



# MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## ISPETTORATO GENERALE

### R E L A Z I O N E

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e  
della Procura della Repubblica di

### SALERNO

Periodo ispettivo dal: **01.07.2017** al: **30.06.2022**  
Data ispettiva **01.07.2022**  
Accesso in sede dal: **04.10.2022** al: **14.10.2022**

Ispettore Generale Capo  
**Pasquale Sansonetti**  
(capo équipe)

Ispettore Generale  
**Tiziana Gualtieri**

Dirigenti Ispettori  
**Gioacchino Dell'Olio**  
**Rosanna Milano**  
**Damiana Maria Stella Genova**  
(in affiancamento)

Direttori amministrativi Ispettori  
**Eva Galeandro**  
**Ciro Ottone**  
**Anna Vitali**

# **INDICE**

## **OSSERVAZIONI GENERALI**

### **PREMESSA**

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PERIODO ISPETTIVO .....</b>                                            | <b>9</b>  |
| <b>2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI<br/>COMPITI.....</b> | <b>10</b> |

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE**

|                                                                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>                                                                                                                  | <b>11</b> |
| 3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....                                                                                                                                | 11        |
| 3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....                                                                                                    | 11        |
| 3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....                                                                                                           | 11        |
| 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                                                                                    | 11        |
| 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....                                                                                                                           | 18        |
| 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....                                                                                                                 | 19        |
| 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....                                                                                                                              | 19        |
| 3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione .....                                                                                               | 19        |
| 3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli<br>Uffici Giudiziari del Circondario .....                                         | 19        |
| 3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I<br>RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI<br>PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... | 21        |
| 3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI<br>GIUDICI DI PACE.....                                                                           | 22        |
| <b>4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE<br/>DELL'ORGANICO .....</b>                                                                          | <b>24</b> |
| 4.1. MAGISTRATI .....                                                                                                                                        | 24        |
| 4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                            | 24        |
| 4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....                                                                                               | 25        |
| 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio .....                                                                                                             | 30        |
| 4.1.4. Assegnazione degli affari .....                                                                                                                       | 70        |
| 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari .....                                                                                                                 | 71        |
| 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                                                                          | 74        |

|           |                                                                                                                                                                                                |            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.2.1.    | Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                                                              | 74         |
| 4.2.2.    | Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....                                                                                                                          | 74         |
| 4.3.      | ALTRO PERSONALE .....                                                                                                                                                                          | 105        |
| 4.3.1.    | Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....                                                                                                    | 105        |
| 4.4.      | CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....                                                                                                                   | 112        |
| <b>5.</b> | <b>CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....</b>                                                                                                          | <b>113</b> |
| 5.1.      | SETTORE CIVILE.....                                                                                                                                                                            | 113        |
| 5.1.1.    | Affari contenziosi .....                                                                                                                                                                       | 113        |
| 5.1.1.1.  | <i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....</i>                                                                                                                                | <i>113</i> |
| a.        | affari civili contenziosi.....                                                                                                                                                                 | 114        |
| b.        | procedimenti speciali ordinari .....                                                                                                                                                           | 114        |
| c.        | controversie agrarie.....                                                                                                                                                                      | 115        |
| d.        | procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace .....                                                                                                                          | 116        |
| e.        | controversie individuali di lavoro .....                                                                                                                                                       | 116        |
| f.        | affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....                                                                                                              | 117        |
| 5.1.2.    | Affari civili non contenziosi .....                                                                                                                                                            | 117        |
| 5.1.2.1.  | <i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....</i>                                                                                                                                | <i>117</i> |
| a.        | affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....                                                                                                                       | 118        |
| b.        | tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....                                                                                                                         | 119        |
| c.        | affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....                                                                                                           | 120        |
| 5.1.3.    | Procedure concorsuali.....                                                                                                                                                                     | 120        |
| 5.1.3.1.  | <i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....</i>                                                                                                                                | <i>120</i> |
| a.        | istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....                                                                                                                       | 120        |
| b.        | procedure fallimentari.....                                                                                                                                                                    | 121        |
| c.        | procedure di concordato preventivo .....                                                                                                                                                       | 121        |
| d.        | altre procedure.....                                                                                                                                                                           | 121        |
| 5.1.4.    | Esecuzioni civili .....                                                                                                                                                                        | 122        |
| 5.1.4.1.  | <i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....</i>                                                                                                                                | <i>122</i> |
| a.        | procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....                                                                                                              | 123        |
| b.        | espropriazioni immobiliari.....                                                                                                                                                                | 123        |
| 5.1.5.    | Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                                                                               | 123        |
| 5.1.5.1.  | <i>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.....</i> | <i>124</i> |
| 5.1.6.    | Produttività .....                                                                                                                                                                             | 127        |
| 5.1.7.    | Pendenze remote .....                                                                                                                                                                          | 128        |
| 5.1.8.    | Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....                                                                                                 | 137        |
| 5.1.9.    | Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....                                                                                                           | 141        |

|                                                                                                                                                                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 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 ..... | 148        |
| 5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite .....                                                                                                       | 150        |
| 5.1.12. Conclusioni.....                                                                                                                                                                                      | 151        |
| <b>5.2. SETTORE PENALE .....</b>                                                                                                                                                                              | <b>152</b> |
| 5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento.....                                                                                                                                                | 152        |
| A. Tribunale in composizione monocratica .....                                                                                                                                                                | 153        |
| B. Tribunale in composizione collegiale.....                                                                                                                                                                  | 153        |
| C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....                                                                                                                                  | 154        |
| D. Corte di Assise .....                                                                                                                                                                                      | 154        |
| E. Incidenti di esecuzione.....                                                                                                                                                                               | 155        |
| F. Misure di prevenzione .....                                                                                                                                                                                | 155        |
| G. Tribunale in sede di riesame .....                                                                                                                                                                         | 156        |
| 5.2.1.1. <i>Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti</i> .....                                                                                                                              | 158        |
| a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                                                                  | 158        |
| b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....                                                                                                                                              | 159        |
| c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....                                              | 160        |
| 5.2.1.2. <i>Produttività</i> .....                                                                                                                                                                            | 162        |
| 5.2.1.3. <i>Pendenze remote</i> .....                                                                                                                                                                         | 163        |
| 5.2.1.4. <i>Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori</i> .....                                                                                               | 166        |
| 5.2.1.5. <i>Sentenze di prescrizione</i> .....                                                                                                                                                                | 168        |
| 5.2.1.6. <i>Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti</i> .....                                                            | 168        |
| 5.2.1.7. <i>Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione</i> .....                                                                                                         | 169        |
| 5.2.2. Giudice delle indagini preliminari .....                                                                                                                                                               | 174        |
| A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento .....                                                                                                                                             | 175        |
| B. Andamento della attività definitoria .....                                                                                                                                                                 | 175        |
| C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione .....                                                                                                                                                        | 178        |
| 5.2.2.1. <i>Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti</i> .....                                                                                                                              | 179        |
| a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                                                                  | 179        |
| b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....                                                                                                                                               | 179        |
| c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....                                              | 180        |
| 5.2.2.2. <i>Tempi di definizione delle procedure e procedure remote</i> .....                                                                                                                                 | 181        |
| 5.2.2.3. <i>Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione</i> .....                                                                                                         | 182        |
| 5.2.3. Conclusioni.....                                                                                                                                                                                       | 184        |
| <b>6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO .....</b>                                                                                                                        | <b>187</b> |

|            |                                                                                                                                                                                    |            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.1.       | SPESE .....                                                                                                                                                                        | 187        |
| 6.1.1.     | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....                                                                                                                            | 187        |
| 6.1.2.     | Spese per materiale di consumo.....                                                                                                                                                | 189        |
| 6.1.3.     | Spese per lavoro straordinario elettorale .....                                                                                                                                    | 189        |
| 6.1.4.     | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....                                                                                                                               | 190        |
| 6.1.5.     | Spese per contratti di somministrazione .....                                                                                                                                      | 190        |
| 6.1.6.     | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....                                                                                                                              | 190        |
| 6.1.7.     | Spese per contratti di locazione.....                                                                                                                                              | 190        |
| 6.1.8.     | Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio<br>e di pulizia.....                                                                                   | 191        |
| 6.1.9.     | Spese per custodia edifici e reception.....                                                                                                                                        | 192        |
| 6.1.10.    | Spese di sorveglianza armata e vigilanza.....                                                                                                                                      | 192        |
| 6.1.11.    | Altre spese .....                                                                                                                                                                  | 192        |
| 6.1.12.    | Riepilogo delle spese.....                                                                                                                                                         | 192        |
| 6.2.       | ENTRATE .....                                                                                                                                                                      | 193        |
| 6.3.       | RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE -<br>EQUITALIA.....                                                                                                      | 195        |
| <b>7.</b>  | <b>STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....</b>                                                                                                                                           | <b>199</b> |
| 7.1.       | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                                                            | 199        |
| 7.2.       | GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                                                                         | 210        |
| 7.3.       | SITO INTERNET .....                                                                                                                                                                | 210        |
| 7.4.       | MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....                                                                                                                                   | 212        |
| 7.5.       | RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                                                                    | 213        |
| <b>8.</b>  | <b>PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....</b>                                                                                                                                            | <b>213</b> |
| 8.1.       | ATTUAZIONE.....                                                                                                                                                                    | 213        |
| 8.2.       | INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI<br>MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014 .....                                                   | 217        |
| 8.3.       | TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI<br>FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ<br>RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA..... | 218        |
| 8.4.       | INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E<br>FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO .....                                                                  | 218        |
| 8.5.       | ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI<br>ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI<br>DALL'UTILIZZO DEL PCT .....                                          | 218        |
| <b>9.</b>  | <b>NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....</b>                                                                                                                                           | <b>219</b> |
| 9.1.       | ATTUAZIONE.....                                                                                                                                                                    | 219        |
| 9.2.       | OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....                                                                                                                                          | 221        |
| 9.3.       | INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI,<br>DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA<br>FORNITI ALL'UFFICIO .....                                       | 221        |
| <b>10.</b> | <b>BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>                                                                                                                              | <b>222</b> |
| 10.1.      | BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                                                                      | 222        |

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| 10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                           | 230        |
| <b>11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b> | <b>230</b> |
| <b>12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....</b>  | <b>240</b> |

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA**

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| <b>13. PREMESSA .....</b> | <b>244</b> |
|---------------------------|------------|

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

|                                                                                                                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>                                                                                                                 | <b>245</b> |
| 14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI .....                                                                                                                              | 245        |
| 14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI .....                                                                                                  | 245        |
| 14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....                                                                                                          | 245        |
| 14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                                                                                   | 245        |
| 14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....                                                                                                                          | 252        |
| 14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO .....                                                                                                               | 253        |
| 14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....                                                                                                                             | 259        |
| 14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione .....                                                                                              | 259        |
| 14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici<br>Giudiziari del Circondario .....                                        | 259        |
| 14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I<br>RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI<br>PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... | 262        |
| <b>15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI<br/>    SCOPERTURE DELL'ORGANICO .....</b>                                                                     | <b>263</b> |
| 15.1. MAGISTRATI .....                                                                                                                                       | 263        |
| 15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                           | 263        |
| 15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....                                                                                              | 263        |
| 15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio .....                                                                                                            | 264        |
| 15.1.4. Assegnazione degli affari .....                                                                                                                      | 266        |
| 15.1.5. Utilizzo dei Vice-Procuratori Onorari .....                                                                                                          | 309        |
| 15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                                                                         | 312        |
| 15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                    | 312        |
| 15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....                                                                                | 313        |
| 15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....                                                                                                                   | 326        |
| 15.4. ALTRO PERSONALE .....                                                                                                                                  | 327        |
| 15.4.1. <i>Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro<br/>        personale esterno .....</i>                                       | <i>327</i> |
| 15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ<br>DELL'UFFICIO .....                                                                       | 333        |

|                                                                                                                                             |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....</b>                                                   | <b>333</b> |
| 16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....                                                                                                      | 333        |
| 16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                             | 333        |
| A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....                                                                                          | 335        |
| B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....                                                                                      | 336        |
| C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....                                                                                          | 337        |
| D. Affari iscritti nel registro mod. 45 .....                                                                                               | 337        |
| E. Procedure di esecuzione penale.....                                                                                                      | 338        |
| F. Misure di Prevenzione .....                                                                                                              | 339        |
| 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti.....                                                                                          | 340        |
| A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto .....                      | 340        |
| B. Richieste di rinvio a giudizio.....                                                                                                      | 341        |
| C. Decreti di citazione diretta a giudizio.....                                                                                             | 341        |
| D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il Giudice di Pace.....                                                                  | 342        |
| E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo .....                                                                             | 342        |
| F. Richieste di giudizio immediato .....                                                                                                    | 342        |
| G. Richieste di decreto penale .....                                                                                                        | 343        |
| H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari .....                                                          | 343        |
| 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione.....                                                                            | 343        |
| 16.1.4. Attività svolta nel settore civile.....                                                                                             | 345        |
| 16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                    | 345        |
| A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale ..... | 347        |
| 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....                                                                          | 349        |
| 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti .....                                                                                       | 349        |
| A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....                                                             | 352        |
| B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni .....                                                                          | 352        |
| 16.2.2. Casi di avocazione .....                                                                                                            | 352        |
| 16.2.3. Indagini scadute .....                                                                                                              | 353        |
| 16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE .....                  | 354        |
| 16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....                                                                                                | 357        |
| 16.5. RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE .....                                                 | 358        |
| 16.6. PRODUTTIVITÀ.....                                                                                                                     | 362        |
| 16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO ....                                                                      | 366        |
| <b>17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO .....</b>                                                     | <b>368</b> |
| 17.1. SPESE .....                                                                                                                           | 368        |
| 17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....                                                                             | 368        |

|                                                                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 17.1.2. Spese per materiale di consumo.....                                                                                                      | 371        |
| 17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....                                                                                     | 372        |
| 17.1.4. Spese per contratti di somministrazione.....                                                                                             | 373        |
| 17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....                                                                                    | 373        |
| 17.1.6. Spese per contratti di locazione.....                                                                                                    | 373        |
| 17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio<br>e di pulizia .....                                         | 373        |
| 17.1.8. Spese per custodia edifici e reception.....                                                                                              | 374        |
| 17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....                                                                                           | 374        |
| 17.1.10. Altre spese.....                                                                                                                        | 374        |
| 17.1.11. Riepilogo delle spese .....                                                                                                             | 374        |
| 17.2. ENTRATE .....                                                                                                                              | 375        |
| <b>18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....</b>                                                                                                     | <b>376</b> |
| 18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                    | 376        |
| 18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                                 | 386        |
| 18.3. SITO INTERNET .....                                                                                                                        | 386        |
| 18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....                                                                                           | 386        |
| 18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                            | 387        |
| <b>19. ATTIVITA' TELEMATICHE .....</b>                                                                                                           | <b>389</b> |
| 19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....                                                                                                          | 389        |
| 19.1.1. Attuazione.....                                                                                                                          | 389        |
| 19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza .....                                                                                   | 391        |
| 19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive .....                                                                                                | 391        |
| 19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative<br>o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio..... | 392        |
| 19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....                                                                                                           | 392        |
| <b>20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>                                                                                        | <b>393</b> |
| 20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                              | 393        |
| 20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....                                                                                                              | 408        |
| <b>21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>                                                                                   | <b>409</b> |
| <b>22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....</b>                                                                                     | <b>410</b> |

# OSSERVAZIONI GENERALI

## PREMESSA

### 1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il **Tribunale di Salerno** si è svolta con modalità tese a ridurre i tempi di accesso nella sede dell'Ufficio giudiziario ispezionato ed è stata così modulata:

- dal **19 settembre 2022** al **3 ottobre 2022**, in modalità da remoto;
- dal **4 ottobre 2022** al **14 ottobre 2022**, in sede;
- fino al **21 ottobre 2022** la delegazione ispettiva si è tenuta in contatto da remoto con gli uffici ispezionati per le verifiche da completare.

L'attività ispettiva ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il **1° luglio 2017** e il **30 giugno 2022**, per un totale di **60 mesi**.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal **30 marzo al 6 maggio 2016** ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1.1.2011 al 31.12.2015**, per complessivi **60 mesi**.

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

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

- **dott. Pasquale Sansonetti**, Ispettore Generale Capo, Capo della delegazione ispettiva: attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria da remoto e in sede e, unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Tiziana Gualtieri, valutazione e determinazioni sulle istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; predisposizione delle segnalazioni, delle richieste di regolarizzazione immediata, delle prescrizioni ed altri atti; denunce di danno erariale; revisione delle singole proposte di relazione; segnalazioni relative a ritardi nel compimento di atti in detti Uffici; predisposizione delle osservazioni generali e della parte riservata della relazione ispettiva, coordinamento e redazione della relazione ispettiva conclusiva, in particolare del Tribunale;
- **dott.ssa Tiziana Gualtieri**, Ispettore Generale: tutte le suindicate attività in collaborazione con il capo équipe e predisposizione delle osservazioni generali e della parte riservata della relazione ispettiva, in particolare della Procura della Repubblica;
- **dott. Gioacchino Dell'Olio**, Dirigente ispettore: verifica di tutti i servizi della Procura;
- **dott.ssa Rosanna Milano**, Dirigente Ispettore: verifica di tutti i servizi amministrativi e contabili del Tribunale;
- **dott.ssa Damiana Maria Stella Genova**, Dirigente Ispettore in affiancamento;
- **dott.ssa Eva Galeandro**, Direttore Ispettore: verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente a Ufficio del Giudice per il dibattimento – Misure di prevenzione – Corte d'assise;
- **dott. Ciro Ottone**, Direttore Ispettore: verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente a Ufficio del giudice per le indagini preliminari - Tribunale del riesame; servizi civili, limitatamente a esecuzioni mobiliari e immobiliari;
- **dott.ssa Anna Vitali**, Direttore Ispettore: verifica di tutti i servizi civili del Tribunale, escluse le procedure esecutive.

# **PARTE PRIMA – TRIBUNALE**

## **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Presidente ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Presidente ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Presidente ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Il trattamento dei dati presso l'Ufficio, secondo quanto accertato, avviene in conformità alla normativa vigente.

Si è riferito che ogni anno viene aggiornato il Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati (*Decreto n. 20/2022 allegato alla relazione preliminare*) che disciplina le modalità di trattamento degli stessi da parte degli incaricati ed individua le figure di riferimento. Tanto nonostante l'abrogazione dell'art. 34 del decreto legislativo n. 196/2003 che dunque non ne prevede più la rivisitazione periodica.

I magistrati ed il personale amministrativo sono stati sollecitati a prestare la massima attenzione alle nuove disposizioni vigenti con nota prot. n. 5381.U del 20 giugno 2018 (*Allegato 1.1.B*) avente ad oggetto "Regolamento UE 679/2016 – privacy". La deliberazione n. 46 del 26 giugno 2008 del Garante per la protezione dei dati personali è stata trasmessa ai Magistrati al fine di attenersi alle prescrizioni ivi contenute.

**Supporti informatici:** l'abilitazione dei dipendenti amministrativi agli applicativi ministeriali è standardizzata e avviene mediante richiesta nominativa da effettuarsi tramite i responsabili dei vari uffici e successiva autorizzazione dirigenziale.

Dati del settore civile: i dati relativi agli affari civili vengono trattati attraverso i programmi ministeriali ed è assicurato il back-up con cadenza periodica. Ogni postazione informatica ha una password e l'utente, per accedere al sistema, utilizza un'ulteriore password. Per la componente cartacea il personale è tenuto a custodire il materiale con scrupolosità e ad assolvere alla eventuale trasmissione con celerità, in modo da far permanere i fascicoli nei corridoi il tempo strettamente necessario. I fascicoli sono accessibili agli incaricati per la parte strettamente necessaria ad assolvere ai compiti loro assegnati. I fascicoli sono accessibili all'Avvocatura con l'assistenza del personale di cancelleria e vengono custoditi negli appositi armadi chiusi a chiave. L'accesso alle cancellerie è attuato con un sistema di *front-office* tramite collocazione di appositi divisori in grado di assicurare la riservatezza della consultazione. Oltre alle misure finora elencate, per le procedure esecutive, in ottemperanza all'art. 490 c.p.c., viene omessa l'indicazione del nome del debitore nella pubblicità degli avvisi di vendita degli immobili pignorati, al fine di rispettare il decoro e la dignità delle persone coinvolte nella procedura esecutiva. Altra misura adottata al fine di tutelare i dati personali consiste nell'omettere i nominativi nei ruoli di udienza delle procedure civili, optando per l'indicazione del solo numero di registro generale (Decreto n. 180 del 2019 – *Allegato 1.1.C*).

Dati del settore penale: i dati del settore penale sono trattati con il sistema informatizzato, e anche in esecuzione del protocollo TIAP. Ogni postazione informatica ha una password e l'utente, per accedere al sistema, deve utilizzare un'ulteriore password. I fascicoli penali relativi ai procedimenti in corso sono custoditi in armadi, chiusi muniti di chiavi. La consultazione dei fascicoli pendenti è limitata alle parti ed ai loro procuratori costituiti. I registri informatici non vengono consultati da utenti o da operatori estranei all'Ufficio. Al termine del servizio tutte le stanze delle cancellerie vengono chiuse a chiave. Per le intercettazioni il servizio, gestito dal funzionario della sezione GIP, avviene tramite l'inserimento dei dati in un archivio riservato creato appositamente. Gli atti inerenti alle richieste di intercettazione vengono inoltrati dalla Procura all'Ufficio GIP tramite posta elettronica presso un indirizzo riservato ai soli funzionari autorizzati dell'Ufficio GIP. La richiesta viene inoltrata mediante l'uso di una scheda tipo contenente il numero del fascicolo, il PM competente, ed i numeri per i quali è richiesta l'intercettazione. L'Ufficio del GIP carica i dati su un registro e trasmette la richiesta al giudice competente, il quale emette il provvedimento. Il provvedimento del giudice viene anch'esso caricato sul registro riservato. La procedura per il servizio intercettazioni, prima lavorata esclusivamente tramite trasmissione di documenti cartacei, ora viene evasa tramite strumenti digitali.

Durante il periodo dell'emergenza epidemiologica è stato consentito l'accesso ai sistemi da remoto per i dipendenti collocati in lavoro agile, in rispetto delle linee guida ministeriali. Le relative richieste di abilitazione da remoto sono state autorizzate dalla dirigenza amministrativa ed eseguite dal DGSIA. Ogni lavoratore collocato in smart working

ha reso dichiarazione di impegno a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della privacy e di sicurezza dei dati, contenuta nel proprio accordo di lavoro agile.

Il Tribunale di Salerno nel periodo di riferimento ispettivo ha iniziato e proseguito un percorso virtuoso in termini di organizzazione del lavoro con benefici evidenti anche alla gestione del flusso del pubblico.

In particolare, si evidenziano i seguenti provvedimenti:

L'adozione a partire dal 14/12/2020 della piattaforma per le prenotazioni denominata "Prenotazione online appuntamenti presso le cancellerie" che consente di prenotare appuntamenti per le cancellerie penali, mettendo in linea, attraverso la società Aste Giudiziarie in Linea s.p.a., la piattaforma attivandone l'accesso dalla home-page del sito del Tribunale di Salerno (nota prot. n. 3580.U del 22.05.2020 – *Allegato 1.1.D*).

La stessa piattaforma è stata poi aperta per le prenotazioni anche presso le cancellerie del settore civile nei mesi di febbraio-marzo 2022 (nota prot. n. 1335.U del 21.02.2022 – *Allegato 1.1.E*) (Decreti n. 62 del 08/03/2022 (*Allegato 1.1.F*) e n. 67 del 16/03/2022 (*Allegato 1.1.G*)).

#### Settore civile

Presso la cancelleria della volontaria giurisdizione per la gestione dell'utenza, è stata messa a disposizione per le rinunce e accettazioni di eredità con beneficio d'inventario, in presenza di un numero di dichiaranti superiore a tre, una stanza posta al piano terra dell'edificio C, la cui porta d'ingresso dà direttamente sullo spazio verde esterno.

Per tutte le altre attività bisogna effettuare richiesta di appuntamento tramite posta elettronica oppure online attraverso la prenotazione sul portale del Tribunale, nell'apposita sezione "Prenotazione Accessi in Cancelleria".

#### Settore penale

- a) La costituzione del FRONT OFFICE PENALE presso la cancelleria dibattimentale, che fornisce all'avvocatura ed all'utenza le informazioni estraibili dal SICP e sgrava le sezioni penali dal flusso del pubblico (nota prot. n. 903.U dell'08/02/2017 – *Allegato 1.1.H*);
- b) L'istituzione del FRONT OFFICE COMUNE TIAP (protocollo del 05.10.21 prot. n. 6866.E e O.S. n. 20/2021 – *Allegati 1.1.I e 1.1.L*) tra il Tribunale e la locale Procura della Repubblica per agevolare la speditezza nell'evasione delle richieste di visione ed estrazione di copia dei fascicoli processuali tiappizzati.

In ottemperanza all'art. 30 del Regolamento UE n. 679/2016 il Tribunale di Salerno provvede alla redazione e all'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento inerenti al personale in organico (*Allegato 1.1.M*). In tale documento sono indicate le

finalità del trattamento, distinte per tipologie e individuandone la base giuridica; le categoria degli interessati, specificando le qualifiche e l'Ufficio di appartenenza; le categorie dei destinatari; i termini ultimi previsti per la cancellazione (che sono quelli di conservazione previsti dalla normativa sul lavoro pubblico e dalla normativa sul protocollo informatico); l'indicazione dei rischi preventivamente valutabili (che nello specifico risultano essere minimi in considerazione della conservazione dei dati in modalità tale da renderli poco esposti a trafugamento e trattamento illecito). Infine, indica le misure di sicurezza organizzative e tecniche, specificando che i documenti cartacei sono conservati all'interno di armadi posizionati in stanze con chiavi, mentre per i dati in formato elettronico i sistemi utilizzati sono conformi ai criteri di sicurezza stabiliti dalla DGSIA. In particolare, sono gestiti con riservatezza e non ostensibili gli atti relativi alla valutazione della performance. Con nota prot. 250.I (*Allegato 1.1.N*) si è disposto che la Segreteria del personale adottasse ogni misura idonea ad assicurare la privacy dei dati contenuti nelle schede individuali di valutazione. Con riservatezza sono altresì trattati i dati relativi alla sorveglianza sanitaria, agli infortuni sul lavoro, ai procedimenti disciplinari.

La gestione del protocollo riservato sul sistema di protocollazione Script@ avviene con le seguenti modalità: per i protocolli in entrata, laddove si decida di trattare un atto con riservatezza, l'operatore dello Script@ effettua la relativa modifica del protocollo già effettuato, apponendo il flag "riservato" e assegnando il protocollo agli utenti di Script@ che devono avere accesso allo stesso. Nel caso dei protocolli interni o in uscita, gli stessi passaggi sono effettuati al momento della protocollazione.

La nuova struttura che ospita il Tribunale di Salerno e la sua organizzazione logistica ben si prestano ad un ottimale rispetto della normativa vigente in materia di privacy in tutte le sue declinazioni in quanto appaiono verosimilmente sufficienti e consoni gli spazi assegnati al personale ed ai fascicoli.

La maggioranza dei fascicoli d'ufficio sono infatti, per quanto constatato, custoditi all'interno delle cancellerie e posti in visione agli aventi diritto solo ed esclusivamente alla presenza degli addetti al servizio con il pubblico. La custodia dei fascicoli e degli atti è disposta in armadi chiusi anche di recente acquisizione. La documentazione meritevole di maggiore tutela viene conservata nelle casseforti o in armadi blindati.

Gli atti e documenti relativi al personale amministrativo e di magistratura sono custoditi in modalità protetta in vani dedicati e chiusi. Medesima particolare tutela è riservata ai referti del medico competente ed ai certificati di idoneità rilasciati nonché agli infortuni sul lavoro ed ai procedimenti disciplinari. Con riferimento all'extrapolazione degli attestati di malattia telematici tramite servizi web accessibili da Internet viene utilizzato il sito Inps nell'applicativo "consultazione attestati di malattia per i datori di lavoro". L'accesso all'applicativo è effettuato su protocolli di comunicazione sicuri, basati sull'utilizzo

di standard crittografici per la comunicazione elettronica dei dati, con l'utilizzo di idonei sistemi di autenticazione attraverso credenziali e procedure di strong authentication del personale addetto.

I dati ed i flussi informatici vengono trasmessi all'esterno e ricevuti mediante l'applicativo script@, le caselle di posta elettronica ordinaria e certificata in uso all'ufficio e sono protette dai sistemi posti in essere dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero (DGSIA).

Anche talune utilità supplementari utilizzate per la gestione del personale (conservazione atti e istanze su script@ o su relativo cloud) sembrano godere delle tutele dei sistemi di protezione e sicurezza informatica dovuta.

Il servizio del rilascio copie, secondo quanto dichiarato dai funzionari responsabili dei vari servizi o unità organizzative, viene effettuato dal personale dell'ufficio di interesse, secondo specifiche organizzazione di settore.

Nessuna criticità è stata comunque segnalata sul tema in oggetto.

Le cancellerie civili sono dislocate nell'edificio B:

- Ufficio iscrizioni a ruolo al terzo piano
- Cancelleria della prima sezione civile al quinto piano
- Cancelleria della seconda sezione civile al nono piano
- Cancelleria della terza sezione civile contenzioso al quarto piano
- Cancelleria della terza sezione civile esecuzioni mobiliari e immobiliari al sesto piano
- Cancelleria della terza sezione civile - procedure concorsuali al quarto piano
- Ufficio sentenze e processi definiti al primo piano
- Cancelleria della sezione specializzata immigrazione e asilo al quarto piano
- Cancelleria della volontaria giurisdizione al secondo piano
- Cancelleria della sezione lavoro al settimo piano.

Per quanto più specificamente alle cancellerie del contenzioso civile e lavoro, per le modalità di accesso dell'utenza, è stata disposta l'estensione alle cancellerie civili, a far data dal 14 marzo 2022, del sistema di prenotazione degli appuntamenti in cancelleria già prevista per le cancellerie penali dal 14.12.2020.

Gli accessi in cancelleria avvengono tramite prenotazione sulla piattaforma attiva sulla home page del Tribunale di Salerno, in virtù dei decreti del Presidente del Tribunale n° 62/2022 e 67/2022. Per poter utilizzare il servizio è necessario essere registrati allo stesso. Il servizio è raggiungibile cliccando sul link "Prenotazioni on line appuntamenti presso le cancellerie".

Come riferito dall'Ufficio, attualmente non esiste un front office, in quanto il suo utilizzo in passato, non ha dato risultati soddisfacenti.

Le cancellerie civili sono aperte al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Come riferito dall'Ufficio, l'accesso dell'utenza presso la cancelleria degli affari civili non contenziosi è libera, e non regolamentata con il sistema di prenotazione on line, nel limite temporale sopra indicato.

Le postazioni del personale di cancelleria sono dotate di pannello in plexiglass.

L'accesso alle cancellerie è apparso sufficientemente regolamentato.

I fascicoli sono custoditi nelle cancellerie all'interno di armadi con ante scorrevoli e possono essere consultati solo dalle parti e dai difensori muniti di procura.

Analogamente la visibilità degli atti del fascicolo telematico viene concessa solo agli avvocati che allegano all'istanza la procura di una delle parti del procedimento.

Le copie degli atti vengono rilasciate solo alle parti e ai loro difensori.

Per quanto riguarda le sentenze e gli altri provvedimenti decisorii del Giudice da ritenersi pubblici, il rilascio delle copie avviene nel rispetto della normativa sull'oscuramento dei dati personali e/o sensibili.

I ruoli di udienza affissi alle bacheche antistanti le cancellerie e le aule di udienza, riportano solo il numero di ruolo generale.

Il servizio di fotocopie è gestito dal personale di cancelleria.

Quanto alla Cancelleria delle procedure concorsuali, non è stato mai istituito un Front Office, grazie alla ripartizione delle attività di cancelleria. Tutto il personale è coinvolto nell'accoglimento dell'utenza, con apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Sul sito internet del Tribunale è attivo un servizio di prenotazione di appuntamenti presso le cancellerie, disciplinato con i decreti del Presidente del Tribunale nn. 62/2022 e 67/2022.

Le postazioni del personale di cancelleria sono dotate di pannelli in plexiglass.

I fascicoli delle procedure concorsuali pendenti sono custoditi all'interno di armadi, ubicati in locali che insistono sullo stesso piano delle cancellerie fallimentari. I pochi fascicoli presenti nelle cancellerie sono custoditi all'interno di armadi con ante scorrevoli, chiusi a chiave.

I fascicoli relativi alle procedure concorsuali definite sono custoditi nell'archivio sotterraneo della Cittadella Giudiziaria, a partire dall'anno 2005. Quelli antecedenti all'anno 2005 sono custoditi presso l'archivio generale, situato in Salerno - Località Fuorni, Zona Industriale.

Tutti i fascicoli cartacei e telematici possono essere consultati solo previa istanza cartacea ovvero telematica (dipende dall'anno della procedura) autorizzata dal Magistrato, ovvero dal Presidente di Sezione, se definiti.

Analogamente, la visibilità degli atti del fascicolo telematico viene concessa solo agli avvocati che allegano all'istanza la procura di una delle parti del procedimento, per la fase prefallimentare. Per le procedure concorsuali la visibilità viene sottoposta al nulla osta del Magistrato.

Le copie degli atti vengono rilasciate solo alle parti e ai loro difensori.

Per quanto riguarda le sentenze e gli altri provvedimenti decisori del Giudice da ritenersi pubblici, il rilascio delle copie avviene nel rispetto della normativa sull'oscuramento dei dati personali e/o sensibili.

Il servizio di fotocoproduzione è assicurato dal personale di cancelleria.

Quanto alle cancellerie penali dibattimentali si precisa che sono apparse osservate le cautele in ordine al rispetto della *privacy*; i fascicoli sono conservati in faldoni e riposti in armadi collocati all'interno dei vari uffici competenti, non sempre chiusi a chiave, ma di facile accessibilità e visibilità per il personale addetto, al fine della continua sorveglianza e dell'attività di lavorazione sugli stessi.

La consultazione dei fascicoli pendenti è limitata alle parti ed ai loro procuratori costituiti. I registri informatici non vengono consultati da utenti o da operatori estranei all'ufficio in quanto ogni postazione informatica ha una password e l'utente, per accedere al sistema, deve utilizzare un'ulteriore password.

Al termine del servizio, secondo quanto dichiarato dall'ufficio, tutte le stanze delle cancellerie vengono chiuse a chiave.

Il Tribunale di Salerno, nel periodo di riferimento ispettivo, ha iniziato e proseguito un percorso teso ad un'efficiente organizzazione del lavoro, con benefici evidenti anche per la gestione del flusso del pubblico mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- utilizzo, a partire dal 14/12/2020, della piattaforma per le prenotazioni denominata "Prenotazione online appuntamenti presso le cancellerie" che consente di prenotare appuntamenti con le cancellerie penali, mettendo in linea, attraverso la società Aste Giudiziarie in Linea spa, la piattaforma, attivandone l'accesso dalla home-page del sito del Tribunale di Salerno (Decreto Pres. Trib. N. 277/2020);
- la costituzione del FRONT OFFICE PENALE presso la cancelleria dibattimentale, che fornisce all'avvocatura ed all'utenza le informazioni estraibili dal SICP, sgravando le cancellerie delle sezioni penali dal flusso del pubblico (nota prot. n. 903.U dell'08/02/2017 – agli atti dell'ispezione: SharePoint-Area riservata ispettori-cartella Galeandro varie- cartella ordini di servizio);
- l'istituzione del FRONT OFFICE COMUNE TIAP tra il Tribunale e la locale Procura della Repubblica per agevolare la speditezza nell'evasione delle richieste di visione ed estrazione di copia dei fascicoli processuali tiappizzati (protocollo del 05.10.21 prot.

n. 6866.E e O.S. n. 20/2021 – agli atti dell'ispezione: SharePoint-Area riservata ispettori-cartella Galeandro varie- cartella ordini di servizio).

Il servizio del rilascio copie, secondo quanto dichiarato dai funzionari responsabili dei vari servizi o unità organizzative, viene effettuato dal personale dell'ufficio, mediante l'uso di fotocopiatori posti in locali dedicati.

Le istanze avanzate per il rilascio delle copie, con ivi apposti i diritti pagati, sono conservate in apposite raccolte annuali.

L'esame a campione di alcune istanze ha fatto riscontrare l'osservanza delle norme in materia di riscossione dei diritti di copia (artt. 227, 268, 269 e 270 DPR 30.5.2002 n. 115).

L'ufficio, nella misura in cui è in possesso di atti digitalizzati, provvede al rilascio delle copie degli stessi in via telematica, applicando le tariffe dell'apposita tabella.

Tale modalità di rilascio si è affermata soprattutto a partire dal periodo di emergenza sanitaria da covid-19, al fine del contenimento dell'affluenza dell'utenza, qualificata e non, negli uffici, facendosi ricorso, altresì, all'impiego dei mezzi informatici anche per il pagamento dei diritti di copia in modalità telematica attraverso la piattaforma PagoPA.

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

Nel periodo di interesse ispettivo, il Tribunale di Salerno ha avuto la disponibilità delle autovetture di servizio indicate nella seguente tabella.

| <b>Autovetture in dotazione</b> | <b>Targa</b> | <b>Anno di immatricolazione</b> | <b>Stato attuale</b>              |
|---------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| FIAT GRANDE PUNTO*              | DJ208GJ      | 08/05/2007                      | DEMOLITA                          |
| FIAT GRANDE PUNTO**             | DP770PS      | 23/04/2008                      | DISMESSA ED ASSEGNATA ALLA C.R.I. |
| FIAT GRANDE PUNTO               | DY158ZS      | 10/12/2009                      | BUONO                             |
| FIAT BRAVO                      | DY205ZS      | 16/12/2009                      | SUFFICIENTE                       |

\*Vettura dichiarata fuori uso il 17/12/2019 e demolita

\*\*Vettura dichiarata fuori uso il 15/02/2019 e assegnata alla C.R.I.

Pertanto, attualmente l'Ufficio dispone di due autovetture (e di quattro conducenti).

Le vetture in dotazione sono:

- 1) FIAT GRANDE PUNTO TARGATA DY 158 ZS, immatricolata il 10/12/2009 di colore blu non protetta
- 2) FIAT BRAVO TARGATA DY 205 ZS, immatricolata il 16/12/2009 di colore bianco non protetta.

Le autovetture vengono ricoverate nel garage a livello -2.

Per spese, consumi e piano di utilizzo si rinvia al relativo paragrafo della relazione sui servizi.

### 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo monitorato, sono state stipulate le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento dell'Ufficio:

- 1) Il 26/10/2017 è stata stipulata tra la Corte di Appello di Salerno e i Tribunali civili e penali del distretto una **Convenzione con Aste Giudiziarie in Linea S.p.A.** "per il supporto al processo civile telematico, il coordinamento della presenza su web degli uffici del distretto, la gestione della pubblicità delle vendite e delle aste telematiche, nonché degli altri servizi presso gli uffici" (*Allegato 1.3.A*). Tale convenzione è stata prorogata con nota prot. n. 9150.E del 26.9.2020 (*Allegato 1.3.B*) e comunicata al Ministero (nota della Corte di Appello prot. n. 9875.U del 07/11/2017).
- 2) Il 31/12/2020 (prot. 8921.U - *Allegato 1.3.C*) è stato sottoscritto l'**accordo di collaborazione** ex art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 con la Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale – Autorità di Gestione Fondo sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, avente ad oggetto Piano per il lavoro – Concorso unico territoriale per le Amministrazioni della Regione Campania. La collaborazione formalizzata con il suddetto Accordo era tesa alla realizzazione del percorso formativo per i candidati assegnatari della borsa, strutturato in una fase di formazione on line (a cura della Regione Campania) e una fase di formazione on the job preso il Tribunale di Salerno.
- 3) **Convenzione quadro ministero** della giustizia - Anci – Uffici giudiziari di Salerno e Comune di Salerno 1/1/2017-31/12/2017 accordo del 19/12/2016 n. 6 unità costo annuo 163 702.06. Anno 2018 n. 5 unità. Anno 2019-2020-2021 n. 2 unità. Anno 2022 n. 1 unità. Le convenzioni inerenti al punto 3 sono stipulate dalla Corte di Appello e dalla Procura Generale.

### 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

La Commissione di manutenzione non si è più riunita nel periodo ispettivo per l'entrata in vigore dell'*art. 1, co. 526, L. n. 190/2014* che ha previsto, per le corrispondenti attività, il subentro della Conferenza permanente di cui al seguente paragrafo.

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

Con la riunione del 04/09/2015 è stata costituita la Conferenza Permanente di cui all'art. 3 del DPR 18/08/2015 presieduta dal Presidente della Corte di Appello dottor Matteo Casale. Nel periodo ispettivo è stata presieduta dalla Presidente della Corte di Appello di

Salerno, dottoressa Iside Russo, sino a data ispettiva. È costituita dai Capi degli Uffici, dai Dirigenti amministrativi del Circondario (giudicanti e requirenti) e dal COA. In particolare:

**Procura Generale**

- Procuratore Generale dr. Leonida Primicerio sino ad oggi

**Procura della Repubblica**

- Procuratore della Repubblica dr. Corrado Lembo sino al 14/09/2018
- Procuratore aggiunto dr. Luca Masini dal 15/09/2018 al 09/02/2020 (facente funzioni)
- Procuratore della Repubblica dr. Giuseppe Borrelli dal 10.02.2022 sino ad oggi

**Tribunale di Salerno**

- Presidente dr. Giovanni Pentagallo dal 1.7.2017 sino al 14.3.2019
- Presidente dott.ssa Rosa Sergio dal 15.3.2019 sino al 9.2.2020 (facente funzioni)
- Presidente dr. Giuseppe Ciampa dal 10.2.2022 sino ad oggi

**Tribunale di Sorveglianza**

- Presidente dott.ssa Maria Antonia Vertaldi sino ad ottobre 2018
- Presidente dott.ssa Monica Amirante dal 29.10.2018 sino ad oggi

**Tribunale per i Minorenni**

- Presidente Pasquale Andria (fino al 23.7.18)
- Presidente vicario Giancarla D'Avino (fino al 28.10.18)
- Presidente Piro Avallone (fino al 30.6.22)

**Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni**

- Procuratore Angelo Frattini fino al 9.11.17
- Procuratore Patrizia Imperato dal 10.11.17 al 30.6.22

**I dirigenti amministrativi:**

- Dirigente amministrativo della Corte di Appello Dr. Raffale Mea sino al mese di ottobre 2021
- Dirigente amministrativo della Procura Generale dott.ssa Vincenza Esposito
- Dirigente amministrativo del Tribunale dott.ssa Francesca Del Grosso
- Dirigente amministrativo della Procura della Repubblica dott.ssa Franca Cuomo

**Consiglio dell'Ordine:**

- Avv. Amerigo Montera sino al 18.7.2019
- Avv. Silverio Sica dal 20.7.2019 sino ad oggi

Attività di rilievo svolte nel periodo ispettivo con indicazione di eventuali interventi straordinari

Senza alcun dubbio l'attività più importante ha riguardato il trasferimento degli uffici giudiziari alla nuova Cittadella Giudiziaria. In particolare, propedeutica al trasferimento, è stata fondamentale l'attività volta ad implementare tutti i nuovi contratti di manutenzione:

non solo le utenze (acqua, luce e gas) ma anche le spese di pulizia, custodia, manutenzione impianti elettrico-idraulico e di condizionamento, degli impianti elevatori e di telefonia.

La Conferenza Permanente si è anche attivata per il completamento dell'impianto fotovoltaico presente sul lastrico solare degli edifici B e C sede del Tribunale di Salerno.

Negli anni 2020 e 2021 numerosi sono stati gli interventi volti ad affrontare la fase di pandemia da Coronavirus.

Per l'elenco delle riunioni tenute, con indicazione sommaria del relativo oggetto, si rinvia all'elenco allegato alla relazione preliminare del Presidente.

#### Rilascio di eventuali deleghe gestorie

- Sub-delega gestoria del 03.6.2016 prot. 6762/16 U – Sub delega al Presidente del Tribunale per la sola gestione ordinaria del rapporto di cui al contratto di locazione dell'immobile sito in Salerno, via Terre delle Risaie con la società Transfer srl (ancora in corso)
- Sub-delega gestoria del 9 marzo 2016 prot. 2818 U per la sola gestione ordinaria del contratto di pulizia e vigilanza non armata con la società Salerno Pulita spa fino al 31.12.2018 (Palazzo di Giustizia)
- Sub-delega gestoria per la sola gestione ordinaria del contratto di manutenzione ordinaria degli impianti elevatori prot. 5444.U del 04/05/2016 ditta Paravia Elevator Service spa sede Palazzo di giustizia, prorogata fino al 31/12/2017
- 25.06.2020 Delega alla manutenzione della Centrale termo-frigorifera della Cittadella giudiziaria - Determina ministeriale prot. mdg dog 30.06.2020.7898.

#### Subentro nei contratti in corso

Il Tribunale di Salerno non è subentrato in nessun contratto tenuto dal Comune di Salerno.

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

Nel corso dell'attività ispettiva in sede è stato svolto l'incontro istituzionale con il Presidente della Corte d'Appello e con il Procuratore Generale.

Entrambi hanno sottolineato un proficuo rapporto di collaborazione con i vertici degli uffici di primo grado, nonostante il cronico problema della carenza di organico sia per il personale di magistratura e, in specie, di quello amministrativo (che per il Tribunale si attesta a data ispettiva a circa il 26%).

Tale "clima" ha agevolato non solo la soluzione di problematiche di natura propriamente giudiziaria, ma anche la modalità di approccio alle questioni meramente organizzative che si sono via via verificate, specie nella gestione dell'emergenza pandemica da Covid-19. Di ciò è traccia nei diversi provvedimenti adottati nel suddetto periodo, anche di concerto con la locale avvocatura.

Si è avuto, anche, l'incontro con i rappresentanti del locale Ordine forense (il Presidente, avv. Sica, il vice presidente avv. Valerio Iorio e il consigliere, avv. Giovanni Allegro) i quali hanno evidenziato il clima di proficua collaborazione con il Tribunale, sia con il personale di magistratura, che con quello amministrativo, grazie al quale è anche stato possibile affrontare i problemi conseguenti alla crisi pandemica; è stato riferito che con vari protocolli di intesa stipulati, l'attività giudiziaria è proseguita, in particolare nel settore civile con le forme della "trattazione scritta" delle udienze (con incremento dei provvedimenti).

Quanto al settore civile sono stati evidenziati i tempi più celeri per la definizione dei processi e un miglioramento dei tempi di liquidazione dei gratuiti patrocini (prima piuttosto lunghi). Per le procedure concorsuali nessun particolare rilievo, se non sulla turnazione degli incarichi di curatori che vede privilegiare i commercialisti; apprezzato il fatto che nelle esecuzioni immobiliari, tendenzialmente, si giunge al riparto in circa due anni.

Per il settore penale si è apprezzato lo sforzo per l'informatizzazione e per l'avvio di TIAP; per le udienze si è segnalato soltanto qualche lieve ritardo nella comunicazione di rinvii (preavviso), superati comunque dall'applicazione dei vari protocolli.

Infine, gli avvocati hanno avuto cura di sottolineare anche i buoni rapporti con l'Ufficio di Procura, sia con il personale di magistratura, che con quello amministrativo. Apprezzato anche l'impulso dato all'avvio dell'applicativo TIAP che consente di avere benefici anche nella fase successiva a quella delle indagini preliminari.

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

In sintesi, le verifiche ordinarie sull'andamento degli uffici vengono condotte, con cadenza trimestrale, all'esito delle riunioni periodiche il cui svolgimento viene delegato al Presidente ausiliario nel coordinamento degli uffici del Giudice di pace, dr. Pellegrino, e sulla base dei dati di flusso statistico e di stock comunicati dalla cancelleria.

In caso di ritardi nel deposito si procede a sollecitazione al deposito ed all'esito, in caso negativo, ove ne ricorrano i presupposti vengono attivate le procedure di competenza.

Nello specifico, si prevede nelle tabelle quanto segue:

*"La fissazione della riunione dovrà essere tempestivamente comunicata alla Presidenza del Tribunale all'atto della convocazione con il relativo ODG per garantirne l'eventuale partecipazione diretta.*

*Il relativo verbale dovrà essere trasmesso, sempre a cura del dott. Pellegrino, all'ufficio di Presidenza.*

*Le riunioni avranno ad oggetto l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti e la discussione delle soluzioni adottate anche al fine di garantire, ove possibile, uniformi soluzioni interpretative nelle sezioni, oltre che per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative.*

*Dovrà altresì tenersi conto nella discussione degli indirizzi interpretativi sulle questioni giuridiche delle decisioni assunte in Tribunale in sede d'impugnazione.*

*La partecipazione alle riunioni periodiche è obbligatoria per tutti i Giudici di pace ed i GOP coassegnati in questi uffici e va comunicata, tramite l'ufficio di cancelleria, dal presidente dott. Pellegrino, che le convoca per delega, anche al fine di consentire, successivamente, al CG ed al CSM, in sede di procedura di conferma o di revoca, di verificare l'effettivo adempimento dell'obbligo di partecipazione in capo al singolo Giudice onorario.*

*Ai sensi dell'art. 21 co. 8 del d. l.vo 13.7.2017 n. 116 il Presidente di sezione dott. Pellegrino ha l'obbligo di comunicare al Presidente del Tribunale ogni circostanza di fatto rilevante per l'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 21, ossia la decadenza dall'incarico nei casi di incompatibilità sopravvenuta, della dispensa dall'incarico in caso di mancato svolgimento del servizio per impedimento di durata superiore a sei mesi, ovvero di sospensione dall'incarico senza diritto all'indennità di risultato di cui all'art. 23 in caso di impedimenti di durata inferiore a mesi sei, ovvero della Revoca in ogni caso in cui risulti l'inidoneità del magistrato onorario ad esercitare le funzioni giudiziarie, ovvero i compiti dell'ufficio del processo.*

*Costituiscono circostanze di fatto rilevanti ai fini della valutazione di inidoneità di cui al comma terzo dell'art. 21:*

- a) L'adozione di provvedimenti non previsti dalla legge, ovvero fondati su grave violazione di legge o travisamento del fatto, determinati da ignoranza o negligenza;*
- b) L'adozione di provvedimenti affetti da palese ed intenzionale incompatibilità tra la parte dispositiva e la motivazione, tali da manifestare una inequivocabile contraddizione sul piano logico, contenutistico o argomentativo (cd. motivazione suicida);*

- In tutti questi casi, ricevuta la comunicazione dal Presidente ausiliario, la Presidenza del Tribunale, valutata la rilevanza del comportamento del Giudice di Pace ne darà comunicazione al Presidente della Corte di Appello per le eventuali valutazioni di competenza ai sensi del comma 9.”*

In particolare, le tabelle dell'ufficio del GDP capofila di Salerno come pure quelle degli altri con alcuni adattamenti prevedono, a titolo esemplificativo, "... *La distribuzione degli affari civili (iscritti al ruolo generale) avviene tra tutti i magistrati addetti al medesimo settore (salvo per i ricorsi per decreto ingiuntivo) mediante il programma informatico ministeriale SIGP. ... In assenza di Giudici di nuova nomina, i procedimenti, che formano tali ruoli, saranno ripartiti tra tutti i magistrati in servizio addetti al settore civile in misura omogenea. ... Con riferimento all'applicazione dei criteri automatici di assegnazione, il Presidente del Tribunale richiederà semestralmente, delegando la specifica attività di acquisizione del dato al Presidente di sezione collaboratore dott. Pellegrino, oltre che al Dirigente Amministrativo dell'Ufficio che trasmetterà l'estratto cartaceo per i necessari controlli.*"

#### 4.1. MAGISTRATI

- dott. **Pentaqallo** Giovanni                      periodo 01/7/2017 - 14/3/2019

- dott.ssa **Sergio** Rosa (facente funzioni) periodo 15/3/2019 - 09/2/2020
- dott. **Ciampa** Giuseppe periodo 10/2/2020 - 30/6/2022

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

La dotazione organica del Tribunale di Salerno è composta da 75 giudici togati.

- Presidente 1 (in servizio)
- Presidente di Sezione n. 8 (di cui 7 in servizio)
- Giudici n. 66 (di cui 60 in servizio)

Totale in servizio 68 magistrati, con scopertura del **9,3%**.

Il *prospetto TO\_03*, di seguito riportato, fotografa la presenza dei magistrati che hanno fatto parte dell'organico del Tribunale di Salerno nel periodo di interesse ispettivo.

| <b>TRIBUNALE ORDINARIO</b><br><b>DI</b><br><b><u>SALERNO</u></b><br><b>ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE</b><br>nel periodo dal <b>01/07/2017</b> al <b>30/06/2022</b> |                       |                                                    |            |                        |                                                                                                       |             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| Nr. Ord.                                                                                                                                                                                          | MAGISTRATO            | In servizio nella sede<br>(nel periodo verificato) |            | Dati di Servizio       |                                                                                                       | In Servizio | Già in servizio |
|                                                                                                                                                                                                   |                       | dal                                                | al         | Ultima funzione svolta | NOTE                                                                                                  |             |                 |
| 1                                                                                                                                                                                                 | ALBARANO MARILENA     | 01/07/2017                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                | supplenza Trib. Minorenni 11/11/21                                                                    | si          | no              |
| 2                                                                                                                                                                                                 | ANSALONE ANTONIO      | 01/07/2017                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                | applicazione passiva Trib Vallo della Lucania per 4 mesi dal 29/6/20; supplenza trib minorenni 9/8/21 | si          | no              |
| 3                                                                                                                                                                                                 | ASCOLI EMILIANA       | 01/07/2017                                         | 23/04/2019 | GIUDICE                |                                                                                                       | no          | si              |
| 4                                                                                                                                                                                                 | BARBATO GIUSEPPE      | 27/09/2021                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                |                                                                                                       | si          | no              |
| 5                                                                                                                                                                                                 | BARRELLA LUIGI        | 11/12/2019                                         | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO     |                                                                                                       | si          | no              |
| 6                                                                                                                                                                                                 | BELMONTE MARIA TERESA | 01/07/2017                                         | 02/10/2018 | GIUDICE DEL LAVORO     | applicazione passiva Trib. Vallo dal 5/5/18 al 5/6/18                                                 | no          | si              |
| 7                                                                                                                                                                                                 | BERNI CANANI STEFANO  | 01/07/2017                                         | 24/06/2018 | GIUDICE                |                                                                                                       | no          | si              |
| 8                                                                                                                                                                                                 | BIANCHI ILARIA        | 01/07/2017                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                |                                                                                                       | si          | no              |
| 9                                                                                                                                                                                                 | BOCCASSINI ELISABETTA | 01/07/2017                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                |                                                                                                       | si          | no              |
| 10                                                                                                                                                                                                | BOSONE GIUSEPPE       | 11/05/2018                                         | 30/06/2022 | GIUDICE                | supplenza Trib Sorveglianza 8/8/18, 4/8/21 e 17/11/21                                                 | si          | no              |

|    |                             |            |            |                         |                                                                                            |    |    |
|----|-----------------------------|------------|------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 11 | BRANCACCIO ALESSANDRO       | 01/07/2017 | 18/02/2018 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |
| 12 | BRUNO FRANCESCO             | 01/07/2017 | 02/10/2017 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |
| 13 | BUONO MARIA LUISA           | 01/07/2017 | 15/09/2021 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |
| 14 | CACCAVALE RAFFAELA          | 22/12/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | applicazione passiva trib. Nocera 15/3/18, 26/4/18 e 27/2/18                               | si | no |
| 15 | CALVAGNO D'ACHILLE VINCENZO | 27/12/2021 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 16 | CAMPANILE VALERIA           | 13/06/2022 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 17 | CANTILLO ANTONIO            | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO      | applicazione passiva trib Vallo dall'11/9/18 al 16/9/18, dall'1/10/18 al 14/10/18          | si | no |
| 18 | CAPUTO MATTIA               | 05/04/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | applicazione passiva trib. vallo della lucania dal 2/12/19 al 4/3/20                       | si | no |
| 19 | CASALE LUCIA                | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE DI SEZIONE   |                                                                                            | si | no |
| 20 | CENTOLA VIVIANA             | 30/01/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 21 | CHIOSI VALENTINA            | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | applicazione passiva Trib. Vallo dal 3/6/20 al 25/6/20, dal 9/3/20 per 31 gg               | si | no |
| 22 | CIAMPA GIUSEPPE             | 10/02/2020 | 30/06/2022 | PRESIDENTE DI TRIBUNALE | applicazione extradistrett. Trib. Napoli nord x i gg 11/12/18 25febb /20                   | si | no |
| 23 | CIOFFI ENRICHETTA           | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | supplenza Trib Sorveglianza 22/9/21; Trib Minorenni 9/8/21                                 | si | no |
| 24 | CONFORTI EMMA               | 01/07/2017 | 11/04/2021 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |
| 25 | COSTABILE CATERINA          | 03/04/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 26 | D'AGOSTINO GIANDOMENICO     | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | supplenza trib. sorveglianza 8/9/21, applicazione passiva Trib. Vallo della Lucania 1/2/22 | si | no |
| 27 | D'AMBROSIO CORRADO          | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 28 | D'AMBROSIO SIMONA           | 27/09/2021 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 29 | DANISE GUSTAVO              | 13/09/2021 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 30 | D'ANTONIO ANNAMARIA         | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO      | applicazione passiva Trib. Vallo Lucania dal 3/4/18 al 4/5/18                              | si | no |
| 31 | D'ANTONIO FRANCESCA         | 06/04/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO      |                                                                                            | si | no |
| 32 | D'ANTUONO ROSAMARIA         | 22/01/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | supplenza Trib. minorenni 10/6/21, 19/2/19; supplenza trib. sorveglianza 15/9/21           | si | no |
| 33 | DE LUCA CRISTINA            | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                 |                                                                                            | si | no |
| 34 | DE LUCA SERGIO              | 01/07/2017 | 12/11/2017 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |
| 35 | DE LUCIA ROSARIA            | 23/09/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE                 | supplenza Trib. Sorveglianza 30/6/21                                                       | si | no |
| 36 | DEL FORNO MARIA ELENA       | 01/07/2017 | 07/01/2019 | GIUDICE                 |                                                                                            | no | si |

|    |                      |            |            |                       |                                                                                                                     |    |    |
|----|----------------------|------------|------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 37 | DI FILIPPO CARLA     | 05/02/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE               | applicazione passiva Trib. Nocera 18/7/18; supplenza trib sorveglianza 27/10/21                                     | si | no |
| 38 | DIOGRAZIA DOMENICO   | 22/12/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE               | applicazione passiva Trib. Nocera 15/3/18, 26/4/18                                                                  | si | no |
| 39 | DORONZO MICHELA      | 05/04/2019 | 12/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO    |                                                                                                                     | no | si |
| 40 | FARACCHIO ENZA       | 13/09/2021 | 30/06/2022 | GUDICE                |                                                                                                                     | si | no |
| 41 | FERRAIOLO ANNAMARIA  | 26/06/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE               | applic. extradistrett. Trib Napoli nord 4,5,15 luglio 19, Trib Napoli Nord x 11/7/19; supplenza trib. sorv 10/11/21 | si | no |
| 42 | FERRAIUOLO ANDREA    | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | si | no |
| 43 | FERRARA VALENTINA    | 05/06/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | si | no |
| 44 | FERRARA VINCENZO     | 04/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE DI SEZIONE |                                                                                                                     | si | no |
| 45 | FERRUCCIO GIUSEPPE   | 28/12/2020 | 30/06/2022 | GIUDICE               | supplenza Trib minorenni 19/8/21, 26/5/22; supplenza Trib. Sorveg 14/7/21                                           | si | no |
| 46 | FORTUNATO GIULIO     | 01/06/2022 | 30/06/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | si | no |
| 47 | FORTUNATO GIUSEPPE   | 01/07/2017 | 12/09/2017 | GIUDICE               |                                                                                                                     | no | si |
| 48 | GIBBONI ROMANO       | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE DI SEZIONE |                                                                                                                     | si | no |
| 49 | GIGLIO COBUZIO PAOLA | 01/07/2017 | 06/02/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | no | si |
| 50 | GIOCOLI PIETRO       | 01/07/2017 | 30/03/2020 | GIUDICE               | supplenza Trib minori 7/2/19; applicazione attiva trib Sa periodo discontinuo                                       | no | si |
| 51 | GUERRA FRANCESCO     | 25/10/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE               | applicazione passiva in coassegnazione Trib Vallo dall'1 apr. 21 x mesi 6; supplenza Trib sorv 3/11/21              | si | no |
| 52 | IANNELLA GIACOMO     | 01/07/2017 | 15/09/2020 | GIUDICE               |                                                                                                                     | no | si |
| 53 | IANNICELLI GUERINO   | 01/07/2017 | 22/02/2021 | GIUDICE               |                                                                                                                     | no | si |
| 54 | IERVOLINO FRANCESCA  | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | si | no |
| 55 | IETTO BARTOLOMEO     | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE               |                                                                                                                     | si | no |
| 56 | INDINNIMEO PIETRO    | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE               | applic. passiva Trib. vallo dal 15/1/20 per mesi 3; applic in coassegnaz dal 15/7/20 al 15/11/20 trib vallo         | si | no |
| 57 | JACHIA GIORGIO       | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE DI SEZIONE |                                                                                                                     | si | no |
| 58 | LAMBERTI MARIA       | 14/12/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE               | supp trib. minorenni 8/8/19; supp. Trib Sorv 9/6/21, 6/10/21                                                        | si | no |
| 59 | LAUDATI IPPOLITA     | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO    | applic passiva trib Vallo dal 6/6/1/ al 6/7/18                                                                      | si | no |
| 60 | LIONETTI ANNAMARIA   | 01/07/2017 | 16/10/2018 | GIUDICE DEL LAVORO    | applic passiva trib Vallo dal 19/2/18 al 20/2/18, dal 17/9/18 al 30/9/18                                            | no | si |
| 61 | MAGRO GIOVANNI       | 05/04/2019 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL LAVORO    | applic. passiva Trib Vallo dal 2/1/20 al 2/4/20                                                                     | si | no |

|    |                           |            |            |                               |                                                                             |    |    |
|----|---------------------------|------------|------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 62 | MAINENTI MARINA           | 01/07/2017 | 31/01/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 63 | MANCINI DONATELLA         | 01/07/2017 | 14/12/2017 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 64 | MARINO RAFFAELE           | 23/08/2017 | 21/10/2018 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 65 | MARRONE NICOLA            | 01/07/2017 | 25/07/2018 | GIUDICE                       | applic. Extradistr. Salerno<br>14/2/19, 5/12/18 e 27/11/18                  | no | si |
| 66 | MASTRANGELO<br>GENNARO    | 06/11/2018 | 14/06/2020 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 67 | MONTEFUSCO<br>MARIELLA    | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE<br>DI SEZIONE      |                                                                             | si | no |
| 68 | MORRONE ROSARIA           | 01/07/2017 | 31/01/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 69 | MUSELLA IRMA              | 01/07/2017 | 11/11/2018 | GIUDICE DEL<br>LAVORO         | appl. passiva Trib Vallo dal<br>7/7/18 al 26/7/18                           | no | si |
| 70 | OLIVA DANIELA             | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | si | no |
| 71 | PACIFICO GIOVANNA         | 01/12/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp Trib minorenni<br>25/2/21,10/6/21,11/11/21                             | si | no |
| 72 | PALUMBO SERGIO<br>MASSIMO | 01/07/2017 | 03/07/2017 | PRESIDENTE<br>DI SEZIONE      |                                                                             | no | si |
| 73 | PASSARO GABRIELLA         | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp. Trib Sorv.7/3/18; Trib<br>Minorenni 13/4/22                           | si | no |
| 74 | PECORARO ALESSIA          | 01/06/2022 | 30/06/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | si | no |
| 75 | PELLEGRINO<br>VINCENZO    | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE<br>DI SEZIONE      |                                                                             | si | no |
| 76 | PENTAGALLO<br>GIOVANNI    | 01/07/2017 | 14/03/2019 | PRESIDENTE<br>DI<br>TRIBUNALE |                                                                             | no | si |
| 77 | PERROTTA UBALDO           | 01/07/2017 | 30/03/2020 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 78 | PETROSINO CATERINA        | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE DEL<br>LAVORO         |                                                                             | si | no |
| 79 | PICECE MARIA<br>STEFANIA  | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | si | no |
| 80 | PISAPIA MARIAGRAZIA       | 01/07/2017 | 05/11/2017 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 81 | RICCIARDI ROBERTO         | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | si | no |
| 82 | ROMANIELLO<br>GERARDINA   | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp Trib Sorv 15/11/17                                                     | si | no |
| 83 | ROSCIGNO GRAZIA           | 28/12/2020 | 30/06/2022 | GIUDICE                       |                                                                             | si | no |
| 84 | ROSSI GIOVANNI            | 20/12/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp. Sorv. 14/7/21,<br>13/10/21                                            | si | no |
| 85 | ROSSINI FRANCESCO         | 11/06/2020 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp.Trib. Minorenni 17/7/20                                                | si | no |
| 86 | RULLI GIULIANO            | 01/07/2017 | 07/01/2018 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 87 | RUSSO SALVATORE           | 01/07/2017 | 18/11/2020 | GIUDICE                       |                                                                             | no | si |
| 88 | SANTORIELLO<br>TIZIANA    | 08/01/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | applic. passiva Trib Vallo<br>10/10/18; supp Trib Sorv.<br>9/6/21, 24/11/21 | si | no |
| 89 | SCERMINO ALFONSO          | 11/05/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE                       | supp. Trib minorenni 26/9/19;<br>suppl. Trib. Sorv 15/12/21                 | si | no |
| 90 | SERGIO ROSA               | 01/07/2017 | 21/07/2021 | PRESIDENTE<br>DI SEZIONE      |                                                                             | no | si |

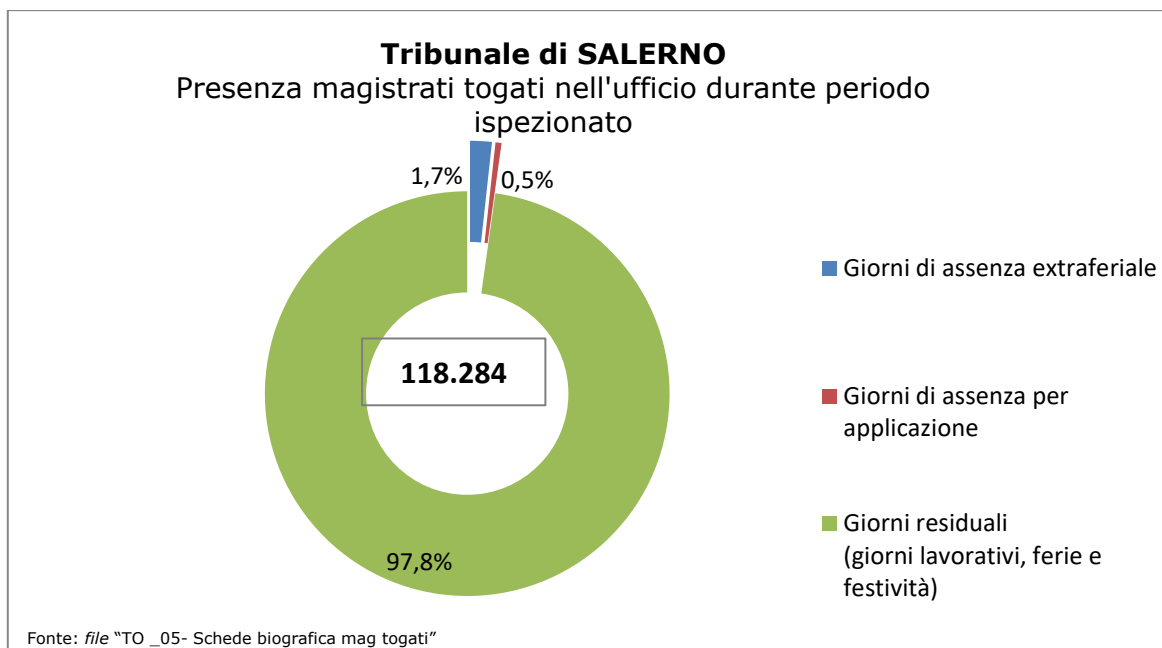
|           |                                                                               |            |            |                          |                                                         |            |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------|-----------|
| 91        | SERRETIELLO SARA                                                              | 13/06/2022 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 92        | SESSA RENATA                                                                  | 01/07/2017 | 03/10/2018 | GIUDICE                  | supp Trib Sorv 8/11/17                                  | no         | si        |
| 93        | SGROIA GAETANO                                                                | 01/07/2017 | 30/06/2022 | PRESIDENTE<br>DI SEZIONE |                                                         | si         | no        |
| 94        | SICILIA FRANCESCA                                                             | 24/04/2020 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 95        | SORRENTINO<br>MARIANO                                                         | 01/07/2017 | 25/07/2018 | GIUDICE                  |                                                         | no         | si        |
| 96        | SQUILLACI FABIO<br>GIUSEPPE                                                   | 27/09/2021 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 97        | TARASCHI CESARE                                                               | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 98        | TRIVELLI ENNIO                                                                | 01/07/2017 | 22/10/2018 | GIUDICE                  | applic. Extradistr. 26/11/18;                           | no         | si        |
| 99        | TROISI ROBERTA                                                                | 01/07/2017 | 29/05/2018 | GIUDICE                  |                                                         | no         | si        |
| 100       | VALIANTE GIUSEPPINA                                                           | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 101       | VALIANTE PAOLO                                                                | 11/05/2018 | 30/06/2022 | GIUDICE                  | supp Trib Sorv 13/6/18; supp.<br>Trib Minorenni 17/7/20 | si         | no        |
| 102       | ZAMBRANO MARIA                                                                | 01/07/2017 | 31/01/2022 | GIUDICE                  | supp. Trib Sorv 11/10/17,<br>18/10/17                   | no         | si        |
| 103       | ZARONE DOLORES                                                                | 01/07/2017 | 30/06/2022 | GIUDICE                  |                                                         | si         | no        |
| 104       | ZUNICA FABIO                                                                  | 01/07/2017 | 13/09/2017 | GIUDICE                  |                                                         | no         | si        |
| RIEPILOGO | <b>Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica</b>          |            |            |                          |                                                         | <b>68</b>  |           |
|           | <b>Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica</b>      |            |            |                          |                                                         |            | <b>36</b> |
|           | <b>Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato</b> |            |            |                          |                                                         | <b>104</b> |           |

#### Assenze extraferiali

Più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito nel periodo in verifica di assenza extraferiale, per complessivi giorni 2056. I giorni di assenza per applicazione sono stati 571 (0,5%).

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza extraferiale sono pari al 1,7% rispetto al totale dei giorni di presenza in organico (giorni 118.284).

La percentuale di presenza e di assenza dei magistrati togati nell'ufficio durante il periodo ispettivo si evince dal seguente grafico.



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

Nel periodo oggetto di ispezione sono state vigenti le seguenti tabelle di organizzazione dell'Ufficio:

- tabelle adottate con decreto n. 57/2014 del 27/02/2014, valutate con parere favorevole all'unanimità del Consiglio Giudiziario in data 7/5/2014 ed approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 10/12/2014;
- tabelle adottate con decreto n. 246/2017 del 28/9/2017, valutate con parere favorevole all'unanimità del Consiglio Giudiziario in data 29/11/2017 ed approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 9/1/2019;
- tabelle adottate con decreto n. 76/2021 del 29/3/2021, valutate con parere favorevole all'unanimità del Consiglio Giudiziario in data 9/6/2021 (non è ancora intervenuta delibera del CSM).
- 

**Struttura dell'Ufficio e numero di magistrati addetti a ciascuna sezione o a specifici settori:**

##### **Settore Civile**

###### Prima sezione Civile

Presidente del Tribunale

7 giudici + il dr. Corrado D'Ambrosio assegnato in soprannumero.

Prima Unità operativa (collegio A) n. 5 magistrati;

Seconda Unità Operativa (collegio famiglia) n. 3 magistrati.

### Seconda Sezione Civile

Presidente di sezione e 12 giudici

Prima Unità operativa: Presidente e 6 giudici

Seconda Unità operativa: 6 giudici

### Terza Sezione Civile

Presidente di sezione e 6 giudici

### Sezione Lavoro

Presidente e 8 Giudici (di cui n.1 posto vacante)

### Sezione specializzata in materia di protezione internazionale e per le tutele dei minori stranieri non accompagnati

Presidente della Seconda Sezione Civile (posto vacante) in coassegnazione + 2 magistrati (Con D.M. 14/9/2020 è stato disposto l'ampliamento della pianta organica del Tribunale con assegnazione di 2 posti di magistrato alla Sezione P.I.).

## **Settore Penale**

### Sezione dei giudici incaricati per la fase delle indagini preliminari e per l'udienza preliminare

Presidente di Sezione e n. 11 Magistrati (attualmente si registrano n. 3 posti vacanti di cui n. 1 posto coperto con assegnazione provvisoria dalla dr.ssa Campanile – decreto presidenziale n. 197/2022 munito di parere favorevole del Consiglio Giudiziario in data 26 luglio 2022)

### Corte di Assise

Secondo le previsioni tabellari vigenti la Corte di Assise è costituita da due Sezioni.

Attualmente è operativa solo la Prima Sezione alla quale vengono assegnate tutte le sopravvenienze con riserva di rivalutazione della concreta operatività della Seconda Sezione, in caso di incremento delle iscrizioni.

La prima Sezione è composta da due magistrati in coassegnazione con la Terza Sezione Penale e specificamente il Dr. Vincenzo Ferrara (Presidente) e la Dr.ssa Gabriella Passaro (Giudice a latere).

### Prima Sezione Penale

Presidente di sezione + 5 Giudici. La sezione è suddivisa in due collegi fissi.

### Seconda Sezione Penale

Presidente di Sezione + 5 Giudici. La sezione è suddivisa in due Collegi fissi.

### Terza Sezione Penale

Presidente di sezione + 5 giudici. La sezione è suddivisa in due collegi fissi.

# Sezione del Riesame e delle Misure di Prevenzione

Presidente di sezione + 4 Giudici (Struttura Costituita con Decreto 36/2019 Mantenuta nelle Nuove Tabelle con integrazioni).

Di seguito la tabella tratta dal prospetto TO\_10, con indicazione schematica dell'assetto tabellare a data ispettiva.

| ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|---------------------------------------------|----------------------|--|-------------------|--|--|----|--|-----------------------|--|--|---|--|--------------------------|--|--|
| Data di inizio virtuale della verifica ispettiva: <b>01/07/2022</b> |  |                   |  | Data osservazione (fine periodo ispettivo): |                      |  | <b>30/06/2022</b> |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| PRESIDENTE: CIAMPA GIUSEPPE                                         |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| Settore civile                                                      |  |                   |  |                                             | Settore penale       |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| Numero delle sezioni                                                |  | 5                 |  |                                             | Numero delle sezioni |  | 5                 |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| PRIMA SEZIONE CIVILE                                                |  |                   |  |                                             | PRIMA PENALE         |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 1  |  | CAPUTO MATTIA         |  |  | 1 |  | BOSONE GIUSEPPE          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 2  |  | CHIOSI VALENTINA      |  |  | 2 |  | CACCAVALE RAFFAELA       |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 3  |  | COSTABILE CATERINA    |  |  | 3 |  | CENTOLA VIVIANA          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 4  |  | D'AMBROSIO CORRADO    |  |  | 4 |  | DIOGRAZIA DOMENICO       |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 5  |  | D'AMBROSIO SIMONA     |  |  | 5 |  | FERRUCCIO GIUSEPPE       |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 6  |  | FERRARA VALENTINA     |  |  | 6 |  | MONTEFUSCO MARIELLA      |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 7  |  | PECORARO ALESSIA      |  |  | 7 |  |                          |  |  |
| 8                                                                   |  | RICCIARDI ROBERTO |  |                                             | 8                    |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| SECONDA SEZIONE CIVILE                                              |  |                   |  |                                             | SECONDA PENALE       |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 1  |  | NN. PRES. SEZIONE     |  |  | 1 |  | CASALE LUCIA             |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 2  |  | ANSALONE ANTONIO      |  |  | 2 |  | DE LUCIA ROSARIA         |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 3  |  | BARBATO GIUSEPPE      |  |  | 3 |  | LAMBERTI MARIA           |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 4  |  | BIANCHI ILARIA        |  |  | 4 |  | ROSSI GIOVANNI           |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 5  |  | DANISE GUSTAVO        |  |  | 5 |  | SANTORIELLO TIZIANA      |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 6  |  | IERVOLINO FRANCESCA   |  |  | 6 |  | VALIANTE PAOLO           |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 7  |  | IETTO BARTOLOMEO      |  |  | 7 |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 8  |  | OLIVA DANIELA         |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 9  |  | PICECE MARIA SETFANIA |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 10 |  | ROSCIGNO GRAZIA       |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 11 |  | TARASCHI CESARE       |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 12 |  | VALIANTE GIUSEPPINA   |  |  |   |  |                          |  |  |
| 13                                                                  |  | NN GIUDICE        |  |                                             |                      |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
| TERZA SEZIONE CIVILE                                                |  |                   |  |                                             | TERZA PENALE         |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 1  |  | CALVAGNO D'ACHILLE V  |  |  | 1 |  | D'ANTUONO ROSAMARIA      |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 2  |  | FARACCHIO ENZA        |  |  | 2 |  | DE LUCA CRISTINA         |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 3  |  | FERRAIUOLO ANDREA     |  |  | 3 |  | FERRARA VINCENZO         |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 4  |  | JACHIA GIORGIO        |  |  | 4 |  | PASSARO GABRIELLA        |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 5  |  | SERRETIELLO SARA      |  |  | 5 |  | ROSSINI FRANCESCO        |  |  |
|                                                                     |  |                   |  |                                             |                      |  |                   |  |  | 6  |  | SICILIA FRANCESCA     |  |  | 6 |  | SQUILLACI FABIO GIUSEPPE |  |  |
| 7                                                                   |  | NN GIUDICE        |  |                                             | 7                    |  |                   |  |  |    |  |                       |  |  |   |  |                          |  |  |

|                           |   |                        |                                        |    |                         |
|---------------------------|---|------------------------|----------------------------------------|----|-------------------------|
|                           |   |                        |                                        |    |                         |
| <b>SEZIONE PROTEZIONE</b> | 1 | NN PRES.               | <b>SEZIONE GIP/GUP</b>                 | 1  | ALBARANO MARILENA       |
|                           | 2 | FORTUNATO GIULIO       |                                        | 2  | CAMPANILE VALERIA       |
|                           | 3 | PIERRI VALENTINA APPL. |                                        | 3  | D'AGOSTINO GIANDOMENICO |
|                           | 4 | NN                     |                                        | 4  | DI FILIPPO CARLA        |
|                           | 5 | NN                     |                                        | 5  | GUERRA FRANCESCO        |
|                           |   |                        |                                        | 6  | INDINNIMEO PIETRO       |
|                           |   |                        |                                        | 7  | PACIFICO GIOVANNA       |
|                           |   |                        |                                        | 8  | PELLEGRINO VINCENZO     |
|                           |   |                        |                                        | 9  | ROMANIELLO GERARDINA    |
|                           |   |                        |                                        | 10 | SCERMINO ALFONSO        |
|                           |   |                        |                                        | 11 | NN GIUDICE              |
|                           |   |                        |                                        | 12 | NN. GIUDICE             |
|                           |   |                        |                                        |    |                         |
| <b>SEZIONE LAVORO</b>     | 1 | BARRELLA LUIGI         | <b>SEZIONE RIESAME</b>                 | 1  | BOCCASSINI ELISABETTA   |
|                           | 2 | CANTILLO ANTONIO       |                                        | 2  | CIOFFI ENRICHETTA       |
|                           | 3 | D'ANTONIO ANNAMARIA    |                                        | 3  | FERRAILO ANNAMARIA      |
|                           | 4 | D'ANTONIO FRANCESCA    |                                        | 4  | SGROIA GAETANO          |
|                           | 5 | GIBBONI ROMANO         |                                        | 5  | ZARONE DOLORES          |
|                           | 6 | LAUDATI IPPOLITA       |                                        | 6  |                         |
|                           | 7 | MAGRO GIOVANNI         |                                        | 7  |                         |
|                           | 8 | PETROSINO CATERINA     |                                        | 8  |                         |
|                           | 9 | NN GIUDICE             |                                        | 9  |                         |
|                           |   |                        |                                        |    |                         |
|                           | 1 |                        | <b>CORTE DI ASSISE PRIMA SEZIONE</b>   | 1  | FERRARA VINCENZO        |
|                           | 2 |                        |                                        | 2  | PASSARO GABRIELLA       |
|                           | 3 |                        |                                        | 3  |                         |
|                           | 4 |                        |                                        | 4  |                         |
|                           | 5 |                        |                                        | 5  |                         |
|                           |   |                        |                                        |    |                         |
|                           | 1 |                        | <b>CORTE DI ASSISE SECONDA SEZIONE</b> | 1  | PELLEGRINO VINCENZO     |
|                           | 2 |                        |                                        | 2  | ROSSINI FRANCESCO       |
|                           | 3 |                        |                                        | 3  |                         |
|                           | 4 |                        |                                        | 4  |                         |
|                           | 5 |                        |                                        | 5  |                         |

### Materie e criteri di assegnazione nel settore civile

I giudici complessivamente addetti al settore civile, comprendendo anche la Sezione Lavoro, sono pari a nr. 36 magistrati (35 + 1 in sovrannumero) e nr. 3 Presidenti di Sezione, su un totale nell'organico che, a seguito dell'aumento della pianta generale di una unità disposto con D.M. 1.12.2016 e di due ulteriori unità disposto con D.M. 15.9.2020, è pari a 75 unità.

## **Prima sezione Civile**

Presidente del Tribunale

7 giudici + il dr. Corrado D'Ambrosio assegnato in soprannumero, suddivisi in Prima Unità operativa (collegio A) n. 5 magistrati e Seconda Unità Operativa (collegio famiglia) n. 3 magistrati.

### Prima Unità Operativa

Materie trattate:

- Ricorsi per decreto ingiuntivo (esclusi quelli in materia lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie); tali affari sono ripartiti tra i giudici della I unità operativa nella misura del 50% affidati al dr. D'Ambrosio e di 1/3 dell'altro 50% affidati a tutti i componenti (compreso il dr. D'Ambrosio) secondo criteri automatici fissati telematicamente;
- Controversie in materia di trattamento dei dati personali ed all'immigrazione per le materie non attribuite alla competenza della sezione specializzata ed alla discriminazione e quelle relative alle diffamazioni;
- Giudizi di responsabilità nei confronti dei magistrati;
- Controversie in materia di imprese assicurative;
- Controversie in materia di locazioni e comodato, con relative opposizioni a ingiunzioni di pagamento canoni;
- Controversie in materie di condominio e connesse alla regolamentazione dei rapporti condominiali, comprese quelle di risarcimento dei danni da infiltrazioni provenienti da beni comuni, con relative opposizioni a decreti ingiuntivi;
- Controversie in materia di contratti bancari, contratti finanziari o aventi ad oggetto rilascio di garanzie con relative opposizioni a decreti ingiuntivi;
- Controversie in materia di appalti pubblici di opere, di occupazioni illegittime della P.A. e di opposizioni a sanzioni amministrative;
- Procedimenti camerali nelle sopra indicate materie, compresi i procedimenti di svincolo delle indennità di esproprio;
- Controversie e altri procedimenti non rientranti nella competenza tabellare specifica di altre sezioni;
- Opposizione ai decreti ingiuntivi nelle materie specificamente trattate dalla Sezione;
- Appelli nelle medesime materie innanzi specificate; procedimenti cautelari e relativi reclami nelle medesime materie;
- Controversie in materia tributaria, doganale e valutaria e di diritto della navigazione.

- Controversie in materia elettorale.

Ai Giudici sono, in maniera automatica, paritariamente, attribuiti:

- 1) tutti i ricorsi in materia di onorari per prestazioni professionali giudiziali ed extragiudiziali – codice 400210;
- 2) tutti i ricorsi ai sensi dell'art. 170 d.p.r. n. 115/2002 avverso i decreti di pagamento – codice 400211;
- 3) tutti i ricorsi ex art.99 dpr 115/2002 – codice 109999 altri istituti e leggi speciali; codice 400250 Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile -art 99 TU 115/2002);
- 4) tutti i ricorsi per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42) codice 400210.

### Seconda Unità operativa

Materie trattate:

- Controversie in materia di diritto di famiglia (separazioni e divorzi);
- Interdizione ed inabilitazione;
- Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità;
- Disconoscimento di paternità;
- Controversie in materia di diritti e stato delle persone (escluse quelle relative al trattamento dei dati personali ed all'immigrazione per le materie non attribuite alla competenza della sezione specializzata ed alla discriminazione e quelle relative alle diffamazioni);
- Mutamento di sesso;
- Modifica delle condizioni di separazione e di divorzio;
- Procedimenti camerali contenziosi e non contenziosi in materia di famiglia e persone;
- Dichiarazione di assenza e di morte presunta;
- Adozione di maggiorenni;
- Procedimenti camerali in materia di stato civile e, in generale, nelle sopra indicate materie;
- Materie residuali nel settore volontaria giurisdizione.
- Materia tutelare, ivi comprese le amministrazioni di sostegno e le istanze di cui all'art. 320 c.c.;
- Trattamenti sanitari obbligatori;
- Interruzioni di gravidanza.

## **Seconda Sezione Civile**

(Presidente di sezione e 12 giudici)

Prima Unità operativa: Presidente e 6 giudici

Materie trattate:

- Ricorsi per decreto ingiuntivo esclusi quelli in materia di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie con esclusione del presidente di sezione, nella misura del 50% da ripartire a rotazione con i giudici della I Sezione Civile e della II Unità Operativa secondo criteri di assegnazione telematica automatica;
- Controversie in materia di proprietà (escluso il condominio) ed altri diritti reali, pegno ipoteca, trascrizione, pubblicità di beni mobili e immobili;
- responsabilità extracontrattuale (lesioni personali, solo danni a cose; responsabilità ex artt. 2048, 2049, 2050, 2051, e 2052 c.c.; morte; altre ipotesi di responsabilità extracontrattuale, compresa quella derivante da infortuni scolastici in materie non di competenza di altre sezioni);
- procedimenti in materia possessoria, di denuncia di nuova opera e di danno temuto;
- querela di falso in via principale;
- opposizione a decreto ingiuntivo nelle materie trattate dalla sezione;
- controversie appartenenti al collegio specializzato in materia agraria e materie connesse;
- appelli e procedimenti cautelari nelle materie di rispettiva competenza;
- turni dei giorni prefestivi nella materia del trattamento sanitario obbligatorio con tutti i giudici delle altre sezioni ad esclusione dei presidenti di sezione;

Ai Giudici sono, paritariamente, attribuiti in modo automatico:

- 1) tutti i ricorsi in materia di onorari per prestazioni professionali giudiziali ed extragiudiziali – codice 400210;
- 2) tutti i ricorsi ai sensi dell'art. 170 d.p.r. n. 115/2002 – codice 400211;
- 3) tutti i ricorsi ex art.99 dpr 115/2002 – codice 400250 altri istituti e leggi speciali; codice 400250 Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile -art 99 TU 115/2002);
- 4) tutti i ricorsi per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42) codice 400210.

Seconda Unità operativa: Presidente e 6 giudici

Materie Trattate:

- I procedimenti per ATP per responsabilità professionale medica codice 012002;

- Ricorsi per decreto ingiuntivo esclusi quelli in materia di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie, nella misura del 50% da ripartire a rotazione con i giudici della I Sezione Civile e della I Unità Operativa della II Sezione Civile, escluso il Presidente della Sezione, secondo criteri di assegnazione telematica automatica;
- controversie in materia di divisioni ereditarie e divisioni di beni non caduti in successione, donazioni, impugnazioni testamentarie, riduzione per lesione di legittima, altri istituti relativi alle successioni;
- controversie in materia di obbligazioni, contratti e responsabilità contrattuale, controversie in materia di responsabilità contrattuale in cui è parte la P.A. comprese quelle relative alle ASL;
- Controversie ex art. 2932 c.c.;
- responsabilità medica e responsabilità professionale diversa da quella medica;
- titoli di credito;
- opposizione a decreti ingiuntivi nelle materie di competenza della sezione;
- appelli e procedimenti cautelari nelle materie di competenza;
- procedimenti relativi agli ordini professionali;
- turni dei giorni prefestivi nella materia del trattamento sanitario obbligatorio con tutti i giudici delle sezioni I e II ad esclusione del presidente della sezione;
- procedimenti camerali relativi alla materia successoria (fissazione dei termini successori, eredità giacenti, apposizione e rimozione di sigilli, nomina di notaio o cancelliere per la redazione di inventario di eredità ecc.);

Ai Giudici sono, paritariamente, attribuiti in modo automatico:

- 1) tutti i ricorsi in materia di onorari per prestazioni professionali giudiziali ed extragiudiziali – codice 400210;
- 2) tutti ricorsi ai sensi dell'art. 170 d.p.r. n. 115/2002– codice 400211;
- 3) tutti i ricorsi ex art.99 dpr 115/2002 – codice 400250 altri istituti e leggi speciali; codice 400250 Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile -art 99 TU 115/2002);
- 4) tutti i ricorsi per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42) codice 400210.

### **Terza Sezione Civile**

Presidente di sezione e 6 giudici

Materie trattate:

- Ricorsi di fallimento, concordato preventivo ed altre procedure previste dalla legge fallimentare.

