. 1.904 a n. **1.506**), pari a – **20,9%**.

L'unico anno intero nel quale i procedimenti definiti sono stati minori dei sopravvenuti è il 2020, in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La tabella che segue 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 COLLEGIALE												
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A												
Pendenti iniziali	1.904	1.952	1.718	1.650	1.721	1.544			1.904			
Sopravvenuti	407	683	773	651	674	410			3.598	719,6		
Esauriti	359	917	841	580	851	448			3.996	799,2		
Pendenti finali	1.952	1.718	1.650	1.721	1.544	1.506			1.506			1.506

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale, nel periodo ispettivo, ha esaurito n. **237** affari, a fronte dei n. **194** sopravvenuti, così facendo registrare una pendenza finale di n. **50** procedimenti rispetto ai n. **93** iniziali, con una forte riduzione pari a **- 46,2%**.

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	93	78	32	30	50	52			93			
Sopravvenuti	19	30	38	39	43	25			194	38,8		
Esauriti	34	76	40	19	41	27			237	47,4		
Pendenti finali	78	32	30	50	52	50			50			50

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

Di modesta rilevanza i flussi relativi ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (n. **49** affari sopravvenuti e n. **67** affari esauriti), con una pendenza finale di n. **12** affari rispetto ai n. **30** iniziali, con una riduzione percentuale pari a **- 60%**.

Questi sono i dati relativi ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace:

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	30	14	11	12	7	8			30		
Sopravvenuti	2	7	12	7	10	11			49	9,8	
Esauriti	18	10	11	12	9	7			67	13,4	
Pendenti finali	14	11	12	7	8	12			12		12

D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

E. Incidenti di esecuzione

Innanzi al Tribunale, nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **507** istanze di esecuzione. I procedimenti definiti sono stati n. **525**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **66** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **102** iniziali; si registra, pertanto, una diminuzione delle pendenze di n. 36 procedimenti, pari a **-35,3%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	102	86	41	63	89	93			102		
Sopravvenuti	50	71	87	102	90	107			507	101,4	
Esauriti	66	116	65	76	86	116			525	105,0	
Pendenti finali	86	41	63	89	93	84			84		66

F. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

G. Tribunale in sede di riesame

Ipotesi non ricorrente.

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha richiamato le disposizioni dettate con il programma di gestione penale 2022 in ordine ai criteri di priorità per la trattazione dei processi e procedimenti penali, identici per il dibattimento e per la macroarea GIP/GUP, che di seguito si trascrivono:

<< ... Ai fini del rispetto di tali priorità è indispensabile l'istituzione di appositi registri di cancelleria che individuino i procedimenti previsti dalla norma sopra indicata, consentendo di programmarne la definizione secondo corsie preferenziali rispetto agli altri procedimenti.

All'atto dell'iscrizione di un procedimento che rientri nelle previsioni dell'art. 132 bis disp. att. c. p. p. il Cancelliere deve darne immediata notizia al magistrato titolare del relativo ruolo monocratico o al Presidente del collegio per i reati a competenza collegiale e detti magistrati devono programmarne la definizione dando concreta attuazione al criterio di priorità. Ciò potrà avvenire lasciando alcuni spazi vuoti nelle udienze previste dal calendario ovvero inserendo i processi a trattazione prioritaria al posto di altri processi già fissati, previa effettuazione delle tempestive comunicazioni al fine di evitare disservizi e disagi alle parti, ai difensori e ai testimoni.

Allo scopo di facilitare la tenuta dei registri dei procedimenti soggetti alle priorità di cui all'art. 132 bis disp. att. c. p. p., si trascrivono di seguito le singole tipologie di reati di competenza della Corte di Assise o del Tribunale secondo l'ordine di priorità e con la specificazione, ove possibile, della cognizione collegiale o monocratica di ognuno di essi.

A) delitti di cui all'art. 407, 2° comma, lett. a), c. p. p. e, segnatamente:

1) delitti di cui agli artt. 285 (devastazione, saccheggio e strage), 286 (guerra civile) e 422 (strage) c. p. – Corte di Assise; delitto di cui all'art. 416 bis c. p. (associazione di tipo mafioso) – Tribunale collegiale;

2) delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri di cui all'art. 291 ter, 2° comma, nelle ipotesi aggravate previste dalle lettere a-d-e, del DPR 23-1-1973 n. 43 (T.U. leggi doganali) – Tribunale monocratico;

3) delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, di cui all'art. 291 quater del DPR 23-1-1973 n. 43 (T.U. leggi doganali) – Tribunale collegiale;

4) delitti di cui agli artt. 628, 3° comma, e 629, 2° comma, c. p. (ipotesi aggravate di rapina ed estorsione) – Tribunale collegiale; delitto di cui all'art. 630 c. p. (sequestro di persona a scopo di estorsione – Corte di Assise;

5) delitti commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento costituzionale per i quali è prevista la pena della reclusione non inferiore nel minimo a

cinque anni o nel massimo a dieci anni – Corte di Assise se la pena della reclusione è superiore nel massimo a dieci anni e Tribunale collegiale negli altri casi;

6) delitti concernenti le armi, escluse quelle c.d. "da bersaglio da sala" o ad emissione di gas, quelle ad aria compressa o gas compressi e gli strumenti lanciarazzi – Tribunale collegiale;

7) delitti di cui all'art. 73, nelle ipotesi aggravate previste dall'art. 80, 2° comma, e all'art. 74 del DPR 9-10-1990 n. 309 (T.U. sulle sostanze stupefacenti) – Tribunale collegiale;

8) delitto di cui all'art. 416 c. p. (associazione per delinquere) nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza (promozione, direzione, costituzione od organizzazione dell'associazione per commettere più delitti non colposi, consumati o tentati, puniti con la pena dell'ergastolo o della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni e nel massimo a venti anni; delitti contro la personalità dello Stato previsti nel titolo I del libro II del codice penale puniti con la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni o nel massimo a dieci anni; delitto di devastazione e saccheggio di cui all'art. 419 c. p.; delitti contro l'incolumità pubblica previsti nel titolo VI del libro II del codice penale per i quali è stabilita la pena della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni o nel massimo a dieci anni; delitto di riduzione in schiavitù previsto dall'art. 600 c. p.; delitti di rapina ed estorsione previsti dagli artt. 628 e 629 c. p.; delitti concernenti le armi, escluse quelle c.d. "da bersaglio da sala" o ad emissione di gas, quelle ad aria compressa o gas compressi e gli strumenti lanciarazzi; delitti commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento costituzionale per i quali è prevista la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni o nel massimo a dieci anni) – Tribunale collegiale;

9) delitto di cui all'art. 600 (riduzione in schiavitù) – Corte di Assise;

10) delitti di cui agli artt. 600 bis 1° comma (prostituzione minorile) e 600 ter 1° comma (pornografia minorile) c. p. – Tribunale collegiale;

11) delitti di cui agli artt. 601 (tratta e commercio di schiavi) e 602 (alienazione e acquisto di schiavi) c. p. – Corte di Assise;

12) delitti di cui agli artt.: 609 bis nelle ipotesi aggravate previste dall'art. 609 ter c. p. (violenza sessuale aggravata); 609 quater (atti sessuali con minorenni) e 609 octies (violenza sessuale di gruppo) c. p. – Tribunale collegiale;

13) delitti di cui all'art. 12, 3° comma, del D. L.vo 25-7-1998 n. 286 – Tribunale collegiale;

14) delitti di qualsiasi specie commessi da appartenenti ad associazioni criminali anche terroristiche nella qualità di componenti di tali gruppi (dall'imputazione deve risultare l'esistenza dell'associazione e la riconducibilità ad essa del delitto);

A BIS) delitti previsti dagli artt. 572 e da 609 bis a 609 octies e 612 bis c. p.;

A TER) processi relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 c. p. verificatisi in presenza delle circostanze di cui agli artt. 52, 2°, 3° e 4° comma, e 55, 2° comma, c. p.;

B) delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale; delitti di cui al Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al D. L.vo 25-7-1998 n. 286; delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;

C) processi con imputati detenuti anche per reato diverso da quello per cui si procede;

D) processi contro imputato arrestato o sottoposto a fermo di indiziato di delitto ovvero a misura cautelare personale anche se revocata o cessata;

E) processi a carico di imputati ai quali è stata contestata la recidiva reiterata di cui all'art. 99, 4° comma, c. p.;

F) processi da celebrare con giudizio direttissimo o con giudizio immediato;

F BIS) processi relativi ai delitti di cui agli artt. 317, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, e 322 bis c. p.;

F TER) processi nei quali vi sono beni sequestrati in funzione della confisca di cui all'art. 12 sexies del D.L. 8 giugno 1992 n. 306, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 1992 n. 356, e successive modificazioni;

G) procedimenti per reati prossimi alla prescrizione, sempre che il termine di prescrizione non sia talmente prossimo da rendere, anche in relazione alla natura del reato (ad es. reati contravvenzionali), inutile pure la trattazione prioritaria; saranno, perciò, accantonati i processi nei quali l'istruttoria non è ancora iniziata relativi a reati nei quali il termine massimo di prescrizione si compirà entro la fine del corrente anno 2020, salvo che vi sia stata costituzione di parte civile, nel qual caso, così come per tutti i processi nei quali il termine massimo di prescrizione, pur prossimo, si compirà oltre la fine dell'anno 2020 e per quelli nei quali l'istruttoria è già iniziata, si procederà con priorità rispetto agli altri processi che non siano compresi fra quelli indicati nelle lettere precedenti da A) a F TER).

H) procedimenti, diversi da quelli indicati alla lett. F TER), con beni in sequestro affidati in custodia giudiziale onerosa a terzi".

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come riferito dal Presidente del Tribunale, ai processi con imputati detenuti è data la massima priorità, in ogni caso nel rispetto dei termini massimi di custodia cautelare. È assicurata anche la loro celere trattazione nel corso delle udienze, in modo tale da evitare inutili aggravii per le scorte, quando si svolgono con la presenza del detenuto.

c. 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 è innanzi esposto, l'Ufficio si è dimostrato pienamente capace di fronteggiare gli affari sopravvenuti, poiché in tutte le aree si è registrata una notevole riduzione delle pendenze.

Si riportano, anche per il settore penale, 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, calcolati esclusivamente con riferimento agli anni interi (2018, 2019, 2020 e 2021).

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) è generalmente superiore a 100 e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti superiori a quelli sopravvenuti.

L'indice di smaltimento (che 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; è, in ogni caso, opportuno leggerlo insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa o alta), per l'ufficio del giudice del dibattimento, è inferiore al 50% e parrebbe mostrare una insufficiente capacità di aggredire l'arretrato. Tuttavia, nel caso di specie, tale valore, alla luce del sopraccitato indice di ricambio e di quello su cui *infra* della variazione percentuale delle pendenze, non è significativo – e risulta, anzi, fuorviante – poiché condizionato dal numero alto degli affari pendenti iniziali.

L'indice di variazione delle pendenze (che 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) è sempre negativo in tutti i settori dell'area dell'ufficio dibattimento ed indica, dunque, un generalizzato calo delle pendenze, coerentemente con i dati di flusso sopra illustrati.

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici (anche relativi all'ufficio GIP/GUP) con l'aggiunta 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.

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)
107,7%	62,0%	-42,0%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,8	4,8
114,7%	30,1%	-20,9%	Modello 16 (rito monocratico)	28,5	23,2
117,3%	38,1%	-33,3%	Modello 16 (rito collegiale)	19,4	14,2
109,9%	46,7%	-29,2%	TOTALE	13,4	10,5

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 20 (noti GIP/GUP)	114,2%	121,2%	95,8%	99,3%
Modello 16 (rito monocratico)	134,3%	108,8%	89,1%	126,3%
Modello 16 (rito collegiale)	253,3%	105,3%	48,7%	95,3%
TOTALE	121,2%	117,0%	93,2%	107,2%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	68,0%	75,6%	69,8%	68,5%
Modello 16 (rito monocratico)	34,8%	33,8%	25,2%	35,5%
Modello 16 (rito collegiale)	70,4%	57,1%	27,5%	44,1%
TOTALE	52,9%	55,2%	47,4%	51,4%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-20,8%	-35,1%	11,2%	1,6%
Modello 16 (rito monocratico)	-12,0%	-4,0%	4,3%	-10,3%
Modello 16 (rito collegiale)	-59,0%	-6,3%	66,7%	4,0%
TOTALE	-16,5%	-15,2%	7,0%	-6,6%

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,9	5,5	4,9	5,5
Modello 16 (rito monocratico)	27,9	25,4	33,3	26,0
Modello 16 (rito collegiale)	12,6	9,7	16,8	14,8
TOTALE	13,0	11,6	12,6	12,3

5.2.1.2. Produttività

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

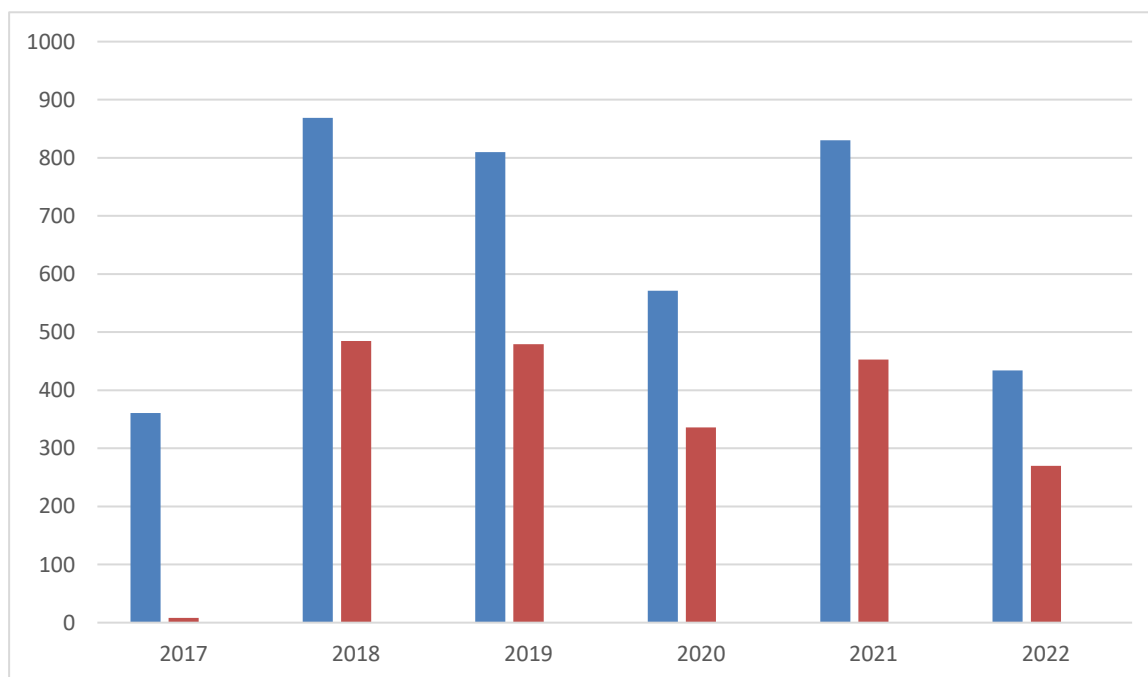
Emerge un generalizzato calo di produttività nel 2020 in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, con forti segnali di ripresa nel 2021 e nel primo semestre del 2022.

Si trascrivono i dati di cui al prospetto ispettivo TO_09.

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)	347	851	779	549	814	422		3.762	752,4
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	14	11	10	12	9	7		63	12,6
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	-	7	21	10	7	5		50	10,0
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	31	73	37	17	35	24		217	43,4
1.e - Totale sentenze depositate		392	942	847	588	865	458		4.092	818,4
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		92	189	256	211	445	215		1.408	281,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		15	62	44	22	37	24		204	40,8

2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari	-	-	-	-	-	-		-	-
3. Giornate d'udienza	155	302	253	191	311	174		1.386	277,2

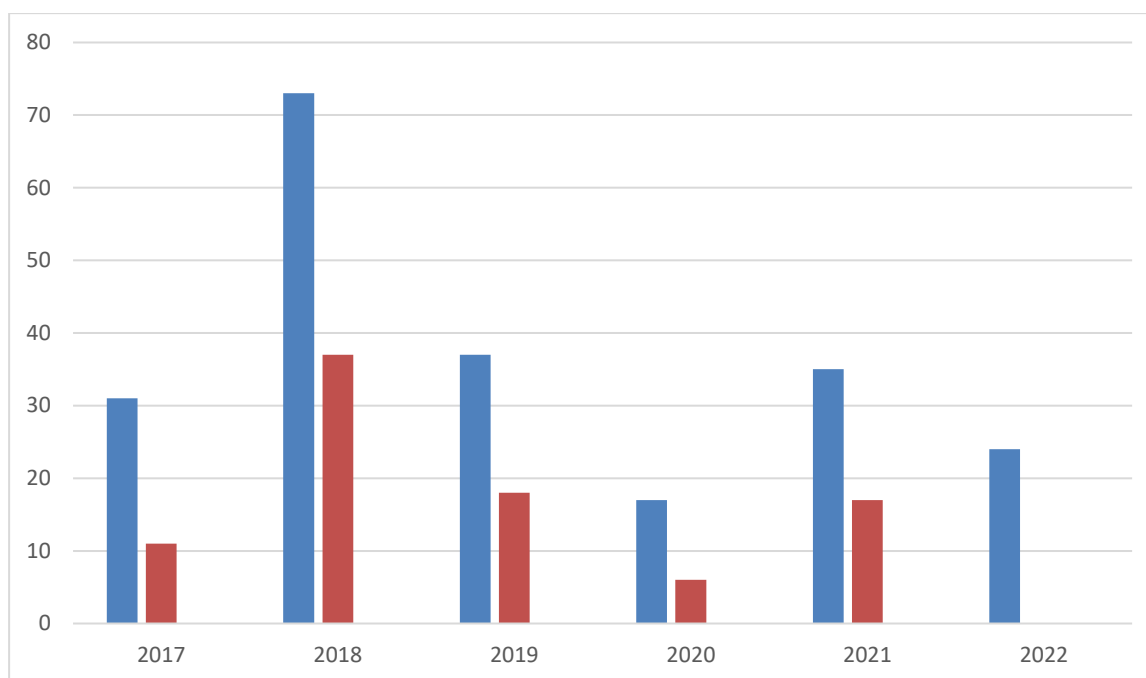
Con riferimento all'ufficio del giudice del dibattimento, in composizione monocratica, sono state emesse, come si è visto, n. **3.875** sentenze (sentenze monocratiche di primo grado, più sentenze monocratiche di secondo grado, più declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova); le pronunce di assoluzione sono state **2.031**, pari quindi al **52,4%** del totale. Si riporta l'andamento del rapporto tra numero di sentenze e numero di sentenze assolutorie nel periodo ispettivo nel seguente grafico.



Il totale delle sentenze assolutorie rappresenta, dunque, oltre la metà del totale; il complessivo andamento nel periodo di interesse appare costante.

Passando al dibattimento collegiale, le sentenze emesse, come si è evidenziato, sono n. 217; le pronunce di assoluzione sono state **99** ed il dato rappresenta il **45,6%** del totale.

Se ne riporta l'andamento delle due grandezze nel seguente grafico.



Appare dunque particolarmente consistente il volume complessivo delle sentenze con pronuncia di assoluzione, che, invero, rappresentano quasi la metà delle sentenze emesse. Nell'anno 2018 che si registra il maggior quantitativo di assoluzioni, ma anche il maggior numero di pronunce depositate.

5.2.1.3. Pendenze remote

In ordine alle pendenze remote, si riportano di seguito le risultanze delle richieste standardizzate (cd. *query*) predisposte dall'Ufficio nonché quanto emerso dalle verifiche effettuate sui dati ivi riportati.

Il numero totale dei processi dibattimentali definiti con durata superiore a 4 anni, primo grado con rito monocratico, è risultato uguale a n. 600, pari al **15%** dei processi definiti; con rito collegiale è uguale a n. 16, pari al **6,8%** dei processi definiti. Sono risultati n. 2 procedimenti definito in grado di appello dopo 3 anni, pari allo **3%** del totale (cfr. *query* T3b.1).

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati **n. 57** (cfr. *query* T3b13), pari al **10,8%** delle procedure esaurite che ammontano a n. 527. Alla data ispettiva, sono n. 9 le procedure pendenti da oltre un anno (v. rassegna mod. 32 dib. agli atti ispettivi), n. 6 concernenti questioni relative a cose in sequestro, n. 3 istanze di detenuti, tutte assegnate ad un giudice onorario. All'esito di interlocuzione scritta con il Presidente del Tribunale, n. 8 di tali procedimenti sono stati definiti nel corso della verifica ispettiva; quanto al nono, avente ad oggetto una istanza indeterminata presentata personalmente dal prevenuto, il Presidente ha esposto di avere sostituito il giudice onorario assegnatario con un giudice togato; egli ha, altresì, riferito di avere

emesso disposizioni organizzative per l'efficace monitoraggio delle procedure esecutive vetuste e/o delle decisioni non tempestive dei giudici, e di avere, altresì, avviato l'iter per adottare una variazione tabellare che riservi soltanto ai giudici togati la trattazione dei procedimenti esecutivi.

Il numero totale dei processi dibattimentali pendenti da più di 4 anni, primo grado con rito monocratico, è risultato uguale a 115, pari al **7,6%** dei processi pendenti (cfr. query T3b.2). Dalla verifica sui primi dieci di maggior risaleza, è emerso trattarsi di procedimenti effettivamente in corso di trattazione che non registrano stasi procedimentali. Invero, tutti hanno sin qui richiesto molteplici udienze che si sono rese necessarie non solo per l'escussione dei testi, ma soprattutto per rinvii imputabili ad altre cause quali legittimi impedimenti del difensore o dell'imputato, adesione allo sciopero del legale, rinnovo notifiche ai testi assenti. Il tempo medio di rinvio tra una udienza e l'altra è tra i sei e gli otto mesi. A data ispettiva nessun procedimento di appello è pendente da oltre tre anni. I processi dibattimentali pendenti da più di 4 anni con rito collegiale, sono n. 2, pari al **4%** dei processi pendenti (cfr. query T3b.2); entrambi sono sospesi per assenza dell'imputato ai sensi dell'art. 420 quater, comma 2, c.p.p..

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

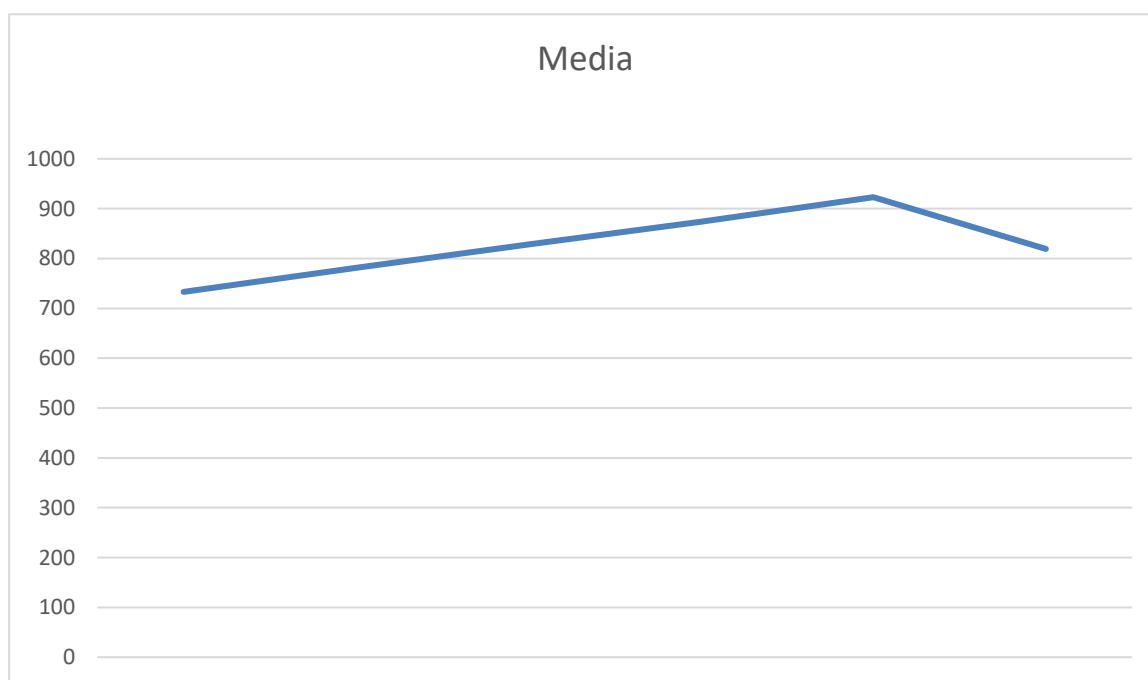
Si riportano di seguito i dati forniti dall'Ufficio riguardanti i **tempi medi di definizione dei procedimenti** del Tribunale monocratico, espressi in giorni.

anno	sentenze	Altro
2017	752	198
2018	809	373
2019	856	280
2020	898	223
2021	944	362
2022	848	240

La durata media della definizione dei procedimenti può così riassumersi:

anno 2017	733
Anno 2018	781
Anno 2019	828
Anno 2020	874
Anno 2021	923
Anno 2022	819

Se ne rappresenta graficamente l'andamento.



Nel complesso i tempi medi di definizione appaiono in lieve, ma progressivo aumento.

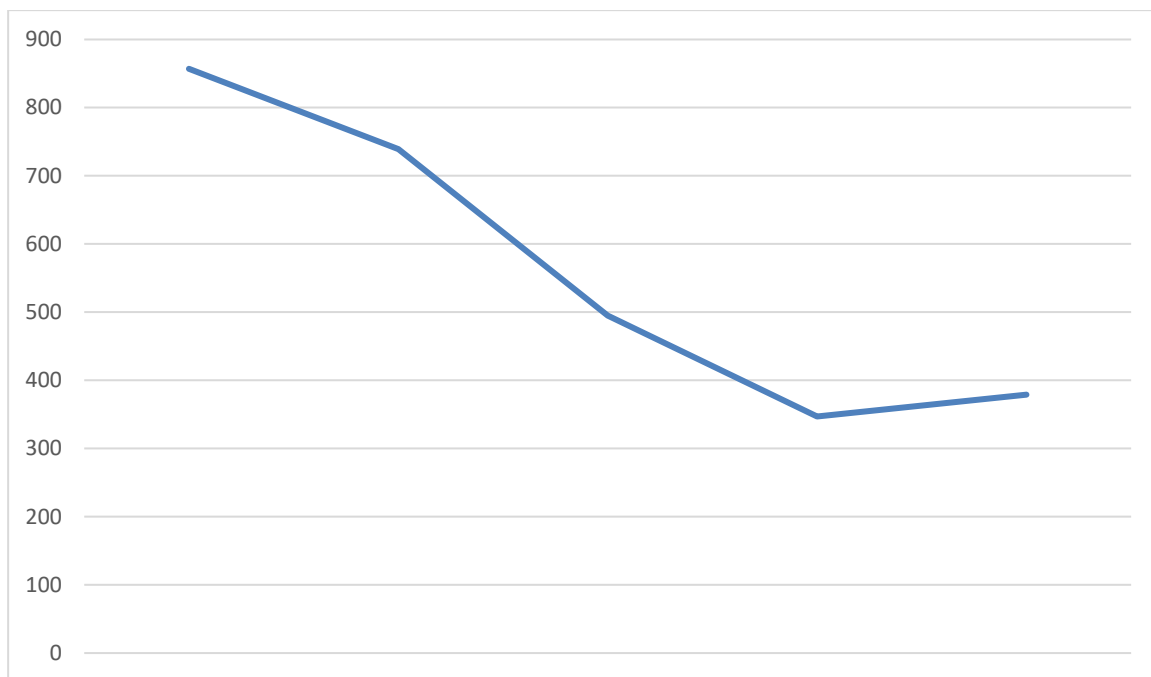
Si riporta ora il prospetto analitico dei **tempi medi di definizione dei procedimenti** innanzi al Tribunale in composizione collegiale, come estrapolata dal prospetto statistico M 314 C ed espressa in giorni.

anno	sentenze	Altro
2017	907	345
2018	767	51
2019	523	145
2020	388	2
2021	437	41
2022	464	21

La durata media della definizione dei procedimenti può così riassumersi:

Anno 2017	857
Anno 2018	739
Anno 2019	495
Anno 2020	347
Anno 2021	379
Anno 2022	415

Se ne rappresenta graficamente l'andamento.



La riduzione della tempistica media appare evidente nel periodo 2017-2019 ed in seguito si è mantenuta sostanzialmente stabile.

Infine, quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti giudiziari, non sono emersi casi di ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare da parte dei giudici addetti all'ufficio né casi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo, risultano depositate **n. 615** sentenze monocratiche (**16,3%** del totale, pari a n. 3.762, delle sentenze monocratiche emesse escluse quelle di secondo grado e le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova) e **n. 4** sentenze collegiali di declaratoria di prescrizione del reato (**1,8%** del totale, pari a n. 217, delle sentenze collegiali emesse).

I dati sono esposti nel prospetto ispettivo RT_10 di seguito trascritto.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
TRIBUNALE <i>Rito Monocratico</i>	95	123	135	63	156	43			615
TRIBUNALE <i>Rito Collegiale</i>	2	1	1	0	0	0			4

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

Non sono state rilevate particolari situazioni di criticità relative al rispetto dei termini e alla tempestiva definizione dei procedimenti, di cui è prova la contenuta percentuale delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per prescrizione e i sopra evidenziati non allarmanti tempi medi di durata dei procedimenti (v. paragrafo 5.1.8).

Per quanto concerne i provvedimenti volti ad assicurare il rispetto dei termini, si è, comunque, monitorato e vigilato costantemente sul rispetto dei termini e, invero, dalle rilevazioni ispettive non sono emersi ritardi disciplinarmente rilevanti.

Quanto ai tempi di definizione dei singoli procedimenti, nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha, in particolare, sottolineato che, a seguito di una approfondita analisi dell'andamento del settore, prima con variazione tabellare urgente del 5/1/2017 e, in seguito, in sede di redazione dei criteri tabellari per il triennio 2017/2019 e dei documenti di programmazione annuale, sono state adottate nuove soluzioni organizzative tra le quali: incremento delle udienze penali dibattimentali monocratiche e collegiali, riequilibrando il rapporto tra tali udienze e quelle del GUP; razionalizzazione dell'attività del collegio penale prevedendo un unico collegio e uno o più supplenti esclusivamente per i casi di astensione, incompatibilità o impedimento; rafforzamento del settore penale portando da tre a quattro il numero dei magistrati professionali destinati all'esercizio delle funzioni penali dibattimentali monocratiche e assegnando il ruolo c.d. "supermonocratico" ad un magistrato diverso da quelli destinati all'incarico di GIP/GUP.