- Reclami ex art. 26 L. F.;
- Cause di cognizione in materia fallimentare e ad essa connesse;
- Revocatorie ordinarie, con le controversie in materia di simulazione;
- Controversie in materia di associazioni, fondazioni, comitati, imprese e società (inclusa la concorrenza sleale);
- Appelli nelle medesime materie ex artt. 73 e 135 d.lgs. 51/98;
- Provvedimenti cautelari e relativi reclami nelle medesime materie;
- Giudizi di divisione ex art. 600 seg. cod. proc. civ., promossi su disposizione del giudice delegato;
- Reclami avverso i decreti del giudice delegato al registro delle imprese;
- Tutti i procedimenti di esecuzione individuale sia immobiliari che mobiliari;
- Cause di opposizione all'esecuzione, agli atti esecutivi e di terzo ex art. 619 c.p.c.;
- giudizi di accertamento dell'obbligo del terzo (ad esclusione di quelli in materia di lavoro e previdenza di competenza della sezione lavoro);
- opposizioni a precetto;
- Cause di opposizione ai sensi dell'art. 6 della L. 431/98 (avverso decreti di rifissazione del giorno del rilascio di immobili locati ad uso abitativo), dell'art. 1 co. 2 D.L. 122/02 (avverso decreti di autorizzazione alla prosecuzione di esecuzioni per rilascio di immobili locati ad uso abitativo) e dell'art. 56, nuovo testo, della L. 27.7.78 n. 392, come introdotto dall'art. 7 bis del decreto legge 13.9.04 n. 240, conv. con mod. in legge 12.11.04 n. 269;
- Appelli nelle medesime materie ex artt. 73 e 135 d.lgs. 51/98;
- provvedimenti cautelari e relativi reclami nelle medesime materie;
- turni dei giorni prefestivi nella materia del trattamento sanitario obbligatorio con tutti i giudici delle altre sezioni ad esclusione dei presidenti di sezione.

Ai Giudici sono, paritariamente, attribuiti in modo automatico:

- 1) tutti i ricorsi in materia di onorari per prestazioni professionali giudiziali ed extragiudiziali – codice 400210;
- 2) tutti i ricorsi ai sensi dell'art. 170 d.p.r. n. 115/2002 – codice 400211;
- 3) tutti i ricorsi ex art.99 dpr 115/2002 – codice 400250 altri istituti e leggi speciali - codice 400250 Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile -art 99 TU 115/2002);
- 5) tutti i ricorsi per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42) codice 400210.

La terza sezione è organizzata per settori: fallimentare, immobiliare, mobiliare e contenzioso.

A tutti i magistrati sono assegnati i procedimenti di contenzioso ordinario.

Nello specifico, i Giudici Dr.ssa Enza Faracchio, Dr.ssa Sara Serrettiello e Dr.ssa Francesca Sicilia, compongono i collegi delle procedure fallimentari e immobiliari.

Il Presidente Dr. Giorgio Jachia presiede il Collegio competente in materia fallimentare.

I magistrati Dr. Andrea Ferraiuolo e Dr. Vincenzo Calvagno D'Achille hanno competenza in materia mobiliare.

### **Sezione Lavoro:**

Presidente e 8 Giudici

Materie Trattate

- Tutte le controversie individuali di lavoro privato e pubblico e le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria; provvedimenti cautelari e urgenti;
- Fasi di merito (successive alla disamina delle istanze di sospensione o di concessione di provvedimenti ex art. 618 c.p.c.) delle opposizioni all'esecuzione ed agli atti esecutivi per le materie trattate nei capi I e II del titolo V del libro II del codice di procedura civile: e tanto attese la posteriorità temporale della norma dell'art. 618 bis c.p.c. e la specialità della materia della sezione lavoro;
- Accertamento degli obblighi del terzo in materia di lavoro e previdenziale.

### **Sezione specializzata in materia di protezione internazionale e per le tutele dei minori stranieri non accompagnati:**

Presidente della Seconda Sezione Civile (posto vacante) in coassegnazione + 2 magistrati (Con D.M. 14/9/2020 è stato disposto l'ampliamento della pianta organica del Tribunale con assegnazione di 2 posti di magistrato alla Sezione P.I.).

A data ispettiva vi è in applicazione extra distrettuale la dr. Valentina Pierri, con immissione in possesso nel gennaio 2021 (Delibera CSM n. 17765/2020) per mesi 18, poi prorogata per ulteriori mesi 6 (Delibera CSM n. 12445/2022).

Inoltre, sono in coassegnazione nella misura del 20% delle sopravvenienze (decreto presidenziale n. 205/22 ancora non approvato dal Consiglio Giudiziario), la dr.ssa Francesca Iervolino ed il Dr. Gustavo Danise sul ruolo N.N. 1; mentre sul ruolo N.N. 2 è assegnato in via provvisoria, nelle more dell'espletando interpello, il Dr. Giulio Fortunato (decreto presidenziale 186/2022 munito di parere favorevole del Consiglio Giudiziario in data 6 luglio 2022).

Sono assegnati alla Sezione 3 GGOOPP; allo stato risulta coperto 1 solo posto di GOP dal dr. Ugo Loguercio.

Materie trattate:

- Le controversie in materia di mancato riconoscimento del diritto di soggiorno sul territorio nazionale in favore dei cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea o dei loro familiari di cui all'art. 8 del decreto legislativo 6 febbraio 2007, nr. 30 (composizione monocratica);
- le controversie aventi ad oggetto l'impugnazione dei provvedimenti di allontanamento dei cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea o dei loro familiari per motivi imperativi di pubblica sicurezza e per gli altri motivi di pubblica sicurezza di cui all'art. 20 del decreto legislativo 6 febbraio 2007, nr. 30, ovvero per i motivi di cui all'art. 21 del medesimo decreto legislativo e per la convalida dei provvedimenti di allontanamento coattivo adottati dal Questore ex art. 20 ter d.lgs. 30/2007 (composizione monocratica);
- le controversie in materia di riconoscimento della protezione internazionale di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 25/2008 (composizione collegiale), per i procedimenti per la convalida del provvedimento con il quale il Questore dispone il trattenimento o la proroga del trattenimento del richiedente la protezione internazionale, adottati a norma dell'art. 6 comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2015, nr. 142 e dell'art 10 ter del decreto legislativo n. 286/98, come introdotto dal decreto legge n.13/2017, nonché dell'art. 28 del regolamento UE nr. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013, nonché per la convalida dei provvedimenti di cui all'art. 14 comma 6, del predetto decreto legislativo n. 142/2015 (composizione monocratica);
- le controversie in materia di riconoscimento della protezione umanitaria nei casi di cui all'art. 32 comma 3, del decreto legislativo n. 25/2008 (composizione monocratica);
- le controversie in materia di diniego del nulla osta al ricongiungimento familiare e del permesso di soggiorno per motivi familiari, nonché relative agli altri provvedimenti dell'autorità amministrativa in materia di diritti dell'unità familiare, di cui all'art. 30, comma 6, del decreto legislativo n. 286/ 1998 (composizione monocratica);
- le controversie aventi ad oggetto l'impugnazione dei provvedimenti adottati dall'autorità preposta alla determinazione dello Stato competente all'esame della domanda di protezione internazionale, in applicazione del regolamento UE nr.604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013 (composizione collegiale);

- le controversie in materia di accertamento dello stato di apolidia e dello stato di cittadinanza italiana.

## **Settore Penale**

### **Sezione dei giudici incaricati per la fase delle indagini preliminari e per l'udienza preliminare:**

Presidente di Sezione e n. 11 Magistrati (a data ispettiva si registrano n. 3 posti vacanti di cui n. 1 posto coperto con assegnazione provvisoria dalla dr.ssa Campanile – decreto presidenziale n. 197/2022 munito di parere favorevole del Consiglio Giudiziario in data 26 luglio 2022).

#### Criteri di assegnazione degli affari

#### **Fase Gip**

Sono confermati i criteri stabiliti con decreto nr. 116 del 27.4.2016 (ritualmente approvato) già implementati nelle precedenti tabelle al fine di realizzare una trasparente ed equa distribuzione degli affari su base ponderale abbandonato il sistema ASPEN che non appare più recuperabile. A tal fine risultano differenziati i criteri da adottare per l'assegnazione dei procedimenti:

- 1) procedimenti di prima assegnazione (distinguendosi all'interno tra richieste di atti di particolare complessità e richieste di provvedimenti di più semplice trattazione con ridistribuzione cd. a pioggia);
- 2) i procedimenti che hanno già avuto una prima assegnazione di una richiesta (per i quali vale il principio dell'attrazione o concentrazione);
- 3) assegnazione delle richieste urgenti pervenute durante i Turni di servizio.

#### Procedimenti di prima assegnazione

Le *prime assegnazioni* – vale a dire quelle relative a richieste inerenti fascicoli pervenuti per la prima volta all'Ufficio - seguono il criterio della turnazione tra tutti i magistrati della Sezione, secondo gli elenchi di seguito indicati, con assegnazione del singolo fascicolo, a partire dal magistrato avente un minor numero di procedimenti assegnati nella medesima tipologia di affare ovvero, a parità di carico, da quello avente minore anzianità di ruolo e così proseguendo con il medesimo ordine.

Per ottenere una ripartizione trasparente e realmente proporzionata dei carichi di lavoro, sono stati predisposti elenchi distinti per le diverse tipologie di affari, ordinati in base al deposito della relativa richiesta al prot. del R.G. come risultante dal timbro di ricezione con indicazione della data e dell'orario.

I registri sono tenuti sotto la responsabilità del presidente di sezione e del funzionario responsabile del registro generale ufficio GIP/GUP, in modo tale da garantire, anche in vista delle successive valutazioni comparate, che tutti i magistrati siano chiamati ad

emettere, tendenzialmente, un numero omogeneo di provvedimenti, per ciascuna delle molteplici tipologie di atti di competenza dell'ufficio GIP.

### Elenchi

Fermo restando il criterio generale, viene operata una *distinzione* tra richieste di semplice trattazione o comunque relative ad una fase iniziale del procedimento che vengono assegnate a pioggia e richieste di misure cautelari reali o personali, che, comportando un impegno più gravoso, devono essere valutate su base ponderale, come da presente prospetto:

#### a) Richieste iniziali o di più semplice trattazione.

I turni, **secondo gli elenchi distinti relativi a ciascuna categoria di affari**, sono stati predisposti, **seguendo un criterio generale per numero di gruppi di richieste** a pioggia (senza operare alcuna sotto distinzione in base alla complessità tipologica) come da elenco di seguito riportato accorpando i relativi fascicoli seguendo l'ordine cronologico del depositato al R.G.:

- *decreti penali*: 5
- *archiviazioni a carico di noti (senza opposizione)*: 5
- *archiviazione a carico di ignoti*: 50
- *archiviazioni con opposizione (noti e ignoti)*: 1
- *proroghe indagini*: 5
- *ammissione al patrocinio a spese dello Stato*: 5
- *incidenti di esecuzione* (per provvedimenti emessi da magistrato GIP non più in servizio):
- *patteggiamenti in fase indagini*: 1
- *rogatorie internazionali*: 1
- *restituzione di beni in sequestro probatorio, ex art. 263 c.p.p.*: 1
- *giudizi immediati per proc. non ancora assegnati*: 1
- *richieste di intercettazioni ordinarie*: 1
- *richieste di intercettazioni DDA*: 1

Una quota pari al 10% delle richieste di archiviazione del procedimento a carico di imputati noti con esclusione di quelle con opposizioni della persona offesa, sono assegnati al Presidente del Tribunale.

#### b) Richieste di misure cautelari personali o reali (comprese le convalide di sequestro e le richieste ex art. 368 c.p.p.)

Per ciascuna richiesta di misure cautelari, normalmente formulata in presenza di un'attività investigativa già iniziata, sono predisposti ulteriori elenchi distinti, che tengano conto della complessità del procedimento secondo lo schema per fasce che segue:

- 1) **procedimenti semplici**: sono definiti tali quelli con numero di imputati fino a cinque, numero di capi di imputazione fino a cinque, numero di faldoni fino a due;
- 2) **procedimenti complessi**: sono definiti tali quelli che superano uno soltanto dei parametri previsti per i procedimenti semplici (numero indagati, capi di imputazione, faldoni), salvo punto 4;
- 3) **procedimenti molto complessi**: sono definiti tali quelli che superano due o più parametri tra quelli sopra indicati, salvo punto 4;
- 4) **maxi procedimenti**: sono definiti tali quelli con più di 30 indagati.

#### Deroga ai criteri di assegnazione per assenza del magistrato

In caso di *assenza continuativa* per ferie, malattia o altro impedimento del magistrato che risulterebbe assegnatario in base ai criteri sopra elencati, i nuovi procedimenti andranno assegnati al magistrato che lo segue nel turno, salvo recupero dei fascicoli non a lui assegnati al rientro del magistrato assente; tanto allo scopo di evitare che i periodi di ferie vengano scontati con un carico di lavoro doppio al momento del rientro, oltre che per l'ovvia esigenza di consentire l'immediata trattazione degli affari più urgenti, seppur non rientranti tra quelli di competenza del Gip di turno.

Nel *periodo feriale*, l'indicata deroga vale solo per i magistrati in malattia o in maternità, non per quelli in ferie ordinarie; tuttavia, in quest'ultimo caso, ove il Gip di turno rilevi l'urgenza di provvedere, egli rimarrà comunque assegnatario del fascicolo, fermo restando che la relativa attribuzione andrà annotata negli elenchi predisposti per le prime assegnazioni, ai fini del successivo recupero.

#### Procedimenti già incardinati

Salvo il caso del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, che non incardina le successive assegnazioni, il fascicolo è assegnato, in base al criterio di concentrazione, al GIP che, in precedenza, ha già emesso altri provvedimenti nello stesso procedimento.

Il medesimo criterio viene adottato per gli incidenti di esecuzione aventi ad oggetto provvedimenti emessi da magistrati ancora in servizio presso la Sezione.

Qualora il P.M., in fase di indagini, proceda, mediante stralcio, alla formazione di nuovi fascicoli derivati dal principale, il processo andrà assegnato allo stesso Gip del procedimento principale in conformità del disposto dell'art. 164 cpv circ. CSM tabelle, in forza del principio di concentrazione che vuole assegnati allo stesso GIP tutti i provvedimenti relativi allo stesso procedimento ed è da ritenersi tale anche il procedimento stralciato, fatte salve le incompatibilità.

Gli affari assegnati in ragione della pregressa titolarità del fascicolo principale, saranno comunque annotati negli elenchi predisposti per le prime assegnazioni, affinché se ne tenga conto sul piano ponderale ai fini dello slittamento del successivo turno.

### Procedimenti Urgenti

Le richieste urgenti (convalide di arresto, convalide di fermo e convalide di intercettazione, proroghe urgenti scadenti entro le 48 ore, rogatorie per imputati detenuti, interrogatori ex art. 294 in sostituzione del magistrato assente, richieste DASPO, richieste di convalida ex art. 27 c.p.p. se pervenute a meno di 48 ore dalla scadenza del termine di giorni 20, ovvero a meno di 72 ore in caso di scadenza in giorno festivo), quando non relative a procedimenti già incardinati, andranno assegnate secondo il turno "esterno" predisposto tutti i giorni mensilmente dal Presidente della Sezione e comunicato al Presidente del Tribunale.

A tal fine, si prevede ogni giorno un GIP di turno per tutte le attività urgenti ed uno di reperibilità. Quest'ultima scatterà in caso di necessità per la contemporaneità di impegni urgenti del GIP di turno.

Nel caso di assenza di uno dei magistrati di turno sarà operata la sua sostituzione con il GIP in turno di reperibilità e quella di quest'ultimo con un sistema di scivolamento del turno simmetrico previsto per il giorno successivo.

Resta fermo, secondo il criterio già in vigore, che le convalide di intercettazione non radicano assegnazione definitiva del fascicolo al GIP che ha provveduto nella fase urgente e che, in caso di accoglimento della richiesta, il relativo procedimento sarà incardinato secondo le regole ordinarie di cui al punto 1).

### Criteri di assegnazione amministrazioni giudiziarie

Le amministrazioni giudiziarie sono assegnate al GIP che ha disposto il sequestro preventivo.

Nei casi in cui il giudice che ha emesso il provvedimento sia stato trasferito e sempre che l'ufficio non sia immediatamente ricoperto, la procedura viene assegnata temporaneamente al Presidente (se relativa a procedimento recante numero pari) o al magistrato che lo segue in ordine decrescente di anzianità nel ruolo (se relativa a procedimento recante numero dispari).

All'atto della copertura del ruolo la procedura di amministrazione sarà nuovamente assegnata al giudice subentrante, salva la possibilità per i Presidenti di adottare tutti gli atti urgenti o comunque direttamente collegati a quelli assunti durante il periodo di gestione dell'amministrazione.

### **Fase Gup**

#### Criterio Generale

Le assegnazioni – ferma l'esclusione del magistrato incompatibile avendo esercitato nel procedimento funzioni di giudice per le indagini preliminari - seguiranno sempre il criterio della turnazione tra tutti i magistrati della Sezione, secondo gli elenchi predisposti, con assegnazione di ogni singolo procedimento, partendo dal magistrato con minor numero

di procedimenti assegnati o, a parità, da quello avente minore anzianità di ruolo e così proseguendo con il medesimo ordine, con la precisazione che, per ottenere una ripartizione realmente proporzionata dei carichi di lavoro, sono stati predisposti elenchi distinti per diverse tipologie di affari, tenuti sotto la responsabilità del Presidente e dal funzionario responsabile del registro generale ufficio GIP/GUP, in modo da garantire, anche in vista delle successive valutazioni comparate, che i magistrati siano chiamati ad emettere un numero tendenzialmente omogeneo di provvedimenti relative alle funzioni fase GUP.

Nello specifico per ogni tipologia di richiesta vengono previste 4 fasce come segue:

a) RICHIESTE DI RINVIO A GIUDIZIO IMPUTATI LIBERI

- 1) **procedimenti semplici**: sono definiti tali quelli per numero di imputati fino a cinque, numero di capi di imputazione fino a cinque, numero di faldoni fino a due;
- 2) **procedimenti complessi**: sono definiti tali quelli che superano uno soltanto dei parametri previsti per i procedimenti semplici (numero indagati, capi di imputazione, faldoni), salvo punto 4;
- 3) **procedimenti molto complessi**: sono definiti tali quelli che superano due o più parametri tra quelli sopra indicati, salvo punto 4;
- 4) **maxi procedimenti**: sono definiti tali quelli con più di 30 imputati.

b) RICHIESTE RINVIO A GIUDIZIO IMPUTATI DETENUTI

- 1) **procedimenti semplici**: sono definiti tali quelli per numero di imputati fino a cinque, numero di capi di imputazione fino a cinque, numero di faldoni fino a due;
- 2) **procedimenti complessi**: sono definiti tali quelli che superano uno soltanto dei parametri previsti per i procedimenti semplici (numero indagati, capi di imputazione, faldoni), salvo punto 4;
- 3) **procedimenti molto complessi**: sono definiti tali quelli che superano due o più parametri tra quelli sopra indicati, salvo punto 4;
- 4) **maxi procedimenti**: sono definiti tali quelli con più di 30 imputati.

c) RICHIESTE GIUDIZIO ABBREVIATO A SEGUITO DI IMMEDIATO O DECRETO PENALE O IN SEDE DI UDIENZA PRELIMINARE.

- 1) **procedimenti semplici**: sono definiti tali quelli con numero di imputati fino a sette;
- 2) **procedimenti complessi**: sono definiti tali quelli con numero di imputati fino a 25;
- 3) **procedimenti molto complessi**: sono definiti tali quelli con numero di imputati oltre 25 imputati.

d) ALTRE RICHIESTE (patteggiamento, messa alla prova)

- 1) **procedimenti semplici**: sono definiti tali quelli con numero di imputati fino a sette;
- 2) **procedimenti complessi**: sono definiti tali quelli con numero di imputati fino a 25;

- 3) **procedimenti molto complessi**: sono definiti tali quelli con numero di imputati oltre i 25;

#### GUP DI RISERVA

Al fine di evitare che tutti i magistrati in servizio possano risultare incompatibili per aver compiuto attività nella fase GIP, sarà individuato per ogni fascicolo un magistrato cui non potranno essere assegnate funzioni di GIP nel corso delle indagini preliminari (**cd. GUP di riserva**), che sarà chiamato ad occuparsi della fase GUP nella sola remota ipotesi di incompatibilità di tutti gli altri magistrati designati secondo il turno ordinario.

Per l'individuazione del GUP di riserva, stante la necessità di evitare la predisposizione di ulteriori elenchi, si procederà con abbinamenti fissi GIP – GUP, in ordine crescente di anzianità.

A titolo esemplificativo secondo l'attuale organico i Gup di riserva sono individuati secondo il seguente ordine:

D'Agostino (uff 9) per Guerra (uff 10); Zambrano (uff 8) per D'Agostino (uff.9); Di Filippo (uff. 7) per Zambrano (uff.8); Albarano (uff 6) per Di Filippo (uff. 7); Indinnimeo (uff. 5) per Albarano (uff. 6); Scermino (uff. 4) per Indinnimeo (uff.5); Pacifico (uff. 3) per Scermino (uff. 4); Romaniello (uff 2) per Pacifico (uff.3); Pellegrino (uff.1) per Romaniello (uff.2); Guerra (uff. 10) per Pellegrino (uff. 1).

Tanto allo scopo di conciliare la necessità di garantire la trattazione del procedimento da parte di un magistrato della Sezione, con l'opposta esigenza di evitare che l'individuazione del GUP avvenga in una fase in cui non è ancora possibile stabilire la complessità del procedimento.

#### ASSEGNAZIONI AL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

In applicazione della disposizione di cui all'art. 102 della circolare tabelle e stante la necessità di adeguare le attività del Presidente all'impegno richiesto per i compiti di collaborazione con la direzione dell'ufficio e di direzione della sezione si prevede che il Presidente della Sezione GIP/GUP è esonerato, nella misura del 33%, dall'assegnazione degli affari della sezione, con la previsione che lo stesso:

- venga escluso dalla trattazione dei procedimenti urgenti (convalide di arresto, convalide di fermo e convalide di intercettazione, rogatorie), quando non relative a procedimenti già incardinati e che comportano l'assegnazione secondo il turno "esterno" predisposto mensilmente dal Presidente della Sezione;
- con riferimento sia al ruolo GIP che a quello GUP, si prevede che, dopo la consecutiva assegnazione di nr. 2 procedimenti o gruppi di procedimenti secondo i criteri innanzi individuati, salti il turno immediatamente successivo, e così a seguire.

#### Assenza o impedimento dei magistrati designati e criteri di sostituzione

Il sostituto tabellare del Presidente della Sezione è il GIP-GUP avente maggiore anzianità di ruolo. In caso di assenza o impedimenti temporanei, il magistrato del G.I.P - G.U.P. già titolare o, eventualmente, nuovo assegnatario del procedimento, è sostituito, stante la necessità di evitare la predisposizione di ulteriori elenchi, dal GIP di turno che, ove ne ritenga la necessità, provvederà in sua sostituzione e che rimarrà assegnatario del fascicolo per tutto il periodo dell'assenza o dell'impedimento del magistrato già titolare o nuovo assegnatario.

#### Assegnazione dei procedimenti in caso di incompatibilità, astensione o ricsuzione

Sono istituiti tre registri per l'annotazione delle assegnazioni, a rotazione, degli affari in caso di incompatibilità, astensione e ricsuzione, di cui il primo per le sostituzioni nei casi di incompatibilità, astensione e ricsuzione del giudice per le indagini preliminari; il secondo per le sostituzioni nei casi di incompatibilità, astensione e ricsuzione del giudice dell'udienza preliminare ed il terzo per le sostituzioni nei casi di incompatibilità, astensione e ricsuzione del giudice dell'esecuzione.

Con riferimento alle fasi relative ad ogni singolo registro, allorché si verifica una causa di incompatibilità, astensione e ricsuzione il giudice dell'indagine preliminari/giudice dell'udienza preliminare/giudice dell'esecuzione incompatibile, astenuto o ricsuto è sostituito secondo il criterio della rotazione, che ha inizio partendo dal magistrato dell'ufficio meno anziano nel ruolo organico della magistratura e così a seguire come da elenco con relativa annotazione.

Qualora il magistrato chiamato, per rotazione, alla sostituzione sia a sua volta incompatibile astenuto o ricsuto, si fa luogo allo scorrimento ma il primo affare successivo, per il quale non ricorra una causa di incompatibilità, astensione e ricsuzione del magistrato pretermesso, sarà assegnato a quest'ultimo.

#### **Corte di Assise**

Secondo le previsioni tabellari vigenti la Corte di Assise è costituita da due Sezioni.

A data ispettiva è operativa solo la Prima Sezione alla quale vengono assegnate tutte le sopravvenienze con riserva di rivalutazione della concreta operatività della Seconda Sezione, in caso di incremento delle iscrizioni.

La prima Sezione è composta da due magistrati in coassegnazione con la Terza Sezione Penale e specificamente il Dr. Vincenzo Ferrara (Presidente) e la Dr.ssa Gabriella Passaro (Giudice a latere).

#### ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DI COMPETENZA DELLA CORTE DI ASSISE

E' confermata la previsione contenuta, sia nelle tabelle per il triennio 2014-2016, che in quelle del triennio successivo 2017-2019, secondo cui tutti i procedimenti sopravvenuti

saranno assegnati esclusivamente alla Prima Sezione, con riserva di rivalutazione della situazione nel corso del triennio laddove diventasse possibile destinare concretamente l'unità in aumento al settore penale (in modo da raggiungere il tetto di 31 giudici), situazione, allo stato, ostacolata dalla collocazione ai sensi dell'art.258 della circolare CSM tabelle, necessariamente in soprannumero alla prima sezione civile, del dott. Corrado D'AMBROSIO, già assegnato al settore penale e con esso rivelatosi incompatibile in ragione delle sue condizioni di salute.

Ove le sopravvenienze degli anni successivi all'entrata in vigore delle vigenti tabelle dovessero confermare la tendenza in aumento delle iscrizioni registrata nel 2020 ed essere tali da giustificare il funzionamento a pieno regime anche della seconda sezione, con apposito decreto del Presidente del Tribunale riprenderanno le assegnazioni dei processi ad entrambe le sezioni, che avverranno con criterio alternativo sulla base delle richieste del G.I.P. delle indicazioni di cui all'art. 132, 2° co. del D.L.vo. 28/07/1989 n. 271, individuando nella Prima Sezione della Corte di Assise l'assegnataria del primo processo e nella Seconda Sezione di Corte di Assise quella del successivo processo e così di seguito.

In questo caso, non operando il sistema automatico G.I.A.D.A.2, l'assegnazione avverrà, al momento della richiesta di indicazione della data di udienza da parte dell'ufficio GIP, in base alla cifra finale del numero di iscrizione del procedimento nel Registro Generale PM secondo il seguente prospetto:

| <b>Sezione competente</b>       | <b>Competenza</b><br>(cifra finale del numero di iscrizione del procedimento nel Registro Generale P.M.) |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prima Sezione Corte di Assise   | Cifra finale da 0 a 6                                                                                    |
| Seconda Sezione Corte di Assise | Cifra finale da 7 a 9                                                                                    |

### **Sezioni Penali Dibattimentali**

**Prima Sezione Penale:** Presidente di sezione + 5 Giudici

#### **COLLEGI**

La sezione è suddivisa in due collegi fissi.

I due collegi sono rispettivamente presieduti dal Presidente della Sezione e dal Giudice con maggiore anzianità nel ruolo tra quelli in servizio nella Sezione.

Il Presidente di sezione celebra complessivamente numero 8 udienze al mese, di cui 6 collegiali e 2 monocratiche.

I Giudici celebrano complessivamente numero 10 udienze al mese, di cui 6 collegiali e 4 monocratiche.

#### **CRITERI DI SOSTITUZIONE**

In caso di assenza, impedimento, astensione e ricusazione il Presidente di sezione sarà sostituito dal giudice con maggiore anzianità nel ruolo e ogni giudice dal giudice dell'altro collegio e a rotazione a cominciare dal meno anziano.

In caso di assenza, impedimento o concomitante impegno del sostituto questo sarà a sua volta sostituito dal magistrato che segue per anzianità.

**Seconda Sezione Penale:** Presidente di Sezione + 5 Giudici

COLLEGI E CALENDARIO UDIENZE COLLEGIALI

La sezione è suddivisa in due Collegi fissi.

I due collegi sono rispettivamente presieduti dal Presidente della Sezione (il primo) e dal giudice con maggiore anzianità nel ruolo tra quelli in servizio nella Sezione (il secondo).

Il Presidente di sezione celebra complessivamente numero 8 udienze al mese, di cui 6 collegiali e 2 monocratiche.

I Giudici celebrano complessivamente numero 10 udienze al mese, di cui 6 collegiali e 4 monocratiche.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza, impedimento, astensione e ricusazione il Presidente di sezione sarà sostituito dal giudice con maggiore anzianità nel ruolo e ogni giudice dal giudice dell'altro collegio e a rotazione a cominciare dal meno anziano.

In caso di assenza, impedimento o concomitante impegno del sostituto questo sarà a sua volta sostituito dal magistrato che segue per anzianità di ruolo.

**Terza Sezione Penale:** Presidente di sezione + 5 giudici

COLLEGI

La sezione è suddivisa in due collegi fissi.

I due collegi sono rispettivamente presieduti dal Presidente della Sezione e dal Giudice con maggiore anzianità nel ruolo tra quelli in servizio nella Sezione.

Il Presidente di Sezione e il magistrato con maggiore anzianità nel ruolo celebrano ciascuno 6 udienze collegiali al mese (in quanto co-assegnati alla Corte di Assise e non titolari di ruolo monocratico).

Gli altri Giudici celebrano 10 udienze al mese, di cui 6 collegiali e n. 4 monocratiche

CRITERI SOSTITUZIONI

In caso di assenza, impedimento, astensione e ricusazione il Presidente di sezione sarà sostituito dal giudice con maggiore anzianità nel ruolo e ogni giudice dal giudice dell'altro collegio e a rotazione a cominciare dal meno anziano.

In caso di assenza, impedimento o concomitante impegno del sostituto questo sarà a sua volta sostituito dal magistrato che segue per anzianità di ruolo.

Criteri di assegnazione degli affari che rientrano nell'area di competenza esclusiva alle sezioni penali dibattimentali

I processi collegiali sono assegnati mediante il sistema di assegnazione automatico G.I.A.D.A. 2.

Con questo applicativo, ferma restando la semi-specializzazione, viene garantita la “*pesatura*” dei processi con un rigoroso equilibrio dei carichi di lavoro tra le tre sezioni penali dibattimentali attraverso i coefficienti assegnati alle diverse tipologie di processi.

Sono state individuate le aree di semi-specializzazione delle tre sezioni penali e quella di competenza generica secondo la tabella che di seguito si riporta:

| <b>Area di competenza esclusiva</b>                                                                                                                                                  | <b>CODICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area competenza generica</b>                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gruppo A:</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
| Reati contro la P.A., reati in materia urbanistica, edilizia, ambiente, materia alimentare e tutela del consumatore.                                                                 | ALTDBC-Div200442-<br>ALTRAN-CP4521-CP4523-<br>CP4524-CP4526-CP4525-<br>CP4522-CP45212-<br>DL20.08.17-Div200615-<br>RD190452-ALTREC-CP734-<br>Div200137-PR2003-<br>L19711086-ALTDPA-CP314-<br>CP3161-CP316-CP3162-<br>CP317-CP318-CP3191-P319-<br>CP3193-CP3192-CP320-<br>CP3221-CP322-CP323-<br>CP325-CP326-CP328-CP329-<br>P331-CP334-CP335-CP336-<br>CP3371-CP337-CP338-<br>CP340-CP3411-CP342-<br>CP343-CP3461-CP346-<br>CP347-CP348-CP349-CP351- | Tutte le controversie di competenza del tribunale non specificamente attribuite ad altra sezione |
| <b>Gruppo B:</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
| Reati riferibili alle fasce deboli, immigrazione clandestina, interruzione gravidanza, pedofilia e pedo – pornografia, violenza sessuale, prostituzione, reati in materia di lavoro. | CP3871-CP556-CP5581-<br>CP558-CP564-CP565-CP570-<br>CP5701-CP571-CP572-<br>CP573-CP5741-CP574-<br>CP6001-CP6007-CP6003-<br>CP60031-CP6004-CP6002-<br>CP6031-CP6091-CP6097-<br>CP609-CP6093-CP6094-<br>CP60910-CP6121-CP6122-<br>L195875-CP5931-CP5932-<br>CP578-CP5381-CP643-<br>ALTRIM-Div1998286-<br>Div200730-L199840-ALTRSI-<br>DL199672-DL1999528-<br>Div200881-L1970300-<br>L1992257-                                                          | Tutte le controversie di competenza del tribunale non specificamente attribuite ad altra sezione |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gruppo C:</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
| Reati finanziari fallimentari, commerciali, bancari, in materia di borsa, frodi comunitarie, marchi e brevetti, diritto penale dell'impresa. | CP5011-CP501-CP503-CO504-CP505-CP506-CP507-CP508-CP5121-CP5131-P513-CP514-ALTRCO-DPR19734-L195127-LG194290-ALTRBA-ALTRSF-CC2621-CC2622-CC2625-CC2626-CC2627-CC2628-CC26291-CC2629-CC2632-CC2633-CC2634-CC2635-CC26351-CC2636-CC2637-CC2638-DL200723-Div198338-Div199641-Div199858-L1938141-L1974216-L1996108-L199958-RD194226-ALTRTR-DL19471559-DL1974258-DL197646-DL1984753-Div200074-CP499-CP500-CP501-CP502-CP503-CP504-CP505-CP506-CP507-CP508-CP509-CP510-CP511-CP512-CP5121-CP513-CP5131-CP514-CP515-CP516-CP517-CP5173-CP5172-CP3531-CP353-CP354-CP473-CP474- | Tutte le controversie di competenza del tribunale non specificamente attribuite ad altra sezione |

Nell'Area di competenza generica, con ripartizione tra tutte le sezioni e assegnazione "a pioggia" rientrano:

- tutti i reati previsti dall'art. 51 comma 3 bis c.p.p.,
- reati in materia di stupefacenti,
- reati contro il patrimonio "comuni"
- e tutti i reati che non rientrano nei gruppi A-B e C.

**Gruppo A:** Reati contro la P.A., reati in materia urbanistica, edilizia ed ambientale (da artt.452 bis all'art. 452 quaterdecies ossia i delitti contro l'ambiente introdotti dalla legge 22.5.2015 n.68 e dal D.lgs. 1 marzo 2018 n.21, inquinamento idrico, atmosferico, del suolo ed acustico, ivi compreso il delitto ex art. 349 c.p. se riferito alla materia edilizia, reati in tema di tutela del consumatore (art. 515 e 516 c.p.- L.283/1962).

**Gruppo B:** reati riferibili a c.d. fasce deboli (art. 387 bis, artt. da 556 a art. 565; art. 570-570 bis- 571-572-573-574-574 bis; da art.600 bis a 603 bis; da art. 609 bis a 609 decies; art. 612 bis e 612 ter c.p.; 643 c.p.), reati in materia di immigrazione clandestina,

interruzione di gravidanza, pedofilia e pedopornografica, prostituzione; reati in materia di diritto penale del lavoro e sicurezza del lavoro.

**Gruppo C:** Reati finanziari, reati tributari, reati in tema di g.p.l e t.l.e., 648 ter c.p., fallimentari, commerciali, bancari, reati in materia di borsa, frodi comunitarie, in materia di marchi e brevetti, diritto penale dell'impresa (artt. da 353 a 356, da art. 499 a 514, art. 517, art.473-474 c.p.);

#### Il criterio della rotazione

Si è ritenuto di introdurre il principio della rotazione dell'assegnazione delle categorie dei reati alle singole sezioni, che è stato determinato in otto anni a partire dal 1 gennaio 2018, termine reputato in grado di contemperare le esigenze di acquisizione della specifica professionalità e quelle del limite di permanenza decennale in sezione.

#### Primo Abbinamento/Primo periodo

|                 |          |
|-----------------|----------|
| PRIMA SEZIONE   | Gruppo C |
| SECONDA SEZIONE | Gruppo A |
| TERZA SEZIONE   | Gruppo B |

Allo scadere dei prossimi otto anni (2025) si determinerà il seguente abbinamento, scalando le lettere dei gruppi:

|                 |          |
|-----------------|----------|
| PRIMA SEZIONE   | Gruppo A |
| SECONDA SEZIONE | Gruppo B |
| TERZA SEZIONE   | Gruppo C |

E così a seguire.

#### Criteri generali di assegnazione non automatica degli affari collegiali

I seguenti criteri saranno applicati in tutti i casi di assegnazione non automatica degli affari ovvero in caso di inoperatività del sistema di assegnazione automatica G.I.A.D.A.2

La ripartizione tra le tre Sezioni dei procedimenti penali avviene tenendo conto del mese di nascita dell'imputato, o, in caso di più imputati, di quello più giovane, nei confronti dei quali il P.M. ha esercitato l'azione penale: e più precisamente, onde consentire la prosecuzione della turnazione già in atto alla data di entrata in vigore delle ultime tabelle:

#### A) Per il 2020:

- maggio-giugno-luglio- agosto: I<sup>a</sup> Sezione
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: III<sup>a</sup> Sezione
- settembre- ottobre-novembre-dicembre: II<sup>a</sup> Sezione;

#### B) Per il 2021:

- settembre-ottobre-novembre- dicembre: I<sup>a</sup>Sezione;
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: II<sup>a</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: III<sup>a</sup> Sezione.

C) Per il 2022:

- gennaio-febbraio-marzo-aprile: I<sup>a</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: II<sup>a</sup> Sezione;
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: III<sup>a</sup> Sezione.

Per gli anni solari o frazioni di anno solare successivi di eventuale applicazione della Tabella, anche in regime di *prorogatio*, si applicheranno nuovamente, anno per anno, i criteri di ripartizione sub A, B, C, secondo identica progressione.

Criteri generali di assegnazione non automatica degli affari monocratici

I seguenti criteri saranno applicati in tutti i casi di assegnazione non automatica degli affari ovvero in caso di inoperatività del sistema di assegnazione automatica G.I.A.D.A.2

Il Presidente ed il giudice a latere della Corte di Assise non sono assegnatari di affari monocratici.

Il Giudice a latere della Prima Sezione della Corte di Assise celebrerà i giudizi direttissimi conseguenti alle convalide di arresto.

I presidenti della Prima e Seconda Sezione fruiscono di una riduzione dei carichi di lavoro nella misura del 50% rispetto agli altri componenti della sezione, per cui dopo ogni assegnazione salteranno un turno e così a seguire.

La ripartizione avviene tenendo conto del mese di nascita dell'imputato, o, in caso di più imputati, di quello più giovane, nei confronti dei quali il P.M. ha esercitato l'azione penale: e più precisamente, onde garantire la prosecuzione della turnazione già in atto alla data di entrata in vigore delle ultime tabelle:

A) Per il 2020:

- maggio-giugno-luglio- agosto: I<sup>a</sup> Sezione
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: III<sup>a</sup> Sezione
- settembre- ottobre-novembre-dicembre II<sup>a</sup> Sezione;

B) Per il 2021:

- settembre-ottobre-novembre- dicembre: I<sup>a</sup> Sezione;
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: II<sup>a</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: III<sup>a</sup> Sezione.

C) Per il 2022:

- gennaio-febbraio-marzo-aprile: I<sup>a</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: II<sup>a</sup> Sezione;
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: III<sup>a</sup> Sezione.

Per gli anni solari o frazioni di anno solare successivi si applicheranno nuovamente, anno per anno, i criteri di ripartizione sub A, B, C, secondo identica progressione.

I Presidenti di sezione comunicheranno l'assegnazione del processo al responsabile amministrativo del sistema G.I.A.D.A.2 per l'inserimento.

Ripartizione degli affari collegiali di area di competenza non esclusiva all'interno di sezione

Nell'ambito di ogni sezione la ripartizione tra i due collegi dei processi da trattarsi dal Tribunale in composizione collegiale sarà effettuata in base all'ultima cifra della data di nascita dell'imputato e, in caso di più imputati, di quello più giovane ed in particolare:

- 1° collegio di ogni sezione dalla cifra 0 alla cifra 4
- 2° collegio di ogni sezione dalla cifra 5 alla cifra 9

Ripartizione degli affari monocratici all'interno di ciascuna sezione

Per i processi da trattarsi dal Tribunale in composizione monocratica, la ripartizione tra i magistrati della stessa sezione avverrà in base alla cifra finale del numero di iscrizione del procedimento nel Registro Generale P.M. e più precisamente:

**PRIMA SEZIONE PENALE**

| <b>Giudice</b>             | <b>Competenza<br/>(cifra finale del numero di iscrizione del<br/>procedimento nel Registro Generale P.M.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dr.ssa Mariella MONTEFUSCO | 0: per l'assegnazione nel mese di gennaio; 1: per l'assegnazione nel mese febbraio; 2: per l'assegnazione nel mese di aprile; 3: per l'assegnazione nel mese di maggio; 4: per l'assegnazione nel mese di luglio; 5: per l'assegnazione nel mese di agosto; 6: per l'assegnazione nel mese di ottobre;<br>7: per l'assegnazione nel mese di novembre;<br>8: per l'assegnazione nel mese di gennaio successivo; 9: per l'assegnazione nel mese di febbraio successivo; 0: per l'assegnazione nel mese di aprile successivo;<br>e così via, alternando due mesi di assegnazioni dei processi con il numero progressivo ed un mese senza assegnazioni. |
| dr. Giuseppe BOSONE        | 0-1 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| dr.ssa Raffaella CACCAVALE | 2-3 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| dr. Domenico DIOGRAZIA     | 4-5 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| dr.ssa Viviana CENTOLA     | 6-7 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| dr. Giuseppe FERRUCCIO     | 8-9 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## SECONDA SEZIONE PENALE

| <b>Giudice</b>             | <b>Competenza<br/>(cifra finale del numero di iscrizione del<br/>procedimento nel Registro Generale del P.M.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dr.ssa Lucia CASALE        | 0: per l'assegnazione nel mese di gennaio; 1: per l'assegnazione nel mese febbraio; 2: per l'assegnazione nel mese di aprile; 3: per l'assegnazione nel mese di maggio; 4: per l'assegnazione nel mese di luglio; 5: per l'assegnazione nel mese di agosto; 6: per l'assegnazione nel mese di ottobre;<br>7: per l'assegnazione nel mese di novembre;<br>8: per l'assegnazione nel mese di gennaio successivo; 9: per l'assegnazione nel mese di febbraio successivo; 0: per l'assegnazione nel mese di aprile successivo;<br>e così via, alternando due mesi di assegnazioni dei processi con il numero progressivo ed un mese senza assegnazioni. |
| dr. Giovanni ROSSI         | 0-1 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dr.ssa Rosaria DE LUCIA    | 2-3 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dr.ssa Tiziana SANTORIELLO | 4-5 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| dr.ssa Maria LAMBERTI      | 6-7 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dr. Paolo VALIANTE         | 8-9 (eccetto i mesi in cui i processi vengono, per ciascun numero, assegnati al Presidente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## TERZA SEZIONE PENALE

| <b>Giudice</b>              | <b>Competenza<br/>(cifra finale del numero di iscrizione del<br/>procedimento nel Registro Generale del P.M.)</b> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dr.ssa Cristina DELUCA      | 2-3                                                                                                               |
| Dr.ssa Rosa Maria D'ANTUONO | 4-5                                                                                                               |
| Dr. Francesco ROSSINI       | 6-7                                                                                                               |
| Dr. Fabio SQUILLACI         | 8-9                                                                                                               |

Il Presidente della Terza Sezione Penale ed il giudice a latere della Corte di Assise sono esentati dall'attribuzione di processi di competenza del Tribunale in composizione monocratica, salvo, per il giudice a latere, i giudizi direttissimi conseguenti alle convalide di arresto e, pertanto assegnati allo svolgimento in via esclusiva di funzioni collegiali, in considerazione della loro co-assegnazione alla Prima Sezione della Corte di assise e al concorrente carico di lavoro che ne deriva.

Assegnazione degli appelli delle sentenze emesse dai giudici di pace e dei reclami ex art.410 bis c.p. p. contro noti

La ripartizione tra le Sezioni Penali dei procedimenti trasmessi dagli Uffici del Giudice di Pace del circondario per il giudizio di appello e dei reclami ex art. 410 bis c.p.p. introdotto con legge 23.6.2017 nr. 103 avviene tenendo conto del mese di nascita dell'imputato o indagato e, in caso di più imputati o indagati, del più giovane di essi e più precisamente onde garantire la prosecuzione della turnazione già in atto:

A) Per il 2020:

- maggio-giugno-luglio- agosto: I<sup>^</sup> Sezione;
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: III<sup>^</sup> Sezione;
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: II<sup>^</sup> Sezione;

B) Per il 2021:

- settembre-ottobre-novembre- dicembre: I<sup>^</sup> Sezione;
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: II<sup>^</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: III<sup>^</sup> Sezione.

C) Per il 2022:

- gennaio-febbraio-marzo-aprile: I<sup>^</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: II<sup>^</sup> Sezione;
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: III<sup>^</sup> Sezione.

Per gli anni solari o frazioni di anno solare successivi, si applicheranno nuovamente, anno per anno, i criteri di ripartizione sub A, B, C, secondo identica progressione.

La ripartizione tra i magistrati della sezione assegnataria avviene in conformità delle disposizioni tabellari relative all'assegnazione dei processi di competenza del giudice monocratico, tenendo conto, in questo caso, dell'ultima cifra del numero di iscrizione del procedimento presso il registro della cancelleria centrale.

Assegnazione reclami ex art. 410 bis c.p.p. contro ignoti

I fascicoli processuali contro ignoti inerenti a reclamo avverso i provvedimenti di archiviazione innanzi al giudice monocratico previsti dall'art. 410 bis c.p.p. ed introdotti dalla legge n. 103 del 23/6/2017, sono assegnati alle sezioni penali dibattimentali tenendo conto, del mese di nascita dell'indagato denunciante - parte offesa e, in caso di più denunciati-parti offese, del più giovane di essi, e più precisamente secondo il seguente criterio:

Per il 2020:

- maggio-giugno-luglio- agosto: I<sup>^</sup> Sezione;

- gennaio-febbraio-marzo-aprile: III<sup>^</sup> Sezione
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: II<sup>^</sup> Sezione;

B) Per il 2021:

- settembre-ottobre-novembre- dicembre: I<sup>^</sup> Sezione;
- gennaio-febbraio-marzo-aprile: II<sup>^</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: III<sup>^</sup> Sezione.

C) Per il 2022:

- gennaio-febbraio-marzo-aprile: I<sup>^</sup> Sezione;
- maggio-giugno-luglio-agosto: II<sup>^</sup> Sezione;
- settembre-ottobre-novembre-dicembre: III<sup>^</sup> Sezione.

Per gli anni solari o frazioni di anno solare successivi, si applicheranno nuovamente, anno per anno, i criteri di ripartizione sub A, B, C, secondo identica progressione.

La ripartizione tra i magistrati della sezione assegnataria avviene in conformità delle disposizioni tabellari relative all'assegnazione dei processi di competenza del giudice monocratico, tenendo conto, in questo caso, dell'ultima cifra del numero di iscrizione del procedimento presso il registro della cancelleria centrale.

Assegnazione processi con rito direttissimo in composizione monocratica

I turni per l'assegnazione dei processi con rito direttissimo in composizione monocratica sono i seguenti:

- I turno: 1 gennaio/21 febbraio;
- II turno: 22 febbraio/14 aprile;
- III turno: 15 aprile/5 giugno;
- IV turno: 6 giugno/inizio periodo feriale
- V turno: fine periodo feriale /1 novembre
- VI turno: 2 novembre/31 dicembre

Tali turni sono distribuiti tra le sezioni nel modo seguente:

ANNO 2020:

- I TURNO: TERZA SEZIONE
- II TURNO: PRIMA SEZIONE
- III TURNO: SECONDA SEZIONE
- IV TURNO: TERZA SEZIONE
- V TURNO: PRIMA SEZIONE
- VI TURNO: SECONDA SEZIONE.

ANNO 2021:

- I TURNO: PRIMA SEZIONE

II TURNO: SECONDA SEZIONE  
III TURNO: TERZA SEZIONE  
IV TURNO: PRIMA SEZIONE  
V TURNO: SECONDA SEZIONE  
VI TURNO: TERZA SEZIONE

ANNO 2022:

I TURNO: SECONDA SEZIONE  
II TURNO: TERZA SEZIONE  
III TURNO: PRIMA SEZIONE  
IV TURNO: SECONDA SEZIONE  
V TURNO: TERZA SEZIONE  
VI TURNO: PRIMA SEZIONE

Nel 2023 attesa la proroga della tabella di organizzazione dell'ufficio giusta delibera CSM 14446/2022 del 28/07/2022 con validità sino al 31/12/2023, il I turno sarà della Terza Sezione ed a seguire saranno di turno la Prima e la Seconda; nel 2024 il I turno sarà della Prima Sezione e così via; nel 2025 il I turno sarà della Seconda Sezione e così via.

I processi da celebrarsi con il rito direttissimo ex art. 449 4° comma c.p.p. sono assegnati secondo i criteri ed il periodo di tempo sopra indicati, avuto riguardo alla data del deposito presso la cancelleria centrale della richiesta del P.M. di celebrazione del giudizio.

All'interno di ciascuna sezione il presidente nel periodo in cui la stessa è di turno fisserà i turni dei singoli magistrati, con esclusione dei Presidenti di Sezione, curando che i giorni non coincidano con quelli di udienza ordinaria degli stessi.

Lo stesso Presidente di Sezione individuerà, secondo i criteri di sostituzione innanzi indicati per ciascuna sezione, in caso di assenza, astensione, ricusazione, impedimento del magistrato di turno, il magistrato c.d. di riserva, che potrà anche coincidere con il magistrato che in quel giorno celebra l'udienza ordinaria.

**Sezione del Riesame e delle Misure di Prevenzione**

Presidente di sezione + 4 Giudici (Struttura Costituita con Decreto 36/2019 Mantenuta nelle Nuove Tabelle con integrazioni).

**A) Sezione del riesame - composizione dei collegi**

MATERIA

La sezione del riesame ha competenza a trattare i procedimenti di impugnazione avverso le misure personali e reali previste dal codice di procedura penale, con esclusione

di quelli destinati alla sezione feriale del riesame, che conosce dei ricorsi presentati nel corrispondente periodo e nei dieci giorni precedenti l'inizio di tale periodo.

Le udienze per i riesami personali e reali, in cui sono previsti termini perentori, vengono fissate secondo il seguente schema generale, con previsione di udienze straordinarie solo in caso di necessità:

- atti pervenuti il lunedì: fissazione al settimo giorno (lunedì successivo);
- atti pervenuti il martedì: fissazione al sesto giorno (lunedì successivo);
- atti pervenuti il mercoledì: fissazione al quinto giorno (lunedì successivo);
- atti pervenuti il giovedì: fissazione al settimo giorno (giovedì successivo);
- atti pervenuti il venerdì: fissazione al sesto giorno (giovedì successivo);
- atti pervenuti il sabato: fissazione al quinto giorno (giovedì successivo).

#### CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

L'assegnazione dei fascicoli alle udienze di riesame avviene da parte del Presidente di Sezione, tenendo conto dei termini perentori di scadenza delle misure secondo il precedente schema e, laddove possibile, perseguendo un obiettivo di perequazione quantitativa e qualitativa dei fascicoli, sia tra i due Collegi che tengono udienza il lunedì (Collegi A e B) e il giovedì (Collegi A e C) sia, a cura dei Presidenti del collegio, tra i giudici che compongono i collegi per ciascuna udienza.

A tal fine, per ogni udienza i procedimenti sono distribuiti dal Presidente della Sezione – il lunedì ai Collegi A e B e il giovedì ai Collegi A e C – secondo il seguente criterio ancorato al numero di R.G.N.R.: numeri dispari al collegio A e numeri pari al collegio B/C.

L'indicazione, quale criterio di assegnazione, del numero di R.G.N.R. consente di garantire l'assegnazione al medesimo collegio di eventuali procedimenti di impugnazione connessi, nei quali più indagati (per ciascuno dei quali viene formato autonomo fascicolo) hanno presentato impugnazione avverso il medesimo provvedimento, così garantendo il principio di concentrazione evitando il disperdersi delle conoscenze già maturate nel medesimo procedimento.

La distribuzione dei procedimenti all'interno di ciascun Collegio da parte del Presidente del Collegio, al fine di garantire una corretta distribuzione degli affari tra i giudici, avviene secondo i seguenti criteri, ancorati al numero di Registro interno (Mod. 17 per le impugnazioni personali e Mod. 18 per le impugnazioni reali) in cui tutti i relativi procedimenti vengono iscritti in ordine cronologico di arrivo, previa attestazione della data e dell'orario di deposito delle istanze di impugnazione:

**1)** si assegnano dapprima – secondo una turnazione differenziata per ciascuna delle seguenti categorie, a partire dal giudice meno anziano e con riferimento al numero di Registro interno più antico – i procedimenti relativi a misure cautelari personali o reali riguardanti **più indagati** destinatari della ordinanza cautelare con le seguenti modalità:

- a)** misure con un numero di indagati da sei a venti;

**b)** misure con più di venti indagati; a quest'ultima categoria sub b) sono parificati, ai fini della suindicata turnazione differenziata, i procedimenti con numero di indagati da sei a venti che presentano imputazioni plurime di natura eterogenea (cioè relative a diverse tipologie di reati) in numero complessivo superiore a dieci.

I procedimenti relativi a misure cautelari personali o reali con un numero di indagati fino a venti (tenendo sempre conto degli indagati destinatari della ordinanza cautelare) vengono assegnati ad un unico relatore, mentre i procedimenti con più di venti indagati vengono assegnati a due relatori (a partire per ciascun fascicolo dal giudice meno anziano e con riferimento al numero di Registro interno più antico) e i procedimenti con più di quaranta indagati vengono assegnati a tre relatori (a partire per ciascun fascicolo dal giudice meno anziano e con riferimento al numero di Registro interno più antico);

**2)** si assegnano poi gli altri procedimenti con numero di indagati da 1 a 5 privilegiando innanzitutto il c.d. principio di trascinamento, in base al quale il fascicolo verrà assegnato al giudice che ha già trattato il procedimento per non disperdere il pregresso patrimonio di conoscenza, e ciò sia per i procedimenti di appello, sia per quelli di riesame nei casi in cui sia stata già esaminata la posizione di almeno un coindagato;

**3)** si assegnano, infine, tutti gli altri procedimenti a partire dal giudice meno anziano e con riferimento al numero di Registro interno più antico, tenendo conto delle assegnazioni già eventualmente effettuate secondo i criteri di cui ai numeri 1) e 2), per fare in modo, laddove possibile, che in ciascuna udienza ogni giudice di ciascun Collegio sia, tendenzialmente, assegnatario dello stesso numero di fascicoli; laddove ciò non sia possibile, nell'udienza successiva i procedimenti diversi da quelli di cui ai numeri 1) e 2) si assegnano a partire dal giudice meno anziano nel ruolo assegnatario di un minor numero di procedimenti nella precedente udienza e con riferimento al numero di Registro interno più antico e così per le udienze successive;

**4)** il Presidente della Sezione – ferma restando l'assegnazione dei procedimenti secondo il criterio del c.d. principio di trascinamento di cui al n. 2) – è esonerato dall'assegnazione di tutti i procedimenti nella misura del 50%, con la previsione che egli, con riguardo ad ognuno dei criteri di cui ai numeri 1) e 3), dopo la consecutiva assegnazione di un procedimento a ciascun giudice, salti il turno immediatamente successivo e così a seguire, conservando la continuità della memoria delle sue precedenti assegnazioni al 50% sul registro interno della sezione con cartella condivisa agli altri giudici, delle quali dovrà tenersi conto nelle future assegnazioni dei procedimenti nelle udienze successive.

#### CRITERI DI SOSTITUZIONE

Nel richiamare le disposizioni generali, si ribadisce per i giudici della Sezione del Riesame e delle Misure di Prevenzione che in caso di impedimento, astensione, ricusazione, incompatibilità, annullamento con rinvio a diversa composizione collegiale, la sostituzione

avverrà, a rotazione, con i giudici della sezione a partire da quello meno anziano nel ruolo e, in caso di incompatibilità plurime che non consentono la sostituzione interna, con i giudici delle altre sezioni penali a rotazione a partire dal giudice meno anziano nel ruolo che non abbia impedimenti.

La sostituzione del Presidente del Collegio avverrà con i giudici della sezione a partire da quello più anziano nel ruolo e, in caso di incompatibilità plurime che non consentono la sostituzione interna, con i Presidenti delle altre sezioni penali, a rotazione a partire da quello meno anziano nel ruolo che non abbia impedimenti.

## **B) Sezione delle Misure di prevenzione - collegio e calendario delle udienze**

### MATERIA

La Sezione delle misure di prevenzione ha competenza a trattare i procedimenti relativi alle misure di prevenzione personali e reali previste dal D. Lgs. 159/2011.

L'art. 33 della Legge 161/2017 prevede l'istituzione di sezioni o collegi specializzati in materia di misure di prevenzione, tenendo conto delle dimensioni dell'ufficio e delle ulteriori funzioni da svolgere.

### COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO

Per assicurare la formazione di un collegio specializzato in materia di misure di prevenzione, tenendo conto delle dimensioni dell'ufficio e delle ulteriori funzioni da svolgere, il Collegio viene presieduto sempre dal Presidente della Sezione e viene composto stabilmente dal medesimo e dai magistrati a seguire in ordine di anzianità nel ruolo in relazione ai procedimenti loro rispettivamente assegnati.

### CALENDARIO DELLE UDIENZE

Le udienze vengono tenute il secondo lunedì e il quarto giovedì di ogni mese, a partire dalle ore 11,30.

### CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

I procedimenti vengono distribuiti dal Presidente della Sezione ai componenti del Collegio secondo una turnazione differenziata per le proposte di misure personali e per le proposte di misure patrimoniali (sole e congiunte a quelle personali), a partire dal giudice meno anziano e con riferimento al numero di Registro interno più antico (Mod. SIT@MP, in cui i procedimenti vengono iscritti in ordine cronologico di arrivo, previa attestazione della data e dell'orario di deposito delle proposte).

Il Presidente della Sezione è esonerato dall'assegnazione dei procedimenti nella misura del 50%, con la previsione che egli, dopo la consecutiva assegnazione di un procedimento a ciascun giudice secondo la suindicata turnazione differenziata, salti il turno immediatamente successivo e così a seguire, conservando la continuità della memoria delle sue assegnazioni al 50% sul registro interno della sezione con cartella condivisa agli altri

giudici, delle quali dovrà tenersi conto nelle future assegnazioni dei procedimenti nelle udienze successive.

#### PROCEDIMENTI ACCEDENTI A MISURE DI PREVENZIONE IN ATTO

Al Collegio delle Misure di Prevenzione resta assegnata per il principio di trascinamento e per evitare il disperdersi del patrimonio conoscitivo – per quanto concerne le istanze di revoca o di modifica e, in generale, per quanto concerne l'adozione di tutti gli atti autorizzativi e di gestione – anche la trattazione dei procedimenti aventi ad oggetto misure di prevenzione già esitate con il provvedimento di applicazione della misura.

Le relative udienze vengono tenute nei medesimi giorni previsti per la trattazione dei nuovi procedimenti inerenti a misure di prevenzione.

Parimenti, l'assegnazione di questi affari all'interno del Collegio avviene secondo gli stessi criteri stabiliti per l'assegnazione dei nuovi procedimenti inerenti a misure di prevenzione.

#### CRITERI DI SOSTITUZIONE

Nel richiamare le disposizioni generali si ribadisce che per i giudici della Sezione Misure di Prevenzione, in caso di impedimento, astensione, ricusazione, incompatibilità, annullamento con rinvio a diversa composizione collegiale, la sostituzione avverrà, a rotazione, con i giudici della sezione a partire da quello meno anziano nel ruolo e, in caso di incompatibilità plurime che non consentono la sostituzione interna, a rotazione con i giudici delle altre sezioni penali a partire dal giudice meno anziano nel ruolo che non abbia impedimenti.

La sostituzione del Presidente del Collegio avverrà con i giudici della sezione a partire da quello più anziano nel ruolo e, in caso di incompatibilità plurime che non consentono la sostituzione interna, a rotazione con i Presidenti delle altre sezioni penali a partire da quello meno anziano nel ruolo che non abbia impedimenti.

#### **Procedimenti di opposizione ai provvedimenti relativi all'ammissione al gratuito patrocinio emessi dai giudici penali (art. 99 d.p.r. n. 115/2002)**

- le opposizioni ai provvedimenti emessi dai giudici delle sezioni penali sono assegnate ai presidenti della sezione penale successiva (alla terza sezione penale segue la I Sezione penale);

- le opposizioni ai provvedimenti emessi dall'ufficio G.I.P. dal 1 gennaio al 30 aprile sono assegnate al presidente della Prima Sezione penale;

- le opposizioni ai provvedimenti emessi dall'ufficio G.I.P. dal 1 maggio al 31 agosto sono assegnate al presidente della Seconda Sezione penale;

- le opposizioni ai provvedimenti emessi dall'ufficio G.I.P. dal 1 settembre al 31 dicembre sono assegnate al presidente della Terza Sezione penale;

- le opposizioni ai provvedimenti emessi dal Tribunale del Riesame e dalla Corte di Assise sono assegnate al presidente della Sezione GIP/GUP.

### **Ufficio per il Processo**

#### **Premessa, organico degli addetti e finalità**

Dall'esame del prospetto convalidato TO\_01, a data ispettiva, risultavano in servizio n. 94 addetti all'ufficio per il processo, con scopertura del 9,62%.

Come anche riferito dal dirigente amministrativo, il reclutamento del contingente di risorse per addetti UPP, per il Tribunale di Salerno, è stato quantificato in n. 106 unità per il primo periodo e n. 112 per il secondo, per un totale complessivo di n. 218.

L'obiettivo fondamentale del Progetto organizzativo dell'Ufficio per il Processo, in coerenza con quanto previsto nel PNRR è l'abbattimento dell'arretrato civile, in Tribunale, del 65% entro il 31.12.2024 e del 90% entro il 30.06.2026, nonché la riduzione complessiva della durata di tutti procedimenti civili, in Tribunale, del 40% e di tutti i procedimenti penali del 25%.

Partendo dai suindicati obiettivi e considerate le professionalità pregresse dei singoli assunti, con decreto presidenziale citato n. 89/2022 che ha rimodulato, in parte, il P.O., gli addetti sono stati assegnati ai vari uffici come sopra individuati nella misura indicata nel prospetto TO\_11 bis (detto prospetto è stato compilato in via sperimentale nel tribunale di Salerno ed ai sensi di quanto disposto dall'Ispettorato diventerà obbligatorio dal 01/01/2023) al quale si rimanda.

Le mansioni da svolgersi sono state assegnate in ottemperanza alle attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 nonché all'Ordine di servizio 21/2022.

In sintesi, gli addetti coassegnati ai servizi trasversali delle singole sezioni ed ai singoli Giudici provvedono allo screening dello stock di magazzino dei singoli ruoli dei giudici e della riorganizzazione delle singole udienze.

Gli addetti affidati ai servizi trasversali nelle singole sezioni si occupano anche dei ruoli GOP, così come sono svolte dagli addetti coassegnati al singolo togato.

Gli addetti coassegnati al singolo Giudice, invece, si occupano della pendenza delle istanze e richieste e relativa gestione, con priorità ai processi di pronta definizione e/o di particolare urgenza; delle notifiche e comunicazioni; dello studio dei procedimenti; delle redazioni di schede di dettaglio per le singole fasi; sul piano amministrativo, anche gli adempimenti pre e post udienza.

Relativamente agli Uffici per il Processo e dell'Innovazione Centralizzati dei settori civile e penale, essi svolgono servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio, del rendimento dell'ufficio, da intendersi quale controllo della riduzione dell'arretrato e della

durata dei processi; del supporto alla raccolta giurisprudenziale della banca dati gratuita; di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione.

In ultimo lo Staff del Presidente, che si occupa del controllo periodico dei flussi e dei carichi di lavoro; della trasmissione delle statistiche delle sezioni e dei singoli giudici; del monitoraggio dei procedimenti delle sezioni e dell'abbattimento delle pendenze.

### **Organizzazione, compiti, monitoraggio e primi report**

#### **1) Organizzazione del lavoro degli UPP, delle variazioni tabellari e degli ordini di servizio eventualmente adottati dal Dirigente amministrativo**

Con l'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni nella L. n. 113 /2021 al fine di supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e favorire la piena operatività delle strutture organizzative, denominate "Ufficio per il Processo", è stato previsto il reclutamento di un contingente di risorse umane denominate Addetti UPP, che, per il Tribunale di Salerno, è stato quantificato in n. 106 unità per il primo periodo e n. 112 per il secondo, per un totale complessivo di n. 218.

In conformità con quanto disciplinato dall'art.12, D.L. 113/21, il Tribunale di Salerno ha depositato, nei termini previsti, **il progetto organizzativo**, ove veniva indicata la distribuzione degli addetti all'interno dei costituiti UU.PP. in misura tale da *"valorizzare il loro apporto nell'attività **giudiziaria**"*, conformemente ai compiti specifici a loro spettanti, ai sensi dell'Allegato II del D.L. n. 80/2021.

Il Tribunale di Salerno, verificate le specifiche competenze dei singoli addetti, al fine di dare piena attuazione all'Istituto dell'UPP, ha emesso in variazione tabellare il **Decreto Presidenziale n. 89/2022**, modificando parzialmente il P.O., e riorganizzato e potenziato le strutture composte da plurimi Uffici del processo, già esistenti (9 Uffici complessivi), con la previsione di 3 ulteriori Uffici: uno per la Sezione Famiglia, uno per la Sezione Lavoro ed uno per il GIP.

In particolare, gli Uffici per il Processo sono stati costituiti come di seguito specificato:

1. Ufficio Centralizzato del Processo – Settore Civile di innovazione, banca dati giurisprudenza di merito e monitoraggio;
2. Ufficio Centralizzato del Processo – Settore Penale, dibattimento e l'innovazione, banca dati giurisprudenza di merito e monitoraggio;
3. UP Sezione Lavoro e Previdenza;
4. UP I Sezione Civile – I U.O. Contenzioso Ordinario;
5. UP I Sezione Civile – II U.O Famiglia;
6. UP Sezione Protezione Internazionale;
7. UP II Sezione Civile – Contenzioso Ordinario;
8. UP III Sezione Civile, distinta in 4 U.O.: Fallimento; Esecuzione Immobiliare; Esecuzione Mobiliare e Contenzioso Ordinario;

9. UP Settore Penale Gip-Gup;
10. UP I Sezione Penale;
11. UP II Sezione Penale;
12. UP III Sezione Penale ed Assise.

Tutti i neoassunti sono confluiti nelle 12 suindicate strutture e, con essi, anche i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato, i GOP ed i tirocinanti.

In particolare, fanno parte dell'UPP Centralizzato, oltre agli addetti, anche i funzionari responsabili ed il personale amministrativo dell'Ufficio Innovazione, unitamente ai funzionari responsabili delle singole sezioni.

Quanto all'UPP delle singole sezioni, ne fanno parte dell'anche i GOP, i tirocinanti ex art. 73 ed i funzionari responsabili del coordinamento con gli UPP Centralizzati.

Gli Uffici per il Processo Centralizzati e dell'Innovazione sono diretti dal Presidente del Tribunale, con l'ausilio e collaborazione dei Presidenti Coordinatori degli UUPP.

A questi ultimi, spetta anche la gestione e la vigilanza di tutto il personale che costituisce i plurimi UU.PP., anche in relazione al corretto e fruttuoso impiego delle risorse allocate presso le sezioni, al settore e/o all'area di riferimento.

Per quanto attiene, invece, gli UU.PP. delle singole Sezioni, esse sono dirette dai Presidenti di Sezione, sotto la vigilanza dei Presidenti Coordinatori.

Infine, presso l'Ufficio Centralizzato del Processo dei due settori penale e civile è istituito anche lo Staff del Presidente, di cui fanno parte, oltre agli addetti dell'UPP, anche il personale amministrativo dell'Ufficio Innovazione, un direttore di Cancelleria ed i Presidenti Coordinatori.

## **2) Realizzazione concreta dell'UPP, settori cui sono stati destinati gli addetti e monitoraggio sull'impiego concreto delle risorse umane**

Gli addetti UPP sono stati coassegnati ai settori, alle sezioni e poi ai magistrati all'esito di un colloquio ed in base alle specifiche professionalità e pregresse esperienze di studio o lavorative già maturate, dei rispettivi curricula e degli esiti delle interviste gestite direttamente dalla Presidenza del Tribunale, di concerto con il Dirigente Amministrativo.

Nel progetto organizzativo del Presidente del Tribunale, in base ad una dettagliata analisi dei dati statistici e delle risorse, si è stabilito una dotazione maggiore per il settore civile, maggiormente coinvolto dagli obiettivi del PNRR rispetto al settore penale.

Di seguito la sintesi delle assegnazioni:

### **➤ Settore civile - Lavoro:**

complessivamente n. 60 addetti UPP, di cui n. 49 in coassegnazione e n. 11 in assegnazione esclusiva, divisi come segue:

**UPP Civile Centralizzato Generale:** totale n. 49 addetti, di cui:

- 11 coassegnati direttamente all'ufficio centralizzato dell'innovazione, banche dati e monitoraggio;
- n. 8 coassegnati all'UPP della sezione **lavoro**;
- 11 ai giudici della prima sezione contenzioso ordinario, di cui 4 assegnati ai giudici del collegio A e 7 per servizi trasversali sui ruoli sezionali gop;
- n. 18 alla seconda, di cui 12 ai Giudici e 6 per servizi trasversali alla sezione e ruoli GOP;
- 12 coassegnati ai giudici della terza sezione civile- fallimenti, esecuzioni e contenzioso ordinario.

### **UPP specializzati**

- UPP Lavoro: totale n. 8 addetti;
- UPP Protezione Internazionale: numero 8 addetti;
- UPP I sezione: I U.O. contenzioso ordinario = totale n. 11 addetti di cui 4 assegnati ai giudici togati e 7 uffici trasversali alla sezione per ruoli GOP;
- UPP I sezione: II U.O.- Famiglia = totale n. 3 addetti in assegnazione esclusiva + 2 coassegnati in comune con I U.O.;
- UPP sezione seconda: totale n. 18 addetti di cui 12 coassegnati ai giudici e 6 uffici trasversali alla sezione e per i ruoli GOP;
- UPP terza sezione: n. 12 addetti, di cui n. 7 addetti coassegnati ai giudici togati della III contenzioso ordinario e istanze fallimento e 5 assegnati per uffici specializzati trasversali alla sezione e per i ruoli GOP dell'esecuzione mobiliare;

### ➤ **Settore Penale Centralizzato Dibattimento/ Gip:**

Fa capo alla Presidenza del Tribunale ed ai Presidenti Coordinatori del UPP composto complessivamente di n. 35 addetti in coassegnazione, di cui 9 coassegnati all'UPP Gip, 18 ai Giudici del dibattimento delle tre singole sezioni (6 in ciascuna di esse) e n. 8 per gestire i servizi trasversali e ruoli GOP.

- UPP I sezione: 6 addetti coassegnati ai togati+ 3 per servizi trasversali e ruoli GOP;
- UPP II sezione: 6 addetti coassegnati erogati + 3 per servizi trasversali e ruoli GOP;
- UPP III sezione: 6 addetti coassegnati ai togati +2 servizi trasversali e ruoli GOP.

Gli addetti affidati, invece, ai servizi trasversali nelle singole sezioni sono impegnati in attività di supporto dei ruoli GOP e delle attività agli stessi demandati dai Magistrati, in base allo specifico piano di lavoro, sotto il controllo del Presidente di Sezione del singolo UPP sezionale.

➤ **L'ufficio centralizzato dell'innovazione, banche dati e monitoraggio** svolge i seguenti compiti:

1. servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio;
2. analisi del rendimento dell'ufficio: controllo della riduzione dell'arretrato civile della riduzione della durata dei processi civili e penali secondo l'indicatore del disposition time;
3. servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale della banca dati gratuita del settore civile e del settore penale;
4. servizio di staff di coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione.

### **3) Compiti degli addetti al processo**

Sono tipizzati nel Progetto organizzativo UPP e nella successiva variazione tabellare cui si rinvia secondo il modello duale. L'iter procedurale del modello duale dei plurimi UPP costituiti presso il Tribunale di Salerno prevede due fasi obbligate: 1) **fase preliminare**: bonifica del dato statistico con monitoraggio ed eliminazione delle false pendenze, mediante comparazione dei dati prodotti dal CSM e quelli estratti a livello locale dalle singole cancellerie; lo screening dello stock di magazzino dei singoli ruoli dei magistrati; la selezione di processi, i cd. seriali o vertenti su medesime materie o questioni, rispetto ai quali organizzare singole udienze, anche separandoli da altri processi che presentano particolari difficoltà; 2) **fase di trattazione e decisione**: controllo della pendenza di istanze, richieste e relativa gestione, con precedenza ai processi di pronta definizione e di quelli di natura prioritaria, attività svolta in collaborazione diretta con il Giudice togato cui sono assegnati; controllo di notifiche e comunicazioni; studio dei procedimenti; redazione di schede di dettaglio per singole fasi; predisposizione di bozze, con punti di motivazione dei processi di più agevole soluzione; massimazione delle decisioni di contenuto innovativo o di interesse dottrinario da inserire, su indicazione del giudice, nella banca dati dei singoli settori.

### **4) Distribuzione cause ai GOP (modalità di impiego all'interno della sezione; ruoli autonomi ed entità; previsione in tabella etc.)**

I GOP sono destinati in coassegnazione agli UPP delle singole sezioni oltre che all'ufficio innovazione centralizzato.

Nelle sezioni civili hanno ruoli autonomi (locazioni e condominio) o ruoli in affiancamento ai togati ovvero ruoli ad esaurimento nella prima sezione prima unità organizzativa; si occupano delle amministrazioni di sostegno alla seconda U.O.; alla seconda hanno ruoli in affiancamento ad esaurimento; alla terza hanno ruoli autonomi nell'esecuzione mobiliare.

Non vi sono GOP destinati all'UPP della sezione lavoro.

Nel settore penale i GOP sono destinati agli UPP delle tre sezioni dibattimentali oltre che in coassegnazione all'ufficio innovazione centralizzato.

Hanno ruoli autonomi nel monocratico per i reati ex art. 550 c.p.p. che diverranno ad esaurimento.

## **5) Il monitoraggio dei risultati raggiunti e le modalità di reportistica**

Come già sopra indicato, presso gli Uffici Centralizzati del Tribunale, è stato istituito lo Staff del Presidente, una struttura *ad hoc*, la cui funzione precipua è quella di assicurare un monitoraggio continuo dei risultati raggiunti nonché di valutazione della corretta distribuzione degli addetti presso le varie sezioni.

Il monitoraggio avviene attraverso l'utilizzo di due sistemi di rilevazione.

Il primo consiste nella redazione bimestrale dei seguenti moduli lavorativi:

- le schede di lavoro (*c.d. piano di lavoro*), predisposte dai magistrati, ad inizio bimestre, con cui vengono programmati gli adempimenti da gestire e definire nel corso del bimestre stabilito;
- la scheda di produzione (*c.d. rendicontazione*), da presentarsi al termine del bimestre considerato nel piano, con cui vengono indicate le attività effettivamente svolte;
- il diario degli adempimenti, da redigersi a cura dell'addetto, per agevolare il controllo e la corrispondenza tra ciò che è stato programmato e quello che è stato effettivamente prodotto.

Il secondo consiste nell'utilizzo del software "Pacchetto Ispettori" per riscontrare, statisticamente, l'andamento produttivo.

Per quanto riguarda la prima modalità, le schede vengono raccolte e depositate in cartaceo e su canali informatici di condivisione (*Teams* di Microsoft), per consentire al Presidente del Tribunale, al Dirigente Amministrativo, ai Presidenti Coordinatori ed ai Funzionari rappresentanti degli uffici giudiziari preposti, di visionarli e apporre il visto di congruità.

Inoltre, viene redatta dagli addetti preposti una tabella riepilogativa, su cui vengono annotati i depositi compiuti, allo scopo di avere un quadro generale e sintetico delle tempistiche e dell'effettività degli adempimenti.

I Presidenti Coordinatori degli UPP dovranno relazionare, ogni tre mesi, alla Presidenza del Tribunale/Ufficio Innovazione sul livello di produttività e sull'incremento raggiunto dai giudici togati ed onorari, grazie all'ausilio degli addetti. Inoltre, dovranno trasmettere una tabella riepilogativa, in formato Excel, al termine di ogni anno lavorativo, per consentire di monitorare l'andamento dell'ufficio rispetto agli obiettivi programmati.

Ciò al fine di monitorare lo stato di avanzamento del piano di abbattimento dell'arretrato patologico e no, in relazione agli obiettivi di risultato che sono stati programmati nel P.O. UU.PP.

Quanto alla seconda modalità di rilevazione attraverso "pacchetto ispettori" è possibile rilevare le informazioni relative a pendenze, sopravvenienze e definizioni per monitorare la capacità produttiva dell'ufficio rispetto allo stato di avanzamento del piano per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.

#### **6) Altre indicazioni per verificare l'efficienza dell'ufficio. Produttività media nel periodo, risultati parziali e riflessi dell'UPP sulla performance complessiva del tribunale, con report riferito al primo semestre 2022**

Il progetto organizzativo degli Uffici UPP del Tribunale di Salerno, adottato nello specifico con il citato decreto n. 89/2022 e successive modifiche, prevede una serrata scansione di adempimenti per i Presidenti di Sezione, i Magistrati affidatari e i Magistrati Coordinatori, al fine di monitorare l'attività programmata ed il reale espletamento della stessa, onde verificare il raggiungimento degli obiettivi, sia generali che del singolo addetto UPP. Al riguardo sono state previste apposite schede di lavoro predisposte, con cadenza bimestrale, dai singoli giudici, che hanno in affiancamento gli UPP, nonché dai Presidenti di Sezione in relazione alla attività degli addetti UPP trasversali. Le schede prevedono un numero di adempimenti da trattare quotidianamente e sono sottoposti a valutazione di congruità in relazione al conseguimento degli obiettivi di risultato da conseguire. Gli addetti UPP, invece, curano un proprio diario degli adempimenti quotidianamente svolti, per agevolare il controllo del giudice in affiancamento nonché il controllo del Presidente Coordinatore UPP e del Presidente del Tribunale, in sede di monitoraggio e rendicontazione. Le suindicate schede di lavoro devono essere trasmesse a cura dei giudici, con cadenza bimestrale al Presidente Coordinatore degli UPP centralizzati, al Presidente del Tribunale, al Direttore amministrativo, per il relativo visto di approvazione per la rendicontazione. Con cadenza trimestrale i Presidenti Coordinatori degli UPP centralizzati e dell'Ufficio dell'Innovazione, con la collaborazione dei Presidenti di Sezione nella raccolta dei dati statistici, devono relazionare alla Presidenza del Tribunale sul livello e sull'incremento di produttività raggiunto dai giudici togati ed onorari con l'ausilio dell'addetto, in relazione agli obiettivi di risultati come programmati nel piano organizzativo.

È attualmente in corso il monitoraggio trimestrale.

L'analisi dei dati statistici parziali conferma un incremento della produttività in quasi tutti i settori.

Nel settore civile i risultati sembrano migliori quando gli addetti sono stati utilizzati nelle sezioni specializzate, dove è più agevole la fase di formazione essendovi una certa serialità dei compiti rispetto a quando affiancano i Giudici che si occupano del contenzioso

ordinario dove la serialità è ridotta. Agevolano in ogni caso il lavoro consentendo al giudice cui sono affiancati di concentrarsi, avendo più tempo, nelle definizioni delle cause di maggiore complessità.

Nel settore penale sono stati utilizzati oltre che in affiancamento ai togati, nel servizio trasversale di ausilio dei ruoli GOP con risultati ampiamente positivi che appaiono tangibili nei dati del primo semestre 2022 che evidenziano quasi il raddoppio della produttività.

Non è possibile allo stato una più completa valutazione tenuto conto del breve tempo trascorso dall'arrivo degli addetti e tenuto conto del periodo di formazione e della sospensione feriale.

Ad ogni buon conto il Presidente ha allegato nota ministeriale di monitoraggio, pervenuta il 10.10.2022, dalla quale si evidenzia l'oggettivo significativo miglioramento dell'ufficio.

In particolare, per il **settore civile** il **CR** è significativamente migliorato rispetto alla baseline del 31.12.2019 da **1,03** ad **1,17** al 31.12.2021, leggermente ridotto al 30.6.2022 a **1,14** solo in ragione del notevole incremento delle nuove iscrizioni CEPEJ (passate da 6500/7000 circa a quasi 8000 nello stesso periodo) e pur a fronte dell'incremento delle definizioni passate da 7900 a quasi 9000.

Analogamente significativi sono i risultati raggiunti con riferimento all'**arretrato** passato dalla baseline di **13.427** al 31.12.2019 a 12.179 al 30.6.2022 con un miglioramento percentuale del **9,3%**.

Anche nel **settore penale** si evidenziano importanti miglioramenti, sia con riferimento al CR, che alla variazione del d/t.

Il **CR** è migliorato da **0,91** al 31.12.2019 a **1,24** al 30.6.2022 (iscritti 5596/definiti 6912) con variazione delle pendenze totali **-7%** rispetto alla baseline.

Significativa la riduzione nel monocratico dove le pendenze della baseline 2019 di 18.155, poi aumentate al 2020 a 18.885, leggermente ridotte nel 2021 a 18.496 si sono ridotte a **17.312** nel 2022 abbassando in modo rilevante le pendenze pre Covid.

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

I criteri di assegnazione degli affari come indicati nelle tabelle di organizzazione, in data 29/3/2021, del tribunale di Salerno per il triennio 2020-2022 prevedono una ripartizione che si avvale, tanto nel settore civile, quanto nel settore penale, di regole di assegnazione automatica previste dai sistemi informativi ministeriali.

Per il dettaglio delle attribuzioni si rinvia al precedente paragrafo 4.1.3. dove, per omogeneità di trattazione, sono già stati indicati sia i criteri di assegnazione per materia, che quelli di ripartizione ai singoli magistrati.

#### 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti n. 36 magistrati onorari.

A data ispettiva sono presenti n. 22 magistrati onorari e pertanto si registrano n. 14 vacanze.

I magistrati assegnati al settore penale dibattimentale sono 9, mentre al settore civile sono 13.

In ciascuna sezione dibattimentale sono stati assegnati n. 3 GGOOPP, salvo co-assegnazioni per la definizione di processi in corso di trattazione presso altre sezioni.

Quanto al settore civile sono assegnati 13 GGOOPP:

- 6 alla Prima Sezione Civile;
- 5 alla Seconda Sezione Civile (solo ruolo aggiuntivo);
- 2 alla Terza Sezione Civile (esecuzioni mobiliare).

I giudici onorari sono impiegati, oltre che sui rispettivi ruoli autonomi, anche sui ruoli in affiancamento ad esaurimento ed in supplenza dei magistrati ordinari i cui posti sono vacanti, sia nei ruoli monocratici sia nel collegio, nonché in caso di assenza o impedimento dei magistrati.

Viene designato alla sostituzione il giudice onorario di pace con maggiore anzianità di servizio nella sezione, salvo concomitante impegno o assenza di disponibilità; in tal caso sarà designato il giudice onorario di pace che segue in anzianità e via di seguito.

Nel caso in cui non sia possibile la sostituzione con i giudici onorari di pace assegnati alla sezione, viene designato un giudice di pace onorario dell'Ufficio del Processo centralizzato del Settore Penale, secondo i criteri indicati nella tabella vigente.

Si precisa che i GGOOPP in servizio presso il Tribunale sono stati nominati antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 116/17 di riforma della magistratura onoraria e quindi conservano prerogative di utilizzo molto più ampie, ben potendo essere inseriti in uno o più uffici del processo e, nel contempo, rimanere assegnatari di ruoli autonomi, ovvero destinati a comporre collegi e conservare le precedenti prerogative, ovvero:

- a. che pertanto i GOP di vecchia nomina possono avere **l'assegnazione congiunta** di tali attribuzioni;
- b. che, tenuto conto della norma transitoria dell'art. 30 del d.lgs. n. 116/2017, prorogata fino al 15 agosto 2025, i giudici onorari di pace di vecchia nomina possono essere **assegnatari di procedimenti**, nei limiti indicati dal suddetto testo normativo, ripetuti e specificati dall'art. 178 della circolare;
- c. che, sulla falsariga delle linee guida per l'ufficio per il processo e della risposta a quesito resa dal Consiglio nel procedimento 530/VV/2017 (approvata con delibera del 6 dicembre 2017), si è precisato che:

- i. l'assegnazione di procedimenti può anche comportare l'assegnazione di un intero ruolo, se ricorrono determinati presupposti oggettivi;
- ii. i giudici onorari possono far parte dei collegi nella materia della famiglia (non trattandosi di sezione specializzata in senso tecnico) ma non possono essere estensori o relatori dei relativi procedimenti;
- d. che, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 116/2017, la supplenza del giudice onorario in caso di assenza o impedimento temporaneo di un giudice professionale (ad esempio per malattia o per gravidanza), può svolgersi anche in mancanza degli stringenti limiti di cui all'art. 11 dello stesso testo normativo, espressamente derogato dal medesimo art. 13. Restano invece, anche per i giudici onorari che operano in supplenza, i limiti oggettivi alla trattazione dei procedimenti;
- e. che, poiché lo stesso art. 13 nulla dice in proposito e non richiama in particolare la preclusione posta dall'art. 9, comma 3 (sempre del d.lgs. n. 116/2017), la quale si riferisce ai soli giudici onorari inseriti nell'ufficio per il processo, si è ritenuto possibile, in specifici casi eccezionali, la destinazione in supplenza in Tribunale, con il loro consenso, anche dei giudici onorari assegnati all'ufficio del giudice di pace.

Le attività delegate vengono svolte dal giudice onorario *“attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle riunioni di cui all'articolo 22”*, così come prevede il comma 13 del medesimo art. 10 del d.lgs. n. 116/2017; il comma 14 aggiunge che *“il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ed ai criteri di cui al comma 13, riferisce al giudice professionale, il quale compie le attività già oggetto di delega”*.

### **Indicazione dei compiti assegnati e attività svolta in concreto**

#### G.O.P. - I unità operativa della Prima sezione Civile

- 1) assegnazione automatica diretta** per la relativa trattazione e definizione di:
  - A)** tutti i fascicoli in materia di sfratti e/o licenze per finita locazione e per morosità che verranno trattati nell'udienza apposita denominata *“udienza per sfratti e licenze”* di ogni lunedì che sarà tenuta a rotazione da tutti i GOP assegnati alla I sezione;
  - B)** controversie in materie di condominio e connesse alla regolamentazione dei rapporti condominiali;
- 2) assegnazione dal magistrato togato titolare del ruolo principale al rispettivo ruolo aggiuntivo di tutti i fascicoli:**
  - A)** in materia di opposizioni a sanzioni amministrative (tranne appelli);

- B)** controversie in materia di locazioni e comodato, con relative opposizioni a ingiunzioni di pagamento canoni;
- 3)** assegnazione specifica di altri fascicoli al ruolo aggiuntivo direttamente dal magistrato togato titolare del ruolo principale, tanto con l'assegnazione di singoli atti istruttori, quanto con l'assegnazione di fascicoli per la trattazione e definizione, esclusi i procedimenti ex art. 11 cpp.

#### GOP - II Unità Operativa della Prima Sezione Civile

- 1)** l'assegnazione diretta per la relativa trattazione e definizione:
  - A)** tutti i fascicoli aventi ad oggetto i ricorsi per l'apertura di amministrazione di sostegno;
  - B)** delle nuove amministrazioni di sostegno e di quelle già aperte e pendenti, ivi comprese le relative istanze ex artt. 374, 375, 376, 411 c.c.;
  - C)** nuove assegnazioni in materia di locazione connesse al turno degli "sfratti";
- 2)** l'assegnazione dal magistrato togato titolare del ruolo principale al rispettivo ruolo aggiuntivo di tutti i fascicoli di:
  - A)** opposizione a decreto ingiuntivo in materia di famiglia (tranne appelli);
  - B)** interdizione per l'espletamento dell'esame domiciliare dell'interdicendo;
- 3)** l'assegnazione specifica di altri fascicoli al ruolo aggiuntivo direttamente dal magistrato togato titolare del ruolo principale per l'espletamento di singoli atti istruttori.

#### GOP - Seconda Sezione Civile

- 1)** assegnazione dal magistrato togato titolare del ruolo principale al rispettivo ruolo aggiuntivo dei fascicoli in materia di obbligazioni di pagamento da contratto e di responsabilità extracontrattuale, secondo le indicazioni tabellari vigenti;
- 2)** assegnazione specifica di altri fascicoli al ruolo aggiuntivo direttamente dal magistrato togato titolare del ruolo principale, tanto con l'assegnazione di singoli atti istruttori quanto con l'assegnazione di fascicoli per la trattazione e definizione.

#### GOP - Terza Sezione Civile

I giudici onorari operano ognuno su un ruolo aggiuntivo nella materia delle procedure esecutive mobiliari con assegnazioni automatiche attuate dalla Cancelleria.

In via residuale -nei casi in cui non operino i meccanismi di assegnazione automatica, come nelle riassegnazioni a seguito di astensione - hanno assegnazioni - sempre esclusivamente nella materia delle procedure esecutive mobiliari - dal Presidente di Sezione di fascicoli in ordine di iscrizione a ruolo a rotazione a partire dal ruolo A.

Gop - Sezione Specializzata in materia di Protezione internazionale e per le tutele dei minori stranieri non accompagnati

Gli affari iscritti sino al 16.8.2017 sono trattati in via esclusiva dal magistrato togato, affiancato dal GOP, cui potrà delegare in sede di udienza fino ad un terzo dei processi fissati sul ruolo, o in vista dello svolgimento di attività istruttoria o per la definizione, per le sole procedure a cognizione monocratica, tenendo conto della complessità della vicenda e della particolare delicatezza della decisione da assumere, secondo le modalità organizzative fissate con decreto.

Gop Sezione Penale

I giudici onorari, sono impiegati, oltre che sui rispettivi ruoli autonomi che sono istituiti con la tabella, anche sui ruoli in affiancamento ad esaurimento ed in supplenza dei magistrati ordinari, sia nei ruoli monocratici sia nel collegio, nonché in caso di assenza o impedimento dei magistrati.

## **4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

Si indicano di seguito i dirigenti succedutisi nel periodo ispettivo:

- **Francesca Del Grosso** dal 11/5/2015 al 3/3/2022
- **Francesca Del Grosso** in reggenza dal 04/03/2022 al 31/10/2022

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

La pianta organica del personale amministrativo prevede (v. prospetto tabella TO\_01\_02 allegato agli atti ispettivi) n. 241 unità (compreso il dirigente).