Tenuto conto dell'esigenza di mantenere i livelli di produttività registrati nel settore civile e avuto riguardo al vincolo derivante dall'esiguità del personale amministrativo

disponibile per l'assistenza nelle udienze penali, si è stimato congruo fissare nel numero complessivo di 22 le udienze penali mensili, di cui 3 udienze GUP, 4 udienze dibattimentali collegiali, 4 udienze dibattimentali monocratiche per i procedimenti provenienti dall'udienza preliminare o per i quali è stato disposto il giudizio immediato e 11 udienze dibattimentali monocratiche per i procedimenti a citazione diretta e per quelli conseguenti ad opposizione a decreto penale. Dette udienze sono state distribuite in tutti e cinque i giorni delle settimane del mese dal lunedì al venerdì, in modo tale da evitare che in una stessa giornata fossero fissate più di due udienze penali e da ridurre a due i giorni del mese nei quali vengono celebrate contemporaneamente due udienze penali.

Al fine di incrementare la capacità produttiva dell'Ufficio si è, inoltre, inteso perseguire l'impiego ottimale dei giudici onorari mediante il modello organizzativo dell'affiancamento ai giudici professionali, cui può farsi ampio ricorso, pur nei limiti stabiliti dalla Legge e dalle circolari del CSM in materia, in ragione degli elevati carichi individuali, superiori alla soglia sostenibile, determinati dal rilevato sottodimensionamento della pianta organica (il carico individuale medio delle sopravvenienze pro capite a pieno organico è risultato pari, nel 2016, a n. 1.311 procedimenti, comprensivi di tutti gli affari civili e penali).

È stato individuato l'obiettivo di superare il negativo andamento dei flussi del dibattimento collegiale e monocratico registrato nel triennio 2014/2016, evidenziato dagli indici di produttività, mantenutisi in terreno negativo per l'intero periodo. Si è proceduto, perciò, al riepilogo dell'andamento della produttività nel suddetto triennio e del fabbisogno di smaltimento del nuovo triennio nelle tre aree in cui si articola il settore penale, ipotizzandosi un flusso di sopravvenienze pari alla media del precedente triennio e su tale base calcolando la quota di definizioni occorrente per riportare in equilibrio gli indici di ricambio e di smaltimento. Quindi, ribadite le valutazioni in ordine alle cause delle criticità già rilevate in occasione della variazione tabellare urgente del 5 gennaio 2017 e confermate le soluzioni ivi adottate in funzione della razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane disponibili e della conseguente ottimizzazione del loro rendimento, è stata compiuta un'articolata e motivata stima della produttività attesa in ognuno degli anni del nuovo triennio nelle singole aree del dibattimento collegiale, del dibattimento monocratico e dell'Ufficio GIP/GUP.

Ebbene, il Presidente del Tribunale ha rimarcato che al termine del triennio gli indicati obiettivi sono stati pienamente raggiunti, come mostrano i dati annuali del dibattimento collegiale e monocratico e del GIP/GUP. Nel dibattimento collegiale, in particolare, la pendenza complessiva è stata drasticamente ridotta, passando dai 96 procedimenti registrati al 31 dicembre 2016 ai 29 procedimenti residuati al 31 dicembre 2019, dei quali gli unici due ultratriennali sono entrambi sospesi ex art. 420 quater, comma 2, c. p. p., e gli indici di ricambio e di smaltimento sono divenuti entrambi positivi. Nel dibattimento monocratico la produttività annua è cresciuta e negli ultimi due anni del triennio si è

mantenuta sempre al di sopra della soglia delle 750 definizioni e la pendenza complessiva, che sfiorava i 2000 procedimenti, si è ridotta ai 1651 procedimenti residuati al 31 dicembre 2019, con indici di ricambio positivi, nonostante l'incremento delle sopravvenienze rispetto al triennio precedente (+32,91%), e indice di smaltimento che ha superato la soglia programmata di 0,30. Nel settore GIP/GUP, infine, gli indici di ricambio e di smaltimento sono risultati costantemente positivi nell'intero arco del triennio (unica eccezione il dato del registro ignoti per l'anno 2018, nel quale le sopravvenienze di procedimenti contro ignoti sono state leggermente superiori alle definizioni, con un indice di ricambio comunque prossimo alla parità – 0,98 – e un indice di smaltimento positivo).

Peraltro, i trasferimenti di magistrati ad altri uffici giudiziari, succedutisi fra il mese di novembre 2017 e il mese di settembre 2018, e il lungo periodo di astensione di un magistrato, per gravidanza e maternità, protratto dal 5 settembre 2017 fino al 13 febbraio 2019, hanno reso necessarie alcune importanti variazioni tabellari, adottate sempre dopo avere ricercato e ottenuto la convinta adesione dei colleghi. I verbali delle riunioni organizzative del 28 febbraio 2018, 7 marzo 2018 e 12 settembre 2018, tutti allegati, confermano la costante applicazione del metodo partecipato di direzione e organizzazione dell'Ufficio.

L'anno 2020 avrebbe dovuto segnare il definitivo consolidamento dei positivi risultati raggiunti nel triennio, con una ulteriore, progressiva e significativa riduzione dell'arretrato ultratriennale e delle pendenze complessive e il tendenziale contenimento dei tempi processuali entro il limite fisiologico del triennio e per alcune tipologie di processi anche entro il biennio (lavoro, previdenza e assistenza sociale; separazioni e divorzi contenziosi). La pandemia che ha duramente colpito il nostro Paese ha sconvolto la programmazione annuale, subordinandola all'esigenza prioritaria di tutela della salute delle persone e catalizzando l'azione direttiva e organizzativa del Capo dell'Ufficio. Lo sforzo profuso è testimoniato – ha sottolineato il Capo dell'Ufficio – dai provvedimenti organizzativi adottati a partire dal 27 febbraio 2020, continuamente aggiornati con il vorticoso succedersi degli interventi di normazione primaria e secondaria e delle circolari esplicative del Ministero della Salute e del Ministero della Giustizia. Le decisioni sono state sempre assunte con il metodo partecipato, coinvolgendo non soltanto i colleghi magistrati ma anche l'avvocatura, con la conclusione di un protocollo fra i Capi degli Uffici giudiziari del circondario, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Larino e la Camera Penale di Larino, e il personale amministrativo, alle cui rappresentanze sindacali aziendali e territoriali è stata data, altresì, costante informativa.

Nonostante l'eccezionalità e la gravità della situazione generale, il settore penale e in particolare le macroaree del dibattimento – che hanno subito in misura maggiore, rispetto al settore civile, le conseguenze del rallentamento dell'attività giudiziaria in presenza – hanno registrato al 31 dicembre 2020 un aumento delle pendenze finali: modesto nella

macroarea dibattimento monocratico, con indice di ricambio di 0,89, non lontano dalla soglia di parità (1); decisamente più elevato nella macroarea dibattimento collegiale, con indice di ricambio di 0,49 e pendenza finale salita dai 29 procedimenti iniziali ai 50 finali, evidenziandosi, peraltro, l'assenza di procedimenti collegiali ultratriennali ad eccezione dei due procedimenti da tempo sospesi.

Infine, positiva è stata l'azione complessiva dell'ufficio nel 2021, che ha visto il consolidamento della tendenza alla riduzione dell'arretrato ultratriennale e una ripresa generale che ha riportato anche il settore penale verso un trend positivo prossimo a quello registrato alla fine del 2019, che testimoniano, secondo il Presidente del Tribunale, la bontà delle misure organizzative adottate per contenere gli effetti negativi della situazione di emergenza epidemiologica.

Si riportano di seguito alcuni passaggi del documento di accompagnamento al format dei programmi di gestione 2022.

<< ... Il persistere della pandemia, che già nell'anno precedente aveva duramente colpito il nostro Paese, determinando lo sconvolgimento della programmazione annuale in funzione dell'esigenza prioritaria di tutela della salute delle persone e la catalizzazione dell'azione direttiva e organizzativa del Capo dell'Ufficio, ha provocato anche nel 2021 un significativo rallentamento dell'attività giudiziaria in coincidenza con la collocazione dell'intero circondario di Larino in "zona rossa" durante il periodo febbraio/marzo 2021, con conseguente pregiudizio per il rendimento dell'Ufficio, più marcato nel settore penale dibattimentale monocratico e collegiale. Peraltro, con il miglioramento della situazione epidemiologica e con il conseguente ritorno delle attività a pieno regime, il calo di produttività è stato quasi interamente assorbito, pervenendosi a risultati prossimi agli obiettivi di rendimento annuale programmati nel triennio 2017/2019. Il settore penale risente, inoltre, della perdurante scopertura di organico di una unità ad esso interamente destinata, che sarà colmata – si spera – solo nel corso del 2022. Un ulteriore fattore di criticità che affligge la macroarea del dibattimento monocratico è dato, infine, dal fenomeno frequente dell'assenza dei testimoni e dall'impossibilità, in molti casi, di disporre l'accompagnamento coattivo a causa della mancanza della prova del perfezionamento delle notificazioni eseguite attraverso il servizio postale. Analoga problematica caratterizza le notificazioni delle citazioni introduttive nei giudizi a citazione diretta.

La scopertura del settimo posto di giudice, destinato interamente al settore civile, è stata colmata il 18 novembre 2020; tuttavia, l'astensione, per maternità, della collega Cucchiella, destinata quasi full time alle macroaree del Lavoro e della Previdenza Sociale, ha privato l'ufficio di una ulteriore unità dal 17 agosto 2020 al 2 maggio 2021, provocando, nell'anno giudiziario 2020/2021, una drastica diminuzione della produttività nelle suddette macroaree, non essendo stato possibile ottenere, per la vacanza del relativo posto, l'assegnazione del magistrato distrettuale.

...

Il settore penale, che ha risentito in misura maggiore dell'impatto della pandemia, ha registrato alla fine del 2021 una tendenza generale alla ripresa. Si evidenzia, in particolare, il risultato positivo ottenuto nella macroarea dibattimento monocratico, con un indice di ricambio di 1,26".

"Nel settore del dibattimento collegiale l'arretrato ultrabiennale è stato sostanzialmente azzerato, residuando al 31 dicembre 2021 solo: 2 procedimenti ultratriennali entrambi sospesi ai sensi dell'art. 420 ter c. p. p. e per i quali non si prevede la possibilità di definizione entro l'anno, non essendo stato ancora rintracciati gli imputati, e 2 procedimenti ultrabiennali (iscritti nel 2019) che saranno definiti entro il 2022, mentre dei restanti 48 procedimenti pendenti 14 sono stati iscritti nel 2020 e 34 nel 2021. L'attività di definizione si concentrerà, perciò sui procedimenti infratriennali, gli unici effettivamente in corso, nel rispetto delle priorità di cui infra.

Nel dibattimento monocratico è stata registrata una significativa riduzione delle pendenze ultratriennali, desumibile dal confronto fra i dati delle pendenze al 30-6-2020 e i dati delle pendenze al 31-12-2021:

pendenze ultratriennali al 30-6-2020:

<i>Materia</i>	<i>2017</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2014</i>	<i>2013</i>	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>ultradecennali</i>
<i>Tribunale collegiale</i>	0	0	1	1	0	0	0	0
<i>Tribunale monocratico</i>	225	131	76	21	5	5	1	0

Pendenze ultratriennali al 31-12-2021:

<i>Materia</i>	<i>2018</i>	<i>2017</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2014</i>	<i>2013</i>	<i>2012</i>	<i>ultradecennali</i>
<i>Tribunale collegiale</i>	0	0	0	1	1	0	0	0
<i>Tribunale monocratico</i>	140	71	39	16	3	2	1	0

Le pendenze ultratriennali sono passate dalle 464 della prima tabella alle 272 della seconda tabella; le pendenze ultratriennali della prima tabella, inoltre, si sono ridotte da 464 a 132, poiché le restanti 140 pendenze ultratriennali registrate al 31-12-2021 sono relative a procedimenti iscritti nel 2018, divenuti ultratriennali nel corrente anno 2022".

Da ultimo, un forte impulso alla riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti è stato dato con il progetto organizzativo dell'ufficio per il processo in attuazione del PNRR,

depositato in data 23/12/2021 (v. *supra* paragrafo 4.2.2.), ove sono stati predisposti specifici obiettivi annuali, individuato tenendo conto della concreta ed effettiva capacità di definizione che l'Ufficio ha dimostrato e dell'apporto degli addetti all'ufficio per il processo (AUPP).

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/10/2011 al 30/9/2016) al pari della presente (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

Il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche mostra un generalizzato aumento sia delle sopravvenienze che delle definizioni, maggiore quella di queste ultime rispetto alle prime. L'eccezione è rappresentata dai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, ove si registra una diminuzione delle sopravvenienze e, invece, un aumento delle definizioni.

Infine, passando alle sentenze depositate, raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra una generalizzata variazione in forte aumento.

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

TRIBUNALE ORDINARIO					
DI					
LARINO					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2011	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	618		1.904		
Sopravvenuti	2.919	583,5	3.598	719,6	23,3%
Esauriti	1.952	390,2	3.996	799,2	104,8%
Pendenti finali	1.585		1.506		

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	7		30		
Sopravvenuti	72	14,4	49	9,8	-31,9%
Esauriti	55	11,0	67	13,4	21,9%
Pendenti finali	24		12		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	34		93		
Sopravvenuti	174	34,8	194	38,8	11,6%
Esauriti	114	22,8	237	47,4	108,0%
Pendenti finali	94		50		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	14		102		
Sopravvenuti	254	50,8	507	101,4	99,7%
Esauriti	179	35,8	525	105,0	193,5%
Pendenti finali	89		84		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	1.852	370,2	3.813	762,6	106,0%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	53	10,6	62	12,4	17,0%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	99	19,8	217	43,4	119,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	54	10,8	203	40,6	276,1%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	179	35,8	524	104,8	192,9%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono n. **8.665** a registro "noti" e n. **13.197** a registro "ignoti". Le definizioni sono n. **9.656** a registro "noti" e n. **13.836** a registro "ignoti". A fine periodo, i fascicoli sono n. **683** (dato reale, con diminuzione rispetto al dato iniziale, di n. 1.702 fascicoli, pari a **-59,9%**) a registro "noti", e n. **139** (dato reale, in diminuzione rispetto al dato iniziale di n. 803 fascicoli, pari a **-82,7%**) a registro "ignoti".

Nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **450** istanze esecutive. I procedimenti definiti sono n. **465**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **16**

procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **60** iniziali; emerge, pertanto, una riduzione delle pendenze di n. 44 procedimenti, pari a **-73,3%**.

Si riporta la tabella esplicativa 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 definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A											
Pendenti iniziali	1.702	1.233	976	633	704	715			1.702		
Sopravvenuti	1.088	1.815	1.621	1.698	1.566	877			8.665	1.733,0	
Esauriti	1.557	2.072	1.964	1.627	1.555	881			9.656	1.931,2	
Pendenti finali	1.233	976	633	704	715	711			711		683
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	803	286	322	144	290	112			803		
Sopravvenuti	1.849	2.817	2.901	2.280	2.148	1.202			13.197	2.639,4	
Esauriti	2.366	2.781	3.079	2.134	2.326	1.150			13.836	2.767,2	
Pendenti finali	286	322	144	290	112	164			164		139
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	60	36	23	50	34	44			60		
Sopravvenuti	19	61	133	114	76	47			450	90,0	
Esauriti	43	74	106	130	66	46			465	93,0	
Pendenti finali	36	23	50	34	44	45			45		16

B. Andamento della attività definitiva

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)	10	50	56	25	38	13		192	38,4

1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	9	40	33	9	22	23		136	27,2
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	14	70	20	20	19	13		156	31,2
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	1	1	4	5	12	7		30	6,0
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	21	63	42	6	18	5		155	31,0
1.f - Totale sentenze depositate		55	224	155	65	109	61		669	133,8
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		20	73	98	51	91	57		390	78,0
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		394	318	293	269	364	240		1.878	375,6
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		662	625	638	646	447	226		3.244	648,8
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		2.357	2.774	3.072	2.122	2.309	1.137		13.771	2.754,2
Totale archiviazioni		3.413	3.717	4.003	3.037	3.120	1.603		18.893	3.778,6
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		105	626	196	147	141	78		1.293	258,6
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		63	172	134	113	159	71		712	142,4
1.l. Decreti di giudizio immediato		-	6	5	8	13	3		35	7,0
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Convalide di arresto/fermo		12	34	35	34	55	24		194	38,8
2.b. Misure cautelari personali		55	102	98	126	109	53		543	108,6
2.c. Misure cautelari reali		6	38	20	11	7	13		95	19,0
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori		41	196	346	267	280	173		1.303	260,6
3. Giornate d'udienza		88	217	163	140	116	58		782	156,4

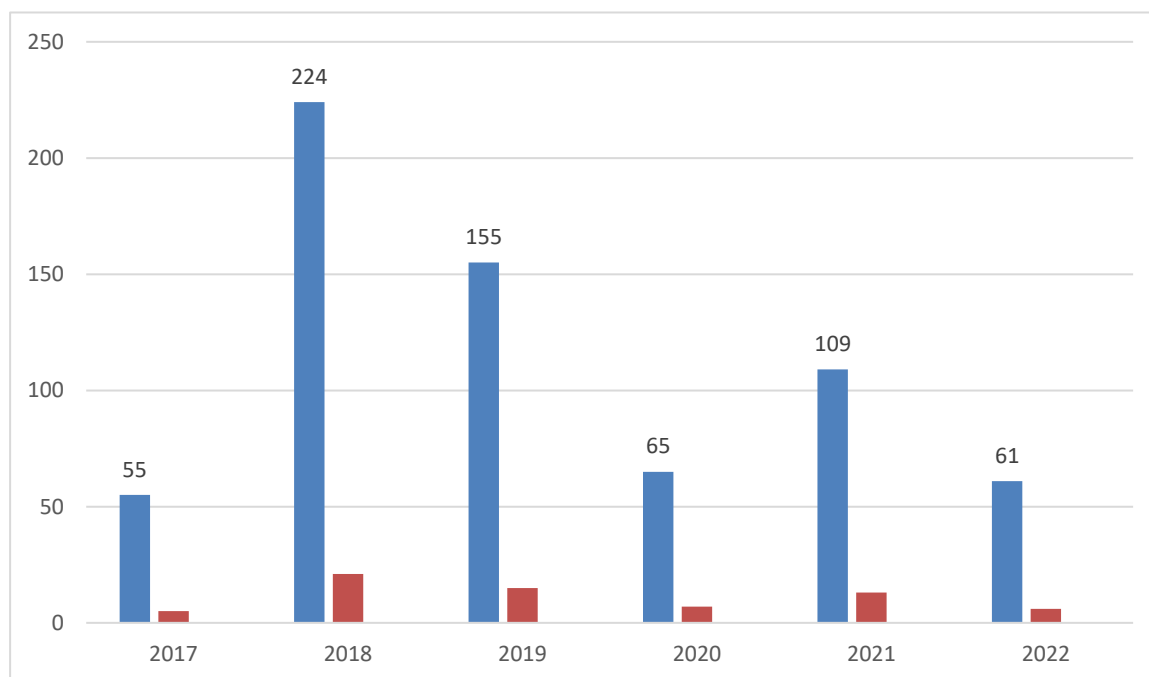
Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche evidenziano, tra l'altro, le diverse tipologie di sentenze che possono essere così percentualmente suddivise:

- Giudizio abbreviato, **28,6%**;
- Non luogo a procedere, **23,3%**;
- Applicazione della pena su richiesta, **20,3%**;
- Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova, **4,4%**.

Come si è detto, nel periodo di interesse ispettivo, presso l'ufficio Gip-Gup, sono state emesse complessivamente **669** sentenze.

Di queste, quelle di assoluzione sono state **67**, pari dunque al **9,8%**.

Si riporta, nel seguente, grafico l'incidenza, anno per anno, delle assoluzioni.



Non si evidenziano particolari variazioni nell'andamento delle pronunce di assoluzione fatta eccezione per l'anno 2018 nel quale però è stato emesso il numero di sentenze più elevato nel periodo.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano emesse n. **36 sentenze di prescrizione (5,4%** del totale delle sentenze depositate, pari a n. 669) e n. **166 decreti di archiviazione per prescrizione (3,2%** del totale delle archiviazioni in procedimento contro noti pari a n. 5.122), sicché può affermarsi che tali declaratorie sono molto contenute.

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

SENTENZE DI PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	10	14	5	5	0	2				36
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	61	50	27	12	11	5				166

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che, nel settore GIP – GUP, vengono osservati gli stessi criteri di priorità stabiliti per il settore dibattimentale (v. paragrafo 5.2.1.1.a. cui si rinvia).

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai procedimenti nei confronti di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misura cautelare personale è data massima priorità con le modalità già illustrate per il dibattimento (v. paragrafo 5.2.1.1.b. cui si rinvia).

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

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, già riportata nel paragrafo 5.2.1.1.c., è esposta nel seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
107,7%	62,0%	-42,0%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	6,8%	4,8%

Gli indici mostrano l'adeguata capacità di definizione e smaltimento degli affari sopravvenuti da parte dell'Ufficio che è stato in grado di aggredire anche l'arretrato.

Si riportano, di seguito, 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 20 (noti GIP/GUP)	114,2%	121,2%	95,8%	99,3%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	68,0%	75,6%	69,8%	68,5%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-20,8%	-35,1%	11,2%	1,6%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,9	5,5	4,9	5,5

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.

anno 2017	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro
	163	335	1047	507

anno 2018	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro
	161	546	854	531

anno 2019	Archiviazioni 122	Rinvii a giudizio 533	Riti alternativi 899	Altro 237
------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------

anno 2020	Archiviazioni 51	Rinvii a giudizio 353	Riti alternativi 982	Altro 157
------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	--------------

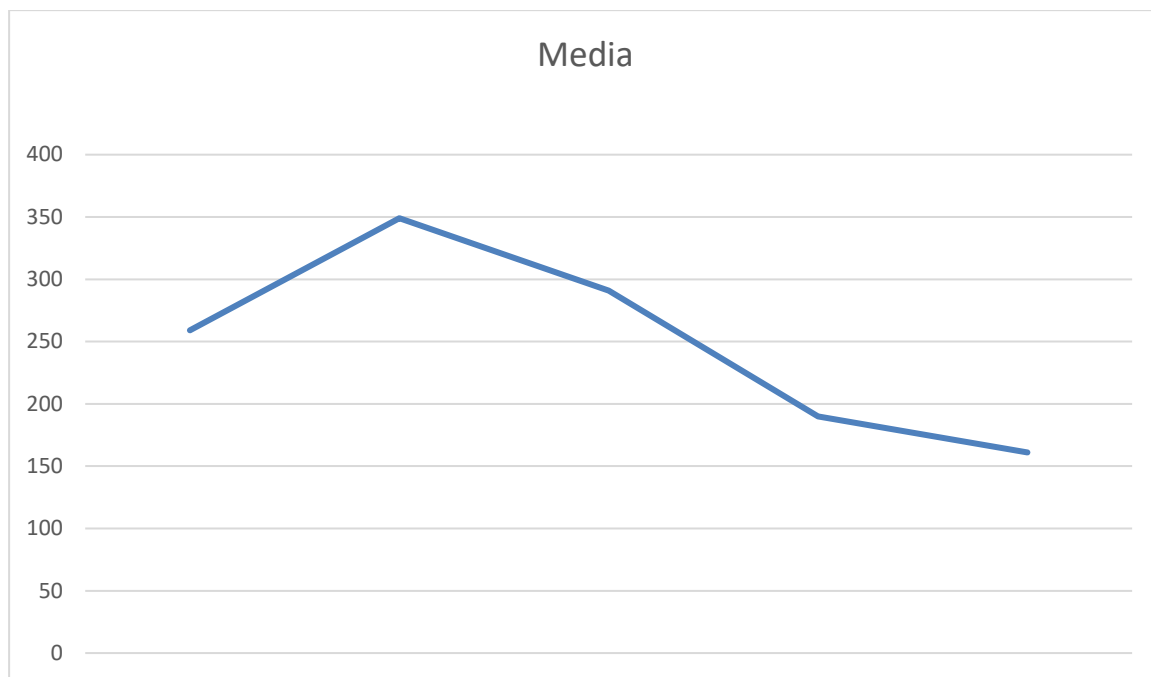
anno 2021	Archiviazioni 74	Rinvii a giudizio 401	Riti alternativi 549	Altro 157
------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	--------------

anno 2022	Archiviazioni 79	Rinvii a giudizio 419	Riti alternativi 472	Altro 244
------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	--------------

La **durata media della definizione dei procedimenti** può così riassumersi:

Anno 2017	259
Anno 2018	349
Anno 2019	291
Anno 2020	190
Anno 2021	161
Anno 2022	167

Se ne rappresenta graficamente l'andamento.



Si osserva, dunque, una progressiva diminuzione nella tempistica media delle differenti tipologie di definizione dei procedimenti; in particolar modo l'esaurimento con rito alternativo è passato da una media di 854 giorni nell'anno 2018 a 549 nel 2021, così come i rinvii a giudizio per i quali erano mediamente occorsi 546 giorni nel 2018 e 401 nel 2021.

Passando alle **procedure remote**, sono **n. 373** i procedimenti definiti rimasti pendenti al G.I.P. per più di 1 anno dalla data della richiesta (query T3a.1).

I procedimenti pendenti da oltre un anno innanzi al GIP sono **n. 20** (query T3a.2).

Sono state rilevate **n. 26** richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni alla data ispettiva (v. query T3a.6).

Sono state rilevate (v. query T3a.7) **n. 32** richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni, tutte relative a richieste di proroga di indagini, tranne una che afferisce ad incidente probatorio.

Le procedure definite e rimaste pendenti in udienza preliminare per oltre due anni sono state **n. 54** (cfr. query T3a.3).

A data ispettiva, **n. 23** fascicoli sono pendenti in udienza preliminare da oltre due anni (cfr. query T3a.4). L'esame del registro SICP con riferimento ai primi dieci procedimenti più risalenti (come censiti nella specifica richiesta standardizzata T3a.4) ha evidenziato trattarsi di procedimenti sospesi per assenza dell'imputato ai sensi dell'art. 420 quater, comma 2, c.p.p., tranne uno che è effettivamente in corso di svolgimento e per il quale è contestato all'imputato il reato di cui all'art. 216 legge 267/1942 e che sino ad oggi ha richiesto n. 8 udienze.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati attestati pari a n. 9 (cfr. query T3a22); non vi sono, a data ispettiva, procedure pendenti da oltre un anno (cfr. rassegna mod. 32 gip agli atti ispettivi).

Infine, quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti giudiziari, non sono emersi casi di ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare da parte dei giudici addetti all'ufficio. Sono, tuttavia, stati rilevati casi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare, in relazione ai quali è stata inoltrata segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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'1/10/2011 al 30/9/2016), al pari di quella attuale (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

Nel raffronto dei dati rilevati nelle due ispezioni, emerge, in termini di variazioni delle medie annue, una sensibile riduzione sia dei procedimenti sopravvenuti che esauriti contro noti (peraltro, in misura maggiore quella dei primi rispetto ai secondi). Gli incidenti di esecuzione, sia sopravvenuti che esauriti, registrano un aumento, in tal caso, maggiore per i secondi rispetto ai primi.

Inoltre, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati con la precedente ispezione far emergere una flessione delle sentenze depositate e degli altri provvedimenti definitivi in procedimenti contro noti, e, invece, un incremento dei provvedimenti in materia esecutiva.

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

TRIBUNALE ORDINARIO					
DI					
LARINO					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2011	30/09/2016	01/07/2017	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	2.649		1.702		
Sopravvenuti	13.290	2.656,5	8.665	1.733,0	-34,8%
Esauriti	13.132	2.625,0	9.656	1.931,2	-26,4%
Pendenti finali	2.807		711		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	nr		803		
Sopravvenuti	nr	NC	13.197	2.639,4	NC
Esauriti	NC	NC	13.836	2.767,2	NC
Pendenti finali	nr		164		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	18		60		
Sopravvenuti	248	49,6	450	90,0	81,6%
Esauriti	235	47,0	465	93,0	98,0%
Pendenti finali	31		45		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	1.006	201,1	669	133,8	-33,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	12.774	2.553,4	8.044	1.608,8	-37,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	235	47,0	463	92,6	97,1%

5.2.3. Conclusioni

I dati riportati nei precedenti paragrafi attestano, nella materia penale, la positiva capacità di definizione dell'Ufficio rispetto agli affari sopravvenuti.

Si è, infatti, evidenziato il marcato decremento delle pendenze in tutte le aree, incluse quelle con il maggior numero di affari, ossia il giudice monocratico (-20,9%), il Collegio (-46,2%), il GIP/GUP registro noti (-59,9%) e registro ignoti (-82,7%).

La produttività è maggiore di quella registrata nel precedente periodo ispettivo.

Gli indici di ricambio, smaltimento e di variazione delle pendenze sono tutti espressivi della positiva *performance* del settore.

Nel settore dibattimentale monocratico, considerando l'intero periodo ispettivo, emerge una lieve tendenza all'aumento dei tempi medi di definizione e di durata dei procedimenti che è, però, compatibile con la definizione dei procedimenti più vetusti in una ottica di smaltimento virtuoso dell'arretrato.

Nel settore dibattimentale collegiale e GIP/GUP gli stessi indici mostrano, invece, una netta riduzione dei tempi medi di definizione e di durata dei procedimenti.

Infine, è basso il numero di pendenze remote sia nell'ufficio dibattimento sia nell'Ufficio GIP/GUP (al netto dei procedimenti sospesi per assenza dell'indagato/imputato) ed è basso il numero di pronunce di estinzione del reato per intervenuta prescrizione.

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 dall'Ufficio.

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.

Si tenga, infine, presente che, come per tutti i dati di flusso, l'anno 2017 va considerato dal 1° aprile, mentre l'anno 2022 va fino al 31 marzo.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'importo totale delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate è, per tutto il quinquennio, pari ad **€ 4.713.728,50**.