La situazione, allo stato, è la seguente:

| 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 soprannumer o") |       | 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 amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo |                               |   | TOTALE                                                                                                                      | %     | TOTALE                                                                                 | %      |
|                                                                                                 |                                 | TOTALE                                                                                                                                  | di cui in part time                                                           | TOTALE                                                                                    | %                                                                  | TOTALE                        | % |                                                                                                                             |       |                                                                                        |        |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                                        |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                    |                               |   |                                                                                                                             |       |                                                                                        |        |
| Dirigente                                                                                       | 1                               | 1                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | 1                             | - | -                                                                                                                           | 0,0%  | -                                                                                      | 0,0%   |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S                      | 16                              | -                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | -                             | - | 5                                                                                                                           | 31,3% | - 6                                                                                    | -37,5% |
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2                                         |                                 | 10                                                                                                                                      | 1                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | 10                            | 4 |                                                                                                                             |       |                                                                                        |        |
| Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S                                         | 2                               | 1                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | 1                             | - | 1                                                                                                                           | 50,0% | - 1                                                                                    | -50,0% |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S                                     | 58                              | 35                                                                                                                                      | 4                                                                             | 3                                                                                         | -                                                                  | 38                            | 2 | 19                                                                                                                          | 32,8% | - 20                                                                                   | -34,5% |
| Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S                                     | -                               | -                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | -                             | - | -                                                                                                                           | NC    | -                                                                                      |        |
| Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S                                    | 36                              | 31                                                                                                                                      | 1                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | 31                            | 2 | 4                                                                                                                           | 11,1% | - 5                                                                                    | -13,9% |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 71                              | -                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | -                             | - | 11                                                                                                                          | 15,5% | - 7                                                                                    | -9,9%  |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2                             |                                 | 52                                                                                                                                      | 8                                                                             | 12                                                                                        | -                                                                  | 64                            | 2 |                                                                                                                             |       |                                                                                        |        |
| Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S                         | -                               | -                                                                                                                                       | -                                                                             | -                                                                                         | -                                                                  | -                             | - | -                                                                                                                           | NC    | -                                                                                      |        |
| Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S                                                | 1                               | 1                                                                                                                                       | -                                                                             | 1                                                                                         | -                                                                  | 2                             | - | -                                                                                                                           | 0,0%  | 1                                                                                      | 100,0% |
| 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)<br>già Operatore giudiziario B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19  | 10  | 1  | -  | - | 10  | -    | 2  | 10,5% | - 3  | -15,8% |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     | 6   | -  | -  | - | 6   | -    |    |       |      |        |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1 (conducente automezzi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13  | 5   | -  | -  | - | 5   | -    | 8  | 61,5% | - 8  | -61,5% |
| Ausiliario I area (F1/F3)<br>già Ausiliario A1 e A1S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 24  | 8   | 2  | 1  | - | 9   | -    | 14 | 58,3% | - 15 | -62,5% |
| TOTALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 241 | 160 | 17 | 17 | - | 177 | 10   | 64 | 26,6% | - 64 | -26,6% |
| Percentuale in part-time                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |    |    |   |     | 5,6% |    |       |      |        |
| Stagisti/tirocinanti in servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |    |    |   | 33  |      |    |       |      |        |
| Addetti all'Ufficio per il processo in servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 106 |     |    |    |   | 94  |      |    |       |      |        |
| ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |    |    |   |     |      |    |       |      |        |
| Part-time: <b>1 direttore</b> (2 gg a sett - 18 ore), <b>1 direttore</b> (0 ore dal 20/06 al 31/08); <b>1 direttore</b> (lavora 2 gg a sett ad agosto); <b>1 direttore</b> (a luglio 6 ore a giorno, ad agosto 2 gg a sett); <b>1 funzionario</b> (0 ore dal 01/07 al 01/08); <b>1 funzionario</b> (3 gg a sett - 18 ore); <b>1 cancelliere</b> (3 gg a sett - 18 ore); <b>1 cancelliere</b> (dal 01/07 al 10/09 2 gg a sett - 18 ore); <b>1 assistente</b> (dal 20/07 al 31/08 2 gg a sett); <b>1 assistente</b> (dal 15/07 al 31/08 2 gg a sett). |     |     |    |    |   |     |      |    |       |      |        |

(\*) Inserire in questa colonna solo il personale in servizio, anche se non presente al momento dell'ispezione (es. per aspettativa, malattia, ecc.), che occupa posti previsti in pianta organica.

Come indicato nelle istruzioni qui allegate va invece escluso:

- il personale che occupa posti previsti in pianta ma distaccato presso altri uffici per il quale occorre utilizzare la colonna D;

- il personale applicato, comandato o distaccato da altro ufficio e quello a tempo determinato per i quali sono previste altre colonne (E ed F).

A data ispettiva presenti n. 177 unità di personale di cui 17 unità in soprannumero.

La differenza tra totale unità di personale effettivo e personale previsto in pianta, senza tener conto delle unità in soprannumero, è del **26.6%** pari a 64 unità: il dato risulta alto e costituisce certamente elemento di criticità.

La scopertura più significativa si rinviene nella qualifica degli ausiliari (pari al 58.3%), in quella di funzionario giudiziario (pari al 32.8% del totale), in quella di direttore amministrativo (pari al 31.3% del totale) in quella degli assistenti giudiziari (pari al 15.5%).

A data ispettiva nr. 10 unità ammesse al part time (5.6%): in ragione delle scoperture il dato è significativo.

## Assenze extraferiali

Si indicano nel prospetto sottostante le assenze extra-feriali distinte per anno (malattie, permessi e altre assenze retribuite, permessi ex L. 104/92) del personale amministrativo nonché anche l'incidenza pro capite così come calcolate dall'ufficio:

| MOTIVO                              | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 2022<br>Fino al<br>30/06 | Totale        |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|---------------|
| Per malattia                        | 1.988        | 2.092        | 1.246        | 1.565        | 1.075        | 598                      | 8.564         |
| Permessi e altre assenze retribuite | 530          | 579          | 1.098        | 1.263        | 889          | 342                      | 4.701         |
| Permessi ex L. 104/92 (a giorni)    | 754          | 586          | 638          | 877          | 618          | 361                      | 3.834         |
| Sciopero                            | 7            | 2            | 55           | 0            | 4            | 1                        | 69            |
| Assenze non retribuite              | 227          | 305          | 301          | 296          | 232          | 132                      | 1.493         |
| Infortunio                          | 20           | 0            | 0            | 29           | 3            | 6                        | 58            |
| Terapie salvavita                   | 223          | 102          | 8            | 0            | 0            | 2                        | 335           |
| Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01        | 0            | 327          | 697          | 56           | 30           | 20                       | 1.130         |
| Part-time                           | 647          | 762          | 708          | 608          | 591          | 211                      | 3.527         |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>4.396</b> | <b>4.755</b> | <b>4.751</b> | <b>4.694</b> | <b>3.442</b> | <b>1.673</b>             | <b>23.711</b> |
| Incidenza media                     | 23           | 25           | 26           | 28           | 20           | 7                        |               |

L'incidenza media maggiore nel periodo è dovuta ad assenza per malattia legate sia all'età elevata di molte unità in servizio sia a diverse situazioni particolari e personali.

A data ispettiva sono state dichiarate attive n. 25 concessioni ex legge 104/92, esaminate a sondaggio. Nel periodo ne sono state autorizzate complessivamente n. 39 di cui n. 14 cessate (per morte dell'assistito, pensionamento del beneficiario, trasferimento del beneficiario).

Il prospetto riepilogativo, confluito nel prospetto standardizzato T4a.1 si riporta:

| TIPOLOGIA                                       | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 fino al<br>30/06 | Totale giorni<br>di assenza | numero medio giorni di<br>assenza nel periodo<br>ispezionato | numero medio annuo di<br>unità di personale assenti<br>in ogni anno<br>nel periodo ispezionato |
|-------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° totale dei giorni di<br>assenza extraferiali | 4.396 | 4.755 | 4.751 | 4.694 | 3.442 | 1.673                 | 23.711                      | 4.314,1                                                      | 17,1                                                                                           |

Si precisa che, causa passaggio dell'ufficio dal sistema di rilevazione delle presenze Perseo al Time Management (e successiva omologazione delle causali a quelle create a

livello centrale con contestuale disabilitazione delle causali preesistenti) i dati forniti per l'anno 2017 non sono parziali (relativi cioè al secondo semestre 2017 di interesse ispettivo) ma all'anno complessivo.

I dati complessivi sono pressoché costanti nel periodo con una flessione nel 2021 che, dalla proiezione del semestre 2022 attestata, sembra essere confermata.

### **Dati generali e organizzazione delle cancellerie**

Distribuzione del personale amministrativo nei vari settori con l'indicazione delle specifiche qualifiche, le eventuali criticità organizzative.

La distribuzione del personale amministrativo nei vari settori con l'indicazione delle specifiche qualifiche risulta dal prospetto TO\_11 agli atti ispettivi: la stessa nel periodo è stata caratterizzata da una direzione attenta e vigile: generalmente risultano attribuite la direzione degli uffici ai funzionari, nei limiti della disponibilità organica, ed il coordinamento dei settori ai direttori.

Sinteticamente la distribuzione del personale come da prospetto TO\_11

| <b>ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO<br/>ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------|
| Data di inizio della verifica ispettiva: <b>01/07/2022</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          | Data osservazione:  | <b>30/06/2022</b>       |
| <b>DIRIGENTE: FRANCESCA DEL GROSSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                     |                         |
| <b>DESCRIZIONE DEI SERVIZI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Personale addetto</b> |                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>N.</b>                | <b>Nominativo</b>   | <b>Qualifica</b>        |
| <b>Servizi Amministrativi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                     |                         |
| <b>COORDINAMENTO SETTORE AMMINISTRATIVO:</b> coordinamento segreterie amministrative; coordinamento statistiche settori civile e penale; coordinamento attività di monitoraggio dei servizi di cancelleria; coordinamento servizi U.P.P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>1</b>                 | MADAILO PATRIZIA    | DIRETTORE               |
| <b>SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA E DELLA DIRIGENZA:</b> attività amministrative; collaborazione per le attività inerenti alle ispezioni ministeriali e i rapporti istituzionali con gli uffici del Giudice di Pace e altri; protocollazione in entrata e uscita - protocollo riservato; gestione PEC del Dirigente; gestione della corrispondenza -servizio posta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>1</b>                 | VECCHIO FRANCESCA   | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>                 | AURIEMMA MARIA      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3</b>                 | CAPUTO ROSA         | AUSILIARIO              |
| <b>SEGRETERIA DEL PERSONALE:</b> adempimenti sul TMMG: presenze, assenze, smart-working - buoni pasto - permessi sindacali - L.104, congedi di maternità e parentali, straordinari; sorveglianza sanitaria del datore di lavoro; infortuni; adempimenti relativi alla valutazione della performance; consolle IAA-Multi UX- anagrafe esterni; statistica annuale Tabella 11; comunicazioni obbligatorie CO-Campania e Clic lavoro; sistema GEDAP e Perla PA; richieste visite fiscali e consultazione certificati medici -INPS; comunicazioni RTS; gestione fascicoli personali cartacei e telematici; SUP; adempimenti inerenti il FRD; adempimenti NoiPA: malattie, scioperi, emolumenti accessori ai fini pensionistici, straordinari (art.37-art.11-elettorale), R.I.D.; protocollazione. | <b>1</b>                 | SERGIEVSKAYA ELENA  | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>                 | SACCO CHIARA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3</b>                 | D'ANIELLO CARLOTTA  | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>                 | FORTIGUERRA ARIANNA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>5</b>                 | CHARLIER ALCEO      | OPERATORE GIUDIZIARIO   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|-------------------------|
| <b>UFFICIO INNOVAZIONE-STATISTICHE-ALBI C.T.U.-PERITI:</b> gestione Albi Ctu e Periti; tirocini Formativi Art. 73; tirocini art. 21 ter; tirocini Curriculari; delegati alle Vendite art. 179 ter disp. att. al c.p.c.; gestione Sito Web; comitati di Disciplina (Ctu e Periti); Monitoraggi; attività per Ufficio per il Processo centralizzato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 | MANGIA DIANA         | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | DEL BASSO ROBERTA    | CANCELLIERE ESPERTO     |
| <b>SEGRETERIA MAGISTRATI:</b> attività di collaborazione con il Presidente nella redazione delle tabelle; immissione in possesso dei magistrati togati e onorari; trattazione esposti e riservate; attività di ausilio nella compilazione dei Programmi di Gestione ex art.37 D. Lgs. 98/2011; tenuta dei fascicoli personali dei magistrati, dei magistrati ordinari in tirocinio e dei GG.OO.PP; istruzione pratiche per la nomina e conferma dei GG.OO.PP.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | DE ROSA ORNELLA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | FUSCO MARINA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>UFFICIO ECONOMATO-AUTOMEZZI:</b> gestione procedure dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016); Me.Pa; predisposizione determine a contrarre - impegno di spesa; S.I.G.E.G.; adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza; pubblicazione delle determine sul portale Amministrazione Trasparente / Procedure di acquisizione beni e servizi – art. 29, comma 1, D.lgs. n. 50/2016”; spese d'ufficio; fatture elettroniche; automezzi (manutenzione ordinaria e straordinaria, revisione periodica, tenuta dei buoni carburante e acquisizione di lubrificanti); SIAMM automezzi.                                                                                                                                               | 1 | SANTAMARIA CATIA     | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | MARANZINO MICHELA    | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 | D'AURIA FRANCESCO    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 | RUGGIERO ANGELA      | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 | RICCIARDIELLO MARIO  | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 | VOCCOLA LUIGI COSIMO | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7 | BRANCACCIO GIANCARLO | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8 | PIRONE DONATO        | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 9 | CATENA PRISCO        | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
| <b>UFFICIO DEL CONSEGNETARIO:</b> consegnatario - gestione Ge.Co.-Init, mod.94 e 96 C.G.; mod. 130 PGS; schede mod. 227 PGS; mod.24 in via informatizzata (Init); rinnovo dell’inventario dei beni in dotazione ogni cinque anni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 | DE ROSA DOMENICO     | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>COORDINAMENTO UFFICIO RECUPERO CREDITI:</b> coordinamento; statistiche, flussi e monitoraggio provvedimenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | SINISCALCHI GIULIANA | DIRETTORE               |
| <b>UFFICIO RECUPERO CREDITI:</b> gestione degli atti per il recupero e la riscossione delle spese di giustizia; verifica richieste per conversioni ed estinzioni delle pena a seguito della circolare ministeriale n. 147874.U del 4 agosto 2017; registrazione e trasferimento delle Note A ad Equitalia Giustizia ai fini del recupero dei provvedimenti di cumulo pena ed ordinanze del Giudice Esecuzione; SIAMM: note A1 ( imposta di registro, bollo, contributo unificato) note A, Note G, Note F, Note E bis, note B; emissione dei provvedimenti di sospensione, di scarico, revoca di sospensione e rateazione; gestione delle richieste delle Questure per il rilascio passaporti; verifiche anagrafiche, e stato della riscossione. | 1 | ESPOSITO BARBARA     | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | BISOGNO MONICA       | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 | FEDERICO ASSUNTA     | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 | GIORGIUTTI ADELE     | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO: gestione INIT:</b> fatture elettroniche; ordinativi secondari; SICOGE: fascicolo elettronico; comunicazione dei dati per l'anagrafe delle prestazioni; interrogazioni di competenza; estinzione ordinativi elenchi MOD 31/Ter; predisposizione del rendiconto annuale e preventivi di spesa quadrimestrali e dei consuntivi quadrimestrali; trasmissione dei Mod. 62 C.G. per il riaccredito dei fondi aperti e non utilizzati al termine dell'esercizio finanziario; ordinativi per nomine commissario ad acta dirigente.                                                                                                                                                                                 | 1 | BASSO FLAMINIA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | RUGGIERO STEFANIA    | CONTABILE               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 | MANZIONE MIRKO       | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 | SANTORO LUIGI        | OPERATORE GIUDIZIARIO   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                             |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>UFFICIO SPESE PAGATE:</b> tenuta registro Mod.1/ASG in modalità informatica (SIAMM); liquidazione indennità Giudici Onorari e Giudici Popolari; gestione servizio GIUDICI.NET; liquidazioni spese di viaggio testimoni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1</b>  | DE NISCO MAURO              | FUNZIONARIO CONTABILE   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  | GRAZIANO ALESSANDRO         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>3</b>  | MANZIONE MIRKO              | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  | FASCINA ORAZIO PASQUALE     | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>Servizi Civili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                             |                         |
| <b>UFFICIO ISCRIZIONI CIVILI:</b> iscrizione fascicoli al SICID; controllo contributo unificato; apertura foglio notizie al SIAMM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>1</b>  | MAZZEO GIUSEPPE             | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  | ANGRISANI LAURA             | CANCELLIERE ESPERTO     |
| <b>UFFICIO SENTENZE E PROCESSI DEFINITI:</b> tenuta raccolta sentenze; rilascio certificati: passaggio in giudicato; godimento dei diritti civili; mancata opposizione a decreti ingiuntivi, alle sentenze dei Giudici di Pace, alle delibere societarie, all'insinuazione tardiva allo stato passivo, ai decreti di ammortamento di titoli bancari, di cancellazione estinzione e non riassunzione dei procedimenti civili; rilascio copie esecutive di sentenze e decreti ingiuntivi; comunicazione sentenze all'Ufficio stato civile e al Casellario delle sentenze interdizione e inabilitazione; chiusura fogli notizie; rilascio copie conformi fascicoli definiti e Legge Pinto; pubblicazione decreti ingiuntivi; archivio. | <b>1</b>  | DANZINI EVA ROSA            | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  | PELLEGRINO ALESSANDRO       | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>3</b>  | BRINDISI LEOPOLDO FRANCESCO | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  | RISPOLI MARIA               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>5</b>  | PASTORINO GIUSEPPINA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  | LEONETTI FRANCESCO          | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b>  | SAVINO ALFONSO              | AUSILIARIO              |
| <b>PRIMA SEZIONE CIVILE:</b> ruoli magistrati e adempimenti pre e post udienza; pubblicazione delle sentenze; convalida di sfratto; rilascio copie con formula esecutiva; accettazione atti telematici; aggiornamento fascicoli sul SICID; assistenza alle udienze; attività connesse al Patrocinio a Spese Dello Stato; registrazione al SIAMM; chiusura fogli notizie; trasmissione atti all'ufficio recupero crediti; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>1</b>  | LAMBERTI FRANCA             | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  | PASSANNANTI MARISA          | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>3</b>  | GATTO DOMENICO              | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  | PACIFICO SILVANA            | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>5</b>  | VITALE GIOVANNI             | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  | POMPA TIZIANA               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b>  | BORTONE MARIO               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>8</b>  | DE SALVO SERAFINO           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>9</b>  | AMATO FRANCESCO             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>10</b> | ALIBERTI FRANCESCO          | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>COORDINAMENTO SETTORE CIVILE CONTENZIOSO - DIREZIONE E COORDINAMENTO SECONDA SEZIONE CIVILE:</b> pubblicazione delle sentenze; redazione note di trascrizione; attività connesse al patrocinio a spese dello Stato; SIAMM: registrazioni e chiusura dei fogli notizie; trasmissione atti all'Ufficio recupero crediti; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>1</b>  | AUTUORI CARLA               | DIRETTORE               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|-------------------------|
| <b>SECONDA SEZIONE CIVILE:</b> ruoli magistrati e adempimenti pre e post udienza; pubblicazione delle sentenze; accettazione atti telematici; rilascio copie con formula esecutiva; aggiornamento fascicoli sul SICID; assistenza alle udienze; attività connesse al Patrocinio a Spese dello Stato; registrazione al SIAMM; chiusura fogli notizie; trasmissione atti all'ufficio recupero crediti.                                                                             | <b>1</b>  | RUSSO RITA             | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>  | NAPOLI MARIA LUISA     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>  | COVINO ROBERTO         | CONTABILE               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  | MAZZA MARIA SOCCORSA   | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>5</b>  | RENDINA TERESA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6</b>  | SORRENTINO ALESSANDRO  | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>7</b>  | SFRATTA GIUSEPPE       | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>8</b>  | LANDI FRANCESCO        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>9</b>  | LORDI GIANLUCA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>10</b> | CARONITI IDA           | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>11</b> | QUAGLIANO MARIA ANGELA | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>12</b> | BONO ANTONINO          | AUSILIARIO              |
| <b>COORDINAMENTO TERZA SEZIONE CIVILE:</b><br>coordinamento fallimentare e contenzioso; pubblicazioni sentenze di fallimento e relativi adempimenti; accettazione atti sovraindebitamento sul SICID Volontaria Giurisdizione e relativi adempimenti; coordinamento ausiliari del settore civile. Statistiche.                                                                                                                                                                    | <b>1</b>  | DISCEPOLO GAETANA      | DIRETTORE               |
| <b>TERZA SEZIONE CIVILE FALLIMENTARE:</b><br>accettazione atti telematici; chiusura procedure concorsuali; aggiornamento fascicoli sul SIECIC; attività di preparazione e scarico udienze; assistenza alle udienze; rilascio formule esecutive; iscrizioni al SIAMM; chiusura fogli notizie; mandati di pagamento, liquidazioni a carico dell'Erario; recupero crediti nelle procedure fallimentari; adempimenti relativi alle ordinanze di vendita.                             | <b>1</b>  | FIORDELISI MARINA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>  | ROSCIGNO ALESSANDRO    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>  | GARGANO AGNESE         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  | ZITO ROSSELLA          | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>TERZA SEZIONE CIVILE -CONTENZIOSO:</b><br>accettazione atti telematici; liquidazione a carico dell'Erario; compilazione ed emissione mandati di pagamento; invio atti per recupero crediti; scarico udienze; recupero contributi unificati; statistica comparata e flussi; attività pre e post udienza; rilascio copie; ATP.                                                                                                                                                  | <b>1</b>  | MILANO STEFANO         | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>  | VISCARDI SIMONA        | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>  | DE MARTINO ROSA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  | MARESCA MARIANNA       | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>COORDINAMENTO TERZA SEZIONE CIVILE:</b><br>coordinamento esecuzioni immobiliari e mobiliari; depositi giudiziari F.U.G.; liquidazioni gratuito patrocinio; Statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1</b>  | FAVA ALBERTO           | DIRETTORE               |
| <b>TERZA SEZIONE CIVILE-ESECUZIONI IMMOBILIARI:</b> ruoli magistrati; compilazione ed emissione mandati di pagamento; pubblicazione decreti di trasferimento; prenotazione a debito spese di giustizia e chiusura fogli notizie; invio atti per recupero crediti; rilascio formule esecutive e definitività sui provvedimenti di estinzione; accettazione atti telematici; attività di preparazione e scarico udienze; assistenza alle udienze; giuramenti esperti; statistiche. | <b>1</b>  | VIGNES SARA            | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>  | VOLPE ELENA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>  | RISPOLI MARIA          | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  | SINISCALCHI LAURA      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>5</b>  | ARPINO PATRIZIA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                     |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|----------------------------|
| <b>TERZA SEZIONE CIVILE-ESECUZIONI MOBILIARI:</b><br>ruoli magistrati; certificazioni per attestazione procedure;<br>mandati postali e bancari; rilascio formule esecutive;<br>rilascio titoli annotati con incapienza; accettazione atti<br>telematici; attività di preparazione e scarico udienze;<br>assistenza alle udienze; aggiornamento fascicoli sul<br>SIECIC; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1</b> | SCARPA PIERLUCA     | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b> | IASI IDA            | CANCELLIERE<br>ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>3</b> | MARINO MONICA       | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>4</b> | ASCOLESE GIOVANNA   | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>5</b> | DE MARTINO MARIA    | OPERATORE<br>GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>6</b> | ESPOSITO LUCIA      | OPERATORE<br>GIUDIZIARIO   |
| <b>COORDINAMENTO CANCELLERIA VOLONTARIA</b><br><b>GIURISDIZIONE:</b> coordinamento; pubblicazioni<br>sentenze; chiusura fogli notizie; trasmissione atti Ufficio<br>recupero crediti; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1</b> | NICASTRI MARILENA   | DIRETTORE                  |
| <b>VOLONTARIA GIURISDIZIONE:</b> adempimenti relativi<br>ai ricorsi per: fissazione dei termini, nomina cancelliere<br>per redazione inventari, proroga termini materia<br>successoria, vendita beni mobili ereditari, istanze e<br>rendiconti esecutori testamentari; redazione atti notori –<br>verbalizzazione di dichiarazioni di accettazione con<br>beneficio di inventario, di rinuncia all'eredità, di<br>accettazione o rinuncia alla carica di esecutore<br>testamentario; SIAMM: iscrizioni; TSO; tutele,<br>amministrazioni di sostegno; separazioni e divorzi in fase<br>presidenziale; adempimenti per omologhe e sentenze;<br>registrazione testamenti e atti pubblici in materia<br>successoria depositati dai notai; SICID: iscrizioni e<br>aggiornamento fascicoli; attività di preparazione e scarico<br>udienze; assistenza alle udienze; statistiche. | <b>1</b> | VITALE SILVANA      | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b> | ROSSI PIETRO        | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>3</b> | OLIVA ANNA          | CANCELLIERE<br>ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>4</b> | SABATO ANNA         | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>5</b> | DE NICOLA ROSA      | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>6</b> | GIORDANO REGINA     | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>7</b> | PELLEGRINO ANTONIO  | AUSILIARIO                 |
| <b>SEZIONE IMMIGRAZIONE E ASILO:</b> accettazione atti<br>telematici; chiusura fogli notizie; trasmissione atti<br>all'Ufficio recupero crediti; dichiarazione di esecutività<br>decreti; aggiornamento SIAMM; rilascio certificazioni;<br>attività di preparazione e scarico udienze; assistenza alle<br>udienze; aggiornamento fascicoli sul SICID; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1</b> | FIORDELISI GIULIANA | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b> | ZAFARANA MARILENA   | CANCELLIERE<br>ESPERTO     |
| <b>COORDINAMENTO SEZIONE LAVORO:</b> esame dei<br>fascicoli definiti con provvedimenti irrevocabili, indicando<br>adempimenti; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>1</b> | DE LUNA CARLA       | DIRETTORE                  |
| <b>SEZIONE LAVORO:</b> pubblicazioni sentenze;<br>pubblicazioni DI; rilascio copie conformi ed esecutive di<br>tutti i provvedimenti e/o stragiudiziali; deposito e<br>registrazioni dei verbali di conciliazione redatti in sede<br>sindacale; gratuito patrocinio; SIAMM: registrazioni;<br>accettazione atti telematici; trasmissione all'Ufficio<br>recupero crediti; attività di preparazione e scarico<br>udienze; assistenza alle udienze; prenotazione a debito;<br>esecutorietà dei decreti ingiuntivi; convocazione dei CTU;<br>aggiornamento fascicoli sul SICID; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>1</b> | CRUDELE LIDIA       | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b> | RESCIGNO GIUSEPPINA | FUNZIONARIO<br>GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>3</b> | SERPE FRANCESCA     | CANCELLIERE<br>ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>4</b> | ALPINO ANNAMARIA    | CANCELLIERE<br>ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>5</b> | LIVRIERI MICHELE    | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>6</b> | VOLPINI CELESTINA   | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>7</b> | GIUGLIANO ROSARIO   | ASSISTENTE<br>GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>8</b> | PALO ANGELO         | AUSILIARIO                 |

| Servizi Penali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| <b>COORDINAMENTO SETTORE PENALE DIBATTIMENTALE:</b> responsabile FUG; direzione ufficio liquidazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | D'ANDREA MARIA TERESA       | DIRETTORE               |
| <b>CANCELLERIA DIBATTIMENTALE PENALE/LIQUIDAZIONI: SIAMM:</b> liquidazioni spese di giustizia del settore penale dibattimentale; movimentazione fascicoli delle cancellerie penali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | FERRARA CARLO               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | CERULLO MARIO               | AUSILIARIO              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | DE MARTINO NICOLINA         | AUSILIARIO              |
| <b>FRONT - OFFICE PENALE:</b> informazioni al pubblico; predisposizione copie su supporto informatico, attività di fotocopiatrice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | MONTUORI ANTONIO            | AUSILIARIO              |
| <b>PRIMA SEZIONE PENALE:</b> adempimenti pre e post udienza; scarichi sui registri informatici obbligatori del settore penale; redazione statini e tenuta dei ruoli d'udienza; assistenza alle udienze; attivazione videoconferenze; pubblicazione ruoli d'udienza; gestione istanze relative ad imputati sottoposti a misura cautelare; rilascio copie; attività di sportello e rapporti con l'utenza; comunicazione al PM liste testi autorizzate; camere di Consiglio incidenti di esecuzione (anteriori al 2018); notifiche estratti contumaciali e solleciti; ordinativi di pagamento dei Giudici Onorari e pagamento indennità ai testi; estratti contumaciali; irrevocabilità sentenze; chiusura fogli notizie.                                                | 1 | ANNUNZIATA ANNA             | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | VELLECA GENNARO             | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | FORLENZA ALFONSO            | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 | ARDOVINO MARIA              | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 | BASSI ALESSANDRA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6 | PUPPOLO DAVIDE              | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7 | MAROTTA ANNAMARIA           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | AVALLONE MICHELA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>SECONDA SEZIONE PENALE:</b> adempimenti pre e post udienza; scarichi sui registri informatici obbligatori del settore penale; redazione statini e tenuta dei ruoli d'udienza; assistenza alle udienze; attivazione videoconferenze; pubblicazione ruoli d'udienza; gestione istanze relative ad imputati sottoposti a misura cautelare; rilascio copie; attività di sportello e rapporti con l'utenza; comunicazione al PM liste testi autorizzate; camere di Consiglio incidenti di esecuzione (anteriori al 2018); notifiche estratti contumaciali e solleciti; servizio videoconferenze del settore penale; ordinativi di pagamento dei Giudici Onorari e pagamento indennità ai testi; estratti contumaciali; irrevocabilità sentenze; chiusura fogli notizie. | 1 | RAGO ANNAMARIA              | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | AULETTA GERARDA             | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | FERRUCCI RAFFAELLA          | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 | DI MATTEO MASSIMILIANO      | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 | FARELLA ANNARITA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6 | CONCILIO CARMELA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7 | LAMBIASE MONICA             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>TERZA SEZIONE PENALE:</b> adempimenti pre e post udienza; scarichi sui registri informatici obbligatori del settore penale; redazione statini e tenuta dei ruoli d'udienza; assistenza alle udienze; attivazione videoconferenze; pubblicazione ruoli d'udienza; gestione istanze relative ad imputati sottoposti a misura cautelare; rilascio copie; attività di sportello e rapporti con l'utenza; comunicazione al PM liste testi autorizzate; camere di Consiglio incidenti di esecuzione (anteriori al 2018); notifiche estratti contumaciali e solleciti; ordinativi di pagamento dei Giudici Onorari e pagamento indennità ai testi; estratti contumaciali; irrevocabilità sentenze; chiusura fogli notizie.                                                | 1 | DI FRONZO ANTONIETTA        | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | LAVORATO MARCELLA           | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | DI SIRIO CAROLINA           | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 | SANTORO MARGHERITA          | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 | TUCCI EMILIA                | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6 | PAVIGLIANITI GAETANA ANGELA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7 | DI DOMENICO ROSA            | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                          |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| <b>CANCELLERIA CENTRALE PENALE/IMPUGNAZIONI:</b> tenuta sentenze del tribunale e rilascio delle copie su richiesta delle parti (compreso copie con formula esecutiva); iscrizione procedimenti ordinari dibattimentali (compresi direttissime e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace); deposito di istanze di ammissione al gratuito patrocinio; deposito di istanze di liquidazione (gratuito patrocinio, difesa d'ufficio, periti, interpreti, etc.); statistiche; registrazione delle impugnazioni interne ed esterne. comunicazioni decreti di ammissione/liquidazione patrocinio; invio atti all'Agenzia delle Entrate e Guardia di finanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 | MASUCCI GIANLUCA         | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | VERRIOLA GIUSEPPE        | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | VITAGLIANO LUCIANO       | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | GAROFALO DEBORAH         | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>COORDINAMENTO CANCELLERIA PENALE POST DIBATTIMENTALE/ESECUZIONE:</b> direzione settore post-dibattimento; esecuzione fascicoli di primo grado e provenienti dal gravame definiti con provvedimenti irrevocabili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | NADDEO MARIA ANTONIETTA  | DIRETTORE               |
| <b>CANCELLERIA PENALE POST DIBATTIMENTALE/ESECUZIONE:</b> esecuzione fascicoli definiti con provvedimenti irrevocabili. Invio atti all'Ufficio recupero crediti; invio sentenze soggette a registrazione all'Agenzia delle Entrate; annotazione sul registro Mod. 2ASG delle spese prenotate relative all'imposta di registro, con riferimento alle sentenze di conferma del Giudice del gravame; redazione estratti esecutivi ; comunicazioni e adempimenti conseguenti a sentenze; scarico delle sentenze di conferma del Giudice dell'impugnazione al fine dell'esecuzione delle note spese; inserimento sotto fascicoli provenienti dal Giudice dell'impugnazione nei relativi procedimenti penali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 | CORRADO ANTONIO GIUSEPPE | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | AUTUORI MARIA            | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | OLIVA ANNA               | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | GAROFALO STEFANIA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>CANCELLERIA PENALE POST DIBATTIMENTALE/ESECUZIONE:</b> supporto straordinario all'esecuzione di arrestati: sentenze di di assoluzione chiusura fogli notizie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | SANTOLI ANTONINO         | DIRETTORE               |
| <b>UFFICIO INCIDENTI DI ESECUZIONE:</b> deposito istanze e richieste; accettazione atti; iscrizione a ruolo (sistema informatizzato SIGE); formazione fascicolo (copie sentenze; certificati penali); trasmissione fascicoli al Presidente per l'assegnazione alla sezione competente; trasmissione fascicoli alle sezioni penali designate; aggiornamento sistema SIGE al deposito dell'ordinanza del Giudice dell'Esecuzione; adempimenti relativi all'esecuzione dell'ordinanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | RIZZO ANGELO             | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
| <b>UFFICIO ISCRIZIONI CASELLARIO:</b> analisi, studio e inserimento dei provvedimenti esecutivi/irrevocabili e dei fogli complementari nell'applicativo SIC emessi dagli uffici del Tribunale di Salerno; statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | FALIVENE CATERINA        | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
| <b>CANCELLERIA DEL RIESAME E MISURE DI PREVENZIONE:</b> deposito richieste di riesame; iscrizione, formazione ed istruzione del fascicolo del riesame; predisposizione dei decreti di fissazione; deposito, notifica ed esecuzione delle ordinanze ex art.128 c.p.p.; chiusura fogli notizie e trasmissione all'ufficio recupero spese; deposito ricorsi per Cassazione avverso i provvedimenti di riesame; trasmissione dei fascicoli di liquidazione interpreti all'Ufficio Spese Pagate dall'Erario; statistiche; ricezione proposte di applicazione di misure patrimoniali e personali sia ordinarie che d'urgenza; incidenti di esecuzione su misure di prevenzione; gestione fascicoli patrocinio a spese dello Stato; gestione Modello A FUG e trasmissione atti all'Ufficio FUG del Tribunale di Salerno; certificazioni; gestione fase d'impugnazione ; assistenza alle udienze; restituzioni atti al PM; aggiornamento SIT-MP; rilascio copie; registrazione dei fascicolo della Sezione Riesame sul programma SICP ESTENSIONE RIESAME – Inserimento a TIAP -@DOCUMENTA degli atti dei fascicoli di Riesame. | 1 | CUOZZO FERDINANDO        | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | RESCINITI MADDALENA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | MIGLINO FRANCESCA        | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | MORRONE CHIARA           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 | COLONNINI ANNALINDA      | OPERATORE GIUDIZIARIO   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                    |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|-------------------------|
| <b>SEZIONE GIP/GUP:</b><br>Deposito e assegnazione procedimenti penali del Pm, iscrizione sui registri; deposito e smistamento atti provenienti da altri uffici e dalle parti private; registrazioni rogatorie; deposito e assegnazione ai Gip dei procedimenti penali pervenuti dal PM con richiesta archiviazione, smistamento fascicoli ai giudici, scarico sul SICP dei provvedimenti e restituzione atti al PM; decreti penali di condanna; deposito e rilascio copie sentenze; iscrizione impugnazioni nel registro SICP e successivi adempimenti; Incidenti di esecuzione; Intercettazioni; assistenza alle udienze, attività di supporto al giudice; preparazione e scarico delle udienze, esecuzione dei provvedimenti dei giudici; gratuito patrocinio; statistiche; Fug; Siamm. | 1  | RAGO ROBERTO       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2  | RINALDI CLAUDIO    | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3  | CASCIO TERESA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4  | D'AMORE CARLA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5  | GAUDIANO CLAUDIA   | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6  | CIVALE NICOLETTA   | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7  | CALENDA GIUSEPPINA | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8  | QUAGLIA ROSSELLA   | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9  | LA MANNA STEFANIA  | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 | ORLANDO ANTONIETTA | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11 | RICCIARDI ELVIRA   | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 | ANNUNZIATO ANNA    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 13 | CAPITANATA STEFANO | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14 | PASTORE ALESSANDRA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 | RUSSO ANNA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16 | PECORARO FILOMENA  | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17 | ERRICO ALESSANDRO  | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 18 | NOTARI ANGELA      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 19 | CICATELLI CHIARA   | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20 | CROCE CAROLINA     | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 21 | COPPOLA VITTORIO   | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 22 | POLITO ANNAMARIA   | AUSILIARIO              |
| <b>UFFICIO TIAP:</b> rilascio copie digitali; copie cartacee con urgenza; comunicazioni avvocato pssword; assistenza informatica per l'accesso ai fascicoli digitali; disbrigo richieste copie difensore on line; verifiche e annullamento ricevute PAGOPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1  | ADDESSO CARMEN     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2  | SCOCCI ANGELO      | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO REPERTI E REGISTRO MOD.42:</b><br>collaborazione di competenza al Magistrato delegato; tenuta dei relativi registri (anche in modalità informatica mod.42); predisposizione atti per la vendita dei reperti; deposito reperti in cancelleria e custodia; attività di verifica dei registri per l'esecuzione dei provvedimenti di destinazione dei reperti; verifiche semestrali dei registri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1  | ADDESSO CARMEN     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2  | BORTONE MARGHERITA | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3  | MIGLINO DOMENICO   | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4  | DE TOMMASI ALFONSO | OPERATORE GIUDIZIARIO   |

| ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                             |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|----------------|
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO CENTRALIZZATO<br/>SETTORE CIVILE E INNOVAZIONE - BANCA DATI<br/>GIURISPRUDENZA DI MERITO E MONITORAGGIO</b><br><b>UFFICIO PER IL PROCESSO CENTRALIZZATO<br/>SETTORE PENALE - DIBATTIMENTO E<br/>INNOVAZIONE - BANCA DATI GIURISPRUDENZA DI<br/>MERITO E MONITORAGGIO</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022. | 1  | ARIANO SARA                 | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2  | CALIFANO ALESSANDRA         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3  | CARPENTIERI CRISTINA        | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4  | CONCILIO LIDIA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5  | CONDREAS MARIELLA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6  | FERRARA ILARIA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7  | GAROFALO MARIA GRAZIA       | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8  | LANDI ALFREDO               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9  | PERRONE IMMACOLATA STEFANIA | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 | PISAPIA ALESSIA             | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                             |                |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE CIVILE<br/>PRIMA U.O. CONTENZIOSO ORDINARIO</b><br><b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE CIVILE<br/>SECONDA U.O. FAMIGLIA</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.                                                                                                                           | 1  | CARRAFIELLO DAVIDE          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2  | CICALESE SERENA             | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3  | D'ANGELO DUILIO             | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4  | DEL BUONO CLAUDIA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5  | DI DOMENICO VALENTINA       | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6  | FARINA ANNA                 | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7  | FOGLIA MARINA               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8  | GIULIANI NICOLETTA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9  | LAURENZA DOMENICO           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 | LETTERA LUDOVICA            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 11 | MASCI LUCA                  | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 | SACCO MARIO                 | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13 | VIGNAPIANO MARIA LUISA      | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14 | VIGORITO CHIARA             | ADDETTO U.P.P. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                             |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|----------------|
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SECONDA SEZIONE CIVILE CONTENZIOSO ORDINARIO</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.                                                                                | 1  | BRAMANTI YASMINE            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2  | DE NICOLELLIS DOMENICO      | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3  | DI GIACOMO ROBERTO          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4  | FERRARA ILARIA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  | GAUDIERI PASQUALE           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6  | GUADAGNO ROBERTO            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7  | GUARINO ILARIA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8  | IZZO CLOTILDE               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9  | LONGO AMEDEO                | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 | MASTROROBERTO MONICA        | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11 | MILONE ANDREA               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12 | PETRILLO FEDERICA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 13 | ROMANO PAOLO                | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14 | TERLIZZI STEFANO            | ADDETTO U.P.P. |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO TERZA SEZIONE CIVILE DISTINTO IN 4 U.O.: FALLIMENTO - ESECUZIONE IMMOBILIARE - ESECUZIONE MOBILIARE E CONTENZIOSO ORDINARIO</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022. | 1  | BUONOCORE REGINA            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2  | CAPUANO MARIO               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3  | CESARINI JOLE               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4  | CICATIELLO SONIA            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  | IANNUZZELLI VINCENZO        | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6  | LARocca ANNA LUCIA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7  | MAGGIO MARIA CRISTINA       | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8  | MASTROLIA MARGHERITA        | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9  | ORRICO GABRIELLA            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 | PECORARO ANGELA             | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11 | VALENTINO CHIARA            | ADDETTO U.P.P. |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SEZIONE PROTEZIONE INTERNAZIONALE</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.                                                                                           | 1  | COLLARILE MARINA            | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2  | MARI TERESA                 | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3  | MARRA ROSARIO               | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4  | MAZZEI MARIA ROSARIA        | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  | PELOSIO EMANUELA ALESSANDRA | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6  | PENNA CHIARA                | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7  | SANTESE ANGELA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8  | VISCARDI FRANCESCO SAVERIO  | ADDETTO U.P.P. |

|                                                                                                                                                                                                 |   |                         |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|----------------|
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.    | 1 | DI PASQUALE GIUSEPPINA  | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 2 | LANDI ELEONORA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 3 | MASTROVITO NICOLO'      | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 4 | PARRELLA ILARIA         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 5 | RENIS FRANCESCA         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 6 | SPINIELLO IOLANDA       | ADDETTO U.P.P. |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE PENALE</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.           | 1 | CARUCCI ROBERTO         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 2 | DE GIORGI ANTONELLA     | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 3 | FRANCO PATRIZIA         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 4 | LOTIERZO ANNA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 5 | PANDICO ANGELA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 6 | PECORA MALVINA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 7 | ROCCO SARA              | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 8 | SANSONE GRAZIELLA       | ADDETTO U.P.P. |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SECONDA SEZIONE PENALE</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022.         | 1 | D'AMICO ANGELA          | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 2 | DE MAIO LUCIA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 3 | MANSI MARTINA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 4 | MANSI RAFFAELLA         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 5 | POLVERINO RAFFAELLA     | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 6 | SCARANO ANTONIO         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 7 | VOLPE ROSA              | ADDETTO U.P.P. |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO TERZA SEZIONE PENALE ED ASSISE</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022. | 1 | CAVALCA JASMINE         | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 2 | COZZI DE MANE FRANCESCA | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 3 | GUGLIELMOTTI GIULIO     | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 4 | MELELLA MIRKO           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 5 | NICODEMO ANNA           | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 6 | POSTIGLIONE ROBERTA     | ADDETTO U.P.P. |
|                                                                                                                                                                                                 | 7 | RAFFA MAFALDA           | ADDETTO U.P.P. |

|                                                                                                                                                                                          |   |                           |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SETTORE PENALE GIP/GUP:</b><br>Attività di cui al Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno prot. 1412 del 27/12/2021 e all'Ordine di servizio 21/2022. | 1 | ARMINIO ROBERTA           | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 2 | BELLINI ARTURO            | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 3 | BOFFA EMILIA              | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 4 | DI DONNA ALESSIA          | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 5 | GAUDIELLO AUGUSTA         | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 6 | MARSILLO LAURA            | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 7 | MASTROPIETRO GIUSEPPE     | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 8 | PARASCANDOLO MARIA CHIARA | ADDETTO U.P.P.        |
|                                                                                                                                                                                          | 9 | PECORARO CARMELA          | ADDETTO U.P.P.        |
| <b>TIROCINANTI EX ART. 73</b>                                                                                                                                                            |   |                           |                       |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE CIVILE PRIMA U.O. CONTENZIOSO ORDINARIO</b><br><b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE CIVILE SECONDA U.O. FAMIGLIA</b>                        | 1 | SOZIO LAURA               | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 2 | D'AMATO MARTINA           | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 3 | D'AMATO LORENZA           | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 4 | DI GIACOMO FRANCESCA      | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 5 | SCALA MARIKA              | TIROCINANTE EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SECONDA SEZIONE CIVILE CONTENZIOSO ORDINARIO</b>                                                                                                              | 1 | DI GIACOMO ALESSANDRA     | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 2 | AMENDOLA MARTA            | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 3 | MELI LUIGI                | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 4 | LANDI ROBERTO             | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 5 | BALDI STEFANIA            | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 6 | SANTESE DARIA             | TIROCINANTE EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO TERZA SEZIONE CIVILE DISTINTO IN 4 U.O.: FALLIMENTO - ESECUZIONE IMMOBILIARE - ESECUZIONE MOBILIARE E CONTENZIOSO ORDINARIO</b>                               | 1 | PIGNATARO MARIDA          | TIROCINANTE EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SEZIONE PROTEZIONE INTERNAZIONALE</b>                                                                                                                         | 1 | CAPPUCCIO FRANCESCA       | TIROCINANTE EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA</b>                                                                                                                               | 1 | CUOZZO FEDERICA           | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 2 | NAPOLI MARIA GIOVANNA     | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 3 | CORNETTA EMANUELE         | TIROCINANTE EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO PRIMA SEZIONE PENALE</b>                                                                                                                                      | 1 | PALOMONE TOMMASO          | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 2 | CERINO LUDOVICA           | TIROCINANTE EX ART.73 |
|                                                                                                                                                                                          | 3 | MONETTI ANNA              | TIROCINANTE EX ART.73 |

|                                                               |   |                            |                          |
|---------------------------------------------------------------|---|----------------------------|--------------------------|
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SECONDA SEZIONE PENALE</b>         | 1 | VERDEROSA ANTONIO          | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 2 | ESPOSITO ANNUNZIATA        | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 3 | ALIBERTI DANIA             | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 4 | VECE ANTONIO               | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 5 | VICINANZA GAETANA<br>MARIA | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 6 | VERNIERI RITA              | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO TERZA SEZIONE PENALE ED ASSISE</b> | 1 | SPOLIDORO EMANUELA         | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 2 | SAPONIERO LUCA             | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
| <b>UFFICIO PER IL PROCESSO SETTORE PENALE GIP/GUP:</b>        | 1 | MARINO FRANCESCA           | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 2 | MARRONE FRANCESCO          | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 3 | VITERALE CHIARA<br>MICHELA | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 4 | FONTANA ROSA               | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 5 | PICARONE LORENZA           | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |
|                                                               | 6 | ARENA ALESSIA              | TIROCINANTE<br>EX ART.73 |

Per quanto riferito dal dirigente amministrativo, i carichi di lavoro sono stati distribuiti tenendo conto non solo del dato numerico dei flussi, ma anche della qualità degli adempimenti, e della capacità delle risorse a gestirli.

La carenza di personale, che ha raggiunto e superato anche la soglia di scopertura del 30/% negli anni 2019/2020, verosimilmente è la causa di talune criticità rilevate in alcuni settori soprattutto amministrativo-contabili.

A data ispettiva era vigente l'ordine di servizio generale n. 40/2022 del 29/06/2022 quale provvedimento organico che tuttavia richiama numerosi ordini di servizio emessi nel periodo e che, sostanzialmente, ha dato atto anche in maniera ricognitiva dell'assetto generale dell'ufficio, conforme anche a quanto attestato nel TO\_11.

L'organizzazione generale si rivela complessa date anche le dimensioni rilevanti dell'ufficio.

La struttura organizzativa -amministrativa del Tribunale di Salerno è suddivisa nei seguenti settori:

1. Settore amministrativo-contabile;
2. Settore Penale;
3. Settore Civile

Ogni area è coordinata da un direttore: nel suo ambito sono individuate più cancellerie omogenee alle quali sono preposti funzionari.

Alla struttura sono destinate n.176 unità di personale con mansioni riconducibili ai rispettivi profili professionali e la fungibilità che il contratto consente, le cui attività sono in sintesi rappresentate nel prospetto di parte generale TO\_11, a cui si rimanda. Alcune unità risultano assegnate anche in maniera promiscua a più servizi.

Al settore amministrativo – contabile sono assegnate il 19.21% delle risorse, a quello civile il 40,68 ed infine a quello penale il 40.11%.

Le maggiori criticità rappresentate dall'ufficio sono state relative ad una dichiarata resistenza di parte del personale, soprattutto di "vecchia generazione" all'utilizzo di alcuni sistemi informativi ed innovativi ed al superamento di talune prassi operative non univoche fortemente osteggiate dalla dirigenza che è intervenuta spesso con ordini di servizio precisi e dettagliati.

All'esito della verifica, nel settore ispezionato, si confermano tali limiti soprattutto nel settore relativo alla gestione dei corpi di reato e dei depositi giudiziari ove, nonostante le emissioni di precise disposizioni, non si è attuata l'informatizzazione dei servizi.

Si ritiene che all'ufficio sia mancato il momento della verifica: la meritoria attività di pianificazione e progettualizzazione, infatti, necessita di precise attività di monitoraggio e rendicontazione che certamente la dirigenza non può espletare e che devono essere rimesse ai responsabili delle aree quali direttamente inseriti nei contesti lavorativi dei singoli uffici.

Si dovrà, inoltre, maggiormente lavorare sulle attività di coordinamento fra le varie unità organizzative, troppo spesso non efficaci e cause di talune disfunzioni: ne è un esempio la mancata corretta comunicazione fra le cancellerie penali e gli uffici dei corpi di reato o il fug, fra l'ufficio spese e le cancellerie per le attività di trasmissione e gestione delle liquidazioni.

## **CANCELLERIE CIVILI**

La giurisdizione civile presso il Tribunale di Salerno è esercitata da tre sezioni civili, una sezione specializzata in materia di protezione internazionale e asilo, e una sezione lavoro secondo le tabelle di organizzazione del Presidente del Tribunale, approvate dal CSM.

Il settore civile comprende l'Ufficio Iscrizioni Civili; la Cancelleria della Prima Sezione Civile; la Cancelleria della Seconda Sezione Civile; la Cancelleria della Terza Sezione Civile – Fallimentare; la Cancelleria della Terza Sezione Civile – Contenzioso; la Cancelleria della Terza Sezione Civile - Esecuzioni Immobiliari; la Cancelleria della Terza Sezione Civile - Esecuzioni Mobiliari; l'Ufficio Sentenze e Processi Definiti; la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione; la Sezione Immigrazione e Asilo; e la Sezione Lavoro.

Gli uffici di cancelleria sono distinti e organizzati come segue.

✓ **CANCELLERIA DEGLI AFFARI CONTENZIOSI CIVILI**

Alle cancellerie del contenzioso civile è assegnato il seguente personale amministrativo.

**N. 1 Direttore**

Svolge attività di coordinamento del settore civile contenzioso; attività di direzione e coordinamento del personale assegnato alla seconda sezione; redazione note di trascrizione; attività connesse al patrocinio a spese dello Stato; registrazioni al SIAMM e chiusura dei fogli notizie; trasmissione atti all'Ufficio recupero crediti; statistiche del settore.

| <b>Ufficio sentenze e processi definiti</b>                            |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>                                                       |  |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funzionario</b>                                                     |  | <b>A3</b> | Responsabile della cancelleria.<br>Rilascia certificati: passaggio in giudicato; mancata opposizione a decreti ingiuntivi, alle sentenze dei Giudici di Pace, alle delibere societarie, all'insinuazione tardiva allo stato passivo, ai decreti di ammortamento di titoli bancari, di cancellazione estinzione e non riassunzione dei procedimenti civili; rilascia copie esecutive di sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze e altri provvedimenti dei giudici; comunica sentenze all'Ufficio stato civile (interdizione, inabilitazione, cambio sesso); comunicazione casellario per sentenze interdizione e inabilitazione; chiude i fogli notizie. |
| <b>Cancelliere</b>                                                     |  | <b>A2</b> | Attesta l'esecutorietà dei decreti ingiuntivi; rilascia copie conformi dei fascicoli definiti e Legge Pinto; cura l'annotazione delle notifiche di opposizione a decreti ingiuntivi; accettazione telematica della richiesta di esecutorietà della parte; accettazione telematica provvedimenti di esecutorietà emessi dal giudice. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cancelliere</b>                                                     |  | <b>A2</b> | Rilascia esecutorietà decreti ingiuntivi; cura il rilascio di copie conformi dei fascicoli definiti per Legge Pinto; annotazione delle notifiche di opposizione a decreti ingiuntivi; accettazione telematica della richiesta di esecutorietà della parte; accettazione telematica provvedimenti di esecutorietà emessi dal giudice. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Assistente giudiziario<br/>(due giorni a settimana)</b>             |  | <b>A2</b> | Cura la predisposizione di copie di sentenze, ordinanze, decreti ingiuntivi esecutivi, verbali di conciliazione, decreti di omologa, seconde copie esecutive, copie di fascicoli per Legge Pinto e fascicoli archiviati; comunicazione richiesta integrazione documenti; accettazione telematica decreti accoglimenti/rigetti decreti ingiuntivi; accettazione istanze di visibilità. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                   |
| <b>Assistente giudiziario<br/>(in servizio sino al 2 ottobre 2022)</b> |  | <b>A2</b> | Cura la predisposizione di copie di sentenze, ordinanze, decreti ingiuntivi esecutivi, verbali di conciliazione, decreti di omologa, seconde copie esecutive, copie di fascicoli per Legge Pinto e fascicoli archiviati; l'accettazione telematica decreti accoglimenti/rigetti decreti ingiuntivi; accettazione istanze di visibilità. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Operatore giudiziario</b>                                           |  | <b>A2</b> | Cura le annotazioni al SICID; predispone le copie; scansiona le sentenze al SICID; gestisce l'archivio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ausiliario</b>                                                      |  | <b>A1</b> | Preleva i fascicoli e i provvedimenti dei giudici dall'archivio; cura la movimentazione di atti e fascicoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>Prima sezione civile</b>   |            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>              |            |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funzionario</b>            |            | <b>A3</b> | Responsabile della cancelleria; cura gli adempimenti relativi alla liquidazione G.O.P. e valutazione dei magistrati; controllo PEC; pubblicazione sentenze e rilascio formule esecutive; decreti e ordinanze di gratuito patrocinio; esegue le registrazioni nel 2/A/SG SIAMM; la chiusura dei fogli notizie; cura le statistiche.                                                                                                                              |
| <b>Funzionario</b>            |            | <b>A3</b> | Esegue la pubblicazione delle sentenze e adempimenti consequenziali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cancelliere</b>            |            | <b>A2</b> | Cura l'accettazione delle buste telematiche e decreti e ordinanza di liquidazione; esegue annotazioni nel 2/A/SG SIAMM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cancelliere</b>            |            | <b>A2</b> | Espleta attività di assistenza alle udienze; offre collaborazione qualificata a tre magistrati; cura l'accettazione delle buste telematiche, dei verbali di udienza e dei provvedimenti di convalida di sfratto; controlla i fascicoli provenienti dall'iscrizione a ruolo e cura lo smistamento alle prime udienze dei magistrati. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.            |
| <b>Cancelliere</b>            |            | <b>A2</b> | Cura l'accettazione delle buste telematiche; accettazione e rilascio delle formule esecutive; decreti e ordinanze di liquidazione; chiusura fogli notizie per i procedimenti definiti con modalità diverse dalla sentenza; gestione al SIAMM delle istanze di liquidazione dei compensi professionali depositate ai sensi del D.P.R. 115/2002. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |            | <b>A2</b> | Cura l'accettazione delle buste telematiche, decreti e ordinanze di liquidazione; Gestisce il 2/A/SG SIAMM. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> |            | <b>A2</b> | Cura la preparazione delle udienze; aggiornamento al SICID; accettazione verbali di udienza; esecuzione degli adempimenti di cancelleria disposti dal giudice; smistamento udienze; rilascio delle copie conformi e trasmissione all'ufficio recupero crediti delle richieste degli originali dei contributi pagati non in modalità telematica. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |            | <b>A2</b> | Cura la preparazione delle udienze; aggiornamento al SICID; accettazione verbali di udienza; esecuzione degli adempimenti di cancelleria disposti dal giudice; smistamento udienze; rilascio delle copie conformi e trasmissione all'ufficio recupero crediti delle richieste degli originali dei contributi pagati non in modalità telematica. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |            | <b>A2</b> | Cura la preparazione delle udienze; aggiornamento al SICID; accettazione verbali di udienza; esecuzione degli adempimenti di cancelleria disposti dal giudice; smistamento udienze; rilascio delle copie conformi e trasmissione all'ufficio recupero crediti delle richieste degli originali dei contributi pagati non in modalità telematica. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Operatore giudiziario</b>  | <b>op.</b> | <b>A2</b> | Cura l'archiviazione ed annotazione al SICID di tutti i fascicoli definiti dalla sezione con rimessione ai giudici dei fascicoli per i quali sono decorsi i termini ex art. 190 c.p.c.; inserimento numero SIAMM comunicato da ufficio recupero crediti; tenuta aggiornamento del registro degli atti mandati in archivio.                                                                                                                                      |

| <b>Seconda sezione civile</b> |             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>              |             |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funzionario</b>            |             | <b>A3</b> | Cura la pubblicazione delle sentenze; accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici; rilascio copie con formula esecutiva dei provvedimenti; attività connesse al Patrocinio a Spese dello Stato; registrazioni al Siamm e chiusura dei Fogli Notizie; trasmissione atti all'ufficio Recupero Crediti.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cancelliere</b>            |             | <b>A2</b> | Cura l'attività di assistenza alle udienze; svolge compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio; cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici; accettazione degli atti telematici degli avvocati e dei professionisti; rilascio copie con formula esecutiva dei provvedimenti; trasmissione atti all'ufficio Recupero Crediti. È interfungibile con gli altri cancellieri, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Contabile</b>              |             | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; archiviazione dei fascicoli; rilascio copie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> | <b>ass.</b> | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; rilascio copie; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> | <b>ass.</b> | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; rilascio copie; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> | <b>ass.</b> | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle Sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; rilascio copie; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> | <b>ass.</b> | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; rilascio copie; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> |             | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente giudiziario</b> |             | <b>A2</b> | Cura l'accettazione dei provvedimenti telematici dei Giudici diversi dalle sentenze; preparazione e smistamento delle udienze, con adempimenti successivi; rilascio copie; archiviazione dei fascicoli. È interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Operatore giudiziario</b>  |             | <b>A2</b> | Esegue la preparazione e smistamento delle udienze con adempimenti successivi; archiviazione dei fascicoli; redazione elenchi per la trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |  |           |                                                                            |
|------------------------------|--|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Operatore giudiziario</b> |  | <b>A2</b> | Cura la preparazione e smistamento delle udienze; archiviazione fascicoli. |
| <b>Ausiliario</b>            |  | <b>A1</b> | Cura la movimentazione dei fascicoli e atti.                               |

| <b>Terza sezione civile</b>   |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>              |  |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funzionario</b>            |  | <b>A3</b> | Responsabile della cancelleria. Cura l'accettazione degli atti telematici; liquidazione a carico dell'Erario; compilazione ed emissione mandati di pagamento; invio atti per recupero crediti; scarico udienze; recupero contributi unificati; cura la statistica.                                                                                      |
| <b>Cancelliere</b>            |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione di atti telematici; gestisce i rapporti con l'utenza; liquidazione a carico dell'Erario; compilazione ed emissione mandati di pagamento; invio atti per recupero crediti; scarico udienze; recupero contributi unificati. È interfungibile con gli assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione di atti telematici; gestisce l'utenza; cura l'attività pre e post udienza; rilascio copie; sistemazione archivio corrente. È interfungibile con gli assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                |

| <b>Sezione affari immigrazioni ed asilo</b> |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>                            |  |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funzionario</b>                          |  | <b>A3</b> | Responsabile della cancelleria. Cura il rilascio di certificazioni; aggiornamento a SICID atti magistrati, atti di parte e del PM; chiusura fogli notizie e trasmissione atti all'Ufficio recupero crediti; adempimenti relativi al passaggio in giudicato delle sentenze, dichiarazione dell'esecutività dei decreti; aggiornamento SIAMM; Cura le statistiche.                                                                            |
| <b>Cancelliere</b>                          |  | <b>A2</b> | Esegue l'attività di assistenza alle udienze; Svolge compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio; cura gli adempimenti relativi ai provvedimenti dei Giudici della Protezione Internazionale e provvedimenti camerali; gestisce lo sportello al pubblico e rilascio copie; cura l'aggiornamento a SICID di atti dei magistrati, atti di parte e del PM; chiusura fogli notizie. |

Il personale amministrativo assegnato alle suddette cancellerie **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO\_12) ed alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO\_06-09 dai magistrati assegnati.

✓ **CANCELLERIA DELLA SEZIONE LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA  
OBBLIGATORIE**

| <b>Sezione lavoro</b>         |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>              |  |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Direttore</b>              |  | <b>A3</b> | Direzione sezione; gestione, organizzazione e coordinamento dei servizi; cura le statistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funzionario</b>            |  | <b>A3</b> | Cura il rilascio copie conformi ed esecutive di tutti i provvedimenti e/o stragiudiziali; deposito e registrazioni dei verbali di conciliazione redatti in sede sindacale; pubblicazione e comunicazioni delle sentenze; pubblicazioni D.I.; patrocinio a spese dello Stato; registrazione al SIAMM; chiusura foglio Notizie; trasmissione all'Ufficio recupero crediti; prenotazione a debito; esecutorietà dei decreti ingiuntivi; pubblicazione sentenze e successive comunicazioni.                                                                                                                                                                |
| <b>Funzionario</b>            |  | <b>A3</b> | Cura il deposito e iscrizione a ruolo dei ricorsi telematici; controllo congruità C.U.; comunicazioni ai difensori in caso di insufficiente e/o mancante CU; inserimento al SICID dell'identificativo del CU; Cura la formazione del fascicolo di ufficio; il deposito e disamina istanze di rimborso; la trasmissione degli atti all'Ufficio Recupero Crediti.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cancelliere</b>            |  | <b>A2</b> | Svolge compiti di collaborazione qualificata a due magistrati; cura l'accettazione del decreto di fissazione e comunicazione alle parti; preparazione del ruolo per l'udienza; accettazione atti telematici; rapporti con il pubblico (parti ed avvocati); aggiornamento dei fascicoli portati all'udienza. Controlla le scadenze per conseguente provvedimento del Giudice per decreti di omologa ATP; cura la comunicazione dei decreti e ordinanze fuori udienza; la pubblicazione di sentenze e successive comunicazioni.                                                                                                                          |
| <b>Cancelliere</b>            |  | <b>A2</b> | Svolge compiti di collaborazione qualificata a due magistrati nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio; cura l'accettazione del decreto di fissazione e comunicazione alle parti; rilascio copie conformi del ricorso e del decreto di fissazione; la preparazione del ruolo per l'udienza; accettazione atti telematici; gestisce i rapporti con il pubblico (parti ed avvocati); cura l'aggiornamento dei fascicoli portati all'udienza; controllo scadenze per conseguente provvedimento del Giudice per decreti di omologa ATP; comunicazione dei decreti e ordinanze fuori udienza; pubblicazione sentenze e successive comunicazioni. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione del decreto di fissazione e comunicazione alle parti; rilascio copie del ricorso e del decreto di fissazione; preparazione del ruolo per l'udienza; accettazione atti telematici; aggiornamento dei fascicoli portati all'udienza; controllo scadenze per conseguente provvedimento del Giudice per i decreti di omologhe degli ATP; comunicazione dei decreti e ordinanze fuori udienza;                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Assistente giudiziario</b> |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione del decreto di fissazione e comunicazione alle parti; la preparazione del ruolo per l'udienza; cura il ruolo di un giudice; l'accettazione di atti telematici; l'aggiornamento dei fascicoli portati all'udienza; controlla scadenze per conseguente provvedimento del Giudice per i decreti di omologa degli ATP; cura le comunicazioni dei decreti e ordinanze fuori udienza.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                               |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Assistente giudiziario</b> |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione del decreto di fissazione e comunicazione alle parti e la preparazione del ruolo per l'udienza. Cura l'accettazione di atti telematici; l'aggiornamento dei fascicoli portati all'udienza; Controlla scadenze per conseguente provvedimento del Giudice per i decreti di omologa degli ATP; esegue le comunicazioni dei decreti e ordinanze fuori udienza; cura i ruoli di due giudici. |
| <b>Ausiliario</b>             |  | <b>A1</b> | Cura la movimentazione di fascicoli ed atti; la ricezione e smistamento di atti e posta in arrivo; svolge attività di ricerca dei fascicoli in archivio; cura la fotocopiatrice e rilascio copie su supporto informatico.                                                                                                                                                                                   |

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO\_12) ed alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO\_06-09 dai magistrati assegnati.

✓ **CANCELLERIA DEGLI AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO**

| <b>Volontaria Giurisdizione</b>               |                          |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifica</b>                              | <b>Servizi assegnati</b> |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Direttore</b>                              |                          | <b>A3</b> | Coordinamento delle attività della cancelleria; cura le statistiche; la pubblicazione delle sentenze; la chiusura dei fogli notizie e la trasmissione atti all'Ufficio Recupero Crediti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funzionario</b>                            |                          | <b>A3</b> | Esegue gli adempimenti relativi ai ricorsi per: fissazione dei termini, nomina cancelliere per redazione inventari, proroga termini materia successoria, vendita beni mobili ereditari, istanze e rendiconti esecutori testamentari; esegue la redazione di atti notori – verbalizzazione di dichiarazioni di accettazione con beneficio di inventario, di rinuncia all'eredità, di accettazione o rinuncia alla carica di esecutore testamentario; cura le iscrizioni a SIAMM; cura le statistiche.                                                                                             |
| <b>Cancelliere<br/>(4 giorni a settimana)</b> |                          | <b>A2</b> | Svolge le mansioni di competenza nell'ambito delle amministrazioni di sostegno. E' interfungibile con gli assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Assistente giudiziario</b>                 |                          | <b>A2</b> | Esegue la registrazione di testamenti e atti pubblici in materia successoria depositati dai notai; la trasmissione atti all'Ufficio delle Entrate – alla Corte d'Appello e al P.M.; cura il servizio di sportello al pubblico e rilascio copie; cura le iscrizioni dei procedimenti camerali e l'aggiornamento a SICID di atti di parte del professionista e verbali udienze; esegue gli adempimenti relativi alle fissazioni di udienze camerali; gestisce il Registro Stampa. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |

|                               |             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|-------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Assistente giudiziario</b> |             | <b>A2</b> | E' addetto al servizio di sportello al pubblico e al rilascio copie; cura le iscrizioni e aggiornamento a SICID; gli adempimenti relativi alle fissazioni di udienza del Giudice Tutelare; gli adempimenti relativi ai decreti di apertura di tutele: comunicazioni all'Ufficiale dello stato civile; gli adempimenti relativi alle istanze del tutore; la gestione dei rendiconti periodici: richiesta chiarimenti, sollecito depositi, approvazioni; e dei rendiconti finali: richiesta chiarimenti, approvazioni e chiusura procedure. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Assistente giudiziario</b> |             | <b>A2</b> | È addetto al servizio di sportello al pubblico e rilascio copie; cura gli aggiornamenti a SICID di atti di parte e decreti magistrati; cura gli adempimenti relativi alle fissazioni di udienza separazioni e divorzi fase presidenziale; svolge attività di front office; cura il rilascio di copie conformi e ad uso studio; gestisce il patrocinio a spese dello Stato in materia di separazioni e divorzi; esegue gli adempimenti per omologhe e sentenze. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                                            |
| <b>Ausiliario</b>             | <b>aus.</b> | <b>A1</b> | Cura la movimentazione di atti e fascicoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Il personale amministrativo assegnato alla suddetta cancelleria **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO\_12) ed alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO\_06-09 dai magistrati assegnati.

Il Settore Fallimentare è uno dei settori in cui si articola la Terza Sezione Civile.

### **Coordinamento settore fallimentare**

| <b>Qualifica</b>                     |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direttore</b>                     | <b>A3</b> | Svolge attività di coordinamento della Terza Sezione Civile; svolge attività di direzione e coordinamento del personale assegnato in particolare alla cancelleria fallimentare e contenzioso; cura la pubblicazione delle sentenze di fallimento e successivi adempimenti; cura le statistiche del settore; esegue il controllo sul pagamento spese di giustizia. Cura l'inoltro di atti cartacei all'Agenzia delle Entrate per la registrazione; è delegato per la nomina di cancellieri per inventari; gestisce l'Utenza. |
| <b>Ufficio Procedure Concorsuali</b> |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Qualifica</b>                     |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funzionario</b>                   | <b>A3</b> | Cura l'accettazione e inoltro di atti telematici relativi alle procedure concorsuali; l'iscrizione al SIAMM; chiusura Fogli Notizie; pubblicazione sentenze di fallimento in sostituzione del Direttore. Cura il rilascio di formule esecutive; pubblicazione dei decreti di chiusura e successivi adempimenti; decreti di cancellazione e successiva definitività; svolge attività di coordinamento tra i Funzionari dell'UPP e la magistratura; gestisce l'Utenza.                                                        |
| <b>Assistente giudiziario</b>        | <b>A2</b> | Cura l'accettazione e inoltro di atti telematici relativi alle procedure concorsuali; la verifica del versamento del contributo unificato/diritti ed eventuale trasmissione all'ufficio Recupero Crediti; pubblicazione dei Decreti di chiusura e successivi adempimenti; cura lo scambio di informazioni con l'UPP. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio; gestisce l'Utenza.                                                                    |

|                                                               |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Assistente giudiziario</b>                                 |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione e inoltro di atti telematici relativi alla fase prefallimentare (oggi del procedimento unitario) con relativi adempimenti; esegue la verifica e controllo del pagamento del Contributo Unificato sulle istanze di fallimento (oggi della crisi d'impresa) ed eventuale inoltro all'ufficio Recupero Crediti; cura il rilascio copie conformi cartacee; svolge attività propedeutica e successiva all'udienza. Presta assistenza all'udienza collegiale, anche in sostituzione; gestisce l'Utenza. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio. |
| <b>Ufficio Recupero Crediti/ Ufficio Mandati di Pagamento</b> |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Qualifica</b>                                              |  |           | <b>Servizi assegnati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Assistente giudiziario</b>                                 |  | <b>A2</b> | Cura l'accettazione e inoltro atti telematici relativi alle istanze di pagamento, ai decreti di liquidazione e ai mandati di pagamento; cura l'inoltro a mezzo PCT dei mandati di pagamento telematici agli Istituti di Credito; il rilascio certificazioni agli Enti, a mezzo PEC; decreti di liquidazione a carico dell'Erario e successivi adempimenti per la formazione del sotto fascicolo da inoltrare all'ufficio Spese Pagate dall'Erario; gestisce l'Utenza. E' interfungibile con gli altri assistenti, in caso di assenza, impedimento o sopravvenute esigenze di servizio.                                                 |

Il personale amministrativo assegnato alla cancelleria delle procedure concorsuali **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO\_12) ed alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO\_06-09 dai magistrati assegnati.

#### **CANCELLERIA ESECUZIONE IMMOBILIARE:**

Personale in servizio:

- 1 Direttore amministrativo:
- 1 Funzionario Giudiziario:
- 3 Assistenti giudiziari:

Il Direttore è il coordinatore delle cancellerie esecuzione mobiliare ed immobiliare, con il compito di vigilare sulla tempestività e regolarità delle iscrizioni telematiche, dell'accettazione dei depositi telematici, del pagamento del contributo unificato ed è responsabile del servizio dei depositi giudiziari.

Il funzionario, responsabile della cancelleria immobiliare, si occupa dell'organizzazione dell'attività di ufficio, del servizio dei mandati di pagamento, della prenotazione a SIAMM delle spese di giustizia e della chiusura del foglio notizie; cura, altresì, l'apposizione delle formule esecutive, delle certificazioni di pendenza/inesistenza di procedure esecutive, della definitività su provvedimenti di estinzione e della predisposizione delle rilevazioni statistiche.

Gli assistenti giudiziari provvedono a turno al front-office (copie conformi, prelievo fascicoli dall'archivio), all'accettazione dei depositi telematici e prestano attività di assistenza all'udienza.

Dal 3.10. 2022 è stato assegnato all'ufficio un ulteriore funzionario giudiziario a cui è stato attribuito il servizio dei depositi giudiziari in precedenza espletato dal direttore.

## **CANCELLERIA ESECUZIONE MOBILIARE**

La cancelleria delle esecuzioni mobiliari risulta composta da 1 Funzionario Giudiziario, 1 Cancelliere Esperto, 2 Assistenti Giudiziari e 2 Operatori Giudiziari.

Il Funzionario Giudiziario coordina e dirige le attività proprie della Cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed inoltre:

- accetta telematicamente le iscrizioni a ruolo delle procedure esecutive, operando i controlli sul pagamento del Contributo unificato e della relativa cd. Marca forfettaria di causa, provvedendo a segnalarne la mancanza al personale di cancelleria affinché operi tutte le attività susseguenti per il recupero coattivo di quanto dovuto e a seguito della preparazione della relativa modulistica di recupero, controllo ed asseverazione finale;
- provvede al rilascio delle formule esecutive telematiche;
- annota l'incapienza dei titoli esecutivi di cognizione presenti nei fascicoli esecutivi mobiliari con restituzione agli aventi diritto;
- provvede alla lettura della posta elettronica certificata depositata dal pubblico con conseguente risposta;
- provvede alle comunicazioni e/o attestazioni sull'esistenza di procedure esecutive mobiliari;
- provvede ad iscrivere sui relativi registri i depositi giudiziari frutto dei pignoramenti mobiliari, curando la successiva attività di emissione dei mandati postali e bancari conseguenti all'adozione da parte del Giudice dell'Esecuzione delle Ordinanze di assegnazione mobiliare, con ogni attività conseguenziale;
- provvede alle iscrizioni delle spese annotate a debito sul registro SIAMM, alla chiusura del foglio notizie o al recupero coattivo di quanto può essere recuperato;
- assevera gli atti giudiziari preparati per l'invio all'Agenzia delle entrate da registrare;

Il Cancelliere esperto:

- accetta telematicamente le iscrizioni a ruolo delle procedure esecutive, operando i controlli sul pagamento del Contributo unificato e della relativa cd. Marca forfettaria di causa, provvedendo alla preparazione della relativa modulistica di recupero per il successivo recupero coattivo di quanto dovuto;
- accetta il deposito degli atti di parte incidentali al fascicolo già iscritto;
- provvede al rilascio delle formule esecutive;
- annota l'incapienza dei titoli esecutivi di cognizione presenti nei fascicoli esecutivi mobiliari con restituzione agli aventi diritto;
- provvede alle comunicazioni su richiesta di notizie agli aventi diritto;

Gli Assistenti Giudiziari svolgono ogni attività preparatoria e conseguente alla celebrazione delle udienze, aggiornando i relativi fascicoli con gli atti depositati telematicamente dai magistrati, procedono in via residuale all'accettazione degli atti

incidentali delle procedure esecutive già iscritte, svolgono in supporto agli Operatori Giudiziari ogni attività preparatoria e susseguente all'attività di *front office*;

Gli Operatori Giudiziari svolgono ogni attività preparatoria e susseguente all'attività di front office, provvedono all'accettazione di atti incidentali di parte inerenti fascicoli già esistenti, predispongono l'attività di recupero del Contributo unificato e del bollo e inviano gli atti agli uffici finanziari per la registrazione degli atti giudiziari.

Il numero di unità di personale addetto è apparso sufficientemente rispondente alle necessità dell'ufficio.

### **Cancellerie dibattimentali**

L'organizzazione delle cancellerie delle sezioni dibattimentali del Tribunale di Salerno, attualmente in vigore, è quella di cui all'ordine di servizio generale del dirigente amministrativo n. 40/2022 del 29/06/2022, con visto di concordanza del Presidente del Tribunale.

Il predetto atto organizzativo ha richiamato quelli già in vigore per le parti non modificate, revocandone quelle non compatibili. La struttura organizzativa del Tribunale è suddivisa in distinti settori (amministrativo/contabile; civile; penale), ciascuno composto da uffici e cancellerie a più livelli di responsabilità.

Nell'area penale sono ricompresi l'Ufficio gip/gup, le "Sezioni dibattimentali del Tribunale monocratico e collegiale, la Corte di Assise", la "Sezione misure di prevenzione e Tribunale del riesame".

Il settore penale, comprendente le tre sezioni penali ordinarie più quella di Corte di Assise, si articola in una struttura dibattimentale e una post-dibattimentale. Nella prima, in un unico ufficio, denominato "Cancelleria penale centrale", sono accorpati le iscrizioni dei processi, il servizio del patrocinio a spese dello Stato e quello delle impugnazioni. In altre unità organizzative sono stati concentrati il servizio del Fug e delle liquidazioni. Le singole sezioni sono impegnate nell'attività di assistenza ai magistrati (la cancelleria della Corte di Assise si occupa anche degli adempimenti amministrativi relativi ai giudici popolari) e della gestione dei fascicoli monocratici e collegiali sino alla loro definizione, curandone, altresì, l'invio all'ufficio recupero crediti.

Nella struttura post-dibattimentale opera l'articolazione che cura l'esecuzione dei fascicoli di primo grado e di quelli provenienti dall'ufficio del giudice dell'impugnazione, divenuti irrevocabili.

Vi è poi un "Ufficio iscrizione" addetto all'iscrizione nel casellario giudiziale dei provvedimenti esecutivi/irrevocabili e dei fogli complementari emessi da tutti gli uffici del Tribunale, nello specifico: ufficio del dibattimento; ufficio del gip/gup; misure di prevenzione; volontaria giurisdizione; cancellerie civili; cancelleria fallimentare; ufficio recupero crediti; nonché addetto anche alla predisposizione delle statistiche del servizio.

Altre articolazioni sono costituite dall'Ufficio incidenti di esecuzione" e dall'Ufficio TIAP".

All'interno del settore operano due sportelli per l'avvocatura e l'utenza non qualificata:

- il Front office preposto a rilasciare informazioni sullo stato dei processi monocratici e collegiali;
- il Front office TIAP, comune tra il Tribunale e la Procura della Repubblica, per la consultazione dei fascicoli dell'ufficio gip/gup, del tribunale del riesame, del dibattimento, nonché per la richiesta di copie digitali.

All'ufficio del giudice del dibattimento risultano assegnate complessivamente n. 38 unità di personale, in particolare n. 2 direttori, di cui uno avente le funzioni di coordinatore dell'intero settore, n. 8 funzionari giudiziari, n. 10 cancellieri esperti, n. 14 assistenti giudiziari, n. 1 operatore giudiziario, n. 3 ausiliari; le altre unità di personale, n. 5, elencate nell'ambito dell'area penale nel TO\_11, sono addette ai servizi del tribunale del riesame e delle misure di prevenzione (n. 2 funzionari giudiziari, n. 2 assistenti giudiziari e n. 1 operatore giudiziario).

Per quanto riguarda la presenza di addetti all'ufficio per il processo nel Progetto Organizzativo del Tribunale di Salerno, prot.n. 1412 del 27/12/2021, è stato previsto:

- un ufficio per il processo centralizzato del settore penale (dibattimento e gip/gup), con n. 10 addetti alla data ispettiva, gestito direttamente dal Presidente del Tribunale con l'ausilio dei due Presidenti di sezione nominati coordinatori degli UPP, uno per ciascun settore;
- plurimi uffici per il processo, uno in ogni sezione penale, gestiti dai rispettivi Presidenti di sezione: UPP della prima sezione penale con n. 8 addetti alla data ispettiva; UPP della seconda sezione penale con n. 7 addetti; UPP della terza sezione penale ed assise con n. 7 addetti;

Fanno parte degli UPP presso le singole sezioni anche i tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/2013, assegnati ai singoli giudici affidatari: n. 3 per la prima sezione penale; n. 6 per la seconda e n. 2 per la terza e assise, nonché i GOT.

Si rappresenta che gli addetti all'Ufficio per il Processo, secondo le previsioni del progetto organizzativo, svolgono attività amministrativa in misura non eccedente il 20% dell'ordinario orario di lavoro.

La struttura della cancelleria e dei vari servizi, come si è potuto rilevare, è ispirata a innovativi modelli organizzativi con metodi di azione per risultati, non incentrati su schemi rigidi, ma sul "lavoro di team" e sulla intercambiabilità dei ruoli, che, attraverso l'individuazione degli effettivi bisogni dell'ufficio, ha permesso sinora un'efficace organizzazione del lavoro, anche in presenza di consistente carenza nell'organico

(differenza tra "Totale unità di personale effettivo" e personale previsto "in pianta" uguale al 26,6%, come attestato in TO\_01-02).

Un elemento di criticità nell'organizzazione delle cancellerie, tuttavia, a giudizio dell'ispettore delegato alla verifica, è stato rilevato dall'analisi della query T3b.14, recante la campionatura delle sentenze di condanna irrevocabili da cui si rilevano i tempi medi di esecuzione degli adempimenti post giudicato da parte degli uffici.

Il tempo più breve, di giorni 223, è quello impiegato dalle cancellerie delle sezioni per la trasmissione del foglio notizie all'ufficio recupero crediti; mentre si registrano giorni 264 per la trasmissione dell'estratto esecutivo alla Procura della Repubblica e giorni 344 per l'iscrizione dei provvedimenti nel casellario giudiziale. In genere, in relazione alla priorità dell'adempimento (es. cinque giorni per trasmettere l'estratto esecutivo al pubblico ministero ai sensi dell'art 28 reg. esec cpp) e alla sua importanza (iscrizione nel casellario di provvedimenti suscettibili di valutazione da parte dell'A.G. in altri processi a carico della stessa persona), statisticamente si registrano tempi di esecuzione dei predetti adempimenti secondo un ordine che vede eseguiti prima gli estratti esecutivi, poi le iscrizioni nel casellario, quindi la trasmissione del titolo all'ufficio recupero crediti.

La sequenza dei tempi di esecuzione degli adempimenti post giudicato, così come descritta, viene alterata nel caso di specie dal fatto che le cancellerie delle sezioni, che detengono il fascicolo al momento del deposito della sentenza, provvedono all'attestazione della sua irrevocabilità e alla chiusura del foglio notizie, curandone, quindi, in prima battuta, la trasmissione all'ufficio recupero crediti, anziché eseguire *in primis* la trasmissione dell'estratto esecutivo al PM e l'iscrizione del provvedimento nel casellario giudiziale.

Adempimenti questi ultimi che risentono delle lungaggini temporali dovute ai vari passaggi di fascicoli processuali da una unità organizzativa all'altra (cancellerie delle sezioni-ufficio esecuzioni-ufficio iscrizioni).

### **Cancellerie Gip/Gup**

Ogni Giudice della Sezione è assistito da una UNITA' ORGANICA (U.O.) composta da una unità di personale appartenente al profilo professionale del Cancelliere Esperto e/o dell'Assistente Giudiziario,

Il personale, all'interno della U.O. di appartenenza, assicura, secondo le indicazioni provenienti dalla specifica declaratoria professionale riferibile al profilo professionale di appartenenza, lo svolgimento di immediato e diretto supporto al Giudice, con riferimento al quale espleta funzione di assistente prevalente. Provvede inoltre, in caso di necessità, secondo l'applicazione di un criterio di interfungibilità e di reciprocità nello svolgimento dei servizi all'interno dell'area di riferimento, alla sostituzione del personale che svolge analoghe funzioni a supporto di altri giudici del settore.

Alla Cancelleria Centrale sono preposti due Funzionari Giudiziari coadiuvati da un Assistente Giudiziario e da due Operatori Giudiziari

Le attività tipiche svolte, secondo le disposizioni emanate dal responsabile della Cancelleria Centrale relativamente alla distribuzione dei compiti fra il personale, sono:

- deposito e assegnazione dei procedimenti penali pervenuti dal Pubblico Ministero ai GIP con protocollazione e iscrizione sui registri di cancelleria
- deposito e smistamento degli atti penali provenienti dalle diverse autorità Giudiziarie.
- attività di sportello al Pubblico
- deposito e smistamento degli atti provenienti dalle parti private
- registrazione richiesta di rogatorie
- rilascio copie di atti e fascicoli non digitalizzati sul TIAP alle parti interessate (ex art. 116 cpp)
- rilascio copie di atti e fascicoli richieste ex art. 117 e ss cpp
- gestione fascicoli per le udienze dei singoli Giudici.
- deposito e assegnazione ai GIP dei procedimenti penali pervenuti dal Pubblico Ministero con richiesta di archiviazione, protocollazione, iscrizione sui registri di cancelleria, smistamento fascicoli ai Giudici, scarico al SICP del provvedimento e restituzione atti al PM
- iscrizione nel registro informatico e cartaceo
- attività connesse ai provvedimenti che dispongono sui beni in sequestro
- lettura e verifica della posta elettronica provvedendo al trattamento e alla stampa dei documenti trasmessi e alla trasmissione della stampa analogica dell'atto alla cancelleria dei magistrati titolari del procedimento (unitamente alla ricevuta di ricezione generata dal sistema) previa annotazione sul SICP
- redazione di Statistiche, Rassegne Annuali, Report
- controllo periodico delle false Pendenze e relativa bonifica

Al servizio decreti penali di condanna è addetto un funzionario giudiziario che cura tutti gli adempimenti.

Il servizio Esecuzioni, Raccolta Sentenze, Passaggio in giudicato e Rilascio copia esecutiva delle sentenze è posto sotto la responsabilità di un Funzionario Giudiziario che cura la raccolta delle sentenze originali, il rilascio delle copie esecutive, il rilascio di copia conforme delle stesse e tutta l'attività relativa alla esecuzione delle sentenze.

Il Personale della Cancelleria Assistenza al Giudice provvede alla trasmissione della sentenza originale al responsabile del servizio dopo gli adempimenti di rito ex art. 548 cpp; provvede, inoltre, decorso il termine di cui all'art. 585 cpp senza che la sentenza sia

stata impugnata, di iniziativa o su impulso del Funzionario responsabile, alla trasmissione degli atti alla Cancelleria Esecuzioni GIP per quanto di successiva competenza.

Il servizio impugnazioni sentenze ed incidenti di esecuzione è assegnato ad un funzionario giudiziario responsabile che cura l'iscrizione delle impugnazioni delle sentenze nell'apposito registro penale informatizzato SICP, alla annotazione sulla sentenza, alla formazione del relativo sotto fascicolo e alla trasmissione all'Ufficio del Giudice assegnatario per gli adempimenti di competenza ex art. 165 bis disp. Att. Cpp.

All'esito, il Personale dell'Ufficio di Assistenza al Giudice titolare provvede alla trasmissione degli atti al funzionario responsabile dell'Ufficio Impugnazioni per gli adempimenti ex art. 584 cpp, e cura, altresì, l'iscrizione degli incidenti di esecuzioni nell'apposito registro penale informatizzato SIGE, la formazione del relativo fascicolo e la trasmissione all'Ufficio del Giudice assegnatario per gli adempimenti di competenza (art. 666 e ss cpp). Tale personale provvede agli adempimenti di competenza, ivi incluso il deposito e la digitalizzazione dell'ordinanza del G.E. ed inserimento sul TIAP, e, all'esito, procede alla immediata restituzione degli atti al funzionario responsabile dell'Ufficio Incidenti di esecuzione per le comunicazioni di rito, alle annotazioni sul registro SIGE, alla raccolta e alla successiva trasmissione in archivio dei fascicoli.

Il servizio intercettazioni è stato affidato, in via esclusiva, al Funzionario Giudiziario Coordinatore della Sezione. Sono stati individuati, altresì, n. 2 Funzionari Giudiziari quali sostituti in caso di assenza del titolare.

Anche a giudizio dell'ispettore delegato alla verifica, il numero di unità di personale addetto alla sezione GIP/GUP è apparso pienamente rispondente alle necessità dell'ufficio e in grado di supportare adeguatamente l'attività del personale di magistratura.

#### **4.3. ALTRO PERSONALE**

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

Presso il Tribunale di Salerno sono in essere solo **tirocini formativi** ex art. 73 D.L. 69/2013 e ss.mm.ii. essendo ormai esauritisi, nell'anno 2018, i tirocini ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e ss.mm.ii.

Questo il prospetto riepilogativo (query standardizzata T4a.2) relativo al numero di stagisti (*ex art. 73 D.L. 69/2013 e ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni*) alternatisi in ogni anno del periodo ispezionato:

**ULTIMO QUINQUENNIO**  
**periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022**

| <b>TIPOLOGIA</b>                                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ex art. 73 D.L. 69/2013                                  | 57          | 69          | 72          | 58          | 65          | 57          |
| ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni | 19          | 7           | 0           | 0           | 0           | 0           |
| <b>TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:</b>            | <b>76</b>   | <b>76</b>   | <b>72</b>   | <b>58</b>   | <b>65</b>   | <b>57</b>   |

Gli stagisti/tirocinanti in servizio a data ispettiva sono pari a 33, tutti ex art. 73 D.L. 69/2013.

Agli atti, e anche su richiesta aggiuntiva sperimentale dell'ufficio statistica, è stato altresì acquisito il relativo flusso nel periodo in uno con la query ispettiva.

**STAGISTI ALTERNATISI**  
**DATI DI FLUSSO EX ART. 73 D.L. 69/2013**

|                                                         |             |                   |             |                   |             |             |               |
|---------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>periodo oggetto di verifica ispettiva:</b>           | <b>dal</b>  | <b>01/07/2017</b> | <b>al</b>   | <b>30/06/2022</b> | <b>mesi</b> | <b>60,0</b> |               |
|                                                         |             |                   |             |                   |             |             |               |
| <b>ANNI</b>                                             | <b>2017</b> | <b>2018</b>       | <b>2019</b> | <b>2020</b>       | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> |
| <b>FLUSSO DEGLI STAGISTI</b>                            |             |                   |             |                   |             |             |               |
| Presenti all'inizio del periodo ispezionato\inizio anno | 37          | 43                | 45          | 38                | 33          | 51          | <b>37</b>     |
| Entrati                                                 | 20          | 26                | 27          | 20                | 32          | 6           | <b>131</b>    |
| Usciti                                                  | 14          | 24                | 34          | 25                | 14          | 24          | <b>135</b>    |
| Presenti alla fine dell'anno\periodo ispezionato        | 43          | 45                | 38          | 33                | 51          | 33          | <b>33</b>     |

**STAGISTI ALTERNATISI**  
**DATI DI FLUSSO EX ART. 37 CO 11 d.l. 98/2011 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONE**

|                                                         |             |                   |             |                   |             |             |               |
|---------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>periodo oggetto di verifica ispettiva:</b>           | <b>dal</b>  | <b>01/07/2017</b> | <b>al</b>   | <b>30/06/2022</b> | <b>mesi</b> | <b>60,0</b> |               |
|                                                         |             |                   |             |                   |             |             |               |
| <b>ANNI</b>                                             | <b>2017</b> | <b>2018</b>       | <b>2019</b> | <b>2020</b>       | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> |
| <b>FLUSSO DEGLI STAGISTI</b>                            |             |                   |             |                   |             |             |               |
| Presenti all'inizio del periodo ispezionato\inizio anno | 19          | 19                | -           | -                 | -           | -           | <b>19</b>     |
| Entrati                                                 | -           | -                 | -           | -                 | -           | -           | <b>-</b>      |
| Usciti                                                  | -           | 19                | -           | -                 | -           | -           | <b>19</b>     |
| Presenti alla fine dell'anno\periodo ispezionato        | 19          | -                 |             |                   |             |             | <b>-</b>      |

I tirocinanti ex art. 73 sono in affiancamento ai Magistrati Togati, previo interpellato tra gli stessi, per acquisirne la disponibilità in qualità di Magistrati formatori.

Le attività svolte sono di seguito descritte:

Attività svolta presso gli Uffici Giudicanti:

- a) Attività preparatorie dell'udienza: verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze; riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro sistemazione; preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- b) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto della lite (*causa petendi e petitum*), le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che la causa pone;

Attività in udienza:

Redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice; su indicazione del magistrato affidatario segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza, eventualmente con annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo (ad es: effettuazioni avvisi al CTU ecc.);

Attività successiva all'udienza:

- a) Su istruzione del magistrato affidatario, fornire alle cancellerie alcune indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza (ad es: effettuare comunicazioni al CTU precedentemente omesse, modificare nel registro nome delle parti o dei difensori erroneamente riportati, esaminare regolarità pagamento dei contributi, richiedere trasmissione fascicolo di primo grado per causa appello ecc.).
- b) Fornire indicazioni relative a necessità connesse al fascicolo telematico e al PCT o al procedimento di digitalizzazione dell'ufficio emerse e riscontrate in udienza (ad es. richiesta dell'avvocato di inserimento anche di altro collega o del domiciliatario, comunicazione/notifica telematica non andata a buon fine per errore di censimento della parte o dell'avvocato ecc.);

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 98/2013):

- a) Studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato e discussione con lo stesso, a seguito della quale vengono individuati i punti fondamentali e lo schema di ragionamento di alcuni provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o della sentenza (in prevalenza quelle più semplici);
- b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto a);

c) partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause;

d) stampa di alcuni atti o documenti del fascicolo, ove questo sia telematico e ove vi sia il deposito degli atti di parte in PCT, al fine di una più agevole lettura da parte del giudice;

e) a richiesta e su istruzioni del giudice, raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto del redigendo provvedimento

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 98/2013):

- a) Approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato affidatario.
- b) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
- c) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione.
- d) Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di abstract dei provvedimenti del magistrato.
- e) Formazione, unitamente al magistrato affidatario o comunque in altro modo attuata, per l'utilizzo degli strumenti informatici presenti nell'ufficio quali consolle del magistrato e altri sistemi di redazione sviluppati anche per il settore penale.
- f) Partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema digitalizzazione del processo civile e penale.

Presso il Tribunale di Salerno sono stati svolti anche tirocini ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e ss.mm.ii. esauritisi poi nell'anno 2018, come da prospetto innanzi rappresentato, iniziati in data anteriore rispetto al periodo di osservazione ispettiva.

Tali tirocini, nati ab origine nell'ambito del progetto "Welfare to work", sono proseguiti nell'Anno 2017 come "Progetti formativi di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo dei tirocinanti ex art. 50, comma 1-bis del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni, dalla L. 114/2014 nonché, ai sensi dell'art. 1, commi 340-343 della L. 232/2016" e nell'Anno 2018 in "Attuazione dell'art. 1, comma 1121 della L. 205/2017. Proroga periodo di perfezionamento di cui all'art. 1, comma 340 della L. 232/2016. Riavvio tirocini formativi Anno 2018."

Tali tirocinanti sono stati utilizzati per un numero totale di 50 ore mensili, a supporto dei servizi di cancelleria, con progetti ad hoc, personalizzati a seconda della cancelleria cui gli stessi erano destinati.

Si elencano le attività esemplificative svolte:

- Fotocopiatura, scansione informatica e fascicolazione di copie, uso di sistemi informatici di scritturazione;
- Catalogazione del materiale; classificazione e fascicolazione di atti e documenti; attività di sistemazione e riordino; movimentazione fascicoli; inserimento atti e documenti nei fascicoli; collocazione degli stessi in ordine logico e cronologico; indicizzazione atti;
- Ricerca di dati, collaborazione alla conduzione operativa di sistemi informatici; attività strumentali e di preparazione dei procedimenti. Stesura e diffusione di comunicazioni. Redazione di tabelle, statistiche e report;
- Consultazione dei registri al fine di supportare il personale addetto nell'attività di informazione all'utenza.

\*\*\*\*\*

A seguito della Convenzione stipulata in data 7/11/2012 tra il Tribunale di Salerno e la Scuola di Specializzazione per le professioni Legali dell'Università di Salerno, ai sensi dell'art. 37, commi 4 e 5, del D.L. 98/2011, nel periodo di osservazione ispettiva, si rappresenta che sono stati ospitati per 100 ore complessive, suddivise tra settore civile e penale:

Anno 2017 Unità impiegate 3: inizio tirocinio 21/04/2017 (terminati dopo il 01/07/2017)

Anno 2018 Unità impiegate: 2

Anno 2019 Unità impiegate: 2

Anno 2020 Unità impiegate: 0 (causa COVID)

Anno 2021 Unità impiegate: 4

Anno 2022 Unità impiegate: 0 (causa assenza di candidature)

\*\*\*\*\*

Inoltre, sempre nel periodo ispezionato, in data 28/12/2018 è stata stipulata Convenzione Quadro con l'Università degli studi di Salerno al fine di accogliere presso la Sezione Specializzata Immigrazione e Asilo, studenti universitari in tirocinio di formazione ed orientamento appartenenti ai seguenti corsi di studio:

-Master universitario di I livello, denominato "fenomeni migratori, pratiche di inclusione e mediazione culturale"

-Corso di laurea in scienze politiche.

Tali tirocini si attivano solo se vi è richiesta in tal senso da parte degli studenti inoltrata per il tramite dell'Università di Salerno.

Non è stato mai attivato alcun tirocinio a seguito della predetta Convenzione, sia per la scarsa richiesta e attinenza degli studi degli aspiranti tirocinanti rispetto alle attività dell'ufficio giudiziario, sia per il sopraggiungere del Covid.

In merito poi alle **unità di personale esterno** utilizzate sulla base di altre Convenzioni, si rappresenta che in data 26/10/2017 è stata stipulata tra la Corte di Appello di Salerno e i Tribunali del distretto, una Convenzione con Aste Giudiziarie in Linea s.p.a. *“per il supporto al processo civile telematico, il coordinamento della presenza su web degli uffici del distretto, la gestione della pubblicità delle vendite e delle aste telematiche, nonché degli altri servizi presso gli uffici.”*

Tale convenzione è stata altresì prorogata con nota prot. n. 9150.E del 26/09/2020.

Il personale utilizzato, nel periodo di osservazione ispettiva, è stato tra n. 6 unità e n. 4 unità e, alla data del 30/06/2022, n. 4 unità; i compiti loro assegnati sono:

#### Supporto al professionista

- assistenza per la pubblicazione delle vendite giudiziarie su [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it) e su eventuali siti web istituzionali gestiti;
- assistenza per la pubblicazione degli annunci di vendita sul Portale delle Vendite Pubbliche del Ministero della Giustizia;
- verifica della conformità alle disposizioni sulla privacy della documentazione da pubblicare su internet;
- stampa e fornitura informazioni anche pregresse in merito alle vendite di competenza di ciascun professionista;
- assistenza per l'avvio delle vendite telematiche;
- supporto all'utilizzo della piattaforma di vendita telematica [www.astetelematiche.it](http://www.astetelematiche.it) e predisposizione della relativa documentazione di vendita;
- supporto di carattere informativo e tecnico per operare nell'ambito del processo civile telematico;
- organizzazione di corsi di formazione.

#### Supporto all'utenza

- rilascio informazioni sulle modalità di partecipazione alle vendite;
- stampa e consegna della documentazione relativa alla vendita;
- fornitura dei modelli da compilare per partecipare alla vendita;
- assistenza per effettuare prenotazioni on line di richieste di visita agli immobili;
- ausilio per la partecipazione alla vendita telematica tramite il servizio "Astetelematiche.it".

#### Supporto alla cancelleria fallimentare/esecuzione

- gestione degli atti nelle fasi prefallimentare e fallimentare;
- digitalizzazione atti cartacei procedure concorsuali;
- supporto alla cancelleria per accettazione dei depositi telematici giornalieri;
- ausilio nell'estrazione dal registro SIECIC di stampe e certificati fallimentari;

- supporto all'utilizzo della Consolle del Magistrato anche in udienza, predisposizione in consolle di modelli;
- predisposizione statistiche agli incarichi assegnati, alle attività dei magistrati e relative alle vendite;
- supporto alla gestione degli adempimenti previsti per l'utilizzo del Portale delle Vendite Pubbliche Ministeriale;
- verifica della conformità alle disposizioni sulla privacy della documentazione da pubblicare su internet;
- assistenza per la pubblicazione delle vendite giudiziarie su [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it) e su eventuali siti web istituzionali gestiti dalla Società;
- supporto all'utilizzo della piattaforma di vendita telematica [www.astetelematiche.it](http://www.astetelematiche.it) e predisposizione della relativa documentazione di vendita;
- supporto di carattere informativo e tecnico all'Ufficio e ai professionisti per operare nell'ambito del processo civile telematico.

In data 16/12/2015 tra il Tribunale di Salerno e l'ARLAS – Agenzia per il lavoro e l'istruzione della Regione Campania - fu stipulata Convenzione per l'attivazione di Tirocini formativi nell'ambito del Progetto Par Campania Garanzia Giovani DGR n. 117 del 27/04/2014 (*Allegato 2.3.D*), a seguito della quale, nel periodo di osservazione ispettiva, si sono ospitati n. 8 tirocini dal 10/04/2017 e fino al 09/10/2017.

In forza dell'Accordo del 31.12.2020 di collaborazione ex art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 con la Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale – Autorità di Gestione Fondo sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, avente ad oggetto Piano per il lavoro – Concorso unico territoriale per le Amministrazioni della Regione Campania, sono stati assegnati al Tribunale di Salerno n. 11 tirocinanti, che hanno svolto il tirocinio per la durata di 40 settimane presso le segreterie e le cancellerie del Tribunale.

I tirocinanti sono stati assegnati ai seguenti uffici: Ufficio innovazione, Economato, Ufficio del Funzionario Delegato, Sezione Fallimentare e Esecuzioni Mobiliari, Sezione GIP/GUP, Ufficio Iscrizioni e Seconda Sezione Civile, Cancelleria Centrale Penale, Seconda Sezione Penale, Ufficio Recupero Crediti, Segreteria del Personale.

L'apporto degli stessi è stato fondamentale per l'avvio della transizione digitale nella direzione amministrativa del tribunale.

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

La dotazione organica del personale di magistratura del Tribunale di Salerno è composta da 75 giudici togati (Presidente 1 (in servizio), Presidente di Sezione n. 8 (di cui 7 in servizio), Giudici n. 66 (di cui 60 in servizio): totale in servizio 68 magistrati, con scopertura del **9,3%**.

La pianta organica del personale amministrativo, invece, prevede n. 241 unità (compreso il dirigente). A data ispettiva presenti n. 177 unità di personale di cui 17 unità in soprannumero. La differenza tra totale unità di personale effettivo e personale previsto in pianta, senza tener conto delle unità in soprannumero, è del **26,6%** pari a 64 unità: il dato risulta alto e costituisce certamente elemento di criticità. La scopertura più significativa si rinviene nella qualifica degli ausiliari (pari al 58.3%), in quella di funzionario giudiziario (pari al 32.8% del totale), in quella di direttore amministrativo (pari al 31.3% del totale) e in quella degli assistenti giudiziari (pari al 15.5%).

Nel complesso, comunque, l'organizzazione del personale e la ripartizione dei servizi appare efficiente, razionale e funzionale, con alcune criticità segnalate soltanto in relazione all'organizzazione

a) del servizio dei depositi giudiziari e, in particolare, nell'organizzazione del servizio, nel monitoraggio delle risorse e nelle annotazioni sui registri;

b) del servizio relativo alle cose sequestrate e custodite presso l'ufficio (reg. mod. 41), sia nell'organizzazione che nella gestione e tenuta dei beni, oltre che nell'utilizzo dei registri ministeriali;

c) delle modalità di gestione delle cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi (reg. Mod. 42).

Le maggiori criticità rappresentate dall'ufficio sono state relative ad una dichiarata resistenza di parte del personale, soprattutto di "vecchia generazione" all'utilizzo di alcuni sistemi informativi ed innovativi. All'esito della verifica si confermano tali limiti soprattutto nel settore relativo alla gestione dei corpi di reato e dei depositi giudiziari ove, nonostante le emissioni di precise disposizioni, non si è attuata l'informatizzazione dei servizi.

Appare, infine, perfettibile l'attività di coordinamento fra le varie unità organizzative a volte non efficaci e causa di talune disfunzioni: ne è un esempio la mancata corretta comunicazione fra le cancellerie penali e gli uffici dei corpi di reato o il fug, fra l'ufficio spese e le cancellerie per le attività di trasmissione e gestione delle liquidazioni.

Nessuna particolare criticità, invece, nell'organizzazione delle cancellerie dei settori civile e penale dove il personale amministrativo, come strutturato e ripartito, sembra poter far fronte all'attività delle sezioni in tempi ragionevoli.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree; i dati di stock dei registri informatici sono bloccati al 30.6.2022. Sono state rilevate le pendenze iniziali al 1° luglio 2017, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30 giugno 2022, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1.7.2022.

### **5.1. SETTORE CIVILE**

La giurisdizione civile del Tribunale di Salerno è esercitata da tre sezioni. Alla prima sezione civile, oltre al Presidente del Tribunale, sono assegnati n. 7 giudici (+1 in soprannumero); alla seconda sezione civile sono assegnati un presidente di sezione e n. 12 giudici; alla terza sezione civile sono assegnati un presidente di sezione e n. 6 giudici. Per la composizione della sezione si rinvia a quanto già sopra precisato. Alla sezione lavoro sono assegnati un presidente di sezione e n. 8 giudici. Alla sezione protezione internazionale sono assegnati il presidente di sezione (lo stesso della seconda sezione) e n. 2 giudici

Presso il Tribunale di Salerno non è istituito il Tribunale delle Imprese.

Dal prospetto TO\_12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

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

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

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, sezioni specializzate in materia di imprese ed immigrazione) registrano una consistente diminuzione, passando da n. **29.541** affari pendenti all'inizio del periodo a n. **25.318** pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 4223 procedimenti, pari al **14,29%**.

| ANNI                               | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA     | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI</b> |        |        |        |        |        |        |               |                 |                               |                             |
| Pendenti iniziali                  | 29.541 | 28.739 | 27.430 | 27.291 | 27.897 | 26.616 | <b>29.541</b> |                 |                               |                             |
| Sopravvenuti                       | 5.713  | 11.932 | 12.872 | 10.133 | 10.822 | 5.923  | <b>57.395</b> | <b>11.479,0</b> |                               |                             |
| Esauriti                           | 6.515  | 13.241 | 13.011 | 9.527  | 12.103 | 7.223  | 61.620        | <b>12.324,0</b> |                               |                             |
| Pendenti finali                    | 28.739 | 27.430 | 27.291 | 27.897 | 26.616 | 25.316 | <b>25.316</b> |                 | <b>25.325</b>                 | <b>25.318</b>               |

#### a. Affari civili contenziosi

Gli affari contenziosi (procedimenti ordinari) hanno subito un netto aumento, passando da n. 23539 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 19580 pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 3959 procedimenti, pari al **16,81%**.

Le sopravvenienze medie per anno sono 5622,4, le definizioni 6413,2 con andamento altalenante della media annua di definizioni (in ripresa dal 2021 dopo l'emergenza pandemica).

| ANNI                                                                                                                                        | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA    | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>1. AFFARI CONTENZIOSI</b>                                                                                                                |        |        |        |        |        |        |               |                |                               |                             |
| <b>1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)</b> |        |        |        |        |        |        |               |                |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                                                           | 23.539 | 22.850 | 21.549 | 21.095 | 21.452 | 20.605 | <b>23.539</b> |                |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                                                                | 2.925  | 5.836  | 5.793  | 4.942  | 5.686  | 2.930  | <b>28.112</b> | <b>5.622,4</b> |                               |                             |
| Esauriti                                                                                                                                    | 3.614  | 7.137  | 6.247  | 4.585  | 6.533  | 3.950  | <b>32.066</b> | <b>6.413,2</b> |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                                                             | 22.850 | 21.549 | 21.095 | 21.452 | 20.605 | 19.585 | <b>19.585</b> |                | <b>19.582</b>                 | <b>19.580</b>               |

#### b. Procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei procedimenti speciali ordinari evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di definire la totalità le sopravvenienze, con sostanziale riduzione delle pendenze. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 964 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 616 (dato reale), con una diminuzione in termini assoluti di n. 348 procedimenti ed in termini percentuali del **36,09%**.

Invece per gli accertamenti tecnici preventivi, si evidenzia un aumento delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 120 affari, mentre alla fine le

pendenze sono n. 150 (dato reale), con un incremento in termini assoluti di n. 30 procedimenti ed in termini percentuali del 25%.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari e per gli accertamenti tecnici preventivi.

| ANNI                                                                                              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod.oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)</b>     |       |       |       |       |       |       |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                 | 964   | 933   | 1.003 | 698   | 778   | 674   | 964        |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                                                                                      | 2.211 | 4.616 | 4.573 | 3.750 | 3.829 | 2.090 | 21.069     | 4.213,8     |                              |                             |
| Esauriti                                                                                          | 2.242 | 4.546 | 4.878 | 3.670 | 3.933 | 2.155 | 21.424     | 4.284,8     |                              |                             |
| Pendenti finali                                                                                   | 933   | 1.003 | 698   | 778   | 674   | 609   | 609        |             | 619                          | 616                         |
| <b>1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod.oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)</b> |       |       |       |       |       |       |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                 | 120   | 113   | 158   | 183   | 246   | 142   | 120        |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                                                                                      | 71    | 212   | 255   | 221   | 243   | 135   | 1.137      | 227,4       |                              |                             |
| Esauriti                                                                                          | 78    | 167   | 230   | 158   | 347   | 126   | 1.106      | 221,2       |                              |                             |
| Pendenti finali                                                                                   | 113   | 158   | 183   | 246   | 142   | 151   | 151        |             | 151                          | 150                         |

### c. Controversie agrarie

Le controversie agrarie non rappresentano un particolare numero di procedimenti, che risultano comunque sensibilmente ridotti a circa la metà rispetto ai pendenti iniziali. Questo il prospetto delle pendenze.

| ANNI                             | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>1.4) Controversie agrarie</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                | 54   | 69   | 55   | 38   | 26   | 38   | 54         |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                     | 28   | 32   | 26   | 13   | 30   | 14   | 143        | 28,6        |                              |                             |
| Esauriti                         | 13   | 46   | 43   | 25   | 18   | 26   | 171        | 34,2        |                              |                             |
| Pendenti finali                  | 69   | 55   | 38   | 26   | 38   | 26   | 26         |             | 26                           | 25                          |

#### d. Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è una riduzione da 3981 a 3625 (dato reale), con percentuale di decremento del **8,94%**.

| ANNI                                                 | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)   | MEDIA ANNUA  | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|--------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace</b> |       |       |       |       |       |       |              |              |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                    | 3.981 | 3.712 | 3.434 | 3.278 | 3.450 | 3.581 | <b>3.981</b> |              |                              |                             |
| Sopravvenuti                                         | 228   | 510   | 522   | 727   | 751   | 532   | <b>3.270</b> | <b>654,0</b> |                              |                             |
| Esauriti                                             | 497   | 788   | 678   | 555   | 620   | 490   | <b>3.628</b> | <b>725,6</b> |                              |                             |
| Pendenti finali                                      | 3.712 | 3.434 | 3.278 | 3.450 | 3.581 | 3.623 | <b>3.623</b> |              | <b>3.625</b>                 | <b>3.625</b>                |

#### e. Controversie individuali di lavoro

Nel complesso nella sezione lavoro nel quinquennio si sono smaltite le sopravvenienze con notevole riduzione delle pendenze che sono passate, nel totale degli affari, da 11630 a 7047, dato reale (-4583), con percentuale di decremento pari a **39,40%**.

Si evidenzia la particolare riduzione, sul numero totale degli affari trattati, sia delle controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (da 3088 a 1539) che di quelle in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (da 5421 a 1532); viceversa si registra un aumento dei procedimenti speciali per accertamenti tecnici preventivi (da 2.787 a 3760 -dato reale); ridotto il numero degli altri procedimenti speciali (2.3 in tabella).

| ANNI                                                                                                               | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)   | MEDIA ANNUA    | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|----------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>                           |       |       |       |       |       |       |              |                |                              |                             |
| <b>2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali</b> |       |       |       |       |       |       |              |                |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                                  | 3.088 | 2.948 | 2.579 | 2.311 | 2.263 | 1.784 | <b>3.088</b> |                |                              |                             |
| Sopravvenuti                                                                                                       | 486   | 1.186 | 1.151 | 941   | 845   | 496   | <b>5.105</b> | <b>1.021,0</b> |                              |                             |
| Esauriti                                                                                                           | 626   | 1.555 | 1.419 | 989   | 1.324 | 742   | <b>6.655</b> | <b>1.331,0</b> |                              |                             |
| Pendenti finali                                                                                                    | 2.948 | 2.579 | 2.311 | 2.263 | 1.784 | 1.538 | <b>1.538</b> |                | <b>1.539</b>                 | <b>1.539</b>                |

| <b>2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali</b>     |        |        |        |        |       |       |               |                |  |              |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|---------------|----------------|--|--------------|--------------|
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 5.421  | 5.020  | 4.160  | 3.099  | 2.029 | 1.229 | <b>5.421</b>  |                |  |              |              |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 913    | 1.991  | 1.648  | 1.040  | 936   | 1.057 | <b>7.585</b>  | <b>1.517,0</b> |  |              |              |
| Esauriti                                                                                                                  | 1.314  | 2.851  | 2.709  | 2.110  | 1.736 | 755   | <b>11.475</b> | <b>2.295,0</b> |  |              |              |
| Pendenti finali                                                                                                           | 5.020  | 4.160  | 3.099  | 2.029  | 1.229 | 1.531 | <b>1.531</b>  |                |  | <b>1.532</b> | <b>1.532</b> |
| <b>2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod.ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod.oggetto=210.014)</b> |        |        |        |        |       |       |               |                |  |              |              |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 334    | 358    | 280    | 208    | 216   | 251   | <b>334</b>    |                |  |              |              |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 579    | 1.425  | 1.666  | 1.390  | 1.165 | 657   | <b>6.882</b>  | <b>1.376,4</b> |  |              |              |
| Esauriti                                                                                                                  | 555    | 1.503  | 1.738  | 1.382  | 1.130 | 691   | <b>6.999</b>  | <b>1.399,8</b> |  |              |              |
| Pendenti finali                                                                                                           | 358    | 280    | 208    | 216    | 251   | 217   | <b>217</b>    |                |  | <b>216</b>   | <b>216</b>   |
| <b>2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod.oggetto=210.014)</b>                             |        |        |        |        |       |       |               |                |  |              |              |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 2.787  | 3.557  | 4.261  | 4.781  | 3.564 | 3.604 | <b>2.787</b>  |                |  |              |              |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 1.984  | 3.973  | 4.966  | 2.563  | 4.420 | 2.311 | <b>20.217</b> | <b>4.043,4</b> |  |              |              |
| Esauriti                                                                                                                  | 1.214  | 3.269  | 4.446  | 3.780  | 4.380 | 2.153 | <b>19.242</b> | <b>3.848,4</b> |  |              |              |
| Pendenti finali                                                                                                           | 3.557  | 4.261  | 4.781  | 3.564  | 3.604 | 3.762 | <b>3.762</b>  |                |  | <b>3.760</b> | <b>3.760</b> |
| <b>2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>                            |        |        |        |        |       |       |               |                |  |              |              |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 11.630 | 11.883 | 11.280 | 10.399 | 8.072 | 6.868 | <b>11.630</b> |                |  |              |              |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 3.962  | 8.575  | 9.431  | 5.934  | 7.366 | 4.521 | <b>39.789</b> | <b>7.957,8</b> |  |              |              |
| Esauriti                                                                                                                  | 3.709  | 9.178  | 10.312 | 8.261  | 8.570 | 4.341 | <b>44.371</b> | <b>8.874,2</b> |  |              |              |
| Pendenti finali                                                                                                           | 11.883 | 11.280 | 10.399 | 8.072  | 6.868 | 7.048 | <b>7.048</b>  |                |  | <b>7.047</b> | <b>7.047</b> |

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

Affari non trattati.

#### **5.1.2. Affari civili non contenziosi**

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

Nel settore si registra una riduzione delle pendenze, evincibile dalla tabella che segue; in quasi tutti gli ambiti i procedimenti definiti appaiono superiori (anche se di poco) rispetto a quelli sopravvenuti, con riduzione delle pendenze finali da 2611 a 2361 (dato reale), pari al -9,57%.

Più cospicuo, ma fisiologico, l'incremento delle procedure di amministrazione di sostegno, per le quali si rinvia a quanto appresso specificato nel relativo paragrafo.

Anche per questo settore i dati si ricavano dal prospetto TO\_12.

| ANNI                                                                                                                          | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>                                                 |       |       |       |       |       |       |            |             |                               |                             |
| <b>3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>                                         |       |       |       |       |       |       |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                                             | 2.611 | 2.713 | 2.699 | 2.646 | 2.736 | 2.590 | 2.611      |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                                                  | 1.363 | 2.683 | 2.862 | 2.447 | 3.237 | 1.665 | 14.257     | 2.851,4     |                               |                             |
| Esauriti                                                                                                                      | 1.261 | 2.697 | 2.915 | 2.357 | 3.383 | 1.870 | 14.483     | 2.896,6     |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                                               | 2.713 | 2.699 | 2.646 | 2.736 | 2.590 | 2.385 | 2.385      |             | 2.382                         | 2.361                       |
| <b>ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                              |       |       |       |       |       |       |            |             |                               |                             |
| NELLA PENDENZA P.I. DEL 3.1 SONO STATI EPURATI N. 32 PROCEDIMENTI EX LEGGE 3/2012 - ISCRITTI ALLA VG E RPORTATI NEL PUNTO 8,6 |       |       |       |       |       |       |            |             |                               |                             |

#### **a. Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**

L'ufficio, nell'ambito degli affari di volontaria giurisdizione, ha quasi sempre esitato un numero di procedimenti superiore a quello delle sopravvenienze; in diminuzione, così, le relative pendenze finali.

| ANNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021  | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|------|------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |      |      |      |       |      |            |             |                               |                             |
| <b>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"</b> |      |      |      |      |       |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 438  | 418  | 427  | 449  | 529   | 444  | 438        |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 390  | 774  | 873  | 800  | 947   | 425  | 4.209      | 841,8       |                               |                             |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 410  | 765  | 851  | 720  | 1.032 | 536  | 4.314      | 862,8       |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 418  | 427  | 449  | 529  | 444   | 333  | 333        |             | 334                           | 327                         |
| <b>3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |      |      |      |       |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 114  | 140  | 97   | 95   | 57    | 57   | 114        |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 302  | 560  | 526  | 463  | 554   | 308  | 2.713      | 542,6       |                               |                             |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 276  | 603  | 528  | 501  | 554   | 293  | 2.755      | 551,0       |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 140  | 97   | 95   | 57   | 57    | 72   | 72         |             | 67                            | 64                          |

| <b>3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione</b><br>(cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340) |     |       |       |     |       |     |       |         |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|-----|-------|-----|-------|---------|----|----|
| Pendenti iniziali                                                                                                                             | 61  | 84    | 108   | 72  | 57    | 46  | 61    |         |    |    |
| Sopravvenuti                                                                                                                                  | 484 | 1.116 | 1.189 | 944 | 1.417 | 781 | 5.931 | 1.186,2 |    |    |
| Esauriti                                                                                                                                      | 461 | 1.092 | 1.225 | 959 | 1.428 | 805 | 5.970 | 1.194,0 |    |    |
| Pendenti finali                                                                                                                               | 84  | 108   | 72    | 57  | 46    | 22  | 22    |         | 22 | 12 |
| NELLA PENDENZA P.I. DEL 3.1 SONO STATI EPURATI N. 32 PROCEDIMENTI EX LEGGE 3/2012 - ISCRITTI ALLA VG E RPORTATI NEL PUNTO 8,6                 |     |       |       |     |       |     |       |         |    |    |

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

Da notare, a fine periodo, l'aumento delle pendenze per amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti; riduzione, invece, per tutele e curatele.

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

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

| ANNI                                                                        | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")</b> |       |       |       |       |       |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                           | 1.367 | 1.403 | 1.294 | 1.129 | 1.069 | 975  | 1.367      |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                | 126   | 74    | 76    | 56    | 92    | 34   | 458        | 91,6        |                               |                             |
| Esauriti                                                                    | 90    | 183   | 241   | 116   | 186   | 80   | 896        | 179,2       |                               |                             |
| Pendenti finali                                                             | 1.403 | 1.294 | 1.129 | 1.069 | 975   | 929  | 929        |             | 930                           | 930                         |
| <b>5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")</b>             |       |       |       |       |       |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                           | 34    | 34    | 34    | 32    | 29    | 26   | 34         |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                | -     | 1     | -     | -     | -     | 1    | 2          | 0,4         |                               |                             |
| Esauriti                                                                    | -     | 1     | 2     | 3     | 3     | 4    | 13         | 2,6         |                               |                             |
| Pendenti finali                                                             | 34    | 34    | 32    | 29    | 26    | 23   | 23         |             | 23                            | 23                          |

| <b>6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")</b> |     |     |     |     |       |       |     |       |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-----|-------|-----|-----|
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 570 | 607 | 710 | 843 | 968   | 1.012 | 570 |       |     |     |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 59  | 149 | 191 | 176 | 217   | 111   | 903 | 180,6 |     |     |
| Esauriti                                                                                                                  | 22  | 46  | 58  | 51  | 173   | 150   | 500 | 100,0 |     |     |
| Pendenti finali                                                                                                           | 607 | 710 | 843 | 968 | 1.012 | 973   | 973 |       | 973 | 973 |
| <b>7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")</b>                |     |     |     |     |       |       |     |       |     |     |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 27  | 27  | 29  | 26  | 27    | 30    | 27  |       |     |     |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 2   | 9   | 7   | 8   | 10    | 5     | 41  | 8,2   |     |     |
| Esauriti                                                                                                                  | 2   | 7   | 10  | 7   | 7     | 2     | 35  | 7,0   |     |     |
| Pendenti finali                                                                                                           | 27  | 29  | 26  | 27  | 30    | 33    | 33  |       | 33  | 32  |

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

Affari non trattati.

### 5.1.3. Procedure concorsuali

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

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una riduzione delle pendenze, come si può leggere nella seguente tabella (da 918 a 623 -dato reale).

| ANNI                                                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|----------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                                    | 918  | 923  | 914  | 909  | 765  | 714  | 918        |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                                                         | 211  | 411  | 507  | 376  | 367  | 169  | 2.041      | 408,2       |                              |                             |
| Esauriti                                                             | 206  | 420  | 512  | 520  | 418  | 257  | 2.333      | 466,6       |                              |                             |
| Pendenti finali                                                      | 923  | 914  | 909  | 765  | 714  | 626  | 626        |             | 623                          | 623                         |

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

Si registra una buona riduzione delle pendenze (-70,78%), essendosi più che dimezzate nel periodo da 89 a 26 (pendenze reali).

| ANNI                                                                           | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                                                              | 89   | 71   | 75   | 123  | 101  | 72   | 89         |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                                                                   | 138  | 292  | 371  | 295  | 245  | 109  | 1.450      | 290,0       |                              |                             |
| Esauriti                                                                       | 156  | 288  | 323  | 317  | 274  | 149  | 1.507      | 301,4       |                              |                             |
| Pendenti finali                                                                | 71   | 75   | 123  | 101  | 72   | 32   | 32         |             | 26                           | 26                          |

### b. Procedure fallimentari

Anche in questo specifico settore, il numero delle pendenze finali si è ridotto di 143, da 822 a 679, con percentuale del **17,39%**.

| ANNI                               | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>8.2) Procedure fallimentari</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                              |                             |
| Pendenti iniziali                  | 822  | 816  | 773  | 701  | 610  | 568  | 822        |             |                              |                             |
| Sopravvenuti                       | 39   | 76   | 81   | 57   | 84   | 49   | 386        | 77,2        |                              |                             |
| Esauriti                           | 45   | 119  | 153  | 148  | 126  | 88   | 679        | 135,8       |                              |                             |

### c. Procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, di assai modesta consistenza, a fine periodo, risultano in pari numero rispetto a inizio periodo.

| ANNI                              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze e P.I.+ cartaceo (**) | Pendenze e finali REALI (***) |
|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <b>8.3) Concordati preventivi</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                                |                               |
| Pendenti iniziali                 | 5    | 5    | 5    | 9    | 2    | 7    | 5          |             |                                |                               |
| Sopravvenuti                      | 4    | 12   | 19   | -    | 9    | 3    | 47         | 9,4         |                                |                               |
| Esauriti                          | 4    | 12   | 15   | 7    | 4    | 5    | 47         | 9,4         |                                |                               |
| Pendenti finali                   | 5    | 5    | 9    | 2    | 7    | 5    | 5          |             | 5                              | 5                             |

### d. Altre procedure

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

Vanno segnalati i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (ex l. n. 3/2012) le cui pendenze, nel periodo, risultano aumentate da 1 a 60 (dato reale).

| ANNI                                                                                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>                                                            |      |      |      |      |      |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1          |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                         | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -          | -           |                               |                             |
| Esauriti                                                                                             | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -          | -           |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                      | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1          |             | 1                             | 1                           |
| <b>8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.</b>   |      |      |      |      |      |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                    | -    | -    | -    | 1    | -    | -    | -          |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                         | -    | -    | 1    | 1    | 1    | -    | 3          | 0,6         |                               |                             |
| Esauriti                                                                                             | -    | -    | -    | 2    | 1    | -    | 3          | 0,6         |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                      | -    | -    | 1    | -    | -    | -    | -          |             | -                             | -                           |
| <b>8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 1    | 30   | 60   | 74   | 51   | 66   | 1          |             |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                                         | 30   | 31   | 35   | 23   | 28   | 8    | 155        | 31,0        |                               |                             |
| Esauriti                                                                                             | 1    | 1    | 21   | 46   | 13   | 15   | 97         | 19,4        |                               |                             |
| Pendenti finali                                                                                      | 30   | 60   | 74   | 51   | 66   | 59   | 59         |             | 60                            | 60                          |

#### 5.1.4. Esecuzioni civili

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

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano un notevole decremento delle pendenze: le pendenze finali si attestano così a n. 2994 (reali) rispetto alle iniziali n. 6354, con riduzione di n. 3360 (-52,88%).

Anche le procedure immobiliari hanno un trend positivo, con riduzione di 1197 pendenze, da 2837 a 1640 (reali), pari al -42,19%.

**a. Procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica**

| ANNI                                                                          | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA    | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b> |       |       |       |       |       |       |               |                |                               |                             |
| Pendenti iniziali                                                             | 6.354 | 5.021 | 4.301 | 4.235 | 4.472 | 3.963 | <b>6.354</b>  |                |                               |                             |
| Sopravvenuti                                                                  | 2.851 | 5.696 | 7.393 | 4.379 | 4.722 | 3.252 | <b>28.293</b> | <b>5.658,6</b> |                               |                             |
| Esauriti                                                                      | 4.184 | 6.416 | 7.459 | 4.142 | 5.231 | 3.257 | <b>30.689</b> | <b>6.137,8</b> |                               |                             |
| Pendenti finali                                                               | 5.021 | 4.301 | 4.235 | 4.472 | 3.963 | 3.958 | <b>3.958</b>  |                | <b>3.112</b>                  | <b>2.994</b>                |

**b. Espropriazioni immobiliari**

| ANNI                                   | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)   | MEDIA ANNUA  | Pendenze P.I. + cartaceo (**) | Pendenze finali REALI (***) |
|----------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b> |       |       |       |       |       |       |              |              |                               |                             |
| Pendenti iniziali                      | 2.837 | 2.734 | 2.496 | 2.503 | 2.327 | 2.178 | <b>2.837</b> |              |                               |                             |
| Sopravvenuti                           | 277   | 458   | 698   | 294   | 376   | 218   | <b>2.321</b> | <b>464,2</b> |                               |                             |
| Esauriti                               | 380   | 696   | 691   | 470   | 525   | 139   | <b>2.901</b> | <b>580,2</b> |                               |                             |
| Pendenti finali                        | 2.734 | 2.496 | 2.503 | 2.327 | 2.178 | 2.257 | <b>2.257</b> |              | <b>1.643</b>                  | <b>1.640</b>                |

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, nel settore civile si registra nel complesso una buona performance, essendosi ridotte le pendenze in quasi tutti i settori.

Di rilievo la riduzione nel contenzioso ordinario del 16,81%, ma soprattutto nel settore lavoro dove si è registrato un decremento del 39,40%.

Anche le procedure fallimentari sono diminuite nel periodo del 17,39%; nelle esecuzioni immobiliari a fine periodo la riduzione è del 42,19%, mentre in quelle mobiliari è del 52,88%

Analogamente nella volontaria giurisdizione si rilevano flussi ben monitorati; va, però, precisato che l'incremento delle pendenze registrato nell'ambito degli affari non contenziosi, e in specie delle amministrazioni di sostegno, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo, tenuto conto che nel loro ambito tale aumento deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per

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

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'**indice di ricambio** (*procedimenti definiti nel periodo  $\times 100$  / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: **108,5%**.

L'**indice di smaltimento** (*procedimenti definiti  $\times 100$  / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **37,5%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 62,5% ( $100 - 37,5$ ).

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali  $\times 100$  - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (**-18,0%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **20,1** mesi.

La **capacità di esaurimento** (*pendenze finali del periodo/media mensile esauriti*) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **17,2** mesi.

| <b>Indice di RICAMBIO<sup>1</sup></b> | <b>Indice di SMALTIMENTO<sup>2</sup></b> | <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE<sup>3</sup></b> | <b>RUOLO GENERALE</b>                                                                | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)<sup>4</sup></b> | <b>CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)<sup>5</sup></b> |
|---------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 106,7%                                | 21,6%                                    | -6,8%                                              | <b>Contenzioso civile</b>                                                            | 44,9                                                                  | 41,3                                                                                                   |
| 150,9%                                | 35,3%                                    | -62,2%                                             | <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b> | 21,9                                                                  | 9,8                                                                                                    |
| 100,7%                                | 66,9%                                    | -5,8%                                              | <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)</b>           | 5,9                                                                   | 5,7                                                                                                    |
| 99,2%                                 | 66,5%                                    | 6,2%                                               | <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio<sup>6</sup></b>             | 6,2                                                                   | 6,3                                                                                                    |
| 145,9%                                | 17,3%                                    | -24,6%                                             | <b>Procedure concorsuali<sup>7</sup></b>                                             | 64,6                                                                  | 46,1                                                                                                   |
| 104,8%                                | 55,0%                                    | -21,1%                                             | <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                | 9,6                                                                   | 8,2                                                                                                    |
| 130,4%                                | 18,7%                                    | -20,3%                                             | <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                        | 56,8                                                                  | 43,9                                                                                                   |
| <b>108,5%</b>                         | <b>37,5%</b>                             | <b>-18,0%</b>                                      | <b>TOTALE</b>                                                                        | <b>20,1</b>                                                           | <b>17,2</b>                                                                                            |

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

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

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

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

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

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

<sup>6</sup> Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

<sup>7</sup> Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

| <b>Indice di RICAMBIO</b>                                                                                                                        | <b>2018</b>   | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Contenzioso civile                                                                                                                               | 120,0%        | 98,2%         | 92,5%         | 115,9%        |
| Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie                                                                    | 138,7%        | 147,5%        | 156,4%        | 171,8%        |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)                                                                              | 92,8%         | 98,5%         | 113,5%        | 101,4%        |
| Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) | 98,8%         | 97,5%         | 90,0%         | 109,0%        |
| Procedure concorsuali                                                                                                                            | 110,9%        | 139,0%        | 250,6%        | 118,0%        |
| Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                                                                                   | 112,6%        | 100,9%        | 94,6%         | 110,8%        |
| Esecuzioni immobiliari                                                                                                                           | 152,0%        | 99,0%         | 159,9%        | 139,6%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                             | <b>110,4%</b> | <b>103,5%</b> | <b>107,9%</b> | <b>113,3%</b> |

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>                                                                                                                     | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Contenzioso civile                                                                                                                               | 24,5%        | 23,0%        | 17,5%        | 23,3%        |
| Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie                                                                    | 39,5%        | 43,3%        | 41,9%        | 50,4%        |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)                                                                              | 62,5%        | 65,8%        | 65,2%        | 67,7%        |
| Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) | 64,2%        | 65,5%        | 57,6%        | 69,9%        |
| Procedure concorsuali                                                                                                                            | 13,6%        | 19,4%        | 23,4%        | 18,3%        |
| Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                                                                                   | 59,9%        | 63,8%        | 48,1%        | 56,9%        |
| Esecuzioni immobiliari                                                                                                                           | 21,8%        | 21,6%        | 16,8%        | 19,4%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                             | <b>39,4%</b> | <b>41,6%</b> | <b>34,7%</b> | <b>40,4%</b> |

| <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>                                                                                                           | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Contenzioso civile                                                                                                                               | -5,1%        | 0,5%         | 1,8%         | -4,0%        |
| Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie                                                                    | -15,4%       | -19,7%       | -20,7%       | -29,8%       |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)                                                                              | 14,9%        | 2,9%         | -18,2%       | -2,8%        |
| Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) | 2,2%         | 5,2%         | 17,8%        | -16,1%       |
| Procedure concorsuali                                                                                                                            | -1,5%        | -6,3%        | -15,5%       | -3,3%        |
| Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                                                                                   | -14,3%       | -1,5%        | 5,6%         | -11,4%       |
| Esecuzioni immobiliari                                                                                                                           | -8,7%        | 0,3%         | -7,0%        | -6,4%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                             | <b>-5,8%</b> | <b>-2,4%</b> | <b>-3,7%</b> | <b>-7,4%</b> |

| <i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>                                                                                                            | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                                                                                               | <b>42,0</b> | <b>40,2</b> | <b>54,7</b> | <b>44,0</b> |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>                                                                    | <b>23,6</b> | <b>21,3</b> | <b>23,2</b> | <b>18,4</b> |
| <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)</b>                                                                              | <b>6,6</b>  | <b>6,2</b>  | <b>7,7</b>  | <b>5,9</b>  |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)</b> | <b>6,7</b>  | <b>6,2</b>  | <b>7,8</b>  | <b>6,0</b>  |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                                                                                            | <b>82,0</b> | <b>60,8</b> | <b>62,1</b> | <b>59,7</b> |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                                                                                   | <b>9,4</b>  | <b>7,0</b>  | <b>12,4</b> | <b>10,3</b> |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                                                                                           | <b>55,1</b> | <b>43,8</b> | <b>76,9</b> | <b>60,8</b> |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                                    | <b>20,2</b> | <b>17,6</b> | <b>24,3</b> | <b>19,8</b> |

### 5.1.6. Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 60 mesi) risultano depositate n. **33.500** sentenze definitive, con una media annua pari a n. 6.700.

Le sporadiche (e lievi) intemperatività, rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali, hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio e, complessivamente, hanno rivelato una spornabile incidenza sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo; è stata, comunque, inoltrata separata segnalazione preliminare al Capo dell'Ispettorato.

| <b>ANNI</b>                                                                               | <b>2017</b>  | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b>  | <b>TOTALE (*)</b> | <b>MEDIA ANNUA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|--------------------|
| <b>SENTENZE PUBBLICATE</b>                                                                |              |              |              |              |              |              |                   |                    |
| <b>SENTENZE DEFINITIVE</b>                                                                |              |              |              |              |              |              |                   |                    |
| 1) ORDINARIE E AGRARIA                                                                    | 2.301        | 4.307        | 3.835        | 3.119        | 3.569        | 2.335        | <b>19.466</b>     | <b>3.893,2</b>     |
| 2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA                                         | 1.466        | 3.088        | 2.991        | 2.532        | 2.304        | 1.203        | <b>13.584</b>     | <b>2.716,8</b>     |
| 3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE                                                 | 3            | 10           | 10           | 15           | 13           | 6            | <b>57</b>         | <b>11,4</b>        |
| 4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE |              |              |              |              |              |              |                   |                    |
| 5) IN MATERIA FALLIMENTARE                                                                | 41           | 80           | 82           | 57           | 84           | 49           | <b>393</b>        | <b>78,6</b>        |
| <b>TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE</b>                                                | <b>3.811</b> | <b>7.485</b> | <b>6.918</b> | <b>5.723</b> | <b>5.970</b> | <b>3.593</b> | <b>33.500</b>     | <b>6.700,0</b>     |
| <b>SENTENZE PARZIALI</b>                                                                  |              |              |              |              |              |              |                   |                    |
| <b>TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE</b>                                                | 94           | 211          | 268          | 143          | 175          | 85           | <b>976</b>        | <b>195,2</b>       |
| <b>TOTALE SENTENZE PUBBLICATE</b>                                                         | <b>3.905</b> | <b>7.696</b> | <b>7.186</b> | <b>5.866</b> | <b>6.145</b> | <b>3.678</b> | <b>34.476</b>     | <b>6.895,2</b>     |

### 5.1.7. Pendenze remote

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

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

#### Settore Civile contenzioso

##### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dal ruolo generale degli affari contenziosi civili risulta che, a data ispettiva, i procedimenti in primo grado pendenti da oltre 4 anni sono n. 7476, pari al 34,5% del totale dei pendenti (n. 21693), (richiesta standardizzata T2a.3):

| <b>T2a.3 – Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 4 anni in 1° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti</b> |                                    |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                              |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 30/06/2022</b>                                                                                                                       |                                    |          |
| <b>N° totale pendenti</b>                                                                                                                                       | <b>N° pendenti da oltre 4 anni</b> | <b>%</b> |
| 21.693                                                                                                                                                          | 7.476                              | 34,5     |

N. 1580 sono i procedimenti in grado di appello pendenti da oltre 3 anni, pari a 43,6% dei pendenti totali (n. 3625), (richiesta standardizzata T2a.4).

| <b>T2a.4 - Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti</b> |                                    |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                              |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 30/06/2022</b>                                                                                                                       |                                    |          |
| <b>N. totale pendenti</b>                                                                                                                                       | <b>N° pendenti da oltre 3 anni</b> | <b>%</b> |
| 3.625                                                                                                                                                           | 1.580                              | 43,6%    |

A data ispettiva sono n. 2.416 le procedure pendenti da oltre otto anni dall'iscrizione a ruolo (v. richiesta standardizzata T2a.6).

Rilevati n. 1.040 procedimenti pendenti da oltre dieci anni, pari al 4,10%, di cui n. 21 pendenti da oltre venti anni (0,08%), e n. 4 pendenti da oltre trenta anni (0,01%).

## 2.- Procedimenti risalenti definiti

Il totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza è pari a n. 16.652, di cui n. 10.200 definiti dopo oltre quattro anni dall'iscrizione a ruolo, con una percentuale pari a 61,3% (v. richiesta standardizzata T2a.1);

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

| <b>T2.a.1 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                            |                           |                                      |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                                                                                           |                            |                           |                                      |             |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                                                                                    |                            |                           |                                      |             |
| <b>periodo dal 01/07/2017 AL 30/06/2022</b>                                                                                                                                                                                  |                            |                           |                                      |             |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definiti</b> | <b>N° definiti dopo oltre 4 anni</b> | <b>%</b>    |
| 1                                                                                                                                                                                                                            | 2017                       | 1.921                     | 1.266                                | 65,9        |
| 2                                                                                                                                                                                                                            | 2018                       | 3.681                     | 2.097                                | 57,0        |
| 3                                                                                                                                                                                                                            | 2019                       | 3.375                     | 2.041                                | 60,5        |
| 4                                                                                                                                                                                                                            | 2020                       | 2.661                     | 1.787                                | 67,2        |
| 5                                                                                                                                                                                                                            | 2021                       | 3.061                     | 1.780                                | 58,2        |
| 6                                                                                                                                                                                                                            | 2022                       | 1.953                     | 1.229                                | 62,9        |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>TOTALE GENERALE</b>     | <b>16.652</b>             | <b>10.200</b>                        | <b>61,3</b> |

I procedimenti contenziosi in grado di appello, definiti con sentenza nel periodo in esame e durati oltre 3 anni, sono n. 2.190, con una percentuale pari a 80,1% dei totali definiti -2.734- (v. richiesta standardizzata T2a.2).

Nel prospetto che segue sono riportati i dati suddivisi per anno: le percentuali appaiono pressoché costanti, con picco nel 2021.

| <b>T2a.2 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                            |                           |                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                                                                                          |                            |                           |                                      |             |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                                                                                   |                            |                           |                                      |             |
| <b>periodo dal 01/07/2017 AL 30/06/2022</b>                                                                                                                                                                                 |                            |                           |                                      |             |
|                                                                                                                                                                                                                             |                            |                           |                                      |             |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definiti</b> | <b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b> | <b>%</b>    |
| 1                                                                                                                                                                                                                           | 2017                       | 314                       | 254                                  | 80,9        |
| 2                                                                                                                                                                                                                           | 2018                       | 623                       | 508                                  | 81,5        |
| 3                                                                                                                                                                                                                           | 2019                       | 448                       | 329                                  | 73,4        |
| 4                                                                                                                                                                                                                           | 2020                       | 467                       | 387                                  | 82,9        |
| 5                                                                                                                                                                                                                           | 2021                       | 520                       | 432                                  | 83,1        |
| 6                                                                                                                                                                                                                           | 2022                       | 362                       | 280                                  | 77,3        |
| 7                                                                                                                                                                                                                           |                            |                           |                                      | -           |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>TOTALE GENERALE</b>     | <b>2.734</b>              | <b>2.190</b>                         | <b>80,1</b> |

Sono complessivamente n. 2.731 i procedimenti definiti con sentenza dopo oltre dieci anni dall'iscrizione (v. richiesta standardizzata T2a. 5) e costituiscono il 16,40% del totale dei definiti con sentenza, n. 16652.

### **Settore lavoro**

#### 1. Procedimenti risalenti Pendenti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti a data ispettiva è pari a n. 7.047, di cui n. 378 pendenti da oltre tre anni dall'iscrizione a ruolo, con una percentuale pari a 5,4% (v. richiesta standardizzata T2b.3).

| <b>T2b.3 - Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti</b> |                           |                                    |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                                      |                           |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 01/07/2022</b>                                                                                                                               |                           |                                    |          |
|                                                                                                                                                                         |                           |                                    |          |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                          | <b>N° totale pendenti</b> | <b>N° pendenti da oltre 3 anni</b> | <b>%</b> |
| 1                                                                                                                                                                       | 7.047                     | 378                                | 5,4      |

Rilevati n. 7 procedimenti pendenti da oltre sei anni (v. richiesta standardizzata T2b.4).

## 2. Procedimenti risalenti Definiti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti è pari a n. 4.529, di cui n. **218** definiti dopo oltre tre anni, con percentuale pari al **4,8%** (richiesta standardizzata T2b.1); di seguito la tabella con l'incidenza annuale: da notare l'aumento della percentuale negli anni 2020/21.

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza è pari a n. 13.593, di cui n. 3.432 definiti dopo oltre tre anni, con una percentuale pari a 25,2% (v. richiesta standardizzata T2b.1).

| <b>T2b.1 - Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                            |                           |                                      |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                                                                                                       |                            |                           |                                      |             |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                                                                                                |                            |                           |                                      |             |
| <b>periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022</b>                                                                                                                                                                                              |                            |                           |                                      |             |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definiti</b> | <b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b> | <b>%</b>    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                        | 2017                       | 1.467                     | 328                                  | 22.4%       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                        | 2018                       | 3.090                     | 883                                  | 28.6%       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                        | 2019                       | 2.994                     | 778                                  | 26.0%       |
| 4                                                                                                                                                                                                                                        | 2020                       | 2.532                     | 610                                  | 24.1%       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                        | 2021                       | 2.304                     | 579                                  | 25.1%       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                        | 2022                       | 1.206                     | 254                                  | 21.1%       |
| 7                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                           |                                      |             |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                                                                                                                                                   |                            | <b>13.593</b>             | <b>3.432</b>                         | <b>25,2</b> |

Rilevate n. 33 procedure definite dopo oltre sette anni dall'iscrizione a ruolo (v. richiesta standardizzata T2b.2).

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

### 1. Procedimenti risalenti pendenti

Il totale degli Affari civili non contenziosi pendenti a data ispettiva è pari a n. 423 di cui n. 171 pendenti da oltre un anno anni dall'iscrizione a ruolo, con una percentuale pari a 40% (v. richiesta standardizzata T2c.2).

| <b>T2c.2 - Numero totale dei procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti</b> |                                    |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                             |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 30/06/2022</b>                                                                                                                      |                                    |          |
| <b>N° totale pendenti</b>                                                                                                                                      | <b>N° pendenti da oltre 1 anno</b> | <b>%</b> |
| 423                                                                                                                                                            | 171                                | 40       |

### 2. Procedimenti risalenti definiti

Il totale degli Affari civili non contenziosi definiti nel periodo ispettivo è pari a n. 7.274, di cui n. 315 definiti dopo oltre due anni dalla data di iscrizione a ruolo, con una percentuale pari a 4,33% (v. richiesta standardizzata T2c.1). Di seguito la tabella con l'incidenza annuale.

| <b>T2c.1 - Numero totale dei procedimenti definiti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo</b> |                            |                           |                                      |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                                                                    |                            |                           |                                      |              |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                                             |                            |                           |                                      |              |
| <b>periodo dal 01/07/2017 AL 30/06/2022</b>                                                                                                                                           |                            |                           |                                      |              |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                                        | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definiti</b> | <b>N° definiti dopo oltre 2 anni</b> | <b>%</b>     |
| 1                                                                                                                                                                                     | 2017                       | 701                       | 13                                   | 1,85%        |
| 2                                                                                                                                                                                     | 2018                       | 1372                      | 36                                   | 2,62%        |
| 3                                                                                                                                                                                     | 2019                       | 1436                      | 62                                   | 4,32%        |
| 4                                                                                                                                                                                     | 2020                       | 1276                      | 76                                   | 5,96%        |
| 5                                                                                                                                                                                     | 2021                       | 1636                      | 80                                   | 4,89%        |
| 6                                                                                                                                                                                     | 2022                       | 853                       | 48                                   | 5,63%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                                                                                                |                            | <b>7274</b>               | <b>315</b>                           | <b>4,33%</b> |

## **Settore fallimentare e procedure concorsuali**

### 1. -Procedure fallimentari risalenti pendenti

Il totale delle procedure pendenti, a data ispettiva, è pari a n. 531, di cui n. 247 pendenti da oltre sei anni, pari al 47% (v. richiesta standardizzata T2f.6).

| <b>T2f.6 – Numero totale dei fallimenti pendenti da oltre 6 anni e rapporto percentuale con il totale dei pendenti</b> |                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                     |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 01/07/2022</b>                                                                              |                                    |          |
| <b>N° totale pendenti</b>                                                                                              | <b>N° pendenti da oltre 6 anni</b> | <b>%</b> |
| 531                                                                                                                    | 247                                | 47%      |

### 2. -Procedure fallimentari risalenti definite

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 692, di cui n. 375 definite con durata superiore ai sette anni, pari al 54% (v. richiesta standardizzata T2f.3). Di seguito il prospetto con indicazione delle percentuali per anno.

| <b>T2f.3 – Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti</b> |                            |                           |                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------|
| <b>fonte del dato: informatica</b>                                                                                                         |                            |                           |                                      |            |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                  |                            |                           |                                      |            |
| <b>periodo dal dal 01/07/2017 al 30/06/2022</b>                                                                                            |                            |                           |                                      |            |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                             | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definiti</b> | <b>N° definiti dopo oltre 7 anni</b> | <b>%</b>   |
| 1                                                                                                                                          | 2017                       | 45                        | 22                                   | 49%        |
| 2                                                                                                                                          | 2018                       | 119                       | 57                                   | 48%        |
| 3                                                                                                                                          | 2019                       | 157                       | 88                                   | 56%        |
| 4                                                                                                                                          | 2020                       | 155                       | 92                                   | 59%        |
| 5                                                                                                                                          | 2021                       | 127                       | 72                                   | 57%        |
| 6                                                                                                                                          | 2022                       | 89                        | 44                                   | 49%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                                                     |                            | <b>692</b>                | <b>375</b>                           | <b>54%</b> |

### 3. Procedure prefallimentari risalenti pendenti e definite

#### *Pendenti*

L'attuale pendenza delle procedure prefallimentari non evidenzia criticità: il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è n. 26, nessuna pendente da oltre due anni (v. richiesta standardizzata T2f.2).

#### *Definiti*

Tale situazione pare sia stata una costante del periodo, atteso che il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. 1.690; di cui n. 9 definite con durata superiore ai due anni, pari a 1% (v. richiesta standardizzata T2f.1).

### **Settore dell'esecuzione civile**

#### 1. - Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è pari a n. **1.640**; ne risultano n. 818 pendenti da oltre 4 anni, con una percentuale pari al **50%** del totale dei pendenti (richiesta standardizzata T2e.4).

Al fine di approfondire la problematica, con l'ausilio dell'ufficio, è stato predisposto un prospetto T2e.6bis in cui sono indicate le procedure, pendenti da oltre 10 anni, al fine di accertare lo stato delle stesse alla data di inizio ispezione. Si osserva che le procedure pendenti da oltre 10 anni alla data del 30.06.2022 sono 383.

Le procedure allo stato pendenti sono tutte operative con eventi, come individuati dall'esame del prospetto T2e.6, accaduti principalmente negli anni 2021/2022 (circa il 98%).

| <b>T2e.4 - Numero totale delle espropriazioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari pendenti</b> |                                    |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: cartacea/informatica</b>                                                                                                                           |                                    |          |
| <b>alla data ispettiva del 01/07/2022</b>                                                                                                                             |                                    |          |
| <b>N° totale pendenti</b>                                                                                                                                             | <b>N° pendenti da oltre 4 anni</b> | <b>%</b> |
| 1.640                                                                                                                                                                 | 818                                | 50%      |

#### 2. - Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. **2.563**, di cui n. 1480 dopo oltre 4 anni dalla iscrizione a ruolo, con una percentuale pari al **58%** del totale delle procedure definite (richiesta standardizzata T2e.3); di seguito il prospetto con le percentuali per anno.

**T2e.3 - Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite**

**fonte del dato: cartacea/informativa**

**ULTIMO QUINQUENNIO**

**periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022**

| <b>N. ord.</b>         | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definite</b> | <b>N° definite dopo oltre 4 anni</b> | <b>%</b>   |
|------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------|
| 1                      | 2017                       | 309                       | 151                                  | 49%        |
| 2                      | 2018                       | 595                       | 310                                  | 52%        |
| 3                      | 2019                       | 602                       | 406                                  | 67%        |
| 4                      | 2020                       | 427                       | 244                                  | 57%        |
| 5                      | 2021                       | 463                       | 273                                  | 59%        |
| 6                      | 2022                       | 167                       | 96                                   | 57%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                            | <b>2.563</b>              | <b>1.480</b>                         | <b>58%</b> |

Sono, inoltre, n. **895** definite dopo oltre 7 anni, con una percentuale pari al **34,9%** su n. **2.563** totali (cfr. richiesta standardizzata T2e.5).

**3. - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti**

Il totale delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione in forma specifica pendenti è pari a n. **2.994** fascicoli, di cui n. 577 risultano iscritte da oltre tre anni, con una percentuale pari al **19%** degli affari (richiesta standardizzata T2d.4).

Nel prospetto T2d.6bis sono indicate le procedure, già pendenti da oltre 5 anni, al fine di accertare lo stato delle stesse alla data di inizio ispezione. Tale prospetto ha riportato una pendenza di 652 procedure delle quali molte sono provenienti dalle ex sezioni distaccate di Eboli e di Mercato San Severino e riportano una data di compimento dell'ultimo provvedimento molto remota (anni 2009-2013).

Il Presidente del Tribunale, a seguito della nota dell'Ispettorato del 5.10.2022, rilevato che tale criticità era dovuta a processi sospesi o non riassunti per assenza ultradecennale di qualsiasi impulso o attività delle parti per mancanza di interesse, ha emesso un decreto (n. 270/2022 del 10.10.2022) con il quale ha diramato direttive organizzative per la redazione di un cronoprogramma al fine di risolvere, entro il 31.12.2022, la predetta criticità, a ciò delegando il Presidente della terza sezione civile.

#### 4. - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Il totale delle procedure definite a data ispettiva è di n. **30042**, di cui n. 1171 definite dopo oltre tre anni, con percentuale pari al **4%** (cfr. richiesta standardizzata T2d.3):

| <b>T2d.3 - Numero totale delle procedure esecutive definite con durata superiore a 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite</b> |                            |                           |                                      |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------|
| <b>fonte del dato: cartacea/informatica</b>                                                                                                                 |                            |                           |                                      |           |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                   |                            |                           |                                      |           |
| <b>periodo dal 01/07/2017 al 30/6/2022</b>                                                                                                                  |                            |                           |                                      |           |
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                              | <b>Anno di definizione</b> | <b>N° totale definite</b> | <b>N° definite dopo oltre 3 anni</b> | <b>%</b>  |
| 1                                                                                                                                                           | 2017                       | 4.097                     | 173                                  | 4%        |
| 2*                                                                                                                                                          | 2018                       | 6.126                     | 602                                  | 10%       |
| 3**                                                                                                                                                         | 2019                       | 7.454                     | 187                                  | 3%        |
| 4                                                                                                                                                           | 2020                       | 4.092                     | 70                                   | 2%        |
| 5                                                                                                                                                           | 2021                       | 5.189                     | 105                                  | 2%        |
| 6***                                                                                                                                                        | 2022                       | 3.084                     | 34                                   | 1%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                                                                      |                            | <b>30.042</b>             | <b>1.171</b>                         | <b>4%</b> |

Le procedure definite dopo oltre cinque anni sono n. 971, con una percentuale pari a **3,23%** (richiesta standardizzata T2d.5).

#### Considerazioni conclusive

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

A riprova di quanto appena affermato è la circostanza che la percentuale dei procedimenti ultrannuali pendenti è sempre inferiore rispetto a quella dei definiti (ad eccezione dei procedimenti di volontaria giurisdizione), sintomo di adeguato monitoraggio e progressivo smaltimento dei medesimi.

Per dare conto dei dati sopra commentati si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e tuttora pendenti.

### Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

| SETTORE                                                            | PENDENTI      |                                 |                                | DEFINITI      |                                |                                |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                                                    | numero totale | % oltre i 3,4,5 anni            | % oltre i 6, 7, anni           | numero totale | % oltre i 3,4,5 anni           | % oltre i 6,7 anni             |
| <b>Contenzioso ordinario – I grado</b>                             | 21.693        | <b>34,5 %</b><br>(oltre 4 anni) |                                | 16.652        | <b>61,3%</b><br>(oltre 4 anni) |                                |
| <b>Contenzioso ordinario – II grado</b>                            | 3.625         | <b>43,6 %</b><br>(oltre 3 anni) |                                | 2.734         | <b>80,1%</b><br>(oltre 3 anni) |                                |
| <b>Lavoro</b>                                                      | 7.047         | <b>5,4 %</b><br>(oltre 3 anni)  |                                | 13.593        | <b>25,2%</b><br>(oltre 3 anni) | <b>0,24%</b><br>(oltre 7 anni) |
| <b>Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio</b> | 423           | <b>40 %</b><br>(oltre 1 anno)   |                                | 7.274         | <b>4,33%</b><br>(oltre 2 anni) |                                |
| <b>Procedure prefallimentari</b>                                   | 26            | <b>0 %</b><br>(oltre 1 anno)    |                                | 1.690         | <b>1%</b><br>(oltre 2 anni)    |                                |
| <b>Procedure fallimentari</b>                                      | 547           |                                 | <b>47 %</b><br>(oltre 6 anni)  | 692           |                                | <b>54%</b><br>(oltre 7 anni)   |
| <b>Concordati preventivi</b>                                       | 5             |                                 | <b>0 %</b><br>(oltre 6 anni)   | 70            |                                | <b>21%</b><br>(oltre 7 anni)   |
| <b>Amministrazioni straordinarie</b>                               | 1             |                                 | <b>100 %</b><br>(oltre 6 anni) | 0             |                                | <b>0%</b>                      |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                      | 1.640         | <b>50 %</b><br>(oltre 4 anni)   |                                | 2563          | <b>58%</b><br>(oltre 4 anni)   |                                |
| <b>Esecuzioni mobiliari</b>                                        | 2.994         | <b>19 %</b><br>(oltre 3 anni)   |                                | 30042         | <b>4%</b><br>(oltre 3 anni)    |                                |

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

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

| TRIBUNALE DI <b>SALERNO</b><br>(registro C)                                                       |                    | 2017<br>(dal<br>01/07) | 2018       | 2019       | 2020      | 2021       | 2022<br>(fino al<br>30/06) | TOTALE        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|------------|------------|-----------|------------|----------------------------|---------------|
| <b>Affari civili contenziosi -<br/>I grado<br/>(punti 1.1, 1.6, 1.7)</b>                          | Numero             | 3473                   | 7297       | 6826       | 4901      | 6854       | 4264                       | 33.615        |
| Ruolo "Affari contenziosi" -<br>I° grado (NO Sub)                                                 | Durata TOTALE      | 6.034.766              | 10.676.156 | 10.050.818 | 8.073.783 | 10.058.277 | 6.360.967                  | 51.254.767    |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 1737,6                 | 1463,1     | 1472,4     | 1647,4    | 1467,5     | 1491,8                     | <b>1524,8</b> |
| <b>Affari civili contenziosi -<br/>II grado<br/>(punto 1.5)</b>                                   | Numero             | 501                    | 778        | 675        | 556       | 616        | 488                        | 3.614         |
| Ruolo "Affari contenziosi" -<br>Appelli (NO Sub)                                                  | Durata TOTALE      | 1.360.919              | 1.846.222  | 1.447.048  | 1.291.184 | 1.457.422  | 1.011.311                  | 8.414.106     |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 2716,4                 | 2373,0     | 2143,8     | 2322,3    | 2365,9     | 2072,4                     | <b>2328,2</b> |
| <b>Controversie agrarie<br/>(punto 1.4)</b>                                                       | Numero             | 13                     | 42         | 42         | 24        | 17         | 24                         | 162           |
| Ruolo "Controversie<br>agrarie" - Ruolo "Agraria"<br>(NO Sub)                                     | Durata TOTALE      | 5.316                  | 27.698     | 30.629     | 17.827    | 11.807     | 11.961                     | 105.238       |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 408,9                  | 659,5      | 729,3      | 742,8     | 694,5      | 498,4                      | 649,6         |
| <b>Procedimenti speciali(C)<br/>(punto 1.2)</b>                                                   | Numero             | 2.223                  | 4.555      | 4.851      | 3.660     | 3.948      | 2.165                      | 21.402        |
| Ruolo "Procedimenti<br>speciali sommari" (NO Sub)                                                 | Durata TOTALE      | 188.937                | 406.713    | 558.695    | 274.528   | 362.801    | 280.000                    | 2.071.674     |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 85,0                   | 89,3       | 115,2      | 75,0      | 91,9       | 129,3                      | 96,8          |
| <b>ATP (Contenzioso)<br/>(punto 1.3)</b>                                                          | Numero             | 67                     | 165        | 220        | 171       | 336        | 131                        | 1.090         |
| Ruolo "Procedimenti<br>speciali sommari" (NO Sub)                                                 | Durata TOTALE      | 28.041                 | 39.940     | 60.212     | 68.166    | 100.814    | 35.440                     | 332.613       |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 418,5                  | 242,1      | 273,7      | 398,6     | 300,0      | 270,5                      | 305,1         |
|                                                                                                   |                    |                        |            |            |           |            |                            |               |
| TRIBUNALE DI <b>SALERNO</b> (registro L)                                                          |                    | 2017(dal<br>01/07)     | 2018       | 2019       | 2020      | 2021       | 2022(fino<br>al 30/06)     | TOTALE        |
| <b>Controversie in materia<br/>di pubblico impiego e<br/>lavoro privato (punto<br/>2.1)</b>       | Numero             | 609                    | 1520       | 1396       | 975       | 1299       | 729                        | 6.528         |
|                                                                                                   | Durata TOTALE      | 547.383                | 1.302.621  | 1.140.992  | 786.167   | 1.060.349  | 550.992                    | 5.388.504     |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 898,8                  | 857,0      | 817,3      | 806,3     | 816,3      | 755,8                      | <b>825,4</b>  |
| <b>Controversie in materia<br/>di previdenza e di<br/>assistenza obbligatorie<br/>(punto 2.2)</b> | Numero             | 1305                   | 2814       | 2673       | 2091      | 1729       | 745                        | 11.357        |
|                                                                                                   | Durata TOTALE      | 965.023                | 2.073.218  | 1.975.862  | 1.528.524 | 1.159.634  | 412.436                    | 8.114.697     |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 739,5                  | 736,8      | 739,2      | 731,0     | 670,7      | 553,6                      | 714,5         |
| <b>Procedimenti speciali(L)<br/>(punto 2.3)</b>                                                   | Numero             | 555                    | 1499       | 1737       | 1379      | 1129       | 684                        | 6.983         |
|                                                                                                   | Durata TOTALE      | 47.181                 | 129.475    | 125.887    | 88.985    | 80.668     | 61.766                     | 533.962       |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 85,0                   | 86,4       | 72,5       | 64,5      | 71,5       | 90,3                       | 76,5          |
| <b>ATP(L)<br/>(punto 2.4)</b>                                                                     | Numero             | 1217                   | 3264       | 4417       | 3770      | 4370       | 2153                       | 19.191        |
|                                                                                                   | Durata TOTALE      | 441.514                | 1.182.092  | 1.619.390  | 1.576.961 | 1.710.611  | 636.811                    | 7.167.379     |
|                                                                                                   | Durata MEDIA (gg.) | 362,8                  | 362,2      | 366,6      | 418,3     | 391,4      | 295,8                      | 373,5         |

| TRIBUNALE DI<br>SALERNO<br>(registro V)                                                  |                    | 2017<br>(dal<br>01/07) | 2018    | 2019      | 2020    | 2021      | 2022<br>(fino al<br>30/06) | TOTALE       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------|-----------|---------|-----------|----------------------------|--------------|
| <b>Volontaria G. (punto 3.1 del TO 12)</b>                                               | Numero             | 412                    | 767     | 875       | 749     | 1.031     | 560                        | 4.394        |
| Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali") | Durata TOTALE      | 63.543                 | 134.564 | 166.466   | 220.736 | 237.249   | 119.681                    | 942.239      |
|                                                                                          | Durata MEDIA (gg.) | 154,2                  | 175,4   | 190,2     | 294,7   | 230,1     | 213,7                      | <b>214,4</b> |
| <b>Volontaria G. (TOTALE)</b>                                                            | Numero             | 1.273                  | 2.701   | 2.954     | 2.371   | 3.353     | 1.915                      | 14.567       |
| Tutto il registro "V"                                                                    | Durata TOTALE      | 203.439                | 475.320 | 1.113.750 | 843.575 | 1.064.935 | 806.216                    | 4.507.235    |
|                                                                                          | Durata MEDIA (gg.) | 159,8                  | 176,0   | 377,0     | 355,8   | 317,6     | 421,0                      | 309,4        |

| TRIBUNALE DI <u>SALERNO</u> registro SIECIC                                    |                        | 2017(dal<br>01/07) | 2018      | 2019      | 2020    | 2021      | 2022(fino<br>al 30/06) | TOTALE        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------|-----------|---------|-----------|------------------------|---------------|
| <b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b> | Numero                 | 155                | 288       | 323       | 316     | 275       | 151                    | 1508          |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 14.658             | 27.990    | 27.301    | 39.682  | 33.681    | 17.654                 | 160.966       |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | 94,6               | 97,2      | 84,5      | 125,6   | 122,5     | 116,9                  | <b>106,7</b>  |
| <b>8.2) Procedure fallimentari</b>                                             | Numero                 | 44                 | 117       | 155       | 154     | 127       | 89                     | 686           |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 139.669            | 411.575   | 624.665   | 605.762 | 509.912   | 324.913                | 2.616.496     |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | 3174,3             | 3517,7    | 4030,1    | 3933,5  | 4015,1    | 3650,7                 | <b>3814,1</b> |
| <b>8.3) Concordati preventivi</b>                                              | Numero                 | 3                  | 11        | 15        | 3       | 5         | 17                     | 54            |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 306                | 2.183     | 2.594     | 792     | 7.199     | 36.130                 | 49.204        |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | 102,0              | 198,5     | 172,9     | 264,0   | 1439,8    | 2125,3                 | 911,2         |
| <b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>                                      | Numero                 | 0                  | 0         | 0         | 0       | 0         | 0                      | 0             |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 0                  | 0         | 0         | 0       | 0         | 0                      | 0             |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | -                  | -         | -         | -       | -         | -                      | -             |
| <b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>  | Numero                 | 4097               | 6114      | 7385      | 4071    | 5187      | 3084                   | 29938         |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 1.452.471          | 3.102.654 | 1.571.551 | 975.953 | 1.481.686 | 581.744                | 9.166.059     |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | 354,5              | 507,5     | 212,8     | 239,7   | 285,7     | 188,6                  | <b>306,2</b>  |
| <b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>                                         | Numero                 | 309                | 595       | 602       | 427     | 463       | 167                    | 2563          |
|                                                                                | Durata TOTALE (giorni) | 574.712            | 1.098.793 | 2.899.151 | 970.188 | 1.050.029 | 399.714                | 6.992.587     |
|                                                                                | Durata MEDIA (giorni)  | 1859,9             | 1846,7    | 4815,9    | 2272,1  | 2267,9    | 2393,5                 | <b>2728,3</b> |

In via generale si osserva che i **tempi medi di definizione** sono abbastanza alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado (con tempi medi di definizione del periodo di poco superiori ai quattro anni, con il picco a 1737,6 giorni nel secondo semestre 2017, ma con tendenza al ribasso - 1491,8 nel primo semestre 2022); notevolmente più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (media oltre i 6 anni -2328,2-, con tendenza a ridursi -2072- nel primo semestre 2022).

Nel settore lavoro la media è di oltre 2 anni -825 gg.-, con tendenza a scendere nell'ultimo triennio (755 nel primo semestre 2022); più bassa la media annua per i previdenziali (714 gg.)

Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre dieci anni (anche se a fronte di un aumento negli anni centrali, nel primo semestre 2022 si registra una riduzione -3650 gg.).

Anche nel settore delle esecuzioni immobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è di circa sette anni e mezzo, si evidenzia un andamento decrescente nell'ultimo triennio, con durata media, nel primo semestre 2022, di circa sei anni e mezzo (2393 gg.).

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2018, 2019, 2020 e 2021), dà conto, invece, della **giacenza media**<sup>8</sup> dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

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

#### Giacenza media nel settore civile

| <b>RUOLO GENERALE</b>                                                                | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                            | 44,9                                                      |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b> | 21,9                                                      |
| <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)</b>           | 5,9                                                       |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b>                         | 6,2                                                       |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                         | 64,6                                                      |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                | 9,6                                                       |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                        | 56,8                                                      |
| <b>TOTALE</b>                                                                        | <b>20,1</b>                                               |

<sup>8</sup> Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(P_i + P_f)/(S + E)] * 365/30$ . Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

Sotto si riporta la tabella con il dato scomposto per anno.

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i></b>                                                                                                     | <b><i>2018</i></b> | <b><i>2019</i></b> | <b><i>2020</i></b> | <b><i>2021</i></b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                                                                                               | <b>42,0</b>        | <b>40,2</b>        | <b>54,7</b>        | <b>44,0</b>        |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>                                                                    | <b>23,6</b>        | <b>21,3</b>        | <b>23,2</b>        | <b>18,4</b>        |
| <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)</b>                                                                              | <b>6,6</b>         | <b>6,2</b>         | <b>7,7</b>         | <b>5,9</b>         |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)</b> | <b>6,7</b>         | <b>6,2</b>         | <b>7,8</b>         | <b>6,0</b>         |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                                                                                            | <b>82,0</b>        | <b>60,8</b>        | <b>62,1</b>        | <b>59,7</b>        |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                                                                                   | <b>9,4</b>         | <b>7,0</b>         | <b>12,4</b>        | <b>10,3</b>        |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                                                                                           | <b>55,1</b>        | <b>43,8</b>        | <b>76,9</b>        | <b>60,8</b>        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                                    | <b>20,2</b>        | <b>17,6</b>        | <b>24,3</b>        | <b>19,8</b>        |

Sono stati riscontrati ritardi qualificati nel deposito di provvedimenti giurisdizionali, per i quali è stata formulata autonoma segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

La verifica ispettiva presso il Tribunale di Salerno ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il 1° luglio 2017 ed il 30 giugno 2022, per un totale di 60 mesi, mentre la precedente ispezione ordinaria aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° gennaio 2011 ed il 31 dicembre 2015, analogamente per complessivi 60 mesi. Pertanto, la valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari non presenta disomogeneità dei due lassi temporali.

Quanto ai flussi si deve, così, rilevare che in quasi tutti i settori si è realizzata una diminuzione sia delle sopravvenienze, che delle definizioni. Epperò, le definizioni hanno superato nel quinquennio in verifica, le sopravvenienze, con la conseguenza che si è sempre registrata, anche nel periodo ispettivo attuale, una riduzione delle pendenze. Fanno

eccezione soltanto le procedure di amministrazioni di sostegno, dove tale rapporto è invertito (ma valgono le considerazioni sopra esposte).

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi ai flussi, rilevati nel corso delle due verifiche, suddivisi per macroaree.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE CIVILE                                |                      |               |                   |               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|------------|
|                                                                                                                                             | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | VARIAZIONE |
|                                                                                                                                             | dal                  | al            | dal               | al            |            |
|                                                                                                                                             | 01/01/2011           | 31/12/2015    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |            |
| Mesi :                                                                                                                                      | 60,0                 |               | 60,0              |               |            |
|                                                                                                                                             | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale | %          |
| <b>1. AFFARI CONTENZIOSI</b>                                                                                                                |                      |               |                   |               |            |
| <b>1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)</b> |                      |               |                   |               |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                           | 37.192               |               | 23.539            |               |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                | 54.829               | 10.965,8      | 28.112            | 5.622,4       | -48,7%     |
| Esauriti                                                                                                                                    | 63.263               | 12.652,6      | 32.066            | 6.413,2       | -49,3%     |
| Pendenti finali                                                                                                                             | 28.758               |               | 19.585            |               |            |
| <b>1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)</b>                                                                                |                      |               |                   |               |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                           | 3.865                |               | 1.084             |               |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                | 31.467               | 6.293,4       | 22.206            | 4.441,2       | -29,4%     |
| Esauriti                                                                                                                                    | 34.074               | 6.814,8       | 22.530            | 4.506,0       | -33,9%     |
| Pendenti finali                                                                                                                             | 1.258                |               | 760               |               |            |
| <b>1.4) Controversie agrarie</b>                                                                                                            |                      |               |                   |               |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                           | 72                   |               | 54                |               |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                | 280                  | 56,0          | 143               | 28,6          | -48,9%     |
| Esauriti                                                                                                                                    | 283                  | 56,6          | 171               | 34,2          | -39,6%     |
| Pendenti finali                                                                                                                             | 69                   |               | 26                |               |            |
| <b>1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace</b>                                                                                        |                      |               |                   |               |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                           | 27.031               |               | 3.981             |               |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                | 15.625               | 3.125,0       | 3.270             | 654,0         | -79,1%     |
| Esauriti                                                                                                                                    | 37.454               | 7.490,8       | 3.628             | 725,6         | -90,3%     |
| Pendenti finali                                                                                                                             | 5.202                |               | 3.623             |               |            |
| <b>1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)</b>                                           |                      |               |                   |               |            |
| 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 |  |  | 883   |              |  |
| Sopravvenuti      |  |  | 3.664 | <b>732,8</b> |  |
| Esauriti          |  |  | 3.225 | <b>645,0</b> |  |
| Pendenti finali   |  |  | 1.322 |              |  |

**1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI**

|                   |         |                 |        |                 |               |
|-------------------|---------|-----------------|--------|-----------------|---------------|
| Pendenti iniziali | 68.160  |                 | 29.541 |                 |               |
| Sopravvenuti      | 102.201 | <b>20.440,2</b> | 57.395 | <b>11.479,0</b> | <b>-43,8%</b> |
| Esauriti          | 135.074 | <b>27.014,8</b> | 61.620 | <b>12.324,0</b> | <b>-54,4%</b> |
| Pendenti finali   | 35.287  |                 | 25.316 |                 |               |

**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 | 14.300 |                | 11.296 |                |               |
| Sopravvenuti      | 41.483 | <b>8.296,6</b> | 32.907 | <b>6.581,4</b> | <b>-20,7%</b> |
| Esauriti          | 42.637 | <b>8.527,4</b> | 37.372 | <b>7.474,4</b> | <b>-12,3%</b> |
| Pendenti finali   | 13.146 |                | 6.831  |                |               |

**2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod.ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod.oggetto=210.014)**

|                   |        |                |       |                |               |
|-------------------|--------|----------------|-------|----------------|---------------|
| Pendenti iniziali | 350    |                | 334   |                |               |
| Sopravvenuti      | 14.717 | <b>2.943,4</b> | 6.882 | <b>1.376,4</b> | <b>-53,2%</b> |
| Esauriti          | 14.577 | <b>2.915,4</b> | 6.999 | <b>1.399,8</b> | <b>-52,0%</b> |
| Pendenti finali   | 490    |                | 217   |                |               |

**2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE**

|                   |        |                 |        |                |               |
|-------------------|--------|-----------------|--------|----------------|---------------|
| Pendenti iniziali | 14.650 |                 | 11.630 |                |               |
| Sopravvenuti      | 56.200 | <b>11.240,0</b> | 39.789 | <b>7.957,8</b> | <b>-29,2%</b> |
| Esauriti          | 57.214 | <b>11.442,8</b> | 44.371 | <b>8.874,2</b> | <b>-22,4%</b> |
| Pendenti finali   | 13.636 |                 | 7.048  |                |               |

**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 | 732    |                | 613    |                |              |
| Sopravvenuti      | 12.844 | <b>2.568,8</b> | 12.853 | <b>2.570,6</b> | <b>0,1%</b>  |
| Esauriti          | 13.094 | <b>2.618,8</b> | 13.039 | <b>2.607,8</b> | <b>-0,4%</b> |
| Pendenti finali   | 482    |                | 427    |                |              |

**3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)**

|                   |  |  |   |   |  |
|-------------------|--|--|---|---|--|
| Pendenti iniziali |  |  | - |   |  |
| Sopravvenuti      |  |  | - | - |  |
| Esauriti          |  |  | - | - |  |
| Pendenti finali   |  |  | - |   |  |

|                                                                                                                           |       |              |       |              |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|-------|--------------|---------------|
| <b>4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")</b>                                               |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 1.785 |              | 1.367 |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 932   | <b>186,4</b> | 458   | <b>91,6</b>  | <b>-50,9%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 1.334 | <b>266,8</b> | 896   | <b>179,2</b> | <b>-32,8%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 1.383 |              | 929   |              |               |
| <b>5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")</b>                                                           |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 50    |              | 34    |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 10    | <b>2,0</b>   | 2     | <b>0,4</b>   | <b>-80,0%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 26    | <b>5,2</b>   | 13    | <b>2,6</b>   | <b>-50,0%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 34    |              | 23    |              |               |
| <b>6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")</b> |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 212   |              | 570   |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 366   | <b>73,2</b>  | 903   | <b>180,6</b> | <b>146,7%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 133   | <b>26,6</b>  | 500   | <b>100,0</b> | <b>275,9%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 445   |              | 973   |              |               |
| <b>7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")</b>                |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 50    |              | 27    |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 29    | <b>5,8</b>   | 41    | <b>8,2</b>   | <b>41,4%</b>  |
| Esauriti                                                                                                                  | 47    | <b>9,4</b>   | 35    | <b>7,0</b>   | <b>-25,5%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 32    |              | 33    |              |               |
| <b>8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA</b>                                                            |       |              |       |              |               |
| <b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>                                            |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 159   |              | 89    |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 1.796 | <b>359,2</b> | 1.450 | <b>290,0</b> | <b>-19,3%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 1.811 | <b>362,2</b> | 1.507 | <b>301,4</b> | <b>-16,8%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 144   |              | 32    |              |               |
| <b>8.2) Procedure fallimentari</b>                                                                                        |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 928   |              | 822   |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 430   | <b>86,0</b>  | 386   | <b>77,2</b>  | <b>-10,2%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 525   | <b>105,0</b> | 679   | <b>135,8</b> | <b>29,3%</b>  |
| Pendenti finali                                                                                                           | 833   |              | 529   |              |               |
| <b>8.3) Concordati preventivi</b>                                                                                         |       |              |       |              |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                         | 17    |              | 5     |              |               |
| Sopravvenuti                                                                                                              | 97    | <b>19,4</b>  | 47    | <b>9,4</b>   | <b>-51,5%</b> |
| Esauriti                                                                                                                  | 89    | <b>17,8</b>  | 47    | <b>9,4</b>   | <b>-47,2%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                           | 25    |              | 5     |              |               |

|                                                                                                      |        |         |        |         |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------|---------|---------|
| <b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>                                                            |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    | -      |         | 1      |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         | 1      | 0,2     | -      | -       | -100,0% |
| Esauriti                                                                                             | -      | -       | -      | -       | NC      |
| Pendenti finali                                                                                      | 1      |         | 1      |         |         |
| <b>8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.</b>   |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    | -      |         | -      |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         | 1      | 0,2     | 3      | 0,6     | 200,0%  |
| Esauriti                                                                                             | -      | -       | 3      | 0,6     | NC      |
| Pendenti finali                                                                                      | 1      |         | -      |         |         |
| <b>8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)</b> |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    |        |         | 1      |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         |        |         | 155    | 31,0    |         |
| Esauriti                                                                                             |        |         | 97     | 19,4    |         |
| Pendenti finali                                                                                      |        |         | 59     |         |         |
| <b>8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA</b>                                 |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 1.104  |         | 918    |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         | 2.325  | 465,0   | 2.041  | 408,2   | -12,2%  |
| Esauriti                                                                                             | 2.425  | 485,0   | 2.333  | 466,6   | -3,8%   |
| Pendenti finali                                                                                      | 1.004  |         | 626    |         |         |
| <b>9. ESECUZIONI CIVILI</b>                                                                          |        |         |        |         |         |
| <b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>                        |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 3.960  |         | 6.354  |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         | 35.803 | 7.160,6 | 28.293 | 5.658,6 | -21,0%  |
| Esauriti                                                                                             | 31.676 | 6.335,2 | 30.689 | 6.137,8 | -3,1%   |
| Pendenti finali                                                                                      | 8.087  |         | 3.958  |         |         |
| <b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>                                                               |        |         |        |         |         |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 2.121  |         | 2.837  |         |         |
| Sopravvenuti                                                                                         | 2.945  | 589,0   | 2.321  | 464,2   | -21,2%  |
| Esauriti                                                                                             | 1.346  | 269,2   | 2.901  | 580,2   | 115,5%  |
| Pendenti finali                                                                                      | 3.720  |         | 2.257  |         |         |

**ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):**

Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino).

Nel raffronto occorre inoltre tener conto delle seguenti precisazioni inserite nei dati della precedente ispezione:

- il movimento relativo alle esecuz. mob. e imm. comprende anche le proc. sospese in quanto il siecic le calcola tra le pendenze, per cui anche le trimestrali trasmesse le comprendono;
- nel flusso delle esec. mob. non e' compreso quello relativo ai proc. cartacei, pari, al 31-12-2015, a 2864, sospesi inclusi;
- nelle sentenze definitive in materia fall. non sono comprese n. 2 sentenze dichiarative stato insolvenza nell'anno 2014 e n.1 nell'anno 2015.
- alle sentenze definitive in materia fallimentare vanno calcolate n.7 sentenze dichiarative stato insolvenza (di cui n. 1 nell'anno 2011 - n. 2 nell'anno 2012 - n. 1 nell'anno 2013 - n. 2 nell'anno 2014 - n. 1 nell'anno 2015);
- 9.2) Il numero totale 3720 comprende le procedure sospese, i sub procedimenti, in quanto il Siecic li calcola tra le pendenze;
- tutti i movimenti delle procedure fallimentari rappresentano i flussi reali e non quelli estratti dal sistema informatico dal quale e' stata rilevata la falsa pendenza di n.26 fascicoli in corso di bonifica."