Di seguito si riporta la relativa tabella riassuntiva con la distinzione tra spese, indennità ed onorari.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese	4.562,98	1.1320,53	27.375,03	28.156,13	12.938,91	12.771,64	97.125,22
Indennità	26.210,49	41.266,80	35.919,12	52118,49	62.022,40	42.461,42	259.998,72
Onorari	186.667,04	579.854,60	1.196.854,75	1.070.072,37	812.417,82	510.737,98	4.356.604,56
Totale	217.440,51	632.441,93	1.260.148,90	1.150.346,99	887.379,13	565.971,04	4.713.728,50

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono riportate nel seguente prospetto.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	2.853,18	1.634,53	2.600,47	1019,23	3.627,94	2.867,04	18.072,67
spese per materiale di facile consumo: toner	205,00	138,00	334,00	443,00	338,00	0	1.458,00
spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	0	0	0	0	0	0
Totale	3.058,18	1.772,53	2.934,47	1462,23	3.965,94	2.867,04	19.530,67

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Di seguito l'importo delle spese per lavoro straordinario elettorale (secondo l'anno di pagamento).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
spese per lavoro straordinario elettorale	7.008,15	6.739,77	4.344,98	2.349,42	3.162,49	0	23.604,81

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

Le spese sostenute nel periodo concernono le due autovetture in dotazione all'Ufficio e sono esposte nella seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per uso e manutenzione automezzi	468,35	305,15	187,01	217,21	224,61	193,55	1.595,88

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Di seguito è riportato l'importo delle spese per contratti di somministrazione e l'andamento negli anni.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per contratti di somministrazione	44.635,00	38.383,26	45.692,54	37.346,98	62.414,24	70.000,00	298.472,02

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese di telefonia sono riportate nella seguente tabella (importo al lordo dell'IVA e verificati sulla base dell'esame delle fatture cartacee).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
CONTRATTI DI TELEFONIA	2.224,30	26.682,84	44.862,24	16.333,28	-	-	90.102,66

6.1.7. Spese per contratti di locazione

L'Ufficio non ha sostenuto spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione, di facchinaggio e pulizia sostenute nel periodo sono di seguito esposte.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	-	8.828,76	21.000,00	12.772,20	17.000,00	17.000,00	76.600,96
spese di facchinaggio e pulizia	33.817,00	22.782,48	40.282,82	27.126,40	54.294,94	72.062,43	250.366,07
TOTALE	33.817,00	31.611,24	61.282,82	39.898,60	71.294,94	89.062,43	326.967,03

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non sono state sostenute spese per attività di custodia, apertura e chiusura del Palazzo di Giustizia.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Sono state sostenute spese di sorveglianza e vigilanza della sede.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	56.558,00	62.343,36	68.389,98	76.165,61	84.183,34	42.674,00	390.314,29

6.1.11. Altre spese

Sono state segnalate altre spese con gli importi di seguito indicati.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
altre spese	10.318,00	3.928,13	3.200,00	19.929,00	36.087,25	990,00	74.452,38

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	4.713.728,50
2	Spese per materiale di consumo	19.530,67
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	23.604,81
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	1.595,88
5	Spese per contratti di somministrazione	298.472,02
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	90.102,66
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	326.967,03
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	390.314,29
11	Altre spese	74.452,38
totale		5.938.768,24

6.2. ENTRATE

Si premette che il prospetto relativo alle entrate è stato elaborato dall'Ufficio mediante l'assemblaggio di informazioni provenienti dai diversi responsabili di settore e raccolte con metodologie diverse, non essendo, peraltro, previsto un preciso criterio di rilevazione di tali dati.

Tanto premesso, il **riepilogo** relativo alle spese di giustizia iscritte a Mod. 3/SG e a quelle recuperate, nel periodo ispettivo, è il seguente:

ENTRATE/Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
somme devolute Depositi Giudiziari	0	120.202,38	14.466,62	1.246,22	5.000	4.937,88	145.853,10
somme devolute FUG	0	965,00	1.650,00	45,00	28.498,13	5.410,00	36.568,13
recupero crediti CIVILE	1.679,55	4.765,85	6.741,72	3.279,08	3.600,40	7.037,43	27.104,03
recupero crediti PENALE	39.727,33	41.656,00	46.609,21	13.750,62	16.053,56	10.653,86	168.450,58
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	45.863,50	126.585	125.350,50	163.500,66	157.045,25	104.930,49	723.275,40
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	30.235	72.510	95.372,64	68.375	78.132	34.657	379.281,64
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	4.158	10.395	11.421	10.989	16.929	12.501	66.393
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	2.052	4.428	4.131	2.619	7.479	4.779	25.488
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	235.437,70	504.695,48	640.625,35	388.672,55	602.609,10	168.734,59	2.540.774,77

imposta di registro nelle procedure SIECIC	46.132,50	141.348,60	428.897,47	163.676,48	259.078,65	132.168	1.171.301,71
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	1.008	2.464	2.560	2.016	2.784	1.616	12.448
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE	64	240	336	112	544	208	1.504
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	128	192	64	144	112	96	736
diritti di copia nel settore penale	865,33	1.465,72	1.557,04	1.379,42	4.907,50	2.991,92	13.166,93
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	0	0	0	17.780,00	0	17.780,00
altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	0	0
totale	407.460,91	1.042.163,97	1.389.677,55	823.630,03	1.198.864,72	490.721,17	5.370.298,36

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

Le risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione da parte di Equitalia Giustizia S.p.A. sono indicate nel seguente prospetto fornito dall'Ufficio.

ENTRATE / Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	totale
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	110	10.250,94	9.895	3.825	16.092,13	0	40.173,07

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

In ordine alla **infrastruttura informatica**, il Palazzo di Giustizia è dotato di:

- adeguato cablaggio strutturato fonia-dati, progettato e realizzato in conformità alla normativa EN50173 e collaudato nel 2001;

- impianto elettrico attualmente funzionante ma da ristrutturare profondamente, distribuiti entrambi in tutte le stanze e le aule del palazzo.

Il Palazzo di Giustizia è connesso alla Rete Unitaria della Giustizia (RUG) attraverso un punto di accesso collocato al piano terra. La connessione alla RUG permette l'utilizzo di tutti gli applicativi ministeriali nazionali, che sono fisicamente collocati nella Sala Server distrettuale di Campobasso.

Attraverso il cablaggio strutturato tutti i posti di lavoro (PdL) presenti nel palazzo, costituiti da PC e stampante, sono collegati alla RUG e configurati in Active Directory Nazionale (ADN), che attraverso credenziali utente garantisce l'accesso in sicurezza alle risorse di rete e l'aggiornamento dei software di sistema e dell'antivirus.

Quanto alla **dotazione hardware**, essa, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e rilevato nel corso della verifica, anche a seguito delle recenti forniture, è, nel complesso, idonea a garantire un buon funzionamento della struttura informatica.

Ogni utente è dotato di pc a cui accede con le proprie credenziali ADN, tramite le quali può svolgere le proprie mansioni e utilizzare gli strumenti informatici comuni, come la gestione della posta elettronica.

Gli applicativi ministeriali vengono regolarmente utilizzati dagli utenti in modo qualitativamente adeguato, a volte vengono segnalati rallentamenti nelle risposte dei software dovuto probabilmente a criticità presenti nella rete.

I Server dati dei software ministeriali sono dislocati presso la Sala Server distrettuale di Campobasso, mentre presso la Sala server locale è presente un solo server utilizzato prevalentemente per funzioni di condivisione cartelle.

Si indicano di seguito gli **applicativi ministeriali in uso**.

Area amministrativa

Sistema	Descrizione
PERSEO	gestione presenze/assenze del personale
SCRIPT@	gestione protocollo informatico
SIAMM-Automezzi	gestione servizi amministrativi: automezzi
SIAMM-spesa di giustizia	gestione servizi amministrativi: spesa di giustizia
SICOGE/INIT	Registro per la contabilità economica e finanziaria
SCRIPTA	protocollo informatico
GECO	gestione dei beni patrimoniali

Le comunicazioni amministrative sono effettuate in via telematica (tramite WebStat; assenzenet; sciopnet).

Area civile

Sistema	Descrizione	Data avvio	Versione utilizzata
SICID	Gestione registri del Contenzioso, Lavoro e Volontaria giurisdizione	aprile 2010	5.07.02
SIECIC	Gestione registri delle procedure concorsuali, delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari	marzo 2010	5.09.02
STATCIV	Gestione delle statistiche ministeriali	marzo 2010	2.15.00
Consolle del Magistrato	Gestione attività del Magistrato (fascicolo, udienze, agenda, statistiche)	aprile 2010	10.05.02
PCT-Comunicazioni e Notifiche	Gestione invio notifiche e comunicazioni agli avvocati e terze parti	ottobre 2012	'---
PCT-Pagamenti Telematici	Gestione ricevuta telematica dell'avvenuto pagamento dei diritti relativi alla gestione del fascicolo	maggio 2013	'---
PCT-depositi telematici	Gestione dei depositi di atti da parte degli avvocati e consulenti	maggio 2014	'---
Consolle Unificata	Gestione informatizzata delle assegnazioni dei procedimenti civili iscritti nei registri SICID volontaria giurisdizione e affari contenziosi diversi da quelli di lavoro, assistenza e previdenza sociale	Aprile 2017	

Area penale

Sistema	Descrizione	Data avvio	Versione utilizzata
SICP - modulo I grado	gestione registri area penale	28/08/2014	10.7.8.0
SICP – consolle statistica	Gestione statistiche ministeriali	28/08/2014	3.5.8.0
Portale NDR	Gestione delle notizie di reato delle fonti di polizia con inserimento automatico in SICP della NdR	23/03/2016	'---
Portale deposito atti penali	Per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti		
SIRIS	per l'elaborazione di specifiche statistiche		
SNT	gestione notifiche e comunicazioni a mezzo PEC verso destinatari, esclusi gli imputati, che afferiscono ad un procedimento penale	14/12/2014	1.4.7
SIC	le schede per il casellario giudiziale ed i fogli complementari vengono compilati informaticamente con accesso diretto al casellario centrale, secondo le modalità stabilite dal d.P.R. n.313\2002.		
SIDET	l'applicativo consente di acquisire la posizione giuridica aggiornata del detenuto mediante l'accesso alla banca dati dell'amministrazione penitenziaria.		
SIGE	è il registro mediante il quale sono gestiti gli incidenti di esecuzione		
DIFENSORIUfficio.IT	è il sito attraverso il quale viene fornito alla sezione il nominativo dei difensori d'ufficio, ipotesi		

	particolarmente frequente soprattutto nei fascicoli con richiesta di emissione di decreto penale.		
AGI	è il modulo in uso per le rogatorie estere ed i mandati di arresto europei.		
SIAMM	utilizzabile per la prenotazione a debito dell'imposta di registro, del contributo unificato e dei diritti di cui all'art. 30 del Testo Unico Spese di Giustizia nelle ipotesi di sentenze penali con condanna al risarcimento del danno		
PDOC	gestione dei documenti digitali. Il sistema PDOC non è direttamente utilizzato dal personale degli uffici giudiziari in quanto è un sistema che offre servizi ad altri sistemi informatici. Nel caso specifico a SNT e SICP	14/12/2014	1.5.9.9
TIAP	gestione del fascicolo digitale	22/07/2016	7.22.07.22
SIES	gestione dei registri delle esecuzioni	01/01/2014	12.4.21.0

Non è stato rilevato l'utilizzo di programmi informatici di formazione cd. domestica diversi da quelli ministeriali ovvero sostitutivi, senza autorizzazione, dei registri ufficiali cartacei non ancora informatizzati.

Restano in formato cartaceo i registri per i quali non sono ancora previsti programmi di gestione informatizzati (ovvero il Repertorio degli atti soggetti a registrazione, i registri modelli 27, 39 ecc.).

È implementato il **Portale deposito atti penali (PDP)**. L'ufficio riferisce che gli atti che con maggior frequenza pervengono nel PDP riguardano il deposito delle liste testi e delle impugnazioni.

In ordine alle richieste di intercettazione, la cancelleria Gip non utilizza, a seguito delle novità introdotte, tra l'altro, dal d.l. n. 161 del 2019, convertito dalla legge n. 7 del 2020, il **sistema TIAP**, quale archivio riservato delle intercettazioni, che, dunque, non risulta implementato. Ne deriva che le richieste di copia sono evase previa fotocopiatura (con evidente impiego di carta e toner); inoltre il servizio delle intercettazioni è interamente cartaceo e dunque la partizione riservata del registro non è implementata dalla cancelleria del Gip, ma dalla segreteria della Procura che acquisisce per scansione non solo la richiesta del Pubblico Ministero, ma anche il decreto del Gip. Tanto meno, l'applicativo è utilizzato per la gestione informatica del fascicolo penale, né in ambito Gip/Gup né in ambito dibattimentale.

In ordine allo **scadenzario delle misure cautelari**, è stata verificata l'applicazione della circolare n. 545 prot. n. 131.52.542/90 del 20.6.1990, Affari Penali, Ufficio I, relativa alla sua tenuta, sia in ambito Gip/Gup che dibattimento.

Presso l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, il monitoraggio dei termini di scadenza delle misure cautelari viene effettuato tramite il SICP. Mensilmente la cancelleria estrae dal registro generale l'elenco delle misure custodiali in scadenza nel mese successivo

verificandone la coerenza con i fascicoli processuali e con i sotto-fascicoli per l'esecuzione provvisoria, custoditi in cancelleria sino alla revoca della misura in atto o all'esito della richiesta definitiva del pubblico ministero, all'atto della quale confluiscono nel fascicolo processuale di riferimento. Vi è allegata una scheda distinta per imputato sottoposto a misura nella quale sono indicati i termini di decorrenza e scadenza della stessa. È, in ogni caso, prassi dell'ufficio emettere, all'atto della esecuzione della misura, un ordine di scarcerazione provvisorio eventualmente reiterato nell'ipotesi di passaggio di fase del fascicolo.

Presso l'Ufficio del giudice del Dibattimento è utilizzato un file Excel (in visione solo al personale di cancelleria) nel quale sono annotati gli estremi del procedimento, il tipo di misura applicata, le date di decorrenza e scadenza, quest'ultima aggiornata in seguito al passaggio di fase del procedimento. Annotata anche l'avvenuta cessazione della misura.

L'ufficio ha adottato la prassi di emettere sempre ordine di scarcerazione provvisorio.

Sono state rilevate ipotesi di scarcerazione oltre i termini di scadenza della custodia cautelare in carcere o agli arresti domiciliari da parte dei Gip/Gup in relazione ad erroneo calcolo della data di cessazione del termine massimo di durata della misura; si è proceduto alla segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

In corso di verifica ispettiva è emerso che le notizie di reato sono trasmesse dalle forze dell'ordine tramite l'apposito portale e che la protocollazione sul Sicp avviene dopo il loro deposito cartaceo e la predisposizione della scheda di iscrizione a firma del procuratore della Repubblica.

Si è riscontrato che l'ufficio annota sul registro informatico, quale data di ricezione della notizia di reato, non quella del suo deposito materiale, ma di protocollazione sul Sicp, prassi non corretta, posto che la *notitia criminis* deve intendersi pervenuta in Procura il giorno del suo materiale deposito.

In tal modo, tuttavia, si priva l'ufficio dell'unico strumento informatico a disposizione per il monitoraggio delle tempistiche delle iscrizioni delle notizie di reato; così procedendo, infatti, il giorno dell'iscrizione coincide con quello della ricezione della notizia di reato derivandone estrazioni statistiche non coerenti con la realtà.

È però necessario evidenziare che tale prassi non ha inficiato l'attendibilità della richiesta standardizzata P2a.10, funzionale proprio alla verifica dei tempi di iscrizione dei procedimenti.

La rilevazione, infatti, ha evidenziato un totale di 64 iscrizioni effettuate in ritardo, pari allo 0,5% delle sopravvenienze.

Il riscontro effettuato sulla campionatura dei fascicoli sui quali si riferirà nell'apposito paragrafo ha confermato che i tempi di iscrizione, rispetto al deposito materiale della notizia di reato, sono sempre stati assolutamente contenuti, del tutto fisiologici e comunque inferiori ai 60 giorni ritenuti sintomo di criticità dalla richiesta standardizzata. Ne è conferma l'esito della rilevazione P2a.1: a data ispettiva non vi erano notizie di reato in attesa di iscrizione da oltre 60 giorni.

Ad ogni buon conto, in corso di verifica il procuratore della Repubblica, con ordine di servizio prot. 2234\2022, ha fornito indicazioni in ordine alla corretta procedura da seguire nella iscrizione delle notizie di reato.

7.3. SITO INTERNET

L'Ufficio dispone di un sito internet (www.tribunaledilarino.it) che è stato realizzato sulla piattaforma "giustizia.it" e in cui vengono fornite informazioni generali circa le attività istituzionali svolte, l'organigramma e la competenza territoriale del Tribunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, il personale preposto ai vari servizi e i relativi contatti telefonici, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, indirizzi di posta elettronica, provvedimenti organizzativi, circolari ministeriale, le convenzioni per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità, protocolli di interesse per l'utenza. Inoltre, sul sito, è reperibile modulistica varia (iscrizione albo CTU, in materia di volontaria giurisdizione ecc.), schede informative sull'accesso ai servizi, notizie e comunicati.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo ispettivo hanno ricoperto l'incarico di magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF) dapprima la dott.ssa Maria Paola Vezzi, per il settore penale, e, la dott.ssa Veronica D'Agnone, per il settore civile, e successivamente la dott.ssa Rosaria Vecchi, per il settore penale, e la dott.ssa Stefania Vacca, per il settore civile. Le ultime due ricoprono tuttora l'incarico.

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

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha riferito che i rapporti con il CISIA sono tenuti dal Capo dell'Ufficio e dai magistrati di riferimento per l'informatica. Stretta e proficua è la collaborazione prestata dal presidio di Campobasso con cui sono in diretto contatto, nell'ambito delle rispettive competenze, anche le unità amministrative di profilo non dirigenziale.

L'assistenza sistemistica è garantita da una unità della ditta privata aggiudicataria del servizio di assistenza in ambito Sistema Pubblico di Connettività a livello distrettuale. Il

servizio, in condivisione con gli altri uffici circondariali, copre gli ambiti penale, civile, amministrativo e di sistema, ed opera a mezzo chiamata per gli interventi di natura sistemistica e applicativa con intervento da remoto dell'operatore.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Nel Tribunale di Larino, lo stato di attuazione del Processo Civile Telematico (PCT) è in linea con gli standard nazionali.

Si riporta il flusso dei depositi nel corso del periodo ispettivo, da cui emerge il crescente utilizzo del PCT.

Depositi telematici

		1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Atti PM	0	0	0	0	0	0	0
	Atti di parte	3611	6645	7477	9903	14240	7462	49338
	Atti del professionista	294	558	577	430	703	480	3042
	Atti del magistrato	1156	2052	2967	4518	6864	2868	20425
	Verbalì d'udienza	293	780	1628	1902	3509	1786	9898

Cancelleria lavoro	Atti PM	0	0	0	0	0	0	0
	Atti di parte	1270	1380	1316	1574	2659	1933	10133
	Atti del professionista	399	242	365	148	595	473	2222
	Atti del magistrato	294	251	136	964	2265	1423	5333
	Verbalì d'udienza	0	2	0	223	752	413	1390

Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti PM	0	0	0	0	0	0	0
	Atti di parte	166	363	515	715	1016	593	3368
	Atti del professionista	0	11	6	1	2	1	21
	Atti del magistrato	203	319	365	602	879	350	2718
	Verbalì d'udienza	27	64	85	49	180	124	529

Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Atti PM	=	=	=	=	=	=	=
	Atti di parte	660	1304	1089	1215	1635	1033	6936
	Atti del professionista	6	8	10	13	17	9	63
	Atti del magistrato	19	475	320	376	598	385	2173
	atti del delegato	=	8	25	61	47	35	176
	atti del custode	=	6	1	7	2	1	17

Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti PM	=	=	=	=	=	=	=
	Atti di parte	669	1241	984	822	1002	554	5273
	Atti del professionista	124	266	233	148	256	119	1146
	Atti del magistrato	345	1377	664	1082	966	543	4937
	atti del delegato	712	1061	796	709	697	500	4475
	atti del custode	41	76	32	31	51	64	295

Cancelleria Fallimentare	Atti PM	0	0	0	0	0	0	0
	Atti di parte	59	105	154	130	202	79	728
	Atti del curatore	681	1383	1344	1243	1366	593	6610
	Atti del magistrato	682	1285	1178	1105	1588	802	6640
	Verbal di udienza	69	175	193	168	165	72	842

In particolare, sui singoli settori si è verificato quanto segue.

Contenzioso civile

Presso la cancelleria civile del contenzioso ordinario è in uso il registro informatico SICID. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici o registri cartacei.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

Non compilata dall'Ufficio la scheda relativa ai registri informatizzati predisposta per evidenziare l'eventuale complessità e difficoltà nella gestione del ruolo delle diverse tipologie di procedimenti e nell'utilizzo del software ministeriale.

Con riferimento alla circolare ministeriale del 23.10.2015 n. 0012157.E., riguardante gli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, si osserva quanto segue.

Nei ricorsi per ingiunzione trasmessi obbligatoriamente per via telematica e negli altri atti costitutivi telematici, è eseguito dall'Ufficio il controllo in merito all'avvenuto deposito in originale dei contrassegni (in caso di pagamento con marche Lottomatica) o del pagamento del contributo unificato (e l'eventuale procedura di riscossione coattiva).

Se il pagamento del contributo unificato è effettuato mediante apposite marche Lottomatica l'Ufficio non sempre inserisce nel registro informatico i numeri identificativi delle marche ai fini dell'annullamento (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017). Ugualmente non sempre risulta annullata la ricevuta telematica di pagamento.

Alla data dell'accesso ispettivo è vigente l'obbligo di pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 T.U.S.G. in esclusiva modalità telematica stante la situazione emergenziale epidemiologica da Covid-19 (art. 83 d. l. 18/2020 convertito con modificazioni dalla L. 27/2020 e successivo art. 221, comma 3, d. l. 34/2020 come modificato dalla L.77/2020).

Il responsabile dell'unità operativa ha riferito che nonostante l'obbligatorietà del pagamento telematico l'avvocato ha continuato con frequenza a corrispondere il contributo unificato ed i diritti forfettizzati mediante marche Lottomatica. Sul punto si evidenzia la recente nota D.A.G. 41271.U del 24.2.2022 che ha invitato il Consiglio Nazionale Forense a sensibilizzare gli Avvocati *"all'utilizzo delle sole modalità di pagamento del contributo unificato previste dal citato art. 221, comma 3, del d.l. n. 34 del 2021, in considerazione della vigenza di tale norma fino al 31 dicembre 2022 e dei principi già fissati nella legge delega per la riforma del processo civile (art. 1, comma 17, della legge n. 206 del 26 novembre 2021)."*

La Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati con nota D.O.G. 3030.U del 1.1.2022 ha chiarito che *"a norma del combinato disposto dell'art. 221, comma 3, del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, che ha come obiettivo quello di evitare l'accesso fisico alle cancellerie, e dell'art. 16 del D.L. 228/2021 il pagamento deve essere eseguito in una modalità che sia telematica per gli uffici giudiziari.....In tal senso, le uniche forme di pagamento del contributo unificato e dei diritti con sistemi telematici, cui allude l'art. 221, comma 3, del D.L. 34/2020, sono quelle eseguite per il tramite tecnico della piattaforma PagoPa (di cui all'art. 5 del CAD)..."*.

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato è attivato il recupero coattivo.

L'avvio dell'attività di riscossione coattiva, in particolare per l'omesso o insufficiente contributo unificato, non è stato tuttavia tempestivo.

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai giudici e dai professionisti né nell'accettazione dei ricorsi monitori e dei provvedimenti del giudice.

Ugualmente non verificati particolari ritardi con riferimento all'iscrizione degli atti costitutivi eventualmente depositati su supporto cartaceo fino all'obbligatorietà del deposito telematico.

I giudici ordinari ed onorari si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei propri provvedimenti e per la stesura dei verbali di udienza.

Gli atti ed i provvedimenti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati dalla cancelleria e la copia informatica è acquisita nel registro SICID, anche ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. cod. proc. civ..

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

Non attivata la funzionalità "Trasmissione atti", presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni, le notificazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema.

Non attivata dalla Procura della Repubblica, per il periodo ispettivo, la funzione della "Consolle PM civile".

Non richiesto il deposito delle c.d. "copie di cortesia" degli atti già depositati telematicamente.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	4582	9738	10954	10998	14669	8473	59414

Lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria

Presso la cancelleria civile del contenzioso lavoro è in uso il registro informatico SICID. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici, né registri cartacei.

Non compilata dall'Ufficio la scheda relativa ai registri informatizzati predisposta per evidenziare l'eventuale complessità e difficoltà nella gestione del ruolo delle diverse tipologie di procedimenti e nell'utilizzo del software ministeriale.

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai giudici e dai professionisti né nell'accettazione dei ricorsi monitori e dei provvedimenti del giudice.

Ugualmente non verificati particolari ritardi con riferimento all'iscrizione degli atti costitutivi eventualmente depositati su supporto cartaceo fino all'obbligatorietà del deposito telematico.

Se il pagamento del contributo unificato è effettuato mediante apposite marche Lottomatica l'Ufficio di norma inserisce nel registro informatico i numeri identificativi delle marche ai fini dell'annullamento (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017). Ugualmente risulta annullata la ricevuta telematica di pagamento.

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato è attivato il recupero coattivo.

L'avvio dell'attività di riscossione coattiva, in particolare per l'omesso o insufficiente contributo unificato, talvolta non è stato tempestivo.

Attualmente il giudice assegnato alla sezione lavoro utilizza in prevalenza la *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza.

Non richiesto il deposito delle c.d. "copie di cortesia" degli atti già depositati telematicamente.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	1403	2935	2535	2916	3771	2143	15703

Civile non contenzioso

I procedimenti di camera di consiglio e di volontaria giurisdizione sono gestiti dall'Ufficio mediante il Sistema Informatico Distrettuale S.I.C.I.D.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

L'applicativo informatico ufficiale è utilizzato per le domande di iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici, mediante lo specifico codice oggetto previsto dal sistema SICID. 400212.

Le asseverazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 5 R.D. 9.10.1922 n. 1366), da iscrivere sul registro informatico mediante apposito codice oggetto 400300 "Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata", sono gestite presso gli Uffici del Giudice di Pace di Larino e di Termoli.

Non correttamente implementato il registro informatico.

In relazione alle procedure di remota iscrizione in materia di amministrazione di sostegno, tutela, curatela e nomina del curatore dell'eredità giacente, è stato rilevato che all'atto dell'informatizzazione non sono stati annotati nel registro ministeriale tutti gli eventi della procedura. Diversi fascicoli in materia di tutela, curatela ed eredità giacente sono stati informatizzati nel 2016 o 2017. Gli atti sono stati sovente registrati senza la corretta codifica.

Nei fascicoli nativi digitali afferenti all'amministrazione di sostegno e all'apertura della tutela, alla nomina del curatore dell'eredità giacente, nonché alle altre diverse tipologie di procedimenti in materia di affari non contenziosi, la cancelleria ha provveduto generalmente ad inserire nel registro ministeriale i principali eventi ma, in molti casi, ha

utilizzato per la registrazione degli atti l'atto non codificato" o l'annotazione", pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema.

L'Ufficio non ha compilato la scheda relativa ai registri informatizzati predisposta anche per evidenziare l'eventuale complessità e difficoltà nella gestione del ruolo delle diverse tipologie di procedimenti e nell'utilizzo del software ministeriale.

In merito ai tempi di iscrizione sul registro ministeriale degli atti depositati dalle parti su supporto cartaceo o di accettazione di quelli trasmessi in modalità telematica, non sono stati rilevati significativi ritardi.

Ugualmente non sono stati riscontrati gravi ritardi in ordine alla lavorazione dei provvedimenti depositati dal giudice, salvo particolari situazioni di sofferenza della cancelleria.

In merito alla modalità di pagamento del contributo unificato e dei diritti forfettari di notifica ex art. 30 T.U.S.G. ed al relativo annullamento, si richiamano le osservazioni svolte al paragrafo relativo al "Contenzioso civile".

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato, è attivata la procedura di recupero. Il controllo in merito all'avvenuto del pagamento del contributo unificato (e l'eventuale procedura di riscossione coattiva) non sempre è svolto tempestivamente dall'Ufficio.

I giudici ordinari assegnati alla cancelleria della sezione Volontaria Giurisdizione attualmente si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali d'udienza. Il *software* è utilizzato con minore frequenza dai giudici onorari.

Non rinvenute le c.d. "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente.

Le comunicazioni degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc risultano inviate per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

La cancelleria effettua comunicazioni tramite PEC esterna al SICID per quanto riguarda soggetti non inseriti nel registro ministeriale (ad es. servizi sociali, pubbliche amministrazioni, Stato Civile).

Non attivata la funzionalità "Trasmissione atti", presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema.

Come già riferito, la *Consolle del P.M.* per la trasmissione dei visti e dei pareri nella materia tutelare sarà attiva a decorrere dal 15.12.2022.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di volontaria giurisdizione.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	368	823	1003	1037	1572	736	5539

Esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Le procedure esecutive civili mobiliari ed immobiliari sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

Non rilevati significativi ritardi nell'iscrizione dei pignoramenti e nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti e dai giudici.

In relazione alla modalità di pagamento del contributo unificato e dei diritti forfettari di notifica ex art. 30 T.U.S.G. ed al relativo annullamento, si richiamano le osservazioni svolte al paragrafo relativo al "Contenzioso civile".

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato, è attivata la procedura di recupero. Il controllo in merito all'avvenuto del pagamento del contributo unificato (e l'eventuale procedura di riscossione coattiva) talvolta non è svolto sollecitamente dall'Ufficio.

Con riferimento all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni immobiliari, è stato rilevato che nelle procedure di remota iscrizione, in particolare per quelle trasposte dal registro cartaceo sul registro informatico, non sempre sono stati inseriti tutti gli eventi della procedura. L'Ufficio non ha provveduto alla scansione dei relativi atti. Sicché, ove le precedenti annotazioni siano omesse od effettuate in modo non corretto, il sistema rifiuta l'annotazione, con necessità del ricorso alla indicazione di atto non codificato.

In relazione alle procedure iscritte in anni recenti ed in particolare nel periodo ispettivo, è stato rilevato che la cancelleria ha provveduto generalmente ad inserire nel registro ministeriale i principali eventi ma, in molti casi, ha utilizzato per la registrazione degli atti l'"atto non codificato" o l'"annotazione", pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema.

In particolare, con riferimento alla gestione della vendita del compendio pignorato, è stato evidenziato che l'Ufficio non provvede alla composizione dei lotti e l'implementazione del registro avviene attraverso lo scarico di tutti gli eventi ad essa relativi (registrati con atti non tipizzati o con annotazioni), nel flusso principale degli eventi anziché in quello afferente ai singoli lotti. Attualmente annotato con la corretta codifica il decreto di trasferimento.

Non è stata eseguita l'annotazione sul registro informatico, nell'apposita partizione, dell'apertura del deposito giudiziario per la vendita. Non adottato un diverso supporto informatico al fine di iscrivere e monitorare lo stato dei depositi.

Con riferimento all'implementazione del registro informatico SIECIC - espropriazioni mobiliari, è stata rilevata l'annotazione degli eventi principali. L'Ufficio, tuttavia, ricorre in alcuni casi all'utilizzo di annotazioni generiche e di eventi non codificati pur in presenza di eventi tipizzati dal SIECIC.

In particolare, in relazione alla gestione della vendita, l'implementazione del registro avviene attraverso lo scarico di tutti gli eventi ad essa relativi nel flusso principale anziché in quello afferente ai singoli lotti.

Non compilata dall'Ufficio, sia per le esecuzioni mobiliari che immobiliari, la scheda relativa ai registri informatizzati predisposta anche per evidenziare l'eventuale complessità e difficoltà nella gestione del ruolo delle diverse tipologie di procedimenti e nell'utilizzo del software ministeriale.

Utilizzata dal giudice preposto alle esecuzioni immobiliari la *Consolle* per la redazione dei provvedimenti, non sempre per i verbali di udienza. Quelli depositati su supporto cartaceo sono di norma scansionati e la copia informatica acquisita nel registro ministeriale. Depositare le "copie di cortesia" afferenti all'elaborato peritale trasmesso in modalità telematica.

Il giudice onorario assegnato alle esecuzioni mobiliari, sino a tempi recenti, ha fatto scarso ricorso all'utilizzo della *Consolle* per la predisposizione dei provvedimenti e per la redazione dei verbali d'udienza.

Gli atti depositati su supporto cartaceo sono di norma scansionati e la copia informatica acquisita nel registro ministeriale.

Eseguite le comunicazioni telematiche degli atti ex artt. 136 cod. proc. civ. e 51 d.l. n. 112/08.

Nelle procedure esecutive mobiliari ed immobiliari è stato tuttavia rilevato che le comunicazioni e le notificazioni dirette al debitore non costituito o che non ha eletto o dichiarato il domicilio o residenza a norma dell'art. 492, comma 2, cod. proc. civ. non sono state effettuate né telematicamente (con la funzionalità prevista da SIECIC) mediante deposito in cancelleria né in altri modi.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di esecuzioni mobiliari ed immobiliari:

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Esecuzioni civili Mobiliari	Comunicazioni/notifiche	924	2121	1789	2043	2841	1801	11519

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Esecuzioni civili Immobiliari	Comunicazioni/notifiche	1163	2434	1509	1515	1721	1226	9568

Procedure concorsuali

Le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

La gestione dei ricorsi afferenti all'omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento avviene, dal 2019, mediante il registro informatico SIECIC nella apposita partizione - Procedure di sovraindebitamento.

I ricorsi per la nomina del professionista nelle procedure sopra citate sono iscritti nel registro informatico SICID - Affari civili non contenziosi.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

La verifica del registro ha evidenziato, in particolare per le procedure fallimentari di remota iscrizione, trasposte dal registro cartaceo sul registro informatizzato, il frequente utilizzo dell'"atto non codificato" o dell'"annotazione", pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema. All'atto dell'informatizzazione sono stati inseriti per ogni fascicolo i dati base (ricorso per la dichiarazione del fallimento e sentenza, accettazione del curatore, esecutività dello stato passivo) senza procedere alla scansione dei relativi atti.

Successivamente non sono stati registrati tutti gli atti (vi sono interi anni omessi), sino all'entrata in vigore dell'obbligatorietà del processo civile telematico. Sicché, ove le precedenti annotazioni siano omesse od effettuate in modo non corretto, il sistema rifiuta l'annotazione, con necessità del ricorso alla indicazione di atto non codificato.

Alcune procedure risultano informatizzate nel 2017.

È stato riscontrato, anche per le procedure native digitali, l'utilizzo dell'atto non codificato o dell'annotazione pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema SIECIC. Nello storico del fascicolo si riscontra sovente l'indicazione "*emesso atto di*" seguita da una sommaria indicazione del contenuto dell'atto. Il funzionario, unica unità amministrativa a supporto dell'attività giurisdizionale della cancelleria fallimentare, riferisce che i curatori trasmettono frequentemente le istanze senza tipizzare l'atto.

La fase della vendita dei beni è gestita nel flusso principale e non in quello dei singoli lotti. Gli eventi sono generalmente registrati con "atto non codificato" o come "annotazione". Anche il decreto di trasferimento è annotato come "atto non codificato".

Non annotata l'apertura del conto corrente della procedura sul registro informatico SIECIC nell'apposita partizione. Non adottato un diverso supporto informatico al fine di iscrivere e monitorare lo stato dei depositi.

Anche con riferimento alle procedure di concordato, in particolare per quelle remote, è stato riscontrato l'utilizzo dell'atto non codificato o dell'annotazione pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema.

L'Ufficio non ha compilato la scheda relativa ai registri informatizzati predisposta anche per evidenziare l'eventuale complessità e difficoltà nella gestione del ruolo delle diverse tipologie di procedimenti e nell'utilizzo del software ministeriale.

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti, dai professionisti e dai giudici.

Il giudice assegnato alla sezione si avvale prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza.

Non rinvenute nei fascicoli verificati le c.d. "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente dai curatori, dai commissari e dagli altri professionisti interessati.

Eseguite le comunicazioni telematiche degli atti ex artt. 136 cod. proc. civ. e 51 d.l. n. 112/08.

Le comunicazioni telematiche degli atti processuali dirette al Registro delle Imprese sono state eseguite mediante l'apposita funzione presente nel sistema SIECIC.

Non attiva sino al 15.12.2022 la "*Consolle PM civile*" che consentirebbe, in modalità telematica, le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID.

Le comunicazioni sono eseguite mezzo PEC.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti notifiche telematiche in materia di procedure concorsuali.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria Fallimentare	Comunicazioni/notifiche	501	131	1452	1357	1799	818	6058

Infine, si riporta il prospetto riepilogativo delle comunicazioni/notifiche telematiche e atti con errori registrate nel periodo ispettivo.

		1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	4582	9738	10954	10998	14669	8473	59414
	Atti con errore	11	4	1	0	279	324	619

Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	1403	2935	2535	2916	3771	2143	15703
	Atti con errore	7	1	4	6	238	321	577

Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	368	823	1003	1037	1572	736	5539
	Atti con errore	0	4	2	12	18	8	44

Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Comunicazioni/notifiche	924	2121	1789	2043	2841	1801	11519
	Atti con errore	13	17	5	4	236	324	599

Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Comunicazioni/notifiche	1163	2434	1509	1515	1721	1226	9568
	Atti con errore	19	5	1	==	236	324	585

Cancelleria Fallimentare	Comunicazioni/notifiche	501	1313	1452	1357	1799	818	7240
	Atti con errore	1	2	4	0	236	321	564

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

Alla stregua della precedente relazione ispettiva, l'Ufficio ha provveduto all'inoltro del questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 5.3.2014 in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo Civile Telematico.

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

Nessuna anomalia da rilevare.

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

Nulla da riferire.

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

Le disposizioni organizzative sono apparse adeguate e non sono emerse prassi elusive del PCT.

Con riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 12536 del 3.11.2015, relativa all'eventuale impiego dei risparmi di impegno derivanti dall'utilizzo del PCT, non sono

emersi elementi oggettivi da cui dedurre che il PCT abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego. Peraltro, va segnalato che il PCT viene valutato positivamente dal personale in quanto ha senz'altro contribuito a snellire le procedure e a velocizzare le modalità di comunicazione.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento alle notifiche e comunicazioni *on-line* mediante il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT) – previsto dall'art. 16 co. 9 lett. c) bis D.L. n.179/2012 e regolamentato dalla circolare del Ministero Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale – si rappresenta quanto segue.

Le cancellerie penali, nel periodo ispettivo, hanno utilizzato regolarmente il sistema SNT e non sono state rappresentate sostanziali difficoltà.

L'esame analitico dei report fatti estrarre dal sistema e allegati agli atti ispettivi fa registrare un buon utilizzo del sistema delle notificazioni penali telematiche, incrementato e consolidato nel tempo. Si riportano i dati delle comunicazioni/notifiche telematiche, chiesti durante la fase preispettiva, con indicazione anche degli errori di consegna, distinti per anno e per cancelleria.

UFFICIO INTERESSATO	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Ufficio Gip Gup	34.144	131
Ufficio Dibattimento	23.212	100

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

Nulla da rilevare non essendo state riferite criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state rilevate buone prassi nella gestione dei servizi.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione risultati non ancora sanati.

Servizi amministrativi

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Depositi giudiziari – pag. NR Registrazione omessa e incompleta; mancato controllo e verifica pendenze; irregolare e incompleta attività di eliminazione dei depositi giudiziari	Sul punto era stata fatta prescrizione ex art. 10 legge 1311/1962 (protocollo Ispettorato n. 1349.U del 3/2/2017), che è rimasta inadempita per la parte relativa all'iscrizione di tutte le risorse in un solo registro (il Modello I); nel periodo sono stati eliminati depositi giudiziari per euro 145.853,10, per cui l'attività deve considerarsi regolare.
Modello 41 e 42 – pag. NR Riepiloghi annuali dei corpi di reato non sottoposti al Capo dell'Ufficio; redatta la rassegna di fine anno senza distinguere i beni con provvedimento di destinazione da eseguire; irregolare eliminazione dalla pendenza senza attendere i verbali di esecuzione del provvedimento di destinazione; ritardi nell'esecuzione dei provvedimenti di destinazione e omesso monitoraggio delle pendenze; casi di omissioni di avvertimento ex art.150 T.U.S.G.; casi di liquidazioni di custodie errate; ritardi nell'adozione del provvedimento di destinazione del bene in custodia; mancato inserimento nel sottofascicolo di copia dei modelli di pagamento per le spese di custodia	Dei rilievi fatti nella precedente ispezione, nella presente verifica sono stati accertati casi di ritardi nelle procedure di destinazione/esecuzione del corpo di reato; e la non completa formazione dei sottofascicoli dei corpi di reato
Modello 41 e 42 – pag. NR Iscrizione degli affari nel registro cartaceo anziché nella partizione specifica del registro informatizzato ufficiale SICP	Sul punto era stata fatta prescrizione ex art. 10 legge 1311/1962 (protocollo Ispettorato n. 1362.U del 3/2/2017), che è stata adempiuta
FUG – pag. NR Iscrizione degli affari nel registro cartaceo anziché nella partizione specifica del registro informatizzato ufficiale SICP	Sul punto era stata fatta prescrizione ex art. 10 legge 1311/1962 (protocollo Ispettorato n. 1362.U del 3/2/2017), che è stata adempiuta
Spese di giustizia – Pag. 177 L'Ufficio, nonostante precedente rilievo ispettivo, non conserva la documentazione di spesa nella sua completezza	Per la verità trattasi di rilievo che dovrebbe essere fatto al Funzionario Delegato, in quanto la documentazione da inserire nei fascicoli in questione deve essere indicata dal FD (deve ritenersi in esecuzione delle direttive della RTS), competente per i controlli sulla spesa
Spese di giustizia – pag. 178/179 - Dalla verifica delle registrazioni si è verificato che non sempre sono state eseguite con completezza nella parte	Si è notata ancora qualche incompletezza di annotazioni nei Prospetti riepilogativi della

relativa al periodo di espletamento dell'incarico; Non sempre corrette le registrazioni in relazione alla prestazione svolta; Non risulta esercitato il controllo di spesa mensile di regolare tenuta del registro	liquidazione, relativamente al periodo di espletamento dell'incarico
Spese di giustizia - Pag. 180/181 Nei casi di superamento della durata di udienza oltre le 5 ore, il cancelliere ha redatto generica attestazione in tal senso, senza invece riportare l'orario di inizio e di chiusura delle udienze, desumibile dai verbali; nella liquidazione n. 170/2012 sono state liquidate due indennità di udienza in più rispetto al dovuto (n. 47 anziché n. 45); dall'esame degli atti risulta che non sempre gli ordini di pagamento erano sottoscritti dal funzionario dell'ufficio; talvolta gli ordini di pagamento non riportavano il numero di udienze per le quali veniva disposto il pagamento	Sono emersi casi nei quali non era indicato nella certificazione di cancelleria l'orario di inizio e quello di fine delle udienze celebrate dai GO
Spese di giustizia - Pag. 190 Nelle liquidazioni in favore di difensori di persone ammesse al patrocinio a spese dello Stato non sono di regola rinvenuti i documenti attestanti l'iscrizione dell'avvocato all'Albo speciale, l'ammissione del cliente a patrocinio a spese dello Stato, le verifiche di persistenza delle condizioni economiche legittimanti l'ammissione	Non sempre nelle liquidazioni visionate era inserita la documentazione indicata
Recupero crediti - pag. 193/202 Ritardi nella trasmissione degli atti da parte degli uffici della cancelleria all'URC; non risultano rispettate le disposizioni Ministeriali della circolare del 26 giugno 2003 n. 9 secondo la quale va sempre trasmessa all'URC copia conforme all'originale del sotto-fascicolo relativo al foglio notizie comprensivo del foglio notizie di ogni fase e grado del giudizio	I tempi di trasmissione degli atti all'URC sono nel complesso diminuiti, anche se sono emersi alcuni casi di ritardi consistenti; nei fascicoli esaminati erano allegati i fogli notizie della Procura e di eventuali altre fasi

Servizi civili

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati
1.a.2. Registro degli incarichi e dei compensi liquidati (mod. 38 contenzioso civile) Non documentata la trasmissione al Presidente del Tribunale, da parte della cancelleria, della stampa del registro incarichi e liquidazioni al fine dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ.	Non sanato
1.a.3. Registro degli incarichi e dei compensi liquidati (mod. 38 diritto del lavoro) Non documentata la trasmissione al Presidente del Tribunale, da parte della cancelleria, della stampa del registro incarichi e liquidazioni ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ.	Non sanato
1.b. Fascicoli (lavoro) Non corretta la dichiarazione di esenzione dal pagamento del contributo unificato presentata dalla parte (art. 79 T.U.S.G. n. 115/2002).	Parzialmente sanato

1.b. Fascicoli (lavoro) La cancelleria non ha proceduto al controllo delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445	Non sanato
1.c.1. Sentenze Rilevate sentenze da trascrivere	Non sanato
1.c.3. Verbali di conciliazione Rilevati verbali di conciliazione da trascrivere	Non sanato
2.a. Registri degli affari civili non contenziosi Non risultano redatte, al termine dell'anno solare, le rassegne numeriche delle procedure pendenti ex d. m. 1.12.2001.	Non sanato
2.b.2. Tutele Nelle tutele legali non eseguiti monitoraggi periodici attraverso la consultazione della banca dati del DAP.	Non sanato
2.b.2. Tutele Rilevate numerose procedure di remota iscrizione non movimentate da tempo	Non sanato
3.b.3. Curatele Le procedure non risultano movimentate	Non sanato
3.b.3. Curatele Non depositati i rendiconti	Non sanato
2.b.4. Amministrazioni di sostegno Rilevate numerose procedure di remota iscrizione non movimentate	Non sanato
2.b.5.a. Eredità giacenti Mancata movimentazione delle procedure di remota iscrizione.	Non sanato
Esecuzioni mobiliari Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici 3.a.2. Non documentata la trasmissione al Presidente del Tribunale, da parte della cancelleria, della stampa del registro incarichi e liquidazioni ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ.	Non sanato
Fascicoli 3.a.3. Non depositati dall'Istituto Vendite i prospetti semestrali riepilogativi delle vendite effettuate nel periodo ispettivo, prescritto dall'art.169 quinquies disp. att. cod. proc. civ..	Non sanato
Fascicoli 3.a.3. Risultati libretti bancari con somme da devolvere al FUG	Non sanato
Esecuzioni immobiliari Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita 3.b.2. Nulla risulta in ordine alla prescritta vigilanza del Presidente del Tribunale (art 179 quater disp. att. c.p.c.) in relazione alla distribuzione degli incarichi, al registro sul quale devono essere annotati gli incarichi conferiti e gli importi liquidati.	Non sanato

Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici 3.b.3. Nulla risulta in ordine alla prescritta vigilanza del Presidente del Tribunale (art 23 comma 1 disp. att. c.p.c.)	Non sanato
Procedure Concorsuali Registri 4.a. Non piena e corretta utilizzazione dei registri informatici; in particolare sono risultate incomplete le annotazioni effettuate e del tutto inesistenti quelle relative alla fase della vendita immobiliare effettuata dal G.D.	Non sanato
4.b. Sentenze dichiarative del fallimento e dello stato di insolvenza Non effettuata la comunicazione all'ufficio postale delle sentenze dichiarative di fallimento per i falliti diversi dalle persone fisiche.	Non sanato
4.b Sentenze dichiarative del fallimento e dello stato di insolvenza Non effettuate le comunicazioni dirette al Consiglio Notarile e all'Archivio Notarile.	Non sanato
4.c.2. Fallimenti Non rintracciato il libro giornale delle operazioni giornalmente compiute (art. 38 L.F.).	Non sanato
4.c.2. Fallimenti Per alcune procedure di remota iscrizione, risultano ancora accesi libretti di deposito bancario (art. 34 L.F.).	Non sanato
4.c.2.a. Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.) Per la compilazione dei fogli delle notizie non è utilizzato l'applicativo informatico "SIAMM".	Parzialmente sanato

Servizi penali

Sulla base del rapporto di normalizzazione tutti i rilievi della scorsa ispezione risultano sanati.

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima sereno e costruttivo nonché di collaborazione intensa e proficua con il Presidente del Tribunale clima grazie al quale, per diverse anomalie rilevate, sono state avviate immediatamente nel corso della permanenza in sede le relative attività di normalizzazione.

Anche il personale amministrativo, nel suo complesso, non ha fatto mancare la propria cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi e ai magistrati Ispettori generali, 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. Peraltro, vi sono stati ritardi nella compilazione dei prospetti ispettivi da

parte della segreteria amministrativa e delle cancellerie penali, ma durante la permanenza in sede, nel contesto di collaborazione sopra indicato, le difficoltà sono state superate.

Ciò premesso, riassumendo quanto innanzi esposto (v. paragrafi 4.1.2, 4.2.2. e 4.4.), si evidenzia, innanzitutto, che gli organici dell'Ufficio – che, rispetto al periodo oggetto della precedente ispezione, sono aumentati per quanto riguarda magistrati togati (n. 1 posto) e sono, invece, rimasti immutati per quanto riguarda i GOP e il personale amministrativo – presentano alcune scoperture: dell'11,1% quella dei magistrati e del 23,1% quella del personale amministrativo. Per quanto concerne la prima, si è evidenziato che, in alcuni segmenti del periodo ispettivo, allorché alcuni magistrati sono stati trasferiti ad altra sede, l'Ufficio ha operato con scoperture di organico maggiori. Riguardo la seconda, la criticità è rappresentata anche dalla tipologia delle qualifiche di personale amministrativo per le quali si registrano le maggiori vacanze: quella del Dirigente, del Direttore amministrativo (-25%), del funzionario giudiziario (-37,5%) e del cancelliere esperto (-25%), figure fondamentali per il buon andamento dell'ufficio giudiziario.

Le carenze di organico non possono non incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi offerti dall'Ufficio che, comunque, nel contesto di un assetto organizzativo, nel suo insieme, teso alla migliore allocazione delle risorse umane, contemperando le qualifiche disponibili con le esigenze dei vari servizi, non hanno compromesso la continuità e regolarità della gestione dei servizi, a dimostrazione dello spirito di sacrificio del personale amministrativo.

Invero, la verifica ispettiva non ha accertato allarmanti anomalie, disfunzioni o ritardi nello svolgimento dei servizi amministrativi. Non è stato necessario emettere prescrizioni ovvero raccomandazioni, e i rilievi sollevati dagli Ispettori non sono numerosi e non hanno carattere di gravità.

Con riferimento all'andamento, in termini quantitativi, dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, richiamando, tra l'altro, le analisi di cui *supra* ai paragrafi 5.1. e 5.2. e le conclusioni *supra sub* paragrafi 5.1.12. e 5.2.3., si osserva, in estrema sintesi, quanto segue.

L'Ufficio, nel settore civile, ha mostrato di essere, nel complesso, capace di affrontare il flusso degli affari sopravvenuti riuscendo a ridurre, in modo ragguardevole, le pendenze. In particolare, meritano di essere evidenziati i positivi risultati conseguiti nell'area degli affari civili contenziosi (-33,4%) – e, in particolare, dei procedimenti contenziosi ordinari (-53,1%) –, delle controversie di lavoro (-8,2%), delle procedure concorsuali (-34,8%) – e, tra queste, delle procedure fallimentari (-35,8%) –, delle esecuzioni mobiliari (-4,8%) ed immobiliari (-38,7%).

Analogamente, nel settore penale, è risultata efficace la capacità definitoria dell'Ufficio in rapporto alle sopravvenienze. Si è, infatti, registrato un generalizzato significativo decremento delle pendenze finali in tutti i settori: dibattimento monocratico (-20,9%);

collegio (-46,2%); appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace (-60%); esecuzioni del giudice del dibattimento (-35,3%); procedimenti contro noti (-59,9%) e ignoti (-82,7%) dell'ufficio GIP-GUP; esecuzioni dell'ufficio GIP-GUP (-73,3%).

Inoltre, in entrambi i settori, non si sono registrati arretrati patologici né significative pendenze remote; sono stati rilevati tempi medi di definizione dei procedimenti non elevati; nel settore penale, sono contenute le sentenze di estinzione del reato per prescrizione.

Sono emerse intemperatività nel deposito di provvedimenti in materia civile da parte di un giudice togato (si è trattato di ritardi, comunque, non gravi) e tre giudici onorari.

Sono state rilevate, altresì, alcune scarcerazioni ritardate presso l'ufficio GIP-GUP.

Sotto il profilo dei rapporti esterni (v. paragrafo 3.6) e delle buone prassi (v. paragrafo 10.1) non vi è alcunché di significativo da evidenziare.

Con riferimento alla informatizzazione, occorre evidenziare in particolare che: 1) sono utilizzati tutti gli applicativi ministeriali; 2) è stata accertata l'idonea tenuta dei registri informatici; 3) il livello di informatizzazione del personale è risultato sufficiente; 4) si è registrato il regolare utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT) e, altresì, il buon uso del sistema delle notificazioni penali telematiche (SNT), incrementato e consolidato nel tempo.

Il positivo quadro complessivo delineato attesta la lodevole produttività dei giudici e la valida ed efficace attività organizzativa del Presidente del Tribunale il quale ha saputo conferire all'Ufficio un assetto razionale e adeguato alle dimensioni e caratteristiche dello stesso e, di volta in volta, ai mutevoli flussi e carichi di lavoro, dimostrando di sapere individuare e affrontare prontamente le sopravvenute esigenze organizzative, con metodo partecipativo e mediante lo stimolo delle sinergie tra il personale di magistratura e quello amministrativo.

Infine, i rappresentanti locali dell'avvocatura non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al funzionamento degli uffici del Tribunale.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

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 Larino è ubicata al quarto e al quinto piano del Palazzo di Giustizia, sito in piazza del Popolo n. 1, ma utilizza anche alcuni locali del primo piano (ex Casellario, oggi adibito ad archivio corrente).

Sino a qualche addietro, gli uffici della Procura occupavano solo il quarto piano e una parte del quinto, cioè l'ala a sinistra uscendo dagli ascensori, ove insisteva la sala intercettazioni, mentre, a seguito di lavori effettuati, si è resa funzionale la residua porzione del quinto piano, con la creazione dell'Ufficio CIT, dell'Ufficio UDAS e dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.

In proposito, il Procuratore ha riferito in Relazione che, nel corso dei lavori, sono stati eliminati i pericoli derivanti dalla pavimentazione divelta e sconnessa nonché dall'impianto elettrico fatiscente e non a norma. Inoltre, sono stati sostituiti i neon con luci a led per migliorare la luminosità degli ambienti di lavoro, con conseguente minore affaticamento della vista. Infine, come si è anticipato, l'archivio corrente, un tempo collocato al quinto piano, è stato trasferito e gli uffici sono stati muniti di nuove linee ed apparecchi telefonici.

Al quarto piano sono stati invece realizzati gli uffici delle aliquote di Polizia di Stato e dei Carabinieri, per consentire una maggiore vicinanza ai sostituti.

Gli ambienti sono ampi, luminosi e puliti, senz'altro sufficienti per il personale in organico.

Il servizio di pulizia è affidato alla ditta "Servizi Innovativi s.r.l." con sede in Ripalimosani.

Gli uffici sono quindi organizzati con le modalità descritte appresso:

al quarto piano sono ubicate le stanze dei Sostituti Procuratori e delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia di Stato e dei Carabinieri, nonché quelle degli addetti alla Segreteria penale e del personale amministrativo; in particolare; il piano risulta così diviso: a) la parte centrale, corrispondente all'ampia zona dell'ingresso, è destinata al ricevimento del pubblico, con la presenza di un ufficio "front office e ricezione atti"; b) l'ala a sinistra ospita le stanze dei sostituti, della sezione di polizia giudiziaria aliquote Carabinieri e Polizia di Stato e infine della segreteria penale unica; nell'ala a destra si trovano l'ufficio del dibattimento penale, l'ufficio esecuzioni penali e del consegnatario, l'ufficio iscrizione e casellario;

il quinto piano ospita: a) nella prima parte l'area CIT (sala intercettazioni, sala d'ascolto per gli avvocati), l'ufficio CIT e parte dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore (ufficio dei VPO e dell'UDAS (Ufficio Definizione Affari Semplici); un'altra porzione del piano è occupata dall'Ufficio di collaborazione con il Procuratore ovvero dall'Ufficio dei Vice Procuratori Onorari e dall'ufficio UDAS (Ufficio Affari Semplici); la parte residua ospite invece l'Ufficio del Procuratore della Repubblica e l'Ufficio di collaborazione, cioè l'ufficio del Direttore, gli uffici della Sezione di Polizia giudiziaria Aliquota Guardia di Finanza e l'ufficio dell'applicato della Capitaneria di Porto, i cui responsabili ed addetti collaborano direttamente con il Procuratore della Repubblica;

il primo piano ospita l'ex ufficio del Casellario Giudiziale, che attualmente è utilizzato per lo svolgimento di ordinaria attività lavorativa.

L'ufficio front-office - ricezione atti accentrato accoglie l'utenza (polizia giudiziaria, avvocati, privati cittadini, ecc.) fornendo informazioni, ricevendo gli atti, le richieste e provvedendo al loro rilascio.

Nel periodo dell'emergenza epidemiologica da "COVID 19", l'accesso all'ufficio è stato regolamentato diversamente, poiché si è provveduto a far apporre la segnaletica per il distanziamento e sono state adottate le misure di prevenzione atte ad evitare il diffondere del virus all'interno di luoghi di lavoro.

Quanto all'edilizia, alla adeguatezza/idoneità dei luoghi destinati ad ospitare gli uffici della Procura della Repubblica, agli ambienti di lavoro, il Procuratore ha trasmesso questionario, inoltrato al Capo dell'Ispettorato per quanto di competenza.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

L'arredo degli uffici, decoroso e funzionale, comprende nuove sedie ergonomiche per i dipendenti e per le guardie giurate.

Ogni stanza è provvista targhette che indicano i nominativi e la qualifica di ciascun occupante.

L'Ufficio è munito di defibrillatore.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Quanto alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Procuratore ha trasmesso questionario, inoltrato al Capo dell'Ispettorato per quanto di competenza.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In merito al trattamento dei dati personali, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<Il titolare del trattamento dei dati personali e sensibili, a norma del D. L.vo 30/06/2003 n. 196, è il Procuratore della Repubblica, in quanto Capo dell'Ufficio ed ha provveduto a nominare il direttore quale responsabile del trattamento.

Nel documento programmatico sono elencati i compiti di quest'ultimo e sono stati individuati gli incaricati del trattamento dei dati, vale a dire, i magistrati, i dipendenti amministrativi ed il personale della sezione di polizia giudiziaria che nell'esercizio delle loro funzioni o nello svolgimento delle loro mansioni vengono a conoscenza dei dati personali e li devono trattare, e sono indicati i loro compiti ed i loro doveri.

Nel programma organizzativo generale dell'Ufficio sono contenute specifiche disposizioni riguardanti la tutela dei dati personali.

Infatti:

- *"le disposizioni relative alla disciplina dell'accesso nelle diverse zone dell'ufficio, regolamentato proprio in funzione della natura dell'attività svolta e della conseguente necessità di maggiore o minore protezione della sicurezza dei dati trattati (in particolare sono dettate specifiche disposizioni per l'accesso nella zona dell'ufficio ove sono ubicate le stanze dei magistrati e delle loro segreterie, per l'accesso agli archivi e, soprattutto, per l'accesso alla zona destinata a centro delle attività di intercettazione, dove è massima l'esigenza di misure di sicurezza a protezione dei dati trattati);*
- *le misure organizzative ed informatiche riguardanti lo svolgimento delle attività di intercettazione, dettate in attuazione delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali (provv. prot. nr. 2054/2016 del 18.10.2016 e successive modifiche ed integrazioni – prot. nr. 2432/2019 del 23.10.2019-).*
- *la disciplina degli accessi ai sistemi informativi (SICP, SIEP ecc.) e quelle relative alla iscrizione dei procedimenti sulla base di una articolata e puntuale scheda redatta dal magistrato;*
- *le disposizioni sulla gestione dei procedimenti e sulla ordinata tenuta e custodia dei fascicoli sia nella fase delle indagini preliminari che nella fase del giudizio."*

Ho ritenuto di dover integrare ed aggiornare il preesistente provvedimento programmatico sulla sicurezza dei dati (provv. n. 596/2022 del 07 marzo 2022 - All. 2) - con tutte le disposizioni organizzative finalizzate alla migliore protezione possibile dei dati personali trattati nell'ufficio, nell'interesse dei soggetti interessati ed in attuazione delle direttive del Garante.

Al documento programmatico è allegato, quale parte integrante, il manuale di sicurezza per gli utenti, nel quale sono contenute le misure e le prescrizioni per assicurare la protezione dei dati trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Uguualmente per il trattamento dei dati relativi all'impianto di videosorveglianza si è provveduto alla adozione di un apposito regolamento, nel quale è contenuta anche la nomina del responsabile e degli incaricati del trattamento.

I fascicoli personali dei dipendenti sono custoditi in faldoni suddivisi per qualifiche funzionali, all'interno di un armadio chiuso a chiave, situato in una stanza attigua alla segreteria amministrativa.

(...)

Trattando questo Ufficio due tipi di informazioni: quelle cartacee e quelle informatiche, gli archivi cartacei si distinguono tra archivi operativi (conservati in armadi tradizionali o meccanizzati presso gli uffici) e archivi di riposo (conservati in locali dedicati allo scopo).

Le misure di trattamento dei documenti cartacei si applicano in particolare ai fascicoli processuali, per i quali sono esplicitamente definiti i seguenti trattamenti:

- i fascicoli cartacei, nelle fasi di trasporto all'interno dell'ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna;*
- gli incaricati devono avere accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati;*
- i fascicoli se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere da quest'ultimi conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate.*

Nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano i dati sensibili di cui all'art. 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'art. 24 della citata legge n. 675 del 1996, ripresi dal D. L.vo 196/2003 si seguono le seguenti disposizioni:

- gli atti ed i documenti contenenti i dati se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati, fino alla restituzione, in ambienti muniti di serratura;*
- l'accesso all'archivio è controllato e sono identificati i soggetti che vi vengono ammessi dopo l'orario di chiusura dell'archivio stesso;*
- i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relativa al trattamento sono conservati e custoditi con le modalità adeguate.*

Gli applicativi in uso alla Procura (SICP, SNT, SIAMM, ecc.) sono distrettualizzati; l'accesso a tali sistemi è inibito o differenziato a seconda delle competenze del personale.