Il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è inferiore a quello del quinquennio precedente: ciò non ha comportato alcun riflesso negativo attesa la contestuale riduzione delle sopravvenienze.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche; è riportato anche il dato delle sentenze parziali.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE CIVILE |                      |                  |                   |                  |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|---------------|
|                                                                                                              | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE    |
|                                                                                                              | dal<br>01/01/2011    | al<br>31/12/2015 | dal<br>01/07/2017 | al<br>30/06/2022 |               |
| Mesi :                                                                                                       | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |               |
|                                                                                                              | Totale               | Media<br>Annuale | Totale            | Media<br>Annuale | %             |
| <b>SENTENZE PUBBLICATE</b>                                                                                   |                      |                  |                   |                  |               |
| <b>SENTENZE DEFINITIVE</b>                                                                                   |                      |                  |                   |                  |               |
| 1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA;<br>3) VOLONTARIA G.                                                     | 32.278               | 6.455,6          | 19.523            | 3.904,6          | -39,5%        |
| 2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA                                                            | 27.856               | 5.571,2          | 13.584            | 2.716,8          | -51,2%        |
| 4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE                    |                      |                  |                   |                  |               |
| 5) IN MATERIA FALLIMENTARE                                                                                   | 430                  | 86,0             | 393               | 78,6             | -8,6%         |
| <b>TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE</b>                                                                   | <b>60.564</b>        | <b>12.112,8</b>  | <b>33.500</b>     | <b>6.700,0</b>   | <b>-44,7%</b> |

| SENTENZE PARZIALI                   |        |          |        |         |        |
|-------------------------------------|--------|----------|--------|---------|--------|
| TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE | 586    | 117,2    | 976    | 195,2   | 66,6%  |
| TOTALE SENTENZE PUBBLICATE          | 61.150 | 12.230,0 | 34.476 | 6.895,2 | -43,6% |

**ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):**

Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino).

Nel raffronto occorre inoltre tener conto delle seguenti precisazioni inserite nei dati della precedente ispezione:

" - il movimento relativo alle esecuz. mob. e imm. comprende anche le proc. sospese in quanto il siecic le calcola tra le pendenze, per cui anche le trimestrali trasmesse le comprendono;  
- nel flusso delle esec. mob. non e' compreso quello relativo ai proc. cartacei, pari, al 31-12-2015, a 2864, sospesi inclusi;

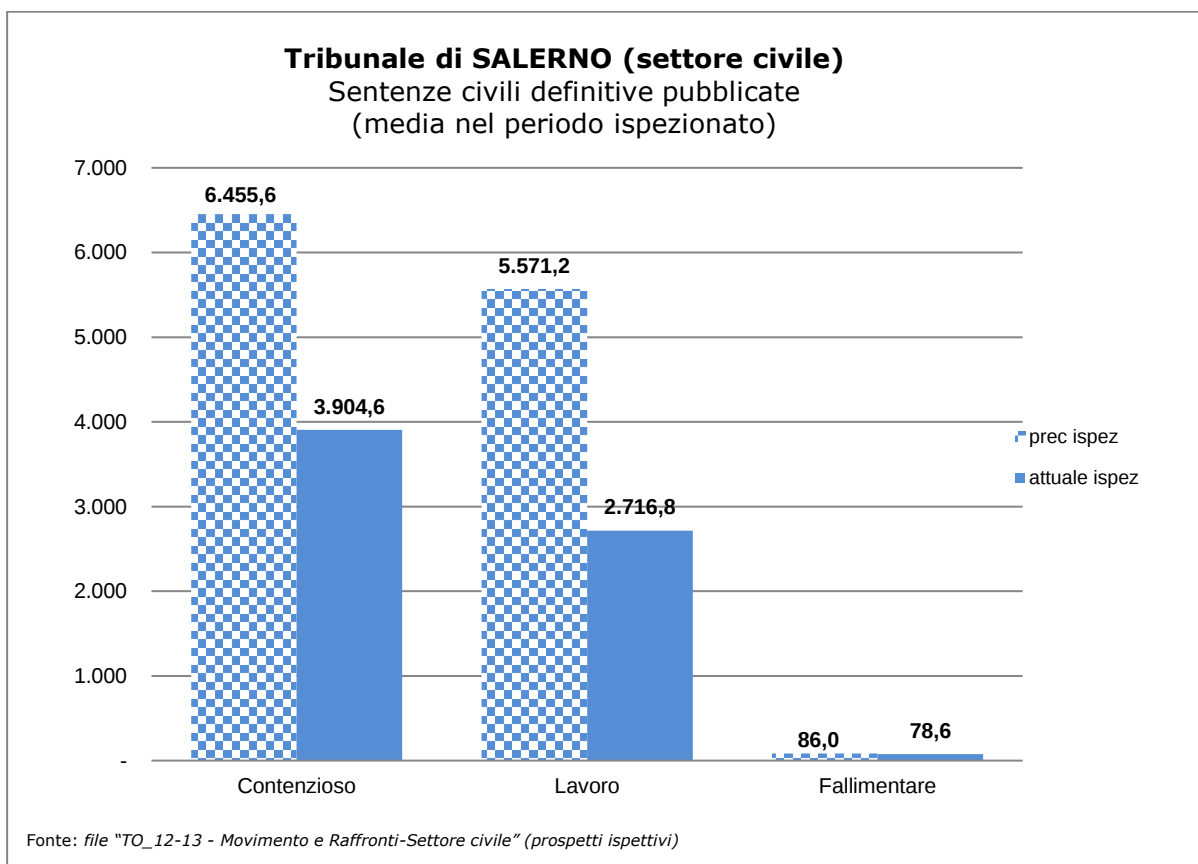
- nelle sentenze definitive in materia fall. non sono comprese n. 2 sentenze dichiarative stato insolvenza nell'anno 2014 e n.1 nell'anno 2015.

- alle sentenze definitive in materia fallimentare vanno calcolate n.7 sentenze dichiarative stato insolvenza (di cui n. 1 nell'anno 2011 - n. 2 nell'anno 2012 - n. 1 nell'anno 2013 - n. 2 nell'anno 2014 - n. 1 nell'anno 2015);

- 9.2) Il numero totale 3720 comprende le procedure sospese, i sub procedimenti, in quanto il Siecic li calcola tra le pendenze;

- tutti i movimenti delle procedure fallimentari rappresentano i flussi reali e non quelli estratti dal sistema informatico dal quale e' stata rilevata la falsa pendenza di n.26 fascicoli in corso di bonifica."

Il grafico sottostante rappresenta, invece, visivamente le differenze tra i due periodi.



#### **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**

Circa le misure adottate per il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei procedimenti, soprattutto quelli di risalente iscrizione, si premette che, con il programma di gestione ex art. 37 L. 111/2011, vengono annualmente definite le strategie di incremento della produttività e vengono fissati gli obiettivi di rendimento e di smaltimento.

Nello specifico, la determinazione del rendimento complessivo dell'ufficio è stata effettuata, nel programma di gestione 2022, tenendo conto, da un lato, della produttività che si può richiedere ai singoli magistrati, avuto riguardo anche alla tipologia delle materie trattate e, dall'altro, delle forze di cui si ritiene si possa disporre nel corso dell'anno, e dell'apporto che ci si può attendere anche alla luce delle percentuali di esoneri di cui alcuni giudici fruiscono. È stato, inoltre, individuato il cd. "carico esigibile" per settori col quale si è meglio elaborato il calcolo prospettico delle definizioni.

Inoltre, ai fini della determinazione dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato con riferimento sia ai procedimenti ultradecennali che ai procedimenti ultraquinquennali, va considerato sia il numero complessivo di tali procedimenti sia la loro distribuzione nelle varie sezioni. Si è così predisposta idonea tabella con indicazione dei procedimenti per anno e per sezione da definire (per il 2022 si è stabilito il 40% dei 2790 procedimenti ultradecennali e il 50 dei n. 11437 ultraquinquennali).

Nello specifico si legge sul punto

*"L'obiettivo che proposto per l'anno corrente era di portare al 31.12.2021:*

*- i procedimenti iscritti fino all'anno 2011 (ultradecennali) a 1.376 mentre ne risultano ancora pendenti 2.062 (n. 686 in più di quanto auspicato);*

*- i procedimenti iscritti fino all'anno 2016 (ultraquinquennali) a 7.525 mentre ne risultano ancora pendenti 8.843 (n. 1.318 in più di quanto auspicato).*

*Tenuto conto delle illustrate scoperture di organico, del numero e della distribuzione tra le sezioni dei fascicoli di più risalente iscrizione, delle incertezze legate all'emergenza sanitaria ancora in corso, e del prevedibile apporto quasi nullo dell'UPP per il primo semestre 2022 si ritiene di poter **definire:***

*- entro il 30.6.2022 il 15% dei procedimenti ultradecennali (iscritti sino al 2012) pari a n. 419 ed il 20% degli ultraquinquennali (iscritti sino al 2017) pari a 2.288.*

*- entro il 31.12.2022 il 40% dei procedimenti ultradecennali (iscritti sino al 2012) pari a n. 1.116 ed il 50% degli ultraquinquennali (iscritti sino al 2017) pari a 5.718."*

Nel programma di gestione degli anni 2020 e 2021 erano stati indicati come criteri di priorità, in primo luogo, quello collegato allo **smaltimento dei processi più risalenti**, poi quello collegato alla **particolare delicatezza della materia** (procedimenti attinenti alla famiglia, ai minori, alle fasce deboli), al **rilevante impatto economico e sociale**, alla definibilità con **strumenti alternativi** già in sede di ammissione delle prove ( art.185 bis cpc mediazione negoziale, *iussu iudicis*, trasformazione del rito).

Per l'anno 2022 tali criteri si intendono ancora validi e vanno, quindi, confermati in quanto l'esigenza primaria rimane quella di coniugare quantità e qualità del lavoro e di garantire un recupero di efficienza, che si traduca anche nella riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti, perché una risposta di giustizia che arrivi a distanza di anni equivale sostanzialmente ad un diniego.

Circa gli strumenti per garantire tale priorità si possono enumerare quelli di dare sempre maggiore impulso alle proposte conciliative ex art. 185 bis cpc., di fissare a brevissimo le udienze per i processi ultradecennali, di procrastinare quelle relative ai procedimenti di più recente iscrizione che non abbiano particolare impatto nel tessuto sociale, di dare impulso alle definizioni dei procedimenti ex art. 281 sexies cpc, di dare concreto ed effettivo impulso all'utilizzo della struttura dell'ufficio del processo per lo studio dei procedimenti da definire con assoluta priorità, la preparazione di una bozza della decisione da discutere in una sorta di camera di consiglio informale, di affidare, da parte dei giudici più oberati di cause ultradecennali, ai GOP in affiancamento procedimenti che eccedano il numero di quelli che si ritiene di poter definire in tempi brevissimi, di predisporre di intesa con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, relativamente alle tipologie di cause individuate come prioritarie, un protocollo che abbia ad oggetto la segnalazione al giudice delle cause in cui siano possibili iniziative transattive, sia sollecitate dalle parti, sia prospettate dal giudice.

Per il monitoraggio verranno richiesti ai singoli magistrati - togati ed onorari- report trimestrali sullo stato dei procedimenti più risalenti, ciò che dovrebbe consentire di verificare il rispetto delle prescrizioni e degli impegni assunti con i format che sono state dettati a garanzia dell'effettivo smaltimento dell'arretrato.

Come indicato nel DOG utile strumento di monitoraggio rimane quello di verificare periodicamente la frequenza del ricorso ai metodi alternativi di definizione dei giudizi, valorizzando, anche in sede di redazione del rapporto sulle progressioni in carriera, i comportamenti virtuosi assunti dai giudici.

Nelle tabelle 2020-2022 a proposito dell'analisi predittiva – conformativa degli obiettivi prioritari da perseguire nel triennio e delle scelte organizzative per realizzarli si legge, per il settore civile, a p. 73 e ss. "*Considerando che, come si è visto, ci si è posti*

*l'obiettivo di ridurre entro il 31.12.2021 a n. 1.376 i procedimenti contenziosi iscritti sino al 2011 e che i procedimenti attualmente pendenti con anno di iscrizione 2012 sono 1.100, per un totale di 2.476, si può prudenzialmente prospettare di definire il 40% di tali procedimenti (pari a nr. 991), prevedendosi che al 31.12.2022 residueranno n. 1.485 procedimenti con anno di iscrizione fino al 2012 (a fronte degli attuali n. 3.853).*

*In ordine ai procedimenti ultra-quinquennali, considerato che ci si è posti l'obiettivo di ridurre entro il 31.12.2021 a n. 7.526 i procedimenti contenziosi iscritti sino al 2016 e che i procedimenti attualmente pendenti con anno di iscrizione 2017 sono 3.356, per un totale di 10.882, si può prudenzialmente prospettare di definire il 45% di tali procedimenti (pari a n. 4.896), prevedendosi che al 31.12.2022 residueranno nr. 5.986 procedimenti con anno di iscrizione fino al 2017 (a fronte degli attuali n. 14.934).*

*Di fronte a numeri come quelli innanzi indicati, l'abbattimento degli arretrati risale non può che continuare a costituire la priorità assoluta dell'ufficio.*

*Abbattimento che, comunque, si ripete va necessariamente coniugato con il criterio qualitativo, da correlare, come si è visto, alla delicatezza di specifiche materie, quali la famiglia, la tutela dei minori ed in genere quelle che riguardano la tutela delle fasce più deboli ed i procedimenti relativi ai diritti delle persone.*

*Accanto, o comunque immediatamente dopo, si collocano i procedimenti di maggiore rilievo sociale ed economico, quelli che investono complesse problematiche giuridiche.*

*Occorre, quindi, un giusto temperamento che, pur privilegiando lo smaltimento dell'arretrato, non trascuri le controversie di maggiore impatto sociale ed economico e soprattutto quelle che coinvolgono le fasce che più abbisognano di un incisivo e rapido riconoscimento dei propri diritti (ed il riferimento è anche alla materia della protezione internazionale)."*

*Dall'analisi dei dati statistici si evidenzia un incremento delle definizioni negli ultimi anni, con conseguente riscontro positivo ai programmi predisposti ed attuati nel periodo.*

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

*Le misure di degiurisdizionalizzazione (negoziata assistita e mediazione), secondo quanto osservato dal Presidente, hanno prodotto un aumento delle definizioni "Dall'analisi dei dati statistici si evidenzia un incremento delle definizioni con altro."*

*In realtà i report statistici predisposti per la verifica ispettiva non forniscono ulteriori dati dai quali far desumere l'effettiva incidenza degli istituti citati.*

### 5.1.12. Conclusioni

Quanto ai **flussi** si deve rilevare che nel complesso l'ufficio ha fatto registrare una riduzione delle pendenze finali, definendo più procedimenti rispetto ai sopravvenuti.

Infatti, analizzando i dati per singola partizione si osserva che per il settore contenzioso ordinario vi è una consistente riduzione, pari al 16,81%. Più alta la riduzione per la sezione lavoro dove le pendenze a fine quinquennio attestano un decremento del **39,40%**.

Nella volontaria giurisdizione le definizioni sono leggermente superiori rispetto alle sopravvenienze, vi è così una lieve riduzione delle pendenze finali (-9,57%), con eccezione per le amministrazioni di sostegno che hanno un fisiologico aumento dei procedimenti a fine periodo.

Buona la *performance* nella sezione delle procedure concorsuali dove il quadro di riferimento restituisce una riduzione delle pendenze sia per i fallimenti (-17,39%), che per le istanze di dichiarazione di fallimento o di insolvenza (-70,78%). Fanno eccezione i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012) per i quali vi è un notevole aumento delle pendenze.

L'attività nei procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari mostra un buon risultato a fine periodo: i flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano una finale riduzione delle pendenze (-52,88%); analogamente, le procedure immobiliari hanno una tendenza positiva, con riduzione delle pendenze a fine periodo pari al **-42,19%**.

Nel **raffronto con la precedente ispezione**, il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è inferiore rispetto a quello del quinquennio precedente: del 39,5% nel contenzioso ordinario e del 51,2% nel comparto lavoro: ciò non ha comportato alcun riflesso negativo attesa la contestuale riduzione delle sopravvenienze.

Nel **raffronto tra i flussi** con la precedente ispezione si deve rilevare che in quasi tutti i settori si è realizzata una diminuzione sia delle sopravvenienze, che delle definizioni. Epperò, le definizioni hanno sempre superato nel quinquennio in verifica, le sopravvenienze, con la conseguenza che si è sempre registrata, anche nel periodo ispettivo attuale, una riduzione delle pendenze. Fanno eccezione soltanto le procedure di amministrazioni di sostegno, dove tale rapporto è invertito (ma valgono le considerazioni sopra esposte). Soltanto per le procedure concorsuali e le esecuzioni immobiliari, invece, si registra una lieve riduzione delle sopravvenienze ed un aumento delle definizioni rispetto al quinquennio precedente (v. *supra* per il dettaglio percentuale).

Tale soddisfacente andamento complessivo è confermato dagli **indici statistici**: l'indice di ricambio, positivo, si attesta al **108,5%** e dà quindi atto che l'ufficio nel

complesso ha smaltito un numero di procedimenti superiore, rispetto ai sopravvenuti; l'indice di smaltimento mostra una percentuale del **37,5%**; l'indice di variazione percentuale delle pendenze è negativo **(-18%)** ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

Le **pendenze remote** appaiono in consistente percentuale nel contenzioso ordinario (34,5% oltre 4 anni); più contenute nel settore lavoro (5,4% oltre 3 anni); più cospicua la percentuale (40%) nel settore della volontaria giurisdizione (pendenti da oltre 1 anno), mentre nelle procedure concorsuali sono il 47% i fallimenti pendenti da oltre 6 anni; le esecuzioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni sono il 50%, mentre quelle mobiliari pendenti da oltre 3 anni sono il 19%.

La riscontrata più alta percentuale dei definiti remoti, nei vari settori, lascia ragionevolmente ipotizzare che il *trend* sia positivo nel senso di un sufficiente monitoraggio e di una riduzione progressiva delle pendenze.

I **tempi medi di definizione** sono abbastanza alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado (con tempi medi del periodo di poco superiori ai quattro anni, con il picco a 1737,6 giorni nel secondo semestre 2017, ma con tendenza al ribasso - 1491,8 nel primo semestre 2022); notevolmente più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (media oltre i 6 anni -2328,2-, con tendenza a ridursi -2072- nel primo semestre 2022).

Nel settore lavoro la media è di oltre 2 anni -825 gg.-, con tendenza a scendere nell'ultimo triennio (755 nel primo semestre 2022); più bassa la media annua per i previdenziali (714 gg.).

Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre dieci anni (anche se a fronte di un aumento negli anni centrali del p.i., nel primo semestre 2022 si registra una riduzione - 3650 gg.).

Anche nel settore delle esecuzioni immobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è di circa sette anni e mezzo, si evidenzia un andamento decrescente nell'ultimo triennio, con durata media, nel primo semestre 2022, di circa sei anni e mezzo (2393 gg.).

## **5.2. SETTORE PENALE**

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

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO\_14-15**, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo.

L'attività dibattimentale (collegiale e monocratico) è suddivisa in tre sezioni, a cui sono assegnati 5 magistrati e 1 presidente di sezione, ciascuna. La Corte d'Assise è composta da magistrati del settore dibattimentale. La sezione riesame e misure di prevenzione è composta dal presidente e da 4 giudici.

#### A. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di **rito monocratico** sopravvenuti nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati n. **20348**, gli esauriti n. **20292**.

A data ispettiva risultano effettivamente pendenti n. **17135** fascicoli (pendenti reali). A inizio periodo ispettivo le pendenze erano n. **17180**.

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 4069 procedure, definendone n. 4058. Nel periodo monitorato, così, il numero delle pendenze finali risulta sostanzialmente uguale, rispetto al numero di quelle iniziali, con riduzione di 45 pari allo **0,26%**.

| ANNI                                                                                                                                              | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA    | DATI REALI (**) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|----------------|-----------------|
| <b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>                                                                                         |        |        |        |        |        |        |               |                |                 |
| <b>1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici<br/>Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A</b> |        |        |        |        |        |        |               |                |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                 | 17.180 | 17.500 | 17.010 | 17.929 | 18.677 | 18.347 | <b>17.180</b> |                |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                      | 2.006  | 3.931  | 5.327  | 3.441  | 3.608  | 2.035  | <b>20.348</b> | <b>4.069,6</b> |                 |
| Esauriti                                                                                                                                          | 1.686  | 4.421  | 4.408  | 2.693  | 3.938  | 3.146  | <b>20.292</b> | <b>4.058,4</b> |                 |
| Pendenti finali                                                                                                                                   | 17.500 | 17.010 | 17.929 | 18.677 | 18.347 | 17.236 | <b>17.236</b> |                | <b>17.135</b>   |

#### B. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con **rito collegiale**, le sopravvenienze sono state n. 1177, mediamente, quindi, n. 235,4 per anno; le definizioni n. 979 (in media n. 195,8 annuali).

Realmente pendenti al termine del periodo ispettivo risultano n. **774** fascicoli rispetto ai n. **582** dell'inizio. Si osserva, così, un aumento delle pendenze di n. 192 procedimenti pari al **32,98%**.

| ANNI                                                                                              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*)   | MEDIA ANNUA  | DATI REALI (**) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|--------------|-----------------|
| <b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>                                         |      |      |      |      |      |      |              |              |                 |
| <b>3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A</b> |      |      |      |      |      |      |              |              |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                 | 582  | 631  | 678  | 751  | 784  | 833  | <b>582</b>   |              |                 |
| Sopravvenuti                                                                                      | 149  | 229  | 262  | 180  | 273  | 84   | <b>1.177</b> | <b>235,4</b> |                 |
| Esauriti                                                                                          | 100  | 182  | 189  | 147  | 224  | 137  | <b>979</b>   | <b>195,8</b> |                 |
| Pendenti finali                                                                                   | 631  | 678  | 751  | 784  | 833  | 780  | <b>780</b>   |              | <b>774</b>      |

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

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, nel periodo, le procedure sopravvenute sono state n. 255 (n. 51 per anno), le definite n. 341 (media annua n. 68,2).

Pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. 169 fascicoli, al termine del periodo n. 80 (dato reale).

Si evidenzia, così, una cospicua riduzione delle pendenze di n. 89 procedimenti, pari al **-52,66%**.

| ANNI                                                                                                                                                                                        | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | DATI REALI (**) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|-----------------|
| <b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>                                                                                                                                   |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| <b>2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace<br/>Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                           | 169  | 164  | 112  | 85   | 98   | 77   | 169        |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                | 25   | 52   | 40   | 52   | 45   | 41   | 255        | 51,0        |                 |
| Esauriti                                                                                                                                                                                    | 30   | 104  | 67   | 39   | 66   | 35   | 341        | 68,2        |                 |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                             | 164  | 112  | 85   | 98   | 77   | 83   | 83         |             | 80              |

### D. Corte di Assise

Per come si può rilevare dal prospetto sotto riportato, non di particolare rilevanza il movimento degli affari presso la Corte d'Assise; va però notato che a fronte di una media di 6,2 pervenuti per anno, ne sono stati definiti 4,2: così i pendenti in assoluto sono aumentati del **100%**, da 9 (inizio periodo) a 18 (reali a fine periodo).

Per gli incidenti di esecuzione sono invece adeguatamente trattati e definiti i sopravvenuti del periodo.

| ANNI                                                                    | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | DATI REALI (**) |
|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|-----------------|
| <b>CORTE DI ASSISE</b>                                                  |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| <b>1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez.A</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                       | 9    | 11   | 10   | 10   | 13   | 19   | 9          |             |                 |
| Sopravvenuti                                                            | 2    | 7    | 6    | 5    | 9    | 2    | 31         | 6,2         |                 |
| Esauriti                                                                | -    | 8    | 6    | 2    | 3    | 2    | 21         | 4,2         |                 |
| Pendenti finali                                                         | 11   | 10   | 10   | 13   | 19   | 19   | 19         |             | 18              |
| <b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>                                       |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                       | 3    | 2    | 1    | -    | 2    | -    | 3          |             |                 |
| Sopravvenuti                                                            | 3    | 2    | 3    | 3    | 3    | -    | 14         | 2,8         |                 |
| Esauriti                                                                | 4    | 3    | 4    | 1    | 5    |      | 17         | 3,4         |                 |
| Pendenti finali                                                         | 2    | 1    | -    | 2    | -    |      | -          |             | -               |

## E. Incidenti di esecuzione

Si registra una consistente diminuzione delle pendenze (da 1108 a 369 -dato reale), con andamento delle sopravvenienze sempre recessivo, rispetto alle definizioni.

| ANNI                                                      | 2017  | 2018  | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*)   | MEDIA ANNUA  | DATI REALI (**) |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------|------|------|--------------|--------------|-----------------|
| <b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b> |       |       |       |      |      |      |              |              |                 |
| <b>4. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>                         |       |       |       |      |      |      |              |              |                 |
| Pendenti iniziali                                         | 1.108 | 1.077 | 946   | 561  | 506  | 463  | <b>1.108</b> |              |                 |
| Sopravvenuti                                              | 416   | 710   | 698   | 562  | 939  | 528  | <b>3.853</b> | <b>770,6</b> |                 |
| Esauriti                                                  | 447   | 841   | 1.083 | 617  | 982  | 562  | <b>4.532</b> | <b>906,4</b> |                 |
| Pendenti finali                                           | 1.077 | 946   | 561   | 506  | 463  | 429  | <b>429</b>   |              | <b>369</b>      |

## F. Misure di prevenzione

La pendenza totale delle misure di prevenzione (patrimoniali e personali) appare in diminuzione: da 36 a 11 (10 reali); ne sono pervenute 161 e definite 186. Il dato più cospicuo riguarda le misure personali.

| ANNI                                                                                     | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | DATI REALI (**) |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|-----------------|
| <b>SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                     |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| <b>PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                             |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| <b>1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                        | 16   | 16   | 3    | 3    | 3    | 2    | <b>16</b>  |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                             | 21   | 13   | 29   | 28   | 18   | 9    | <b>118</b> | <b>23,6</b> |                 |
| Esauriti                                                                                 | 21   | 26   | 29   | 28   | 19   | 9    | <b>132</b> | <b>26,4</b> |                 |
| Pendenti finali                                                                          | 16   | 3    | 3    | 3    | 2    | 2    | <b>2</b>   |             | <b>2</b>        |
| <b>2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>             |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                        | 9    | 7    | 1    | -    | 1    | 3    | <b>9</b>   |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                             | 1    | 4    | 2    | 2    | 5    | 4    | <b>18</b>  | <b>3,6</b>  |                 |
| Esauriti                                                                                 | 3    | 10   | 3    | 1    | 3    | 2    | <b>22</b>  | <b>4,4</b>  |                 |
| Pendenti finali                                                                          | 7    | 1    | -    | 1    | 3    | 5    | <b>5</b>   |             | <b>5</b>        |
| <b>3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                        | 11   | 7    | 1    | 2    | 4    | 4    | <b>11</b>  |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                             | 2    | 6    | 5    | 5    | 5    | 2    | <b>25</b>  | <b>5,0</b>  |                 |
| Esauriti                                                                                 | 6    | 12   | 4    | 3    | 5    | 2    | <b>32</b>  | <b>6,4</b>  |                 |
| Pendenti finali                                                                          | 7    | 1    | 2    | 4    | 4    | 4    | <b>4</b>   |             | <b>3</b>        |

| <b>4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                               |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|------------|-------------|-----------|
| Pendenti iniziali                                                                                    | 36 | 30 | 5  | 5  | 8  | 9  | <b>36</b>  |             |           |
| Sopravvenuti                                                                                         | 24 | 23 | 36 | 35 | 28 | 15 | <b>161</b> | <b>32,2</b> |           |
| Esauriti                                                                                             | 30 | 48 | 36 | 32 | 27 | 13 | <b>186</b> | <b>37,2</b> |           |
| Pendenti finali                                                                                      | 30 | 5  | 5  | 8  | 9  | 11 | <b>11</b>  |             | <b>10</b> |
| <b>PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                             |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
| <b>1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali</b>                |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 5  | 2  | 1  | 2  | 4  | -  | <b>5</b>   |             |           |
| Sopravvenuti                                                                                         | 5  | 15 | 19 | 20 | 19 | 9  | <b>87</b>  | <b>17,4</b> |           |
| Esauriti                                                                                             | 8  | 16 | 18 | 18 | 23 | 7  | <b>90</b>  | <b>18,0</b> |           |
| Pendenti finali                                                                                      | 2  | 1  | 2  | 4  | -  | 2  | <b>2</b>   |             | <b>2</b>  |
| <b>2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali</b>             |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 3  | 2  | -  | -  | -  | -  | <b>3</b>   |             |           |
| Sopravvenuti                                                                                         | 1  | -  | 2  | 1  | 3  | -  | <b>7</b>   | <b>1,4</b>  |           |
| Esauriti                                                                                             | 2  | 2  | 2  | 1  | 3  | -  | <b>10</b>  | <b>2,0</b>  |           |
| Pendenti finali                                                                                      | 2  | -  | -  | -  | -  | -  | <b>-</b>   |             | <b>-</b>  |
| <b>3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b> |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 2  | 1  | 1  | -  | 1  | -  | <b>2</b>   |             |           |
| Sopravvenuti                                                                                         | 2  | 9  | 1  | 5  | 2  | 5  | <b>24</b>  | <b>4,8</b>  |           |
| Esauriti                                                                                             | 3  | 9  | 2  | 4  | 3  | 5  | <b>26</b>  | <b>5,2</b>  |           |
| Pendenti finali                                                                                      | 1  | 1  | -  | 1  | -  | -  | <b>-</b>   |             | <b>-</b>  |
| <b>4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                   |    |    |    |    |    |    |            |             |           |
| Pendenti iniziali                                                                                    | 10 | 5  | 2  | 2  | 5  | -  | <b>10</b>  |             |           |
| Sopravvenuti                                                                                         | 8  | 24 | 22 | 26 | 24 | 14 | <b>118</b> | <b>23,6</b> |           |
| Esauriti                                                                                             | 13 | 27 | 22 | 23 | 29 | 12 | <b>126</b> | <b>25,2</b> |           |
| Pendenti finali                                                                                      | 5  | 2  | 2  | 5  | -  | 2  | <b>2</b>   |             | <b>2</b>  |

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

La sezione del riesame, sulla base dei dati sotto riportati, sembra aver smaltito totalmente le sopravvenienze con riduzione delle pendenze finali; per i procedimenti di riesame (reale e personale) i residui pendenti sono in numero inferiore rispetto ai pendenti iniziali (da 82 a 12 iniziali); analogamente gli appelli di entrambe le tipologie (da 50 iniziali a 17 a fine periodo).

| ANNI                                                                                                       | 2017 | 2018  | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | DATI REALI (**) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|------|------|------|------------|-------------|-----------------|
| <b>TRIBUNALE DEL "RIESAME"</b>                                                                             |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| <b>1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>         |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 5    | -     | 54    | 21   | 19   | 4    | 5          |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 391  | 647   | 627   | 529  | 520  | 168  | 2.882      | 576,4       |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 396  | 593   | 660   | 531  | 535  | 170  | 2.885      | 577,0       |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | -    | 54    | 21    | 19   | 4    | 2    | 2          |             | 2               |
| <b>2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>         |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 77   | 72    | 61    | 42   | 22   | 16   | 77         |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 193  | 383   | 452   | 352  | 310  | 165  | 1.855      | 371,0       |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 198  | 394   | 471   | 372  | 316  | 171  | 1.922      | 384,4       |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | 72   | 61    | 42    | 22   | 16   | 10   | 10         |             | 10              |
| <b>3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI</b>                                                                  |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 82   | 72    | 115   | 63   | 41   | 20   | 82         |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 584  | 1.030 | 1.079 | 881  | 830  | 333  | 4.737      | 947,4       |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 594  | 987   | 1.131 | 903  | 851  | 341  | 4.807      | 961,4       |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | 72   | 115   | 63    | 41   | 20   | 12   | 12         |             | 12              |
| <b>4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>  |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 23   | 66    | 69    | 20   | 51   | 29   | 23         |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 156  | 293   | 304   | 289  | 227  | 123  | 1.392      | 278,4       |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 113  | 290   | 353   | 258  | 249  | 144  | 1.407      | 281,4       |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | 66   | 69    | 20    | 51   | 29   | 8    | 8          |             | 8               |
| <b>5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b> |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 27   | 40    | 21    | 7    | 6    | 10   | 27         |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 40   | 76    | 91    | 73   | 71   | 52   | 403        | 80,6        |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 27   | 95    | 105   | 74   | 67   | 53   | 421        | 84,2        |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | 40   | 21    | 7     | 6    | 10   | 9    | 9          |             | 9               |
| <b>6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI</b>                                                    |      |       |       |      |      |      |            |             |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                          | 50   | 106   | 90    | 27   | 57   | 39   | 50         |             |                 |
| Sopravvenuti                                                                                               | 196  | 369   | 395   | 362  | 298  | 175  | 1.795      | 359,0       |                 |
| Esauriti                                                                                                   | 140  | 385   | 458   | 332  | 316  | 197  | 1.828      | 365,6       |                 |
| Pendenti finali                                                                                            | 106  | 90    | 27    | 57   | 39   | 17   | 17         |             | 17              |

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

Come rilevabile dai prospetti sopra riportati, l'Ufficio ha complessivamente registrato un incremento delle pendenze nei settori collegiale e assise; stabili le pendenze al monocratico; in diminuzione gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, i procedimenti di esecuzione e i procedimenti di riesame/appello avverso le misure cautelari (reali e personali).

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

Il Presidente ha riferito che le priorità di legge e convenzionali sono inserite nelle tabelle organizzative dell'ufficio.

Inoltre, così come da tempo prevedevano le circolari del Consiglio Superiore, d'intesa con il Procuratore della Repubblica, per garantire lo svolgimento più performante dell'attività giudiziaria è stato in tabella limitato il flusso annuale dei processi in ingresso tenuto conto della capacità definitoria.

Di contro, negli anni passati non essendosi operato così come imposto dalla normativa secondaria, i processi provenienti dalla Procura della Repubblica con citazione diretta (che rappresentano oltre l'80% circa del complessivo carico dibattimentale) non sono stati calibrati sulla capacità di definizione, contribuendo così ad incrementare il già preesistente arretrato patologico aggravando la condizione del settore e richiedendo l'intervento correttivo di cui sopra che sta dando positivi risultati.

Le sezioni dibattimentali si sono attenute, oltre che ai criteri di priorità legali di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p., ai criteri convenzionali tabellari adottati, a seguito di interlocuzione con l'Ufficio della Procura della Repubblica, con le tabelle per il biennio 2017-2019 e confermati con il nuovo progetto tabellare per il biennio 2020-2022. In relazione al vigente progetto tabellare, si riporta stralcio del decreto n.76/2021, per la parte di interesse:

##### **"... Conclusioni**

*All'esito della discussione si concorda quanto segue:*

##### *1) Sono criteri prioritari di trattazione dei procedimenti:*

- *quelli previsti dall'art. 132 bis disp.att.c.p.p.;*
- *i procedimenti relativi ai reati di cui all'art. 406 comma 2 ter c.p.p.;*
- *i procedimenti relativi a violenza di genere e domestica;*
- *i processi ex art.11 c.p.p.;*
- *i processi di competenza specialistica delle Sezioni e dei Gruppi intersezionali di indagine della Procura della Repubblica.*

*L'ambito discrezionale dovrà essere in ogni caso parametrato al criterio della offensività del reato, già contenuto nei medesimi criteri legali.*

2) Non rientrano tra i criteri obbligatori di priorità:

- *il criterio della personalità dell'imputato desunta da comportamenti o atti concreti o precedenti penali, atteso che già l'art. 132 bis disp. att. c.p.p. contiene un riferimento alla sola recidiva ex art. 99 comma 4 c.p.;*
- *il criterio del rischio di prescrizione del reato, per il quale le previsioni tabellari vigenti del Tribunale già prevedono un limite con la postergazione nella trattazione dei processi per reati che si prescrivono nell'arco temporale di un anno e mezzo, per evitare d'ingolfare, inutilmente, la Corte di appello che non è in grado di gestire i processi portandoli a conclusione in tempo minore.*

*Tuttavia, al fine di evitare che la postergazione nella trasmissione di procedimenti non prioritari determini la loro indefinita giacenza benché pronti per la definizione, la Procura li inoltrerà comunque, anche se non prioritari, allorquando manchino 24 mesi (per i delitti) o 12 mesi (per le contravvenzioni) al decorso del termine..."*

**b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Il Presidente ha precisato che ogni ufficio attua sistemi di monitoraggio, sotto la vigilanza dei Presidenti di sezione, per consentire la definizione tempestiva evitando scarcerazioni per decorrenza termini.

Quanto al monitoraggio dei termini di scadenza delle misure, i singoli giudici e i presidenti di collegio indicano formalmente il termine di fase, annotandolo sul proprio scadenziario ovvero adottando il decreto di computo di termini sul fascicolo

Alla attualità è vigente il monitoraggio tramite SICP, rispetto al quale anche i Responsabili delle cancellerie supportano l'attività di controllo e monitoraggio dei singoli giudici.

Nessun caso di ritardo nelle scarcerazioni è stato attestato dall'ufficio sul *prospetto RT\_09B*.

Quanto all'utilizzo del cd. scadenziario delle misure cautelari, il monitoraggio dei termini di scadenza delle misure cautelari al dibattimento tribunale monocratico e collegiale e Assise, secondo quanto dichiarato dall'ufficio, è gestito in autonomia dai singoli magistrati attraverso l'applicativo Consolle del Magistrato, con l'utilizzo anche di modalità cartacee come elenchi o rubriche ad uso interno.

La Cancelleria svolge un ruolo di collaborazione sia mediante l'utilizzo della funzionalità "Allarmi" disponibile a SICP, sia mediante verifica della presenza nel fascicolo dell'apposita scheda, la cui assenza o incompletezza viene prontamente segnalata al

magistrato titolare al passaggio di fase per impugnazione o definizione. L'utilizzo della funzionalità "Allarmi" in particolare consente di estrarre una reportistica che periodicamente viene comunicata ai magistrati interessati.

Affinché il filtro sia effettivamente utile occorre, però, che il SICP sia costantemente aggiornato di tutti i dati utili come la data di esecuzione, cessazione o scadenza della misura.

In tale ottica si pongono le disposizioni organizzative impartite nel 2017 con nota n. 2701 di prot., che ha sensibilizzato i magistrati a rendere edotta la cancelleria del termine di scadenza delle misure, in modo che possa essere correttamente evidenziato l'apposito campo di SICP.

L'esperienza maturata con il tempo ha evidenziato che occorre creare e favorire una maggiore sinergia tra tutti gli uffici coinvolti, in quanto spesso il fascicolo arrivava al dibattimento privo di qualsiasi traccia nel SICP di misure applicate, ragion per cui nel 2021, a seguito dell'obbligo di formazione del fascicolo di misura a cura delle Segreterie della Procura – cfr. decreto 17/2021 del Procuratore della Repubblica di Salerno – con nota del 06 aprile si è ribadita l'importanza di implementare il fascicolo di misura a cura delle cancellerie del tribunale, che attualmente si premurano anche di segnalarne l'assenza alle segreterie competenti, laddove riscontrata.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è superiore a 100 soltanto nell'anno 2021 per i settori monocratico, riesame e prevenzione, e nell'anno 2018 per monocratico, prevenzione e assise. L'ufficio denota maggiore sofferenza negli anni 2019-20.

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

| <b>Indice di RICAMBIO</b>                | <b>2018</b>   | <b>2019</b>   | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |
|------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| <b>Modello 16<br/>(rito monocratico)</b> | <b>112,5%</b> | <b>82,7%</b>  | <b>78,3%</b> | <b>109,1%</b> |
| <b>Modello 16<br/>(rito collegiale)</b>  | <b>79,5%</b>  | <b>72,1%</b>  | <b>81,7%</b> | <b>82,1%</b>  |
| <b>Tribunale del Riesame</b>             | <b>98,1%</b>  | <b>107,8%</b> | <b>99,4%</b> | <b>103,5%</b> |
| <b>Misure di Prevenzione</b>             | <b>159,6%</b> | <b>100,0%</b> | <b>90,2%</b> | <b>107,7%</b> |
| <b>Modello 19<br/>(Corte di Assise)</b>  | <b>114,3%</b> | <b>100,0%</b> | <b>40,0%</b> | <b>33,3%</b>  |

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

L'indice di smaltimento in media si avvicina a 100 nei settori riesame e prevenzione.

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>             | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
|------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Modello 16<br/>(rito monocratico)</b> | <b>20,6%</b> | <b>19,7%</b> | <b>12,6%</b> | <b>17,7%</b> |
| <b>Modello 16<br/>(rito collegiale)</b>  | <b>21,2%</b> | <b>20,1%</b> | <b>15,8%</b> | <b>21,2%</b> |
| <b>Tribunale del Riesame</b>             | <b>87,0%</b> | <b>94,6%</b> | <b>92,6%</b> | <b>95,2%</b> |
| <b>Misure di Prevenzione</b>             | <b>91,5%</b> | <b>89,2%</b> | <b>80,9%</b> | <b>86,2%</b> |
| <b>Modello 19<br/>(Corte di Assise)</b>  | <b>44,4%</b> | <b>37,5%</b> | <b>13,3%</b> | <b>13,6%</b> |

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100, presenta un indice medio negativo in modo altalenante, sia per settori che per annualità.

| <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>   | <b>2018</b>   | <b>2019</b>   | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |
|------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| <b>Modello 16<br/>(rito monocratico)</b> | <b>-2,8%</b>  | <b>5,4%</b>   | <b>4,2%</b>  | <b>-1,8%</b>  |
| <b>Modello 16<br/>(rito collegiale)</b>  | <b>7,4%</b>   | <b>10,8%</b>  | <b>4,4%</b>  | <b>6,3%</b>   |
| <b>Tribunale del Riesame</b>             | <b>15,2%</b>  | <b>-56,1%</b> | <b>8,9%</b>  | <b>-39,8%</b> |
| <b>Misure di Prevenzione</b>             | <b>-80,0%</b> | <b>0,0%</b>   | <b>85,7%</b> | <b>-30,8%</b> |
| <b>Modello 19<br/>(Corte di Assise)</b>  | <b>-9,1%</b>  | <b>0,0%</b>   | <b>30,0%</b> | <b>46,2%</b>  |

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo degli indici di ricambio e smaltimento, con l'indicazione della variazione percentuale delle pendenze mostrata dall'Ufficio, nel periodo esaminato.

| <b>Indice di RICAMBIO</b> | <b>Indice di SMALTIMENTO</b> | <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> | <b>RUOLO GENERALE</b>                    |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|
| 94,8%                     | 17,9%                        | 4,8%                                   | <b>Modello 16<br/>(rito monocratico)</b> |
| 78,6%                     | 21,4%                        | 32,0%                                  | <b>Modello 16<br/>(rito collegiale)</b>  |
| 102,3%                    | 90,0%                        | -66,9%                                 | <b>Tribunale del Riesame</b>             |
| 111,9%                    | 68,2%                        | -74,3%                                 | <b>Misure di prevenzione</b>             |
| 70,4%                     | 26,8%                        | 72,7%                                  | <b>Modello 19<br/>(Corte di Assise)</b>  |

#### **5.2.1.2. Produttività**

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO\_14), sopra riportati, vanno ora integrati con il numero di sentenze e provvedimenti pubblicati nel periodo.

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale hanno depositato n. **19.357** sentenze monocratiche, con una media annua pari a n. 3.871,4 provvedimenti, n. **312** sentenze di appello avverso sentenze del Giudice di pace, con una media annua di n. 62,4 provvedimenti, e n. **864** sentenze penali collegiali, con una media annua di 172,8 provvedimenti, per un totale complessivo di n. **20.533** sentenze.

Nel settore misure prevenzione sono stati emessi complessivamente n. **186** decreti, con media annua di 37,2.

La Corte d'assise ha emesso 14 sentenze nel periodo.

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

| ANNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA    | DATI REALI (**) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|----------------|-----------------|
| <b>PROVVEDIMENTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>1a) SENTENZE DEPOSITATE</b><br>relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.591 | 4.190 | 4.177 | 2.589 | 3.782 | 3.028 | <b>19.357</b> | <b>3.871,4</b> | <b>19.386</b>   |
| <b>1b) SENTENZE DEPOSITATE</b><br>relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 24    | 94    | 63    | 34    | 64    | 33    | <b>312</b>    | <b>62,4</b>    | <b>329</b>      |
| <b>1c) SENTENZE DEPOSITATE</b><br>relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 84    | 162   | 164   | 137   | 193   | 124   | <b>864</b>    | <b>172,8</b>   | <b>864</b>      |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b><br>relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 117   | 261   | 260   | 119   | 189   | 133   | <b>1.079</b>  | <b>215,8</b>   |                 |
| <b>3. PROVVEDIMENTI</b><br>relativi ad incidenti di esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 447   | 841   | 1.083 | 617   | 982   | 562   | <b>4.532</b>  | <b>906,4</b>   |                 |
| <b>MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>1. DECRETI (che definiscono il giudizio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30    | 48    | 36    | 32    | 27    | 13    | <b>186</b>    | <b>37,2</b>    |                 |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b><br>(che definiscono la modifica o revoca della misura)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 13    | 27    | 22    | 23    | 29    | 12    | <b>126</b>    | <b>25,2</b>    |                 |
| Nei " <b>Decreti</b> " specificare i provvedimenti che definiscono il giudizio di applicazione della misura di prevenzione;<br>Negli " <b>Altri provvedimenti definitivi</b> " occorre indicare i provvedimenti che definiscono le procedure di revoca o modifica della misura. Qualora non siano rilevabili dal registro informatico in uso o da eventuali registri di comodo occorre indicare "nr" (dato non rilevabile). |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>CORTE DI ASSISE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>1. SENTENZE DEPOSITATE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -     | 6     | 2     | 1     | 3     | 2     | <b>14</b>     | <b>2,8</b>     | <b>14</b>       |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b><br>relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -     | 1     | 3     | 1     | -     | -     | <b>5</b>      | <b>1,0</b>     |                 |
| <b>3. PROVVEDIMENTI</b><br>relativi ad incidenti di esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4     | 3     | 4     | 1     | 5     | -     | <b>17</b>     | <b>3,4</b>     |                 |

#### 5.2.1.3. Pendenze remote

I tempi di trattazione dei processi si possono desumere dall'analisi delle richieste standardizzate prodotte dall'ufficio (*T3b*).

### Dibattimento - Pendenti

Alla data del 1/7/2022, erano pendenti (*prospetto T3b.2*) da oltre quattro anni n. 5118 procedimenti monocratici, con una percentuale di incidenza del **29,7%** rispetto al numero dei 17236 pendenti;

n. 219 procedimenti collegiali erano pendenti da oltre quattro anni, corrispondenti al **28,1%** dei 780 pendenti;

n. 2 i procedimenti in corte d'assise pendenti da oltre 4 anni, pari al **11,1%** dei 18 processi pendenti.

| <b>T3b.2 - Numero totale dei processi pendenti da più di 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti</b> |                                                           |                                                                           |          |                                                                |                                                                                |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>fonte del dato: cartacea/informatica</b>                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                           |          |                                                                |                                                                                |          |
| <b>alla data ispettiva del 01/07/2022</b>                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                           |          |                                                                |                                                                                |          |
| <b>Rito/organo giurisdizionale</b>                                                                                                                                                                           | <b>Numero totale dei processi in primo grado pendenti</b> | <b>Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni</b> | <b>%</b> | <b>Numero totale dei processi in grado di appello pendenti</b> | <b>Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni</b> | <b>%</b> |
| <b>Trib. monocratico</b>                                                                                                                                                                                     | <b>17236</b>                                              | <b>5118</b>                                                               | 29,7     | <b>83</b>                                                      | <b>11</b>                                                                      | 13,3     |
| <b>Trib. collegiale</b>                                                                                                                                                                                      | <b>780</b>                                                | <b>219</b>                                                                | 28,1     |                                                                |                                                                                | -        |
| <b>Corte di Assise</b>                                                                                                                                                                                       | <b>18</b>                                                 | <b>2</b>                                                                  | 11,1     |                                                                |                                                                                | -        |

### Dibattimento - Definiti

Riguardo ai tempi di definizione (*prospetto T3b.1*), nel periodo dal 1/7/2017 al 30/6/2022, n. 7848 procedimenti monocratici sono stati definiti in oltre 4 anni rispetto al n. 20292 definiti, pari al **38,7%**;

n. 53 processi in grado di appello sono stati definiti oltre i 3 anni rispetto ai 341 definiti (**15,5%**);

n. 229 procedimenti collegiali sono stati definiti in un tempo superiore ai quattro anni con un'incidenza del **23,4%** sul totale di 979 definiti.

nessun processo è stato definito oltre i 4 anni in corte d'assise rispetto ai 21 definiti.

Per il dettaglio anno per anno, relativo ai procedimenti del dibattimento definiti (monocratico e collegiale) si riporta la tabella estrapolata dalla *query standardizzata T3b.1*.

| <b>T3b.1 - Numero totale dei processi definiti con durata superiore a 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi definiti</b> |                                    |                                                       |                                                                             |             |                                                                |                                                                                  |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>fonte del dato: cartacea/informatica</b>                                                                                                                                                                               |                                    |                                                       |                                                                             |             |                                                                |                                                                                  |             |
| <b>ULTIMO QUINQUENNIO</b>                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                       |                                                                             |             |                                                                |                                                                                  |             |
| <b>periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022</b>                                                                                                                                                                               |                                    |                                                       |                                                                             |             |                                                                |                                                                                  |             |
| <b>ANNO di definizione</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Rito/Organo giurisdizionale</b> | <b>Numero totale processi in primo grado definiti</b> | <b>Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni</b> | <b>%</b>    | <b>Numero totale dei processi in grado di appello definiti</b> | <b>Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni</b> | <b>%</b>    |
| <b>2017</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 1686                                                  | 386                                                                         | 22,9        | 30                                                             | 1                                                                                | 3,3         |
| <b>2017</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 100                                                   | 21                                                                          | 21,0        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2017</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 0                                                     | 0                                                                           | #DIV/0!     |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2018</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 4421                                                  | 1542                                                                        | 34,9        | 104                                                            | 17                                                                               | 16,3        |
| <b>2018</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 182                                                   | 39                                                                          | 21,4        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2018</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 8                                                     | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2019</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 4408                                                  | 1406                                                                        | 31,9        | 67                                                             | 17                                                                               | 25,4        |
| <b>2019</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 189                                                   | 37                                                                          | 19,6        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2019</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 6                                                     | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2020</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 2693                                                  | 1010                                                                        | 37,5        | 39                                                             | 8                                                                                | 20,5        |
| <b>2020</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 147                                                   | 35                                                                          | 23,8        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2020</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 2                                                     | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2021</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 3938                                                  | 1872                                                                        | 47,5        | 66                                                             | 4                                                                                | 6,1         |
| <b>2021</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 224                                                   | 44                                                                          | 19,6        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2021</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 3                                                     | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2022</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. monocratico                  | 3146                                                  | 1632                                                                        | 51,9        | 35                                                             | 6                                                                                | 17,1        |
| <b>2022</b>                                                                                                                                                                                                               | Trib. collegiale                   | 137                                                   | 53                                                                          | 38,7        |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>2022</b>                                                                                                                                                                                                               | Corte di Assise                    | 2                                                     | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>TOTALE nel periodo</b>                                                                                                                                                                                                 | Trib. monocratico                  | 20292                                                 | 7848                                                                        | 38,7        | 341                                                            | 53                                                                               | 15,5        |
|                                                                                                                                                                                                                           | Trib. collegiale                   | 979                                                   | 229                                                                         | 23,4        |                                                                |                                                                                  | -           |
|                                                                                                                                                                                                                           | Corte di Assise                    | 21                                                    | 0                                                                           | 0,0         |                                                                |                                                                                  | -           |
| <b>TOTALI GENERALI:</b>                                                                                                                                                                                                   |                                    | <b>21.292</b>                                         | <b>8.077</b>                                                                | <b>37,9</b> | <b>341</b>                                                     | <b>53</b>                                                                        | <b>15,5</b> |

### Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

| settore                                                      | pendenti      |                                 | definiti      |                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|
|                                                              | numero totale | %<br>sul totale dei<br>pendenti | numero totale | %<br>sul totale dei<br>pendenti |
| Monocratico da oltre 4 anni                                  | 17236         | 29,7                            | 20292         | 38,7                            |
| Collegiale da oltre 4 anni                                   | 780           | 28,1                            | 979           | 23,4                            |
| Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni | 11            | 13,3                            | 341           | 15,5                            |
| Assise da oltre 4 anni                                       | 18            | 11,1                            | 21            | 0                               |
| Applicazione di misura di prevenzione da oltre 3 anni        | 0             | 0                               | 0             | 0                               |
| Modifica o revoca di misura di prevenzione da oltre 3 anni   | 0             | 0                               | 0             | 0                               |

Il rilevamento delle pendenze remote (da più di 4 anni) nella percentuale sopra richiamata rispetto al numero delle pendenze totali e la definizione di processi con analoga pendenza (ultraquadiennali) hanno formato oggetto di interlocuzione col Presidente, meglio descritta nella relazione riservata.

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

Dai prospetti statistici M314, per il giudice del dibattimento, sono emersi i seguenti dati in ordine alla durata media dei procedimenti (dato espresso in giorni).

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione dei processi penali sono stati accertati attraverso gli *output* della Consolle area penale, software di estrazione dei dati statistici da SICP, allegati agli atti dell'ispezione, dei quali si riporta di seguito un prospetto riassuntivo relativo agli anni oggetto di verifica, con calcolo della media ponderata dell'intero periodo ispettivo.

| <b>ANNO di definizione</b>     | <b>Rito/Organo giurisdizionale</b> | <b>Numero totale processi definiti</b> | <b>Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno</b> |
|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Anno 2017 dal 01/07            | Tribunale monocratico              | <b>1686</b>                            | <b>1181</b>                                                   |
|                                | Tribunale collegiale               | 100                                    | <b>929</b>                                                    |
| Anno 2018                      | Tribunale monocratico              | 4421                                   | 1284                                                          |
|                                | Tribunale collegiale               | 182                                    | 855                                                           |
| Anno 2019                      | Tribunale monocratico              | 4408                                   | 1274                                                          |
|                                | Tribunale collegiale               | 189                                    | 903                                                           |
| Anno 2020                      | Tribunale monocratico              | 2693                                   | 1383                                                          |
|                                | Tribunale collegiale               | 147                                    | 1038                                                          |
| Anno 2021                      | Tribunale monocratico              | 3938                                   | 1592                                                          |
|                                | Tribunale collegiale               | 224                                    | 1004                                                          |
| Anno 2022 fino al 30/06        | Tribunale monocratico              | <b>3146</b>                            | <b>1579</b>                                                   |
|                                | Tribunale collegiale               | 137                                    | <b>1381</b>                                                   |
| Totale nel periodo ispezionato | Tribunale monocratico              | 20292                                  | 1392*                                                         |
|                                | Tribunale collegiale               | 979                                    | 1007*                                                         |

\*media ponderata

Risulta in notevole aumento la durata media sia dei procedimenti monocratici (da 1181 a 1579) che di quelli collegiali (da 929 a 1381). La media ponderata del periodo è rispettivamente di gg. 1392 per il monocratico e di gg. 1007 per il collegiale.

Peculiare la durata superiore dei monocratici rispetto ai collegiali, notoriamente più complessi.

#### **Giacenza media nel settore penale**

| <b>RUOLO GENERALE</b>                | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Modello 16 (rito monocratico)</b> | 54,9                                                      |
| <b>Modello 16 (rito collegiale)</b>  | 42,3                                                      |
| <b>Tribunale del Riesame</b>         | 1,1                                                       |
| <b>Misure di prevenzione</b>         | 4,6                                                       |
| <b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>  | 31,7                                                      |

### 5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

In numero cospicuo le sentenze dichiarative della prescrizione:

per il monocratico n. 7490 su 19669 pari al **38,08%**;

per il collegiale n. 88 su 864, pari al **10,18%** (fonte RT.10).

#### Sentenze di prescrizione

| Riepilogo numerico delle <b>SENTENZE DI PRESCRIZIONE</b> e dei <b>DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE</b> |      |            |      |      |            |      |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------|------|------------|------|--------|
| nel periodo dal                                                                                                 |      | 01/07/2017 | al   |      | 30/06/2022 |      |        |
| SENTENZE DI PRESCRIZIONE                                                                                        |      |            |      |      |            |      |        |
| UFFICIO                                                                                                         | ANNI |            |      |      |            |      | TOTALE |
|                                                                                                                 | 2017 | 2018       | 2019 | 2020 | 2021       | 2022 |        |
| GIP/GUP                                                                                                         | 4    | 11         | 13   | 2    | 12         | 4    | 46     |
| TRIBUNALE<br>Rito Monocratico                                                                                   | 546  | 1586       | 1432 | 875  | 1725       | 1326 | 7490   |
| TRIBUNALE<br>Rito Collegiale                                                                                    | 7    | 17         | 13   | 7    | 29         | 15   | 88     |
| CORTE DI<br>ASSISE                                                                                              | 0    | 1          | 0    | 0    | 0          | 0    | 1      |
| TOTALE<br>TRIBUNALE                                                                                             | 557  | 1615       | 1458 | 884  | 1766       | 1345 | 7625   |

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

Le indicazioni in oggetto sono specificate nelle tabelle organizzative.

Le misure risultano sostanzialmente incentrate sullo smaltimento dei processi più risalenti e la calendarizzazione di quelli più complessi.

Con le previsioni tabellari 2017-2019 è stato adottato, anche in prospettiva di implementazione della produttività, il criterio della semi-specializzazione per materia.

Da ultimo, si devono richiamare i provvedimenti organizzativi riguardanti l'Ufficio del Processo Penale, sia per le relative variazioni tabellari che per gli specifici programmi adottati dal Coordinatore UPP e dai Presidenti di Sezione.

Nello specifico, l'obiettivo della riduzione dell'arretrato e dell'incremento della produttività viene perseguito attraverso articolati piani di lavoro, tra cui si segnalano l'attività di *screening* dei ruoli monocratici, la predisposizione di schede dei processi, la

fissazione e celebrazione di udienze straordinarie dedicate alla definizione di processi per reati prescritti.

Quanto alla definizione dei singoli procedimenti ed al rispetto dei termini processuali, i presidenti di sezioni svolgono un semestrale controllo sul rispetto dei termini di deposito delle sentenze.

Non risultano adottati programmi di rientro, per ritardi, in quanto non necessari.

La verifica dei tempi di definizione avviene con cadenza periodica (annuale o semestrale e da ultimo trimestrale), attraverso riunioni sezionali e report dei singoli giudici trasmesse alla Presidenza del Tribunale per il controllo.

Infine, quanto alla definizione dei processi ultradecennali o ultra-quinquennali, è in corso l'attuazione del programma di gestione, con i report trimestrali, sia relativi ai ruoli collegiali che monocratici.

Nel settore penale vengono generalmente rispettati i termini di deposito delle sentenze.

In sede di programmazione art. 37, anno 2022 settore penale, si è incrementato il carico esigibile del 15% e si è disposto di dare priorità nelle definizioni ai processi di più risalente iscrizione.

Sono state dettate disposizioni per l'organizzazione di udienze specifiche per i reati seriali.

Inoltre, pur non venendo sempre rispettata, risulta significativa ai fini del risultato la disciplina concordata tabellarmente con la Procura, con riguardo alle priorità relativamente ai limiti di trasmissione dei processi a dibattimento, tenuto conto della complessiva capacità di definizione del settore che, allo stato, ha consentito di non aumentare le pendenze almeno nel settore monocratico.

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

Dal confronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge una lieve diminuzione della produttività, in quasi tutte le articolazioni del dibattimento (TO\_15).

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 3945 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno n. 3871 procedimenti, con una diminuzione di produttività del 1,9%.

Per i processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di n. 35 processi, mentre nel periodo

oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono aumentate a n. 62 processi con un incremento di produttività del 77,3%.

Il raffronto dei dati relativi al dibattimento collegiale mostra un andamento pressoché costante; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. 173,2 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad n. 172,8 con un decremento dello 0,2%.

Nei settori prevenzione ed assise si registrano riduzioni della produttività rispettivamente del 20,5% e 39,1%.

I dati sopra riportati sono riassunti nel prospetto che segue.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE PENALE |                      |                  |                   |                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                              | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|                                                                                                              | dal<br>01/01/2011    | al<br>31/12/2015 | dal<br>01/07/2017 | al<br>30/06/2022 |            |
| Mesi :                                                                                                       | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
|                                                                                                              | Totale               | Media Annua      | Totale            | Media Annua      | %          |
| PROVVEDIMENTI                                                                                                |                      |                  |                   |                  |            |
| TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE                                                           |                      |                  |                   |                  |            |
| 1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16             | 19.726               | 3.945,2          | 19.357            | 3.871,4          | -1,9%      |
| 1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis           | 176                  | 35,2             | 312               | 62,4             | 77,3%      |
| 1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16              | 866                  | 173,2            | 864               | 172,8            | -0,2%      |
| 2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis                       | 923                  | 184,6            | 1.079             | 215,8            | 16,9%      |
| 3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione                                                         | 2.206                | 441,2            | 4.532             | 906,4            | 105,4%     |
| MISURE DI PREVENZIONE                                                                                        |                      |                  |                   |                  |            |
| 1. DECRETI (che definiscono il giudizio)                                                                     | 234                  | 46,8             | 186               | 37,2             | -20,5%     |
| 2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)                        | 104                  | 20,8             | 126               | 25,2             | 21,2%      |
| CORTE DI ASSISE                                                                                              |                      |                  |                   |                  |            |
| 1. SENTENZE DEPOSITATE                                                                                       | 23                   | 4,6              | 14                | 2,8              | -39,1%     |
| 2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19                               | 1                    | 0,2              | 5                 | 1,0              | 400,0%     |
| 3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione                                                         | 22                   | 4,4              | 17                | 3,4              | -22,7%     |

Il confronto, invece, tra i flussi e dunque tra le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, dà conto, nell'attuale periodo, di una riduzione delle sopravvenienze nei settori monocratico, appelli avverso sentenze del G.d.P., riesame e misure di prevenzione; costante nel collegiale, in aumento le sopravvenienze in assise e negli incidenti di esecuzione.

Anche le definizioni sono in diminuzione in tutti i settori, ad eccezione degli appelli avverso sentenze del G.d.P. e degli incidenti di esecuzione che registrano un aumento.

I dati sono riassunti e dettagliati nel prospetto che segue.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE PENALE                                                                        |                      |             |                   |             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------|------------|
|                                                                                                                                                                                     | PRECEDENTE ISPEZIONE |             | ATTUALE ISPEZIONE |             | VARIAZIONE |
|                                                                                                                                                                                     | dal                  | al          | dal               | al          |            |
|                                                                                                                                                                                     | 01/01/2011           | 31/12/2015  | 01/07/2017        | 30/06/2022  |            |
| Mesi :                                                                                                                                                                              | 60,0                 |             | 60,0              |             |            |
|                                                                                                                                                                                     | Totale               | Media Annua | Totale            | Media Annua | %          |
| TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE                                                                                                                                  |                      |             |                   |             |            |
| 1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici<br>Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A                                           |                      |             |                   |             |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                   | 8.411                |             | 17.180            |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                        | 29.908               | 5.981,6     | 20.348            | 4.069,6     | -32,0%     |
| Esauriti                                                                                                                                                                            | 21.088               | 4.217,6     | 20.292            | 4.058,4     | -3,8%      |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                     | 17.231               |             | 17.236            |             |            |
| 2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace<br>Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F |                      |             |                   |             |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                   | 44                   |             | 169               |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                        | 280                  | 56,0        | 255               | 51,0        | -8,9%      |
| Esauriti                                                                                                                                                                            | 176                  | 35,2        | 341               | 68,2        | 93,8%      |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                     | 148                  |             | 83                |             |            |
| 3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A                                                                                          |                      |             |                   |             |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                   | 419                  |             | 582               |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                        | 1.162                | 232,4       | 1.177             | 235,4       | 1,3%       |
| Esauriti                                                                                                                                                                            | 1.033                | 206,6       | 979               | 195,8       | -5,2%      |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                     | 548                  |             | 780               |             |            |
| 4. INCIDENTI DI ESECUZIONE                                                                                                                                                          |                      |             |                   |             |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                   | 187                  |             | 1.108             |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                        | 2.656                | 531,2       | 3.853             | 770,6       | 45,1%      |
| Esauriti                                                                                                                                                                            | 2.206                | 441,2       | 4.532             | 906,4       | 105,4%     |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                     | 637                  |             | 429               |             |            |

|                                                                                                                                                                                                         |       |         |       |       |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|--------|
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                                        |       |         |       |       |        |
| Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino) |       |         |       |       |        |
| <b>TRIBUNALE DEL "RIESAME"</b>                                                                                                                                                                          |       |         |       |       |        |
| <b>1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>                                                                                                      |       |         |       |       |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 1     |         | 5     |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 3.137 | 627,4   | 2.882 | 576,4 | -8,1%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 3.097 | 619,4   | 2.885 | 577,0 | -6,8%  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 41    |         | 2     |       |        |
| <b>2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>                                                                                                      |       |         |       |       |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 19    |         | 77    |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 2.343 | 468,6   | 1.855 | 371,0 | -20,8% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 2.320 | 464,0   | 1.922 | 384,4 | -17,2% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 42    |         | 10    |       |        |
| <b>3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI</b>                                                                                                                                                               |       |         |       |       |        |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 20    |         | 82    |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 5.480 | 1.096,0 | 4.737 | 947,4 | -13,6% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 5.417 | 1.083,4 | 4.807 | 961,4 | -11,3% |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 83    |         | 12    |       |        |
| <b>4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>                                                                                               |       |         |       |       |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 73    |         | 23    |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 1.696 | 339,2   | 1.392 | 278,4 | -17,9% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 1.708 | 341,6   | 1.407 | 281,4 | -17,6% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 61    |         | 8     |       |        |
| <b>5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>                                                                                              |       |         |       |       |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 13    |         | 27    |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 576   | 115,2   | 403   | 80,6  | -30,0% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 566   | 113,2   | 421   | 84,2  | -25,6% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 23    |         | 9     |       |        |
| <b>6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI</b>                                                                                                                                                 |       |         |       |       |        |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 86    |         | 50    |       |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 2.272 | 454,4   | 1.795 | 359,0 | -21,0% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 2.274 | 454,8   | 1.828 | 365,6 | -19,6% |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 84    |         | 17    |       |        |

|                                                                                                                                                                                                         |     |      |     |      |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---------|
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale del riesame - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                            |     |      |     |      |         |
| Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino) |     |      |     |      |         |
| <b>SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                    |     |      |     |      |         |
| <b>PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                            |     |      |     |      |         |
| <b>1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                                                                                                                               |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 11  |      | 16  |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 165 | 33,0 | 118 | 23,6 | -28,5%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 171 | 34,2 | 132 | 26,4 | -22,8%  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 5   |      | 2   |      |         |
| <b>2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>                                                                                                                            |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 1   |      | 9   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 36  | 7,2  | 18  | 3,6  | -50,0%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 30  | 6,0  | 22  | 4,4  | -26,7%  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 7   |      | 5   |      |         |
| <b>3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>                                                                                                                |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 6   |      | 11  |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 40  | 8,0  | 25  | 5,0  | -37,5%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 40  | 8,0  | 32  | 6,4  | -20,0%  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 6   |      | 4   |      |         |
| <b>4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                  |     |      |     |      |         |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 18  |      | 36  |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 241 | 48,2 | 161 | 32,2 | -33,2%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 241 | 48,2 | 186 | 37,2 | -22,8%  |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 18  |      | 11  |      |         |
| <b>PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                |     |      |     |      |         |
| <b>1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali</b>                                                                                                                   |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 4   |      | 5   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 47  | 9,4  | 87  | 17,4 | 85,1%   |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 49  | 9,8  | 90  | 18,0 | 83,7%   |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 2   |      | 2   |      |         |
| <b>2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali</b>                                                                                                                |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 2   |      | 3   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 52  | 10,4 | 7   | 1,4  | -86,5%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 53  | 10,6 | 10  | 2,0  | -81,1%  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 1   |      | -   |      |         |
| <b>3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>                                                                                                    |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 2   |      | 2   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | -   | -    | 24  | 4,8  | NC      |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 2   | 0,4  | 26  | 5,2  | 1200,0% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | -   |      | -   |      |         |

| <b>4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                      |     |      |     |      |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|--------|
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 8   |      | 10  |      |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 99  | 19,8 | 118 | 23,6 | 19,2%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 104 | 20,8 | 126 | 25,2 | 21,2%  |
| Pendenti                                                                                                                                                                                                | 3   |      | 2   |      |        |
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato alla sezione relativa alle misure di prevenzione e confisca - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                         |     |      |     |      |        |
| Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino) |     |      |     |      |        |
| <b>CORTE DI ASSISE</b>                                                                                                                                                                                  |     |      |     |      |        |
| <b>1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez.A</b>                                                                                                                                 |     |      |     |      |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 10  |      | 9   |      |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 20  | 4,0  | 31  | 6,2  | 55,0%  |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 24  | 4,8  | 21  | 4,2  | -12,5% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 6   |      | 19  |      |        |
| <b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>                                                                                                                                                                       |     |      |     |      |        |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | -   |      | 3   |      |        |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 22  | 4,4  | 14  | 2,8  | -36,4% |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 22  | 4,4  | 17  | 3,4  | -22,7% |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | -   |      | -   |      |        |
| Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino) |     |      |     |      |        |

Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario che, fino al 2013, comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino: tale circostanza spiega anche (parzialmente) la riduzione delle sopravvenienze registrata nel periodo in verifica attuale.

#### **5.2.2. Giudice delle indagini preliminari**

Alla data ispettiva, la sezione del Giudice per le Indagini Preliminari è composta da un presidente ed 11 magistrati che esercitano sia le funzioni di GIP che di GUP.

Gli affari sono assegnati in base ai criteri automatici di rotazione tabellarmente prestabiliti con disposizioni presidenziali. Si richiama a tal proposito quanto già indicato nel paragrafo 4.1.3.

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

Dai prospetti obbligatori convalidati (TO\_14-15) emerge come l'Ufficio abbia fatto fronte a tutti i procedimenti pervenuti nel periodo, erodendo, anzi, in parte anche l'arretrato.

Per il mod. 20, rispetto agli iniziali n. **1.543** i pendenti finali sono n. 1.009 (n. **823** reali). La riduzione delle pendenze reali (n. 720) è stata del **46,66%**. Il numero dei procedimenti esauriti è stato superiore, infatti, al numero dei procedimenti sopravvenuti (a fronte di una media annua di 7446 sopravvenuti, la media annua dei definiti è pari a 7553).

Per i procedimenti del registro "ignoti" da n. **415** a n. 206 finali (n. **173** reali).

| ANNI                                                                                                            | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022  | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA     | DATI REALI (**) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|---------------|-----------------|-----------------|
| <b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>                                  |        |        |        |        |        |       |               |                 |                 |
| <b>1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A</b> |        |        |        |        |        |       |               |                 |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                               | 1.543  | 1.702  | 1.862  | 1.472  | 1.585  | 1.195 | <b>1.543</b>  |                 |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                    | 3.533  | 7.441  | 7.161  | 7.261  | 8.416  | 3.419 | <b>37.231</b> | <b>7.446,2</b>  |                 |
| Esauriti                                                                                                        | 3.374  | 7.281  | 7.551  | 7.148  | 8.806  | 3.605 | <b>37.765</b> | <b>7.553,0</b>  |                 |
| Pendenti finali                                                                                                 | 1.702  | 1.862  | 1.472  | 1.585  | 1.195  | 1.009 | <b>1.009</b>  |                 | <b>823</b>      |
| <b>1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F</b>  |        |        |        |        |        |       |               |                 |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                               | 415    | 1.478  | 176    | 75     | 74     | 70    | <b>415</b>    |                 |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                    | 13.151 | 14.261 | 15.266 | 12.982 | 13.622 | 5.956 | <b>75.238</b> | <b>15.047,6</b> |                 |
| Esauriti                                                                                                        | 12.088 | 15.563 | 15.367 | 12.983 | 13.626 | 5.820 | <b>75.447</b> | <b>15.089,4</b> |                 |
| Pendenti finali                                                                                                 | 1.478  | 176    | 75     | 74     | 70     | 206   | <b>206</b>    |                 | <b>173</b>      |
| <b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>                                                                               |        |        |        |        |        |       |               |                 |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                               | 32     | 60     | 148    | 94     | 47     | 23    | <b>32</b>     |                 |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                    | 369    | 925    | 809    | 779    | 846    | 317   | <b>4.045</b>  | <b>809,0</b>    |                 |
| Esauriti                                                                                                        | 341    | 837    | 863    | 826    | 870    | 302   | <b>4.039</b>  | <b>807,8</b>    |                 |
| Pendenti finali                                                                                                 | 60     | 148    | 94     | 47     | 23     | 38    | <b>38</b>     |                 | <b>34</b>       |
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato al Gip/Gup - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                  |        |        |        |        |        |       |               |                 |                 |

## B. Andamento della attività definitiva

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

| ANNI                                                                                    | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*)    | MEDIA ANNUA    | DATI REALI (**) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|----------------|-----------------|
| <b>PROVVEDIMENTI</b>                                                                    |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>          |       |       |       |       |       |       |               |                |                 |
| <b>1. SENTENZE DEPOSITATE</b>                                                           | 273   | 520   | 608   | 500   | 616   | 259   | <b>2.776</b>  | <b>555,2</b>   | <b>2.803</b>    |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b><br>relativi a procedimenti iscritti sul mod.20 | 2.878 | 6.256 | 6.468 | 6.252 | 7.834 | 3.137 | <b>32.825</b> | <b>6.565,0</b> |                 |
| <b>3. PROVVEDIMENTI</b><br>relativi ad incidenti di esecuzione                          | 341   | 837   | 863   | 826   | 870   | 302   | <b>4.039</b>  | <b>807,8</b>   |                 |

Le tabelle che seguono, tratte dai prospetti TO\_9, invece, danno conto dell'attività definitoria suddivisa per aree di provvedimenti (sentenze, decreti di archiviazione, provvedimenti interlocutori).

#### **Procedimenti definiti con sentenza**

| <b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO</b>                                                                                                 |                                   |            |            |            |            |            |            |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal                                                                                                                        |                                   | 01/07/2017 |            | al         |            | 30/06/2022 |            | Mesi:        | 60,0         |
| ANNI                                                                                                                                                       | 2017                              | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | TOTALE     | MEDIA ANNUA  |              |
| <b>SETTORE PENALE</b>                                                                                                                                      |                                   |            |            |            |            |            |            |              |              |
| <b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>                                                                             |                                   |            |            |            |            |            |            |              |              |
| <b>1. Provvedimenti di definizione</b>                                                                                                                     |                                   |            |            |            |            |            |            |              |              |
| <b>1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)</b>                                                                                  | depositate (deposito motivazione) | 116        | 201        | 226        | 197        | 277        | 126        | <b>1.143</b> | <b>228,6</b> |
| <b>1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)</b>                                                                          | depositate (deposito motivazione) | 91         | 158        | 174        | 153        | 173        | 70         | <b>819</b>   | <b>163,8</b> |
| <b>1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)</b>                                                                                         | depositate (deposito motivazione) | 55         | 84         | 97         | 66         | 90         | 28         | <b>420</b>   | <b>84,0</b>  |
| <b>1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>                                                       | depositate (deposito motivazione) | 2          | 12         | 18         | 24         | 35         | 15         | <b>106</b>   | <b>21,2</b>  |
| <b>1.e. Altre sentenze</b>                                                                                                                                 | depositate (deposito motivazione) | 23         | 58         | 93         | 62         | 57         | 22         | <b>315</b>   | <b>63,0</b>  |
| <b>1.f - Totale sentenze depositate</b>                                                                                                                    |                                   | <b>287</b> | <b>513</b> | <b>608</b> | <b>502</b> | <b>632</b> | <b>261</b> | <b>2.803</b> | <b>560,6</b> |
| <i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>                                                                                                          |                                   | 202        | 371        | 404        | 327        | 430        | 181        | <b>1.915</b> | <b>383,0</b> |
| <b>Punti 1.a, 1.b, 1.c, 1.d ed 1.e "Sentenze":</b> devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale). |                                   |            |            |            |            |            |            |              |              |

Nel periodo ispettivo sono state depositate n. 2803 sentenze.

Tra queste, le sentenze di non luogo a procedere (420) rappresentano il 14,98% del totale, mentre sono (1143) pari al 40,77% le pronunce emesse a seguito di rito abbreviato, infine al 29,21% quelle ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen.

Sono 106 le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014.

Di seguito, invece, i prospetti degli altri provvedimenti definitivi e dei cautelari emessi dall'Ufficio GIP/GUP nel periodo, suddivisi per anno, oltre al numero delle udienze.

**Procedimenti conclusi con decreto di archiviazione  
e con altri provvedimenti definitivi**

| <b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |               |               |               |               |              |               |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|-----------------|
| Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               | 01/07/2017    | al            |               | 30/06/2022    | Mesi:        | 60,0          |                 |
| ANNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          | 2022         | TOTALE        | MEDIA ANNUA     |
| <b>SETTORE PENALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |               |               |               |               |              |               |                 |
| <b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |               |               |               |               |              |               |                 |
| <b>1. Provvedimenti di definizione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |               |               |               |               |              |               |                 |
| <b>1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.146         | 2.249         | 2.215         | 2.764         | 3.970         | 1.465        | <b>13.809</b> | <b>2.761,8</b>  |
| <b>1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.184         | 2.366         | 2.443         | 2.118         | 1.781         | 806          | <b>10.698</b> | <b>2.139,6</b>  |
| <b>1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12.052        | 15.486        | 15.289        | 12.946        | 13.574        | 5.795        | <b>75.142</b> | <b>15.028,4</b> |
| <b>Totale archiviazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>14.382</b> | <b>20.101</b> | <b>19.947</b> | <b>17.828</b> | <b>19.325</b> | <b>8.066</b> | <b>99.649</b> | <b>19.929,8</b> |
| <b>1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 192           | 344           | 382           | 379           | 540           | 198          | <b>2.035</b>  | <b>407,0</b>    |
| <b>1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 437           | 655           | 797           | 640           | 834           | 287          | <b>3.650</b>  | <b>730,0</b>    |
| <b>1.l. Decreti di giudizio immediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 101           | 176           | 223           | 178           | 224           | 118          | <b>1.020</b>  | <b>204,0</b>    |
| <b>Punto 1.g "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.)":</b> vanno esclusi:<br>- i procedimenti iscritti su registro <b>mod. 44</b> e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.);<br>- eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su <b>mod.45</b> .<br><b>Punto 1.h "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)"</b> : si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art.411)"). |               |               |               |               |               |              |               |                 |

**Provvedimenti interlocutori/cautelari - giornate di udienza**

| <b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                   |             |                   |              |             |               |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|--------------|-------------|---------------|--------------------|
| <b>Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>dal</b>  | <b>01/07/2017</b> | <b>al</b>   | <b>30/06/2022</b> | <b>Mesi:</b> |             | <b>60,0</b>   |                    |
| <b>ANNI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2017</b> | <b>2018</b>       | <b>2019</b> | <b>2020</b>       | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> | <b>MEDIA ANNUA</b> |
| <b>SETTORE PENALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                   |             |                   |              |             |               |                    |
| <b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                   |             |                   |              |             |               |                    |
| <b>2. Provvedimenti interlocutori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                   |             |                   |              |             |               |                    |
| <b>2.a. Convalide di arresto/fermo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 108         | 227               | 197         | 160               | 150          | 76          | <b>918</b>    | <b>183,6</b>       |
| <b>2.b. Misure cautelari personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 255         | 595               | 597         | 615               | 764          | 254         | <b>3.080</b>  | <b>616,0</b>       |
| <b>2.c. Misure cautelari reali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 187         | 353               | 414         | 391               | 476          | 162         | <b>1.983</b>  | <b>396,6</b>       |
| <b>2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2           | 12                | 18          | 24                | 35           | 31          | <b>122</b>    | <b>24,4</b>        |
| <b>2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | NC          | NC                | NC          | 38                | 87           | 55          | <b>NC</b>     | <b>NC</b>          |
| <b>2.f. Altri provvedimenti interlocutori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.074       | 2.774             | 5.205       | 4.257             | 3.451        | 2.291       | <b>19.052</b> | <b>3.810,4</b>     |
| <b>3. Giornate d'udienza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 509         | 1.099             | 974         | 896               | 1.043        | 581         | <b>5.102</b>  | <b>1.020,4</b>     |
| <b>Punto 2.d</b> Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e <b>Punto 2.e</b> " Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)"": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr". |             |                   |             |                   |              |             |               |                    |

**C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione**

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 46**, ha una incidenza davvero irrisoria, pari all' **1,64%** rispetto al numero complessivo delle sentenze emesse nel periodo (prospetto RT\_10).

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione (solo reg. noti) risulta di maggiore consistenza ed è pari a n. 1581, il **6,45%** dei n. 24507 complessivi decreti di archiviazione nel registro noti.

Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP-GUP, in quanto subisce il flusso di richieste dell'Ufficio del Pubblico Ministero; nello specifico il dato ricavabile dalle query T3a2 e T3a1 (numero di fascicoli pendenti -n. 3- e rimasti pendenti da oltre un anno -n. 163) pare assolutamente tranquillizzante sui tempi di definizione dei procedimenti presso l'ufficio Gip/Gup.

Sono, infine, n. 465 i decreti di archiviazione per prescrizione del registro ignoti.

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

| Riepilogo numerico delle <b>SENTENZE DI PRESCRIZIONE</b> e dei <b>DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE</b> |      |            |      |      |      |            |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------|------|------|------------|--------|
| nel periodo dal                                                                                                 |      | 01/07/2017 |      | al   |      | 30/06/2022 |        |
| SENTENZE DI PRESCRIZIONE                                                                                        |      |            |      |      |      |            |        |
| UFFICIO                                                                                                         | ANNI |            |      |      |      |            | TOTALE |
|                                                                                                                 | 2017 | 2018       | 2019 | 2020 | 2021 | 2022       |        |
| GIP/GUP                                                                                                         | 4    | 11         | 13   | 2    | 12   | 4          | 46     |
| DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE                                                                       |      |            |      |      |      |            |        |
| UFFICIO                                                                                                         | ANNI |            |      |      |      |            | TOTALE |
|                                                                                                                 | 2017 | 2018       | 2019 | 2020 | 2021 | 2022       |        |
| GIP/GUP                                                                                                         | 165  | 470        | 349  | 390  | 170  | 37         | 1581   |

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

I dati fin qui riportati danno atto che l'ufficio GIP-GUP ha ridotto le pendenze finali sia nei procedimenti a carico di noti, che in quelli a ignoti. Infatti, in quasi tutti gli anni in verifica si sono definiti più procedimenti di quelli sopravvenuti.

Nel Registro generale mod. 20 noti a fronte di una media annua di 7446 sopravvenuti, la media annua dei definiti è pari a 7553 (totale sopravvenuti 37231, totale definiti 37765).

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

Sono quelli previsti dalla legge e predeterminati nelle tabelle.

Non sono indicati, poi, particolari criteri per l'ufficio GIP, atteso che in tale ambito si lavora su procedure urgenti, in assenza di criteri predeterminati di priorità, oltre quelli già tabellarizzati.

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

Sono prioritari per legge alcuni processi. Ogni GIP attua sistemi di monitoraggio periodico sotto la vigilanza del Presidente di sezione per consentire la definizione tempestiva di questi processi evitando scarcerazioni per decorrenza termini.

Nessun caso di ritardo nelle scarcerazioni è stato attestato dall'ufficio sul *prospetto RT\_09A*.

Quanto all'operatività dello scadenzario si è verificato che, al momento del deposito del verbale di esecuzione della misura cautelare da parte della P.G., il Gip titolare del fascicolo redige la scheda con i termini di fase e la consegna alla cancelleria, con l'indicazione del numero del procedimento, del nome dell'indagato, del titolo del reato, del tipo di misura, del provvedimento applicativo e della scadenza; la cancelleria provvede alle dovute annotazioni sul SICP nell'apposito modulo della data di scadenza del termine di applicazione della misura (termine di fase e termine massimo), digitalizza sul TIAP la predetta scheda e inserisce l'originale nel sotto fascicolo esecuzione provvisoria.

La scheda e il modulo SICP vengono aggiornati in caso di modifica del tipo di misura e del termine di fase (in conseguenza di istanze ex art. 299 c.p.p. ovvero a seguito di ordinanza emessa in sede di riesame o appello o di altri atti, quali sentenze di condanne, decreti di giudizio immediato).

All'atto della esecuzione, inoltre, il Giudice annota sulla prima di copertina o sul fascicoletto dell'esecuzione provvisoria le date di emissione, di esecuzione e di scadenza.

I Giudici, oltre ad avvalersi degli strumenti della consolle penale, conservano le scadenze sul calendario informatico del proprio pc, ovvero su una pandetta-rubrica ove vengono indicati in sequenza temporale gli estremi del provvedimento emesso, della misura e, ovviamente, la scadenza termini. Tali documenti vengono consultati regolarmente per poter consentire un attento monitoraggio.

Mensilmente, inoltre, il Funzionario Coordinatore provvede ad estrapolare l'elenco allarmi misure cautelari che poi trasmette ai Giudici tramite e-mail, per le loro dirette valutazioni, al fine di tenere sotto controllo le scadenze delle misure cautelari ed apportare, eventualmente, le dovute correzioni sul SICP.

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

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

| <b>Indice di RICAMBIO</b> | <b>Indice di SMALTIMENTO</b> | <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> | <b>RUOLO GENERALE</b>            |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|
| 101,7%                    | 83,0%                        | -29,8%                                 | <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b> |

Nel prospetto appresso, invece, gli indici sono sviluppati anno per anno.

| <b>Indice di RICAMBIO</b>        | <b>2018</b>  | <b>2019</b>   | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |
|----------------------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b> | <b>97,8%</b> | <b>105,4%</b> | <b>98,4%</b> | <b>104,6%</b> |

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>     | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b> | <b>79,6%</b> | <b>83,7%</b> | <b>81,9%</b> | <b>88,1%</b> |

| <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b>   | <b>2020</b> | <b>2021</b>   |
|----------------------------------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>       | <b>9,4%</b> | <b>-20,9%</b> | <b>7,7%</b> | <b>-24,6%</b> |

L'indice di ricambio è superiore a 100 soltanto negli anni 2019 e 2021 (prossimo al 100 negli altri), ma comunque in media superiore; l'indice di smaltimento in media per ciascun anno considerato è inferiore a 100, la variazione percentuale delle pendenze presenta un indice negativo solo per gli anni 2019 e 2021, ma negativo complessivamente nella media del periodo.

#### **5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote**

##### Tempi medi

Sulla scorta dei modelli di rilevazione statistica M317 GIP/GUP si può riferire che la durata media dei procedimenti penali nel periodo 1.7.2017 – 30.6.2022 è stata la seguente:

##### **SEZIONE GIP/GUP**

Durata dei Procedimenti GIP GUP nel periodo 01/7/2017 -30/06/2022

| <b>ANNO</b>                     | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>ARCHIVIAZIONI</b>            | 29          | <b>32</b>   | 23          | 20          | 21          | <b>16</b>   |
| <b>RINVII A GIUDIZIO</b>        | 327         | 319         | <b>338</b>  | 291         | 241         | <b>234</b>  |
| <b>RITI ALTERNATIVI</b>         | 214         | 210         | <b>236</b>  | 207         | 191         | <b>161</b>  |
| <b>ALTRO</b>                    | <b>88</b>   | 143         | <b>168</b>  | 141         | 115         | 109         |
| <b>TOTALE DURATA MEDIA (GG)</b> | <b>85</b>   | <b>89</b>   | <b>94</b>   | <b>69</b>   | <b>69</b>   | <b>62</b>   |

Si riscontra un buon andamento "al ribasso" dei tempi medi di definizione, sia per le archiviazioni, che per rinvii a giudizio e riti alternativi – in **grassetto** evidenziati i numeri più alti e più bassi per ciascun tipo di provvedimento-.

##### Giacenza media

La giacenza media dei procedimenti innanzi al GIP/GUP, considerando i soli anni interi del periodo ispettivo è riportata nella tabella che segue e vede, in linea con i dati sopra esposti, una costante diminuzione.

Il dato relativo alla giacenza media per l'intero periodo ispettivo è, invece, di 2,3 mesi.

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio<br/>(mesi)</i></b> | <b><i>2018</i></b> | <b><i>2019</i></b> | <b><i>2020</i></b> | <b><i>2021</i></b> |
|----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>                         | <b>2,9</b>         | <b>2,8</b>         | <b>2,6</b>         | <b>2,0</b>         |

#### Procedure remote

##### 1. Pendenti

Dalla estrazione informatica, risultano n. 3 procedimenti con richieste definitive (1 richiesta di archiviazione, 1 ex 444 cpp e 1 per messa alla prova) al GIP pendenti da oltre un anno dalla data di iscrizione (cfr. query standardizzata T3a.2).

Alla data della verifica - da estrazione informatica - sono risultati pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni n. 88 procedimenti (come da query standardizzata T3a.4) - tutti sospesi per irreperibilità dell'imputato, tranne 4 per MAP.

Sono state estratte ed elencate sul prospetto T3a.6, distinte per magistrato assegnatario, complessivamente, n. 2 richieste di archiviazione iscritte sul Reg. Mod. 20 'noti' pendenti da oltre 180 giorni (1 in registro mod. 44, ignoti).

Da estrazione informatica sono risultate pendenti, in totale, n. 70 richieste interlocutorie, tutte di proroga dei termini delle indagini preliminari, iscritte da oltre 90 giorni ed elencate nella query T3a.7, distinte per magistrato assegnatario.

##### 2. Rimasti pendenti

Sono stati attestati n. 163 procedimenti definiti, nel periodo, dopo oltre un anno dalla data della richiesta in fase di indagini preliminari e, in particolare, n. 1 richieste di decreto penale di condanna, 6 richieste di NLP ex art. 129 c.p.p., n. 154 richieste di archiviazione, 1 richiesta di MAP e n. 1 richieste di applicazione pena ex art. 444 c.p.p. (query T3a.1).

Infine, n. 102 procedimenti sono stati definiti in udienza preliminare dopo oltre due anni dalla data della richiesta (query T3a.3).

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo omogeneo rispetto al periodo preso in esame dall'attuale verifica (60 mesi).

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno n. 10431 procedimenti a mod. 20 (noti), mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti

mediamente ogni anno n. 7553 procedimenti, con una riduzione della produttività media annua pari a -27,6%.

Risulta, però, più alta la riduzione della media delle sopravvenienze (-31,3%), cosicché si ha riduzione delle pendenze finali.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE PENALE                                                                                            |                      |                  |                   |                  |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                         | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|                                                                                                                                                                                                         | dal<br>01/01/2011    | al<br>31/12/2015 | dal<br>01/07/2017 | al<br>30/06/2022 |            |
| Mesi :                                                                                                                                                                                                  | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
|                                                                                                                                                                                                         | Totale               | Media<br>Annuale | Totale            | Media<br>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                                                                                                                                                                                       | 2.452                |                  | 1.543             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 54.222               | 10.844,4         | 37.231            | 7.446,2          | -31,3%     |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 52.155               | 10.431,0         | 37.765            | 7.553,0          | -27,6%     |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 4.519                |                  | 1.009             |                  |            |
| 1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F                                                                                                 |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | NR                   |                  | 415               |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | NR                   | NC               | 75.238            | 15.047,6         | NC         |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | NC                   | NC               | 75.447            | 15.089,4         | NC         |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | NR                   |                  | 206               |                  |            |
| 2. INCIDENTI DI ESECUZIONE                                                                                                                                                                              |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                       | 46                   |                  | 32                |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                            | 1.887                | 377,4            | 4.045             | 809,0            | 114,4%     |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                | 1.879                | 375,8            | 4.039             | 807,8            | 115,0%     |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                         | 54                   |                  | 38                |                  |            |
| ANNOTAZIONI (spazio riservato al Gip/Gup - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):                                                                                                                 |                      |                  |                   |                  |            |
| Nel raffronto con i dati della precedente ispezione occorre tener presente la diversa composizione territoriale del circondario (fino al 2013 comprendeva anche Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino) |                      |                  |                   |                  |            |

Come si può notare dal sottostante prospetto il numero medio delle sentenze emesse nel periodo attuale è 555 contro le precedenti 674, con diminuzione del **-17,7%**; in netta diminuzione anche gli altri provvedimenti definitivi **(-26,3%)**; in aumento, invece, quelli relativi ad incidenti di esecuzione **(+115%)**.

| RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE<br>SETTORE PENALE |                      |                  |                   |                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                              | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|                                                                                                              | dal<br>01/01/2011    | al<br>31/12/2015 | dal<br>01/07/2017 | al<br>30/06/2022 |            |
| Mesi :                                                                                                       | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
|                                                                                                              | Totale               | Media<br>Annua   | Totale            | Media<br>Annua   | %          |
| GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE                                      |                      |                  |                   |                  |            |
| PROVVEDIMENTI                                                                                                |                      |                  |                   |                  |            |
| 1. SENTENZE DEPOSITATE                                                                                       | 3.371                | 674,2            | 2.776             | 555,2            | -17,7%     |
| 2. ALTRI PROVVEDIMENTI<br>DEFINITORI<br>relativi a procedimenti iscritti sul<br>mod.20                       | 44.534               | 8.906,8          | 32.825            | 6.565,0          | -26,3%     |
| 3. PROVVEDIMENTI<br>relativi ad incidenti di esecuzione                                                      | 1.879                | 375,8            | 4.039             | 807,8            | 115,0%     |

Va, però, osservato che i dati della precedente ispezione non sono sovrapponibili e integralmente confrontabili con quelli dell'attuale ispezione per quanto già precisato al paragrafo 5.2.1.7.

### 5.2.3. Conclusioni

Presso l'**Ufficio GIP** si registra una riduzione delle pendenze finali, sia nei procedimenti a carico di noti, che in quelli a ignoti. Infatti, in quasi tutti gli anni in verifica si sono definiti più procedimenti di quelli sopravvenuti. Nel Registro generale mod. 20 noti a fronte di una media annua di 7446 sopravvenuti, la media annua dei definiti è pari a 7553 (totale sopravvenuti 37231, totale definiti 37765).

I provvedimenti emessi sono, invece, percentualmente ridotti rispetto al periodo precedente.

Tendenti a diminuire i tempi di definizione delle procedure innanzi al GIP.

Monitorate ed in numero non consistente le procedure remote secondo le estrazioni delle query sopra riportate.

Quanto al **dibattimento**, i flussi, e dunque le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, denotano un incremento delle pendenze nei settori collegiale e assise; stabili le pendenze al monocratico; in diminuzione gli appelli avverso le sentenze del giudice

di pace, i procedimenti di esecuzione e i procedimenti di riesame/appello avverso le misure cautelari (reali e personali).

Nel raffronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli attuali, emerge una lieve diminuzione della produttività, in quasi tutte le articolazioni del dibattimento (TO\_15).

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 3945 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno n. 3871 procedimenti, con una diminuzione di produttività del 1,9%.

Per i processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di n. 35 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono aumentate a n. 62 processi con un incremento di produttività del 77,3%.

Il raffronto dei dati relativi al dibattimento collegiale mostra un andamento pressoché costante; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. 173,2 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad n. 172,8 con un decremento dello 0,2%.

L'incidenza percentuale, rispetto al totale, dei procedimenti remoti pendenti oscilla tra l'11% per l'assise ed il 29% per il monocratico, mentre per il collegiale si attesta al 28%.

Risulta in notevole aumento la durata media (tempi di definizione) sia dei procedimenti monocratici (da 1181 a 1579) che di quelli collegiali (da 929 a 1381). La media ponderata del periodo è rispettivamente di gg. 1392 per il monocratico e di gg. 1007 per il collegiale. Peculiare la durata superiore dei monocratici rispetto ai collegiali, notoriamente più complessi.

La durata dei processi e le pendenze remote riscontrate sono state oggetto di interlocuzione col Presidente del tribunale.

#### SENTENZE DI ASSOLUZIONE

In merito alle sentenze di assoluzione e alle loro percentuali sul totale delle sentenze emesse, si riportano le seguenti tabelle:

**GIP****SENTENZE DI ASSOLUZIONE NEL PERIODO 1.7.2017 – 30.6.2022**

| SETTORE PENALE                                                                                |            |            |            |            |            |            |              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE                       |            |            |            |            |            |            |              |              |
| ANNI                                                                                          | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | TOTALE       | %            |
| 1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)                            | 116        | 201        | 226        | 197        | 277        | 126        | 1.143        | 41%          |
| 1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)                    | 91         | 158        | 174        | 153        | 173        | 70         | 819          | 29%          |
| 1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)                                   | 55         | 84         | 97         | 66         | 90         | 28         | 420          | 15%          |
| 1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014) | 2          | 12         | 18         | 24         | 35         | 15         | 106          | 4%           |
| 1.e. Altre sentenze                                                                           | 23         | 58         | 93         | 62         | 57         | 22         | 315          | 11%          |
| 1.f - Totale sentenze depositate                                                              | <b>287</b> | <b>513</b> | <b>608</b> | <b>502</b> | <b>632</b> | <b>261</b> | <b>2.803</b> | <b>100%</b>  |
|                                                                                               |            |            |            |            |            |            |              |              |
| <b>530 cpp</b>                                                                                | <b>25</b>  | <b>30</b>  | <b>49</b>  | <b>50</b>  | <b>43</b>  | <b>23</b>  | <b>220</b>   | <b>7,85%</b> |
| <b>particolare tenuità</b>                                                                    | <b>8</b>   | <b>6</b>   | <b>7</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>32</b>    | <b>1,14%</b> |
| prescrizione                                                                                  | 4          | 11         | 13         | 2          | 12         | 4          | 46           | 2%           |

**DIBATTIMENTO****SENTENZE DI ASSOLUZIONE NEL PERIODO 01/07/2017-30/06/2022**

|                             | TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO* | SENTENZE DI ASSOLUZIONE | PERCENTUALE   |
|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|---------------|
| GIUDICE MON.<br>in I° grado | 19.357                                  | 5.678                   | <b>29,33%</b> |
| GIUDICE COLL. TRIB.         | 864                                     | 369                     | <b>42,70%</b> |
| ASSISE                      | 14                                      | 4                       | <b>28,57%</b> |

Al fine di fornire il dato delle sentenze di assoluzione depositate nel periodo in verifica si è fatto ricorso al dato informatico risultante dagli output statistici, ragione per cui, per non alterarne la percentuale, si è fatto riferimento, altresì, al dato informatico delle sentenze depositate risultante dagli stessi e riportato sul TO\_14-15 (fonte del dato: output statistiche ministeriali modelli 314m, 314c e m314a).

Deve rilevarsi la notevole differenza tra la percentuale di assoluzioni nel dibattimento (circa il **29% e 42%**), rispetto a quella che si riscontra presso l'Ufficio GIP/GUP (circa il **9%**), con numeri assoluti comunque più bassi.

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

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

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

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

### 6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Salerno ha registrato spese per complessivi euro **20.888.312,69**; nei successivi paragrafi si riporta il relativo dettaglio.

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

Nella sotto riportata tabella (fonte query T1a.3 - Prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate) sono indicate, in dettaglio, le somme per le spese anticipate per ogni voce di spesa, onorari e indennità, al netto di oneri previdenziali e Iva.

Le somme complessivamente iscritte nel registro delle spese anticipate sono pari a complessivi euro 16.181.999,59 (al netto), a cui sono da aggiungersi euro 2.175.418,14 (per iva e oneri previdenziali) per un esborso complessivo lordo di **€ 18.357.417,73**.

Nel dettaglio:

| Anni             | Dal<br>01/07/2017 | 2018                | 2019                | 2020                | 2021                | Fino al<br>30/06/2022 | Totale               |
|------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Spese</b>     | 17.658,68         | 46.814,88           | 47.718,97           | 49.075,08           | 22.779,08           | 37.577,64             | <b>221.624,33</b>    |
| <b>Indennità</b> | 214.437,45        | 421.712,67          | 453.331,62          | 497.026,05          | 809.261,32          | 809.389,13            | <b>3.205.158,24</b>  |
| <b>Onorari</b>   | 747.894,64        | 2.002.606,78        | 1.979.863,70        | 2.658.926,39        | 3.193.766,72        | 2.172.158,79          | <b>12.755.217,02</b> |
| <b>TOTALE</b>    | <b>979.990,77</b> | <b>2.471.134,33</b> | <b>2.480.914,29</b> | <b>3.205.027,52</b> | <b>4.025.807,12</b> | <b>3.019.125,56</b>   | <b>16.181.999,59</b> |

- **spese** pari ad **€ 221.624,33**, per lo svolgimento di incarichi di periti, C.T.U. o altri ausiliari.
- **indennità: tot. € 3.205.158,24**, di cui le indennità spettanti ai magistrati onorari ed esperti sono pari ad un tot. di €. 1.824.677,89.
- **onorari: tot. € 12.755.217,02**, di cui € 10.670.633,20 spettanti ai difensori ed € 2.047.969,61 agli ausiliari del magistrato.

Gli importi notevolmente più alti corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli onorari pari 69,5% del totale; il 17,5% è stato impiegato per il pagamento delle indennità e l'1,2% è stato impiegato per il pagamento spese (l'11,9% compone la voce altro: iva ed oneri previdenziali, €. **2.175.418,14**).

| <b>TOTALE INDENNITA'</b> |                                                                | <b>€<br/>3.205.158,24</b>  | <b>€<br/>640.973,14</b>   |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>INDENNITA'</b>        | di cui 1.11 custodia (col. 24)                                 | €<br>1.296.158,92          | €<br>259.208,12           |
|                          | di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25) | €<br>1.824.677,89          | €<br>364.902,27           |
|                          | di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)             | €<br>82.424,79             | €<br>16.483,45            |
|                          | di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)                       | €<br>1.896,64              | €<br>379,29               |
| <b>TOTALE ONORARI</b>    |                                                                | <b>€<br/>12.755.217,02</b> | <b>€<br/>2.550.810,56</b> |
| <b>ONORARI</b>           | di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)            | €<br>2.047.969,61          | €<br>409.556,54           |
|                          | di cui 1.18 ai difensori (col. 31)                             | €<br>10.670.633,20         | €<br>2.133.931,85         |
|                          | di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)                         | €<br>36.614,21             | €<br>7.322,17             |

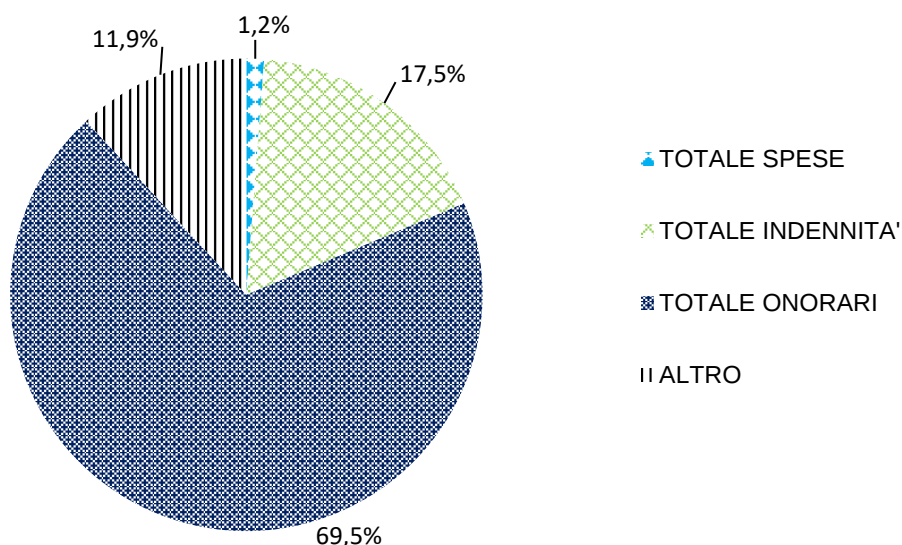
Il dato è sintomatico delle tipologie di spese più ricorrenti e consistenti, che – così come anche risulta dalla query T1a.3 - sono quelle per gli onorari (con particolare riferimento a quelle pagate ai difensori, effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all'istituto del patrocinio a spese dello Stato): detta spesa infatti presenta un trend non omogeneo nel corso degli anni: generalmente inferiore nell'anno 2017, stabile poi negli anni 2018/2019 e sempre in ascesa, anche notevole, negli anni successivi. Si evidenzia che nel primo semestre dell'anno 2022 il trend ha già raggiunto il tetto di spesa annuale degli anni 2018 e 2019.

Molto più modesta, ma comunque consistente, è risultata la spesa impiegata per remunerare le indennità, che risulta generalmente stabile sino al 2020 per mostrare poi un rialzo notevole, sino quasi al doppio, nel 2021 e poi ancora nel primo semestre 2022 pari già a quello già alto dell'anno precedente.

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa.

Il seguente grafico da conto delle percentuali delle singole voci delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate.

**TRIBUNALE di SALERNO**  
**Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro delle**  
**spese anticipate**



Fonte: T1a.3 (query standardizzate)

### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad **euro 659.009,95**.

L'andamento delle spese ora in considerazione, nel corso del periodo monitorato, appare oscillante, con dei picchi negli anni 2019 e 2021, anche in ragioni dell'attuazione delle misure di prevenzione dei contagi da COVID-19.

| Anni                                                                   | Dal<br>01/07/2017       | 2018                     | 2019                     | 2020                     | 2021                     | Fino al<br>30/06/2022   | Totale                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| spese per materiale di facile consumo: cancelleria                     | <u>43.285,08</u>        | <u>85.105,93</u>         | <u>91.054,98</u>         | <u>90.105,82</u>         | <u>91.684,14</u>         | <u>42.217,56</u>        | <b><u>443.453,51</u></b> |
| spese per materiale di facile consumo: toner                           | <u>4.999,80</u>         | <u>15.265,67</u>         | <u>14.999,46</u>         | <u>15.278,17</u>         | <u>15.791,60</u>         | <u>11.502,16</u>        | <b><u>77.836,86</u></b>  |
| spese per materiale di facile consumo: altre spese- igienico sanitarie | <u>0</u>                | <u>4.387,24</u>          | <u>4.372,81</u>          | <u>88.480,32</u>         | <u>24.987,21</u>         | <u>15.582,00</u>        | <b><u>137.809,58</u></b> |
| <b>totale</b>                                                          | <b><u>48.284,88</u></b> | <b><u>104.758,84</u></b> | <b><u>110.427,25</u></b> | <b><u>193.864,31</u></b> | <b><u>132.372,95</u></b> | <b><u>69.301,72</u></b> | <b><u>659.009,95</u></b> |

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **euro 89.401,11**.

L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

| Anni                                             | Dal<br>01/07/2017 | 2018             | 2019             | 2020             | 2021            | Fino al<br>30/06/2022 | Totale           |
|--------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| <i>spese per lavoro straordinario elettorale</i> | 0                 | <u>15.995,11</u> | <u>22.771,97</u> | <u>28.599,03</u> | <u>5.476,83</u> | <u>16.558,17</u>      | <u>89.401,11</u> |

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **euro 15.884,27**.

L'andamento delle spese nel corso del periodo monitorato appare oscillante, con un sensibile decremento nell'anno 2020 (anno COVID):

| Anni                                                  | Dal<br>01/07/2017 | 2018            | 2019            | 2020            | 2021            | Fino al<br>30/06/2022 | Totale           |
|-------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| <i>Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi</i> | <u>3.210,00</u>   | <u>3.706,02</u> | <u>4.091,19</u> | <u>1.535,34</u> | <u>2.391,08</u> | <u>950,64</u>         | <b>15.884,27</b> |

#### 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Il dato è negativo.

Si precisa che il Tribunale di Salerno ha sede presso la Cittadella Giudiziaria in cui sono allocati anche la Corte di Appello di Salerno e la Procura Generale.

Per tale motivo numerose spese di funzionamento, sia per parti comuni che per utenze (spese di telefonia, acqua luce e gas, ecc.) sono centralizzate e di competenza della Corte di Appello.

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

Il dato è negativo. Si rinvia a quanto detto sopra, al par. 6.1.5.

#### 6.1.7. Spese per contratti di locazione

Le spese per contratti di locazione sono pari a €. 520.431,30 e sono riportate nella seguente tabella riassuntiva:

| Anni                             | Dal<br>01/07/2017 | 2018              | 2019              | 2020              | 2021              | Fino al<br>30/06/2022 | Totale            |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| Spese per contratti di locazione | <u>52.043,13</u>  | <u>104.086,26</u> | <u>104.086,26</u> | <u>104.086,26</u> | <u>104.086,26</u> | <u>52.043,13</u>      | <u>520.431,30</u> |

A data ispettiva il Tribunale di Salerno occupa un immobile, sito in Salerno alla via Terre Risaie, utilizzato come archivio storico delle sezioni penali e civili.

Il proprietario del suddetto immobile è l'impresa Tras-Fer s.r.l., un soggetto privato.

Alla data di emanazione della legge 23 dicembre 2014 n. 190, che ha disposto, a decorrere dal 1° settembre 2015, il subentro del Ministero della Giustizia nei rapporti, il contratto di locazione sull'immobile risultava già scaduto.

Il Ministero non è subentrato quale conduttore e considera l'occupazione dell'immobile senza titolo (come da nota m.dg.DOG.20/05/2016. 0069290.U del Ministero della Giustizia), prevedendo unicamente il pagamento di un importo come indennità per l'occupazione.

Si precisa, inoltre, che la Corte di Appello di Salerno, in virtù della delega al potere gestorio da parte del Ministero, con provvedimento di cui al prot. n. 6762/16. U conferiva al Tribunale la subdelega *"per la sola ordinaria gestione del rapporto"* dell'immobile sito in Salerno alla via Terre Risaie.

È in corso un progetto di rilascio dell'immobile, con trasferimento del materiale presso un locale oggetto di sequestro alle mafie.

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

Le spese collegate ai contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia per il funzionamento e la gestione ordinaria dell'Ufficio ammontano complessivamente ad **euro 1.088.241,82**.

Questo l'andamento:

| Anni                                                      | Dal<br>01/07/2017 | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | Fino al<br>30/06/2022 | Totale              |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------|---------------------|
| spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica | 16.384,00         | 82.514,00  | 216.091,00 | 119.933,00 | 119.071,00 | 81.366,02             | 635.359,02          |
| spese di facchinaggio e pulizia                           | 79.682,00         | 136.654,00 | 98.009,00  | 107.079,00 | 17.990,00  | 13.468,80             | 452.882,80          |
| Totale                                                    | 96.066,00         | 219.168,00 | 314.100,00 | 227.012,00 | 137.061,00 | 94.834,82             | <b>1.088.241,82</b> |

Le spese di facchinaggio hanno subito un notevole incremento dal 2017 al 2020 in considerazione del trasferimento del Tribunale alla nuova cittadella giudiziaria e, allo stesso

tempo, le spese di manutenzione, per quanto dichiarato dall'ufficio, sono aumentate per il medesimo motivo in quanto la nuova struttura, di grandi dimensioni, comporta spese pressoché ordinarie di manutenzione.

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

Ipotesi esclusa.

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

Non risulta alcuna spesa per sorveglianza armata e vigilanza; tale spesa è sostenuta, in via esclusiva, per tutta la cittadella giudiziaria dalla Procura Generale.

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

Le altre spese sono di seguito specificate:

| <b>Anni</b> | <b>Dal<br/>01/07/2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Fino al<br/>30/06/2022</b> | <b>Totale</b>     |
|-------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------|-------------------|
| altre spese | 21974,39                  | 40988,24    | 40410,34    | 24582,12    | 24008,07    | 5963,35                       | <b>157.926,51</b> |
| Totale      | 21.974,39                 | 40.988,24   | 40.410,34   | 24.582,12   | 24.008,07   | 5.963,35                      | <b>157.926,51</b> |

Le spese inserite si riferiscono a quelle postali, come da query t1a.22, tutte di spettanza del tribunale.

#### **6.1.12. Riepilogo delle spese**

Di seguito il prospetto riassuntivo delle spese sostenute dall'Ufficio.

| <b>n.</b>     | <b>Descrizione della spesa</b>                                                          | <b>Importo</b>       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1             | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | <b>18.357.417,73</b> |
| 2             | Spese per materiale di consumo                                                          | <b>659.009,95</b>    |
| 3             | Spese per lavoro straordinario elettorale                                               | <b>89.401,11</b>     |
| 4             | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | <b>15.884,27</b>     |
| 5             | Spese per contratti di somministrazione                                                 | <b>0</b>             |
| 6             | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | <b>0</b>             |
| 7             | Spese per contratti di locazione                                                        | <b>520.431,30</b>    |
| 8             | Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia | <b>1.088.241,82</b>  |
| 9             | Spese per custodia edifici e reception                                                  | <b>0</b>             |
| 10            | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                | <b>0</b>             |
| 11            | Altre spese                                                                             | <b>157.926,51</b>    |
| <b>totale</b> |                                                                                         | <b>20.888.312,69</b> |

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente (87.88% circa del totale) è quella delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate.

In quanto spesa "anticipata" potrebbe essere successivamente recuperata, ricorrendo le condizioni previste dal D.M. 115/2002, in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle c.d. non ripetibili.

Se si considerano, tuttavia, gli importi delle entrate per recupero crediti del settore civile e di quello penale, riportati nel paragrafo seguente, si deduce che si tratta di eventualità assai remota.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per i contratti di manutenzione edile e impiantistica.

## 6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate attestato dal Tribunale di Salerno è pari ad euro **31.512.854,50**.

Il prospetto che segue rappresenta le **entrate** affluite all'Ufficio:

| <b>ENTRATE/<br/>ANNI</b>                                                 | <b>Dal<br/>1/07/2017</b> | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b>  | <b>TOTALE</b>        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| somme devolute Depositi Giudiziari                                       | N.R.                     | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.                 |
| <b>somme devolute FUG</b>                                                | 107.994,89               | 146.023,13   | 180.934,11   | 1.843.175,50 | 344.261,00   | 312.293,89   | <b>2.934.682,52</b>  |
| recupero crediti CIVILE                                                  | 31.903,30                | 15.684,37    | 12.238,94    | 2.983,53     | 2.110,65     | 3.950,67     | <b>68.871,46</b>     |
| recupero crediti PENALE                                                  | 255.949,56               | 335.368,33   | 368.683,79   | 177.136,80   | 154.031,54   | 238.882,10   | <b>1.530.052,12</b>  |
| <b>contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID</b> | 1.121.188,35             | 2.539.723,32 | 2.437.339,91 | 2.091.624,54 | 2.096.464,99 | 1.242.883,84 | <b>11.529.224,95</b> |
| contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC       | 93.216,00                | 446.562,55   | 453.241,87   | 215.183,70   | 124.900,03   | 78.109,25    | <b>1.411.213,40</b>  |
| anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID | N.R.                     | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.         | N.R.                 |

|                                                                                       |                     |                     |                      |                     |                                    |                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------|----------------------|
| anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC            | N.R.                | N.R.                | N.R.                 | N.R.                | N.R.                               | N.R.                | N.R.                 |
| <b>imposta di registro nelle procedure civili SICID</b>                               | 1.438.989,57        | 3.459.083,55        | 6.892.794,22         | 733.861,60          | 319.022,27                         | 159.548,28          | <b>13.003.299,49</b> |
| imposta di registro nelle procedure SIECIC                                            | 2.096,56            | 7.361,20            | 9.298,82             | 8.864,89            | 8.677,89                           | 6.168,00            | 42.467,36            |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'         | 3.424,00            | 6.400,00            | 7.776,00             | 4.928,00            | 8.304,00                           | 4.720,00            | <b>35.552,00</b>     |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE | 528,00              | 1.232,00            | 832,00               | 880,00              | 1.392,00                           | 1.120,00            | <b>5.984,00</b>      |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI               | 208,00              | 352,00              | 192,00               | 304,00              | 144,00                             | 160,00              | <b>1.360,00</b>      |
| diritti di copia nel settore penale                                                   | 19.005,88           | 50.958,64           | 73.689,63            | 58.990,90           | 71.224,52                          | 40.522,60           | <b>314.392,17</b>    |
| somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG                                 |                     |                     |                      |                     | 10.000,00<br>4.000,00<br>13.450,00 |                     | <b>27.450,00</b>     |
| altre risorse confluite nel FUG PENALE                                                | 0                   | 29.364,60           | 183.819,08           | 0                   | 84,87                              | 100.955,49          | <b>314.224,04</b>    |
| risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia            | 71.670,79           | 0                   | 0                    | 0                   | 0                                  | 222.410,20          | <b>294.080,99</b>    |
| <b>TOTALE</b>                                                                         | <b>3.146.174,90</b> | <b>7.038.113,69</b> | <b>10.620.840,37</b> | <b>5.137.933,46</b> | <b>3.158.067,76</b>                | <b>2.411.724,32</b> | <b>31.512.854,50</b> |

L'ufficio ha dichiarato che:

- la voce "anticipazioni forfettarie" non è estraibile dal pacchetto ispettori;
- La voce somme devolute depositi giudiziari è confluita in somme devolute al FUG.

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dalle imposte di registro nelle procedure civili e dai contributi unificati. Notevole pure il dato delle somme devolute al **FUG** - Fondo Unico Giustizia.

La differenza contabile è pari ad € **10.624.541,81** (Tot. riepilogo spese € **20.888.312,69**– Tot. Entrate € **31.512.854,50**).

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

#### Organizzazione del servizio

Alla data della verifica il servizio è risultato affidato a direttore amministrativo coadiuvato da due unità di personale, come indicato nel prospetto di parte generale TO\_11.

#### Pendenze

Si riporta la consistenza delle pendenze dell'ufficio. Relativamente al Tribunale di Salerno, la cui rassegna numerica degli articoli di credito pendenti al 30/06/2022 è allegata agli atti ispettivi, la pendenza è pari a n. 43.382 di cui:

- n. 1771 ex campione penale - modello 29
- n. 14.997 del settore penale mod 3SG (cartaceo)
- n. 26234 mod 3SG SIAMM sia penale che civile
- n. 380 del settore civile mod 3SG (cartaceo).

Nessuna pendenza per il campione civile mod. 20 come anche attestato nella query t1b.4 sia per il tribunale di Salerno che per gli uffici accorpati.

Per le ex sezioni distaccate si rinvia allo specifico paragrafo della relazione sui servizi amministrativi.

#### Definizioni e flussi

Nel periodo di interesse sono state definite nel settore penale complessivamente n. 5667 partite di cui n.2083 per riscossione, n. 3584 per altre modalità (cumulo, remissione del debito, conversione ecc.).

Questo il movimento complessivo - MOD 3SG cartaceo e SIAMM (convenzione Equitalia Giustizia) - per Salerno e le ex sezioni distaccate:

### **Settore Penale**

|               | <b>Pendenti<br/>inizio periodo</b> | <b>Sopravvenuti</b> | <b>Eliminati per<br/>riscossione</b> | <b>Eliminati per<br/>altro</b> | <b>Rimasti<br/>pendenti</b> |
|---------------|------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 01/07/2017    | 27.102                             | 891                 | 355                                  | 303                            | 27.335                      |
| 2018          | 27.335                             | 2.227               | 472                                  | 659                            | 28.431                      |
| 2019          | 28.431                             | 2.299               | 426                                  | 546                            | 29.758                      |
| 2020          | 29.758                             | 2.816               | 417                                  | 885                            | 31.272                      |
| 2021          | 31.272                             | 4.200               | 119                                  | 954                            | 34.399                      |
| 30/6/2022     | 34.399                             | 918                 | 294                                  | 237                            | 34.786                      |
| <b>Totali</b> |                                    | 13.351              | 2.083                                | 3.584                          |                             |

Nel periodo di interesse sono state definite nel settore civile complessivamente n. 322 partite di cui n.320 per riscossione, n. 302 per altre modalità.

Questo il movimento complessivo - MOD 3SG cartaceo e SIAMM (convenzione Equitalia Giustizia) - per Salerno e le ex sezioni distaccate:

### **Settore Civile**

|               | <b>Pendenti<br/>inizio periodo</b> | <b>Sopravvenuti</b> | <b>Eliminati per<br/>riscossione</b> | <b>Eliminati per<br/>altro</b> | <b>Rimasti<br/>pendenti</b> |
|---------------|------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 01/07/2017    | 927                                | 240                 | 27                                   | 8                              | 1.132                       |
| 2018          | 1.132                              | 920                 | 42                                   | 19                             | 1.991                       |
| 2019          | 1.991                              | 539                 | 211                                  | 26                             | 2.293                       |
| 2020          | 2.293                              | 960                 | 16                                   | 7                              | 3.230                       |
| 2021          | 3.230                              | 5081                | 2                                    | 83                             | 8.226                       |
| 30/6/2022     | 8.226                              | 637                 | 22                                   | 159                            | 8.682                       |
| <b>Totali</b> |                                    | 8.377               | 320                                  | 302                            |                             |

### **Convenzione Ministero della Giustizia - Equitalia spa**

La convenzione con Equitalia giustizia è stata impiegata in tutto il periodo ispettivo. Di seguito l'andamento dell'attività di recupero crediti in convenzione.

Dai prospetti acquisiti e da quanto esaminato, si evince la generale osservanza delle disposizioni di cui alla circolare Min. giustizia del 4 agosto 2017 n. 147874, come integrata e modificata dalla nota di aggiornamento del 16 gennaio 2018 e ulteriore aggiornamento con nota del 31 maggio 2018 ed infine con la circolare 12 gennaio 2018 prot. 7063 (vademecum indicazioni operative), significando che l'ufficio effettua sistematico riscontro sullo stato della rendicontazione e svolge le attività relative ai previsti adempimenti alle scadenze indicate.

Nel periodo di interesse risulta introitata la somma di euro 68.871,46 (con una media annua di euro 13.773,04) per il settore civile ed euro 1.530.052,12 (con una media annua di euro 305.982,49) per il settore penale (query T1b.6).

L'importo complessivo dei crediti da riscuotere è pari ad euro 136.296.505,79 (query T1b.7).

#### Conversione pene pecuniarie

Risulta regolarmente attivata la procedura di conversione dei crediti attinti da inesigibilità, alle scadenze previste, mediante corretta gestione del procedimento secondo le indicazioni impartite dal Ministero a seguito della introduzione dell'art.283 bis T.U. Spese di giustizia, alle cui indicazioni operative il responsabile del servizio si attiene.

Alla data del 30/06/2022 risultano avviate n. 1.241 conversione di partite iscritte in SIAMM, n. 2.525 conversioni iscritte a mod. 3ASG (di cui n.2.379 del tribunale di Salerno e n. 146 delle ex sezioni soppresse) e n. 29 conversioni iscritte a mod. 29 (n. 33 del Tribunale di Salerno e n. 30 della ex sezione distaccata di Eboli) per un totale complessivo di 3.829 pratiche. Tanto come anche da attestazioni in atti.

L'ufficio correttamente ha operato nel rispetto della valorizzazione dei criteri di priorità ed economicità, al fine di evitare il compimento di inutile attività giudiziaria (cfr. circ. Min. giustizia n. 122978 del 31 maggio 2018).

#### Tempi

In ottemperanza a nota del capo dell'ispettorato n. 4547.U. prot. del 15 aprile 2016 si è proceduto a misurare i tempi delle procedure relative alle partite di credito iscritte da Equitalia nel SIAMM.

La rilevazione è stata eseguita su un campione costituito dai primi 10 crediti civili e primi 10 penali per ciascun anno ispettivo comunicati ad Equitalia giustizia ed iscritti nel SIAMM negli anni 2017/2022; se ne riportano di seguito gli esiti elaborati dall'ufficio:

| <b>anno</b>   | <b>tempi medi da ricezione<br/>atti U.R.C. alla<br/>registrazione al prot.<br/>note A e A1</b> | <b>tempi medi da data<br/>prot. note a data di<br/>ritiro e trasmissione<br/>atti a Equitalia<br/>Giustizia</b> | <b>tempi medi da ritiro<br/>e trasmissione atti a<br/>Equitalia Giustizia a<br/>data iscrizione mod<br/>3/SG</b> | <b>tempi medi da<br/>data iscrizione<br/>mod 3/SG a<br/>data iscrizione<br/>ruolo</b> |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2017</b>   | 30 giorni                                                                                      | 78 giorni                                                                                                       | 177 giorni                                                                                                       | 180 giorni                                                                            |
| <b>2018</b>   | 85 giorni                                                                                      | 25 giorni                                                                                                       | 194 giorni                                                                                                       | 203 giorni                                                                            |
| <b>2019</b>   | 80 giorni                                                                                      | 1 giorno                                                                                                        | 371 giorni                                                                                                       | 54 giorni                                                                             |
| <b>2020</b>   | 45 giorni                                                                                      | 1 giorno                                                                                                        | 253 giorni                                                                                                       | 0 giorni                                                                              |
| <b>2021</b>   | 30 giorni                                                                                      | 3 giorni                                                                                                        | 216 giorni                                                                                                       | 0 giorni                                                                              |
| <b>2022</b>   | 90 giorni                                                                                      | 2 giorni                                                                                                        | 49 giorni                                                                                                        | 0 giorni                                                                              |
| <b>Totali</b> | 60 giorni                                                                                      | 18.33 giorni                                                                                                    | 210 giorni                                                                                                       | 72.83 giorni                                                                          |

Dal controllo sulla documentazione esibita e dall'ampia campionatura è emerso che le attività di protocollazione sono abitualmente corrette, sia pure non sempre sollecite, condizionate dai tempi di trasmissione della documentazione utile a cura delle cancellerie.

A ciò si aggiungono i tempi, non riportati in tabella, che intercorrono tra la irrevocabilità del titolo e il pervenimento dello stesso all'ufficio recupero crediti non sempre solleciti e talvolta molto lunghi: altrettanto lunghi, di conseguenza, risultano i tempi intercorsi dalla irrevocabilità del titolo all'effettuazione degli adempimenti di invio della nota A (cfr. per esempio le partite di credito nn. 2991/21; n.5776/2021; n. 2991/21 il cui titolo risulta irrevocabile il 2013 ma trasmesso il 2020/2021).

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

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

L'informatizzazione riguarda tutte le aree. La rete locale, interna agli Uffici Giudiziari del distretto di Salerno è gestita dal raggruppamento di imprese denominato R.T.I (Telecom Italia spa –ElsagDatamat spa e Engineering spa) e coordinata dal Presidio CISIA di Salerno, mentre il collegamento e la gestione della rete verso la rete unica della giustizia è stata demandata direttamente allo stesso raggruppamento. I dipendenti del Tribunale hanno a disposizione un pc per le attività di ufficio, sul quale sono installati gli applicativi in uso al settore; a ciascun operatore corrisponde un profilo adeguato alle funzioni svolte. Hanno, altresì, un account personale con la casella di posta elettronica e i servizi di interoperabilità, nonché associazioni ad account di uffici/cancelleria (es. [sez1civile.tribunale.salerno@giustizia.it](mailto:sez1civile.tribunale.salerno@giustizia.it)).

I sistemi informativi utilizzabili da casa, con accesso remoto, messi a disposizione del Ministero sono stati: Script@, SIAMM, SICOGE ed, in ultimo, SICID, SIECIC, SICP e TIAP Document@.

Il personale amministrativo è altresì associato a diverse caselle di PEC in uso al Tribunale di Salerno. Oltre alle caselle di Pec già esistenti, il Ministero ha assegnato, nell'anno 2020, altre 3 caselle di PEC per il deposito degli atti penali. Pertanto le PEC assegnate al Tribunale di Salerno, a data ispettiva, sono complessivamente 15.

[prot.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[presidente.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:presidente.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[dirigente.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:dirigente.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[penale.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:penale.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[gipgup.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[dibattimento.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[civile.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:civile.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[lavoro.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[esecuzioni.mobiliari.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.mobiliari.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[volgiurisdizione.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[esecuzioni.immobiliari.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.immobiliari.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[fallimentare.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[recuperocrediti.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:recuperocrediti.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[depositoattipenali1.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali1.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[depositoattipenali2.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.tribunale.salerno@giustiziacert.it)

[depositoattipenali3.tribunale.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.tribunale.salerno@giustiziacert.it).

La lettura e lo smistamento delle PEC, è stata regolamentata con nota prot. 2218.I del 2/10/2018, al fine di presidiare quotidianamente il flusso in ingresso.

Infine, dopo interlocuzione con la DGSIA, è stato concesso al Tribunale di Salerno, un ampliamento degli utenti associati alla casella PEC della Volontaria Giurisdizione al fine di poter svolgere i turni del sabato per le attività collegate ai TSO.

Attualmente gli utenti associati alla predetta casella sono 23 in luogo dei canonici "10 utenti associati".

### **Area Amministrativa**

La segreteria Magistrati utilizza i sistemi di seguito indicati:

*COSMAPP, COSMAGG, VALERI@, SCRIPT@, INAIL, MULTIUX, IAA e ANAGRAFE ESTERNI.*

- **SCRIPT@**, sistema di protocollo Informatico e gestione documentale attualmente in uso, a far data dal 30 marzo 2015. Il Tribunale il 09.12.21, visto il Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero della Giustizia del 28.02.2021 (provvedimento prot. DGSIA 1768.ID) e le linee Guida AGID che ne hanno posticipato l'entrata in vigore all'01.01.2022, ha provveduto ad adottare il proprio Manuale di gestione dei flussi documentali e a nominare le relative figure di sistema con i decreti nn. 290, 291 e 292 del 07.12.21.

Il sistema risulta notevolmente implementato ed utilizzato. Per la protocollazione interna, in entrata e in uscita, nonché per l'archiviazione digitale viene utilizzato il sistema di protocollo informatico Script@.

Il servizio è stato organizzato mediante appositi ordini di servizio (n. 28/2017-35/2019-38/2020-12/2021 e 35/2022).

Si è quindi proceduto ad un lavoro di aggiornamento di tutte le posizioni relative ai dipendenti addetti al protocollo in relazione alle cessazioni dal servizio o a trasferimenti di ufficio e con l'ultimo O.S., il n. 35/2022, è stato stilato apposito elenco per l'organizzazione di turnazione interna in caso di assenza dell'unità addetta al Protocollo in entrata ed uscita presso la Segreteria della Presidenza in modo tale che ogni unità protocollatrice della singola AO sia in grado di sostituire l'altra.

Con lo stesso sistema vengono gestiti i fascicoli personali del personale amministrativo. Uno dei dipendenti della segreteria ha anche l'accesso al registro di emergenza.

- **TMMG**, sistema di rilevazione e gestione automatizzata delle presenze del personale amministrativo, ha sostituito il precedente programma Perseo a far data dal 08.03.2021. Continua ad essere usato a pieno regime, inclusa la funzionalità "Richieste e giustificazioni". È stato ampliato l'uso del sistema per le varie statistiche

che la segreteria è tenuta a predisporre, tra cui anche le statistiche nuove a seguito dell'emergenza Covid-19.

In particolare, **la segreteria del personale** fa uso delle consolle IAA e MultiUX per l'acquisizione di ADN dei dipendenti, abilitazione all'Internet pubblico e Internet Siti Istituzionali, creazione caselle di posta elettronica del personale di nuova nomina, assegnazione a nuova sede, trasferimento delle utenze, associazione alle caselle peo delle cancellerie.

Al fine dell'acquisizione dei certificati di malattia dei dipendenti e per la richiesta delle visite mediche di controllo il personale della segreteria dispone dell'accesso al portale INPS, in particolare, le sezioni "Certificati di malattia per il datore di lavoro" e "Polo unico delle visite di controllo".

I portali [Assenze.net](#) e [Sciop.net](#) vengono utilizzati per adempiere all'obbligo di comunicazione delle assenze rispettivamente per malattia e per sciopero.

Per le comunicazioni obbligatorie delle assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto di lavoro si utilizza il portale CO Campania.

La fruizione dei permessi ai sensi della L. 104/92 e dei permessi sindacali viene comunicata sul portale Perla PA, in particolare, sezione Legge 104 e Gedap. Sul portale Perla PA viene inoltre caricata la statistica mensile delle assenze.

Per la comunicazione e denuncia degli infortuni invece viene utilizzato il portale Inail. Gli addetti alla segreteria del personale e segreteria contabile possiedono inoltre le credenziali di accesso al portale NoiPA per i seguenti adempimenti: generazione pin per accesso al self-service, caricamento straordinario anche per i giudici di pace gestiti su NoiPA, gestione partita fissa, certificazione emolumenti accessori, indennità fondo di risorse decentrate e fondo di sede, SPT Modelli, verifica green pass.

Recentemente il personale della giustizia è stato abilitato ad alcune funzionalità di Microsoft Office 365. La segreteria del personale utilizza le seguenti applicazioni del Microsoft Office 365: [SharePoint](#) per la raccolta dei turni di udienza del settore penale; [Microsoft Forms](#) per la gestione di una parte del processo di valutazione performance nonché per la raccolta delle adesioni al tampone e al vaccino, raccolta dati al fine della graduatoria di ammissione al lavoro agile, raccolta preferenze corsi SNA; [Microsoft Teams](#) per le riunioni e per alcuni servizi richiesti dal Ministero (es. adesione al Fondo Perseo-Sirio).

- **[GECO](#)**, sistema per la tenuta informatizzata delle scritture inventariali realizzato dal [Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato](#) del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che consente l'utilizzazione dei beni mobili, durevoli e di facile consumo da parte dei consegnatari dell'Amministrazione statale.
- **[SICOGE](#)**, sistema Informativo del controllo di gestione gestisce le procedure contabili di competenza del funzionario delegato. L'ufficio utilizza il sw nazionale, applicativo

fornito dalla Ragioneria Provinciale del Tesoro, e si è conformato a quanto disposto dalla circolare del MEF n. 33 del 31.10.2012. Attivato il SICOGE COINT per la ricezione e gestione della fattura elettronica.

- **INIT**, programma fornito dalla Ragioneria Generale dello Stato a tutte le amministrazioni pubbliche al fine di avere un unico sistema informatico a supporto dei processi contabili. Il sistema è concepito secondo la logica di tipo ERP e si fonda sull'unicità delle scritture contabili ed automatismo delle scritture contabili. Questo sistema è destinato a sostituire il SICOGE attraverso successivi rilasci di funzionalità. Il primo rilascio è avvenuto a partire dal 15 aprile 2021 ed ha riguardato la contabilità economico-patrimoniale sostituendo la parte dedicata alla ricezione ed a quella di registrazione dei documenti contabili, ossia delle fatture elettroniche e cartacee, nonché la creazione e modifica dell'anagrafe dei beneficiari. Il secondo rilascio avverrà nel 2022 e riguarderà la contabilità finanziaria, ossia la procedura di emissione dell'ordinativo secondario. L'ultimo e conclusivo rilascio ci sarà nel gennaio 2023 e riguarderà la redazione del rendiconto telematico.
- **SIGEG**, L'applicativo S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) consente agli uffici del Ministero della Giustizia di ottemperare agli obblighi di trasparenza, relativi ai contratti stipulati dalle singole stazioni appaltanti, come previsti dalla L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013.  
In particolare, tramite il predetto applicativo, le stazioni appaltanti pubblicano i dati riguardanti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, l'importo dell'aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera o del servizio o della fornitura, i dati relativi alle fatture e gli importi di ciascuna somma liquidata, nonché la scelta del contraente per l'affidamento di fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016). Regolarmente adempiuti gli obblighi di pubblicazione, l'ufficio provvede anche a renderli pubblici nella sezione trasparenza del sito.
- **SIAMM**, sistema informativo dei servizi amministrativi, gestisce in moduli diversi tutti i servizi inerenti l'area amministrativa. Realizzato dal DGSIA D.M. 21.5.02, è costituito da 9 sottosistemi (*accertamento e recupero spese e pene di giustizia, corpi di reato, depositi giudiziari, economato, elettorale, automezzi, personale, ragioneria, segreteria UNEP*). E' utilizzato dal personale amministrativo. In merito è da rilevare la nuova procedura dettata dal DGSIA con nota n. prot. m\_dg.DOG07.22/12/2021.0010396.ID (i cui punti salienti sono stati pubblicati il 27.12.2021 sul sito istituzionale del Tribunale di Salerno), secondo cui dal 28.12.2021 la procedura di accesso per il deposito delle istanze di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al

difensore d'ufficio trasmesse in modalità telematica tramite il servizio LSG (servizio Liquidazioni Spese Giustizia) avverrà mediante **SPID o Carta Nazionale dei Servizi** e non più come precedentemente disposto nel provvedimento DGSIA del 06.10.2020, le cui disposizioni cessano di avere efficacia dall'entrata in vigore del nuovo dettato normativo. Le modalità di compilazione delle predette istanze e l'iter procedurale sono illustrate nella *Guida all'uso* disponibile online sul sito del portale Servizio liquidazioni Spese Giustizia. Il personale, tramite l'applicativo suddetto provvede alla gestione delle stesse e alla comunicazione del provvedimento finale ai difensori con invio di messaggio all'indirizzo di posta elettronica comunicata e validata da SPID.

Relativamente ai servizi ispezionati, si evidenzia, all'esito della verifica, il mancato utilizzo del registro informatizzato SICP nella gestione del mod. 41 e 42; per tali peculiari situazioni sono state assunte idonee attività prescrittive.

Risultano, invece, conservate in modalità informatica diverse raccolte di atti e fascicoli (ad esempio quelli dell'ufficio spese di giustizia, dell'ufficio recupero crediti e del personale, con particolare riferimento alle istanze di permissione): l'ufficio per questi dovrà sempre monitorare l'adeguatezza della conservazione, nonché la sicurezza di archiviazione sui server e ove assenti (es. recupero crediti) emanare precise disposizioni organizzative.

### **Area Civile**

- **SICID**, sistema informativo del contenzioso civile, gestisce i registri degli affari contenziosi civili e della volontaria giurisdizione. Nel SICID è presente un'unica base dati anagrafica condivisa da tutti gli Uffici Giudiziari del distretto. L'attenzione è centrata sul monitoraggio dei depositi telematici, al fine di incentivarne il flusso. Da quanto rilevato in verifica, gli uffici utilizzano esclusivamente i programmi ministeriali SICID e non è in uso alcun programma c.d. domestico. A seguito dell'informatizzazione l'ufficio non utilizza i registri cartacei di cui al d.m. 264/2000 e al d.m. 1.12.2001. La cancelleria degli affari civili non contenziosi utilizza un registro cartaceo per le iscrizioni dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazioni e divorzi. Le cancellerie civili, dal 2016, utilizzano il registro informatico 2/A/SG Siamm, che prevede l'annotazione delle spese prenotate a debito e l'elaborazione del foglio delle notizie Siamm. Viene utilizzato il software Unimod Client dell'Agenzia delle Entrate per la redazione delle note di trascrizione. Non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico, che può pertanto, considerarsi efficiente e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è a un buon livello.

- **SIECIC**, sistema per l'esecuzione civile mobiliare ed immobiliare e per le procedure concorsuali. Gli uffici del distretto affrontano, in sinergia, problematiche relative al PCT attraverso l'opera di un Osservatorio che periodicamente è riunito per verificare la corretta esecuzione delle attività, per la risoluzione di eventuali criticità e per sensibilizzare la molteplicità dei soggetti coinvolti.

Dalla verifica è emerso che presso la cancelleria delle procedure concorsuali è in uso il registro informatico SIECIC.

A seguito dell'informatizzazione l'ufficio non ha in uso altri registri cartacei di cui al d.m. 264/2000 e al d.m. 1.12.2001.

Utilizzato dalle cancellerie delle procedure concorsuali il registro repertorio, presente nell'apposita partizione del SIECIC, e il registro cronologico informatico.

Utilizzato a partire dall'anno 2016 il registro mod. 2/A/SG Siamm per eseguire le annotazioni delle spese prenotate a debito e di quelle anticipate dall'Erario, con l'elaborazione del foglio delle notizie Siamm.

L'Ufficio utilizza la posta elettronica ordinaria quale mezzo di comunicazione interno. Come riferito, la quasi totalità del personale è assegnatario di una PEO personale, ove recapitare e comunicare informazioni di interesse. L'ufficio è altresì dotato di diverse pec, divise per singolo settore, abilitate alla ricezione e invio di atti.

Va, inoltre, rilevato che nel **settore civile**, grazie all'ampio utilizzo della modalità di trattazione scritta (strumento poco utilizzato in passato ed ulteriormente esteso nelle linee guida) e l'applicativo **TEAMS** per le udienze da remoto, si sono contenuti gli effetti negativi della crisi epidemiologica.

Vi è stato un utilizzo costante e massivo dell'applicativo TEAMS per lo svolgimento delle udienze presidenziali di separazione e divorzi urgenti e per le camere di consiglio e le riunioni di sezione.

Va infine detto che l'utilizzo del canale privato dell'applicativo Microsoft Teams permette di ottimizzare tempo e risorse così evitando, tra l'altro, l'inconveniente pratico di un fascicolo già assegnato al giudice e già pendente da giorni se non settimane, ma del quale questi ancora non può prendere contezza perché in concreto ancora non vi è stata trasmissione degli atti introduttivi e dei relativi allegati. La stessa fissazione da parte del giudice del lavoro della data d'udienza e del termine perentorio entro il quale le parti dovranno provvedere all'eventuale integrazione degli atti introduttivi mediante deposito di memorie e documenti in cancelleria ex art. 426 c.p.c. viene di fatto così operata "al buio" senza ancora conoscere il contenuto del fascicolo.

Presso il Tribunale di Salerno - settore civile, sono state stipulate le seguenti convenzioni:

- anno 2017 Protocollo d'intesa in materia di tutele;
- anno 2017 Convenzione con la società Aste giudiziarie online s.p.a.;
- anno 2019 Protocollo su Banca dati digitale conciliativa;
- anno 2019 Protocollo per la trattazione dei procedimenti civili;
- anno 2020 Protocollo consolle del P.M.;
- anno 2020 Protocollo per udienze civili con trattazione mediante collegamento da remoto;
- anno 2020 Protocollo sul rilascio delle formule esecutive;
- anno 2021 Protocollo con il Tribunale per i minorenni e la Procura presso il Tribunale per i minorenni;
- anno 2021 Protocollo d'intesa curatori speciali per i minori;
- anno 2021 Protocollo per i trasferimenti immobiliari in sede di separazione consensuale e/o divorzio congiunto.

### **Area Penale**

Dalla verifica effettuata è risultato che i dati del settore penale sono trattati con i sistemi informatizzati ministeriali (SICP, SIGE). Tutti i dipendenti sono dotati di una propria postazione informatica. Ogni postazione ha una password e l'utente, per accedere al sistema, deve utilizzare un'ulteriore password.

I sistemi in uso sono i seguenti.

- **SICP**, il sistema della cognizione penale è stato introdotto a far data dal 3.9.2014, in condivisione con la locale Procura della Repubblica. Come pure confermato dal Magrif Penale è in corso una attività di sempre maggiore utilizzo del sistema, con particolare verifica della corretta annotazione di tutti i dati. Difatti, il corretto inserimento dei dati relativi alle misure cautelari consentirebbe la creazione automatica di uno scadenziario (incluso nel software "Consolle del magistrato") onde evitare il rischio di scarcerazioni tardive. Allo stesso modo il corretto aggiornamento del registro consentirà una migliore gestione dei beni sottoposti a sequestro e a confisca onde evitare nullità ed altri inconvenienti processuali derivanti dalla non corretta individuazione del difensore, della residenza e del domicilio dichiarato o eletto dell'imputato, ovvero della persona offesa o del suo rappresentante o difensore, ovvero ancora dal mancato aggiornamento dei capi d'imputazione.
- **TIAP** (trattamento informatizzato degli atti penali) inizialmente è stato introdotto per la digitalizzazione del fascicolo processuale presso la sezione gip. Dopo la piena operatività del TIAP all'Ufficio GIP è iniziata la fase di ricognizione per l'allestimento di postazione/i TIAP presso la Sezione Riesame e Misure di Prevenzione e le Sezioni dibattimentali.

A febbraio 2020 il personale dell'Ufficio GIP è stato abilitato all'utilizzo del cruscotto TIAP-document@. Il 24/06/2020, con operatività a partire dal primo luglio, è stato sottoscritto tra la Procura di Salerno e il Tribunale il Protocollo di intesa per il reciproco inoltro e la gestione dei provvedimenti in materia di intercettazioni e della documentazione a loro sostegno. L'applicativo informatico attraverso il quale è effettuato lo scambio e la consultazione del materiale documentale cartaceo riversato in formato digitale è l'applicativo TIAP-document@, in specie, la sotto partizione TIAP – Archivio Riservato. Pertanto, il protocollo stipulato ha inteso riguardare le modalità di scambio della documentazione cartacea inerente le intercettazioni e l'utilizzo del TIAP – AR.

Per dare inizio al TIAP in relazione alla Sezione Riesame è stato stipulato un protocollo di intesa tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, la Camera Penale e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. A ciò va aggiunto che la Sezione Riesame ha provveduto a dicembre 2020 a far installare sulle postazioni del personale di cancelleria e dei magistrati l'applicativo TIAP – document@ e ha iniziato la scansione delle ordinanze della Sezione Riesame in relazione ai fascicoli per i quali il PM consente l'accesso.

I passi delineati possono essere così sintetizzati: Allestimento di una stanza presso la Sezione Riesame con due postazioni informatiche dotate dell'applicativo TIAP – document@ per consentire ai difensori di prendere visione ed estrarre copia direttamente dalla base dati implementata dalla Procura (oppure in alternativa allestimento di una postazione unica per tutti gli uffici interessati, DIBATTIMENTO, GIP, RIESAME);

Il 5.05.2021 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Salerno, la Procura di Salerno, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana inerente l'operatività del sistema TIAP nella gestione del fascicolo penale dibattimentale con entrata in vigore prevista per l'1.06.21. Il 07.05.21 è stata inoltre richiesta ed ottenuta l'interoperabilità del sistema TIAP dibattimento con il Portale trascrittori, e tutto il personale amministrativo e giudiziario interessato è stato abilitato al TIAP a partire dal 14.05.21.

In relazione all'avvenuta operatività del TIAP e dell'interoperabilità dello stesso con il Portale trascrittori, il Tribunale di Salerno con nota del 10.05.21 n. prot. 3535.U ha altresì aderito al Progetto di strutturazione delle banche dati penali – sistema TIAP/Document@ ai fini del P.S.D. (Piano Supporto e Diffusione) e dell'offerta di risorse di supporto.

Con successivi provvedimenti DGSIA da aprile 2022 sono state assegnate 2 unità di personale per l'attività di supporto alla digitalizzazione dei fascicoli e l'inserimento degli atti digitalizzati nel sistema Document@ a partire dal 02.05.2022 e con O.S.

n.26/2022 è stata organizzata la loro attività, disponendo tra l'altro monitoraggio periodico per il riscontro al DGSIA.

Sempre nell'ottica di rendere più "accessibile" il fascicolo digitale si sta elaborando, in collaborazione con la Procura, un protocollo per l'indicizzazione al Tiap dei fascicoli, al fine di semplificare la ricerca degli atti all'interno dei singoli fascicoli.

La progressiva utilizzazione del TIAP ha prodotto, grazie anche ad alcuni protocolli d'intesa, notevoli benefici nei rapporti tra gli uffici e con l'utenza qualificata (avvocatura). Infatti, con Protocollo d'intesa del 5.10.21, operativo dall'11.10.21, è stato istituito, presso due locali della Procura di Salerno, il Front Office comune TIAP fra il Tribunale di Salerno e la Procura, che consente la consultazione e la richiesta di copie digitali da parte degli avvocati.

Il 28 ed il 29 novembre 2021 sono stati sottoscritti i Protocolli d'intesa tra la Procura di Salerno ed il Tribunale di Salerno – Sez. Gip rispettivamente per la trasmissione tramite TIAP delle richieste di autorizzazione o convalida dei decreti emessi d'urgenza in materia di acquisizione dei tabulati telefonici nonché di implementazione del fascicolo telematico nel caso di archiviazione ed il Protocollo d'intesa per la trasmissione telematica dei provvedimenti in materia di esecuzione penale nonché in materia di implementazione del fascicolo telematico in caso di archiviazione del procedimento.

Il 10.12.2021 il Tribunale di Salerno ha diramato alle parti interessate la nota del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi n. prot. DOG 257578.U che rende nota l'operatività anche presso la Corte Costituzionale del processo telematico attraverso apposita piattaforma con la conseguente proposizione di tutti i giudizi di legittimità per via telematica.

Stipulato il Protocollo organizzativo per l'adozione del modulo CONSOLLE applicativo GIADA con la locale Procura della Repubblica. Pienamente operativo per le sezioni dibattimentali.

Il sistema automatico di assegnazione degli affari ASPEN dell'ufficio GIP è stato abolito dalle precedenti tabelle senza essere sostituito con altro di talché l'assegnazione degli affari avviene su base manuale secondo criteri automatici che sono stati rivisitati nelle nuove tabelle.

L'Applicativo Consolle del magistrato area penale viene usato, prevalentemente, dalla cancelleria essenzialmente come estrattore statistico, piuttosto che dai magistrati, soprattutto perché non utilizzabile da remoto.

Stipulato il 17 gennaio 2019 il Protocollo d'intesa tra gli uffici requirenti e giudicanti del distretto di Salerno per la comunicazione telematica dell'avviso di deposito sentenze art. 548 c.p.p. (nota DOG-DGSIA prot. 33072 del 25.10.2018).

Con la procedura disciplinata la sentenza penale viene trasmessa attraverso la nuova funzionalità del ReGeWEB, con conseguenziale dematerializzazione del flusso di lavoro, e notevoli vantaggi per gli uffici.

- **SIC**, nuovo sistema informativo del casellario. Tale sistema è entrato in esercizio dal 05.02.07 (circ. DAG-Giustizia penale Uff. III-Casellario Centrale n. 2080 del 20.04.07), per i servizi certificativi del casellario giudiziario e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.
- **SNTP**, sistema di Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali. Tutto il personale coinvolto nell'utilizzo del sistema "Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali" (SNT) è stato formato all'avvio, ed attualmente rilevante è l'uso del sistema delle notifiche telematiche che permette di inviare tramite PEC le notifiche ai professionisti iscritti al REGINDE.
- **SIPPI**, sistema informativo misure di prevenzione (Sistema Informativo Prefetture e Procure) - Costituzione banca dati dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali). Tale sistema, entrato in pieno esercizio presso la sezione riesame e misure di prevenzione, realizza l'informatizzazione dei registri delle misure di prevenzione e della Banca dati Centrale dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali in un unico sistema informativo sostituendo i registri cartacei. Implementato il nuovo sistema informativo **SIT.MP**. "Registri delle misure di prevenzione e banca dati centrale dei beni sequestrati e confiscati", si ha la gestione integrata di dati e documenti, il monitoraggio dell'intero ciclo di vita della misura di prevenzione, l'utilizzo della PEC per le notifiche e telecomunicazioni, la cooperazione applicativa verso alcuni sistemi del Ministero della Giustizia e di altri Enti o Amministrazioni.
- **SIGE**, a far data dal primo gennaio 2018 (ordine di servizio n. 60/2017) è stato avviato il sistema che ha consentito la riduzione dei tempi di lavoro e certezza nella elaborazione delle statistiche.
- **AGI**, un sistema informativo in uso presso l'Ufficio Gip di Salerno, come da O.S. n. 34/2018 del 02/07/2018, per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie internazionali sia dall'estero che all'estero e per gli Ordini Europei di indagine penale provenienti e diretti ai Paesi UE che hanno implementato la direttiva 2014/41/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 3 aprile 2014. Tale sistema viene utilizzato anche per inserire le richieste di internalizzazione di ricerche all'estero in forza di mandato di arresto europeo (MAE) e/o ai sensi dell'art. 720 c.p.p.. Inoltre dal primo gennaio 2019, sempre in forza dell'O.S. 34/2018, il Sistema AGI viene utilizzato anche per le procedure di rogatoria riguardanti gli imputati e quelle provenienti da autorità amministrative di Stati esteri ai sensi degli artt. 726 bis e ter c.p.p.

- **SIRIS-ARES**, l'applicativo SIRIS è un sottosistema del SICP. Esso è lo strumento che consente di effettuare le ricerche all'interno della base dati del Re.Ge Storico e del SICP Re.Ge WEB. Consente di estrarre certificati e di svolgere accurate estrazioni statistiche con la possibilità di creare specifiche query a richiesta degli uffici che avessero particolari necessità di analisi dei flussi.

L'applicativo ARES avrebbe dovuto sostituire il SIRIS dal 31.01.2022. Con nota del DGSIA del n. prot. m\_dgDOG07.27/01/2022.2389.U la data di dismissione è stata posticipata a data da destinarsi nel corso dell'anno 2022 al fine di garantire sufficiente tempo agli Uffici Giudiziari di procedere alla conversione delle proprie query sul sistema ARES.

Il 09.11.2021 i responsabili del Settore penale del Tribunale di Salerno hanno partecipato al workshop ARES organizzato dal CISIA di Napoli al fine di illustrare agli utenti del distretto le funzionalità dell'applicativo ARES.

- Inoltre, nel rispetto delle linee guida del CSM, si sono svolte le udienze nei confronti degli imputati detenuti mediante videoconferenza e si è ulteriormente utilizzato l'applicativo **TEAMS** quando necessario per lo svolgimento delle udienze di convalida.
- **CONSOLLE PENALE**: l'applicativo Consolle del magistrato area penale viene usato prevalentemente dalla cancelleria essenzialmente come estrattore statistico, piuttosto che dai magistrati.

#### Livelli di integrazione fra i sistemi esistenti penali

Gli applicativi quali SNT, SIES (suddiviso in SIUS per l'ufficio di sorveglianza, SIEP per l'esecuzione penale, SIGE per il giudice dell'esecuzione), TIAP e SICP non sono integrati fra loro; al contrario, i vari moduli del SICP (Agi, REGWeb, Consolle area penale, Siris) condividono la stessa base dati e sono pertanto integrati fra loro.

Il Presidente ha, inoltre, riferito che:

- a) "Gli ordini di servizio, la corrispondenza interna, ovvero per le altre amministrazioni, e per lo stesso Ministero della Giustizia, vengono firmati digitalmente."*
- b) Si sono adottate le piattaforme di Microsoft 365 per l'accelerazione dei processi lavorativi delle segreterie amministrative."*
- c) Si è digitalizzata la procedura di valutazione del personale amministrativo."*
- d) A partire dall'anno 2017 la gestione amministrativa degli Albi CTU e Periti è stata assegnata all'Ufficio Innovazione e, a partire da tale data ed in ottemperanza alla Circolare CSM 209/VV/2017, sulla "speciale competenza tecnica" l'ufficio ha richiesto ai professionisti aspiranti consulenti tecnici e periti di depositare, in uno alla domanda, anche un curriculum vitae et studiorum aggiornato. È stata così creata una Banca Dati contenente sia i curricula che la domanda di iscrizione,*

*depositati dal 2017 ad oggi, costantemente popolata. Grazie alla piattaforma Microsoft Teams, messa a disposizione dal Ministero della Giustizia, l'Ufficio Innovazione può mettere a disposizione delle SS.LL. la Banca Dati contenente la predetta documentazione amministrativa, strumento utile e fondamentale per coadiuvare i magistrati nella scelta del professionista più appropriato al caso concreto. All'interno di Microsoft Teams è stato creato un Team denominato "Banca dati professionisti appartenenti Albi CTU e Periti"; in tal modo i Magistrati, prima di nominare un consulente/perito potranno individuarlo nelle corrispondenti categorie professionali degli Albi e, quale strumento ulteriore per valutare la competenza tecnica, potranno accedere al curriculum. Inoltre, l'Ufficio Innovazione ha creato il fascicolo elettronico del consulente/perito, ove confluirà tutta la documentazione amministrativa, d'ufficio o depositata su istanza di parte, relativa al professionista."*

*Al Tribunale sono in uso n. 41 caselle di posta elettronica ordinaria di ufficio.*

*Le diramazioni delle note, ordini di servizio, disposizioni, decreti ecc., nonché la notifica dei provvedimenti pervenuti dal Ministero avvengono tramite peo (dalla peo dell'ufficio, ad es. [notifiche.tribunale.salerno@giustizia.it](mailto:notifiche.tribunale.salerno@giustizia.it), alla posta elettronica ordinaria personale dei dipendenti).*

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

Relativamente ai servizi amministrativi, si evidenzia, all'esito della verifica, il mancato utilizzo del registro informatizzato SICP nella gestione degli atti a mod. 41 e 42; per tali peculiari situazioni sono state assunte idonee attività prescrittive.

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

Non rilevate particolari criticità nemmeno nel settore penale.

## **7.3. SITO INTERNET**

Per quanto attestato il sito web, avviato il 16 aprile 2015, è oggetto di costante popolamento di dati per favorire la comunicazione. Nel corso del 2021 si è ulteriormente aggiornata l'interfaccia del sito, rivisitandone la struttura e includendovi la rappresentazione di dati di interesse per i cittadini, per renderlo più comunicativo e di più agevole percezione, specie in considerazione delle notizie necessarie durante l'emergenza: rinvii di udienza, provvedimenti organizzativi, misure di contenimento anti covid.

L'Ufficio Innovazione ha tenuto dei webinar interni al personale amministrativo, su piattaforma Microsoft Teams, atti a permettere allo stesso di curare in autonomia le pubblicazioni sul sito istituzionale, ciascuno per la parte di propria competenza. Nel corso degli stessi sono state illustrate le funzionalità di base della parte back-end del sito.

È stato dunque riferito che, dall'anno 2021, il Tribunale di Salerno ha curato in totale autonomia tutte le pubblicazioni sul sito, in ogni sua sezione, residuando alla società Aste Giudiziarie in Linea S.p.A., solo attività tecnicamente non delegabili.

Il personale è stato profilato ciascuno per la parte di propria competenza e ciascuno in ragione dei privilegi assegnati con account di "Amministratore", "Gestore" e "Super user" e formato con appositi webinar organizzati, durante i quali sono state illustrate le funzionalità di base della parte back-end del sito, con qualche brevissimo cenno al codice HTML, utile per ottimizzare l'accessibilità e la visibilità dei contenuti.

A partire dal 14/12/2020 è stato possibile prenotare appuntamenti per le cancellerie penali, mettendo in linea, attraverso la società Aste Giudiziarie in Linea S.p.A., la piattaforma per le prenotazioni denominata "Prenotazione online appuntamenti presso le cancellerie" attivando l'accesso a quest'ultima sulla home-page del sito del Tribunale di Salerno.

La piattaforma ha permesso agli Avvocati di prenotarsi presso le cancellerie del settore penale, durante la massima recrudescenza del COVID-19, scaglionando l'utenza presente in Tribunale e al contempo garantendo lo svolgimento dei servizi.

La stessa piattaforma è stata poi aperta per le prenotazioni anche presso le cancellerie del settore civile nei mesi di febbraio-marzo 2022

Nel 2016 è stata, inoltre, creata sul sito web la pagina "Amministrazione trasparente" ovvero la sezione dedicata alla libera consultazione da parte dei cittadini delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività del Tribunale.

Lo scopo, come disposto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, revisionato e semplificato dal d.lgs. 97/2016, è permettere l'accesso ai documenti ed ai materiali al fine di verificare il buon funzionamento della pubblica amministrazione, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sull'operato delle pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle risorse pubbliche, concorrendo ad attuare i principi democratici.

La sezione "Amministrazione trasparente" rivisitata nel periodo ispettivo è attualmente così composta:

- sezione amministrazione trasparente: definizione e contenuti
- presidenza e dirigenza
- spese di giustizia anticipate

- progetti migliorativi della performance
- ordini di servizio di maggiore interesse
- decreti presidenziali di maggiore interesse
- buone prassi
- bandi di gara e contratti
- incarichi agli ausiliari
- bandi di concorso
- accesso civico
- pubblicazioni di interesse
- procedure di acquisizione beni e servizi – art.29 c. 1 d.lgs. 50/2016

Per il settore civile, il sito viene utilizzato anche come portale per l'utenza esterna per prenotare gli accessi presso le cancellerie civili, tramite sezione dedicata.

Sono riportati all'interno del sito i nominativi del personale di cancelleria e dei magistrati; gli indirizzi mail e telefonici del personale di cancelleria.

Apposita sezione è dedicata all'Albo dei CTU.

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

A data ispettiva i magistrati di riferimento sono i seguenti.

- Dott. Grazia Roscigno – Settore Civile
- Dott.ssa Giovanni Magro – Sezione Lavoro
- Dott. Carla Di Filippo – Settore Penale

Nel prospetto che segue, invece, sono indicati i magistrati che si sono succeduti nell'intero periodo ispettivo.

|                       |                          |                                                                                                               |
|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Settore penale</b> | Dall'1/7/17 al 30/03/20  | Dr. Pietro Giocoli<br>(decreto 311/16)                                                                        |
|                       | Dal 10/7/20 al 30/6/22   | Dr.ssa Carla <b>Di Filippo</b><br>(decreto 120/20)                                                            |
| <b>Settore civile</b> | dall'1/07/17 al 27/06/21 | Dr. Antonio Ansalone<br>(decreto 288/16)                                                                      |
|                       | dal 28/6/21 al 08/03/22  | Dr. Mattia Caputo<br>(decreto 105/21)<br>-ha rinunciato a seguito di<br>nomina quale formatore<br>decentrato- |
|                       | dal 28/6/21 al 30/06/22  | Dr. Giovanni <b>Magro</b><br>(decreto 105/21)                                                                 |
|                       | dal 1/4/2022 al 30/06/22 | Dr. Grazia <b>Roscigno</b><br>(decreto 97/22)                                                                 |

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

Il DGSIA garantisce le necessarie manutenzioni ai software ed alle postazioni di lavoro fisse e mobili a disposizione degli utenti sia attraverso le attività dei CISIA sia mediante l'assistenza esterna.

L'attività di configurazione e la gestione delle postazioni di lavoro fisse e mobili è prevista nel contratto in essere stipulato dalla DGSIA con RTI Telecom Italia, contratto SIA 95.03.A.GM.G.5/2021 LOTTO 4 SUD per le attività di assistenza applicativa sui sistemi legacy e distrettuali dell'area civile e penale. Tale attività viene prestata esclusivamente dal personale dell'Assistenza Tecnica esterna per la risoluzione dei ticket degli utenti del distretto di Corte di Appello di Salerno, che prevede la presenza stabile (al primo piano della Pal. E) di un gruppo di risorse pianificate sul circondario.

L'ingaggio avviene attraverso l'apertura di un ticket allo SPOC o mediante telefonata al numero verde 800 868 444 opp. Tramite e-mail indirizzata a [spocgiustizia@telecomitalia.it](mailto:spocgiustizia@telecomitalia.it) (l'assistenza viene erogata, come previsto dal contratto, prevalentemente con modalità di accesso da remoto, dalle postazioni attestate alla RUG).

## **8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO**

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

### **8.1. ATTUAZIONE**

#### *Attivazione a attuazione del processo civile telematico.*

Preliminarmente si evidenzia che l'Ufficio non ha esibito i decreti della DGSIA di attivazione delle notifiche/comunicazioni telematiche, e il decreto di attivazione del Processo Civile Telematico presso il Tribunale di Salerno, del resto già acquisiti in precedenti ispezioni.

Dal 2012 sono attive le notifiche e le comunicazioni telematiche come previsto dal decreto ministeriale.

Con decorrenza dal 30 giugno 2014, è obbligatorio il deposito per via telematica dei *ricorsi per decreto ingiuntivo* e degli atti processuali e dei documenti da parte difensori

delle parti precedentemente costituite nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione. Dal 30 dicembre 2014 è decorso invece l'obbligo del deposito telematico nei Tribunali degli atti relativi ai procedimenti già pendenti alla data del 30 giugno 2014.

Tutta l'attività di cancelleria è ormai interamente svolta attraverso il pieno utilizzo del PCT: l'iscrizione a ruolo, il deposito dei provvedimenti del magistrato e degli atti di parte avvengono attraverso l'utilizzazione di tale strumento informatico. Lo stesso è da dirsi per le notifiche che avvengono quasi interamente in modalità telematica anche per quanto riguarda quelle da effettuarsi alla Procura della Repubblica.

È stato riferito dall'Ufficio che quanto al deposito dei provvedimenti del magistrato, esso avviene, quasi generalmente, in modalità telematica.

Il pagamento del contributo unificato, del diritto forfettario e dei diritti di copia quasi sempre avvengono in modalità telematica soprattutto a seguito dell'introduzione dell'obbligo del pagamento telematico.

Sono stati estratti da Pacchetto Ispettori i pagamenti per iscrizione a ruolo effettuati nel periodo oggetto di verifica a mezzo marche da bollo (n. 6.283) e quelli riscossi a mezzo pagamento telematico (n. 12.764).

*Cancellerie degli affari contenziosi civili, della sezione lavoro e degli Affari civili non contenziosi*

Le iscrizioni a ruolo e le costituzioni in giudizio avvengono esclusivamente tramite deposito telematico.

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 tutti gli atti introduttivi (atti di citazione e ricorsi) e le comparse di costituzione e atti di interventi sono tutti effettuati telematicamente.

La cancelleria provvede a scaricare tutti gli atti telematici.

Tutti i giudici, sia togati che onorari, utilizzano la consolle e redigono quasi esclusivamente provvedimenti telematici. Il deposito di provvedimenti cartacei è sempre più raro e determinato quasi esclusivamente da momentanee difficoltà nel deposito telematico.

La maggioranza dei giudici redige i verbali di udienza solo in forma telematica, ma resta la redazione di verbali cartacei per le udienze celebrate in presenza da parte di diversi giudici onorari e di qualche giudice togato (I sezione civile: 8 togati e 6 gg.oo.pp. = verbali cartacei n. 1 togato e n. 5 gg.oo.pp.; II sezione civile: 13 togati e 7 gg.oo.pp.= verbali anche cartacei n. 3 togati e n. 5 gg.oo.pp.; III sezione civile: 6 togati= verbali cartacei n. 1 giudice; Sezione protezione internazionale: n. 3 togati e n. 1 g.o.p.= solo verbali telematici; Sezione lavoro: 8 togati= n. 3 giudici anche verbali cartacei).

Tutto il personale è dotato di pc con stampante autonoma o collegata a stampante in rete, nonché di smart card. Sono privi di smart card per non averne fatto richiesta n° 3 assistenti assegnati alla prima sezione civile.

I Consulenti d'ufficio depositano telematicamente sia l'elaborato peritale, sia l'istanza di liquidazione.

Gli avvocati depositano telematicamente anche le memorie ex art. 183, VI co., cod. proc. civ.; le conclusionali e repliche; le memorie autorizzate; e istanze varie.

La cancelleria provvede ad effettuare:

- tutte le comunicazioni alle parti costituite (avvocati e CTU) tramite il SICID;
- la richiesta del visto al PM avviene telematicamente tramite il SICID; anche il visto del PM viene rilasciato telematicamente;
- le comunicazioni allo stato civile vengono effettuate tramite PEC.
- le comunicazioni e/o notificazioni agli uffici pubblici avvengono via PEC.

#### Cancelleria delle procedure concorsuali

Le iscrizioni e le comunicazioni sono telematiche; tutti gli atti sono depositati telematicamente.

Tutti i giudici delegati utilizzano la consolle e redigono quasi esclusivamente provvedimenti telematici. Il deposito di provvedimenti cartacei è sempre più raro e determinato quasi esclusivamente da momentanee difficoltà nel deposito telematico.

Tutto il personale è dotato di pc con stampante autonoma o collegata a stampante in rete, nonché di smart card. I verbali di udienza e i provvedimenti del giudice sono redatti in modalità telematica a partire dal 2020.

#### Settore esecuzioni

Secondo quanto accertato dall'ispettore delegato, l'analisi dei depositi telematici evidenzia la piena attuazione nel Tribunale di Salerno del Processo Civile Telematico che, proprio nel periodo sottoposto ad ispezione, ha raggiunto livelli operativi elevati.

Tutti i Magistrati in servizio presso l'ufficio dispongono della "Consolle" e ne fanno ormai uso quotidiano, per la consultazione dei singoli fascicoli pendenti sui loro ruoli, per preparare l'attività di udienza, per svolgere la stessa attività di udienza, per depositare tutti i provvedimenti (decreti ingiuntivi, decreti di trattazione scritta, verbali di udienza, ordinanze e sentenze).

Per quanto attiene ai verbali di udienza nelle procedure esecutive mobiliari, essi sono ancora redatti manualmente in quanto tali procedure sono attribuite per la maggior parte ai GOP che trattano un numero molto cospicuo di fascicoli nella stessa udienza.

#### Depositi telematici. Uso delle comunicazioni e notificazione telematiche.

Si riportano di seguito i dati dei depositi telematici accettati dalle cancellerie nel periodo ispezionato, distinti per anno, per settore e per soggetto processuale; nonché i dati relativi alle notifiche/comunicazioni telematiche eseguite nello stesso periodo.

I dati sotto riportati sono stati estratti dal Pacchetto Ispettori a cura dell'Ufficio.

Il prospetto dei depositi telematici e delle comunicazioni/notifiche telematiche sono stati acquisiti agli atti ispettivi.

## TRIBUNALE DI SALERNO

### DEPOSITI TELEMATICI

| ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI |                         |                    |       |       |       |       |                    |                |
|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------------------|----------------|
|                                                    |                         | 2017<br>dal<br>1.7 | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022<br>al<br>30.6 | TOTALE         |
| Cancelleria<br>civile<br>contenzioso               | Atti di parte           | 24319              | 59877 | 62084 | 86044 | 97962 | 71223              | <b>401.509</b> |
|                                                    | Atti del professionista | 2129               | 4154  | 3965  | 3442  | 3739  | 3090               | <b>20519</b>   |
|                                                    | Atti del magistrato     | 11222              | 33422 | 35362 | 57318 | 57477 | 41817              | <b>236618</b>  |
|                                                    | Verbalì d'udienza       | 1246               | 3561  | 4842  | 9535  | 15960 | 13391              | <b>48535</b>   |
| Cancelleria<br>lavoro                              | Atti di parte           | 6992               | 18731 | 21928 | 37021 | 30012 | 27672              | <b>142356</b>  |
|                                                    | Atti del professionista | 1438               | 4798  | 5436  | 7653  | 6340  | 5401               | <b>31066</b>   |
|                                                    | Atti del magistrato     | 5434               | 16467 | 19904 | 34038 | 25711 | 18912              | <b>120466</b>  |
|                                                    | Verbalì d'udienza       | 56                 | 175   | 329   | 3354  | 3998  | 3527               | <b>11439</b>   |
| Cancelleria<br>volontaria<br>giurisdizione         | Atti di parte           | 1773               | 5119  | 5773  | 6627  | 9306  | 4602               | <b>33200</b>   |
|                                                    | Atti del professionista | 151                | 300   | 318   | 273   | 412   | 280                | <b>1734</b>    |
|                                                    | Atti del magistrato     | 1543               | 4336  | 4810  | 5727  | 7964  | 4552               | <b>28932</b>   |
|                                                    | Verbalì d'udienza       | 193                | 365   | 597   | 569   | 1388  | 805                | <b>3917</b>    |
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili<br>Mobiliari   | Atti di parte           | 6533               | 13055 | 14098 | 12344 | 16074 | 10712              | <b>72816</b>   |
|                                                    | Atti del professionista | 46                 | 147   | 134   | 122   | 105   | 71                 | <b>625</b>     |
|                                                    | Atti del magistrato     | 374                | 2319  | 5474  | 12429 | 16064 | 8372               | <b>45032</b>   |
|                                                    | atti del delegato       | 335                | 514   | 342   | 248   | 370   | 151                | <b>1960</b>    |
|                                                    | atti del custode        | 156                | 212   | 97    | 69    | 81    | 33                 | <b>648</b>     |
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili<br>immobiliari | Atti di parte           | 3702               | 7145  | 6545  | 5334  | 7172  | 4222               | <b>34120</b>   |
|                                                    | Atti del professionista | 834                | 1540  | 1418  | 1176  | 1296  | 1086               | <b>7350</b>    |
|                                                    | Atti del magistrato     | 9                  | 3     | 1862  | 4921  | 7134  | 4786               | <b>18715</b>   |
|                                                    | atti del delegato       | 2281               | 6310  | 5315  | 3427  | 3551  | 2686               | <b>23570</b>   |
|                                                    | atti del custode        | 1929               | 3519  | 2260  | 1280  | 1268  | 947                | <b>11203</b>   |
| Cancelleria<br>Fallimentare                        | Atti di parte           | 319                | 947   | 1231  | 1688  | 1776  | 867                | <b>6828</b>    |
|                                                    | Atti del curatore       | 2915               | 8799  | 11073 | 11416 | 12125 | 6899               | <b>53227</b>   |
|                                                    | Atti del magistrato     | 0                  | 2434  | 3755  | 11169 | 12096 | 7608               | <b>37062</b>   |
|                                                    | Verbalì di udienza      | 2                  | 45    | 123   | 74    | 69    | 54                 | <b>367</b>     |

|               |                            |        |         |         |         |         |         |                |
|---------------|----------------------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| <b>Totali</b> | Totale atti di parte       | 43.638 | 104.874 | 111.659 | 149.058 | 162.302 | 119.298 | <b>690.829</b> |
|               | Totale Atti professionista | 4.598  | 10.939  | 11.271  | 12.666  | 11.892  | 9.928   | <b>61.294</b>  |
|               | Totali atti ausiliario     | 7.616  | 19.354  | 19.087  | 16.440  | 17.395  | 10.716  | <b>90.608</b>  |
|               | Totale atti magistrato     | 18.582 | 58.981  | 71.167  | 125.602 | 126.446 | 86.047  | <b>486.825</b> |
|               | Totale Verbalì d'udienza   | 1.497  | 4.146   | 5.891   | 13.532  | 21.415  | 17.777  | <b>64.258</b>  |

#### COMUNICAZIONI/NOTIFICHE TELEMATICHE E ATTI CON ERRORI

|                                      |                         | <b>2017<br/>dal 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6.</b> | <b>TOTALE</b> |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|---------------|
| Cancelleria<br>civile<br>contenzioso | Comunicazioni/notifiche | 47.773                  | 177.251     | 150.595     | 222.967     | 222.990     | 163.128                  | 984.704       |
|                                      | Atti con errore         | 86                      | 107         | 96          | 774         | 1241        | 98                       | 2402          |

|                       |                         |        |        |         |         |         |         |         |
|-----------------------|-------------------------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Cancelleria<br>lavoro | Comunicazioni/notifiche | 43.264 | 99.456 | 107.857 | 183.586 | 137.683 | 117.422 | 689.268 |
|                       | Atti con errore         | 35     | 56     | 16      | 702     | 1126    | 87      | 2.022   |

|                                            |                         |       |        |        |        |        |       |        |
|--------------------------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|
| Cancelleria<br>volontaria<br>giurisdizione | Comunicazioni/notifiche | 5.841 | 15.117 | 16.483 | 14.320 | 13.923 | 2.509 | 68.193 |
|                                            | Atti con errore         | 7     | 34     | 12     | 695    | 1.141  | 39    | 1.928  |

|                                                  |                         |       |        |        |        |        |        |         |
|--------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili<br>Mobiliari | Comunicazioni/notifiche | 8.971 | 20.029 | 18.726 | 21.735 | 23.027 | 12.802 | 105.290 |
|                                                  | Atti con errore         | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0       |

|                                                    |                         |       |        |        |        |        |       |        |
|----------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili<br>immobiliari | Comunicazioni/notifiche | 6.462 | 14.924 | 14.973 | 13.852 | 15.704 | 7.942 | 73.857 |
|                                                    | Atti con errore         | 412   | 452    | 525    | 412    | 485    | 280   | 2.566  |

|                             |                         |       |        |        |        |        |   |        |
|-----------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|---|--------|
| Cancelleria<br>Fallimentare | Comunicazioni/notifiche | 2.679 | 10.387 | 12.776 | 15.210 | 13.196 | 0 | 54.248 |
|                             | Atti con errore         | 0     | 2      | 3      | 18     | 6      | 1 | 30     |

|               |                             |                |                |                |                |                |                |                  |
|---------------|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| <b>Totali</b> | Comunicazioni/<br>notifiche | <b>114.990</b> | <b>337.164</b> | <b>321.410</b> | <b>471.670</b> | <b>426.523</b> | <b>303.803</b> | <b>1.975.560</b> |
|               | Atti con errore             | <b>540</b>     | <b>651</b>     | <b>652</b>     | <b>2601</b>    | <b>3999</b>    | <b>505</b>     | <b>8.948</b>     |

#### 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

Nulla da rilevare.

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

Sulla funzionalità del servizio il presidente ha osservato: *"le interruzioni dei servizi telematici sono frequenti e spesso non segnalate se non dopo molte ore dall'interruzione; gli interventi manutentivi (la c. d. Patch) spesso sono seguite da malfunzionamenti che generano ulteriori interventi correttivi."*

Null'altro segnalato dagli ispettori.

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

Secondo quanto riferito dal Presidente:

*"Le dotazioni hardware sono insufficienti sotto due aspetti:*

- 1) le postazioni fisse negli uffici di Cancelleria e di quelli che trattano ingenti volumi di dati (ad esempio l'Ufficio Recupero Credito, il quale ha dovuto convertire il proprio sistema di ricezione e trasmissione su Teams, con notevoli inconvenienti) sono esposte a rapida obsolescenza, per cui sarebbe necessario prevedere, fisiologicamente, la rinnovazione della dotazione per cicli più brevi;*
- 2) la mancanza di dotazioni sostitutive sia per il personale amministrativo sia per i magistrati.*

*Da ultimo, sul piano dell'utilizzo dei software, manca una formazione adeguata sugli applicativi soprattutto tra gli amministrativi (i manuali dei registri - soprattutto quello del SIECIC - non sono esaustivi)."*

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

Per tutti i settori civili non si sono individuati elementi oggettivi da cui dedurre che il processo civile telematico, attivato presso il Tribunale di Salerno, abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego.

Del resto, la tenuta del fascicolo anche su supporto cartaceo (vedi punto 2 circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico) induce

le cancellerie a procedere alla stampa di una parte degli atti e dei provvedimenti e, di fatto, non ha ancora consentito una completa dematerializzazione dei fascicoli processuali.

Non sono state, comunque, segnalate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico.

## **9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

Dal mese di dicembre 2014 è stato avviato l'utilizzo del Sistema di Notifiche Telematiche Penali SNT, previsto dall'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/2012, regolamentato dalla recente circolare del Ministero Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale.

Il citato art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12 stabilisce che le *notificazioni e comunicazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2 bis, 149, 150 e 151, comma 2, c.p.p.* siano eseguite attraverso lo strumento della Posta Elettronica Certificata.

Detto sistema, obbligatorio dal 15 dicembre 2014, consente di notificare e comunicare documenti riguardanti procedimenti penali agli Avvocati, agli Uffici Giudiziari, ad altre Pubbliche Amministrazioni, al Carcere ed alla Polizia Giudiziaria, tramite una casella di Posta Elettronica Certificata.

L'utilizzo di TIAP ha, in diversi uffici, via via ridotto l'utilizzo di tale strumento.

### **9.1. ATTUAZIONE**

L'avvio al sistema ministeriale delle notificazioni e comunicazioni telematiche (SNT) è avvenuto in periodo antecedente a quello oggetto di verifica, come da artefatto di prima notifica effettuata da parte delle cancellerie dibattimentali in data 22/12/2014 (agli atti dell'ispezione).

In primo luogo, con decreto presidenziale n. 237/14 si è disposto l'avvio del doppio binario e si sono consegnate agli utenti le scratch card di ARUBA (dispositivi di firma digitale da remoto), tenendo sessioni formative a cura del Presidio CISIA di Salerno.

Successivamente alla descritta attività propedeutica, e in seguito ad ulteriori impulsi di formazione, sono state diramate alle cancellerie penali linee guida ispirate alla circolare

del DAG Direzione Generale Giustizia Penale-DOG Direzione Generale SIA prot. N. 0168510.U.

Secondo quanto dichiarato dall'ufficio, l'espletamento delle notifiche penali è stato monitorato dalla dirigenza annualmente, con report inseriti nel programma annuale.

Allo stato, tutte le cancellerie penali fanno ricorso al sistema e sono intervenute sollecitazioni, laddove il monitoraggio abbia dato riscontri negativi.

Sempre secondo quanto dichiarato, stante la difficoltà di verificare la regolarità nel corso di un'udienza, ma anche per consentire al giudice un facile controllo in ordine alla regolarità del procedimento di notifica durante lo studio del fascicolo, è stato previsto che il sistema generi un documento che riassume tutte le informazioni relative al procedimento suddetto con un'attestazione del cancelliere in ordine alla rispondenza dell'esito indicato nel documento con quanto risulta dal sistema di posta certificata.