Non ci sono server installati nel Palazzo di Giustizia di Larino ma presso il CISIA di Campobasso. (...)>>.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione una sola autovettura non blindata, di proprietà dell'Amministrazione e in carico alla Procura Generale di Campobasso, precisamente una FIAT Grande Punto targata DL 778 DF, che è custodita nel garage del palazzo di Giustizia ed utilizzata esclusivamente per spostamenti del Procuratore o dei Sostituti, motivati da esigenze di servizio o per il trasporto di atti e documenti di ufficio nei casi di urgenza o di impossibilità o non convenienza di altre modalità di trasmissione.

L'Ufficio è tuttavia sprovvisto di conducente di automezzi da gennaio 2022, perché trasferito a domanda alla Procura della Repubblica di Foggia, cosicché l'autovettura è inutilizzata.

Per la gestione della predetta autovettura è in uso il SIAMM e per la fornitura del carburante vengono usate *fuel card*, trasmesse dalla Procura Generale.

La *fuel card* è custodita dal conducente di automezzi, che la usa all'occorrenza.

Non sono però curati gli adempimenti periodici (cd. Foglio notizie), ai sensi della circolare ministeriale 30/12/14 protocollo 0136737.U.

Nessuna criticità è emersa all'esito dei controlli sulle *query* P1b.1 e sui fogli di servizio della predetta automobile, onde verificare la regolarità dell'utilizzo, alla luce del DPCM 25/9/14, che ha regolamentato definitivamente l'uso degli automezzi e dell'invito del Capo dipartimento del DOG al Capo dell'Ispettorato, contenuto nella nota del 13/5/05 (protocollo 0022031.U).

L'autovettura ha svolto unicamente viaggi per Campobasso, verso sedi istituzionali.

Sono stati esibiti i fogli di servizio, stampati dal SIAMM in occasione della verifica, dal n. 129 del 10/1/2018 al n. 190 del 15/12/2021, ad eccezione dei n. 133, 134, 145, 146, 147, 149, 157; del n. 174 sono esibite due copie, relative a viaggi effettuati in giorni diversi.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispettivo sono stati stipulati i seguenti protocolli:

- protocollo d'intesa sottoscritto in data 04.07.2019 dalla Procura Generale di Campobasso e dalla Regione Molise per una collaborazione interistituzionale finalizzata a consentire l'assegnazione, in posizione di distacco, di personale della Regione Molise e degli Enti rientranti nel cd Sistema Regione agli uffici Giudiziari requirenti del distretto);
- protocollo d'intesa sottoscritto l'11.12.2019 dalla Procura Generale di Campobasso e dalla Direzione Regionale Vigili del Fuoco di Campobasso per una collaborazione finalizzata

all'integrazione delle professionalità specialistiche e dell'esperienza del Personale dei due uffici.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

In merito alla Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

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

Come si legge in Relazione, nel periodo oggetto di ispezione, la Conferenza Permanente si è riunita periodicamente per affrontare e risolvere i problemi della manutenzione e di conservazione del palazzo di giustizia nonché dell'adeguamento degli impianti alle normative vigenti. Ha, altresì, deliberato in ordine a interventi di manutenzione ordinaria e ristrutturazioni di locali e uffici.

In particolare, con l'Istituzione dell'Ufficio del Processo sono stati deliberati ed effettuati alcuni interventi di adeguamento dei locali del Tribunale per adibirli ad Uffici, ad esempio trasferendo l'ufficio corpi di reato e ampliando l'impianto di videosorveglianza a cura della Procura.

La Commissione di manutenzione ha provveduto all'approvazione dei rendiconti dei diversi uffici giudiziari presenti nel circondario, contabilizzando le spese comunali erogate fino al mese di settembre 2015 (da ultimo è stato approvato la rendicontazione del Comune di Larino fino al 2015 per il Tribunale risale al 28 aprile 2021).

Con riferimento alla manutenzione straordinaria, varie segnalazioni sono state effettuate agli organi competenti in particolare in ordine la necessità relative alla vulnerabilità sismica del Palazzo di Giustizia, all'inadeguatezza degli impianti elettrici e di sollevamento e all'assenza di impianti antincendio.

A questo proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato quanto segue: *<<Il Ministero della Giustizia ha previsto importanti stanziamenti di bilancio per fare fronte alle criticità di vulnerabilità sismica ma non è stata ancora effettuata la progettazione e la realizzazione delle opere programmate di miglioramento antisismico e di adeguamento degli impianti elettrici e di sollevamento da parte del Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche e l'Agenzia del Demanio che soltanto di recente ha manifestato la concreta disponibilità a dare corso a tutte le opere di adeguamento e miglioramento programmate dalla Conferenza Permanente, per circa cinque milioni di Euro. Quanto*

all'intervento di realizzazione degli impianti antincendio, pur deliberato dalla Conferenza Permanente, non è stato ancora approvato dal Ministero della Giustizia.

Ad alcune riunioni sono stati invitati a partecipare senza diritto al voto, in ragione dell'ordine del giorno delle sedute ed ai sensi dell'art. 4 d.p.r. 133/2015, i rappresentanti di vari Enti, in particolare: il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati; Il Sindaco del Comune di Larino; rappresentanti vari del Comune di Larino.

Gli argomenti trattati:

- Interventi per il miglioramento sismico, ivi incluso l'aggiornamento dello studio di vulnerabilità sismica

- Installazione dei presidi antincendio

- Lavori di adeguamento impianti elettrici

- Lavori di sistemazione igienico – sanitari

- Lavori di rifacimento dell'impermeabilizzazione della copertura dell'edificio adibito a palazzo di giustizia e installazione e messa in sicurezza dei parapetti

- Sostituzione impianti elevatori e adeguamento ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche.

Tutti gli Interventi richiesti sono stati inseriti dal Dirigente del Tribunale nella programmazione e fabbisogno annuali sulla piattaforma SIGEG.

Di recente la Conferenza si è occupata di approvare il progetto di riqualificazione energetica nell'ambito degli interventi PNRR.

Inoltre, è stata approvata la adesione alla Convenzione Facility Management 4 – Lotto 16 per la stipula dei contratti di manutenzione ordinaria a partire dall'anno 2023-

Ha infine deliberato sul trasferimento dell'ufficio del giudice di pace, attualmente ubicato al piano terra dell'edificio, in un altro palazzo di proprietà comunale e si è in attesa della relativa autorizzazione ministeriale. Ha deliberato, inoltre, di realizzare, sempre in tale complesso di proprietà comunale, la sala ascolto delle persone fragili e degli interrogatori nei locali che saranno assegnati alla Procura come indicato nella richiesta di autorizzazione al Ministero.

Nel periodo ispezionato si è provveduto, inoltre, alla sostituzione dei canali discendenti del palazzo, sostituendo tutti i manufatti in eternit.

Gli impianti elevatori esistenti sono stati in parte adeguati alle esigenze dell'utenza esterna e dei dipendenti attraverso i numerosi interventi di manutenzione straordinaria autorizzati dal Ministero della Giustizia.

Sono stati regolarmente stipulati anche i contratti per la somministrazione dell'energia elettrica e del gas- Il contratto di pulizia e igiene ambientale è in regime di proroga, in attesa della conclusione della procedura di acquisizione del servizio a livello centrale da parte del Ministero attraverso il sistema dinamico di acquisto sul Mercato Elettronico SDA.

La segreteria amministrativa della Procura ha provveduto a fornire ausilio all'attività della Conferenza Permanente - laddove vi era necessità- con spirito di proficua collaborazione>>.

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

In relazione al tema relativo agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte riguardante il Tribunale.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Il precedente Procuratore della Repubblica, dott. Ludovico Vaccaro, è rimasto in servizio fino all'8.11.2017, successivamente il posto è rimasto scoperto per più di un anno (fino al 31.10.2018) durante il quale ha svolto le funzioni di procuratore F.F. il Sostituto Procuratore Generale dott. Antonio La Rana, fino alla data di immissione in servizio della dott. Isabella Ginefra.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica dei magistrati della Procura di Larino attualmente contempla la presenza di:

- Procuratore della Repubblica;
- n. 2 Sostituti Procuratori (in luogo dei n. 3 previsti nella precedente pianta organica modificata nel 2017).

Nel periodo ispettivo sono venute in rilievo alcune applicazioni di magistrati distrettuali, segnatamente:

- dottor Luca Venturi dal 01.07.2017 al 21.08.2017, dal 15.09.2017 al 16.09.2017, dal 20.10.2017 al 21.10.2017 e dal 27.10.2017 al 28.10.2017;

- dottor Fabio Papa dal 22.05.2018 al 19.12.2018;
- dottor Paolo Pompa dal 18.05.2020 al 14.06.2020 e dal 22.07.2020 al 13.04.2021.

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il più recente progetto organizzativo esibito è quello adottato per il quadriennio 2020-2023, per quanto riferito trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura.

Ad esso sono seguite alcune variazioni, dettate dalla necessità di modificare la composizione dei gruppi di lavoro, a seguito del trasferimento ad altro Ufficio di un magistrato, o di rimodularne il numero.

Il Procuratore esercita le funzioni attribuite d. lgs. n. 106/2006 e dalle altre norme di legge ed esercita le funzioni attribuite dalla legge al pubblico ministero in materia civile ed amministrativa.

L'organizzazione dell'Ufficio nel periodo oggetto della verifica è stata regolata sulla scorta del programma organizzativo prot. nr. 2512 del 07.11.2017 relativo al triennio 2017/2019 e dei successivi documenti organizzativi prot. nr. 1007 del 23.04.2019 e prot. nr. 625 del 05.03.2021.

E ancora, il progetto organizzativo vigente, triennio 2020/2022, ora quadriennio 2020-2023, come da circolare P144446/2022 del 01.08.2022 (prot. 625/2021 del 5 marzo 2021), è stato adottato con decreto del 24 marzo 2021 data in cui è entrato in vigore.

In particolare:

Il Procuratore esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e previste dall'ordinamento giudiziario (in particolare dal D. L.vo 20 febbraio 2006 n. 106, recante "Disposizioni in materia di riorganizzazione dell'ufficio del pubblico ministero come modificato dalla Legge 24 ottobre 2006 n. 269) e in particolare attività di direzione, coordinamento, vigilanza e controllo sull'andamento dell'ufficio sia in materia giurisdizionale che amministrativa (cd doppia dirigenza). Esercita personalmente o mediante apposita delega ad altro Magistrato i compiti e le prerogative conferitegli dalle vigenti disposizioni di legge.

Nella sua qualità di dirigente dell'ufficio del pubblico ministero, 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 consultazioni periodiche con i Sostituti, dirige le Sezioni di polizia giudiziaria.

Le determinazioni generali o specifiche in ordine all'impiego della Polizia Giudiziaria competono esclusivamente al Procuratore.

Qualsiasi direttiva o richiesta di carattere generale, con esclusione delle deleghe, rivolta ad organi di P.G. a ad uffici pubblici (Prefetture, Questure etc.) deve essere portata a conoscenza del Procuratore e da lui approvata e sottoscritta.

Eventuali attività di agenti o ufficiali di P.G. da svolgere continuativamente negli Uffici della Procura, anche se necessarie in relazione ad una specifica indagine, sono portate a conoscenza del Procuratore, sia pure verbalmente, e da lui autorizzate per periodi di tempo determinati.

Sul piano dell'attività giudiziaria, il Procuratore:

- a. tratta direttamente i procedimenti a lui assegnati o co-assegnati secondo i criteri stabiliti nel PO vigente e nel rispetto dell'art. 10 comma 1 Delibera CSM 17 dicembre 2020 nr. 18269) [cfr. TITOLO II par. 3 lett. A 4)];
- vigila sull'andamento delle attività di indagine e sul corretto, puntuale ed uniforme
- b. esercizio dell'azione penale nei modi e nei termini fissati dalla legge, nei procedimenti assegnati ai sostituti;
- c. stabilisce direttive e criteri di carattere generale da seguire nello svolgimento dell'attività di indagine in determinati settori, anche elaborando e predisponendo - con la collaborazione attiva dei sostituti - protocolli di indagine per alcune categorie o settori omogenei di procedimenti, in base a tecniche di indagine sperimentate (cfr. artt. 2, comma 2, e 4, comma 2, D. L.vo 106/2006);
- d. cura l'eliminazione di eventuali situazioni di squilibrio dei ruoli dei Sostituti o dei carichi di lavoro complessivo, per assicurare un equilibrato svolgimento del lavoro in tutti i compiti loro assegnati;
- e. promuove anche su richieste dei sostituti, periodiche riunioni con i magistrati, per discutere e approvare eventuali parziali modifiche di organizzazioni dell'Ufficio, per la trattazione di questioni urgenti che coinvolgano tutta la Procura, per la verifica delle pendenze e delle sopravvenienze, al fine di perequare i carichi di lavoro all'interno delle Aree di specializzazioni e tra i sostituti per un confronto sugli aggiornamenti legislativi, per discutere di protocolli di indagine da adottare, per uno scambio di informazioni in relazione a procedimenti connessi o collegati di particolare rilievo, per la definizione di criteri uniformi da applicare nei rapporti con la P.G., per determinazioni da adottare inerenti l'esercizio dell'azione penale e le relative modalità (decreto penale, giudizio immediato, giudizio direttissimo etc.) e altri argomenti per i quali risulti opportuno adottare parametri di valutazione uniformi;
- f. coordina direttamente l'UDAS;
- g. appone il visto sull'aggiornamento delle iscrizioni e sui provvedimenti di stralcio effettuati dai Sostituti (esclusi stralci tecnici: es. separazione di una posizione per richiesta da parte dell'indagato di un rito alternativo);
- h. riceve dai sostituti:

- 1) copia di tutte le richieste cautelari sottoposte al suo visto, prima che le stesse siano inoltrate al Gip. Ove lo ritenga necessario, interloquisce con questi ultimi ed evidenzia eventuali criticità della richiesta al fine di trovare soluzioni condivise. In caso di contrasto insanabile prevale la decisione del Procuratore che con provvedimento scritto e motivato può avocare a sé potere di Visto per l'assenso;
- 2) informazioni sullo sviluppo delle indagini preliminari sia dei procedimenti "urgenti e" che di quelli su cui è stato apposto "obbligo di riferire".

i. Esamina e presta l'assenso scritto (o, nei casi di assoluta urgenza, orale) sui decreti di fermo emessi dai Sostituti Procuratori;

j. provvede ad apporre l'assenso scritto di cui all'art. 3 del D. Lgs. 20 febbraio 2006, n. 106, per le richieste di misure cautelari personali o reali redatte dai Sostituti, appartenenti al proprio Dipartimento.

Il diniego dell'assenso da parte del Procuratore della Repubblica comporta che la misura cautelare non potrà essere inoltrata (conformemente a quanto deciso dalle Sez. Unite della Cass. Sentenza n. 8388 del 22-1/24-2-2009), ma non determinerà necessariamente la revoca dell'assegnazione del procedimento (in merito cfr. TITOLO II, paragrafo 3 D3 del PO).

k. Cura gli affari civili, in particolare esamina i provvedimenti dei giudici in materia civile (in particolare in materia di famiglia e di volontaria giurisdizione) e vi appone, a seconda dei casi, il visto, il parere o le conclusioni: cause di separazione e di divorzio; omologazioni di separazioni consensuali; provvedimenti ex art. 708 c.p.p.; modifiche delle condizioni di separazione ex art. 710 c.p.p.; provvedimenti in materia di liquidazione di spese e compensi ai periti, interpreti e custodi e di onorari ai difensori per gratuito patrocinio; provvedimenti del giudice tutelare relativi ai minori (riscossione ed impiego di somme, accettazioni o rinunce all'eredità, ecc.); provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno (nomina e revoca dell'amministratore, chiusura dell'amministrazione, ecc.), di tutela e di curatela, ecc.;

l. provvede sulle richieste di cambio delega presentate dai Sostituti i quali, ove ravvisino la necessità di tale cambio, acquisiranno il consenso scritto del collega in favore del quale il cambio di delega dovrebbe avvenire;

m. esamina i provvedimenti dei giudici penali diversi dalle sentenze ai fini della apposizione del visto; in particolare appone il visto su provvedimenti del giudice penale soggetti ad impugnazione: decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato; decreti di liquidazione degli onorari ai difensori nei casi di patrocinio a spese dello Stato; decreti di liquidazione di spese e compensi a periti, interpreti, custodi giudiziari; provvedimenti emessi dal giudice dell'esecuzione e provvedimenti di correzione di errori materiali in sentenze o decreti penali di condanna, ecc.;

n. appone il visto sugli accordi di separazione e divorzio raggiunti in sede di negoziazione assistita.

o. decide sulle dichiarazioni di astensione dei Sostituti Procuratori, provvedendo alla eventuale sostituzione del magistrato assegnatario del procedimento con l'altro Sostituti (se il fascicolo per cui ci si astiene termina con numero di RG pari o con sé stesso se termina con numero dispari).

p. provvede all'apposizione del visto:

- 1) in tutti i casi in cui sia previsto, sui provvedimenti adottati dai Sostituti;
- 2) appone il medesimo visto su tutti i provvedimenti definitivi nel caso di procedimenti per i quali è previsto "obbligo di riferire";
- 3) sulle richieste ovvero sui decreti con cui vengono, per la prima volta, nell'ambito del fascicolo di indagine, richieste ovvero disposte in via d'urgenza, intercettazioni telefoniche e/o ambientali e/o telematiche. Si precisa che non devono essere sottoposte a visto le richieste d'intercettazione o i decreti urgenti d'intercettazione che riguardino utenze ulteriori e diverse in esclusivo uso di un soggetto in relazione al quale già sono state disposte intercettazioni, ovvero ambientali in autovetture laddove si tratti di nuova autovettura in uso esclusivo a soggetto già sottoposto a tale tipo d'intercettazione;
- 4) ordinanze del giudice per le indagini preliminari con cui vengano disposte indagini coatte ex art. 409, 4° comma, c.p.p. ovvero venga imposta al Pm la formulazione dell'imputazione ex art. 409, 5° comma, c.p.p;
- 5) ordine di esecuzione indagini (OEI) sia attivo che passivo ovvero rogatoria internazionale o richiesta di assistenza diretta spedita ad autorità giudiziaria estera o ricevuta da Autorità estera;
- 6) in ogni altro caso in cui il Sostituti procedente lo richieda per iscritto (con la dicitura: "Al Procuratore della Repubblica per il visto");

q. vigila sulle liquidazioni delle competenze a consulenti tecnici, traduttori e interpreti, custodi e amministratori giudiziari effettuate dai Sostituti. Nel caso in cui l'importo da liquidare superi il valore di euro 5.000,00 appone il visto di controllo sul decreto di liquidazione.

r. Fornisce, in adempimento del dovere di cooperazione istituzionale nei confronti degli organismi parlamentari e nel rispetto del segreto investigativo, le informazioni necessarie per rispondere alle interrogazioni parlamentari su materie riguardanti l'attività dell'ufficio;

s. esercita le funzioni di pubblico ministero in udienza, sia affiancando il Sostituto titolare del processo in processi di particolare rilievo o allarme sociale, qualora il Sostituto ne faccia richiesta ovvero dia il consenso; qualora il Sostituto non presti il

consenso, il Procuratore provvede con atto scritto e motivato; in casi eccezionali derivanti dall'assenza dell'altro Sostituto (malattia, trasferimento, ecc.).

t. effettua turni cd esterni (arresti, fermi ecc.) laddove lo richieda l'emergenza dell'ufficio (es: - come già avvenuto in passato - nell'eventualità di malattia o di assenza per trasferimento ad altro ufficio di uno dei sostituti oppure nel periodo estivo per assicurare il godimento di un periodo feriale di almeno tre settimane per ciascun Sostituto, ecc.).

Sul piano dell'attività di organizzazione e direzione dell'ufficio il Procuratore:

- a) assegna i procedimenti ai magistrati secondo i criteri predeterminati indicati nel PO vigente;
- b) provvede personalmente alla formazione dei turni di reperibilità (cd turno esterno);
- c) provvede personalmente alla formazione dei calendari per la partecipazione alle udienze nonché alle designazioni dei sostituti assicurando l'equa ripartizione delle udienze dibattimentali non solo semestralmente (sei per semestre quindi una udienza collegiale al mese per magistrato) e di quelle GUP (circa otto udienze per semestre e quindi poco più di una udienza gup per magistrato) ma anche annualmente per assicurare la parità assoluta del numero di udienze per magistrato (qualora un magistrato abbia partecipato ad una udienza in più rispetto agli altri nel primo semestre vien compensato il numero nel secondo semestre);
- d) vigila sui flussi dei procedimenti e sul rispetto delle disposizioni organizzative stabilite nel PO vigente;
- e) indice, con cadenza almeno trimestrale, riunioni con tutti i magistrati dell'ufficio per esaminare e discutere i problemi organizzativi e le questioni attinenti all'attività giudiziaria, al fine di assicurare l'uniformità degli indirizzi interpretativi ed operativi;
- f) mantiene personalmente i rapporti con gli altri uffici giudiziari ed in particolare con la Procura Generale presso la Corte di Appello, con la D.D.A. e le altre Procure del Distretto, con la Procura presso il Tribunale per i minorenni;
- g) mantiene personalmente i rapporti con gli organi di informazione;
- h) dirige e coordina l'Ufficio di collaborazione del Procuratore rilasciando le deleghe ai vice procuratori onorari e vigilando sul loro operato (in relazione sia alla attività di udienza che alle altre funzioni ad essi delegate secondo la legge ed il presente programma organizzativo), coordinando le loro attività ed indicando periodiche riunioni con gli stessi;
- i) esamina e appone il visto sugli statini delle udienze compilati e sottoscritti dai Sostituti Procuratori e dai vice procuratori onorari;
- j) adotta gli atti e i provvedimenti di sua competenza riguardanti i magistrati (in tema di segnalazioni disciplinari, autorizzazioni, pareri per la progressione in carriera, congedi, vite fiscali, ecc.);

- k) organizza – sentito il Direttore – i servizi di segreteria e vigila, anche tramite lo stesso Direttore, sul loro andamento, assegnando al personale amministrativo i compiti inerenti alle rispettive qualifiche ed emettendo i relativi ordini di servizio;
- l) indice periodicamente riunioni con il personale amministrativo (tutto o quello di volta in volta interessato al problema da esaminare) al fine di assicurare omogenei e condivisi criteri di azione e di interpretazione nell'assolvimento delle funzioni e dei servizi, soprattutto a seguito di innovazioni normative;
- m) vigila sull'attività della sezione di polizia giudiziaria e sul rispetto delle disposizioni dettate nel PO vigente in ordine all'impiego della stessa;
- n) determina i criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo emanato in attuazione del-la delega di cui agli articoli 1, comma 1, lettera a) e 2, comma 1, lettera s), della legge 25 luglio 2005, n. 150;
- o) dirige e controlla, in collaborazione con il con il Sostituto referente per l'informatica, l'attività di informatizzazione dell'ufficio, promovendone lo sviluppo;
- p) dirige e vigila sull'attività di indagine dei servizi esterni di polizia giudiziaria, impartendo ove necessario anche direttive di carattere generale;
- q) emana disposizioni e detta i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie di cui l'ufficio può disporre e delle risorse tecnologiche (ed in particolare di quelle informatiche) assegnate alla Procura, al fine di assicurare l'efficienza dell'attività dell'ufficio;
- r) vigila sulla razionale utilizzazione delle risorse tecnologiche, assegnate a ciascuno secondo le necessità connesse ai compiti attribuiti;
- s) sottoscrive apostille e legalizzazioni di atti autenticando le firme dei funzionari apposte in calce ai certificati;
- t) vigila sulla sicurezza interna ed esterna del Palazzo di Giustizia anche in relazione allo svolgimento di determinati processi o attività istruttorie.
- u) partecipa, o delega altro Sostituto, alle riunioni della Conferenza permanente.

Le funzioni del Procuratore in caso di sua mancanza (ossia di assenza non momentanea) dall'ufficio o di suo impedimento sono esercitate dal Sostituto con maggiore anzianità di servizio ai sensi dell'art. 109 R.D. 12/1941.

15.1.4. Assegnazione degli affari

In merito all'assegnazione degli affari, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue.

<<Esclusi gli atti con carattere di urgenza, che vengono trattati dal pubblico ministero di turno, sono previste due AREE: l'area di specializzazione della ECONOMIA E FINANZA e l'area dei REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Le materie di pronta e rapida definizione sono di competenza dell'UDAS.

Infatti, la finalità della crescita e sviluppo della professionalità dei magistrati in servizio non disgiunta dal perseguimento della migliore valorizzazione delle risorse umane ha indotto la scrivente ad istituire l'UDAS Ufficio Definizioni Affari Semplici intervento la cui adozione è stata decisa sulla scorta dell'esperienza maturate nel corso degli anni precedenti l'adozione del documento organizzativo (e dell'analisi dei flussi e delle pendenze).

L'Ufficio deputato agli affari di pronta e rapida definizione ha assicurato la standardizzazione delle procedure e degli indirizzi definitivi seguiti sotto il coordinamento del Procuratore con conseguente riduzione dei tempi di definizione.

Un altro dei principi cardine della organizzazione dell'ufficio (art. 10 Circ. CSM n 20457/2017), è quello della previsione di criteri oggettivi e predeterminati di assegnazione degli affari: ogni procedimento viene assegnato all'uno o all'altro dei magistrati dell'ufficio sulla base di criteri oggettivi e prestabiliti, destinati ad operare in maniera automatica. Il criterio vale anche per l'assegnazione dei procedimenti la cui trattazione è riservata al Procuratore, anch'essi rigorosamente individuati sulla base di criteri prefissati.

Anche le ipotesi di co-assegnazione o di riassegnazione dei procedimenti sono previste e disciplinate dal programma organizzativo vigente, che ha come regola imprescindibile di queste ipotesi la garanzia del contraddittorio dei magistrati interessati, ossia il fatto che essi debbano necessariamente essere interpellati per esprimere il loro eventuale consenso o le loro eventuali osservazioni o rilievi sulla proposta. Ogni procedimento viene assegnato, co-assegnato o riassegnato con il consenso dei magistrati interessati (ed in particolare di colui al quale esso era stato inizialmente assegnato).

La co-assegnazione avviene secondo quanto indicato dall'art. 10 della Circolare CSM prot. N 20457/2017) di regola al momento dell'assegnazione dell'affare e, se fatta successivamente, deve essere adeguatamente motivata (art. 10 comma 3) e sempre previo consenso dei magistrati interessati.

Questo principio della predeterminazione dei criteri di assegnazione dei procedimenti viene osservato anche nella redistribuzione dei procedimenti in precedenza assegnati a magistrati trasferiti ad altra sede o alla formazione dei ruoli dei magistrati di nuova nomina.

In data 25.08.2022 è stato adeguato con provv. Prot. nr. 1823/2022 il PO alla circolare CSM Prot. nr. 74/VV/2020 del 16.06.2022>>.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Di seguito si riporta il prospetto dei Vice procuratori onorari succedutisi nel periodo oggetto di verifica.

MAGISTRATI	DELIBERA DI NOMINA	DECORRENZA DELLE FUNZIONI
1) dott.ssa Incoronata RIZZI	24 gennaio 2007	1 gennaio 2008
2) dott.ssa Rosanna DI CICCIO	24 gennaio 2007	1 gennaio 2008
3) dott. Guido TORRICELLA	19 ottobre 2011	1 gennaio 2012
4) dott.ssa Stefania MIRI	17 luglio 2013	1 gennaio 2014 fino al 12 maggio 2021 (data della richiesta di sospensione delle funzioni)

A proposito della presenza e dell'utilizzo dei Vice Procuratori Onorari, con il documento organizzativo vigente (triennio 2020-2022, ora quadriennio 2020-2023) è stato costituito in attuazione del D. Lgs n. 116/2017 l'ufficio di Collaborazione con il Procuratore per la trattazione degli affari definibili attraverso l'opera dei V.P.O. cd. UDAS.

L'Ufficio opera sotto la direzione del Procuratore della Repubblica e sono ad esso assegnati tutti i vice procuratori onorari in servizio nonché n. 2 unità di P.G.

L'Ufficio si avvale, inoltre, del supporto amministrativo di un direttore, di un funzionario e di un assistente giudiziario.

Nel documento istitutivo dell'Ufficio è previsto l'impiego dei V.P.O. secondo criteri automatici di equa distribuzione del carico di lavoro, mediante riassegnazione di procedimenti già nella titolarità della scrivente.

E', altresì, previsto l'impiego dei V.P.O. nelle udienze celebrate dinanzi al Giudice di pace, nonché, dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, per le attività espressamente previste dall'art. 17 commi 3, 4 e 5 del D. Lgs n. 116/2017.

La liquidazione dei magistrati onorari è stata regolamentata con Ordine di servizio nr. 1043/2020 del 23.04.2020 avente ad oggetto: "riorganizzazione dell'attività dei V.P.O. della Procura della Repubblica di Larino" per delineare i compiti degli addetti all'ufficio di collaborazione del Procuratore della repubblica e quindi l'assegnazione degli affari ai vice procuratori onorari nonché la liquidazione delle indennità e il recente provvedimento nr. 574/2022 del 03.03.2022 contenente modifiche circa le modalità di liquidazione delle indennità extra udienze dei V.P.O..

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte nel periodo di interesse ispettivo dal Procuratore della Repubblica, poiché non ne è prevista la figura.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica (prospetto PT_01) prevede n. 15 posti, e, a data ispettiva, ne erano coperti n. 10, tutti appartenenti all'Amministrazione della giustizia, di cui n. 1 in sovrannumero, con una percentuale di scopertura del 26,7% (che è la stessa non tenendo conto del personale assegnato in sovrannumero).

I profili apicali presentavano una scopertura per uno dei posti di Funzionario.

La scopertura che determina problemi è sicuramente quella riguardante la qualifica dell'Ausiliario, per evidenti motivi.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e tenendo conto della figura del dirigente amministrativo, senza il quale tale indice scende a 3,2; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,77.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, a data ispettiva, si rileva dal seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo PT_09.

DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Direzione amministrativa e Segreteria Generale. Ufficio del personale. Economato. Protocollo. Statistiche. Ufficio CIT Gestione del personale e tenuta fascicoli personali. Registri assenze. Emolumenti accessori del personale: straordinario, reperibilità, buoni pasto ecc. Programma informatizzato PERSEO. Pratiche amministrative varie, cura i rapporti con gli altri Uffici sia interni che esterni all'Amministrazione della Giustizia. Cura tutti gli adempimenti statistici. Cura il servizio delle notifiche da e per l'estero. Si occupa delle pratiche relative al concorso notarile e in magistratura. Cura le pratiche riguardanti la Polizia Giudiziaria. Si occupa delle spese di funzionamento attraverso l'utilizzo del MEPA. Si occupa della gestione delle spese delle autovetture di servizio. Si occupa di tutti gli affari civili. Si occupa dei Vice Procuratori Onorari (tenuta dei	1	Sorella Nicoletta Rosa	direttore

fascicoli personali e pratiche varie). È il referente GSI dell'Ufficio. E' il Referente del SICP e del Portale NdR. Cura la tenuta del Registro degli Infortuni sul lavoro. Cura la tenuta del registro intercettazioni.			
Ufficio Spese di giustizia. Si occupa della liquidazione delle indennità dei consulenti, delle missioni della P.G., custodi ed intercettazioni. Si occupa dell'inserimento al SIAMM degli atti relativi alla liquidazione delle spese di giustizia a seguito dell'emissione del decreto di pagamento. Cura la tenuta del Registro Mod. 42 sul SICP. Cura la tenuta del Fondo Unico Giustizia. Cura gli adempimenti relativi al CUD e al 770. Ufficio del consegnatario. Cura la tenuta e la gestione dei beni dello Stato assegnati come dotazione dell'ufficio e le pratiche relative al loro ammortamento a seguito di vetustà. Ufficio Front Office e ricezione atti. Riceve gli atti di tutta l'utenza e gestisce i fascicoli in fase di 415 bis c.p.p. anche attraverso il TIAP avvocati	1	Paolucci Rosaria	funzionario giudiziario
	2	Perrone Roberto	cancelliere esperto
	1	Mastrangelo Giovanna	funzionario giudiziario
	2	La Serra Ornella	operatore giudiziario
	3	Perrone Roberto	cancelliere esperto
	4	Clissa Simona	operatore giudiziario
	5	Caronchia Costanzo	operatore giudiziario
Servizio Archivio	1	Caronchia Costanzo	operatore giudiziario
Servizi Penali			
Segreteria Penale Unica. Gestione dei fascicoli relativi ai procedimenti penali assegnati ai vari Magistrati. Gestione dei relativi "seguiti". Controllo dei termini di scadenza delle indagini preliminari e, tramite apposite schede controllo delle misure cautelari. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato e relative annotazioni al SICP. Notifiche avvisi 415 bis. Tenuta del Registro delle Misure cautelari. Ufficio Definizione Affari Semplici. Gestione completa dei fascicoli di competenza.	1	Paolucci Rosaria	funzionario giudiziario
	2	Monteodorisio Gianpaolo	assistente giudiziario
	3	Musci Alessandro	assistente giudiziario
	4	Caldarone Marilena	operatore giudiziario
Ufficio Dibattimento e Udienze Gip-Gup. Gestione dei fascicoli dei procedimenti nella fase dell'udienza preliminare e nella fase dibattimentale. Notifiche alle parti ed ai difensori dei decreti di citazione diretta a giudizio, formazione del fascicolo del dibattimento. Deposito delle liste dei testimoni e citazione. Estrazione informatizzata dei verbali stenotipici. Gestione dei rapporti con i vice procuratori onorari. Impugnazioni. Estrazione a SNT delle notifiche penali. Casellario Giudiziale	1	Mastrangelo Giovanna	funzionario giudiziario
	2	La Serra Ornella	operatore giudiziario
	3	Caronchia Costanzo	operatore giudiziario

	4	Clissa Simona	operatore giudiziario
Ufficio del Registro Generale SICP. Iscrizione delle notizie di reato. Individuazione seguiti. Riunioni dei fascicoli, stralci annotazioni e aggiornamenti vari al SICP	1	Sorella Nicoletta Rosa	direttore
	2	Caronchia Costanzo	operatore giudiziario
	3	Buscio Nicolino	cond. di automezzi
Ufficio esecuzioni penali. Esecuzione delle pene detentive, pecuniarie e accessorie. Cumulo delle pene, incidenti di esecuzione. Apostille e legalizzazioni.	1	Mastrangelo Giovanna	funzionario giudiziario
	2	Perrone Roberto	cancelliere esperto
	3	Clissa Simona	operatore giudiziario
Servizi Civili			
Ufficio Affari Civili. Si occupa dei ricorsi, pareri, visti in materia di volontaria giurisdizione, interdizioni, inabilitazioni, amministrazioni di sostegno.	1	Sorella Nicoletta Rosa	Direttore

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Larino, nel periodo di interesse ispettivo, sono state complessivamente pari a n. 833, come si evince dalla tabella di seguito riportata.

	Malattia	Permessi l.104/92	Altri permessi retribuiti	Infortunio	Totale
2017	41	32	10	0	
2018	119	54	23	0	
2019	48	46	32	0	
2020	23	120	14	0	
2021	66	38	26	88	
2022	0	36	3	14	
Totale	297	326	108	102	833

Il numero medio di giorni di assenza è stato 166,6; il numero medio annuo di unità di personale assente è stato 0,66 (entrambi gli indici debbono considerarsi bassi, rispetto alla media nazionale).

A tal proposito, occorre sottolineare che nell'anno dell'esplosione dell'emergenza pandemica, il 2020, non si registra un picco di assenze per malattia o per permessi retribuiti, ma si rileva un aumento più che doppio per permessi ai sensi della l. n. 104/92.

Adottando il monte annuo di giornate/lavoro per unità di personale, convenzionalmente pari a 252, le assenze extraferiali sopra rappresentate, come da

seguente tabella, corrispondono a mancata prestazione annuale del numero di unità che si ottiene dal rapporto: Totale annuo / 252.

	2017 30.6	dal	2018	2019	2020	2021	2022 all'1.7.
Giornate di assenza	83		196	126	157	218	53
Giornate lavoro anno	252		252	252	252	252	252
Unità assenti per anno	0,32		0,77	0,5	0,62	0,86	0,21

Come si può osservare, l'incidenza del fenomeno sulla prestazione collettiva non può ritenersi patologico, tanto che il numero delle assenze, come si è accennato, non è aumentato neanche nel biennio funestato dalla crisi pandemica.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito la stessa è composta come segue:

- Carabinieri – 4 unità fra ispettori e agenti;
- Polizia di Stato – 3 unità fra Ispettori, sovrintendenti e agenti;
- Guardia di Finanza – 1 unità;
- Capitaneria di Porto – 1 unità.

Il personale delle aliquote svolge attività di polizia giudiziaria e di supporto ai magistrati.

15.4. ALTRO PERSONALE

Nel periodo di interesse ispettivo non sono stati utilizzati stagisti né personale appartenente ad altre amministrazioni.

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

Come si è detto, nel periodo di interesse ispettivo non sono stati utilizzati stagisti né personale appartenente ad altre amministrazioni.

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

Per quanto sopra precisato, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e tenendo conto della figura del dirigente amministrativo, senza il quale tale indice scende a 3,2; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,77.

A data ispettiva, la scopertura del personale amministrativa, pari al 26,7% considerando anche le unità di personale in soprannumero, mentre nessuna scopertura di organico si registra fra i magistrati.

L'Ufficio appare, tuttavia, riuscire a far fronte alla gestione dei procedimenti.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una produttività dell'Ufficio tale da determinare una significativa, complessiva, riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT_10) si rileva che, presso la Procura di Larino, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 12.596 procedimenti a carico di noti – di cui 11.030 iscritti nel mod. 21 e n.1566 iscritti nel mod. 21 bis –, con una media annua di 2.519,2, e ne sono stati definiti n. 13.49, di cui 11.852 iscritti nel mod. 21 e n. 1.542 iscritti nel mod 21 bis, con una media annua di 2.698,8.

Tenuto conto dei prospetti ispettivi, comunque, la pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **contrazione** ed è passata da n. 2033, ad inizio periodo, a n. 1135 procedimenti pendenti, tenuto conto del dato finale informatico, non coincidente con quello reale (1094).

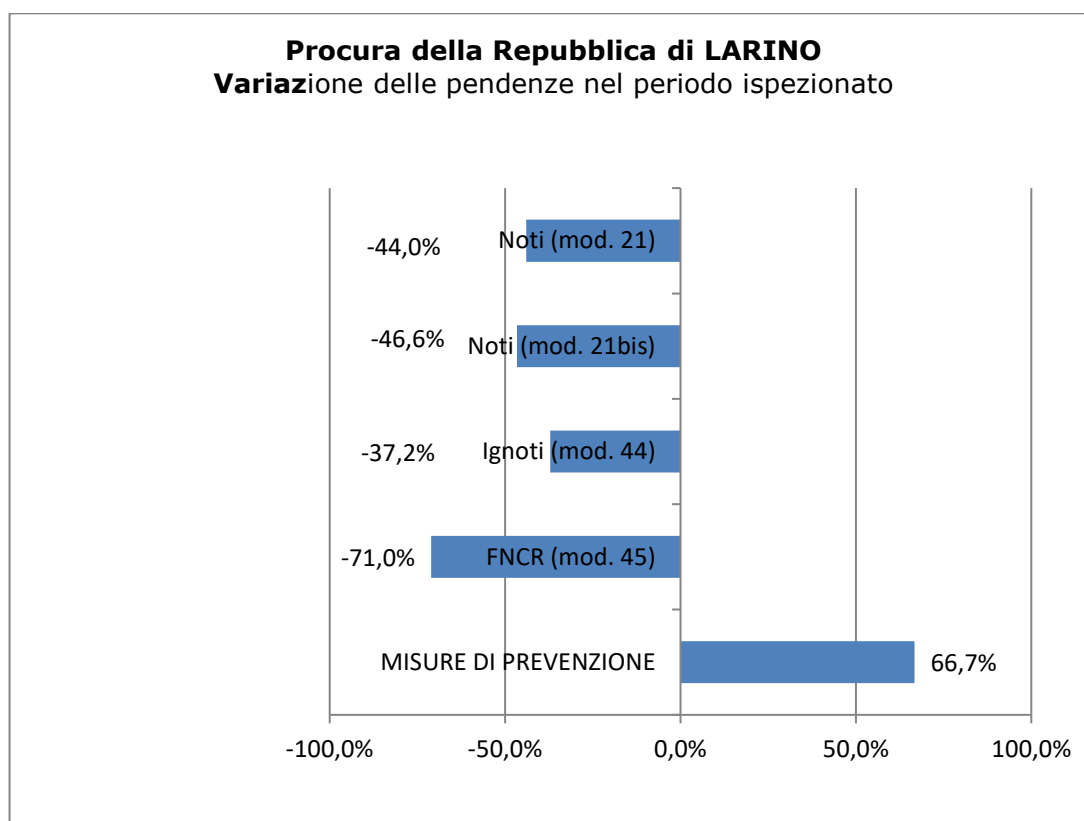
La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 898 e, in termini percentuali, al 44,17%, tenuto conto del dato informatico, e al 46%, tenendo conto di quello reale indicato dall'Ufficio.

Le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una contrazione e sono passate da n. 460, ad inizio del periodo, a n. 289 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, e n. 284 tenendo conto del dato reale, con una variazione in termini assoluti di n. 193, tenendo conto del dato informatico, e di 195 tenendo conto del dato reale.

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una contrazione, passando da n. 359 a n. 104 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, n. 101 tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio, con una variazione di n. 255 in valore assoluto e, in percentuale, pari al 71,03%, tenendo conto del dato informatico, e al 71,87% tenendo conto del dato reale.

Ad ogni buon conto, si tratta di differenze trascurabili.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze (anche quella relativa alle misure di prevenzione di cui *infra*), risultanti dai dati informatici.



A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano, tenendo conto degli anni interi, una sostanziale stabilità, ove si consideri che 2055 sono state le iscrizioni nel 2018 e 2.063 nel 2021, con un leggero aumento negli anni 2019 e 2020, mentre di regola maggiori sono state le definizioni.

	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	1.870	1.568	1.303	1.411	1.315	1.167	-			1.870		
Sopravvenuti	1.113	2.055	2.293	2.353	2.063	1.153				11.030	2.206,0	
Esauriti	1.415	2.320	2.185	2.449	2.211	1.272				11.852	2.370,4	
Pendenti finali	1.568	1.303	1.411	1.315	1.167	1.048				1.048		1.039
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	163	164	120	130	135	111	-			163		
Sopravvenuti	200	331	343	259	299	134				1.566	313,2	
Esauriti	199	375	333	254	323	158				1.642	328,4	
Pendenti finali	164	120	130	135	111	87				87		55
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI												
Pendenti iniziali	2.033	1.732	1.423	1.541	1.450	1.278				2.033		
Sopravvenuti	1.313	2.386	2.636	2.612	2.362	1.287				12.596	2.519,2	
Esauriti	1.614	2.695	2.518	2.703	2.534	1.430				13.494	2.698,8	
Pendenti finali	1.732	1.423	1.541	1.450	1.278	1.135				1.135		1.094

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

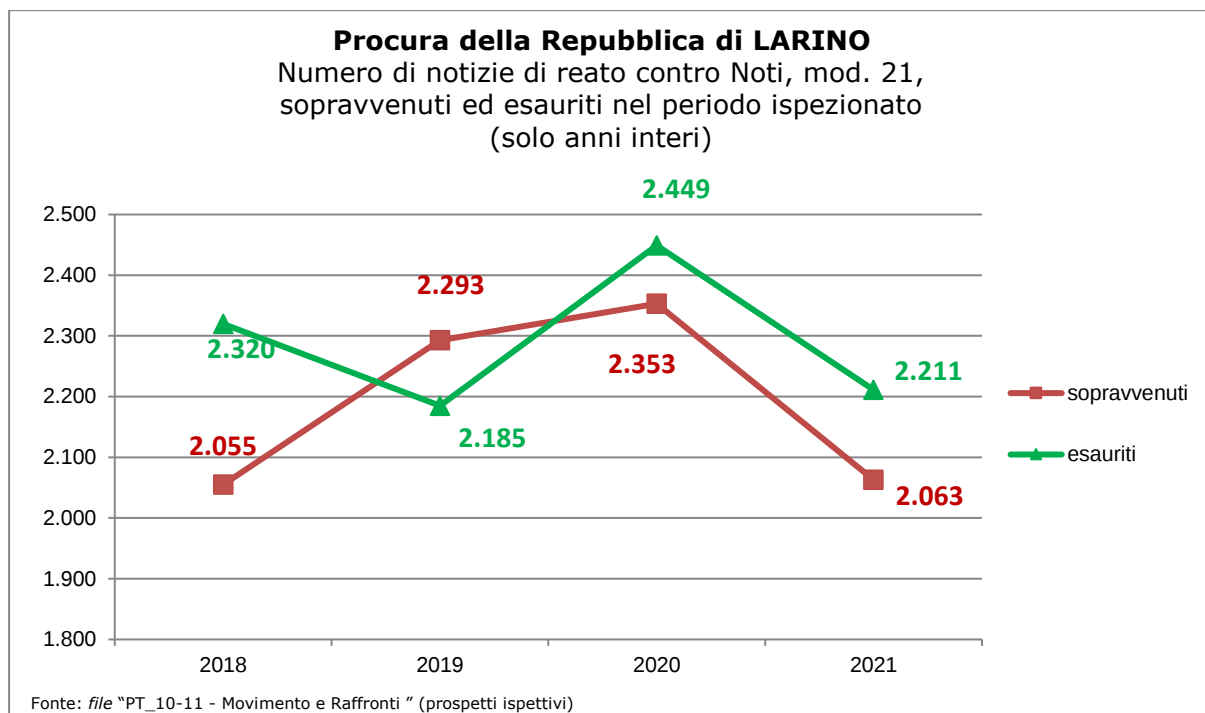


Grafico e tabella confermano, negli anni interi del periodo ispettivo, il leggero aumento delle iscrizioni dal 2018 al 2020, con una tendenza alla riduzione dal 2021.

Così come offrono la plastica rappresentazione della maggior numero di definizioni, costante se si eccettua l'anno 2019.

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Anche i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato una sostanziale stabilità, con un leggero aumento nel 2019 e una flessione nel 2020, se valutati tenendo conto degli anni interi, dal momento che le nuove iscrizioni relative agli anni interi sono passate da n. 331 del 2018 a n. 299 del 2021.

Occorre piuttosto sottolineare che il numero delle definizioni è stato complessivamente superiore, al punto che le pendenze sono passate da 163 a 87.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	163	164	120	130	135	111	-			163		
Sopravvenuti	200	331	343	259	299	134				1.566	313,2	
Esauriti	199	375	333	254	323	158				1.642	328,4	
Pendenti finali	164	120	130	135	111	87				87		55

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

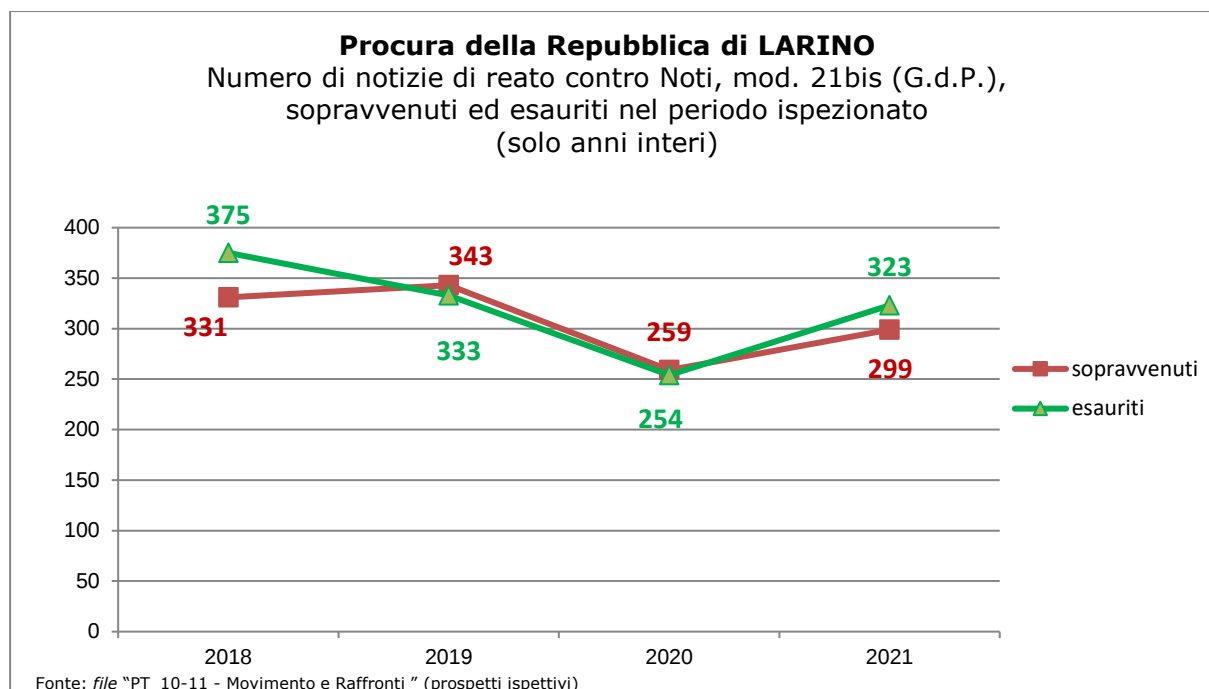


Grafico e tabella confermano, negli anni interi del periodo ispettivo, le considerazioni svolte innanzi, ove le definizioni, dopo un calo tra il 2019 e il 2020, sono cresciute.

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una **contrazione** nei termini percentuali già illustrati, poiché sono passate da 460 a 289, informatico, non coincidente con quello reale, che ne indica 284.

Alla costante riduzione delle pendenze si accompagna una altrettanto progressiva riduzione delle sopravvenienze.

I dati sopra riportati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B													
Pendenti iniziali	460	482	525	425	325	293	-				460		
Sopravvenuti	1.670	3.313	2.962	2.736	2.698	1.491					14.870	2.974,0	
Esauriti	1.648	3.270	3.062	2.836	2.730	1.495					15.041	3.008,2	
Pendenti finali	482	525	425	325	293	289					289		284

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

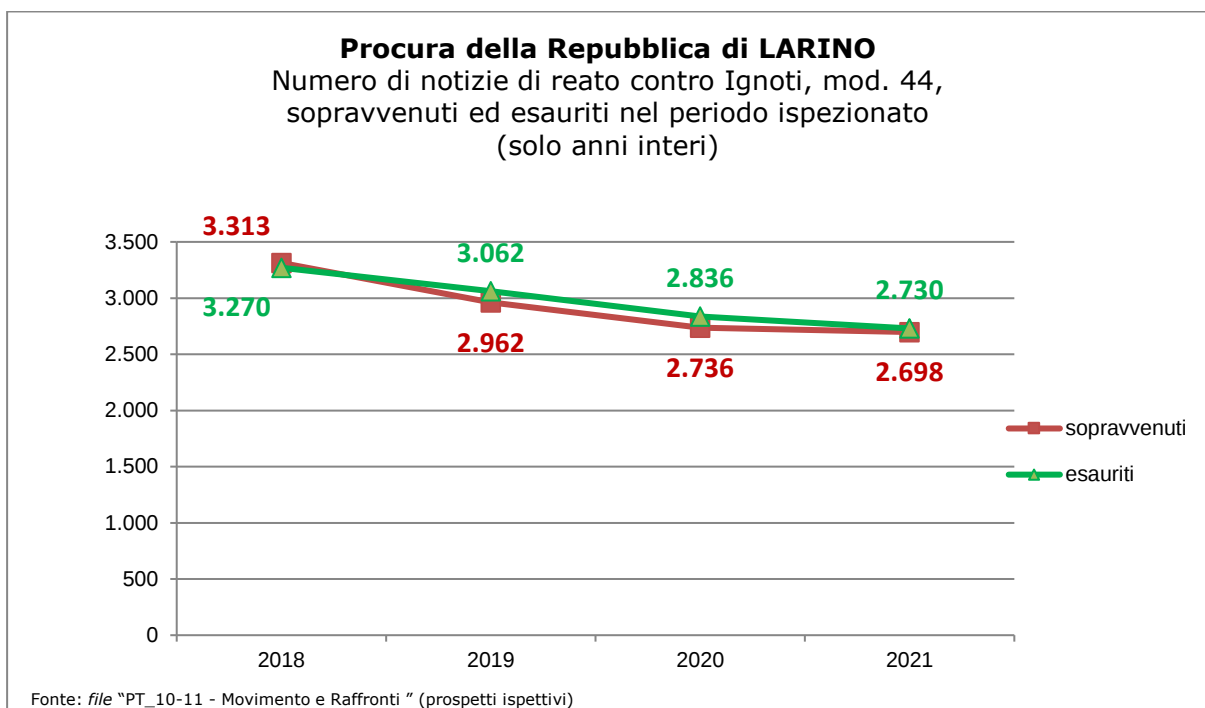


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, l'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha manifestato una costante riduzione, anche se i definiti, pur seguendo tale tendenza, sono comunque stati superiori.

E tanto ha reso ancora più marcata la progressiva e sensibile contrazione delle pendenze.

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una **contrazione** nei termini indicati sopra, poiché sono passate da n. 359 a n. 104, tenendo conto del dato informatico, n. 101 avendo riguardo al dato reale.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	359	351	308	311	236	97	-			359		
Sopravvenuti	159	429	419	464	560	303				2.334	466,8	
Esauriti	167	472	416	539	699	296				2.589	517,8	
Pendenti finali	351	308	311	236	97	104				104		101

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

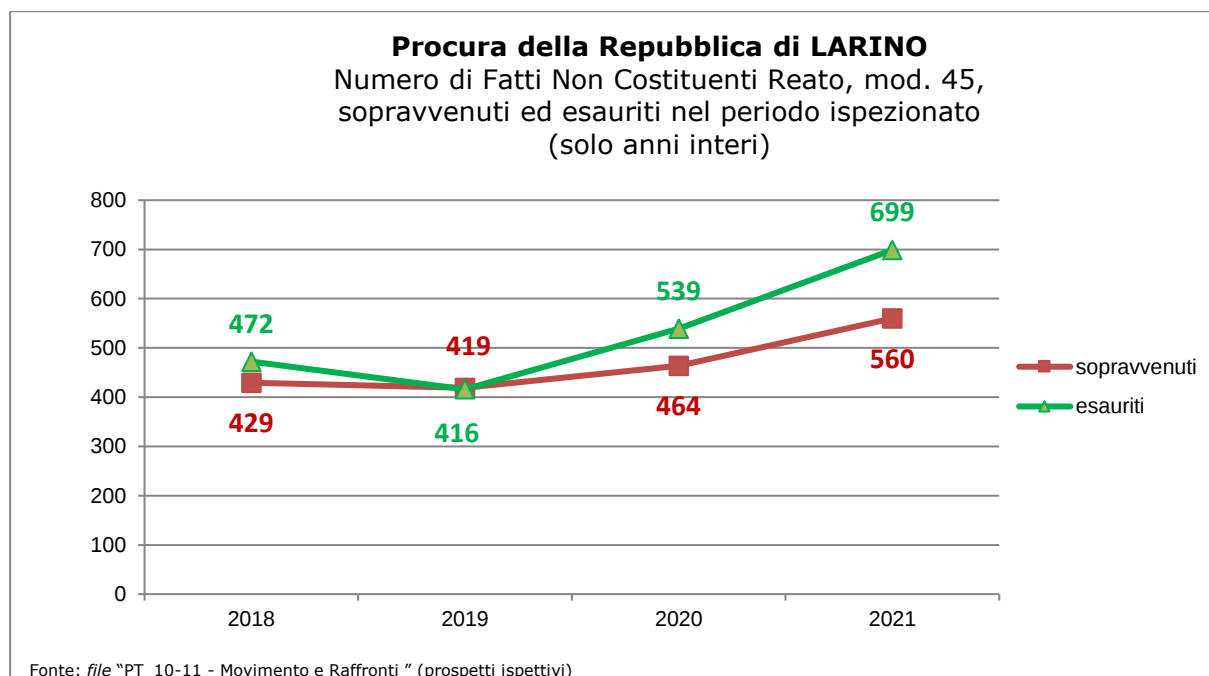


Grafico e tabella mostrano, negli anni interi del periodo ispettivo, una flessione delle sopravvenienze, anche se le definizioni, pur seguendo il medesimo andamento, sono state quasi sempre superiori.

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il settore, nel suo complesso, ha mostrato un andamento altalenante delle sopravvenienze, con una crescita fino al 2019 e una riduzione dal 2020.

In totale le stesse sono state pari a 1.140 e ad una media annua di n. 228,0; di tali sopravvenuti n. 563 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 565 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 12 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono 42, di cui 22 relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 20 relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e nessuno relativo a misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

Esecuzione di provvedimenti irrevocabili – pene detentive e accessorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	41	132	131	78	127	54				563	112,6		
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						22				22			1

Esecuzione delle pene pecuniarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	-	188	338	33	5	1				565	113,0		
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						20				20			-

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-				-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-				-		-

Esecuzione delle misure di sicurezza

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	1	3	3	2	1	2				12	2,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-				-		-

Totale Esecuzioni

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	42	323	472	113	133	57				1.140	228,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						42				42		1

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Larino ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 19.481, pari al 69,4% del totale dei definiti nel merito (n. 28.039 come da prospetto PT_07 ter) e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2019, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
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)	400	314	372	450	556	239		2.331	466,2
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	1.266	2.161	2.193	1.660	2.061	1.134		10.475	2.095,0
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.)	434	1.398	1.432	1.795	951	665		6.675	1.335,0
Totale Archiviazioni (B)	2.100	3.873	3.997	3.905	3.568	2.038		19.481	3.896,2

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente 108, pari al 0,55% del totale delle richieste di archiviazione e allo 0,3% del totale delle definizioni.

L'andamento, che mostra una costante riduzione negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
Mod. Unico	35	31	19	10	7	6				108
Mod. 21 bis	0	0	0	0	0	0				
Mod. 44	0	0	0	0	0	0				

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 910 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., che rappresentano il 4,6% del totale delle archiviazioni.

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 1.141, con media annua di n. 228,2, un picco nel 2020 e un costante, lieve, aumento sino al 2020, cui segue un lieve calo.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	99	202	208	229	228	175		1.141	228,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 2.208, con una media annua di n. 441,6, un picco nell'anno 2019, e mostrano un andamento leggermente altalenante.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	190	412	534	401	442	229		2.208	441,6

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 441, con media annua pari a n. 88,2, con un picco nel 2018, mentre dal 2019 hanno avuto un andamento altalenante.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	65	127	38	60	117	34		441	88,2

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 80, con una media annua di 16, con un picco nel solo 2018, mentre nel resto del periodo ispettivo costituiscono un dato trascurabile.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	13	26	11	12	8	10		80	16,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 100 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 20 e un andamento leggermente altalenante negli anni interi.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	8	23	16	21	23	9		100	20,0

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 1700, con una media di 340,0 e con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	182	485	324	289	282	138		1.700	340,0

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a n. 19 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 3,8 richieste, con un picco nel 2021, anche se in realtà si tratta di dati numerici del tutto trascurabili.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	3	3	5	1	6	1		19	3,8

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 5.689), la definizione è avvenuta per il 20% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 38,8% circa con citazione diretta a giudizio, per il 7,7% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per 1,4% circa con giudizio direttissimo, per l'1,75% circa con richiesta di giudizio immediato, per il 29,8% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per lo 0,3% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 8 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 1,6 in media per anno), di cui n. 7 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 1,4 in media per anno) e n. 1 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 0,2 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 2 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, di cui nessuno per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali.

I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 15 (dato reale 3).

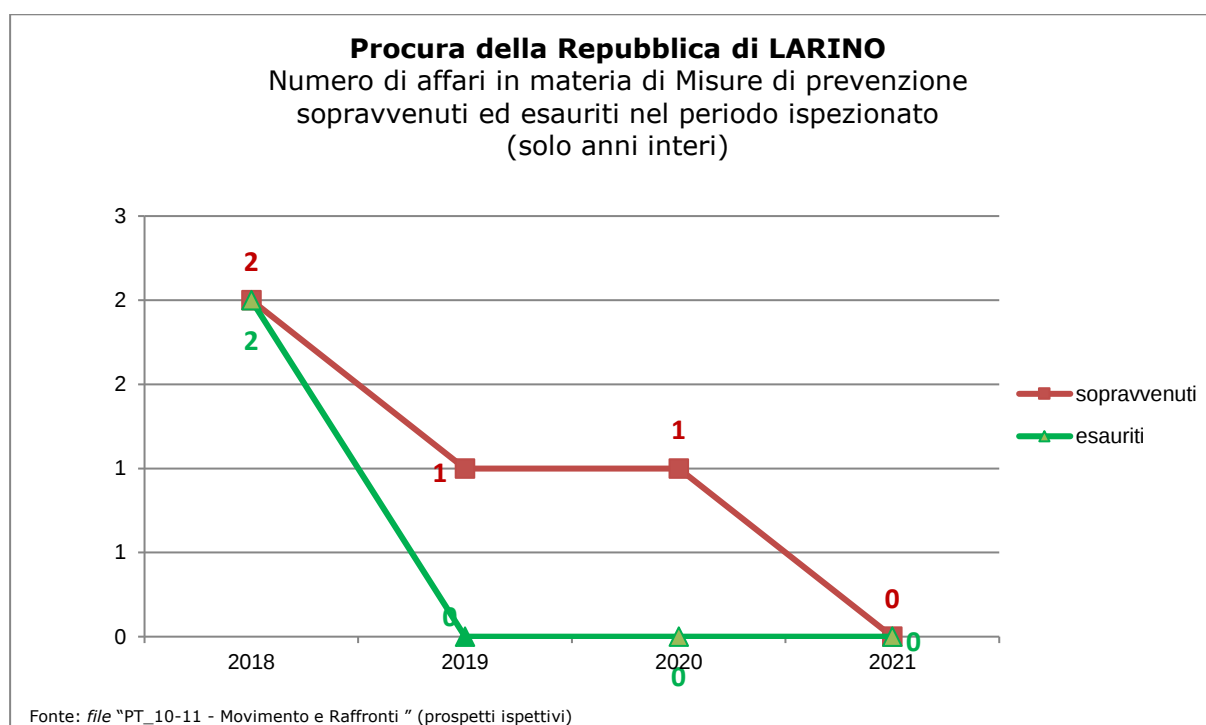
Non sono stati registrati procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione.