#### Settore dibattimento

L'analisi dei dati relativi agli anni oggetto di verifica ispettiva, effettuata attraverso l'estrazione di appositi report dal sistema restituisce un incremento costante dell'utilizzo di SNT, che si desume dal numero delle e-mail inviate:

n. 5072 nel 2017

n. 12105 nel 2018

n. 13304 nel 2019 (aumentate durante l'emergenza Covid a)

*n. 27043 nel 2020*

*n. 22053 nel 2021.*

Il trend del primo semestre 2022 si è attestato su n. 4467 e-mail inviate.

Si riporta il dato complessivo nella tabella che segue.

| Ufficio                                              | Totale mail trasmesse | Errore di consegna |
|------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Dibattimento monocratico e collegiale, assise</b> | <b>84044</b>          | <b>499</b>         |

#### Settore Gip/Gup

Si forniscono i dati relativi al numero delle notifiche e/o comunicazioni telematiche effettuate in relazione al periodo oggetto di verifica:

| GIP/GUP                      | 2017  | 2018   | 2019   | 2020   | 2021 | 2022 | TOTALI        |
|------------------------------|-------|--------|--------|--------|------|------|---------------|
| <b>Totale mail trasmesse</b> | 8.401 | 18.094 | 17.836 | 10.564 | 296  | 9    | <b>55.200</b> |
| <b>Errore di consegna</b>    | 69    | 330    | 290    | 102    | 2    | 1    | <b>794</b>    |

Il margine di errore di consegna è apparso assolutamente trascurabile.

L'ufficio non ha segnalato anomalie e non ha riscontrato difficoltà attuative. Negli anni 2021 e 2022 si è assistito ad una drastica riduzione del numero delle mail trasmesse a mezzo del SNT, poiché l'ufficio ha utilizzato, in modo sempre più massiccio, il TIAP anche per procedere alle comunicazioni e alle notifiche ai soggetti interessati.

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

Non sono state segnalate particolari difficoltà operative iniziali, né rilevate omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Le difficoltà operative riscontrate sono dovute, spesso, a problematiche tecniche che il CISIA comunica, di volta in volta, all'ufficio via mail e che comportano la sospensione del sistema per alcune ore della giornata.

Altra difficoltà operativa espressa dall'ufficio deriva dal fatto che le singole postazioni di lavoro non sono dotate tutte di scanner massivi, che sarebbero da preferire perché più performanti di quelli di base, ciò a causa di assegnazioni di materiale non rispondente appieno alle esigenze.

Dal 2018 per le notificazioni e comunicazioni si utilizza anche il sistema notifiche di TIAP, che è diventato, allo stato, il sistema esclusivo laddove la digitalizzazione del fascicolo penale è a pieno regime.

Qualora il destinatario dell'atto non sia il titolare della casella di posta - come accade per le parti private non obbligate a dotarsi di PEC per poter stare in giudizio penale - le notificazioni vengono richieste agli UNEP mediante trasmissione atti agli indirizzi PEC o PEO presenti in GiustiziaMap.

## 10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

### 10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Molteplici le iniziative assunte dal Presidente al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio reso dall'Ufficio, alcune concernenti i servizi, altre invece l'attività giurisdizionale. In particolare, sono stati stipulati importanti protocolli la cui applicazione potrebbe comportare benefici in termini sia di produttività, che di riduzione dei tempi di lavorazione.

Quanto alle **buone prassi riguardanti l'attività giurisdizionale.**

**In materia di tutela dei diritti della persona, delle relazioni familiari e dei minorenni** attuata con la previsione tabellare che concentra in un unico giudice persona fisica le funzioni di Giudice delegato dal Presidente per l'udienza presidenziale e Giudice istruttore della successiva fase del procedimento di separazione e divorzio, evitando la dispersione delle conoscenze acquisite tramite la comparizione personale delle parti in prima udienza e, nei casi più delicati, tramite l'ascolto dei minori immediatamente effettuato nel corso della udienza presidenziale. Vanno considerati sia la prassi di disporre con la sentenza – nei casi più complessi – l'apertura di una vigilanza ex art. 337 c.c. dinanzi al Giudice Tutelare individuandolo nel magistrato che ha già svolto il ruolo di G.I., onde garantire che l'esecuzione della pronuncia venga monitorata da un magistrato che ha già acquisito una approfondita conoscenza delle vicende del nucleo familiare (prassi possibile in quanto i tre magistrati della u.o. sono anche gli unici tre GT del Tribunale), che il protocollo adottato il 16/07/2021 con il COA di Salerno per istituire ed aggiornare periodicamente un elenco di professionisti dotati di adeguate competenze per ricoprire il delicato ufficio di curatore speciale del minore (figura alla quale la Legge delega sull'efficienza del processo civile n. 206/2021 ha dedicato ampio spazio rafforzandone poteri, compiti ed ambiti di operatività, senza tuttavia risolvere le problematiche afferenti alla selezione e reclutamento dei professionisti idonei a ricoprire tale ufficio).

D'interesse è il protocollo con il COA per i trasferimenti immobiliari in sede di separazione consensuale, divorzi congiunti, accordi raggiunti nella fase contenziosa di separazioni e divorzi, regolamentazioni figli naturali congiunte e modifiche congiunte, sottoscritto il 04/11/2021 (n. prot. 7785.U del 09/11/2021 e ordine di servizio n. 46/2021 che prevede, recependo i precetti delineati dalla sentenza delle S.U. della Corte di Cassazione del 29/07/2021 n. 21761, che *"il verbale di udienza redatto dall'ausiliario del giudice, contenente clausole dell'accordo di separazione consensuale o di divorzio a domanda congiunta, che riconoscano ad uno o ad entrambi i coniugi la proprietà esclusiva*

*di beni – mobili o immobili – assume forma di atto pubblico ex art. 2699 c.c. e ove implichi il trasferimento dei diritti reali immobiliari costituisce, dopo il decreto di omologazione della separazione o la sentenza di divorzio, valido titolo per la trascrizione ex art. 2657 c.c.”.*

**L'accordo operativo in tema di applicazione di misure di sicurezza** tra il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Salerno, l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno e la Regione Campania, sottoscritto il 21/04/2021. Tale accordo operativo tende ad assicurare la costante ricerca di idonee soluzioni di presa in carico sanitaria per le persone potenzialmente destinatarie di misure di sicurezza, la piena integrazione tra i servizi di salute mentale sul territorio e l'ordine giudiziario, il principio della priorità della cura sanitaria necessaria e la centralità del progetto terapeutico riabilitativo individualizzato.

### **Creazione del ruolo di udienza digitalizzato**

La buona prassi in oggetto parte dalla formazione di un ruolo per ogni udienza del Magistrato nel quale indicare il numero di R.G. e il nome dell'imputato e con l'indicazione dei faldoni di cui si compone il procedimento. Dopo aver provveduto a farne una stampa da porre nella casella relativa all'udienza del Magistrato, viene creata una casella, attraverso un format in formato digitale, condivisa tra le varie articolazioni dell'Ufficio al fine di ottenere maggiore trasparenza e visibilità. Ciò consentendo di catalogare i fascicoli dal momento del loro deposito, in modo ordinato e conservando memoria dei prelievi effettuati mediante annotazione, rende più efficiente il servizio di front-office.

Quanto alle buone prassi riguardanti i servizi, il Presidente ne ha segnalate alcune, per una migliore programmazione della **performance del personale** (settore amministrativo e presso la sezione gip/gup) e per una più agevole fruibilità dei servizi da parte degli **utenti qualificati** (avvocati, consulenti, ausiliari).

### **Database delle schede del personale**

Al fine di velocizzare la ricerca dei dati utili alla gestione dei dipendenti, la Segreteria del personale ha predisposto un database di Microsoft Access per l'inserimento delle schede informative dei dipendenti. Nel database sono riportati, oltre ai dati anagrafici, tutte le informazioni sulla posizione amministrativa: il ruolo ricoperto e la relativa fascia economica, il titolo di studio, la data di immissione in possesso, le sedi in cui ha prestato servizio, la presenza di figli minori ed altre informazioni ritenute utili. Il risultato raggiunto consiste, oltre che nella riduzione dei tempi di ricerca, nella possibilità di ottenere un quadro completo della carriera dei dipendenti consultando un unico documento informatico che ne sintetizza il percorso.

### **Implementazione dell'attività di inserimento dati sul sistema TMMG**

La necessità di monitorare, anche a fini statistici, le assenze del personale in servizio ha reso necessario intervenire implementando l'inserimento dei dati sul sistema informatico di gestione del personale. Nel corso del 2019 è stata completata la digitalizzazione delle istanze per ferie e permessi. Questo consente anche di adempiere alla raccolta e trasmissione dei dati statistici in tempi notevolmente ridotti.

### **Gestione delle adesioni allo screening per il rilievo del contagio da Covid 19**

È invece legata al periodo emergenziale la soluzione adottata per gestire le adesioni allo screening per rilevare il contagio da Covid 19. Trattandosi di un'amministrazione con un considerevole numero di dipendenti, per gestire il flusso delle adesioni, e si è utilizzata la piattaforma Microsoft Forms. Con il semplice invio di una e-mail, la segreteria ha consentito l'accesso al link in cui manifestare la propria adesione attraverso l'inserimento dei dati anagrafici richiesti. Questo ha ridotto le lungaggini collegate alla raccolta delle singole e-mail di adesione, cui poi faceva seguito la predisposizione delle liste degli aderenti. Il sistema genera infatti automaticamente le liste, rispettando l'ordine di arrivo delle adesioni, in tempi brevissimi.

### **Piattaforma per la manifestazione di interesse al lavoro agile**

Altra criticità che si è dovuta affrontare è stata l'organizzazione dello smart working emergenziale. Anche in questo caso si è fatto ricorso ad una soluzione originale in grado di snellire la mole di adempimenti ed il flusso di informazioni necessarie. Partendo da un puntuale esame della normativa intervenuta nel periodo emergenziale, e tenuto conto dell'accordo sindacale sullo svolgimento del lavoro in modalità agile, è stato realizzato un file EXCEL che traducesse tale accordo, composto da cinque condizioni principali e tre sussidiarie, in una piattaforma complessa che, mediante un algoritmo, calcolasse la graduatoria in modo automatizzato. In un secondo tempo è stata ricercata una soluzione digitale che consentisse una più rapida ricezione delle istanze per la loro successiva lavorazione con l'inserimento dei dati nel file EXCEL. La soluzione adottata ha previsto la migrazione di tutto il sistema di raccolta delle istanze su Microsoft Form, nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il risultato ottenuto è stato l'abbattimento del lavoro di ricezione e di trattamento delle manifestazioni di interesse da diverse ore a pochi minuti.

### **Monitoraggio delle attività lavorative svolte da remoto**

Un altro importante adempimento inerente al lavoro agile ha riguardato il monitoraggio delle attività svolte da remoto. Al fine di un corretto svolgimento dello stesso è stata creata una casella di posta elettronica dedicata e uno schema di report da compilare a cura dei dipendenti settimanalmente.

Il predetto report viene poi inviato a cura del dipendente, attraverso la casella di posta elettronica dedicata, ai funzionari competenti e successivamente archiviata a cura dell'Ufficio Innovazione nella cartella Teams all'uopo preposta.

Tale nuova modalità di lavoro, sperimentata nel periodo Covid, e poi resa strumento anche indispensabile, è stata raffinata e organizzata, negli adempimenti e nella gestione, assicurando un buon supporto all'ufficio ed ai dipendenti stessi, anche grazie alle nuove utilità di Teams.

### **Creazione del fascicolo elettronico delle spese di giustizia**

Ai sensi dell'art. 68 de DPR 445/2000 ogni amministrazione deve dotarsi di un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti.

La buona prassi adottata dall'Ufficio del Funzionario Delegato ha riguardato il processo lavorativo dei "Pacchi di ordinativi secondari estinti", ovvero tutti gli ordinativi che nel corso di un esercizio vengono emessi dal Funzionario Delegato alle spese di giustizia. La mole di tali ordinativi può essere quantificata in circa 3500 ordinativi ogni anno; agli ordinativi vanno aggiunti gli allegati obbligatori. Considerando una media di 5-6 pagine per ogni ordinativo si stima una mole di 21.000 fogli l'anno. Ad essi si aggiungono le determine firmate dal funzionario, una per ogni ordinativo; si raggiunge così la mole di circa 25.000 fogli l'anno. Il sistema SICOGE prevede che le determine firmate digitalmente e gli allegati obbligatori vengano scansionati e caricati nel Fascicolo Elettronico. L'Ufficio detiene i singoli fascicoli con le determine firmate scansionate, ma ha dovuto attivarsi al fine di ottenere un metodo che consentisse di raccordarle in modo univoco ed in ordine cronologico. La creazione del "Pacco degli ordinativi estinti" avviene in ordine cronologico su base mensile e distinguendo gli ordini di accreditamento per tipologia. Il processo lavorativo in oggetto si apre con la scansione del fascicolo e con il caricamento su una cartella condivisa, ad opera dell'Ufficio spese pagate dall'erario. L'Ufficio procede all'emissione dell'ordinativo secondario, redige la determina e carica il fascicolo della cartella condivisa al sistema SICOGE. In un secondo tempo crea il "Pacco degli ordinativi estinti". In quest'ultima fase si provvede ad unire molteplici file pdf, uno per ogni singolo fascicolo, attraverso l'applicativo ADOBE X. Ciò rende possibile l'unione di più documenti pdf i quali possono essere assimilati al pacco cartaceo. I pdf vengono prima ritrascritti con modalità di lettore ottico OCR per permettere la lettura delle scansioni di testo; una volta effettuata la lettura ottica, vengono uniti i diversi fascicoli in ordine cronologico. Ciò consente di avere oltre 3500 pdf in un'unica cartella, gestibili secondo le necessità. Una volta rinominati vengono firmati digitalmente e validati ai fini di legge. La conservazione avviene sia su Microsoft Share Point che su CD-R sovrascrivibili. Il risultato ottenuto consente di passare da pile di documenti stipati negli archivi a pochi dischetti consultabili

e trasmissibili in poco tempo ed in modo razionale, senza spreco di spazio (archivio smart) e di carta e nel rispetto delle norme relative alla conservazione dei documenti amministrativi.

### **Piattaforma informatica dei delegati alle operazioni di vendita dei beni immobili**

Un importante risultato è stato ottenuto con la creazione della piattaforma informatica per la gestione degli elenchi dei professionisti da delegare alle operazioni di vendita. La gestione del corposo flusso informativo e il COVID 19 hanno reso necessario che lo svolgimento della suddetta attività avvenisse attraverso la ricerca e l'utilizzo di nuove soluzioni tecnologiche che consentissero lo snellimento del carico di lavoro e il rispetto dei protocolli COVID 19. Nello specifico si è ritenuto che una soluzione automatizzata in cloud consentisse una riduzione dei tempi di elaborazione dei dati del 70%. Tra gli strumenti messi a disposizione da Microsoft per il Ministero della Giustizia si è scelto di utilizzare un form online creato con Microsoft Forms per la ricezione delle comunicazioni di avvenuto invio delle istanze ai rispettivi ordini professionali. Un modulo di lavoro sviluppato con Excel comprende i controlli sui codici fiscali, i duplicati e le statistiche per Regione e ordine professionale.

La piattaforma ha consentito ai professionisti di inviare la propria domanda a mezzo PEC all'Ordine professionale e di comunicare direttamente la propria manifestazione di interesse direttamente all'Ufficio Innovazione.

L'Ufficio Innovazione dopo l'invio telematico delle domande ha provveduto al controllo delle stesse, segnalando tempestivamente gli errori commessi dai professionisti e alla verifica finale sulla documentazione acquisita. Tale procedura ha consentito di avere elenchi pronti entro due settimane dal termine della procedura. I tempi di attesa per la lavorazione degli elenchi si è ridotta da sei mesi a due settimane, per un totale di 1700 istanze.

### **Piattaforma informatica dei Consulenti tecnici e periti**

A partire dall'anno 2017 la gestione amministrativa degli Albi CTU e Periti è stata assegnata all'Ufficio Innovazione e, a partire da tale data ed in ottemperanza alla Circolare CSM 209/VV/2017 sulla "speciale competenza tecnica" l'ufficio ha richiesto ai professionisti aspiranti consulenti tecnici e periti di depositare, in uno alla domanda, anche un curriculum vitae et studiorum aggiornato.

È stata così creata una Banca Dati contenente sia i curricula, che la domanda di iscrizione, depositati dal 2017 ad oggi, costantemente popolata.

Grazie alla piattaforma Microsoft Teams, l'Ufficio Innovazione può mettere a disposizione la Banca Dati contenente la predetta documentazione amministrativa,

strumento utile e fondamentale per coadiuvare i magistrati nella scelta del professionista più appropriato al caso concreto.

Inoltre, all'interno di Microsoft Teams è stato creato un Team denominato "Banca dati professionisti appartenenti Albi CTU e Periti"; in tal modo i Magistrati, prima di nominare un consulente/perito potranno individuarlo nelle corrispondenti categorie professionali degli Albi e, quale strumento ulteriore per valutare la competenza tecnica, potranno accedere al curriculum.

Inoltre, si è creato il fascicolo elettronico del consulente/perito, ove confluirà tutta la documentazione amministrativa, d'ufficio o depositata su istanza di parte, relativa al professionista.

### **La Guida ai servizi smart della cancelleria lavoro e volontaria giurisdizione**

Strumento di orientamento per l'avvocatura ed i cittadini attraverso l'indicazione delle informazioni necessarie per la fruizione dei relativi servizi.

### **Mandati di pagamento telematici**

In merito ai depositi giudiziari di somme di denaro da distribuire con i relativi mandati, la nuova prassi adottata ha coinvolto la cancelleria dell'esecuzione mobiliare e la Magistratura.

Le somme venivano versate presso l'ufficio postale e, dopo il controllo da parte di quest'ultimo si formava il relativo libretto che veniva registrato su appositi registri cartacei (Mod. I). All'esito del giudizio esecutivo, venivano redatti i mandati cartacei su registro Mod. IV, portati alle poste unitamente ai libretti cartacei per i successivi incassi dei beneficiari e successivo scarico sui registri depositi.

Con la sinergia della Magistratura di sezione, con apposita convenzione con Istituto Bancario individuato, si provvedeva a depositare le somme su appositi conti correnti bancari (non più alle poste) e a registrare tali depositi non più su registro cartaceo, come in passato, ma su foglio Excel elettronico a ciò dedicato. Viene altresì creato foglio excel per la creazione mandati dal quale su fac-simile di mandato confluiscono i dati registrati dal foglio Excel appena indicato. Sul foglio Excel vengono successivamente scaricati i mandati emessi.

La prassi appena indicata ha consentito di abbattere il copioso arretrato dei depositi postali.

### **Digitalizzazione del fascicolo processuale attraverso il sistema di gestione documentale TIAP\_document@**

Con l'avvio del TIAP l'obiettivo è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione, o acquisizione di files digitali, la classificazione e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa

di interi fascicoli o singoli atti. Nel corso del 2018 l'Ufficio GIP-GUP ruolo generale ha avviato la digitalizzazione in TIAP per i fascicoli con richieste di misure cautelari personali e reali, in ossequio al protocollo siglato nel 2018. Nel 2019 si è ampliata la tipologia dei procedimenti da iscrivere in TIAP, comprendendo i fascicoli con presenza di incidenti probatori e procedimenti DDA.

**La possibilità di richiedere tramite la posta elettronica la copia degli atti digitalizzati ed effettuare il pagamento dei diritti dovuti tramite il servizio on line PAGOPA**

In particolare presso la sezione gip/gup:

- Per la gestione del registro Mod. 27 (ancora cartaceo) è stato creato un file Excel, che è stato posto in condivisione tra tutti i funzionari giudiziari in servizio presso la sezione Gip e viene utilizzato anche come rubrica alfabetica per le ricerche, nonché per fini statistici, consentendo di rispondere in maniera rapida e tempestiva alle richieste che periodicamente pervengono all'Ufficio e di avere sempre sotto controllo il tempo medio di definizione. Da quest'anno il file consente anche l'individuazione automatica del Giudice tabellarmente competente per rotazione.

- È stato creato un file Excel dove vengono annotati tutti i fascicoli definiti con sentenza irrevocabile. A decorrere dal 2021 questo file sostituisce il registro di comodo ancora cartaceo in uso all'ufficio. Posto in condivisione con gli altri funzionari giudiziario in servizio presso la sezione Gip, serve come rubrica per le ricerche, a mantenere sotto costante controllo le delicate attività successive alla formazione del gravame e ad agevolare l'estrapolazione dei dati necessari a fini statistici.

- Altro file Excel utilizzato dalla Sezione Gip è quello per la gestione delle ordinanze di applicazione (o di rigetto) delle misure cautelari personali. Consente la numerazione dei provvedimenti emessi dal Giudice e l'estrazione delle statistiche richieste periodicamente dalla Presidenza. Il file è stato messo in condivisione con il personale Gip mediante l'applicativo Microsoft SharePoint, ritenendolo un ottimo mezzo tecnologico per condividere e accedere alle informazioni da qualsiasi dispositivo ed in tempi brevi. Sulla pagina SharePoint "Sezione GIP di Salerno" sono stati memorizzati, oltre al file Registro Misure Cautelari, tutti i protocolli di intesa TIAP sottoscritti tra il Tribunale e la Procura della Repubblica, nonché le "Mail di Reminder" ossia le tipiche liste di cose da fare, i vademecum, gli impegni e le scadenze che si vogliono ricordare.

- La trasmissione obbligatoria di provvedimenti al giudice civile ex art. 64 bis disp att cpp con invio a mezzo PEC. In linea con l'atto di indirizzo del Ministro (punti 2 3) e nell'ambito della rilevante riforma operata dall'art. 14 comma 1, L.69/2019, cd "codice rosso" che ha previsto la trasmissione obbligatoria dei provvedimenti tipizzati al giudice civile (art. 64 bis disp. att cpp), si delinea l'obiettivo di strutturare ed alimentare una banca data digitale ad uso interno contenente tutti i provvedimenti inviati al giudice civile ai sensi

dell'art. 64 bis disp att cpp. Ciò sia perché la circolare ministeriale del Capo Dipartimento 1765468. U chiede agli uffici giudiziari di effettuarne monitoraggio, sia perché si pone in linea con l'azione della locale Procura della Repubblica che, con nota organizzativa n 2377/2020 dettava regole di coordinamento tra gli uffici del PM e il giudice civile, data la difficoltà di dare concreta attuazione del novellato art. 64 disp. att. cpp a causa dell'assenza di informazioni certe all'interno del fascicolo delle indagini preliminari, in merito alla pendenza di cause di separazione tra coniugi, relative ai figli minori o all'esercizio della potestà genitoriale e soprattutto di indicazioni specifiche sul giudice civile procedente cui devono essere indirizzate le predette comunicazioni. La creazione della banca dati è effettuata attraverso l'utilizzo dell'applicativo forms di Microsoft Forms.

- Vengono digitalizzati i verbali di udienza e memorizzati in una cartella condivisa tra il personale addetto al fine di rendere più agevole e veloce la stesura degli stessi anche in costanza di udienza eliminando le difficoltà, in termini di tempo e di impegno lavorativo che si possono verificare nei casi di assenza e quindi sostituzione improvvisa del cancelliere e/o assistente giudiziario di udienza.

- Vengono digitalizzati gli statini di udienza nella stessa cartella condivisa al fine di rendere più immediata e agevole la comunicazione all'utenza delle risultanze di udienza e consentire il controllo della Presidenza.

- L'Archiviazione digitale e la trasmissione telematica delle sentenze e di altri atti verso la Pubblica Amministrazione, o gli organi di Polizia Giudiziaria, o gli organi di Pubblica Sicurezza o l'Amministrazione penitenziaria. Sono state digitalizzate presso la sezione gip tutte le sentenze emesse a partire dall'anno 2015 e che è buona prassi provvedere alla digitalizzazione delle sentenze relative alle annualità pregresse, ma anche di tutti gli atti che sono stati esclusi dal protocollo TIAP, per i quali viene presentata richiesta di copia. Durante l'anno in corso verranno digitalizzate tutte le sentenze del 2014 e tutti i decreti penali del 2019. Si digitalizzano i fascicoli mod.45 con richiesta DASPO. La realizzazione di tale archivio digitale ha prodotto e produce notevoli benefici in sede di gestione dei servizi. Infatti, la modalità prevalente del rilascio di copia informatica, privilegiata dai Difensori, determina i seguenti vantaggi: riduzione dei tempi di rilascio copie, che avviene tempestivamente, con accessi dell'Utenza ridotti al minimo, diminuzione considerevole dei costi, in relazione alla fotoriproduzione cartacea e alle risorse umane necessarie per le fotocopie, l'aumento dell'efficienza nella gestione digitale di tale tipologia di documenti, che si estende anche alle richieste provenienti da altri Uffici Giudiziari, Forze dell'Ordine e Istituzioni legittimate.

### **Decreti di liquidazione comunicati tramite PEC alla Procura della Repubblica**

L'invio tramite PEC alla Procura della Repubblica dei decreti di liquidazione è l'accorgimento adottato dalle sezioni penali al fine di cristallizzare la data dell'invio in modo certo, posto che occorrono i 30 giorni di rito per l'esecutività dei decreti in oggetto.

**La trasmissione telematica delle sentenze di primo grado alla Procura Generale** per successive impugnazioni o visti (protocollo ancora in vigore benché l'adempimento venga ora effettuato direttamente tramite il SICP).

## 10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate eccellenze di rendimento in riferimento all'Ufficio in verifica.

## 11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

### REGOLARIZZAZIONE DEI RILIEVI DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

#### SERVIZI AMMINISTRATIVI

| Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio | Rilievo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Regolarizzazione                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERSONALE</b>                                                    | Pagg. 189 – 190 - servizi amministrativi e contabili.<br>Nessuno dei fogli matricolari è stato aggiornato (CCNL 2010 e D.P.R. n. 686/1957 art. 24).                                                                                                                                                                                                                                                                   | Si                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                     | Pag. 190 – Non esibiti registri e atti di normalizzazione delle sezioni distaccate accorpate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | I registri e gli atti non sono stati rinvenuti.<br>L'ufficio ha dichiarato di aver ricostruito tutte le posizioni amministrative del personale accorpato e di aver effettuato tutti gli adempimenti dovuti. |
|                                                                     | Mercato San Severino: omessa comunicazione alla Direzione territorialmente competente delle assenze personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L'ufficio ha attestato la regolarizzazione.                                                                                                                                                                 |
| <b>Servizio delle spese di giustizia</b>                            | Pag. 193 - riscontrata l'assenza di disposizioni organizzative che disciplinino gli adempimenti relativi ai sub procedimenti delle liquidazioni in modo rispondente alla normativa ed alle esigenze di corretto espletamento del servizio (dalla protocollazione delle istanze, all'iscrizione su SIAMM, alla compilazione del F.N., alle comunicazioni fra uffici, in particolare ai fini del recupero della spesa). | Si /NO                                                                                                                                                                                                      |
| Voci di spesa                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |
| Ausiliari                                                           | Pag. 198 – liquidate talvolta spese documentate che andrebbero ricomprese negli onorari (art. 29 D.M. 30.5.2002); non sempre motivato il ricorso al criterio delle vacanze, anziché a quello delle tabelle di cui al D.M. citato.                                                                                                                                                                                     | Si                                                                                                                                                                                                          |
| Patrocinio a spese dello Stato                                      | Pag. 202 – non sempre attestato il requisito dell'iscrizione allo speciale elenco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                     | Pag. 204 – Verifica delle liquidazioni per eventuale recupero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Si                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                     | Amalfi/Cava dei Tirreni/Eboli/Mercato San Severino/: Talvolta il decreto di pagamento è stato comunicato al difensore anche per conto dell'assistito.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                         |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Cava dei Tirreni/Eboli: Non sempre motivato il mancato ricorso ai criteri tariffari e non applicato l'art. 130 TU nelle liquidazioni ai difensori di parte ammessa al g.p.                                                                                                                                                                      | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Eboli: le liquidazioni agli interpreti calcolate a forfait                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Tutte le sezioni: non prontamente attivato il recupero nelle liquidazioni a difensori di ufficio e irreperibili                                                                                                                                                                                                                                 | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Mercato San Severino: Registro mod.1A/SG inattendibile                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Registro mod. 2/A/SG       | Pag. 206 – Rilevate annotazioni non tempestive in materia penale.                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Montecorvino Rovella: vanno verificati sia le condizioni per le iscrizioni delle voci che i presupposti per l'eventuale recupero.                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>RECUPERO CREDITI</b>    | Pagg. 209 a 212 - Non redatta fino al 31, 12.2015 una pendenza generale dell'ufficio di Salerno, comprensiva di Amalfi, Cava de' Tirreni, Eboli, Mercato San Severino e Montecorvino Rovella. Presa in carico di registri e pendenze provenienti dalle sezioni, frammentata e lacunosa, anche per Il Campione Penale e Campione Civile residui. | SI/NO<br>Si rileva, come da attestazioni del responsabile dell'ufficio, che per gli uffici accorpanti si è provveduto alla ricostruzione complessiva delle pendenze generali anche tramite continue interrogazioni in rendi web, pur in assenza dei registri Mod.20 (acquisito solo per Amalfi) e mod. 29 (acquisito per Amalfi, Cava dei Tirreni ed Eboli) non rinvenuti e che l'ufficio comunque dovrà continuare a ricercare ed eventualmente ad assumere le successive determinazioni di cui darà contezza nel rapporto di normalizzazione. |
| <b>Sezioni distaccate</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | Mod. 20 e mod. 29: mancata esibizione dei registri e rassegne per tutte le sezioni.                                                                                                                                                                                                                                                             | Vedi rilievo precedente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Amalfi/Cava dei Tirreni/ Eboli /Montecorvino Rovella _mancato utilizzo registro informatizzato. Mancata tempestività delle iscrizioni. Irregolarità o omissioni di annotazioni. Mancata rassegna.                                                                                                                                               | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Mercato San Severino: mancata rassegna alla dismissione del registro cartaceo                                                                                                                                                                                                                                                                   | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Cava dei Tirreni: Mancata redazione fogli notizie                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Amalfi/Mercato San Severino: Errata quantificazione delle spese processuali: mancata prova normalizzazione della ancora precedente ispezione. Sanato all'attualità della verifica precedente                                                                                                                                                    | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Eboli: Mancata individuazione formale di responsabile per l'attestazione mensile di regolarità di tenuta                                                                                                                                                                                                                                        | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Inesigibilità: ritardi nelle attività.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Depositi giudiziari</b> | Pag. 213 a 216 – Non vengono registrati a sistema i libretti in possesso di custodi o professionisti delegati.                                                                                                                                                                                                                                  | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Pag. 213 - Rinvenuto libretto di deposito non iscritto sul mod. I per il quale va fatto versamento sul F.U. G                                                                                                                                                                                                                                   | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sezioni Distaccate</b>  | Amalfi: Non esibito registro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Cava dei Tirreni/Eboli/Mercato San Severino/Montecorvino Rovella: non esibito registro.                                                                                                                                                                                                                                                         | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Mercato San Severino: Rassegna riepilogativa mai redatta                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Montecorvino Rovella: Iscritti con ritardo.                                                                                                                                                                                                                                                   | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                               |
| <b>Cose sequestrate</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
| <i>Cose sequestrate affidate in custodia a terzi</i> | Pagg. 216-217 – Mancanza di ricognizione puntuale delle pendenze al 13/09/2013 da parte degli uffici accorpati e mancata consegna dei relativi fascicoletti.                                                                                                                                  | Si                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 217 – Mancato monitoraggio degli articoli pendenti in procedimenti definiti senza provvedimenti di destinazione sul bene provenienti dalle sezioni distaccate.                                                                                                                           | No                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 217 – Lacune di comunicazioni interne e raccordi tra le cancellerie, in particolare per le pendenze remote.                                                                                                                                                                              | No                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 218 – Per alcuni articoli pendenti in procedimenti definiti con provvedimenti di destinazione dei beni da eseguire, manca prova dell'avvenuta conclusione, anche da anni: ad esempio, i nn. 1420, 1590, 1899, 2929 e 2962.                                                               | No                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 218 – Pendenza inattendibile per difetto, per mancata iscrizione di numerose procedure trasmesse dalla Procura.                                                                                                                                                                          | NO.                                                                                                                               |
|                                                      | Pag. 220 – Liquidazione n. 420/12 a seguito di custodia erroneamente protratta.                                                                                                                                                                                                               | SI<br>La Procura Regionale della Corte dei conti Regione Campania in data 21/04/2021 ha disposto l'archiviazione della procedura. |
|                                                      | Montecorvino Rovella: Risultano pendenze da data remota a partire dal 2000 (in particolare nn.46-19)                                                                                                                                                                                          | Si ad eccezione della n. 3/20013 in attesa di definizione di giudizio.                                                            |
|                                                      | Cava dei Tirreni: Pendenza data remota: insufficiente cura delle annotazioni.                                                                                                                                                                                                                 | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                               |
|                                                      | Eboli: Nelle rassegne riepilogative delle pendenze mai precisato la distinzione tra le varie tipologie di pendenza                                                                                                                                                                            | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                                                               |
| COSE SEQUESTRATE E DEPOSITATE PRESSO L'UFFICIO       | Registro dei Corpi di reato, Mod. 41<br>Pag. 222 - Numerazione progressiva all'infinito.                                                                                                                                                                                                      | Si                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 223 - Rassegna numerica di fine anno dei reperti pendenti priva di distinzione tra quelli con provvedimento e quelli mancanti del provvedimento di destinazione del bene.                                                                                                                | SI MA INATTENDIBILE                                                                                                               |
|                                                      | Pag. 223 - Eliminazione dei reperti dalla pendenza al momento della loro consegna alle autorità di P.G.                                                                                                                                                                                       | NO                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 223 - Sistematica omissione, nella colonna 14 del registro utilizzato per l'iscrizione dei corpi di reato ordinari, della data di effettiva restituzione o di trasferimento ad altra autorità del reperto.                                                                               | SI                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 223 - Sistematica omissione nelle colonne 16 e 19 del registro, delle annotazioni riguardanti le modalità della vendita ed il prezzo ricavato.                                                                                                                                           | SI                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 224 - L'ultima attività di distruzione delle sostanze stupefacenti o psicotrope confiscate è stata eseguita in data 15/03/2013, nonostante l'esistenza di provvedimenti che dispongono in tal senso.                                                                                     | SI                                                                                                                                |
|                                                      | Pag. 224 - Inosservanza della disposizione di cui all'art.87 DPR 9.11.1990, n.309, che prevede, ove la conservazione non sia assolutamente necessaria per il prosieguo delle indagini, l'ordine di distruzione-dopo il prelievo del campione-della residua parte della sostanza stupefacente. | SI                                                                                                                                |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | Pag. 224 - nr. 5758 Reperti non trovati contenente un'audiocassetta, consegnata alla Procura della Repubblica sede in data 14/11/2001.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI<br>Reso il 02/05/2016 dalla segreteria del sostituto Procuratore dott.ssa De Masellis. |
|                                              | Pag. 224 - nr. 3816 contenente cinque corde, consegnate ai CC di Sala Consilina in data 07/07/99, per la trasmissione alla sezione CIS di Roma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI<br>Restituito il 14/08/2000 e riscritto al nr.5019.                                    |
|                                              | Pag. 224 - nr. 14377, contenente tre paia di sandali da spiaggia, consegnati il 5/12/2013 dalla GdF di Salerno per accertamenti e mai restituiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI<br>Restituito e riscritto al nr.14830.                                                 |
|                                              | Pag. 225 - nr. 67 corpi di reato ex Pretura di Capaccio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                                                                                        |
| <b>FUG</b>                                   | Amalfi/Cava dei Tirreni/Mercato San Severino:<br>non esibiti i registri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Il registro è stato ricostruito ma non è stata possibile ricostruire la pendenza.         |
|                                              | Eboli: Non formati i fascioletti della risorsa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Superato dalle disposizioni dell'ufficio accorpante                                       |
| <b>Albo consulenti tecnici e albo periti</b> | Pag. 231 -" Le richieste sono state iscritte sul registro degli affari amministrativi e stragiudiziali (mod. 17) tenuto su supporto cartaceo, anziché su supporto informatico, mediante impiego del programma ministeriale SICID (nella parte riguardante la Volontaria giurisdizione - anagrafe consulenti - codice oggetto 4.00.2012).                                                                                                                                                                | No                                                                                        |
|                                              | Pag. 232 - Nel periodo, non è stata effettuata alcuna revisione, in contrasto con quanto disposto nell'art. 18, disp. att. c.p.c. con riferimento ai consulenti e all'art. 68, disp. att. c.p.p. con riferimento ai periti.                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                        |
|                                              | Pag. 232 - Per quanto riguarda, l'osservanza delle disposizioni in materia tributaria, si rileva che l'Ufficio, al momento del deposito della domanda di iscrizione da parte degli interessati, ha percepito sia l'imposta di bollo sia la tassa di concessione governativa (prevista dalla tariffa allegata al DPR 641/1972) pari a euro 168,00. Quest'ultima tassa deve essere corrisposta da ciascun professionista al momento dell'iscrizione all'albo eseguita a seguito di delibera del Comitato. | Si                                                                                        |

## REGOLARIZZAZIONE DEI RILIEVI DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

### SERVIZI CIVILI

#### Contenzioso, volontaria giurisdizione e procedure concorsuali

| Rilievi precedente ispezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Non Sanati/Parzialmente sanati<br>NS/PS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| L'istanza di fallimento n. 173/15 iscritta a ruolo dal concessionario per la riscossione delle entrate (Equitalia) è stata erroneamente considerata esente. L'agente di riscossione deve prenotare a debito, ridotti della metà il contributo unificato e i diritti dovuti, per poi richiedere al cancelliere l'attestazione della rispondenza delle spese annotate alle norme di legge.(art. 157 comma 2 -T.U.S.G.). | PS                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Pag. 298 – L'ufficio non ha trasmesso agli istituti bancari designati dal giudice o indicati dai curatori, la firma autografa del funzionario e del giudice delegato che sottoscrivono i mandati di pagamento, così non ottemperando alla circolare min. giust. N. 2775 del 28.11.1942.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>NS</b> |
| Pag. 300 – Si registra la pendenza di n. 38 articoli del campione fallimentare, non avendo l'ufficio dato attuazione alla circolare n. 9 /2003 paragrafi 12-13 che prevede la trascrizione delle spese iscritte sul registro mod. 20, sul foglio notizie della procedura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NS</b> |
| Pag. 302 – In relazione a n. 23 crediti erariali mediante mod. F.23, non sono state risultate rendicontate mediante tabulati o comunicazioni, trasmessi dall'agente per la riscossione, attestanti l'avvenuto riversamento all'erario degli importi riscossi. O quanto meno nessuna comunicazione risulta pervenuta all'ufficio; è necessario che la cancelleria acquisisca sistematicamente i tabulati, in modo da scaricare definitivamente le partite di credito ed in particolare quelle di seguito rilevate, relative alle seguenti procedure: 122/90 – 8/02 – 94/96 – 200/93 – 110/90 – 2/99 – 178/95 – 33/10 – 63/05 – 3/08 – 20/10 – 48/07 – 2-3/2011 – 1-2/2012 – 1-3/2013 – 1-2/2014 – 1-2/2015. Il rilievo era già oggetto di raccomandazione nella precedente verifica. | <b>NS</b> |
| Nulla in ordine ad altri eventuali rilievi precedenti (per compiuta ottemperanza, perché superati da corretto impiego del registro informatico ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |

### Esecuzioni civili

| <b>TRIBUNALE DI SALERNO</b>                                                                                                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Rilievi precedente ispezione</b>                                                                                         | <b>SANATO (sì, no, parzialmente)</b> |
| Pag.257: 1097 fascicoli ex sez. dist. Eboli non informatizzati                                                              | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 257: 1767 procedure sospese non informatizzate                                                                         | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 258: bonifica false pendenze presenti nei registri informatici                                                         | <b>Parzialmente</b>                  |
| Pag. 258: non effettuata ricognizione materiale dei fascicoli                                                               | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 258: non predisposta la rassegna numerica                                                                              | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 258: accettazione atti telematici non in ordine cronologico d'arrivo ma in base al giorno di celebrazione dell'udienza | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 259: Vigilanza su conferimento incarichi CTU                                                                           | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 259: non annotate su registro incarichi peritali fasc. 3607/2013;2092/2011 e 330/2010                                  | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 261: fascicoli posti in armadio nell'aula d'udienza                                                                    | <b>Sì</b>                            |
| Pag. 261-262: mancata corresponsione del C.U. per procedimenti per consegna di beni mobili e rilascio beni immobili         | <b>Sì</b>                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Pag. 262: Gestione non corretta dei sub procedimenti                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sì</b> |
| Pag. 263: Libretti bancari per conversione pignoramento non iscritti su Reg. Mod.I (rilievo già fatto in sede di precedente ispezione ministeriale; mancata predisposizione di documento informatico su cui annotare i libretti bancari                                              | <b>Sì</b> |
| Pag. 263: ricognizione procedure in cui è stata presentata istanza di conversione del pignoramento ed aperto libretto di deposito bancario                                                                                                                                           | <b>Sì</b> |
| Pag. 264: mancata annotazione degli estremi di registrazione sui provvedimenti soggetti all'imposta di registro                                                                                                                                                                      | <b>Sì</b> |
| Pag. 265: mancata asseverazione delle spese annotate alle norme di legge relativa ai fasc. 740/2012; 1147/2014;876/2014 di procedure promosse dagli agenti abilitati alla riscossione                                                                                                | <b>Sì</b> |
| Pag. 266: Versamento di contributo unificato e marca forfettaria in misura inferiore a quella dovuta da parte degli agenti abilitati alla riscossione. Richiesta di regolarizzazione.                                                                                                | <b>Sì</b> |
| Pag. 267: allegazione al fascicolo da parte dell'IVG di distinta solo informale con indicazione dei compensi percepiti per custodia con mancata indicazione della legge sulla base della quale la richiesta è formulata; distinta senza visto del Giudice                            | <b>Sì</b> |
| Pag. 267: mancato deposito da parte dell'IVG del prospetto semestrale riepilogativo delle vendite effettuate nel periodo                                                                                                                                                             | <b>Sì</b> |
| Pag. 267: deposito del ricavato delle vendite giudiziarie da parte dell'IVG su libretto postale e non su libretto bancario                                                                                                                                                           | <b>Sì</b> |
| Pag. riguardanti le ex sez. distaccate in particolare pag. 422 riguardante la sez. dist. di Montecorvino Rovella ; mancato pagamento C.U. per procedimenti di consegna e rilascio; ricognizione – verifica dei proc. da 06/07/2011 a 13/09/2013 per eventuale recupero C.U. mancante | <b>Sì</b> |

**REGOLARIZZAZIONE DEI RILIEVI DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE  
SERVIZI PENALI**

**Ufficio del giudice per il dibattimento (Salerno)**

| <b>Rilievi precedente ispezione</b>                                                                                                             | <b>Non Sanati/Parzialmente sanati<br/>NS/PS</b>                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.a.1 Registro generale mod. 16</b>                                                                                                          |                                                                        |
| Mancata correzione del registro SICP di falsi pendenti e falsi definiti <b>(Prescrizione)</b> .                                                 | <b>SANATO</b><br><b>Prescrizione chiusa l'11/04/2017</b>               |
| Non predisposti annualmente elenchi dei procedimenti pendenti con materiale ricognizione dei fascicoli.                                         | <b>SANATO</b>                                                          |
| Fascicoli non rinvenuti <b>(Prescrizione)</b> .                                                                                                 | <b>SANATO</b><br><b>Prescrizione chiusa l'11/04/2017</b>               |
| <b>2.a.2. Registro impugnazioni davanti al Tribunale in composizione monocratica (mod.7bis)</b>                                                 |                                                                        |
| Non predisposti annualmente elenchi dei procedimenti pendenti con materiale ricognizione dei fascicoli.                                         | <b>SANATO</b>                                                          |
| Fascicoli non rinvenuti <b>(Prescrizione)</b> .                                                                                                 | <b>SANATO</b><br><b>Prescrizione chiusa l'17/06/2016</b>               |
| <b>2.b. Sentenze</b>                                                                                                                            |                                                                        |
| Non predisposto l'elenco delle sentenze da depositare alla fine di ciascun anno.                                                                | <b>PARZIALMENTE SANATO</b>                                             |
| Non annotata, in tutte le sentenze, la trasmissione degli estratti esecutivi alla Procura della Repubblica.                                     | <b>SANATO</b>                                                          |
| Non eseguite, in tutte le sentenze, le annotazioni del numero del registro recupero credito                                                     | <b>SANATO</b>                                                          |
| Ritardi nel predisporre gli estratti esecutivi.                                                                                                 | <b>SANATO</b>                                                          |
| Ritardi nella iscrizione al casellario giudiziale.                                                                                              | <b>SANATO</b>                                                          |
| Ritardi nell'attestazione di irrevocabilità delle sentenze e nella trasmissione delle stesse all'ufficio recupero crediti <b>(Prescrizione)</b> | <b>SANATO</b><br><b>Prescrizioni chiuse il 08/06/2017 e 12/01/2018</b> |
| <b>2.c. Fascicoli</b>                                                                                                                           |                                                                        |
| Irregolare tenuta del sottofascicolo delle spese di giustizia e compilazione con modalità in parte cartacea del foglio delle notizie.           | <b>PARZIALMENTE SANATO</b>                                             |
| <b>2.d. Procedimenti del Giudice dell'esecuzione</b>                                                                                            |                                                                        |
| Tenuta del registro (mod. 32)<br>Mancata verifica annuale delle procedure pendenti.                                                             | <b>SANATO</b>                                                          |
| Non completa annotazione delle voci del registro. Mancate annotazioni per la definizione delle procedure.                                       | <b>SANATO</b>                                                          |
| <b>2.e.1. Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31).</b>           |                                                                        |
| Ritardi nella trasmissione dei fascicoli al giudice dell'impugnazione.                                                                          | <b>SANATO</b>                                                          |
| <b>2.f. Patrocinio a spese dello Stato (mod. 27).</b>                                                                                           |                                                                        |

|                                                                                                                                     |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Mancata annotazione dell'esito delle procedure nel registro.                                                                        | <b>SANATO</b> |
| <b>4. Misure di prevenzione</b>                                                                                                     |               |
| Indice degli atti del fascicolo non formato; annotazioni sui decreti non attuate con continuità; raccolta dei decreti senza indice. | <b>SANATO</b> |
| Assenza di controllo in merito al versamento della cauzione prevista dall'art. 3 bis della legge n. 57571965.                       | <b>SANATO</b> |
| Non istituito un registro Fug per le annotazioni delle risorse in sequestro.                                                        | <b>SANATO</b> |

### Ufficio del giudice per il dibattimento (ex sezioni distaccate)

| <u>Rilievi precedente ispezione comuni alle sezioni di:</u>                                                  | <b>Non Sanati/Parzialmente sanati<br/>NS/PS</b>                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMALFI-EBOLI- CAVA DEI TIRRENI- MERCATO SAN SEVERINO- MONTECORVINO ROVELLA</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1.a. Registro generale mod. 16</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Non eseguita ricognizione delle procedure pendenti.                                                          | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento.                                                                                                                    |
| Non pervenuto, se utilizzato, lo scadenzario delle misure cautelari.                                         | Rilievo non più attuale visto l'utilizzo del registro informatizzato della sede centrale/ufficio unificato.                                                                                                                                           |
| <b>1.a.1. Registro modello 7 bis</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Non pervenuto al momento della soppressione                                                                  | Rilievo non più attuale visto l'utilizzo del registro informatizzato della sede centrale/ufficio unificato.                                                                                                                                           |
| <b>1.b. Sentenze - 1.c. Fascicoli</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Non redatta la rassegna numerica con le sentenze ancora da depositare al 31 dicembre.                        | <b>SANATO PARZIALMENTE</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento, anche se non indicando le sentenze con imputati sottoposti a misura cautelare coercitiva.             |
| Non sempre le annotazioni di rito sulla sentenza risultavano ordinatamente e sistematicamente apposte tutte. | <b>SANATO PARZIALMENTE</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente le annotazioni di rito, tranne quella relativa alla data di esecuzione dell'avviso di deposito al PG (art. 548 cpp). |
| Ritardi o tempistiche inadeguate nell'esecuzione degli adempimenti post-giudicato.                           | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale non presenta ritardi nell'esecuzione degli adempimenti post-giudicato, avendo in qualche caso sanato anche in verifica.                               |
| Fascicoli di norma sprovvisti di foglio notizie.                                                             | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale estrae regolarmente il foglio notizie dal Siamm e lo inserisce nel fascicolo.                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.d. Procedimenti del giudice dell'esecuzione</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
| Il registro cartaceo mod. 32 è stato esibito, privo di rubrica alfabetica.                                                                                                                                              | Rilievo non più attuale vista l'informatizzazione del relativo registro.                                                                                                                                  |
| Non redatte le rassegne riepilogative delle procedure pendenti a fine anno.                                                                                                                                             | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento.                                                                        |
| Varie omesse annotazioni sul registro.                                                                                                                                                                                  | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente le annotazioni.                                                                       |
| <b>1.e. Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31).</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |
| Non esibito il relativo registro.                                                                                                                                                                                       | Rilievo non più attuale visto l'utilizzo del registro informatizzato della sede centrale/ufficio unificato.                                                                                               |
| Non esibita la rubrica alfabetica a corredo.                                                                                                                                                                            | Rilievo non più attuale vista l'informatizzazione del relativo registro.                                                                                                                                  |
| Non redatte le rassegne riepilogative delle iscrizioni pendenti a fine anno.                                                                                                                                            | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento.                                                                        |
| Annotazioni incomplete; ritardi negli adempimenti.                                                                                                                                                                      | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale non presenta ritardi nell'esecuzione degli adempimenti previsti, e procede regolarmente alle annotazioni. |
| <b>1f. Patrocinio a spese dello Stato</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
| Non esibito il registro mod. 27, ed eventuale rubrica alfabetica                                                                                                                                                        | Rilievo non più attuale visto l'utilizzo del registro della sede centrale/ufficio unificato.                                                                                                              |
| Non redatte le rassegne riepilogative delle procedure pendenti a fine anno.                                                                                                                                             | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento.                                                                        |
| Irrituale tenuta del registro riguardo alle annotazioni e alle iscrizioni.                                                                                                                                              | Rilievo non più attuale visto l'utilizzo del registro della sede centrale/ufficio unificato.                                                                                                              |
| Non rinvenuta, agli atti, prova dell'assolvimento degli obblighi di trasmissione di copia della documentazione all'Agenzia delle Entrate (art. 98 D.P.R. n. 115/2002).                                                  | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento.                                                                        |
| <b>A M A L F I</b>                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1.c. Fascicoli</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           |
| In Fasc. n. 140/11 R.G. per la sentenza irrevocabile il 29.11.12 manca la prova di avvenuta presa in carico dell'ammenda di €.600,00 da parte dell'ufficio Recupero Crediti (vi è nota di trasmissione del 30.3.12015). | <b>SANATO</b><br>In data 18.4.2017 l'Ufficio recupero crediti ha comunicato la presa in carico al N. 1100/15 Prot. - partita credito 1088/15.                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.d. Procedimenti del giudice dell'esecuzione</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |
| Non rinvenuto il fascicolo n. 10/12, corrispondente alla pendenza più remota.                                                                                                                                                                                                    | <b>SANATO</b><br>Fascicolo non più presente nella rassegna attuale dei pendenti.                                                   |
| <b>EBOLI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <b>1f. Patrocinio a spese dello Stato</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |
| Pagg. 389 - 390 - Gli adempimenti in corso al 13.9.2013 sono stati trasferiti a Salerno e per taluni di essi manca prova che siano stati completati gli adempimenti, nonostante il tempo trascorso.                                                                              | <b>SANATO</b><br>Fascicoli non più presenti nella rassegna attuale dei pendenti.                                                   |
| <b>MONTECORVINO ROVELLA</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
| <b>1.b. Sentenze</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |
| Per quanto concerne le sentenze di condanna "patteggiata" ex 444 c.p.p., sono emerse irregolarità (in particolare, la sentenza n. 4/13, relativa a proc. R.G. n. 101/13, non riportava la condanna alle spese di custodia cautelare in carcere, risultando l'imputato detenuto). | <b>SANATO</b><br>La sentenza è risultata successivamente annullata dalla Corte di Cassazione.                                      |
| <b>1.c. Fascicoli</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| Non rinvenuta, agli atti, prova dell'assolvimento degli obblighi di trasmissione di copia della documentazione all'Agenzia delle Entrate (art. 98 D.P.R. n. 115/2002).                                                                                                           | <b>SANATO</b><br>Relativamente al fatto che l'ufficio unificato nel periodo in verifica attuale esegue regolarmente l'adempimento. |

### Ufficio GIP/GUP

I rilievi della precedente ispezione erano stati tutti sostanzialmente sanati (per compiuta ottemperanza, perché superati da mutamenti normativi ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo) ad eccezione della differenza tra dati reali e dati risultanti dal sistema informatico che ha formato oggetto di rilievo riportato nella scheda dei rilievi attuali.

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

Va dato preliminarmente atto che, nel corso dell'ispezione, svolta in modo ottimale, il Presidente, i magistrati e il personale amministrativo hanno offerto una costante e fattiva collaborazione, sia nella fase preistruttoria, che in quella in presenza.

La dotazione organica del personale di magistratura del Tribunale di Salerno è composta da 75 giudici togati (Presidente 1 (in servizio), Presidente di Sezione n. 8 (di cui 7 in servizio), Giudici n. 66 (di cui 60 in servizio), con un numero totale di 68 magistrati in servizio, presenta, a data ispettiva, una scopertura del **9,3%**.

La pianta organica del personale amministrativo, invece, prevede n. 241 unità (compreso il dirigente). A data ispettiva presenti n. 177 unità di personale di cui 17 unità in soprannumero. La scopertura, tra totale unità di personale effettivo e personale previsto in pianta, senza tener conto delle unità in soprannumero, è del **26,6%** (64 unità): il dato costituisce certamente un elemento di criticità anche alla stregua della distribuzione delle carenze in ruoli chiave: quello di funzionario giudiziario (pari al 32.8% del totale), quello di direttore amministrativo (pari al 31.3% del totale), quello degli assistenti giudiziari (pari al 15.5%); la scopertura più significativa si rinviene nella qualifica degli ausiliari (pari al 58.3%).

Nel complesso, comunque, l'organizzazione del personale e la ripartizione dei servizi appare efficiente, razionale e funzionale, con alcune criticità segnalate soltanto in relazione all'organizzazione dei servizi depositi giudiziari, delle cose sequestrate e custodite presso l'ufficio e di quelle affidate in custodia a terzi.

Quanto all'attività giurisdizionale per il **settore civile** si osserva quanto segue.

Quanto ai **flussi** si deve rilevare che nel complesso l'ufficio ha fatto registrare una riduzione delle pendenze finali, definendo più procedimenti rispetto ai sopravvenuti.

Infatti, analizzando i dati per singola partizione si osserva che per il settore contenzioso ordinario vi è una consistente riduzione, pari al 16,81%. Più alta la riduzione per la sezione lavoro dove le pendenze a fine quinquennio attestano un decremento del **39,40%**.

Nella volontaria giurisdizione le definizioni sono leggermente superiori rispetto alle sopravvenienze, vi è così una lieve riduzione delle pendenze finali (-9,57%), con eccezione per le amministrazioni di sostegno che hanno un fisiologico aumento dei procedimenti a fine periodo.

Buona la *performance* nella sezione delle procedure concorsuali dove il quadro di riferimento restituisce una riduzione delle pendenze sia per i fallimenti (-17,39%), che per le istanze di dichiarazione di fallimento o di insolvenza (-70,78%). Fanno eccezione i ricorsi

per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012) per i quali vi è un notevole aumento delle pendenze.

L'attività nei procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari mostra un buon risultato a fine periodo: i flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano una finale riduzione delle pendenze (-52,88%); analogamente, le procedure immobiliari hanno una tendenza positiva, con riduzione delle pendenze a fine periodo pari al **-42,19%**.

Nel **raffronto con la precedente ispezione**, il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è inferiore rispetto a quello del quinquennio precedente: del 39,5% nel contenzioso ordinario e del 51,2% nel comparto lavoro: ciò non ha comportato alcun riflesso negativo attesa la contestuale riduzione delle sopravvenienze.

Nel **raffronto tra i flussi** con la precedente ispezione si deve rilevare che in quasi tutti i settori si è realizzata una diminuzione sia delle sopravvenienze, che delle definizioni. Epperò, le definizioni hanno sempre superato nel quinquennio in verifica, le sopravvenienze, con la conseguenza che si è sempre registrata, anche nel periodo ispettivo attuale, una riduzione delle pendenze. Fanno eccezione soltanto le procedure di amministrazioni di sostegno, dove tale rapporto è invertito (ma valgono le considerazioni sopra esposte). Soltanto per le procedure concorsuali e le esecuzioni immobiliari, invece, si registra una lieve riduzione delle sopravvenienze ed un aumento delle definizioni rispetto al quinquennio precedente (v. *supra* per il dettaglio percentuale).

Tale soddisfacente andamento complessivo è confermato dagli **indici statistici**: l'indice di ricambio, positivo, si attesta al **108,5%** e dà quindi atto che l'ufficio nel complesso ha smaltito un numero di procedimenti superiore, rispetto ai sopravvenuti; l'indice di smaltimento mostra una percentuale del **37,5%**; l'indice di variazione percentuale delle pendenze è negativo (**-18%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

Le **pendenze remote** appaiono in consistente percentuale nel contenzioso ordinario (34,5% oltre 4 anni); più contenute nel settore lavoro (5,4% oltre 3 anni); più cospicua la percentuale (40%) nel settore della volontaria giurisdizione (pendenti da oltre 1 anno), mentre nelle procedure concorsuali sono il 47% i fallimenti pendenti da oltre 6 anni; le esecuzioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni sono il 50%, mentre quelle mobiliari pendenti da oltre 3 anni sono il 19%.

La riscontrata più alta percentuale dei definiti remoti, nei vari settori, lascia ragionevolmente ipotizzare che il *trend* sia positivo nel senso di un sufficiente monitoraggio e di una riduzione progressiva delle pendenze.

I **tempi medi di definizione** sono abbastanza alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado (con tempi medi del periodo di poco superiori ai quattro anni, con il picco a 1737,6 giorni nel secondo semestre 2017, ma con tendenza al ribasso -

1491,8 nel primo semestre 2022); notevolmente più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (media oltre i 6 anni -2328,2-, con tendenza a ridursi -2072- nel primo semestre 2022).

Nel settore lavoro la media è di oltre 2 anni -825 gg.-, con tendenza a scendere nell'ultimo triennio (755 nel primo semestre 2022); più bassa la media annua per i previdenziali (714 gg.)

Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre dieci anni (anche se a fronte di un aumento negli anni centrali del p.i., nel primo semestre 2022 si registra una riduzione - 3650 gg.).

Anche nel settore delle esecuzioni immobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è di circa sette anni e mezzo, si evidenzia un andamento decrescente nell'ultimo triennio, con durata media, nel primo semestre 2022, di circa sei anni e mezzo (2393 gg.).

Quanto, invece, all'attività giurisdizionale per il **settore penale** si osserva quanto segue.

Presso l'**Ufficio GIP**, per i **flussi**, si registra una riduzione delle pendenze finali, sia nei procedimenti a carico di noti, che in quelli a ignoti. Infatti, in quasi tutti gli anni in verifica si sono definiti più procedimenti di quelli sopravvenuti. Nel Registro generale mod. 20 noti a fronte di una media annua di 7446 sopravvenuti, la media annua dei definiti è pari a 7553 (totale sopravvenuti 37231, totale definiti 37765).

Quanto al **raffronto** col precedente periodo ispettivo, i provvedimenti emessi sono, invece, percentualmente ridotti rispetto al periodo precedente.

Tendenti a diminuire i **tempi di definizione** delle procedure innanzi al GIP.

Monitorate ed in numero non consistente le **procedure remote** secondo le estrazioni delle query sopra riportate e meglio descritte.

Quanto al **dibattimento**, i **flussi**, e dunque le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, denotano un incremento delle pendenze nei settori collegiale e assise; stabili le pendenze al monocratico; in diminuzione gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, i procedimenti di esecuzione e i procedimenti di riesame/appello avverso le misure cautelari (reali e personali).

Nel **raffronto** tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli attuali, emerge una lieve diminuzione della produttività, in quasi tutte le articolazioni del dibattimento (TO\_15).

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 3945 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno n. 3871 procedimenti, con una diminuzione di produttività del 1,9%.

Per i processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di n. 35 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono aumentate a n. 62 processi con un incremento di produttività del 77,3%.

Il raffronto dei dati relativi al dibattimento collegiale mostra un andamento pressoché costante; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. 173,2 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad n. 172,8 con un decremento dello 0,2%.

L'incidenza percentuale, rispetto al totale, dei **procedimenti remoti** pendenti oscilla tra l'11% per l'assise ed il 29% per il monocratico, mentre per il collegiale si attesta al 28%.

Risulta in notevole aumento la durata media (**tempi di definizione**) sia dei procedimenti monocratici (da 1181 a 1579) che di quelli collegiali (da 929 a 1381). La media ponderata del periodo è rispettivamente di gg. 1392 per il monocratico e di gg. 1007 per il collegiale. Peculiare la durata superiore dei monocratici rispetto ai collegiali, notoriamente più complessi.

La durata dei processi e le pendenze remote riscontrate sono state oggetto di interlocuzione col Presidente del tribunale.

I servizi di cancelleria e amministrativi si sono rivelati sostanzialmente privi di particolari criticità, con eccezione per quelli relativi ai corpi di reato (mod. 41 e mod. 42) e ai depositi giudiziari, la cui regolarizzazione è stata disposta mediante relative prescrizioni, con indicazione delle iniziative e degli accorgimenti necessari per superarle.

Risulta sufficiente il livello di informatizzazione ed adeguato l'uso degli applicativi informatici da parte del personale: sono stati posti in uso gli applicativi informatici ministeriali con la dismissione dei modelli cartacei non più utilizzabili.

Quanto al rapporto spese/entrate, il saldo delle voci prese in esame nel periodo ispettivo, secondo quanto certificato dai responsabili nelle query di riferimento, risulta notevolmente positivo; l'analisi delle entrate del periodo evidenzia, peraltro, che le fonti di entrata più cospicue sono costituite da imposte di registro nelle procedure civili e dai contributi unificati. Notevole pure il dato delle somme devolute al FUG - Fondo Unico Giustizia; le spese più rilevanti quelle per gli onorari.

Molteplici le iniziative assunte dal Presidente al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio reso dall'Ufficio, alcune concernenti i servizi, altre invece l'attività giurisdizionale. Tra le buone prassi si segnalano per un maggiore impatto sull'efficienza dell'ufficio il protocollo con il COA per i trasferimenti immobiliari in sede di separazione

consensuale, la creazione del ruolo di udienza digitalizzato, il monitoraggio delle attività lavorative svolte da remoto, la creazione del fascicolo elettronico delle spese di giustizia, la piattaforma informatica dei delegati alle operazioni di vendita dei beni immobili e quella dei Consulenti tecnici e periti.

Nel complesso, l'attività del Tribunale di Salerno è caratterizzata da un notevole impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale amministrativo; non in tutti i settori sono stati conseguiti risultati adeguati rispetto agli sforzi profusi, anche a causa della disponibilità di risorse umane non proporzionate alla mole di lavoro dell'Ufficio: infatti se nel settore civile i flussi restituiscono un risultato positivo pressoché omogeneo, nel settore penale a fronte di una buona riduzione delle pendenze del settore GIP/GUP, si registra un certo affanno nell'ambito del dibattimento (specie collegiale).

Deve, però, rimarcarsi che nella valutazione della complessiva *performance* del Tribunale, diretto con competenza e dedizione dal Presidente, vanno adeguatamente valutate le scoperture di organico (specie nel settore amministrativo), situazioni che fanno risaltare una buona capacità dell'ufficio di rispondere, adeguatamente, alla domanda di giustizia.

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA**

### **13. PREMESSA**

Ipotesi non ricorrente.

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

### **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

#### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Procuratore ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Procuratore ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dal Procuratore ed allegato agli atti della verifica ispettiva.

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

Sono in atto presso l'Ufficio prassi consolidate finalizzate ad evitare la dispersione o la divulgazione indiscriminata di dati e notizie aventi carattere riservato.

Ogni applicativo informatico è accessibile solo mediante l'inserimento delle credenziali ADN (nome utente e password) rilasciate al personale abilitato; i PC sono collegati con la rete del dominio giustizia e sono installati appositi programmi antivirus secondo le indicazioni della DGSIA.

Con riferimento alle profilature le misure attualmente vigenti sono quelle di cui ai seguenti decreti:

- Decreto n. 57/20 – in vigore per le segreterie DDA quanto all'applicativo SICP;
- Decreto n. 95/20 in vigore quanto alla profilatura dei magistrati e delle segreterie centralizzate per l'applicativo SICP nonché per gli applicativi Tiap e Consolle Area Penale;
- Decreto n. 76/22 in vigore quanto alla profilatura delle macro-segreterie.

In particolare, con riferimento al Sistema Informativo della Cognizione Penale SICP, sono previsti i seguenti profili:

1) Profilo Procuratore (consente di visualizzare tutti i procedimenti dell'ufficio, compresi quelli totalmente o parzialmente segretati e gli "inattivi", cioè i fascicoli per i quali vi sia stata una riunione o un trasferimento) spetta al Procuratore della Repubblica;

2) Profilo Magistrato Ufficio (consente di visualizzare tutti procedimenti dell'ufficio, compresi gli inattivi e quelli per i quali è stato disposto un cambio delega, con esclusione di quelli segretati e degli elementi segretati di procedimenti delegati ad altro magistrato) spetta ai Procuratori Aggiunti ed ai Sostituti Procuratori;

3) Profilo Segreterie (consente la visibilità e la gestione del ruolo del Magistrato cui l'unità di personale amministrativo è assegnata, inclusi i fascicoli in co-assegnazione egli inattivi) spetta al personale amministrativo assegnato alla Segreteria dei Magistrati;

4) Profilo di Registro Generale (consente la gestione e la visibilità di qualsiasi procedimento tranne i segretati): spetta alle segreterie del Procuratore della Repubblica, dei Procuratori Aggiunti, al personale addetto al Registro generale, al personale dell'U.S.P.D., all'Ufficio Ricezione Atti, all'Ufficio Dibattimento, al Funzionario responsabile dell'U.C.I. e ad un funzionario dell'Ufficio Liquidazioni;

5) Profilo All, (consente la massima operatività e la stessa manutenzione dell'intero registro delle notizie di reato): spetta ai funzionari dell'Ufficio REGE.

Per quanto riguarda il sistema Tiap-document@, le attuali profilature, consentono la visibilità del fascicolo al Magistrato assegnatario o coassegnatario del procedimento ed ai componenti della segreteria allo stesso assegnato.

La visibilità è consentita senza limitazioni (salvo che per quanto riguarda la partizione riservata all'Archivio Riservato Intercettazioni), a tutti coloro che abbiano l'accesso al sistema, all'esito dell'inserimento nel fascicolo informatico di uno degli atti, c.d. liberalizzanti, tra i quali l'avviso ex art. 415 -bis c.p.p., il decreto di archiviazione e gli atti di esercizio dell'azione penale.

Con riferimento, invece, alle profilature relative all'applicativo Consolle Area Penale, i criteri sono i seguenti:

1) Profilo Procuratore (consente di visualizzare tutti i procedimenti dell'ufficio): spetta al Procuratore della Repubblica;

2) Profilo Procuratore Aggiunto (consente di visualizzare tutti i procedimenti assegnati ai Sostituti Procuratori delle Sezioni coordinate): spetta ai Procuratori Aggiunti;

3) Profilo Magistrato Ruolo (consente di visualizzare i soli procedimenti dei quali risulti assegnatario): spetta ai Sostituti Procuratori della Repubblica;

4) Profilo Segreteria Ruolo (consente di visualizzare i soli procedimenti dei quali risulti assegnatario il magistrato di riferimento, tanto con riferimento al modulo statistico che al modulo Giada2) spetta al personale amministrativo assegnato alle Segreterie;

5) Profilo Segreteria Sezione (consente di visualizzare i procedimenti dei quali risulti assegnatari i Magistrati appartenenti alle Sezioni coordinate dal Procuratore Aggiunto,

tanto con riferimento al modulo statistico che al modulo Giada2) spetta al personale amministrativo assegnato alle Segreterie dei Procuratori Aggiunti.

Con riferimento alle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali da parte dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice e del pubblico ministero" impartite dal Garante della privacy l'Ufficio ha adottato la direttiva n. 2494/2022 – prescrivendo ai consulenti tecnici nominati dal P.M. di attenersi alle seguenti disposizioni mutate dalle Linee Guida:

a) il trattamento dei dati personali può avvenire nei limiti in cui ciò è necessario per il corretto adempimento dell'incarico ricevuto e solo nell'ambito dell'accertamento demandato dall'autorità giudiziaria.

In tale quadro, l'eventuale utilizzo incrociato di dati può ritenersi consentito solo se chiaramente collegato alle indagini delegate e, comunque, previa autorizzazione delle singole autorità giudiziarie dinanzi alle quali pendono i procedimenti o, se questi si sono conclusi, che avevano conferito l'incarico o di altra autorità giudiziaria competente.

Particolare attenzione deve essere, inoltre, posta dal consulente nell'acquisire e utilizzare solo le informazioni che risultino effettivamente necessarie in riferimento alle specifiche finalità di accertamento perseguite. In ossequio al principio di pertinenza nel trattamento dei dati, le relazioni e le informative fornite al pubblico ministero ed eventualmente alle parti non devono né riportare dati, specie se di natura sensibile o di carattere giudiziario o comunque di particolare delicatezza, chiaramente non pertinenti all'oggetto dell'accertamento peritale, né contenere ingiustificatamente informazioni personali relative a soggetti estranei al procedimento.

b) Le informazioni personali acquisite nel corso dell'accertamento possono essere comunicate alle parti, come rappresentate nel procedimento (ad esempio, attraverso propri consulenti tecnici), con le modalità e nel rispetto dei limiti fissati dalla pertinente normativa posta a tutela della segretezza e riservatezza degli atti processuali.

Fermo l'obbligo, per l'ausiliario, di mantenere il segreto sulle operazioni compiute (art. 226 c.p.p.; art. 379-bis c.p.), eventuali comunicazioni di dati a terzi, ove ritenute indispensabili in funzione del perseguimento delle finalità dell'indagine, resteranno subordinate a quanto eventualmente direttamente stabilito per legge o, comunque, a preventive e specifiche autorizzazioni rilasciate dalla competente autorità giudiziaria.

c) Espletato l'incarico e terminato quindi il connesso trattamento delle informazioni personali, l'ausiliario deve consegnare per il deposito agli atti del procedimento non solo la propria relazione, ma anche la documentazione consegnatagli dal magistrato e quella ulteriore acquisita nel corso dell'attività svolta, salvo quanto eventualmente stabilito da puntuali disposizioni normative o da specifiche autorizzazioni dell'autorità giudiziaria che dispongano legittimamente ed espressamente in senso contrario.

Ove non ricorrano tali ultime due ipotesi, il consulente e il perito non possono quindi conservare, in originale o in copia, in formato elettronico o su supporto cartaceo, informazioni personali acquisite nel corso dell'incarico concernenti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, nei cui confronti hanno svolto accertamenti. Analogamente, la documentazione acquisita nel corso delle operazioni peritali deve essere restituita integralmente al magistrato in caso di revoca o di rinuncia all'incarico da parte dell'ausiliario.

d) Ricevuto l'incarico e sino al momento della consegna al pubblico ministero delle risultanze dell'attività svolta, incombono concretamente al consulente tecnico e al perito, riguardo ai dati personali acquisiti all'atto dell'incarico e alle ulteriori informazioni raccolte nel corso delle operazioni, le responsabilità e gli obblighi relativi al profilo della sicurezza prescritti dal Codice.

L'ausiliario è tenuto quindi a impiegare tutti gli accorgimenti idonei a evitare un'indebita divulgazione delle informazioni e, al contempo, la loro perdita o distruzione, adottando, a tal fine, le misure atte a garantire la sicurezza dei dati e dei sistemi eventualmente utilizzati.

Dal punto di vista dei presidii formali, l'Ufficio si è dotato a suo tempo del Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati personali, già previsto dall'art. 34, lett. g), d. lgs. n. 196/03). L'abrogazione dell'art. 34 citato (art. 45 del d. l. 9.2.2012 n. 1) non ne ha più richiesto la rivasistazione periodica.

Premesso l'ormai ampio ricorso da parte dell'Ufficio alla formazione e custodia di documenti digitali, gli atti sono custoditi in armadi a chiusura convenzionale, metallici e non, posti negli ambienti di lavoro. Non ne sono stati rilevati nei corridoi, principali o di rappresentanza, dell'immobile ma solo in quelli secondari meno esposti al pubblico.

Nel corridoio – videosorvegliato – che serve le stanze vi sono numerose casseforti contenenti fascicoli del mod. 21, in condizioni di assoluta sicurezza.

Non rilevate situazioni di vulnerabilità alla sicurezza degli atti, specie sotto il profilo della riservatezza.

L'accesso del pubblico agli uffici di Procura propriamente detti, peraltro limitato a difensori e Forze di Polizia (salvo che per il ritiro dei certificati del Casellario, il cui sportello è posto al piano terra, dunque senza accesso agli uffici), non consente alcun contatto con gli atti ed è organizzato con ingressi individuali, secondo l'ordine d'arrivo.

Come rilevato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica, durante la permanenza ispettiva non è stata rilevata presenza di utenza generica negli uffici ove si conservano atti processuali. Essa è invece orientata verso l'U.R.P. (Ufficio TIAP) che funge da sportello polifunzionale di *front office*. Quivi viene esercitata la richiesta di copie degli atti (che l'impiego delle notifiche a mezzo TIAP ha fortemente ridotto); dunque è escluso il contatto

dell'utenza con gli atti. Gli accessi all'ufficio dibattimento, poi, sono disciplinati con appuntamento.

La custodia dei documenti cartacei è, invece, assicurata dalla loro allocazione esclusiva nelle cancellerie presidiate dal personale, in armadi sufficientemente protetti. Non sono state rilevate, pertanto, situazioni di indebita ostensione di dati sensibili, salvo quanto imposto dalla gran mole degli atti quotidianamente in lavorazione che, necessariamente, stazionano sulle scrivanie degli impiegati in servizio.

Il rilascio delle copie, assolutamente sporadico 'in presenza', è, dunque, assistito da piena riservatezza.

Il Procuratore, in sede di Relazione preliminare, ha sottolineato che: <<La Procura di Salerno, a seguito della diffusa digitalizzazione dei fascicoli del P.M., evade le richieste di visione e copia atti, provenienti dai difensori e dalle parti, attraverso il Front Office dell'Ufficio TIAP. Il front office collocato al Terzo piano della pal. F, si occupa, infatti, dell'estrazione e del rilascio delle copie degli atti dei fascicoli per i quali sia stato emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. fino all'esercizio dell'azione penale; fascicoli per i quali sia stata esercitata l'azione penale fino alla sentenza di primo grado; fascicoli per i quali sia stata avanzata richiesta di archiviazione con avviso alla P.O. ex art. 408 c.p.p. e fascicoli in relazione ai quali il P.M. titolare abbia comunque autorizzato l'estrazione di copia degli atti.

Per disciplinare e regolamentare l'afflusso all'Ufficio TIAP sono stati emanati i decreti n. 20 e n. 22 del 2020, in cui è previsto che l'utenza formuli apposita istanza indirizzata all'indirizzo pec: [ricezioneatti.procura.salerno@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.salerno@giustiziacert.it), o nei casi di urgenza con richiesta a mezzo telefono, a seguito della quale il front office TIAP, dopo aver verificato la legittimazione dell'istante nonché l'inserimento in TIAP degli atti richiesti, comunica la data e l'ora in cui è possibile prendere visione ed estrarre copia degli atti, con modalità tali da evitare l'affollamento dell'Ufficio e consentire la rapida evasione delle richieste.

Gli interessati alla visualizzazione degli atti, una volta verificata la loro legittimazione all'accesso, vengono dotati di una password per l'accesso al TIAP Avvocati. La successiva istanza, generata in automatico dal sistema viene estrapolata e caricata su un supporto informatico e previo pagamento dei diritti, viene consegnata, nella stessa giornata, al richiedente.

A seguito del Protocollo d'intesa n. 3395/21 del 04.10.2021, siglato tra l'Ufficio di Procura ed il Tribunale di Salerno è stato istituito un Front Office TIAP comune tra la Procura ed il Tribunale di Salerno ed è stata individuata una nuova PEC per l'inoltro delle istanze di prenotazione per l'accesso del pubblico: [prenotazionitiap.procura.salerno@giustizia.it](mailto:prenotazionitiap.procura.salerno@giustizia.it).

Con la formazione del nuovo Front office Comune è stata anche ampliata la capacità ricettiva dell'Ufficio, passata da n. 2 a n. 15 postazioni, il che ha consentito di velocizzare ulteriormente i tempi di evasione delle istanze, con modalità tali da scongiurare

*l'affollamento ed, altresì, evitare l'afflusso presso altri Uffici quali le Macro-Segreterie della Procura, l'Ufficio dibattimento e le Cancellerie del Tribunale.*

*Un ulteriore contenimento del flusso dell'utenza è derivato dalla previsione della possibilità di pagamento dei diritti di copia in modalità telematica attraverso la piattaforma PagoPA, modalità in uso presso questo Ufficio dalla data del 20 Maggio 2020. ...*

*Gli accessi presso l'Ufficio del dibattimento sono gestiti principalmente previa richiesta di appuntamento a mezzo PEC da parte dei difensori e/o degli aventi diritto nella fascia oraria dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 15.00 (lun - ven) ed il tempo di consultazione del fascicolo può essere al massimo di un'ora onde evitare accavallamenti di appuntamenti, fermo restando che in caso di disponibilità di postazione al Front Office nessun vincolo temporaneo viene posto.*

*Qualora la richiesta venga depositata direttamente presso il Front Office si cerca di rendere disponibile il fascicolo immediatamente al fine di evitare ulteriori passaggi da parte del difensore al quale verrà poi comunicato la data per il ritiro degli atti richiesti ovvero seguirà inoltre a mezzo PEC degli atti previo pagamento dei diritti su PAGOPA.*

*Si precisa, altresì, che per i fascicoli inseriti in TIAP la visione degli atti avviene direttamente presso l'Ufficio TIAP al 3° piano e pertanto la visione e la richiesta di copie presso l'Ufficio dibattimento è limitata o ai fascicoli non ancora inseriti in TIAP o ai fascicoli per i quali, seppure digitalizzati nella loro totalità o parzialmente, i difensori intendono verificare la conformità di tutti gli atti ivi presenti>>.*

Con riferimento al trattamento dei dati nell'ambito dei rapporti di lavoro, in particolare, le istanze dei magistrati (ferie, certificati di malattia ed altro) vengono inviate alla segreteria particolare del Procuratore, in busta chiusa o a mezzo posta elettronica, per essere sottoposte al Procuratore della Repubblica. Le stesse, una volta esitate, vengono inserite nel fascicolo personale, a cura degli addetti alla segreteria particolare del Procuratore.

I fascicoli personali dei magistrati sono custodi all'interno di una cassaforte, che è ubicata in una stanza in uso esclusivo al personale della segreteria particolare del Procuratore.

Nella Segreteria Particolare del Procuratore sono in uso i seguenti applicativi:

- *Valeri@* (Servizio per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e sui magistrati)
- *Cosmapp* (Gestione proposte tabellari e organizzative)

I fascicoli cartacei (poiché tutti gli atti sono digitalizzati) del personale amministrativo sono idoneamente custoditi in armadi sistemati in un apposito locale, chiuso e non accessibile ad estranei, cui accedono esclusivamente i dipendenti in servizio presso la segreteria del personale. Gli addetti al servizio possono avere accesso solo ai dati la cui

conoscenza sia strettamente necessaria e funzionale per l'assolvimento dei compiti loro assegnati.

Per ciò che riguarda il rispetto della normativa sulla privacy nella custodia dei fascicoli giudiziari, questi, quando non inviati in archivio, vengono conservati in armadi all'interno degli uffici e delle segreterie dei Sostituti Procuratori. Tutte le stanze si trovano in aree che consentono il rispetto delle prerogative di sicurezza.

A chiusura dell'Ufficio, tutti i locali vengono chiusi a chiave.

I locali archivio sono ubicati al piano interrato ove è inibito l'accesso all'utenza esterna.

L'Ufficio, nel corso della pandemia da Covid-19, ha permesso lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

In particolare, nella prima fase emergenziale ovvero marzo 2020 e come da disposizioni riportate nel decreto n. 22/20, la Dirigenza ha stipulato con i dipendenti un progetto individuale di lavoro agile secondo lo schema ministeriale e, pertanto, i lavoratori si sono impegnati a *"assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nella banca dati, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sulle esecuzioni del lavoro ricevute dal Dirigente"* e si sono *"impegnati a mantenere la riservatezza sia sulle informazioni in suo possesso sia sulle banche dati a disposizione nonché a quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Piano triennale della Prevenzione e della Corruzione"*.

Il medesimo schema è stato, altresì, adottato nel corso delle successive fasi della pandemia, sino al maggio 2022, allorquando è avvenuto il superamento del lavoro agile emergenziale quale misura di contrasto alla diffusione dell'epidemia del Covid-19 con conseguente introduzione del lavoro agile ordinario.

A decorrere da tale periodo e come da decreto n. 53/22 del 9 maggio 2022 è stato inoltrato ai dipendenti il nuovo Accordo individuale di lavoro agile contenente l'obbligo per i lavoratori al rispetto delle norme derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e degli obblighi di riservatezza ex D.P.R. 62/2013, nonché l'invito all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici oltre all'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ex art. 22 co. 1 L. 81/2017.

Inoltre, durante il periodo in cui i dipendenti hanno potuto depositare la propria certificazione attestante le avvenute vaccinazioni, c.d. Green Pass, con decreto n. 120/21 sono state fornite ulteriori disposizioni operative ed è stata allegata un'idonea informativa relativamente al trattamento dei dati personali.

Tutta la relativa documentazione è stata custodita presso la Segreteria del Personale e si è proceduto ad annotazioni su registro riservato.

#### 14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per l'utilizzo delle auto di servizio si deve distinguere tra quelle in dotazione alla DDA e quelle in dotazione alla Procura Ordinaria; per le prime:

- a) le autovetture blindate Passat tg FK011PX ed Alfa Romeo Stelvio tg GE922EA sono utilizzate esclusivamente per l'accompagnamento di magistrati sottoposti al III livello di protezione;
- b) le autovetture non blindate Alfa Romeo Giulietta, tg. FY629JX e Jeep Renegade, tg. GG185WS sono utilizzate esclusivamente per l'accompagnamento di magistrati sottoposti al IV livello di protezione;
- c) le ulteriori autovetture in dotazione alla DDA sono destinate, anche in ottemperanza alle disposizioni prefettizie ad un uso esclusivo dei magistrati DDA per l'accompagnamento dei predetti in udienza presso Tribunali fuori circondario nonché per ogni altra esigenze di servizio.

Con riferimento alle autovetture in dotazione alla Procura Ordinaria:

- a) le stesse vengono utilizzate per esclusive esigenze di servizio da parte dei magistrati ordinari nonché per ogni ulteriore esigenza amministrativa di servizio.

Il Capo dell'Ufficio, in Relazione preliminare, ha evidenziato che *"con note nn. 21884/PN/2020 del 28 luglio 2020 e 2415 del 28 luglio 2021, la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo abbia autorizzato l'utilizzazione, da parte del Procuratore della Repubblica, alternativamente, delle autovetture Volkswagen Passat tg. FK011PX e dell'Alfa Romeo Stelvio tg. GE992EA"*.

Di seguito i prospetti contenenti i dati delle autovetture in uso all'Ufficio nel periodo di interesse ispettivo.

##### PROSPETTO AUTOVETTURE IN USO ALLA DDA DAL 1.7.2017 AL 30.6.2022

| N  | TARGA   | MODELLO       | BLINDATA | ANNO IMM.NE | KM     | STATO D'USO           | CUSTODITA                       |
|----|---------|---------------|----------|-------------|--------|-----------------------|---------------------------------|
| 1  | CT711RC | BMW           | SI       | 2005        | 198710 | SCARSO                | GARAGE CITTADELLA               |
| 2  | DA109XK | BMW           | SI       | 2006        | 139961 | SUFFICIENTE           | GARAGE CITTADELLA               |
| 3  | DX299HW | SUBARU        | SI       | 2009        | 178479 | SUFFICIENTE           | GARAGE CITTADELLA               |
| 4  | FK011PX | PASSAT        | SI       | 2017        | 54431  | OTTIMO                | GARAGE CITTADELLA               |
| 5  | GE922EA | STELVIO       | SI       | 2021        | 33144  | OTTIMO                | GARAGE CITTADELLA               |
| 6  | DY197ZS | PUNTO         | NO       | 2009        | 32782  | BUONO                 | GARAGE CITTADELLA               |
| 7  | DP705PS | PUNTO         | NO       | 2005        | 22008  | BUONO                 | GARAGE CITTADELLA               |
| 8  | FY629JX | GIULIETTA     | NO       | 2019        | 12030  | OTTIMO                | GARAGE CITTADELLA               |
| 9  | GG185WS | JEEP RENEGADE | NO       | 2021        | 16401  | OTTIMO                | GARAGE CITTADELLA               |
| 10 | DA155XK | BMW           | SI       | 2006        | 119520 | DEMOLITA IL 29.4.2021 | //                              |
| 11 | CB911KE | LANCIA LYBRA  | SI       | 2005        | 12115  | DEMOLITA IL 20.3.2019 | CAMBIO CONTACHILOMETRI A 100000 |

**PROSPETTO AUTOVETTURE IN USO ALLA PROCURA ORDINARIA DAL 1.7.2017 AL 30.6.2022**

| N. | TARGA   | MODELLO | BLINDATA | ANNO IMM.NE | KM     | STATO D'USO                                             | CUSTODITA         |
|----|---------|---------|----------|-------------|--------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | DJ186GJ | PUNTO   | NO       | 2008        | 65192  | SUFFICIENTE                                             | GARAGE CITTADELLA |
| 2  | DY115ZS | PUNTO   | NO       | 2008        | 65488  | SUFFICIENTE                                             | GARAGE CITTADELLA |
| 3  | DJ864GJ | DOBLO'  | NO       | 2009        | 54544  | SUFFICIENTE                                             | GARAGE CITTADELLA |
| 4  | CT747RC | BMW     | SI       | 2005        | 94391  | DEMOLITA IL 5.10.2021                                   | GARAGE CITTADELLA |
| 5  | ED466YV | SUBARU  | SI       | 2011        | 105064 | ASSEGNATA ALLA PROCURA DI NOCERA INFERIORE IL 12.4.2017 | //                |

**14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

Le convenzioni di seguito riportate sono state stipulate sostanzialmente per il miglior svolgimento di attività processuali o endoprocedimentali.

- Il 25 maggio 2020 è stato sottoscritto il "Protocollo Organizzativo per l'attività Necroscopica Giudiziaria" con l'ASL di Salerno e l'Università degli Studi di Salerno per avvalersi della competenza scientifica di Specialisti in Medicina Legale che possano garantire una reperibilità quotidiana, attraverso la predisposizione di un turno mensile, al fine di consentire un intervento medico-legale qualificato alle operazioni di sopralluogo a seguito di rinvenimento di cadavere di probabile interesse investigativo e degli eventuali successivi accertamenti necroscopici da svolgersi nella forma della consulenza ex art. 360 c.p.p.

- In data 04.06.2019 è stata stipulata la Convenzione n. 3073-19 con la Capitaneria di Porto ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.lgs. 271/89 per il distacco funzionale di una unità di polizia giudiziaria appartenente alla Guardia Costiera presso gli Uffici di questa Procura, senza oneri a carico dell'Amministrazione della Giustizia, con riguardo alle attività di indagine in materia ambientale in corso nel territorio del Circondario e a reati riconducibili nei compiti e funzioni specialistiche del Corpo della Capitaneria di Porto.

- In data 27.09.2019 è stata stipulata la Convenzione n. 4472-19 con il Comune di Salerno - Polizia Municipale ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.lgs. 271/89 per il distacco funzionale di n. 3 Ufficiali di P.G. appartenenti alla Polizia Municipale, senza oneri a carico dell'Amministrazione della Giustizia, per curare l'esecuzione dei provvedimenti di demolizione, conseguenti all'accertamento, a seguito di sentenze definitive, degli illeciti in materia di edilizia e urbanistica. Le predette unità prestano attività di supporto agli uffici nella misura di 35 ore settimanali su sei giorni e sono state così distribuite 2 unità all'ufficio

esecuzione ed uno all'ufficio del Sost. Procuratore dott. Carlo Rinaldi della 1° sezione/ambiente.

- L'Ufficio con nota prot. n. 87/2021 del 14.01.2021 ha chiesto al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 172 del 27 dicembre 2019, l'assegnazione di due unità di personale appartenente al Corpo della Polizia Penitenziaria, in supporto operativo provvisorio, da destinare all'ufficio dell'esecuzione penale. Il D.A.P. con nota n. 41393 del 03.02.2021 ha disposto l'assegnazione temporanea, senza oneri a carico dell'amministrazione, di n. 2 unità della Polizia Penitenziaria fino al 15.11.2021, che con il decreto 8/21 sono state assegnate all'ufficio esecuzione. Successivamente l'applicazione delle due risorse è stata prorogata fino al 15.11.2022, ma dal 23.06.2022 è presente n.1 unità assegnata che con decreto n. 69/22 è stata assegnata all'ufficio esecuzione, la seconda unità ha preso servizio il 1° settembre 2022.

- Protocollo d'intesa n. 169/18 del 17.01.2018 tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno per l'adozione del modulo CONSOLLE - applicativo GIADA per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta.

- Protocollo d'Intesa n. 1041/18 del 15.3.2018 tra la Procura Generale presso la Corte di Appello e le Procure della Repubblica del Distretto di Salerno in materia di "Impugnazioni ai sensi dell'art. 166 bis Disp. Att. C.p.p." come modificato dal D. Lgs. 11/2018.