La seguente tabella mostra i flussi dei procedimenti di applicazione di misure di prevenzione nel periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali												
Pendenti iniziali	2	2	2	3	4	4	-			2		
Sopravvenuti	-	2	1	1	-	3				7	1,4	
Esauriti	-	2	-	-	-	-				2	0,4	
Pendenti finali	2	2	3	4	4	7				7		3
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali												
Pendenti iniziali	6	7	7	7	7	7				6		
Sopravvenuti	1	-	-	-	-	-				1	0,2	
Esauriti	-	-	-	-	-	-				-	-	
Pendenti finali	7	7	7	7	7	7				7		-
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali												
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1	1				1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-				-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-	-				-	-	
Pendenti finali	1	1	1	1	1	1				1		-
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
Pendenti iniziali	9	10	10	11	12	12				9		
Sopravvenuti	1	2	1	1	-	3				8	1,6	
Esauriti	-	2	-	-	-	-				2	0,4	
Pendenti finali	10	10	11	12	12	15				15		3
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	-	-	-	-	-	-				-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-	-				-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-				-		-

2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per gli anni interi.



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	6	7	13	6	9	12				53	10,6	

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto l'arretrato.

La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità e, specificamente, dall'indice di ricambio e dall'indice di variazione delle pendenze, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

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

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

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

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 104,6%, l'indice di smaltimento è pari al 61% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari a -25,6%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 104,3%, l'indice di smaltimento è pari al 68,1% e l'indice di variazione percentuale è pari a -32,3%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 101,6%, l'indice di smaltimento è pari all'87,2% e l'indice di variazione percentuale è pari al -39,2%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 113,6%, l'indice di smaltimento è pari al 64,9% e l'indice di variazione percentuale è pari a -72,4%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 50%, l'indice di smaltimento è pari al 4,5% e l'indice di variazione percentuale è pari al 20%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 103,8%, l'indice di smaltimento è pari al 72,2%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -34,8%.

Si tratta di indici complessivamente ottimali.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

I tempi medi di definizione dei procedimenti penali, calcolati su base annuale, sono quelli risultanti dall'estrazione statistica M313PU (STATPM) e di seguito riportati.

Registro Noti Mod. 21

Le seguenti tabelle riportano i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

Anno	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
2017	373	559	252
2018	266	435	97
2019	175	370	74
2020	121	345	63
2021	116	361	57
2022	139	330	50

La durata media della definizione dei procedimenti appare in costante diminuzione e può così riassumersi:

anno	Media
2017	435
2018	330
2019	255
2020	204
2021	223
2022	226

Se ne rappresenta, graficamente, l'andamento.



Registro Noti Mod. 21 bis

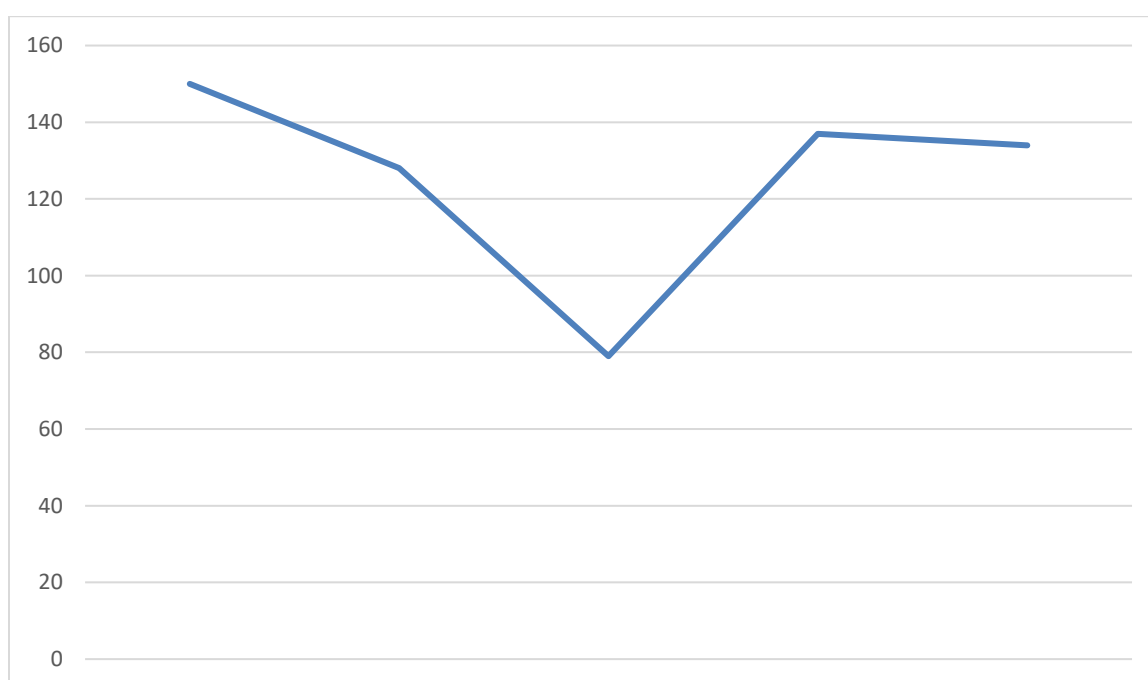
Le seguenti tabelle riportano i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

Anno	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste defin.
2017	72	295	174
2018	29	235	168
2019	20	181	50
2020	61	222	328
2021	31	264	276
2022	26	233	201

La durata media della definizione dei procedimenti può così riassumersi:

anno	Media
2017	150
2018	128
2019	79
2020	137
2021	134
2022	111

Di seguito la rappresentazione grafica dell'andamento:



La seguente tabella riporta i dati relativi alla giacenza media dei procedimenti negli anni interi del periodo ispettivo, ricavati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale.

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"	7,4	6,1
Modello 21bis "Noti G.di P."	5,3	4,1
Modello 44 "Ignoti"	1,6	1,2
Modello 45 "F.N.C.R."	5,5	2,2
Misure di prevenzione	178,4	288,0
TOTALE	4,3	3,3

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio i procedimenti remoti, definiti nel segmento temporale di interesse ispettivo, sono i seguenti.

I procedimenti rimasti pendenti e dunque definiti nella fase delle indagini preliminari, per oltre tre anni, sono stati complessivamente 605, di cui 596 nei confronti di noti (pari al 4,4% del totale degli esauriti) e 9 nei confronti di ignoti (lo 0,05% del totale degli esauriti).

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti remoti ancora pendenti a data ispettiva sono quelli che risultano dalle seguenti tabelle.

Alla data virtuale di inizio ispezione sono state censite complessivamente 41 procedure pendenti nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni:

Mod. 21	32
Mod. 21 bis	2
Mod. 44	7

La vetustà dei procedimenti può essere così riepilogata.

Pendenti	Da 3 a 4 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5	Tot.
Mod. 21	18	9	5	32
Mod. 21 bis	1	0	1	2
Mod. 44	4	1	2	7

16.2.2. Casi di avocazione

Come da attestazione fornita dal responsabile del servizio, la Procura Generale di Campobasso nel periodo in verifica ha avvocato un unico procedimento iscritto sul registro mod. 21.

In proposito, l'Ufficio ha riferito che il fascicolo si è poi definito con sentenza di assoluzione.

16.2.3. Indagini scadute

Quanto ai procedimenti nei confronti di noti, la rilevazione ha restituito un totale di 88 fascicoli; si tratta dunque dell'8% dei fascicoli pendenti.

Quanto ai fascicoli contro ignoti, risultano scadute le indagini per 7 procedimenti pari al 2,4% delle pendenze.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio evidenziano che circa la metà degli ordini di esecuzione è stata emessa entro un mese dalla iscrizione del fascicolo Siep.

Gli ordini di esecuzione emessi dopo oltre novanta giorni sono pari al 20% del totale; si nota, però, che i ritardi sono concentrati quasi esclusivamente negli anni 2019 e 2021 e ciò sembra essere il sintomo di una difficoltà contingente e non strutturale nell'attività di esecuzione.

Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	0	9	8	12	5	5	39	14%
ENTRO 20 GIORNI	8	19	21	6	4	8	66	23%
ENTRO 30 GIORNI	1	21	7	7	3	13	52	18%
ENTRO 60 GIORNI	1	10	7	10	7	9	44	15%
ENTRO 90 GIORNI	1	1	6	4	13	4	29	10%
OLTRE 90 GIORNI	2	4	20	4	21	7	58	20%
TOTALE	13	64	69	43	53	46	288	100%
percentuale ritardi oltre 90	15%	6%	29%	9%	40%	15%	20%	

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	1	3	9	4	12	4	33	1,68%
ENTRO 20 GIORNI	25	117	119	69	95	20	445	22,65%
ENTRO 30 GIORNI	2	15	30	5	6	6	64	3,26%
ENTRO 60 GIORNI	5	39	47	10	15	4	120	6,11%
ENTRO 90 GIORNI	3	25	30	15	18	3	94	4,78%
OLTRE 90 GIORNI	34	415	192	209	318	41	1209	61,53%
TOTALE	70	614	427	312	464	78	1965	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	49%	68%	45%	67%	69%	53%	62%	

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	10	35	38	30	50	51	214	38,01%
ENTRO 20 GIORNI	12	46	56	21	16	3	154	27,35%
ENTRO 30 GIORNI	4	14	12	5	6	0	41	7,28%
ENTRO 60 GIORNI	7	10	24	18	13	0	72	12,79%
ENTRO 90 GIORNI	5	6	0	3	24	0	38	6,75%
OLTRE 90 GIORNI	3	21	1	1	18	0	44	7,82%
TOTALE	41	132	131	78	127	54	563	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	7%	16%	1%	1%	14%	-	8%	

In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, nel periodo di interesse ispettivo risultano definiti n. 2 procedimenti: il primo per avvenuta demolizione (dagli atti non risultano spese anticipate dalla procura) e l'altro per revoca dell'ordine di demolizione emessa dal Giudice dell'esecuzione penale.

Nove sono i procedimenti relativi all'esecuzione di demolizione in corso, e il fascicolo di più remota iscrizione è risalente all'anno 2008.

In particolare, le sentenze recanti condanna alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi sono state iscritte sul registro informatizzato Siep nella classe di riferimento della pena principale.

La verifica ha riguardato tutti i fascicoli pendenti come censiti nella richiesta standardizzata P2c.8.

In tutti i procedimenti in corso la Procura della Repubblica ha emesso l'ordine di ingiunzione alla demolizione, provvedendo successivamente ad un periodico monitoraggio sullo stato delle procedure richiedendo informazioni all'amministrazione comunale.

In gran parte dei casi (*ex multis* v. nn. 10 e 76\2011, 11\2016) è ancora in corso l'iter procedimentale della richiesta di concessione in sanatoria proposta dalla parte.

È agli atti dell'Ispettorato generale il protocollo d'intesa stipulato tra la Procura generale di Campobasso e le Procure della Repubblica del Molise, che ha stabilito le linee guida in materia di demolizioni abusive.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Tenuto conto dei dati che emergono dai relativi prospetti ispettivi, non sono stati iscritti, nel corso del periodo di interesse, e non sono, a data ispettiva, da iscrivere da oltre sessanta giorni notizie di reato e atti non costituenti notizie di reato.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto, appare utile un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	Al	
	01/10/2011	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	3.864		1.870		
Sopravvenuti	15.827	3.163,7	11.030	2.206,0	-30,3%
Esauriti	17.261	3.450,3	11.852	2.370,4	-31,3%
Pendenti finali	2.430		1.048		
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	467		163		
Sopravvenuti	3.300	659,6	1.566	313,2	-52,5%
Esauriti	3.558	711,2	1.642	328,4	-53,8%
Pendenti finali	209		87		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	4.331		2.033		
Sopravvenuti	19.127	3.823,3	12.596	2.519,2	-34,1%
Esauriti	20.819	4.161,5	13.494	2.698,8	-35,1%
Pendenti finali	2.639		1.135		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	1.260		460		
Sopravvenuti	20.943	4.186,3	14.870	2.974,0	-29,0%
Esauriti	21.598	4.317,2	15.041	3.008,2	-30,3%
Pendenti finali	605		289		

5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	242		359		
Sopravvenuti	1.401	280,0	2.334	466,8	66,7%
Esauriti	1.262	252,3	2.589	517,8	105,3%
Pendenti finali	381		104		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	473	94,5	563	112,6	19,1%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	47		22		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	11	2,2	565	113,0	5039,2%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		20		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	10	2,0	12	2,4	20,1%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	6		-		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	494	98,7	1.140	228,0	130,9%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	53		42		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		2		
Sopravvenuti	10	2,0	7	1,4	-30,0%
Esauriti	6	1,2	2	0,4	-66,6%
Pendenti finali	4		7		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		6		
Sopravvenuti	4	0,8	1	0,2	-75,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	3		7		

3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	1		1		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		9		
Sopravvenuti	15	3,0	8	1,6	-46,6%
Esauriti	7	1,4	2	0,4	-71,4%
Pendenti finali	8		15		
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	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	1		-		
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	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	1		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse(M313PU: punto 3D)	34	6,8	53	10,6	56,0%

Nelle aree delle indagini preliminari si registra un consistente calo della produttività, che però è conseguenza del notevole calo delle sopravvenienze, tanto che, vale la pena di ribadire, le pendenze possono dirsi più che dimezzate.

Ciò non si è verificato nel settore delle misure di prevenzione e degli affari civili, ma si tratta di qualche decina di procedimenti, cioè di dati numerici trascurabili poiché non idonei a incidere sul positivo andamento dell'ufficio.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Oltre alla attività definitiva di cui si è riferito *supra sub* 16.1, tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Larino risulta avere emesso n. 224 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 44,8, n. 342 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 68,4, n. 102 richieste di misure cautelari reali, con una media annua di n. 20,4, n. 351 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 70,2, e infine n. 59 atti di impugnazione, con una media annua pari a 11,8.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

La Procura della Repubblica di Larino, con riferimento alla negoziazione assistita, non ha adottato modulo organizzativo concordato con l'Ordine degli Avvocati.

In proposito, si riferisce in Relazione che *"L'Ufficio utilizza un registro di comodo per la gestione delle richieste di negoziazione assistita. Come previsto dalla circolare ministeriale del 29 luglio 2015 che regola la materia, l'Ufficio raccoglie copia dei provvedimenti autorizzativi, consegnando alle parti l'originale per i successivi adempimenti"*.

Alla verifica, il predetto registro è apparso annotato con cura ed ordine.

Vi sono riportati, oltre al numero di iscrizione, la data di deposito della richiesta, delle parti e dei legali, gli estremi del provvedimento e della sua comunicazione.

Sono state dunque osservate le disposizioni previste dalla circolare ministeriale prot. 111198.U del 29.7.2015 che regola la materia.

Inoltre, al termine dell'anno sono opportunamente riepilogate le richieste pendenti.

Nel periodo di interesse sono stati iscritti 86 procedimenti, di cui 6 nel 2017 (dal 1° luglio), 13 nel 2018, 10 nel 2019, 18 nel 2020, 25 nel 2021 e 14 nel 2022 (fino al 30 giugno).

Alla data finale di tale periodo non si registrano procedimenti pendenti.

Come da seguente tabella n. 86 procedimenti sono stati definiti con nulla osta/autorizzazione del Procuratore della Repubblica e in nessun caso gli accordi sono stati trasmessi al Tribunale.

N. ord.	anno	Nr. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	Nr. definizioni con nullaosta/autorizzazione	Nr. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	6	6	0
2	2018	13	13	0
3	2019	10	10	0
4	2020	18	18	0
5	2021	25	25	0
6	2022	14	14	0
TOTALE GENERALE		86	86	0

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

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Larino ha rilevato spese anticipate per complessivi € 1.247.920,41.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

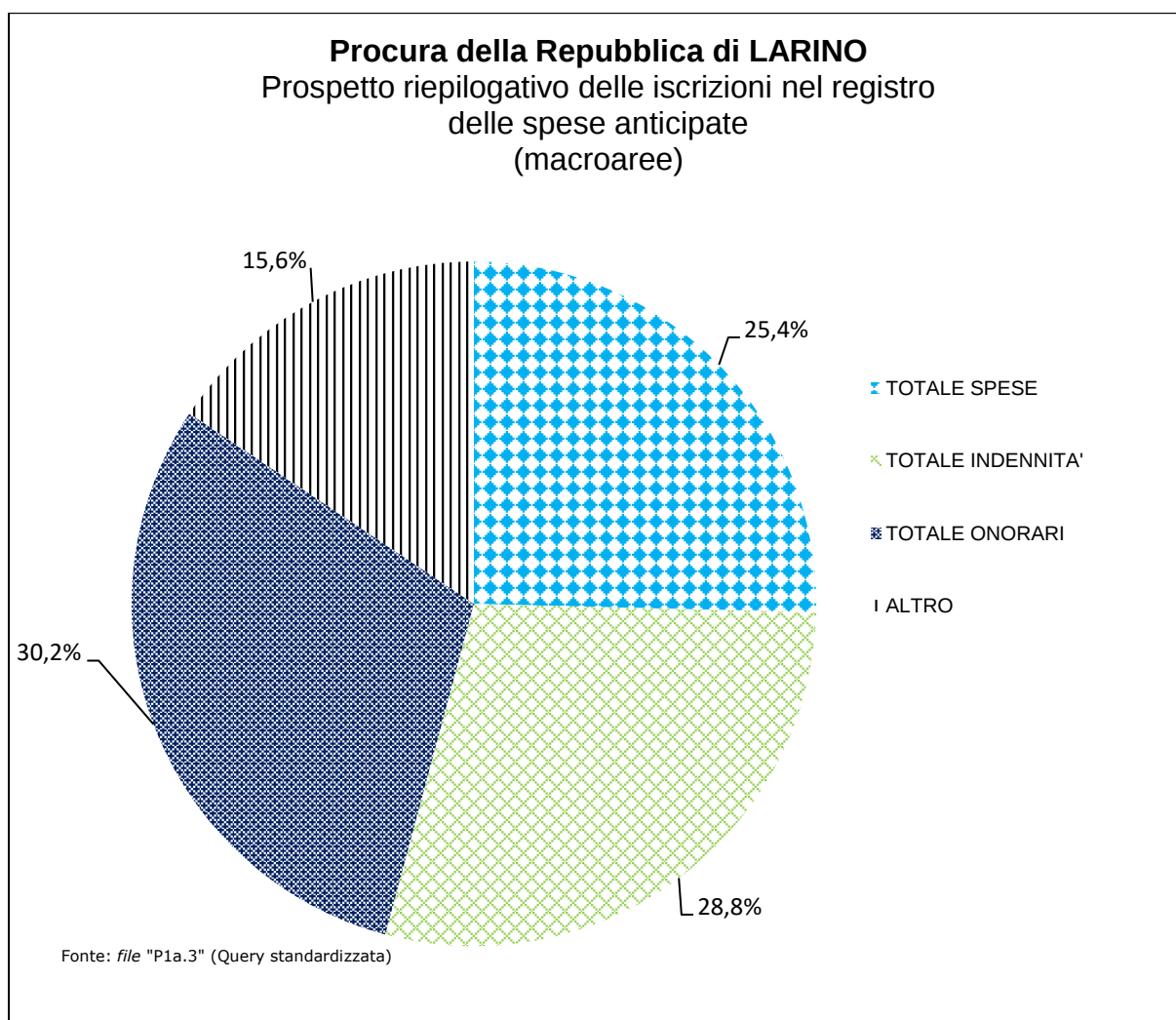
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Nel periodo rilevato (1/7/2017 - 30/6/2022) sono state eseguite **11.383 registrazioni in SIAMM_1/ASG.**

Le spese complessivamente anticipate, al netto di oneri previdenziali e i.v.a., sono complessivamente pari ad **€ 1.247.920,41**, così ripartite per anno:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
Totale	124.196,96	297.589,09	271.164,55	224.399,05	220.598,17	109.972,59	1.247.920,41 Al netto di oneri previdenziali e iva

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Le spese di maggiore rilievo hanno avuto ad oggetto le intercettazioni, con un importo pari € 286.252, nonché i compensi a vice procuratori onorari ausiliari, pari, al netto di oneri previdenziali e i.v.a., a complessivi € 412.482. Così come sono state liquidate indennità agli ausiliari per € 435.298, i cui importi sono, stati negli anni interi del periodo di interesse, costanti.

Le spese complessive di custodia per € 1.122,00 infine, corrispondono allo 0,27% dell'esborso complessivo.

Meno significative le altre anticipazioni.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Si riporta il riepilogo delle spese d'ufficio sostenute a carico del capitolo 1541.22-21-14.

In particolare, al cap. 1541.14 vanno ascritti gli acquisti di materiale sanitario occorso in costanza dell'emergenza pandemica in corso, anche se di questi ultimi l'Ufficio non ha offerto specificazione; verosimilmente, sono rappresentati nella voce "Altre spese" atteso il picco che si nota nel biennio 2020-21.

Tali spese per materiale di consumo sono complessivamente pari a **€ 23.005,49**.

L'andamento delle spese è riportato in dettaglio nella seguente tabella

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	4.458,44	2.638,21	3.709,35	3.124,56	1.720,56	1.476,54	17.127,66
spese per materiale di facile consumo: toner	989,85	1.411,54	915,00	1.006,50	925,05	629,98	5.877,83
spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	0	0	0	0	0	0
Totale	5.448,29	4.049,75	4624,35	4.131,06	2.645,61	2.106,43	23.005,49

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari a complessivi **€ 1.765,92** e il relativo andamento è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	342,11	440,59	135,00	442,42	403,80	0	1.765,92

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

La Procura della Repubblica di Larino non ha sostenuto spese per contratti di somministrazione, poiché le stesse riguardano l'intero palazzo di giustizia e non state riportate nei prospetti relativi di Tribunale.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari a complessivi **€ 6.461,92**.

L'andamento di tali spese è riportato nella seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
Spese telefonia	37,04	2.193,49	3.305,24	764,59	99,98	61,58	6.461,92

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non vi sono state nel periodo di interesse spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, pari alla somma complessiva di **€ 549.929,33**, imputate al cap. 1550, hanno finanziato piccola manutenzione edile, elettrica, carpenteria metallica e falegnameria (in sostanza il c.d. minuto mantenimento) e il relativo andamento è riportato nella tabella che segue.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	11.546,92	6.415,86	1.163,88	10.472,90	14.150,78	5.660,80	49.411,14
spese di facchinaggio e pulizia	0	0	0	0	0	0	0
spese per custodia edifici e reception	0	0	0	0	0	0	0
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	40.523,99	82.851,03	84.985,39	101.017,58	102.703,67	52.014,59	464.096,25
altre spese	0	0	10.920,55	6.960,89	1.498,88	17.041,62	36.421,94
Totale	52.070,91	82.266,89	97.069,82	118.451,37	118.53,33	74.717,01	549.929,33

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Come si evince dalla tabella sopra riportata, la Procura della Repubblica di Larino non ha affrontato spese per custodia edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Alla Procura della Repubblica sono imputabili spese di sorveglianza armata e vigilanza nel periodo di interesse pari a complessivi € 464.096,25.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	40.523,99	82.851,03	84.985,39	101.017,58	102.703,67	52.014,59	464.096,25

17.1.10. Altre spese

Alla Procura della Repubblica sono imputabili altre spese nel periodo di interesse pari a complessivi € 36.421,94.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	1.247.920,41
2	Spese per materiale di consumo	23.005,49
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	1.607,04
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	1.765,92
5	Spese per contratti di somministrazione	0
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	6.461,92
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	49.411,14
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	464.096,25
11	Altre spese (specificare)	36.421,94
totale		1.830.690,11

* spese relative a edificio che ospita anche il Tribunale.

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti) e per vendita di corpi di reato, ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 122.692,68**.

In proposito, le somme incamerate per la vendita di corpi di reato e per somme devolute al FUG sono pari a zero.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

ENTRATE / Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Tot.
imposta di bollo e diritto di certificato per il rilascio dei certificati penali e dei carichi pendenti	12.397,76	28.157,81	28.602,84	18.389,73	23.783,52	11.361,02	122.692,68
Somme incamerate per vendita di corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0
Eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	0

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, <<L'infrastruttura info-telematica risulta adeguata alle esigenze dell'Ufficio. I computer utilizzati dai magistrati, dal personale amministrativo e dalla polizia giudiziaria sono collegati in rete. Sono stati attivati i servizi di interoperabilità con la configurazione della posta e di internet, quindi ogni operatore e tutti i magistrati possono accedere ai siti della Rete Unica Giustizia.

Presso l'Ufficio sono da tempo in uso i principali programmi informatici: SICP e programmi satellite (CONSOLLE, SIRIS, ecc.), SIEP (esecuzione penale), SIPPI e ore SIT-Pm (misure di prevenzione), STAT-PM (statistiche penali), SIC (Casellario giudiziale), PERSEO (per la gestione del personale), script@ (per la gestione del protocollo), GECO e ora Init (per la gestione dei beni dell'ufficio e il servizio del consegnatario), SIAMM (per le

spese di giustizia e il servizio automezzi), ASENZE.NET (per la comunicazione delle assenze del personale all'Ufficio del tesoro), SCRIPT@ (protocollo amministrativo e riservato degli atti in entrata ed in uscita dalla Procura). È utilizzato anche il sistema TIAP (gestione digitalizzata Atti Penali) per l'accesso telematico, la gestione e la digitalizzazione degli atti del procedimento a beneficio delle parti del processo.

Nel mese di maggio 2022 è stato sottoscritto con l'Ordine degli Avvocati di Larino, e la Camera Penale di Larino un Protocollo di intesa (prot. 1180/2022) riguardante l'utilizzo dell'applicativo nel quale è stato previsto il sistema di digitalizzazione degli atti (ALL. nr. 51). È stato, inoltre, previsto l'allestimento di un'apposita postazione informatica che garantisce la consultazione digitale del procedimento e la gestione automatizzata delle richieste e del conseguente rilascio di copie. L'applicativo dispone di tre distinti moduli a ciò dedicati: un modulo "password manager" (per l'autorizzazione alla consultazione mediante la creazione ed il rilascio agli avvocati di una "one-time password"), un modulo "Tiap avvocati" (per la consultazione e la selezione degli atti di interesse, in modalità self-service, dal parte degli avvocati) ed un modulo "Print-Manager" (per la gestione del back-office, la predisposizione e la produzione automatica delle copie sia cartacee che digitali).

Risultano informatizzati su SICP il servizio riguardante le somme sequestrate iscritte nel Fondo Unico Giustizia il servizio relativo ai beni sequestrati affidati in custodia a terzi>>.

In relazione si riferisce altresì che <<Il Palazzo di Giustizia è connesso alla R.U.G. (Rete Unitaria della Giustizia) attraverso un punto di accesso collocato al piano terra. Tale connessione permette l'utilizzo di tutti gli applicativi ministeriali nazionali, ubicati nella sala server distrettuale di Campobasso.

La Procura è dotata di cablaggio strutturato fonia-dati (progettato e realizzato in conformità alla normativa EN50173 e collaudato nel 2001) distribuito in tutto l'ufficio. Tutte le postazioni di lavoro (PdL), costituite da personal computer e stampante, sono collegate alla RUG e configurate in Active Directory Nazionale (ADN) che, attraverso l'utilizzo di credenziali dell'utente, garantisce l'accesso in sicurezza alla rete e l'aggiornamento periodico dei software di sistema e dell'antivirus. Ogni utente è dotato di personal computer con cui accede, con le proprie credenziali ADN, ai sistemi per svolgere le proprie mansioni e utilizzare gli strumenti informatici comuni, come la gestione della posta elettronica.

Gli applicativi ministeriali vengono regolarmente utilizzati dagli utenti.

I server dati dei software ministeriali sono dislocati presso la sala server distrettuale di Campobasso, mentre presso la sala server locale sono presenti tre server, due contenenti le basi dati del sistema Re.Ge. (Utilizzato fino ad agosto 2014) e l'altro utilizzato prevalentemente per funzioni di condivisione di cartelle>>.

Volendo riassumere, all'esito della verifica ispettiva è emerso che, presso la Procura della Repubblica di Larino, sono in uso i seguenti applicativi:

SICP. Ne costituiscono partizione:

Consolle: consente l'estrazione delle statistiche ministeriali, il monitoraggio dei flussi di lavoro del magistrato e la visualizzazione delle informazioni presenti su Sicp;

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

Siris: per l'elaborazione di specifiche statistiche.

SIC. Consente l'estrazione del certificato penale dell'indagato e la compilazione dei fogli complementari. Ne costituisce partizione il casellario Europeo NJR.

SNT. Il suo utilizzo è risultato diffuso e corretto.

SIDET. L'applicativo consente la certificazione della posizione giuridica aggiornata del detenuto attraverso l'accesso diretto degli utenti abilitati alla banca dati dell'amministrazione penitenziaria. Se ne è riscontrato un uso costante soprattutto nel settore delle esecuzioni penali, per l'opportuna verifica di eventuale periodo di custodia cautelare presofferta o espiazione di pene in corso derivanti da altro titolo.

PORTALE NOTIZIE DI REATO. È l'applicativo attraverso il quale le forze dell'ordine provvedono all'iscrizione preliminare delle notizie di reato.

SIEP. È il Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale nelle cui classi sono confluiti i precedenti registri cartacei relativi all'esecuzione delle pene.

SITMP. Ha sostituito il pregresso applicativo Sippi per la gestione delle misure di prevenzione.

TIAPDOCUMENT@. Consente la scansione degli atti processuali.

PORTALE TRASCRITTORI: consente l'acquisizione diretta delle trascrizioni delle udienze nei casi in cui la redazione dei verbali sia stata redatta con la forma della stenotipia.

AGI. È il modulo da utilizzarsi per la gestione degli affari internazionali. Pur adottato, non è mai stato utilizzato e le poche richieste sono state iscritte sul registro cartaceo Mod.40. In corso di verifica non è stato possibile, ora per allora, alla iscrizione dei procedimenti a causa della rigidità del sistema. L'ufficio ne ha assicurato, comunque, il futuro utilizzo.

La verifica ispettiva non ha evidenziato l'utilizzo di programmi non autorizzati.

Le comunicazioni amministrative vengono effettuate in via telematica (PEC; posta elettronica ordinaria; WebStat; assenzenet; sciopnet).

Non sono risultati in uso registri cartacei sostitutivi di applicativi ministeriali ufficiali.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non sono emerse gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici.

Le notizie di reato sono trasmesse dalle forze dell'ordine tramite l'apposito portale e la loro protocollazione sul Sicp avviene dopo il loro deposito cartaceo e la predisposizione della scheda di iscrizione a firma del procuratore della Repubblica.

Si è riscontrato che l'ufficio annota sul registro informatico, quale data di ricezione della notizia di reato, non quella del suo deposito materiale, ma di protocollazione sul Sicp. La prassi adottata non è corretta, posto che la *notitia criminis* deve intendersi pervenuta in Procura il giorno del suo materiale deposito.

In tal modo si priva, cioè, l'ufficio dell'unico strumento informatico a disposizione per il monitoraggio delle tempistiche delle iscrizioni delle notizie di reato; così procedendo, infatti, il giorno dell'iscrizione coincide con quello della ricezione della notizia di reato derivandone estrazioni statistiche non coerenti con la realtà.

È però necessario evidenziare che tale prassi non ha inficiato l'attendibilità della richiesta standardizzata P2a.10, funzionale proprio alla verifica dei tempi di iscrizione dei procedimenti.

La rilevazione, infatti, ha evidenziato un totale di 64 iscrizioni effettuate in ritardo, pari allo 0,5% delle sopravvenienze.

Il riscontro effettuato sulla campionatura dei fascicoli ha confermato che i tempi di iscrizione, rispetto al deposito materiale della notizia di reato, sono sempre stati assolutamente contenuti, del tutto fisiologici e comunque inferiori ai 60 giorni ritenuti sintomo di criticità dalla richiesta standardizzata.

Ne è confermata l'esito della rilevazione P2a.1: a data ispettiva non vi erano notizie di reato in attesa di iscrizione da oltre 60 giorni.

In corso di verifica il Procuratore della Repubblica, con ordine di servizio prot. 2234\2022, ha fornito indicazioni in ordine alla corretta procedura da seguire nella iscrizione delle notizie di reato.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica di Larino ha un proprio sito dal mese di novembre 2015, raggiungibile all'indirizzo www.procuradilarino.it.

Nel sito sono illustrati la composizione dell'Ufficio (coi riferimenti del caso: contatti telefonici; e-mail), i servizi di competenza e le modalità di fruizione.

L'accesso al sito consente inoltre all'utenza di richiedere online le certificazioni.

Sul sito, nei *link* denominati "Servizi al Cittadino" e "Modulistica", è possibile acquisire notizie e individuare i documenti utili per certificati, rilascio di copie, permessi di colloquio, certificazione di iscrizione nei registri e chiusa inchiesta, nonché rilascio di certificati del casellario giudiziale in una pluralità di lingue.

Dal sito è possibile poi scaricare l'anzidetta modulistica.

Il sito è apparso sufficientemente aggiornato.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrato di riferimento per l'informatica è la dottoressa Ilaria Toncini.

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

Il C.I.S.I.A di riferimento è quello di Roma, con presidio a Campobasso.

Presso gli Uffici giudiziari di Larino è applicato un assistente informatico del CISIA di Roma.

È altresì presente in sede una unità del servizio di assistenza informatica in outsourcing.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica è stata estremamente proficua <<La struttura del C.I.S.I.A. collabora attivamente con l'Ufficio soprattutto nella gestione e diffusione degli applicativi penali (SICP, SNT, TIAP)>>.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Nel periodo di interesse ispettivo è stato utilizzato presso la Procura della Repubblica di Larino il sistema di notificazioni telematiche penali – S.N.T. (Sistema Notifiche Telematiche) e la verifica ispettiva ne ha evidenziato l'utilizzo corretto e diffuso.

Attraverso il Sistema è possibile effettuare telematicamente comunicazioni e notifiche con validità legale a persona diversa dall'imputato e tramite una casella di posta certificata.

Il Sistema delle Notifiche Penali (S.N.T.) viene utilizzato, per le parti diverse dall'imputato, in esecuzione dell'articolo 16, comma 9 lettera c) bis decreto legge 18 ottobre 2012 n 179 convertito con legge 17 dicembre 2012 n. 221 e della circolare DAG.11/12/2014.0168510.U dal 15/12/2014.

Nel periodo considerato (1.7.2017 – 30.6.2022), l'ufficio ha eseguito complessive 14.773.

Quelle andate a buon fine sono state 14.666, pari al 99,3% del totale.

Il dato sopra riportato, aggregato per l'intero periodo ispettivo e per uffici di Procura che impiegano SNT (Segreterie, Dibattimento; Segreteria generale), è composto dai seguenti parziali, utili per valutare l'andamento annuale del ricorso al sistema.

Decisamente positivo, dunque, l'impatto dell'innovazione sotto il profilo dell'efficacia ed economicità dell'azione dell'ufficio in verifica.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non sono state segnalate disposizioni organizzative in ordine al Sistema NT.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Il Procuratore della Repubblica ha riferito, in relazione, che <<È stata pienamente attuata la digitalizzazione degli atti dei procedimenti mediante il sistema TIAP che consente la gestione informatica documentale del procedimento (con conseguente velocizzazione della redazione dei provvedimenti), nella prospettiva della futura attuazione del processo penale telematico. Tale sistema consente anche il rilascio in via telematica delle copie degli atti processuali, previo pagamento dei relativi diritti, con conseguente maggiore rapidità nel rilascio e riduzione del carico di utenza presso l'ufficio.

Proprio nella prospettiva del Processo Penale Telematico, il ricorso alla duplicazione digitale degli atti del procedimento penale (mediante scannerizzazione) attraverso il sistema TIAP è fondamentale ed imprescindibile al fine di custodire gli atti in spazi ristretti attraverso la dematerializzazione e consentire, inoltre, agli operatori giudiziari e difensori, l'accesso agli atti più celere ed agevole. È stata emanata una direttiva a tutti gli uffici di

polizia giudiziaria del circondario affinché provvedano alla trasmissione ed al deposito degli atti, oltre che in formato cartaceo, anche in formato digitale, ai fini del loro inserimento nel sistema TIAP. E ciò avviene puntualmente ed è stato molto utile durante il periodo dell'emergenza COVID.

I risultati conseguiti nel campo della informatizzazione ed i loro effetti positivi sull'andamento dell'ufficio e sulla sua capacità di definizione dei procedimenti inducono a proseguire con determinazione su questa strada, perseguendo l'obiettivo di una sempre maggiore informatizzazione dell'ufficio e della sua attività>>.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

In proposito, deve segnalarsi la stipula di un protocollo con i Comuni del circondario, che consente all'ufficio di Procura di accedere direttamente alla banca dati informatica degli archivi anagrafici, evitando dunque di richiedere alle anzidette amministrazioni i certificati anagrafici degli indagati o delle altre parti, necessari per la loro compiuta e corretta identificazione.

In merito si richiama la relazione preliminare del Procuratore della Repubblica, di cui peraltro si condividono le conclusioni in tema di razionalizzazione delle risorse (l'acquisizione diretta è indubbiamente mezzo più celere rispetto alla richiesta, all'Amministrazione comunale, tali certificazioni) e di tutela della segretezza (tali richieste riguardano infatti indagini in corso).

L'accesso al Portale Trascrittori e quindi l'acquisizione diretta delle fonoregistrazioni dei verbali consente di evitare di richiederne copia al Tribunale con evidente risparmio di tempo e costi ed in tal senso, quindi, può essere valorizzato come buona prassi.

Per un breve periodo l'ufficio si è avvalso della collaborazione di personale in servizio presso i Vigli del Fuoco con la funzione di supportare il pubblico ministero nei fascicoli che richiedessero specifica competenza in materia.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

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

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi di cancelleria/segreteria eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Personale - Pag. 326 Mancata revisione periodica della concessione del beneficio di cui alla legge 104	Sanato
Personale - Pag. 327 Mancata fruizione delle ferie entro il mese di giugno	Sanato
Personale - Pag. 327 Modalità di richiesta alla competente AS delle visite mediche in caso di malattia del dipendente	Sanato
Spese di giustizia - Pag. 329 Istanze di liquidazione inevase	Sanato
Spese di giustizia - Pag. 329 Provvedimenti li liquidazione da iscrivere nel SIAMM	Sanato
Spese di giustizia - Pag. 330 Incompletezza dei fascicoli delle spese di giustizia	Per la verità trattasi di rilievo che dovrebbe essere rivolto al Funzionario Delegato, in quanto la documentazione da inserire nei fascicoli in questione deve essere indicata dal FD (deve ritenersi in esecuzione delle direttive della RTS), competente per i controlli sulla spesa
Spese prenotate a debito - Pag. 334 Monitoraggio delle spese prenotate	Sanato
Casellario - Pag. 336 Mancata percezione del diritto di urgenza	Sanato
Casellario - Pag. 336 Mancata distruzione periodica delle richieste di certificato	Sanato

Automezzi – Pag. 338 Mancata dismissione dei libretti di bordo	Sanato
Cose sequestrate – Pag. 339 Tenuta del modello 42 in modalità cartacea (venne fatta prescrizione ex art. 10 legge 1311/1962)	Sanato
Cose sequestrate – Pag. 340 Incompleta redazione dell'elenco degli affari pendenti	Sanato
Cose sequestrate - Pag. 341 Erronea definizione delle posizioni pendenti	Sanato (col SICP la pendenza nel modello 42 cessa al momento dell'annotazione della data del verbale di esecuzione)
FUG – Pag. 343 - Tenuta del registro FUG in modalità cartacea (venne fatta prescrizione ex art. 10 legge 1311/1962)	Sanato
FUG – Pag. 344 Incompleta redazione dell'elenco degli affari pendenti	Sanato
FUG - Pag. 345 Erronea definizione delle posizioni pendenti	Sanato

SERVIZI PENALI

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Come da rapporto di normalizzazione, tutti i rilievi sono stati sanati	

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Anche con riferimento alla Procura della Repubblica di Larino, così come per il Tribunale, deve sottolinearsi che la verifica ispettiva si è svolta in un clima sereno, costruttivo e collaborativo.

Né il personale amministrativo ha fatto mancare la propria cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi e ai magistrati Ispettori generali, durante 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. Peraltro, si è rilevato qualche ritardo nella compilazione dei prospetti ispettivi da parte della segreteria amministrativa e delle segreterie, ma durante la permanenza in sede, nel contesto di collaborazione sopra indicato, le difficoltà sono state superate.

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria/segreteria, ribadendo in conclusione quanto sopra già rappresentato, si evidenzia innanzitutto quanto segue.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e tenendo conto della figura del dirigente amministrativo, senza il quale tale indice scende a 3,2; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,77.

L'organizzazione del personale amministrativo è, comunque, idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività di segreteria e, per quanto riferito dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, tutte le aree sono apparse complessivamente presidiate.

Sotto altro profilo, l'Ufficio ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto l'arretrato in termini consistenti.

Ed infatti, raffrontando i periodi di interesse della precedente e dell'ultima ispezione, si segnala anche, nella generalità delle aree, una consistente riduzione delle pendenze, accompagnata da un calo sensibile delle sopravvenienze e da un calo meno marcato delle definizioni, che quindi sono state complessivamente superiori alle sopravvenienze.

E tanto spiega, appunto, la complessiva riduzione delle pendenze.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ridotti ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo e nelle fasi tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione.

In merito al c.d. conto economico, al rapporto spese/entrate registrate presso l'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse ispettivo, per quanto emerso, le spese sopra indicate sono state superiori alle entrate sopra indicate.

Quanto al livello di informatizzazione, è regolarmente in uso il SNT, mentre, in corso di verifica ispettiva, è emerso che l'Ufficio annota sul registro informatico, quale data di ricezione della notizia di reato, non quella del suo deposito materiale, ma di protocollazione sul Sicp, prassi non corretta, posto che la *notitia criminis* deve intendersi pervenuta in Procura il giorno del suo materiale deposito.

A tale prassi, che comunque non ha inficiato l'attendibilità della richiesta standardizzata P2a.10, funzionale proprio alla verifica dei tempi di iscrizione dei procedimenti, è stato posto rimedio con ordine di servizio prot. 2234\2022, ove il Procuratore della Repubblica ha fornito indicazioni in ordine alla corretta procedura da seguire nella iscrizione delle notizie di reato.

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

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'UNEP di Larino è ubicato in una adeguata porzione immobiliare posta al piano terra del Palazzo di Giustizia.

Rispetto all'ultima verifica ispettiva sono intervenute delle modifiche ai locali assegnati all'UNEP, poiché, prima dell'anno 2019, esso era organizzato, sempre al piano terra del Palazzo di Giustizia, ma su due blocchi distinti, collocati uno sulla parte sinistra per il settore delle esecuzioni e l'altro sulla parte destra per il settore delle notificazioni.

Attualmente e provvisoriamente è stato collocato completamente nella parte destra all'ingresso principale dell'immobile.

Non sono state osservate difformità rispetto alla normativa che regola la messa in opera delle barriere architettoniche: l'utente diversamente abile può accedere con facilità ai locali.

Per lo svolgimento dell'attività interna l'Ufficio dispone di unico ambiente di circa 140 mq suddiviso in sette stanze di cui una adibita alla ricezione e restituzione atti notifiche, una per le richieste e restituzione delle esecuzioni, una è in uso al Dirigente e le rimanenti ospitano gli Ufficiali Giudiziari, i Funzionari Unep e gli Assistenti Giudiziari. Infine vi è una stanza dove sono collocati un armadio blindato, un piccolo archivio e materiale di cancelleria.

Tutte le stanze sono unite da un corridoio comune all'ufficio.

Si ritiene che le stanze dedicate al personale siano sufficientemente grandi per ospitare tutto il personale.

All'esterno della porta di ingresso dell'Ufficio Nep si trova la stanza adibita a ricezione e restituzione atti per il settore esecuzioni, arredata con mobili idonei ad assicurare la ricezione dell'utenza e la conservazione in sicurezza degli atti in restituzione.

Tutti gli armadi e i cassetti sono dotati di serrature per la chiusura e la conservazione degli atti.

L'ubicazione dell'Ufficio all'interno del palazzo di giustizia rende sicuramente agevole la fruizione del servizio da parte dell'utenza.

Non sono intervenute modifiche alle misure di sicurezza rispetto alla precedente ispezione.

In ossequio alle normative anti-covid, l'ingresso ai locali è contingentato dal personale di vigilanza.

Quanto ai dati sensibili trattati, risulta garantita la riservatezza sia durante il servizio di sportello – facendo rispettare la distanza di cortesia agli utenti presenti nei locali – sia al momento della riconsegna degli atti.

La ricezione e la restituzione degli atti, notifiche ed esecuzioni, avviene attraverso sportelli dotati di pannelli in plexiglass, tipo front-office, per il rispetto della normativa del distanziamento e prevenzione anti- Covid 19.

In ufficio è affisso copia del decreto del Presidente della Corte di Appello con gli orari di apertura dell'ufficio al pubblico. Dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00 con limitazione fino alle 10:30 per gli atti urgenti. I giorni prefestivi e nella giornata del sabato e solo per gli atti con scadenza in die dalle ore 9:00 alle 10:30. Nel periodo estivo dal 1° al 31 Agosto riduzione di orario dalle 9:00 alle 10:30 per tutti i tipi di richiesta urgenti e non urgenti lasciando invariato il sabato e i prefestivi.

Solo alcuni locali dell'Ufficio sono dotati di impianti di climatizzazione invernale ed estiva.

All'interno dell'Ufficio Nep si trova un locale per i servizi igienici: riservato al personale dipendente femminile e maschile.

La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per l'intero Palazzo di Giustizia.

I locali ove sono sistemati i funzionari, l'ufficiale giudiziario e gli assistenti giudiziari, sono arredati con scrivanie, sedie e armadi in legno, con relative pertinenze.

Le attrezzature informatiche, fornite dall'Amministrazione, sono sufficienti e proporzionate al fabbisogno dell'ufficio. La dotazione comprende undici computer e cinque stampanti di cui una multifunzione collegata in rete.

Risulta installato un sistema d'allarme, e la messa in opera di estintori, manicotti e sensori rilevatori di fumi e gas.

L'accesso ai locali viene effettuato tramite l'ingresso principale del Palazzo di Giustizia sorvegliato dalle guardie giurate con idonei sistemi di controllo.

Tutte le stanze sono munite di serratura e possono essere chiuse a chiave.

Tutti i locali interni sono muniti di finestre con inferriate.

L'Ufficio è dotato di una uscita di sicurezza.

Le postazioni di lavoro assicurano un distanziamento sociale di circa un metro.

I locali sono di dimensioni adeguate e dotate di ampie finestre con veneziane regolabili, che consentono al personale di fruire di una sufficiente luminosità naturale; i corpi illuminanti installati garantiscono una corretta illuminazione.

Gli arredi sono apparsi conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori.

Le postazioni di lavoro sono attrezzate con sedute ergonomiche.

Sistemi di sicurezza

I sistemi di sicurezza sono i medesimi del Tribunale essendo collocato l'Unep, come si è detto, all'interno del Palazzo di Giustizia.

Misure di tutela della salute e prevenzione infortuni sul lavoro

Tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati curati dal Tribunale.

L'ufficio NEP fruisce, dunque, dei medesimi servizi di tutela della salute e prevenzione infortuni sul lavoro attivi per il Tribunale, in forza di convenzione valevoli per entrambi gli uffici.

Sono state designate rappresentanze dei lavoratori per l'attuazione delle misure di prevenzione e gestione del primo soccorso nelle persone: Rizzo Giorgio, Pipoli Michelina, Sammartino Rosamaria e Di Vita Sabrina. Viceversa per le misure di prevenzione incendi, di evacuazione lavoratori e di gestione dell'emergenza è stato designato l'Ufficiale Giudiziario Grittano Luca.

Il Dirigente ha riferito che il personale viene sottoposto a visite mediche periodiche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione.

Si rinvia, pertanto, al questionario allegato alla presente relazione e già citato al paragrafo 3.3.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

La sistemazione logistica permette una adeguata garanzia della riservatezza dei dati, specie sensibili, contenuti nei documenti informatici e cartacei. L'Ufficio è dotato di n. 2 armadi in struttura metallica con serratura e n. 2 armadi blindati, ove conservare gli atti e i documenti contenenti dati sensibili, nonché denaro contante in attesa di essere depositato sul conto corrente dedicato. La chiave dell'armadio blindato, sita nella stanza della dirigenza, è in possesso solo del dirigente, mentre la chiave dell'armadio blindato che custodisce le cassette della cassa giornaliera è in possesso sia dal dirigente sia dai preposti – Funzionari Unep.

I luoghi garantiscono il rispetto della privacy durante il servizio di sportello nelle ore di apertura al pubblico e al momento della riconsegna degli atti.

L'utenza non ha libero accesso agli atti ed ai fascicoli.

I documenti e gli atti in carico all'Ufficio sono custoditi in appositi armadi.

Gli atti depositati dalle parti private e dagli uffici giudiziari sono conservati in classificatori e in armadi metallici dotati di serratura.

Il trattamento dei dati personali è, dunque, disciplinato assicurando un sufficiente livello di tutela.

I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati identificativi.

Per quel che attiene, poi, le innovazioni introdotte dall'art. 174 del d. lgs. 30.6.2003 in ordine alla notificazione non eseguibile a mani proprie del destinatario – per cui l'ufficiale

giudiziario consegna o deposita la copia dell'atto da notificare in busta che provvede a sigillare e su cui trascrive il numero cronologico della notificazione, dandone atto nella relazione in calce all'originale e alla copia dell'atto stesso – l'Ufficio, nella relazione di notifica posta sull'originale e sulla copia dell'atto, appone la dicitura «in busta chiusa e sigillata».

Lo stato matricolare del personale previsto dagli artt. 52 e 53 del D.P.R. 1229/59, i fascicoli personali e i dati sensibili di ogni dipendente, conseguenti al rapporto di lavoro ovvero inerenti rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali, i dati giudiziari del personale dipendente ovvero quelli relativi all'adesione ad organizzazioni sindacali, sono conservati e custoditi presso la segreteria il Tribunale di Larino.

Risulta garantita la privacy informatica.

Per ogni postazione ovvero per ogni utente dei programmi informatici è prevista una password personale modificabile.

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

Il salvataggio dei dati viene effettuato giornalmente in modo autonomo attraverso il server centrale.

Archivi

Gli archivi sono ubicati al piano terra del Palazzo di Giustizia.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Organico

La sorveglianza sull'UNEP è esercitata, per tutto il periodo ispettivo, dal Presidente del Tribunale, dott. Michele Russo.

Nel periodo di interesse ispettivo a dirigere l'Ufficio è stato il funzionario Unep Forino Francesco - nominato con P.D.G. del 19/07/1995 - sino al 20/11/2018. Successivamente a tale data la dirigenza è stata affidata al funzionario Maria Teresa Flocco nominata con P.D.G. del 19/10/1994.

Tanto premesso, la dotazione organica dell'UNEP di Larino è di n. 17 unità, di cui n. 9 funzionari, n. 4 ufficiali giudiziari e n. 4 assistenti giudiziari.

L'organico previsto è adeguato al flusso di lavoro da svolgere.

Sono in servizio n. 4 funzionari, di cui n. 1 dell'area III posizione economica F3, n. 2 dell'area III posizione economica F2 e n. 1 dell'area III posizione economica F1; n.1 ufficiale giudiziario dell'area II posizione economica F5 e n.2 dell'area II posizione economica F4; con una scopertura pari al 55,6 % tra i funzionari e al 100 % tra gli assistenti giudiziari.

Un Assistente Giudiziario Dottor Guido Petrillo - Area II posizione economica F2 -, proveniente dalla Cancelleria del Tribunale sede, con Decreto della Corte di Appello di Campobasso del 01.04.2022 prot. 2314, è applicato per due giorni la settimana, per mesi sei a far data dell'11.04.2022.

I permessi brevi sono stati usufruiti solo dagli assistenti giudiziari quali soggetti a rilevazione elettronica delle presenze. Nel periodo oggetto di verifica tra gli assistenti giudiziari solo un dipendente ha usufruito dei permessi ex L. 104.

Nel seguente prospetto sono riportate le assenze extra-feriali dei Funzionari U.N.E.P. e dell'Ufficiale Giudiziario.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Per malattia	0	9	0	43	35	31
Permessi e altre assenze retribuite	16	34	16	39	22	5
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	2	1	6	20	0	25
Sciopero	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	0	0	0	0	0
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	19	0	0
TOTALE	18	44	22	121	57	61

Organizzazione del lavoro

L'organizzazione dell'Ufficio prevede:

- l'assegnazione dei servizi amministrativi (contabilità, versamenti Irpef, contributi e spese ufficio) al Dirigente Unep dott.ssa Maria Teresa Flocco;
- al settore «Esecuzioni» il preposto il Funzionario Unep Dott.ssa Brunella Pilla;
- al settore «Notificazioni civili e penali» è preposto il Funzionario Unep dott.ssa Sabrina Di Vita;

- al settore «Protesti e Modello F» è preposto il Funzionario Unep dott.ssa Rosamaria Sammartino.

L'organizzazione dell'Ufficio, a data ispettiva, è strutturata sulla base degli ordini di servizio del Dirigente U.N.E.P. del 24.03.2021, 24.04.2022 e 26.09.2022 comunicati al Presidente del Tribunale e alle O.O.S.S.

L'attività amministrativa e contabile, comprese le incombenze che fanno capo al sostituto d'imposta sono state espletate dal Dirigente, il quale si occupa anche della direzione, organizzazione e coordinamento del lavoro, della sorveglianza sul corretto esercizio dei diritti e dell'osservanza dei doveri del personale e sull'attività svolta dalle varie professionalità, dell'amministrazione delle somme riscosse, della tenuta del registro "Fondo spese di ufficio". Inoltre, lo stesso è direttamente impegnato nell'attività di ricevimento dell'utenza per la soluzione di problematiche e delle questioni tecnico-giuridiche connesse all'attività di esecuzioni e di notificazioni degli atti, cura i rapporti con gli altri Uffici Giudiziari, nonché con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e con gli altri soggetti ed enti istituzionali, al fine di garantire un servizio conforme anche alle esigenze dell'utenza.

Il dirigente, stante la carenza di personale e non essendo esonerato dalle ordinarie attribuzioni, è preposto anche all'attività esterna di notificazioni ed esecuzioni nonché alla ricezione degli atti.

Attualmente, ai servizi esterni di esecuzione e di notifica, sono addetti n. 4 funzionari e n. 3 ufficiali giudiziari. Previa riunione di staff, il dirigente ha disposto l'assegnazione delle zone e la ripartizione delle attività d'istituto; ciò ha consentito una equilibrata divisione del lavoro esterno e una maggiore disponibilità per i servizi interni.

Sono previsti criteri di sostituzione in caso di assenza dell'unità di personale addetta ai servizi in materia civile, amministrativa, penale e lavoro, nonché per la tenuta dei registri Mod. C e C/ter – biglietti di Cancelleria e Mod. F.

Stante la copertura al 100% di Assistenti Giudiziari, l'attività di ricezione degli atti in materia penale, biglietti di cancelleria e materia di lavoro e previdenza - sotto la direzione del dirigente - è affidata agli Ufficiali Giudiziari i quali provvedono sia alla registrazione sia allo scarico e restituzione degli atti agli uffici giudiziari richiedenti.

In definitiva, i servizi sono risultati ripartiti in modo equo tra i componenti dell'ufficio. I flussi di lavoro indicano un carico di attività importante rapportato al personale attualmente in servizio, stante la grave copertura di organico. L'UNEP serve tutto il circondario del distretto di Larino che abbraccia n. 35 comuni oltre quello di sede, distribuiti su un territorio non sempre facilmente raggiungibile per distanze e conformazione orografica.

L'Ufficio è in regola con l'invio delle statistiche annuali, semestrali e mensili. Inoltre, trimestralmente, sono stati puntualmente inviati al MEF, tramite il portale COAS (Conti

Amministrazioni Statali), tutti gli estratti dell'unico conto corrente postale acceso presso l'Ufficio Postale di Larino, in uso all'ufficio.

La tenuta dei registri Mod. C, C/ter e Mod. F è stata affidata ai funzionari U.N.E.P. i quali provvedono alla ricezione, registrazione degli atti, scarico e consegna dei verbali - redatti dai pubblici ufficiali.

La tenuta del Modelli E è affidata ai Funzionari, con turnazione mensile, che provvedono alla registrazione, all' evasione e alla restituzione di tutti gli atti che pervengono a mezzo posta.

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.

Il dirigente riferisce che l'Ufficio non ha mai ricevuto né dall'utenza né dai responsabili degli uffici giudiziari solleciti/doglianze di rilievo.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Lo stato dell'informatizzazione è sempre stato adeguato alle esigenze di servizio.

Tutti i pc sono collegati in rete, con connessione ai siti web istituzionali e a internet pubblico.

La dotazione informatica consta di undici postazioni fisse, idonee a garantire l'efficienza dei servizi e lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'Ufficio è risultato cablato; il collegamento alla rete "Giustizia" per lo scambio dei dati o delle informazioni avviene attraverso l'uso di collegamenti fisici con il server centrale del Tribunale sede.

Il salvataggio dei dati viene effettuato giornalmente attraverso il server centrale e un server locale.

L'Ufficio ha informatizzato i servizi integrati di notifiche ed esecuzioni dal 16.10.2017 ed utilizza il programma gestionale G.S.U.WEB, autorizzato dal Ministero della Giustizia.

Installato e funzionante il sistema di posta elettronica certificata "PEC" e il sistema "SCRIPT@" per la gestione del protocollo sia interno all'Unep che esterno.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale, sono stati realizzati alcuni progetti che hanno migliorato i servizi. In particolare:

- ✓ Dematerializzazione del modello E (corrispondenza, copia distinta restituzione, copia ricevuta pagamento/vaglia).

- ✓ Riordino e fascicolazione delle ricevute Mod F con creazione di un archivio suddiviso per anno, mese e giorni delle ricevute Mod F.
- ✓ Vademecum normativo per il settore protesti;
- ✓ Programma di contabilità in Excel per l'Ufficio Nep di Larino;
- ✓ L'introduzione e l'aggiornamento nel programma gestionale G.S.U. WEB dell'elenco degli Avvocati del Foro di Campobasso oltre a quelli di Larino;
- ✓ Introduzione di modalità organizzative e gestionali di attuazione art. 122/DPR 1229/59- Metodologie operative di riscossione dei compensi ex art. 122.

Null'altro da rilevare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Come da precedente relazione ispettiva - redatta nel 2016 - non tutti i rilievi mossi all'ufficio sono stati sanati. E precisamente risultano sanati parzialmente:

Rilievo: I registri cartacei sono stati depositati in cancelleria ma dal 2013 non sono stati sottoposti al visto annuale da parte dell'Agenzia delle Entrate competente (art. 156 Ord.). - Pag. 367.

Rilievo: Risulta istituito il registro mod. 2/B/SG su cui vanno iscritti, sia gli atti con anticipazione dei diritti, della indennità di trasferta e delle spese di spedizione sia quelli con prenotazione a debito delle spese forfetizzate previste da T.U. spese di giustizia. Non risultano iscrizioni nel periodo sottoposto a ispezione. - Pag. 368. (Sanato in corso di verifica con ordine di servizio)

Rilievo: Nei casi di notifica ex art. 140 c.p.c. l'ufficio percepisce una indennità di trasferta, commisurata alla distanza percorsa per raggiungere il luogo di notifica, più un'altra (spesso minima) che tiene conto della sola distanza chilometrica percorsa per il deposito dell'atto nella casa comunale e per gli altri incombenti. - Pag. 369. (Sanato in corso di verifica con ordine di servizio);

Rilievo: I visti di corrispondenza risultano firmati dal Presidente del Tribunale per i soli mesi di: Gennaio, Febbraio, Aprile e Maggio 2014 e Marzo 2015. - Pag. 372. (Sanato in corso di verifica).

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Nel corso della verifica ispettiva, tutto il personale ha fattivamente cooperato con la delegazione ispettiva riscontrando le varie richieste e provvedendo alle necessarie incombenze, dimostrando spirito di collaborazione, competenza e professionalità. In relazione ad alcune irregolarità riscontrate, la dirigenza dell'ufficio ha emesso ordini di servizio in corso d'ispezione disponendo la regolarizzazione immediata.

Dal punto di vista operativo, nel complesso, l'Ufficio ha espletato con regolarità tutti i servizi e, malgrado le ridotte risorse a disposizione, il livello di organizzazione è adeguato. È anche da apprezzare l'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale.

La sorveglianza del Dirigente sulla tempistica di tutta l'attività di notificazione ed esecutiva è apparsa attenta.

Per quanto riguarda le criticità che incidono sul regolare funzionamento dell'Ufficio, va sottolineata la mancanza totale degli assistenti giudiziari. Sono attualmente in servizio n. 4 funzionari e n. 3 ufficiali giudiziari con una scopertura del 55,6 % tra i funzionari, del 25% tra gli ufficiali giudiziari e del 100 % degli assistenti giudiziari.

Ispettore generale
(dott. Andrea Lisi)
Firma digitale

Ispettore Generale – capo équipe
(dott. Marco Bartoli)
Firma digitale