- In data 29.05.2018 sono stati stipulati tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, il Tribunale di Salerno, il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Salerno e la Camera Penale di Salerno i seguenti protocolli di intesa diramati con nota n. 2526/18:

- Protocollo d'intesa per la difesa di ufficio (prot. n. 5685/2018 Trib.);
- Protocollo d'intesa in tema di disciplina Udienze penali dibattimentali. (prot. n. 5686/2018 Tribunale);
- Protocollo d'Intesa per la liquidazione degli onorari dei difensori dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato degli imputati dichiarati irreperibili o cd. "irreperibili di fatto" nonché dei cd. "insolvibili" (Prot. n. 5687/2018 Trib.).

- Protocollo di Intesa n. 776/2019 del 17.01.2019 (prot. N. 465/18 Corte di Appello) tra la Corte di Appello di Salerno - Tribunale per i Minorenni di Salerno, Tribunali di: Salerno, Nocera Inf., Vallo della Lucania, Procura Generale della Repubblica di Salerno - Procura per i Minorenni di Salerno - Procure della Repubblica di Salerno, Nocera Inferiore, Vallo della Lucania per la comunicazione telematica dell'avviso di deposito delle sentenze al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 548 c.p.p. attraverso il SICP.

- Protocollo di intesa n. 2274/18 del 20.06.2018 tra la Procura della Repubblica di Salerno e l'Ufficio GIP del Tribunale di Salerno riguardante l'operatività del TIAP.

- Protocollo d'intesa n. 646/2019 del 21.01.2019 tra Procura della Repubblica - Ufficio GIP Proroga operatività del Protocollo TIAP n. 2274/2018 del 2018.

- Protocollo di intesa n. 1671/2019 del 6.03.2019 tra la Corte Appello di Salerno, il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica di Salerno, l'Ordine degli Ingegneri, l'Ordine dei Periti Industriali e periti industriali laureati, l'Ordine degli Agronomi e dottori Forestali, il Collegio dei Geometri e geometri laureati e il Collegio dei Periti Agrari e periti agrari laureati per l'iscrizione all'albo dei Consulenti tecnici e dei periti del Tribunale di Salerno.

- Protocollo d'intesa n.1375/2020 sottoscritto il 25.03.2020 tra Procura della Repubblica di Salerno, Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana per lo svolgimento delle udienze dinanzi al Tribunale Distrettuale del riesame e delle misure di prevenzione e linee guida udienze da remoto.

- Protocollo d'intesa n.1376/2020 sottoscritto il 23.03.2020 tra Procura della Repubblica di Salerno, Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana per lo svolgimento delle udienze di convalida e rito direttissimo mediante collegamento da remoto.

- Protocollo di Intesa n. 4742/20 del 12.11.2020 sull'utilizzo del Portale Deposito atti Penali (PDP) e delle caselle PEC munite di valore legale per l'invio di atti previsti dall' Art 24 D.L. n 137/2020;

- Protocollo di Intesa tra Tribunale di Salerno e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno n. 2460/20 del 24.06.2020 sulle modalità di scambio della documentazione cartacea inerente le intercettazioni e l'utilizzo del TIAP-Archivio Riservato per il reciproco inoltro e la gestione dei provvedimenti in materia di intercettazioni e della documentazione a loro sostegno.

- Protocollo di Intesa n. 3457/20 dell'8.09.2020 per il deposito delle denunce e querele provenienti da parti private tra la Procura della Repubblica di Salerno, l'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana.

- Protocollo d'intesa prot. n. 3573/20 del 16.09.2020 tra Procura Generale e Procura di Salerno – Riguardante le attività di cui all'art. 269 c.p.p. e l'esercizio del diritto di accesso all'archivio delle intercettazioni da parte dei soggetti indicati dall'art. 89 bis, comma 3, delle norme di attuazione di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale - volto a garantire l'efficace fruizione dell'archivio e dei locali presenti presso la Procura della Repubblica ordinaria adibiti a sala d'ascolto, nonché del personale ivi utilizzato ed in servizio (Prot. n.5368/20 Proc. Gen.).

- Protocollo intesa n. 4097/20 del 19.10.2020 tra Procura della Repubblica c/o Tribunale e Procura per i Minorenni Salerno per la gestione dell'archivio digitale informatico delle intercettazioni, per la regolamentazione e il conferimento dei file e dei video nell'archivio multimediale, per l'ascolto e la visione degli stessi da parte dei soggetti indicati dall'art. 89 bis, comma 3, disp. att. c.p.p., che devono essere resi disponibili per le attività

di intercettazione disposte e compiute nell'ambito di procedimenti della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Salerno.

- Protocollo di intesa n. 4147/2020 del 14.10.2020 tra Tribunale e Procura di Salerno per la partecipazione del Pubblico Ministero alle udienze civili e per l'utilizzo della consolle del PM negli affari civili, volto a favorire la partecipazione del Pubblico Ministero alle udienze civili nelle quali è richiesta la sua presenza (esami di interdicensi e beneficiandi, procedure fallimentari) mediante una calendarizzazione concordata delle stesse. Il protocollo è in vigore dal 9.11.2020, ed è altresì finalizzato a dare impulso alla completa attuazione del processo civile telematico mediante l'utilizzo della consolle del PM, che consente ai magistrati della Procura di gestire l'intero flusso di comunicazioni con il Tribunale tramite il sistema del PCT. Le modalità operative del protocollo sono state indicate nel provvedimento/direttiva n. 4888/2020.

- Protocollo di intesa n. 788/21 del 17.02.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno – Sez. GIP – per la sperimentazione per la gestione dei procedimenti definibili con decreto penale di condanna.

- Protocollo di intesa 323/21 del 23.01.2021 tra la Procura della Repubblica, il Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale di Salerno per l'utilizzo del gestore documentale TIAP-documenti per l'inoltro a mezzo TIAP della documentazione relativa alle procedure di riesame e prevenzione.

- Protocollo di Intesa n. 1629/2021 sottoscritto in data 5 maggio 2021 tra il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana riguardante l'operatività del TIAP per la gestione del fascicolo penale.

- Protocollo di Intesa n. 3395/21 del 04.10.2021 fra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Salerno, per l'Istituzione del Front Office Comune TIAP, ubicato al terzo piano della torre "F" della Cittadella Giudiziaria, stanze n. 318 e 319.

- Protocollo di Intesa n. 699-21 del 03.03.2021 tra la Corte di Appello di Salerno, la Procura della Repubblica e l'Ufficio NEP presso la medesima Corte per la gestione telematica delle notifiche dei decreti di citazione a giudizio e dei decreti di citazioni testimoni per il dibattimento monocratico e collegiale (699/21).

- Accordo di collaborazione prot. n. 212/21 (Proc. Minorenni) del 18.02.2021 (prot. n. 700/2021 Procura Rep.) per l'interconnessione dei registri civili tra Tribunali Ordinari, Tribunale per i Minorenni, Procure della Repubblica presso il Tribunale e Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni - reciproco assenso alla consultazione dei registri relativi ai procedimenti civili di rispettiva competenza -, limitando l'accesso:

- per quanto riguarda i Tribunali Ordinari: ai procedimenti civili in materia di separazione e divorzio, affidamento dei minori e altri di volontaria giurisdizione in

materia di famiglia, con possibilità di leggere i dati dell'archivio SICID identificativi delle pendenze;

- per quanto riguarda il Tribunale per i Minorenni, alle procedure iscritte nel registro generale della volontaria giurisdizione e nel registro tutele, con possibilità di leggere i dati dell'archivio SIGMA identificativi delle pendenze.

Sono state adottate dall'Ufficio le misure organizzative necessarie per assicurare la riservatezza dei dati personali ed impedire la diffusione e l'utilizzazione delle informazioni contenute nei registri di cui si consente la consultazione.

- Protocollo di Intesa prot. n. 1111/21 tra Procura Generale presso la Corte di Appello di Salerno e l'Associazione Nazionale Finanziari ANFI – per lo svolgimento di attività di volontariato in alcuni uffici della Procura Generale presso la Corte di Appello, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno e della Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni di Salerno.

- Accordo operativo prot. n. 3112/21 (Trib. Salerno) del 21.04.2021 (Prot. n. 1546/21 Procura Rep.) in tema di applicazione delle misure di sicurezza tra il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Salerno, l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno e la Regione Campania. L'accordo prevede le modalità operative di collaborazione tra il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, l'Ufficio Distrettuale di Esecuzione Penale Esterna di Salerno (UEPE) e, per il tramite dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno (ASL) e la Regione Campania con riferimento alla ottimizzazione dell'utilizzo delle Strutture Residenziali Psichiatriche per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza OPG/CCC (REMS) della Regione Campania.

- Protocollo d'intesa n. 1961/2021 del 07.06.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana in materia di intercettazioni a seguito dell'entrata in vigore della riforma introdotta da D.Lgs. n. 216/2017 – Fruizione dei File Multimediali.

Nel protocollo sono stabilite le modalità:

- per la fruizione delle registrazioni e dei file multimediali da parte del difensore, dei suoi praticanti, dell'interprete e dei suoi consulenti tecnici che avviene esclusivamente tramite le postazioni sicure riservate site nella sala di ascolto;
- per il rilascio di copia delle registrazioni e dei file multimediali;
- per la consultazione della documentazione relativa alle intercettazioni;
- per il rilascio di copia della documentazione relativa alle intercettazioni;
- per la consultazione della documentazione cartacea delle intercettazioni;

A detto Protocollo è stata data attuazione con il decreto n. 45/21.

- Protocollo di intesa n. 4245/21 del 28.11.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno - Sezione GIP per la trasmissione tramite applicativo

TIAP delle richieste di autorizzazione o convalida dei decreti emessi d'urgenza in materia di acquisizione dei tabulati telefonici. A detto Protocollo è stata data attuazione con il decreto n. 126/21.

- Protocollo d'intesa n. 4260/21 tra il Tribunale di Salerno e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno - Sezione Gip per la trasmissione telematica dei provvedimenti in materia di esecuzione penale nonché in materia di implementazione del fascicolo telematico in caso di archiviazione del procedimento, cui è stata data attuazione con il decreto n. 126/21.

- Protocollo d'intesa n. 224/2022 del 20.01.2022 tra la Procura della Repubblica di Salerno, il Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Salerno per la trasmissione tramite applicativo TIAP degli atti relativi a procedimenti nei quali è stata avanzata richiesta di misura cautelare.

- Protocollo d'intesa n. 696/2022 sottoscritto in data 28 febbraio 2022 tra la Procura della Repubblica di Salerno e il Tribunale di Salerno, relativo alla nuova organizzazione delle udienze monocratiche e degli adempimenti prodromici al loro svolgimento, per garantire una riduzione della durata e del numero dei procedimenti pendenti presso il Tribunale di Salerno, in conformità con gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018.

- Protocollo d'intesa dell'11.05.2022 (n. 3051/2022 Proc. Gen. e n. 1728/2022 Procura Rep.) tra il Presidente della Giunta Regionale Campania, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Salerno e i Procuratori della Repubblica del Distretto della Corte di Appello di Salerno per "L'attuazione congiunta delle attività sanitarie e giudiziarie nell'ambito dei trapianti di organi".

Il Dirigente Ispettore ha segnalato, in particolare, la convenzione con il Comune di Salerno finalizzata all'esecuzione delle demolizioni disposte dal giudice. In sede di verifica, infatti, si è avuto modo di rilevarne il buon funzionamento, posto che detta convenzione ha contribuito alla movimentazione di tutte le procedure in corso.

Parimenti efficace si è rivelata quella con il locale Tribunale, finalizzata alla fissazione automatica delle udienze per i processi a citazione diretta mediante l'applicativo informatico GIADA.

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

La Commissione di manutenzione non si è più riunita nel periodo ispettivo per l'entrata in vigore dell'*art. 1, co. 526, L. n. 190/2014* che ha previsto, per le corrispondenti attività, il subentro della Conferenza permanente di cui al seguente paragrafo.

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

La Conferenza Permanente ex art. 3 D.P.R. N. 133/2015 per gli uffici giudiziari di Salerno è stata costituita il 21 luglio 2015.

Per l'elenco delle riunioni tenute nel periodo di interesse ispettivo, con indicazione sommaria del relativo oggetto, si rinvia supra, al paragrafo 3.7.2 della relazione, concernente lo stesso oggetto.

#### Rilascio di eventuali deleghe gestorie

Fin dall'avvio della Conferenza permanente, sono stati delegati alla Procura la programmazione e l'esecuzione delle attività relative al capitolo 1550 (spese di funzionamento) ovvero:

1) Manutenzione ordinaria degli immobili (se piccola manutenzione edile ed impiantistica fino ad € 5.000,00);

2) Manutenzione ordinaria impianti (se piccola manutenzione edile ed impiantistica fino ad € 5.000,00).

Inoltre, nel periodo oggetto di ispezione, l'Ufficio ha ricevuto dal Procuratore Generale sub-delega gestoria in relazione ai contratti di locazione delle sezioni di polizia giudiziaria già in essere con il Comune di Salerno ed al contratto di telefonia fissa in essere fino al trasferimento alla nuova Cittadella Giudiziaria avvenuto nell'anno 2020.

Risultano, poi, deleghe gestorie in relazione a diverse tipologie di acquisti per la fornitura di lavori, beni e servizi effettuati sulla piattaforma MEPA in rispetto della normativa D.lgs. 50/2016 per complessivi € 1.306.972,41.

Le prime operazioni di acquisto per la fornitura di quanto suindicato sono state effettuate a partire dal 2019, anno in cui sono iniziate tutte le complesse attività prodromiche al trasferimento della Procura della Repubblica di Salerno dalle sedi di C.so Garibaldi, Via Rafastia e Via Urbano II alla nuova Cittadella Giudiziaria sita in Viale Unità D'Italia - Edificio F "Nicola Giacumbi".

## **ANNO 2019**

### 1. RDO 2402287 Operazioni di facchinaggio e movimentazione presso la Cittadella

Lotto 1 CIG: 8048751770

Concorrente Aggiudicatario ECOTEAM S.r.l. P.IVA 03315530653 Sede Legale Via Stefan Brun 5 Salerno per € 26.820,00 del 10.10.2019.

Autorizzazione alla Spesa con Determina del Ministero pos. 549/2019 prot.102389.E del 30/05/2019 (all. 5)

CAPITOLO 1550

### Lotto 2 Operazioni di trasporto e assistenza logistica presso la Cittadella

CIG: 8048775B3D

Concorrente Aggiudicatario ORILIA Srl P.IVA 04321440655 Sede Legale Via Nazionale, 20 Fraz. Camerelle Nocera Superiore per € 27.112,35 del 10.10.2019.

Autorizzazione alla Spesa con Determina del Ministero pos.576/2019 prot.109023.E del 10.6.2019 (all. 6)

CAPITOLO 1550

Operazioni svolte dal 2 dicembre 2019 al 29 gennaio 2020.

### 2. RDO 2379951 Recupero Arredi Anno 2019 Procura di Salerno

CIG: 8020512FDE

Concorrente Aggiudicatario SIAR Srl P.IVA 02900360658 Sede Legale Via Francesco Crispi 34/36 Salerno € 139.360,00 del 19.9.2019

Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 98/2019 prot.83220.U del 03/05/2019 (all.7)

CAPITOLO 1451.14

### 3. RDO 2341958 Fornitura Arredi Procura di Salerno Anno 2019

CIG: 7963830869

Concorrente Aggiudicatario PADOVAN/OFFICE Srl P.IVA 03826280244

Sede Legale Via Battaglione Monte Berico,20 Vicenza per € 105.177,93 il 19.9.2019

Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 38/2019 prot. 83226.U del 03/05/2019 (all.8)

CAPITOLO 7211.2

### 4. RDO 2332528 Fornitura archivi compattati Procura della Repubblica di Salerno stanze 81 – 82 – 83

CIG: 7948150CDC

Concorrente Aggiudicatario: ITALY SYSTEM Srl P.IVA 11261821000 Sede Legale Via Nomentana 911-913 per € 128.790,00 il 03.9.2019

Autorizzazione alla Spesa Determina Ministero pos. 436/2019 prot. 83473.U del 03/05/2019 (all.9)

CAPITOLO 7211.2

TOTALE ACQUISTI 2019 € 427.260,28

## **ANNO 2020**

### 5. Trattativa diretta n. 118506 CIG Z0E2B8D060

Concorrente Aggiudicatario SIAR SRL P.IVA 02900360658  
Valore offerta economica € 31.890,00 € del 29.1.2020  
Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 1406/2019 prot. 231336.U del 18.12.2019 (all.10)  
CAPITOLO 7211.2  
6. RDO 2519263 Fornitura di Segnaletica direzionale e di sicurezza per gli uffici della Procura di Salerno presso la nuova Cittadella Giudiziaria Torre F  
CIG: 8219938B6A  
Concorrente Aggiudicatario INFORM Srl P.IVA 04352681219 Sede Legale Via Domenico Gravina 26 Napoli per € 99.614,16 il 11.3.2020  
Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 154/2020 prot. 1948.ID del 12.2.2020 (all.11)  
CAPITOLO 7211.2  
7. RDO 2526482 Trasloco e facchinaggio Procura della Repubblica di Salerno Via Rafastia, C.so Garibaldi, Carabinieri Via Duomo  
CIG: 8223550025  
Concorrente Aggiudicatario COOPER PUL Scpa P.IVA 00302570650 Sede Legale Via Acquasanta Traversa Carola n. 1 Salerno per € 130.932,47 il 10.4.2021  
Autorizzazione alla Spesa determina del Ministero pos. 174/2020 prot.2158.ID del 14.2.2020 (all.12)  
CAPITOLO 1550  
Operazioni di trasloco iniziate il 4 maggio 2020 e terminate il 19 giugno 2020.  
8. RDO 2608451 Acquisto Archivio Mobile Compattato Procura 2020  
CIG: 8372007EB8  
Concorrente Aggiudicatario PADOVAN/OFFICE Srl P.IVA 03826280244 Sede Legale Via Battaglione Monte Berico,20 Vicenza per € 87.123,00 il 17.9.2020.  
Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 560/2020 prot. 96339.U del 17.6.2020 (all.13)  
CAPITOLO 7211.2  
9. RDO 2549014 Fornitura Arredi Cittadella Giudiziaria 2020  
CIG: 8273349792  
Concorrente Aggiudicatario SIAR Srl P.IVA 02900360658 Sede Legale Via Francesco Crispi 34/36 Salerno per € 99.254,00 il 13.5.2020  
Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 134/2020 prot. 51097.U del 12.3.2020 (all.14)  
CAPITOLO 7211.2  
10. RDO 2620671 Servizio di Trasporto e Facchinaggio Archivio Storico Procura 2020  
CIG: 8393194ACA  
Concorrente Aggiudicatario ORILIA Srl P.IVA 04321440655 Sede Legale Via Nazionale, 20 Fraz. Camerelle Nocera Superiore per € 128.727,04 il 08.9.2020.  
Autorizzazione alla Spesa con Determina Ministero pos. 620/2020 prot. 106979.U del 06.7.2020 (all.15)  
CAPITOLO 1550

TOTALE ACQUISTI 2020 € 577.540,67

#### **ANNO 2021**

11. RDO 2783252 Acquisto Impianti di Archivio Procura di Salerno 2021

CIG: 8710371988

Concorrente Aggiudicatario ICAM Srl P.IVA 03685780722 Sede Legale S.P. 237 Km 17,800 Putignano (BA) per € 129.900,00 il 27.4.2021

Autorizzazione alla spesa Determina del Ministero pos. 192/2021 del 05.3.2021 (all. 16)

CAPITOLO 7211.2

12. RDO 2762497 Acquisto Arredi 2021

CIG: 8667442767

Concorrente Aggiudicatario SIAR Srl P.IVA 02900360658 Sede Legale Via Francesco Crispi 34/36 Salerno per € 96.720,00 il 30.3.2021

Autorizzazione alla Spesa Determina del Ministero pos. 193/2021 del 5.3.2021 (all. 17)

CAPITOLO 7211.2

13. RDO 2829999 Servizio di Facchinaggio Procura di Salerno 2021

CIG: 8812251393

Concorrente Aggiudicatario ECOTEAM Srl P.IVA 03315530653 Sede Legale Via Stefan Brun 5 Salerno per € 75.551,46 il 14.7.2021.

Autorizzazione alla Spesa Determina Ministero pos. 526/2021 (all. 18).

CAPITOLO 1550

TOTALE ACQUISTI 2021 € 302.171,46

TOTALE COMPLESSIVO € 1.306.972,41

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo **3.8.** della parte relativa al Tribunale.

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

### **15.1. MAGISTRATI**

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

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva la funzione di Procuratore è stata ricoperta:

- dal 01.07.2017 ed il 14.09.2018 dal dott. Corrado Lembo;
- dal 15.09.2018 al 09.02.2020 dal Procuratore Aggiunto dr. Luca Masini f.f.;
- dal 10.2.2020 ad oggi dal dr. Giuseppe Borrelli.

#### **15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati**

La pianta organica prevede n. 33 magistrati professionali compreso il Procuratore della Repubblica, di cui n. 30 in servizio a data ispettiva.

La copertura tra i magistrati togati, sempre a data ispettiva, è, dunque, pari al **9,1%**.

Sono n. 43 i magistrati che si sono alternati nella sede nel periodo verificato.

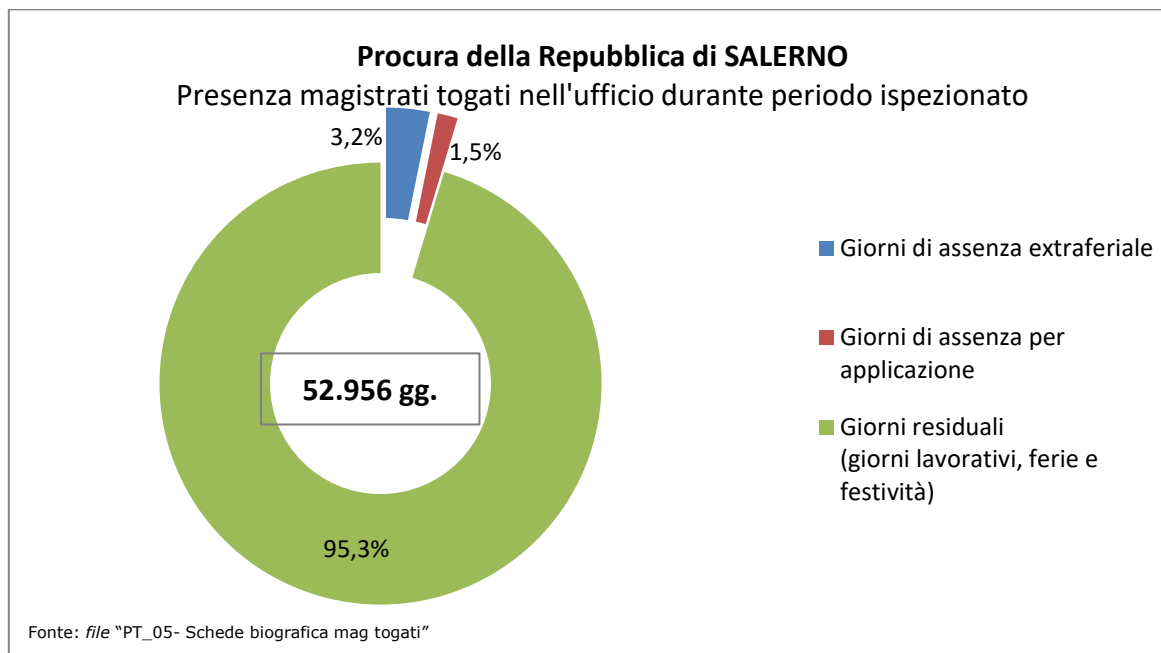
La pianta organica dei viceprocuratori onorari è di n. 33 unità, di cui n. 29 in servizio effettivo nel periodo di interesse ispettivo, con una copertura pari al 12,1%.

Si riporta il prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio, a data ispettiva.

| <b>Funzione</b>              | <b>n. previsto in pianta organica</b> | <b>presenze effettive</b> | <b>Vacanti</b> | <b>%</b>     |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|
| Procuratore della Repubblica | <b>1</b>                              | <b>1</b>                  | <b>0</b>       | <b>0%</b>    |
| Procuratore Aggiunto         | <b>3</b>                              | <b>2</b>                  | <b>1</b>       | <b>33,3%</b> |
| Sostituti Procuratori        | <b>29</b>                             | <b>27</b>                 | <b>0</b>       | <b>6,9%</b>  |
| VPO                          | <b>33</b>                             | <b>29</b>                 | <b>4</b>       | <b>12,1%</b> |

Le assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Salerno nel periodo oggetto di verifica sono state complessivamente n. 1.683, pari al 3,2% sul totale dei giorni in presenza.

L'incidenza delle assenze extraferiali sul totale dei giorni di presenza (pari a n. 52.956) è rappresentata nel seguente grafico:



Il totale dei giorni di presenza in organico è pari a n. 52.956 gg.

Si riporta, di seguito, il prospetto riassuntivo della situazione del personale di magistratura all'esito della presente e della passata ispezione, avvenuta nel gennaio 2015.

|                              | PRECEDENTE ISPEZIONE             |                                                                                |                                                                                       | ATTUALE ISPEZIONE               |                                                                                        | VARIAZIONE                      |                                                                                       | VARIAZIONE<br>%<br>(rispetto a<br>preced. ispez.) |                                                                                       |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | 01/01/2016                       |                                                                                |                                                                                       | 01/07/2021                      |                                                                                        |                                 |                                                                                       |                                                   |                                                                                       |
| QUALIFICA                    | UNITA' DI PERSONAL E "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONAL E "IN SERVIZIO" (che occupavano o posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"                   | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) |
| Procuratore della Repubblica | 1                                | 1                                                                              |                                                                                       | 1                               | 1                                                                                      | -                               | -                                                                                     | 0,0%                                              | 0,0%                                                                                  |
| Procuratore Aggiunto         | 3                                | 3                                                                              |                                                                                       | 3                               | 2                                                                                      | -                               | -1                                                                                    | 0,0%                                              | -33,3%                                                                                |
| Sostituto Procuratore        | 29                               | 26                                                                             |                                                                                       | 29                              | 27                                                                                     | -                               | 1                                                                                     | 0,0%                                              | 3,8%                                                                                  |
| TOTALE                       | 33                               | 30                                                                             | -                                                                                     | 33                              | 30                                                                                     | -                               | -                                                                                     | 0,0%                                              | 0,0%                                                                                  |
| V.P.O.                       | 33                               | 21                                                                             |                                                                                       | 33                              | 29                                                                                     | -                               | 8                                                                                     | 0,0%                                              | 38,1%                                                                                 |

### 15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

I programmi organizzativi della Procura della Repubblica di Salerno, relativi al periodo oggetto di ispezione, sono i seguenti:

- Programma organizzativo 2013-2015 adottato con decreto n. 16/13 del 3.5.2013 ed inviato al Consiglio Superiore della Magistratura il 13.06.2013. Il Consiglio Superiore della Magistratura, con nota n. P. 5151/2014 del 19.3.2014, ha comunicato la presa d'atto. È rimasto in vigore fino al 4 luglio 2018;

- Programma organizzativo 2018-2020 adottato con il decreto n. 33/18 del 5.7.2018, trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno il 5.07.2018. Si è in attesa del provvedimento di approvazione.

Le modifiche al Programma Organizzativo 2018-2020 sono state adottate ed introdotte con i seguenti decreti, contenenti anche l'attribuzione di incarichi ai Procuratori Aggiunti:

- decreto n. 50/18, del 26.10.2018: modifiche al Programma Organizzativo concernente il riassetto delle sezioni e l'attribuzione incarichi ai PP.AA. dr. Luca Masini, dr. Luigi Alberto Cannavale e dr. Rocco Alfano;

- decreto n. 19/20, dell'11.3.2020: modifiche al Programma Organizzativo recante deleghe e attribuzioni di incarichi ai PP.AA. dr. Luca Masini, dr. Luigi Alberto Cannavale e dr. Rocco Alfano;

- decreto n. 26/20, del 19.03.2020: modifiche al Programma Organizzativo recanti la rimodulazione Turni di Servizio e di Udienza dinanzi al Tribunale in composizione Monocratica e Collegiale;

- decreto n. 40/20, del 4.5.2020: integrazione del decreto 19/20 recante modifiche al Programma Organizzativo concernenti deleghe e attribuzioni di incarichi ai PP.AA.;

- decreto n. 79/20, del 14.08.2020: Variazione al Programma organizzativo approvato con decreto n.33/2018 (recepito nel vigente P.O.);

- decreto n. 7/21: Modifiche al Programma Organizzativo recante l'assegnazione automatica mediante SICP dei fascicoli in materia di "Magistrati ex art. 11 c.p.p. DDA" – "Mafie straniere" – "traffico organizzato di rifiuti" – "terrorismo".

Con decreto n. 13/21 adottato in data 30 marzo 2021, è stato varato il programma organizzativo dell'Ufficio valevole fino al 31 dicembre 2022.

Tale atto è stato inoltrato al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'appello di Salerno in pari data e da tale organo al C.S.M. in data 11 maggio 2021, con parere favorevole.

Di seguito si riportano le modifiche intervenute dopo l'approvazione del vigente programma organizzativo:

- decreto n. 101/21 del 2.11.2021: Assegnazione di due sostituti per ogni macroarea del gruppo di lavoro della I Sezione Pubblica Amministrazione/Ambiente, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno in data 23.09.2021 ed inoltrato al CSM il 25.11.2021;

- decreto n. 29/22 del 25.2.2022: Modifica dei §§ 7.2.3 – 8.1 – 8.3 del P.O. Riorganizzazione dei turni di servizio della Procura ordinaria e distrettuale, inviato al

Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno in data 25.02.2022 ed inoltrato al CSM il 23.03.2022;

- decreto n. 47/22 del 20.4.2022: Modifica dei §§ 10.1 e 10.2 del Programma Organizzativo, relativo alla diffusione di informazioni concernenti procedimenti penali, con l'istituzione di un apposito registro dei comunicati stampa presso la Segreteria Particolare, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno in data 20.04.2022 ed inoltrato al CSM il 05.05.2022;

- decreto n. 54/22 dell'11.5.2022: Modifica del § 4.1.2 del P.O.: assegnazione alla I Sezione - Gruppo di lavoro Ambiente - dei reati di cui agli artt. 518 *-bis*, *-ter*, *-quater*, *-quinqüies*, *-sexies*, *-septies*, *-octies*, *-novies*, *-decies*, *-undecies*, *-duodecies*, *-terdecies*, *-quaterdecies*, *-quinqüesdecies* e 707 *-bis* c.p. nonché la materia della Responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 (reati previsti dalla Legge n. 22 del 9.03.2022), inviato al Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno in data 11.04.2022 ed inoltrato al CSM il 07.06.2022;

- decreto n. 91/22 del 1.9.2022: Modifica ai §§ 4.3.1 - 4.3.2 - 4.3.6 - 4.3.8 - 4.4.1-4.4.2 - 4.4.9 - 9.1.1 - 9.2.5, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura per il tramite del Consiglio Giudiziario di Salerno in data 02.09.2022.

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

Il **Procuratore della Repubblica** esercita le funzioni e svolge i compiti assegnatigli dalla legge e dall'Ordinamento giudiziario, alla luce delle attribuzioni e prerogative stabilite dagli artt. 1 e ss. del D. Lgs. 20 febbraio 2006, n. 106 e successive modifiche ed integrazioni, come disciplinate, in particolare, dall'art. 4 della vigente Circolare del C.S.M. sulla organizzazione degli Uffici di Procura, cui si rinvia.

Oltre ai compiti previsti dalla legge e necessariamente connessi alla funzione direttiva (rappresentanza dell'Ufficio; suoi rapporti esterni; indicazione di linee generali di indirizzo e di coordinamento dell'attività dei magistrati; consultazioni con i Procuratori Aggiunti e con i Sostituti procuratori in apposite riunioni; sorveglianza generale sull'attività degli stessi; organizzazione e controllo di tutti i servizi, fatte salve le attribuzioni del dirigente amministrativo; attività amministrativa relativa alla dirigenza dell'Ufficio; ecc.), al Procuratore della Repubblica restano attribuiti, in particolare, i seguenti ulteriori compiti:

1. funzioni di direzione e coordinamento della Direzione Distrettuale Antimafia e del Gruppo di lavoro sul Terrorismo;
2. iscrizione, direttamente o tramite il Procuratore Aggiunto che lo collabora, dei fascicoli di competenza della D.D.A. in mod. 21, 44, 45 o 46 ed assegnazione al singolo Sostituto, sulla base del criterio predeterminato costituito dalla sua competenza per area geo-criminale ovvero per gruppo settoriale;

3. decisioni su dichiarazioni di astensione di Procuratori Aggiunti e Sostituti procuratori, provvedendo alla eventuale sostituzione del magistrato assegnatario del procedimento; vigilanza sui turni di servizio per gli atti urgenti, di "disponibilità" (penale e civile), U.S.P.D. e per le udienze, con adozione di eventuali provvedimenti;
4. decisioni in caso di contrasto tra il Procuratore Aggiunto delegato per la predisposizione dei turni di servizio ed il Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione di appartenenza del Sostituto Procuratore individuato per la sostituzione dei magistrati in turno di "disponibilità" eventualmente impediti o in caso di insufficienza dei magistrati in turno di disponibilità a far fronte agli impegni dell'Ufficio;
5. decisioni in ordine alla assegnazione dei procedimenti per i quali risultino esservi "precedenti" trattati da magistrati diversi, qualora non sia possibile individuare il magistrato in base ai criteri stabiliti nel § 5.3.7. del programma organizzativo; in particolare, in base ai predetti criteri *<<Sono assegnati al magistrato che ha trattato o tratta il "precedente" i procedimenti per gli stessi fatti o che risultano connessi ex art. 12 c.p.p. o collegati ex art. ex art.371, comma 2 lett. a) e b), c.p.p., anche se di competenza di altra sezione, sempre che il precedente non sia stato archiviato o definito con esercizio dell'azione penale e sempre che il magistrato presti ancora servizio presso la sezione competente per la trattazione. Tale criterio trova applicazione anche per i reati che emergano durante lo svolgimento dell'attività investigativa. In tal caso, peraltro, qualora il reato accertato risulti privo del legame di connessione o collegamento come sopra specificato e rientri nella competenza specialistica di altra Sezione o di altro Gruppo di indagine intersezionale, il Sostituto trasmette gli atti dai quali si desume la notizia di reato, per l'assegnazione, all'U.S.P.D. ovvero, in caso di urgenza, al Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione o del Gruppo di indagine intersezionale di appartenenza. I procedimenti per i reati di cui agli artt. 367, 368, 369, 370, 371 bis, 371 ter, 372, 373, 374, comma 2, 374 -bis, 375, 377 -bis, 378, 379, e 595 c.p. sono assegnati al Pubblico Ministero che ha curato le indagini preliminari sul fatto principale, cui i predetti reati sono connessi o comunque si collegano, anche se i relativi procedimenti sono stati definiti ed anche se il magistrato è passato ad altra Sezione, purché diversa dalle DDA, nel quale ultimo caso vengono assegnati in automatico. Quando i procedimenti per i reati sopra indicati sono originati da specifica richiesta del Pubblico Ministero di udienza, detti procedimenti sono assegnati a quest'ultimo. Sono, altresì, assegnati al magistrato che ha trattato o tratta il precedente i procedimenti per gli stessi fatti o che risultano connessi ex art. 12 c.p.p. e relativi ai reati di cui agli artt. 387 -bis, 388,*

comma 2° (qualora di competenza della 3<sup>a</sup> Sezione), 570, 570 -bis, 572, 612-bis, 612 -ter e 660 c.p., anche se definiti, sempre che il magistrato presti ancora servizio presso la Sezione competente per la trattazione. Qualora le indagini preliminari sul fatto principale siano trattate o siano state trattate da magistrati diversi, assegnatario sarà il magistrato che tratta o ha trattato il reato più grave e, in caso di pari gravità, il reato iscritto per primo; qualora il magistrato non sia nemmeno così individuabile, alla assegnazione provvederà il Procuratore della Repubblica. I procedimenti iscritti in ordine al reato di violazione di sigilli, siano o meno connessi ad un ulteriore abuso edilizio, sono assegnati allo stesso magistrato assegnatario del procedimento relativo al primo abuso edilizio, anche se già definito mediante esercizio dell'azione penale. Se il Sostituto assegnatario del procedimento ritiene che debba procedere, in forza del "precedente", altro magistrato dell'Ufficio, trasmette a quest'ultimo gli atti con le proprie osservazioni. Il titolare del "precedente", se concorda, richiede al coordinatore della propria sezione la riassegnazione del procedimento, in caso di dissenso, la decisione spetta ai Procuratori Aggiunti delle Sezioni o dei Gruppi intersezionali di indagine ai quali appartengono i Sostituti in contrasto di intesa o, in assenza di questa, al Procuratore della Repubblica>>;

6. risoluzione dei contrasti tra Sostituti facenti parte di Sezioni o Gruppi intersezionali assegnati a differenti Coordinatori, in assenza di intesa tra i Procuratori Aggiunti di riferimento e, comunque, sentiti questi ultimi;
7. controllo, avvalendosi della collaborazione del Procuratore Aggiunto che lo collabora nel coordinamento della Direzione distrettuale antimafia e del Gruppo di lavoro sul Terrorismo, degli esiti delle udienze dibattimentali e preliminari;
8. assegnazione dei Magistrati alle sezioni di indagine, ai Gruppi di indagine intersezionali, alla Direzione distrettuale antimafia;
9. assegnazione, con provvedimento motivato, a se stesso, a un Procuratore Aggiunto o a un Sostituto Procuratore, della trattazione di un procedimento, nei casi previsti dal § 5.3.3. del programma organizzativo, ovverosia: <<in caso di astensione di questi, per motivi di opportunità e per garantire la trasparenza dell'attività giudiziaria, in relazione a specifiche situazioni suscettibili di comprometterla. Nel caso di procedimenti di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale o che risultino comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione ovvero quando sussistano particolari esigenze di riservatezza e, in generale, qualora il procedimento appaia suscettibile

*di immediata definizione attraverso il suo invio ad altra Autorità Giudiziaria, il Procuratore della Repubblica può, altresì, assegnare un procedimento a se medesimo o ad altro Magistrato dell'Ufficio, individuandolo tra i componenti del gruppo specializzato di indagine a cui è devoluta la materia oggetto del procedimento, con provvedimento adeguatamente motivato, in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari. In tali casi, altresì, il Procuratore della Repubblica può disporre, con provvedimento adeguatamente motivato, che il procedimento, assegnato in via automatica, sia coassegnato al Procuratore Aggiunto nella cui competenza rientrano i fatti oggetto di indagine. Nei casi di auto assegnazione, con provvedimento adeguatamente motivato, il Procuratore della Repubblica può coassegnare il procedimento o il compimento di singoli atti a un Procuratore Aggiunto o a un Sostituto Procuratore, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 11, comma 2, della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura. La scelta del Sostituto Procuratore al quale affidare singoli atti resta ferma per l'intero corso del procedimento, anche nel caso di pluralità degli stessi, salvo il trasferimento del Magistrato ad altro Ufficio>>;*

10. coassegnazione dei procedimenti ed assegnazione di singoli atti relativi alla trattazione di un procedimento assegnato al Procuratore della Repubblica, eventualmente su proposta dei Procuratori Aggiunti, nei casi previsti dal § 5.4.2. del programma organizzativo, ovverosia <<*Nel caso di coassegnazione alla trattazione o al compimento di singoli atti di un Procedimento assegnato al Procuratore della Repubblica, la scelta del Sostituto coassegnatario avviene sempre in via automatica, tra i componenti del gruppo specializzato di indagine a cui è devoluta la materia oggetto del procedimento;*
11. assegnazione o coassegnazione del procedimento, sentito il Procuratore Aggiunto Coordinatore della Sezione competente per materia, al Sostituto Procuratore intervenuto in via di urgenza, anche se non appartenente alla sezione specializzata per la trattazione dello stesso;
12. decisioni in ordine all'assegnazione dei Sostituti ai posti vacanti di una Sezione specializzata o di un Gruppo di lavoro intersezionale a seguito di procedura di concorso interno, sentiti i Procuratori Aggiunti coordinatori delle sezioni o gruppi di lavoro specializzati interessati;
13. verifica biennale del contributo offerto e dei risultati conseguiti da ciascuno dei magistrati assegnati ai Gruppi di lavoro intersezionali ai fini della conferma della assegnazione (previa dichiarazione di disponibilità del magistrato assegnatario ed acquisite le valutazioni del Procuratore Aggiunto di riferimento, fermo restando il limite massimo decennale di permanenza);

14. assegnazione temporanea (per novanta giorni prorogabili una sola volta), a tempo parziale o a tempo pieno, di magistrati assegnati ad altre sezioni per sopperire a esigenze di servizio imprescindibili e prevalenti di sezioni che presentano posti vacanti, in attesa dell'espletamento del concorso interno o nelle more del suo espletamento, previo interpello;
15. ricezione delle segnalazioni di notizie di reato presentate dai magistrati dell'Ufficio e, valutato il contenuto, loro assegnazione con il sistema automatico, con esclusione del magistrato segnalante;
16. ricezione di informazioni ed aggiornamenti dai Procuratori Aggiunti e dai Sostituti Procuratori sui procedimenti per i quali abbia personalmente apposto l'indicazione del conferire;
17. apposizione del visto sui procedimenti per i quali abbia personalmente apposto l'indicazione del conferire;
18. adozione di opportune misure tese a rimodulare il lavoro dei Magistrati interessati da esoneri nella trattazione delle udienze, sentiti gli altri magistrati in servizio, in caso di disaccordo tra il Magistrato proponente ed il Procuratore Aggiunto delegato alla predisposizione dei turni di servizio;
19. direzione e coordinamento, anche avvalendosi della collaborazione di un Procuratore Aggiunto, dell'Ufficio di Diretta Collaborazione del Procuratore della Repubblica;
20. coordinamento dell'Ufficio Studi e Documentazione;
21. redazione dei rapporti informativi per i Magistrati che abbiano presentato domanda per il conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi, per la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, per la Corte di Cassazione, per la Procura Generale presso la Corte di Cassazione e per il massimario e per il mutamento di funzioni da requirenti a giudicanti;
22. rapporti con il Dirigente amministrativo e con il personale di segreteria, nell'esercizio delle proprie attribuzioni (in tema di funzionalità dei servizi, turni, lavoro straordinario, assunzioni di lavoratori a tempo determinato, procedimenti disciplinari, ecc.). In particolare, il Procuratore della Repubblica provvede alla programmazione dell'impiego del personale amministrativo e della gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'Ufficio, coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti, in collaborazione con il dirigente amministrativo, nel rispetto dei ruoli e delle competenze stabilite dalla legge;
23. direzione, coordinamento e organizzazione della Sezione di polizia giudiziaria, nel suo complesso e nelle varie articolazioni di cui si compone, e coordinamento

dell'attività dei Servizi di polizia giudiziaria, anche avvalendosi della collaborazione di un Procuratore Aggiunto;

24. coordinamento dell'impiego dei Reparti speciali investigativi e della utilizzazione dei Servizi di polizia giudiziaria ubicati fuori circondario o fuori distretto;
25. vigilanza sul Casellario Giudiziario;
26. promozione e diffusione delle buone prassi di organizzazione, in conformità con le delibere del C.S.M. in materia;
27. direzione e vigilanza sul servizio di intercettazioni telefoniche, ambientali e telematiche, eventualmente mediante delega ad un Procuratore Aggiunto;
28. gestione dei rapporti col Consiglio Superiore della Magistratura, col Ministero della Giustizia, con gli organismi parlamentari, con i contitolari dell'azione disciplinare nei confronti dei magistrati, con la Presidenza e con Procura Generale presso la Corte di appello, e con gli altri uffici pubblici ogni qualvolta occorra rappresentare la posizione della Procura su questioni di carattere generale;
29. corrispondenza con gli organismi parlamentari e con il Ministero della Giustizia;
30. cura dei rapporti con la stampa e gli altri organi di informazione, secondo quanto stabilito nel programma organizzativo;
31. ogni altro compito direttivo menzionato dal programma organizzativo e non fatto oggetto, allo stato, di delega.

Nel caso di delega, in via temporanea o permanente od anche occasionalmente, dei compiti e delle attribuzioni sopra indicate ai Procuratori aggiunti o, in mancanza di almeno due di essi, ai Sostituti, il Procuratore della Repubblica stabilisce le direttive generali nel rispetto delle quali i delegati esercitano, su sua delega e ciascuno nell'ambito delle materie specificamente affidate, i compiti e le attribuzioni loro affidati.

Il Procuratore della Repubblica può, comunque, ove lo ritenga necessario od opportuno, esercitare direttamente in ogni momento le attività delegate, informando preventivamente o successivamente il delegato, quando occorre ai fini del coordinamento.

Inoltre, sono esclusive attribuzioni del Procuratore distrettuale, salvo espressa delega con riferimento a singoli affari, le seguenti competenze:

a) rapporti con la Commissione Centrale ex art. 10, legge 15 marzo 1991 n. 82 in tema di richiesta di applicazione, proroga, modifica e revoca delle misure di protezione per testimoni e collaboratori di giustizia, nonché con il Ministero della Giustizia per l'adozione, la proroga e la revoca del regime speciale di detenzione di cui all'art. 41-bis ord. pen., tenuto conto delle proposte redatte dai magistrati assegnatari dei relativi procedimenti;

b) rapporti con il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, salvo che per quanto concerne l'interlocazione finalizzata alla revoca di misure cautelari e alla concessione di benefici penitenziari, devoluti ai singoli Sostituti Procuratori e le comunicazioni in materia di assistenza giudiziaria internazionale;

c) autorizzazione allo svolgimento dei colloqui investigativi di cui all'art. 18-bis, commi 1, 1-bis e 2, lett. b), ord. pen. e di cura della puntuale tenuta dell'apposito registro riservato di cui al comma 3 del predetto art. 18-bis;

d) coassegnazione alla trattazione di procedimenti di competenza della D.D.A. di Magistrati non facenti parte della stessa;

e) rapporti con la Procura Generale presso la Corte d'appello, per la richiesta ex art. 102 del d.lgs. 6.9.2011, n. 159 di applicazione alla trattazione di un procedimento di un magistrato di altra Procura del Distretto di Corte d'appello.

I **Procuratori Aggiunti** coadiuvano il Procuratore della Repubblica per il conseguimento degli obiettivi organizzativi esplicitati nel progetto, per garantire il buon andamento delle attività, la corretta ed equa distribuzione delle risorse dell'ufficio, ed il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale. Esercitano le funzioni di coordinamento e di direzione della sezione o del gruppo di lavoro loro assegnato e le altre funzioni delegate dal Procuratore.

Curano, nell'ambito della sezione o del gruppo di lavoro che coordinano, che siano rispettati i criteri di assegnazione degli affari e la loro distribuzione in modo equo e funzionale ai sensi dell'art. 4 co.1 lett. a) e dell'art. 7 co. 3 della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura, nonché il costante confronto fra i magistrati finalizzato alla omogeneità delle soluzioni investigative ed interpretative.

I Procuratori Aggiunti svolgono funzioni giudiziarie in misura ridotta rispetto agli altri Magistrati, trattando i procedimenti suscettibili di pronta definizione e lo spoglio delle notizie di reato.

Possono essere loro assegnati procedimenti, sulla base di motivato provvedimento del Procuratore della Repubblica:

a) in caso di astensione del Magistrato originariamente assegnatario, quando sussistano motivi di opportunità e per garantire la trasparenza dell'attività giudiziaria, in relazione a specifiche situazioni suscettibili di comprometterla;

b) nel caso di procedimenti di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale o risultino comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione ovvero quando sussistano particolari esigenze di riservatezza e, in generale, qualora il procedimento appaia suscettibile di immediata definizione attraverso il suo invio ad altra Autorità Giudiziaria.

Possono, altresì, con provvedimento motivato del Procuratore della Repubblica, essere coassegnatari alla trattazione di un procedimento nei seguenti casi:

a) nel caso di procedimenti, assegnati in via automatica a un Sostituto Procuratore, di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale o risultino comunque idonei a

coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione ovvero quando sussistano particolari esigenze di riservatezza e, in generale, qualora il procedimento appaia suscettibile di immediata definizione attraverso il suo invio ad altra Autorità Giudiziaria;

b) nel caso di procedimenti assegnati a sé medesimo dal Procuratore della Repubblica.

In tale ultimo caso la coassegnazione può anche riguardare il compimento di singoli atti.

Oltre alle funzioni ed ai compiti previsti dall'art. 5 della vigente Circolare del C.S.M. sulla organizzazione degli Uffici di Procura, cui si rimanda, i Procuratori Aggiunti:

- a. curano, salvo quanto previsto per la Direzione distrettuale antimafia, l'iscrizione degli atti di competenza specialistica delle Sezioni di indagine o dei Gruppi di lavoro intersezionali da loro coordinati, valutando l'eventuale apposizione della indicazione di conferire;
- b. assicurano il controllo sulla effettività ed efficienza dell'assegnazione automatica e sulla individuazione degli eventuali precedenti;
- c. curano l'equa distribuzione dei procedimenti più complessi e propongono al Procuratore della Repubblica eventuali interventi perequativi;
- d. curano la riassegnazione dei procedimenti per reati di competenza della Sezione di indagine o del Gruppo intersezionale dagli stessi coordinati dopo l'espletamento degli atti urgenti da parte del Sostituto di turno esterno;
- e. esprimono il proprio parere in ordine alla riassegnazione dei procedimenti trattati dal Sostituto di turno esterno a carico di persone arrestate o fermate, in ragione del loro particolare rilievo, ad un magistrato addetto alla Sezione specializzata o al Gruppo intersezionale competente a trattarlo o assegnatario di un precedente connesso o collegato ex art. 371 c.p.p.;
- f. esprimono il proprio parere in ordine alla coassegnazione del Sostituto di turno esterno intervenuto in via d'urgenza alla trattazione di un procedimento, anche se non rientrante nella competenza della sezione specializzata o del Gruppo di indagine intersezionale al quale lo stesso appartenga;
- g. delegano, ove necessario, il Sostituto "disponibile penale", alla trattazione delle richieste di adozione di provvedimenti urgenti relative a procedimenti assegnati ad altro Sostituto che sia assente dal servizio per ferie o per altro giustificato motivo;
- h. decidono sulla richiesta di riassegnazione del procedimento di competenza della Sezione o del Gruppo intersezionale coordinato, formulata dal magistrato titolare del "precedente";

- i. risolvono nei casi e con le modalità previste dal programma organizzativo i contrasti concernenti l'assegnazione del procedimento tra Sostituti, informandone il Procuratore della Repubblica qualora, all'esito della decisione, permanga il contrasto con il Sostituto Procuratore della Repubblica;
- j. propongono al Procuratore della Repubblica la coassegnazione del procedimento a Sostituti Procuratori appartenenti alla Sezione o al Gruppo intersezionale dagli stessi coordinati, in presenza dei presupposti di cui al presente programma organizzativo;
- k. vigilano sull'andamento generale del lavoro delle sezioni coordinate e sulla loro produttività, anche in base alle risultanze dei prospetti mensili dell'attività svolta dai sostituti ad essa appartenenti, e sull'adempimento, da parte di questi, dei loro compiti e delle attività loro specificamente richieste;
- l. nell'ambito delle Sezioni di indagine e dei Gruppi di lavoro rispettivamente coordinati, procedono costantemente al monitoraggio dei tempi di definizione dei fascicoli iscritti successivamente alla entrata in vigore del presente progetto organizzativo;
- m. possono partecipare alla trattazione delle udienze relative ai procedimenti dei quali risultino assegnatari o coassegnatari ovvero, unitamente al Sostituto Procuratore assegnatario del procedimento, qualora questo riguardi affari di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale e comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione, in base a motivato provvedimento di designazione del Procuratore della Repubblica;
- n. procedono allo spoglio delle notizie di reato pervenute in Ufficio e trattano i procedimenti di pronta definizione nonché i procedimenti loro assegnati, con provvedimento motivato, dal Procuratore della Repubblica, qualora questi riguardino affari di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale e comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione;
- o. assicurano il coordinamento, ove occorra, dell'attività dei sostituti della sezione con quella dei sostituti delle altre sezioni;
- p. informano immediatamente e personalmente il Procuratore della Repubblica sulle indagini rilevanti condotte nell'ambito dei procedimenti trattati dalle Sezioni e dai Gruppi di lavoro di cui sono coordinatori;

- q. informano ed aggiornano il Procuratore della Repubblica costantemente sullo stato dei procedimenti riguardanti magistrati e di quelli aventi ad oggetto affari di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale e comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione;
- r. sono informati dai Sostituti circa le indagini condotte nell'ambito dei procedimenti trattati dalle sezioni di cui sono coordinatori, e riferiscono al Procuratore della Repubblica sui procedimenti per i quali tale dovere di informazione è previsto;
- s. informano il Procuratore della Repubblica dell'opportunità di coassegnare alla trattazione di un procedimento un Sostituto appartenente ad altra sezione coordinata da altro Procuratore Aggiunto, perché egli eventualmente vi provveda, sentito l'altro Procuratore Aggiunto;
- t. trasmettono al Procuratore della Repubblica le dichiarazioni di astensione dei sostituti e lo informano delle "rilevanti esigenze di servizio" per le quali ritengano che un magistrato designato per il dibattimento debba essere sostituito senza il suo consenso, perché valuti l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- u. assicurano, all'interno di ciascuna sezione, uniformità di indirizzi sia nella conduzione delle indagini preliminari (anche predisponendo "protocolli di indagine" per categorie di procedimenti, da trasmettere per conoscenza al Procuratore capo), sia nella valutazione dei provvedimenti emessi dai giudici, ai fini delle impugnazioni; esercitano, a tal fine, il controllo sull'esito processuale dei procedimenti;
- v. riferiscono al Procuratore della Repubblica sui procedimenti e sugli atti per i quali i sostituti riferiscono a loro e sui procedimenti in cui vengono adottati atti per i quali è prevista la apposizione del visto in base al presente progetto organizzativo;
- w. appongono i visti nei casi e con le modalità stabiliti dal programma organizzativo, in conformità con quanto previsto dall'art. 14 della vigente Circolare del C.S.M. sulla organizzazione degli Uffici di Procura;
- x. sono delegati, salvo quanto previsto per la Direzione distrettuale antimafia e per il Gruppo intersezionale di indagine sul terrorismo, ad apporre il visto per assenso, previsto in materia di misure cautelari dai commi 1 e 2 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 102/2006, fatti salvi i casi individuati nel presente programma organizzativo in cui il Procuratore della Repubblica si riserva il relativo potere;
- y. partecipano alle riunioni della D.D.A. nonché delle altre sezioni da loro non coordinate, allorché vengono trattati argomenti di maggiore interesse di cui è opportuna la informazione per lo scambio di conoscenze;

- z. rilasciano l'autorizzazione per l'effettuazione di missioni in relazione a procedimenti penali, sia da parte dei magistrati appartenenti alle rispettive sezioni che da parte della polizia giudiziaria;
- aa. vigilano, per le Sezioni e i Gruppi di lavoro da ciascuno di essi coordinati, sull'osservanza dei criteri stabiliti con il programma organizzativo dell'Ufficio in materia di nomina di consulenti tecnici e di altri ausiliari del Magistrato ed in materia di liquidazione dei compensi;
- bb. danno comunicazione al Procuratore aggiunto coordinatore delle attività del settore delle consulenze tecniche di segnalazioni ricevute da parte del magistrato assegnatario del procedimento aventi ad oggetto circostanze rilevanti al fine del conferimento di successivi incarichi ovvero della cancellazione del consulente dall'elenco e di ogni altra circostanza rilevante per le successive scelte fiduciarie di altri magistrati dell'Ufficio;
- cc. curano, nell'ambito delle competenze loro delegate, i rapporti con il dirigente amministrativo e vigilano sul regolare svolgimento delle attività di cui hanno la gestione, il coordinamento ed il controllo, nonché dei servizi di segreteria delle sezioni da loro coordinate, riferendo tempestivamente, verbalmente o per iscritto, su eventuali inosservanze delle disposizioni vigenti e su altre anomalie rilevanti al Procuratore della Repubblica;
- dd. svolgono le ulteriori funzioni loro demandate dal programma organizzativo sia in quanto coordinatori delle sezioni di indagine e dei Gruppi di indagine intersezionali che in quanto delegati alla cura di determinati settori o servizi o incaricati della loro cura o del loro coordinamento, in collaborazione con il Procuratore della Repubblica.

I Procuratori Aggiunti possono essere delegati, con provvedimento del Procuratore della Repubblica, allo svolgimento di funzioni diverse da quelle di coordinamento e/o direzione di attività giudiziarie.

In particolare, il Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della Direzione Distrettuale antimafia:

- predispone dei turni di servizio e di udienza per i Magistrati appartenenti alla D.D.A.; sezioni ordinarie di indagine;
- collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento, alla cura e alla vigilanza della Banca Dati;
- collabora con il Procuratore al coordinamento e alla vigilanza sugli aspetti amministrativi relativi ai collaboratori di giustizia e ai detenuti in regime di art. 41-bis Ord. Pen.;
- collabora con il Procuratore al coordinamento delle attività della Segreteria della Direzione distrettuale antimafia;

- collabora con il Procuratore al coordinamento delle attività amministrative funzionali alla tenuta dei rapporti con la magistratura di sorveglianza, per quanto concerne la materia dei collaboratori di giustizia;
- collabora con il Procuratore della Repubblica alla gestione ed al controllo delle spese di ufficio e delle spese di economato della Direzione distrettuale antimafia;
- collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento e alla vigilanza sugli aspetti amministrativi dei capitoli di spesa della DDA;
- collabora con il Procuratore della Repubblica alla organizzazione e al controllo dell'Ufficio Centralizzato Intercettazioni U.C.I.;
- collabora con il Procuratore della Repubblica nel curare degli aspetti amministrativi della sicurezza dell'Ufficio e dei magistrati esposti a rischio.

Il Procuratore della Repubblica, può avvalersi, altresì, anche previa delega delle relative funzioni, della collaborazione dei Procuratori Aggiunti per lo svolgimento dei compiti e per la cura ed il coordinamento dei servizi o dei settori dell'Ufficio di seguito indicati:

- predisposizione dei turni di servizio e di udienza per i Magistrati appartenenti alle sezioni ordinarie di indagine;
- coordinamento del Servizio di Cooperazione Internazionale;
- coordinamento delle attività di informatizzazione ed innovazione tecnologica, garantendo collaborazione al magistrato referente per l'informatica dell'Ufficio ed al R.i.d. del distretto, curando, in particolare, l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari, in modo da garantire l'uniformità delle procedure di gestione nonché le attività di monitoraggio e di verifica della qualità e dell'efficienza del servizio;
- raccolta dei dati relativi all'andamento dell'organizzazione dei servizi giudiziari individuati dal Ministro della Giustizia al solo fine di monitorare la produttività dei servizi stessi, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1 -ter del d.lgv. 25 luglio 2006, n. 240;
- cura delle attività prodromiche alla redazione, d'intesa con il Dirigente Amministrativo -entro 30 gg. dalle determinazioni adottate dagli organi dell'amministrazione centrale, a seguito dell'emanazione della direttiva del Ministro della giustizia di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, comunque, non oltre il 15 febbraio di ciascun anno- tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, del programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno e le sue eventuali successive modifiche per sopravvenute esigenze dell'Ufficio;
- cura delle problematiche concernenti l'edilizia giudiziaria;
- cura delle problematiche concernenti la sicurezza dei luoghi di lavoro;

- cura della semplificazione dell'accesso dei cittadini ai servizi dell'Ufficio, alla generale trasparenza dei dati e delle informazioni relative alla attività dell'Ufficio;
- partecipazione alle riunioni della Conferenza Permanente ex art. 3 d.p.r. 133/2015, in caso di assenza o di indisponibilità del Procuratore della Repubblica, concordando con questi le iniziative da assumere;
- rilascio dei permessi di accesso e di sosta nei parcheggi della nuova Cittadella giudiziaria;
- coordinamento delle attività strumentali alla attuazione delle disposizioni di cui all'art. 129 disp. att. c.p.p. in tema di comunicazioni dovute alla Pubblica Amministrazione, al Procuratore Generale presso la Corte dei conti e all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- trattazione delle richieste di variazione dei dati anagrafici dei soggetti contenuti nella banca dati del casellario giudiziale nei casi in cui la richiesta di variazione non acceda ad un procedimento assegnato ad un magistrato dell'ufficio;
- coordinamento delle iniziative da adottare a tutela della cura della protezione dei dati personali;
- gestione delle autovetture di servizio e degli autisti;
- organizzazione dell'Ufficio ricezione atti e della ricezione della corrispondenza e degli atti;
- coordinamento delle attività riguardanti i rapporti con gli ordini professionali e con l'archivio notarile nonché delle attività strumentali alle comunicazioni dovute agli ordini professionali nel caso di esercizio dell'azione penale e della adozione di misure cautelari nei confronti degli iscritti;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dell'Ufficio nella fase del giudizio e della attuazione dei protocolli per la gestione delle udienze adottati con il Tribunale e l'Avvocatura di Salerno;
- coordinamento del settore dibattimentale;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dell'Ufficio in materia di impugnazioni;
- cura e aggiornamento dell'elenco dei consulenti tecnici;
- cura delle attività di indirizzo, vigilanza e controllo correlate al settore dei Consulenti Tecnici e degli Interpreti;
- coordinamento delle attività amministrative correlate alla gestione della Magistratura Onoraria e dello stato dei magistrati onorari;
- coordinamento dell'Ufficio di collaborazione con il Procuratore della Repubblica;
- cura dei progetti per i tirocini formativi ex art. 73 del d.l. 69/2013 e degli ammessi alla formazione professionale negli uffici giudiziari ex art. 37, comma 5, d.l. 98/2011.
- coordinamento della Segreteria degli Affari Civili;
- coordinamento del settore cooperazione internazionale;

- cura, quale referente della Banca Dati Ambiente, dell'attuazione del Protocollo d'Intesa del 7 giugno 2017 n. 167/16 Seg. Part. della Procura Generale di Salerno;
- gestione e al controllo delle spese di ufficio e delle spese di economato della Procura Ordinaria;
- organizzazione, gestione e controllo ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro degli uffici ed ambienti della Procura della Repubblica e dei locali in uso alle aliquote della P.S. e della G.d.F. della Sezione di Polizia Giudiziaria ubicati in corso Garibaldi ed in via Conforti;
- rappresentanza dell'Ufficio alle riunioni trimestrali presso il Tribunale ex art. 15 D.lgs. 273/89;
- gestione della biblioteca e acquisto di riviste e pubblicazioni;
- rapporti con le organizzazioni sindacali, nell'ambito delle direttive impartite dal Procuratore della Repubblica;
- amministrazione dei beni mobili dell'Ufficio;
- tenuta e digitalizzazione degli archivi;
- collaborazione con il Procuratore della Repubblica per l'assegnazione del personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria e la gestione delle procedure concernenti lo stato del predetto personale;
- coordinamento dell'Ufficio Studi e Documentazione;
- collaborazione con il Procuratore della Repubblica nella cura dei rapporti dell'Ufficio con l'Ordine degli avvocati e la Camera Penale di Salerno;
- cura dell'Ufficio FUG – Registro modello 42;
- cura delle attività amministrative correlate all'Ufficio Spese di giustizia;
- cura dell'Ufficio del Funzionario Delegato;

Stante la vacanza in organico di un posto di Procuratore Aggiunto, il Procuratore della Repubblica ha assunto ad interim il coordinamento della I sezione, competente in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione e di reati ambientali.

Il decreto è stato trasmesso al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'appello in data 7 luglio 2021 ed inoltrato al Consiglio Superiore della Magistratura in data 5 agosto 2021.

Con decreto n. 67/21 del 4 agosto 2021, stante la vacanza di un posto nell'organico dei Procuratori Aggiunti, si è proceduto, previo interpello, ad assegnazione a Sostituti Procuratori delle seguenti funzioni di collaborazione con il Procuratore della Repubblica diverse dalla direzione e dal coordinamento delle sezioni di indagine e dei Gruppi di indagine intersezionali:

- a) problematiche concernenti l'edilizia giudiziaria;
- b) coordinamento delle iniziative da adottare a tutela della cura della protezione dei dati personali;

- c) organizzazione, gestione e controllo ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro degli uffici ed ambienti della Procura della Repubblica;
- d) rapporti con le organizzazioni sindacali;
- e) amministrazione dei beni mobili dell'Ufficio;
- f) rilascio dei permessi di accesso e di sosta nei parcheggi della nuova Cittadella Giudiziaria;
- g) coordinamento della Segreteria degli Affari Civili;
- h) gestione della biblioteca e acquisto di riviste e pubblicazioni;
- i) coordinamento dell'Ufficio studi e documentazione;
- l) tenuta e la digitalizzazione degli archivi.

Con il medesimo decreto sono state assegnate le funzioni di referente della Banca Dati Ambiente e per la cura dell'attuazione del relativo protocollo d'intesa del 7 giugno 2017, n. 167/16 Segr. Part. Della Procura Generale di Salerno, al Procuratore Aggiunto dott. Francesco Soviero.

Il decreto è stato trasmesso in data 4 agosto 2021 al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'appello ed inoltrato al Consiglio Superiore della Magistratura in data 27 settembre 2021.

#### La ripartizione dell'ufficio in sezioni e gruppi di lavoro

L'Ufficio è ripartito in **Sezioni specializzate**, tra le quali è stata ritenuta inclusa, pur con le sue peculiarità ordinamentali, la Direzione distrettuale antimafia, ed in **Gruppi di lavoro intersezionali**, uno dei quali è costituito dal Gruppo di lavoro sul terrorismo.

La Direzione distrettuale antimafia ed il Gruppo intersezionale di lavoro sul terrorismo operano sotto il coordinamento del Procuratore della Repubblica, che si avvale, per la attuazione delle direttive impartite, della collaborazione di un Procuratore Aggiunto che ha il compito di assicurare la puntuale rispondenza delle attività investigative alle direttive impartite dal primo. Le altre sezioni e gli altri Gruppi di lavoro intersezionali sono invece coordinati da un Procuratore Aggiunto.

Salvo che per il Gruppo intersezionale di lavoro sul terrorismo e per la IV Sezione (Esecuzione penale), ogni Sostituto è assegnato ad una sola sezione e ad un solo gruppo di lavoro intersezionale.

La sottrazione di specifiche materie dalla ripartizione *a pioggia* e la loro attribuzione alla competenza specializzata di una sezione di indagine, si traduce, di fatto, come evidenziato nel Progetto organizzativo vigente, nella riconduzione delle stesse tra le priorità dell'Ufficio, assicurandosi – in considerazione della particolare rilevanza degli interessi coinvolti dal reato – che i magistrati chiamati a coordinare le indagini possiedano le necessarie specifiche competenze, sia sotto il profilo della disciplina normativa, in

particolare laddove la stessa presenti profili di particolare complessità, che sotto quello delle tecniche investigative.

Ogni Magistrato fa parte di una sezione specializzata e di un gruppo di lavoro intersezionale, eccezion fatta per la IV Sezione, competente in materia di esecuzione penale (con l'eccezione delle demolizioni) che è composta da Sostituti Procuratori assegnati ad altre sezioni di indagine i quali svolgono le relative competenze, compensandosi tale carico aggiuntivo con l'esonero dai turni della "disponibilità penale e civile", dalle assegnazioni dei procedimenti penali c.d. "a pioggia", senza l'incremento automatico operato dal sistema informatico delle assegnazioni specialistiche, con esenzione dalla partecipazione alle udienze preliminari, ad eccezione dei processi di particolare rilievo già trattati nella fase delle indagini, di competenza specialistica assegnati allo stesso magistrato. Inoltre, i Sostituti appartenenti alla IV Sezione sono designati, in via esclusiva ed alternata, per la trattazione delle udienze dinanzi alla magistratura di sorveglianza.

Alla Direzione Distrettuale Antimafia sono assegnati n. 7 Sostituti;

alla I Sezione sono assegnati n. 9 Sostituti;

alla II Sezione sono assegnati n. 4 Sostituti;

alla III sono assegnati n. 9 Sostituti;

alla IV Sezione (esecuzione penale, escluse le demolizioni) sono assegnati n. 3 Sostituti.

In particolare, la IV sezione è composta da un Sostituto Procuratore addetto alla Direzione distrettuale antimafia, che cura in via esclusiva l'esecuzione delle sentenze relative ai delitti di cui all'art. 51, comma 3 -*bis* c.p.p., e da due Sostituti Procuratori, addetti a sezioni ordinarie di indagine, che curano l'esecuzione delle altre sentenze.

Ogni Sostituto fa, altresì, parte di un Gruppo intersezionale di indagine, con la eccezione del Magistrato appartenente ad una delle sezioni ordinarie di indagine assegnato al Gruppo intersezionale sul terrorismo, che può far parte di due gruppi di lavoro intersezionali:

1) al Gruppo di lavoro sul terrorismo, sono assegnati 2 Sostituti Procuratori;

2) al Gruppo di lavoro sulla sicurezza dei sistemi informatici, sono assegnati 3 Sostituti Procuratori;

3) al Gruppo di lavoro sulla Sicurezza sul lavoro sono assegnati 5 Sostituti Procuratori;

4) al Gruppo di lavoro sulle Frodi alimentari, sono assegnati 2 Sostituti Procuratori;

5) al Gruppo di lavoro sulle Rapine e furti in abitazione, sono assegnati 5 Sostituti Procuratori;

6) al Gruppo di lavoro per i reati commessi in luoghi di custodia o detenzione e comunque in danno di soggetti privati della libertà personale, sono assegnati 4 Sostituti Procuratori;

7) al Gruppo di lavoro per i reati collegati alle manifestazioni sportive, sono assegnati 3 Sostituti Procuratori.

Di seguito si riportano l'attuale composizione e le attribuzioni delle Sezioni e dei Gruppi intersezionali dell'Ufficio:

## **LE SEZIONI SPECIALIZZATE**

### **Direzione Distrettuale Antimafia**

Coordinatore della DDA è il Procuratore della Repubblica coadiuvato dal Procuratore Aggiunto: art. 51, comma 3-bis, c.p.p.; al DL 306/92 conv. dalla L. 356/92 e succ. mod. (ad eccezione del delitto di cui all'art. 512-bis c.p., qualora non aggravato ai sensi dell'art. 416 -bis.1 c.p.); Misure di prevenzione, nei casi di pericolosità di cui all'art. 4, lett. a), b) e g), h) (limitatamente agli istigatori, ai mandanti e ai finanziatori dei reati indicati nelle lettere precedenti), d.lg. 6.9.2011, n. 159; Rapporti col Tribunale di Sorveglianza di cui all'art.4- bis, comma 5, ord. pen.; Responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di cui all'art. 51, comma 3-bis, c.p.p.

### **I Sezione**

#### **Reati contro lo Stato (salvo quelli aggravati dalla finalità di terrorismo), la Pubblica Amministrazione**

#### **Reati contro l'ambiente e il territorio (compresa l'esecuzione delle demolizioni)**

Coordinatore: il Procuratore della Repubblica

- delitti dei pp. uu. contro la p.a. (artt. 314 – 333 c.p., ad eccezione dell'art. 316 -ter, di competenza della II Sezione);
- reati previsti dall'art. 21 l. 646/1982;
- reati in materia di appalti di opere pubbliche e di pubbliche forniture (artt. 353 – 356 c.p.);
- reati in materia elettorale (artt. 294 c.p.; reati di cui al D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361; reati di cui al D.L. 1° aprile 2008, n. 49, conv. in l. 30 maggio 2008, n. 96; reati di cui al D.P.R. n. 570/1960; reati di cui alla l. 4 aprile 1956, n. 212);
- reati in materia di edilizia ed urbanistica (D.P.R. n. 380/2001; l. 394/2001;
- reati in materia di tutela del paesaggio, di rifiuti e di inquinamento ecologico (artt. da 452-bis a 452-terdecies c.p.; art. 734 c.p.; art. 30, commi 1, 7 e 8 l. 6 dicembre 1991, n. 394; reati di cui al D.lg. 3 aprile 2006, n. 152);
- reati di cui agli artt. 169 e 181 D. L.vo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
- delitti colposi di comune pericolo previsti dall'artt. 449 all'art. 452 c.p.;
- reati di danneggiamento al patrimonio archeologico (artt. 733 e 733 -bis c.p.);

- reati previsti dal Codice della Navigazione (ad esclusione degli artt. 1161 e 1231);
- incendio boschivo (art. 423 bis c.p.);
- misure di prevenzione, nei casi di pericolosità di cui all'art. 4, lett. i-bis), D.lg. 6.9.2011, n. 159, salvo che nel caso di indagati per i delitti di cui all'art. 640 - bis ovvero di cui all'art. 416 c.p., finalizzato alla commissione del delitto di cui all'art. 316 -ter c.p.;
- esecuzione delle pene accessorie conseguenti a condanne per i reati in materia edilizia, urbanistica, paesaggistica, di inquinamento e di rifiuti;
- responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza della I sezione.

La 1<sup>a</sup> Sezione, per preservare la specializzazione in materia di reati ambientali, è suddivisa in due gruppi di lavoro, solo uno dei quali con competenza nelle relative materie.

Al Gruppo di lavoro Pubblica Amministrazione/Ambiente, composto da 4 Sostituti Procuratori, sono assegnati i procedimenti concernenti, all'atto della iscrizione, i seguenti reati, perequandosi il carico di lavoro di ciascun Magistrato attraverso l'assegnazione di un numero corrispondentemente minore di ulteriori fascicoli in materia specialistica riguardanti le ulteriori fattispecie di competenza della 1<sup>a</sup> Sezione:

- reati in materia di edilizia ed urbanistica (D.P.R. n. 380/2001; l. 394/2001);
- reati in materia di tutela del paesaggio, di rifiuti e di inquinamento ecologico (artt. da 452-bis a 452-terdecies c.p.; art. 734 c.p.; art. 30, commi 1, 7 e 8 l. 6 dicembre 1991, n. 394; reati di cui al D.lg. 3 aprile 2006, n. 152);
- reati di cui agli artt. 169 e 181 D. L.vo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
- reati di danneggiamento al patrimonio archeologico (artt. 733 e 733 -bis c.p.);
- reati previsti dal Codice della Navigazione (ad esclusione degli artt. 1161 e 1231);
- incendio boschivo (art. 423 bis c.p.);
- esecuzione delle pene accessorie conseguenti a condanne per i reati in materia edilizia, urbanistica, paesaggistica, di inquinamento e di rifiuti;
- responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del Gruppo di lavoro.

All'interno del Gruppo di lavoro Pubblica Amministrazione/Ambiente sono costituite le seguenti quattro macroaree, su base territoriale:

1<sup>a</sup> macroarea SALERNO – BATTIPAGLIA comprendente i comuni di Acerno, Battipaglia, Bellizzi, Giffoni Sei Casali, Giffoni Valle Piana, Montecorvino Pugliano, Montecorvino Rovella, Olevano Sul Tusciano, Pellezzano, Pontecagnano Faiano, Salerno, San Cipriano Picentino, San Mango Piemonte;

2^ macroarea EBOLI – CAPACCIO comprendente i comuni di Albanella, Altavilla Silentina, Aquara, Bellosguardo, Buccino, Campagna, Capaccio, Castelvita, Castelnuovo di Conza, Castel San Lorenzo, Colliano, Controne, Contursi, Corleo Monforte, Eboli, Felitto, Giungano, Laviano, Oliveto Citra, Ottati, Palomonte, Postiglione, Ricigliano, Romagnano al Monte, Roccadaspide, Roscigno, San Gregorio Magno, Santomenna, Sant'Angelo a Fasanella, Serre, Sicignano degli Alburni, Trentinara, Valva;

3^ macroarea COSTIERA EST comprendente i comuni di Amalfi, Conca dei Marini, Furore, Positano, Praiano;

4^ macroarea COSTIERA OVEST comprendente i comuni di Atrani, Cetara, Maiori, Minori, Ravello, Scala, Tramonti, Vietri Sul Mare.

## **II Sezione**

### **Reati contro l'economia (patrimonio dello Stato e degli Enti pubblici), comprensiva anche delle misure di prevenzione**

Coordinatore: Procuratore Aggiunto della Repubblica

- Reati previsti dalla disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa, di cui al R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
- disposizioni penali in materia di società e consorzi, di cui al Libro Quinto – Titolo XI del Codice civile;
- reati previsti dal Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al D.lg. 1° settembre 1993, n. 385;
- reati previsti dal Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D.lg. 24 febbraio 1998, n. 58;
- reati in materia di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, di cui al D.lg. 27 gennaio 2010, n. 39;
- reati previsti dal Testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi, di cui al D.lg. 26 ottobre 1995, n. 504;
- reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, di cui al D.lg. 10 marzo 2000, n. 74;
- delitti di contrabbando, di cui al D.P.R. 43/1973 (con esclusione degli artt. 282, 292, 296);
- delitto di cui all'art. 493 ter c.p. (già delitto di cui all'art. 55 c. 9 D.lg. 231/2007);
- delitto di cui all'art. 316-ter c.p.;
- delitto di cui all'art. 474 c.p.;
- delitti di cui agli artt. 513, 514, 515, 517, 517-ter c.p.;
- delitto di cui all'art. 603 bis c.p.;

- delitti di truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640 cpv. n. 1 c.p.);
- delitto di cui all'art. 640-bis c.p.;
- delitto di cui all'art. 642 c.p.;
- delitti contro l'economia pubblica (artt. 499 – 518 c.p.);
- delitti di cui agli artt. 64-bis, -ter, -ter.1 c.p., se non aggravati ai sensi dell'art. 416 -bis.1 c.p. e se non concernenti autoveicoli, motoveicoli, natanti o parte di questi;
- delitti di cui all'art. 12-quinquies l. 356/92, se non di competenza della Direzione distrettuale antimafia;
- delitti di cui all'art. 644 c.p.;
- misure di prevenzione, nei casi di pericolosità di cui all'art. 4, lett. i-bis), D.lg. 6.9.2011, n. 159, limitatamente agli indagati per i delitti di cui all'art. 640 -bis ovvero di cui all'art. 416 c.p., finalizzato alla commissione del delitto di cui all'art. 316 -ter c.p.; nei casi di pericolosità di cui all'art. 1 d.lg. 159/2011; nel caso di procedure rientranti nella competenza dei Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del distretto diversi da quello di Salerno e per i quali l'azione di prevenzione va esercitata, ai sensi dell'art. 17, comma 2 d.lgv. 159/2011, previo coordinamento con il Procuratore Distrettuale;
- responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza della II sezione.

### **III Sezione**

#### **Reati contro la persona e le cd. "fasce deboli"**

Coordinatore: Procuratore Aggiunto della Repubblica

- Delitto di cui agli artt. 388 comma 2 (limitatamente ai casi di mancata esecuzione che concerne l'affidamento di minori o di altre persone incapaci);
- delitti di cui agli artt. 567, 570, 570 bis, 571, 572, 573, 574, 574 bis, 580, 583 bis, c.p.;
- delitto di femminicidio (lesioni ed omicidio in danno di una donna motivato da ragioni di genere), anche in forma tentata;
- delitti di cui agli artt. 589, 589 -bis, 589 -ter c.p.;
- delitti di cui agli artt. 590, 590 -bis, 590 -ter, 590 -sexies, 591, 593, 593 bis, 593 ter c.p.;
- delitti di cui agli artt. 600-bis, -ter, -quater, -quater.1, -quinquies c.p.;
- delitti di cui agli artt. 414 -bis, 609-bis, -quater, -quinquies, -octies, -undecies c.p.;
- delitti di cui agli artt. 612-bis e -ter c.p.;

- delitto di cui all'art. 613 bis c.p. (per i casi non di competenza del gruppo di lavoro per i reati commessi in luoghi di custodia o detenzione);
- delitti di cui agli artt. 628, 629 c.p., quando commessi nell'ambito di rapporti familiari o di convivenza;
- delitti di cui all'art. 643 c.p.;
- delitti di cui agli artt. 2 e 3 l. 75/58;
- delitti di cui all'art. 17 l. 194/78 (legge sulla interruzione della gravidanza);
- delitti di cui agli artt. 6, 12, 13, 14, 22 D.lg. 286/98 (T.U. immigrazione);
- delitti di cui agli artt. 575, 581, 582, 584, 585, 586 c.p.;
- misure di prevenzione, nei casi di pericolosità di cui all'art. 4, lett. i-ter) D.lg. 6.9.2011, n. 159;
- responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza della III sezione.

#### **IV Sezione**

##### **Esecuzione penale, escluse le demolizioni**

Coordinatore: Procuratore Aggiunto della Repubblica

- Esecuzioni;
- affari di competenza del Tribunale di Sorveglianza; partecipazione alle relative udienze;
- visti ed impugnazioni.
- Il sostituto della DDA cura l'esecuzione delle sentenze di condanna per i reati di cui all'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater c.p.p.
- 

#### **I GRUPPI DI LAVORO INTERSEZIONALI**

##### **1) Gruppo di lavoro sulla sicurezza dei sistemi informatici, composto da 3 Sostituti Procuratori e coordinato dal Procuratore Aggiunto**

A detto gruppo è affidata la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di cui agli artt. 615-ter, commi 2 e 3, 615-quater, 615-quinquies, 617-bis, 617-ter, 617-quater, 617-quinquies, 617-sexies e 617-septies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies, 640-ter, 640-quinquies c.p. e 734-bis c.p., nonché dei procedimenti per responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del gruppo intersezionale.

##### **2) Gruppo di lavoro sulla Sicurezza sul lavoro, composto da 5 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti per i reati di cui al D.lg. 9 aprile 2008, n. 81, e succ. mod. e integraz., nonché per i reati di cui agli artt. 589 e 590, quando

il fatto sia commesso con violazione delle norme per la prevenzione dei infortuni sul lavoro, nonché dei procedimenti per responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del gruppo intersezionale.

**3) Gruppo di lavoro sulle Frodi alimentari, composto da 2 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti per i reati di cui agli artt. 440, 442, 444, 516, 517 -quater c.p., nonché dei procedimenti per responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del gruppo intersezionale.

**4) Gruppo di lavoro sulle Rapine e furti in abitazione, composto da 5 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti per i reati di cui agli artt. 624 -bis - limitatamente ai furti in abitazione - e 628 c.p.

**5) Gruppo di lavoro per i reati commessi in luoghi di custodia o detenzione e comunque in danno di soggetti privati della libertà personale, composto da 4 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di cui agli artt. 391 -ter, 606, 607, 608, 609, 613-bis e 613-ter c.p. nonché ai delitti comunque commessi in luoghi di detenzione e di custodia, anche amministrativa, ovvero in danno di persone sottoposte a controlli di polizia, anche se appartenenti alla competenza di altre sezioni e gruppi di lavoro (ad eccezione della D.d.a. e del Gruppo di lavoro sul terrorismo), alle segnalazioni di casi di autolesionismo posti in essere nei luoghi di detenzione e custodia anche amministrativa ovvero relative alle condizioni di vita e di salute nei luoghi di detenzione e di custodia anche amministrativa.

**6) Gruppo di lavoro per i reati collegati alle manifestazioni sportive, composto da 3 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti relativi ai reati collegati allo svolgimento di competizioni sportive di cui alla l. 401/1989, ai delitti di cui agli artt. 583-quater e 586-bis c.p., nonché la convalida dei D.A.S.P.O. ex art. 6 l. 401/1989, nonché dei procedimenti di prevenzione di cui all'art. 4 lett. i) l. 159/2011 e dei procedimenti per responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del gruppo intersezionale.

**7) Gruppo di lavoro sul terrorismo, composto da 2 Sostituti Procuratori**

Ad esso è affidata la trattazione dei procedimenti relativi ai reati in materia di terrorismo interno ed internazionale di cui all'art. 51 comma 3-quater c.p.p. e reati a questi ultimi connessi o collegati, ai delitti contro la personalità dello Stato (artt. 241 – 313 c.p.), ai delitti contro l'ordine pubblico previsti dagli artt. 414-421 c.p. e dalla legislazione speciale (esclusi quelli espressamente previsti come competenza specialistica della DDA o

di altre Sezioni), alle contravvenzioni previste dall'art. 682 c.p. nonché dei procedimenti di prevenzione, nei casi di pericolosità di cui all'art. 4, lett. d), e), f), h) h) (limitatamente agli istigatori, ai mandanti e ai finanziatori dei reati indicati nelle lettere precedenti), d.lg. 6.9.2011, n. 159, dei procedimenti per responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dipendente da delitti di competenza del gruppo intersezionale.

A tali articolazioni si aggiungono:

- l'Ufficio di Diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica;
- l'Ufficio Spoglio e Pronta Definizione;
- l'Ufficio Studi e Documentazione;
- il Servizio di Cooperazione Internazionale;
- il Comitato Consultivo del Procuratore della Repubblica.

### **Affari civili**

Gli Affari civili sono assegnati ai Sostituti della II Sezione, per quanto riguarda la materia societaria e fallimentare, e a quelli della III Sezione, per quanto concerne i fascicoli in materia di minori, rifugiati e, in generale, quelli in materia di volontaria giurisdizione.

Più in dettaglio, i Procuratori Aggiunti coordinatori della II e III Sezione provvedono, con cadenza trimestrale, a predisporre turni di durata settimanale per ciascun Magistrato della II Sezione e giornalieri per i Magistrati della III Sezione (dal lunedì al venerdì) per la trattazione degli Affari Civili di rispettiva competenza ed al loro eventuale aggiornamento in considerazione di eventuali assenze dal servizio dei Magistrati in essi inseriti, se superiori a 7 giorni.

I turni (e gli eventuali loro aggiornamenti) sono comunicati, oltre che ai magistrati della sezione, al funzionario responsabile dell'Ufficio Affari Civili per l'inserimento in consolle. Questi ribalta sulla consolle del Magistrato di turno gli affari pervenuti, tenuto conto della data del loro deposito in consolle, distinguendo tra quelli concernenti la materia fallimentare, societaria o concorsuale, di competenza della II Sezione, e gli altri, di competenza della III Sezione.

Gli eventuali ulteriori affari relativi ad un procedimento civile già assegnato sono automaticamente assegnati al Sostituto che ne è divenuto titolare con la prima assegnazione, previa convalida da parte della Segreteria Affari Civili.

### **Direzione distrettuale antimafia**

La Direzione distrettuale antimafia è organizzata in conformità dei principi di cui al d.l. 20 novembre 1991 n. 367, come modificato dalla legge di conversione n. 8 del 30 gennaio 1992, dell'art. 102 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 nonché degli indirizzi di disciplina di cui alla Circolare del C.S.M. in tema di organizzazione delle direzioni distrettuali

antimafia adottata nella seduta del 17 novembre 2010 e successivamente modificata il 5 marzo 2014, il 19 ottobre 2016 e, da ultimo, il 17 dicembre 2020.

Ha un organico di 7 Sostituti Procuratori ed è diretta e coordinata dal Procuratore della Repubblica che si avvale della collaborazione di un Procuratore Aggiunto, che ha il compito di assicurare la puntuale rispondenza delle attività investigative alle direttive di coordinamento impartite dal primo.

La Direzione distrettuale antimafia di Salerno, nella sua unitarietà, garantita dalla riconduzione del coordinamento in capo al Procuratore della Repubblica, è articolata in gruppi di lavoro, ciascuno composto da 2 Sostituti Procuratori, formati su base geo-criminale (criterio complesso che si fonda sulla riferibilità del delitto ad una specifica organizzazione criminale e, in via sussidiaria, sul *locus commissi delicti*), vale a dire risultanti dalla considerazione del criterio di radicamento territoriale e di quello relativo alla omogeneità dei fenomeni criminali operanti sulla medesima o su diverse aree di lavoro.

Il Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della D.D.A. determina, in apposito provvedimento adottato d'intesa con il Procuratore della Repubblica, la composizione di ciascun gruppo di lavoro.

Nel caso in cui gli aspiranti a partecipare al gruppo siano in numero superiore a quello dei posti disponibili, si procede a concorso interno sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienze specifiche maturate in precedenza sull'area geo-criminale (fino a un massimo di 3 punti);
- b) anzianità di servizio nella Direzione distrettuale antimafia (0,50 punti per anno, fino ad un massimo di 4 punti);
- c) anzianità di ruolo (0,50 punti per anno, fino ad un massimo di 5 punti).

A prescindere dai gruppi di lavoro corrispondenti ad aree geo criminali, all'interno della D.D.A. sono, inoltre, costituiti i seguenti specifici gruppi settoriali di lavoro, per fronteggiare fenomeni criminali che, si presentano come caratterizzanti vaste aree del Distretto e che richiedono, per il loro contrasto, specifiche conoscenze e capacità di coordinamento della polizia giudiziaria:

a) gruppo di lavoro avente ad oggetto le mafie straniere ed i delitti di tratta (artt. 600, 601 e 602 c.p.) ovvero le associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 416 c.p. in relazione all'art. 12, commi 3 e 3-ter, d.lgs. 286/1998), composto da 2 Sostituti;

b) gruppo di lavoro avente ad oggetto il delitto di traffico organizzato di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p., già art. 260 d.lgs. 152/2006), composto da 5 Sostituti.

La scelta dei partecipanti ai gruppi di lavoro, nel caso in cui gli aspiranti siano in numero superiore a quello dei posti disponibili, avviene previo concorso interno sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienze specifiche maturate sulla materia (fino a un massimo di 5 punti);

b) anzianità di servizio nella Direzione distrettuale antimafia (0,50 punti per anno, fino ad un massimo di 4 punti);

c) anzianità di ruolo (0,50 punti per anno, fino ad un massimo di 3 punti).

All'atto della entrata in vigore del programma organizzativo, i gruppi settoriali di lavoro risultano composti, secondo quanto disposto dal decreto n. 134/2020 sulla base di interpello del 6 novembre 2020, come di seguito precisato:

1) gruppo di lavoro avente ad oggetto le mafie straniere ed i delitti di tratta (artt. 600, 601 e 602 c.p.) ovvero le associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 416 c.p. in relazione all'art. 12, commi 3 e 3-ter, d.lgs. 286/1998): dr. Marco Colamonici, dr.ssa Elena Guarino;

2) gruppo di lavoro avente ad oggetto il delitto di traffico organizzato di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p., già art. 260 d.lgs. 152/2006): dr. Giancarlo Russo, dr. Silvio Marco Guarriello, dr. Guglielmo Valenti, dr. Francesco Rotondo.

La ricezione delle notizie di reato di competenza della Direzione distrettuale antimafia avviene ad opera della Segreteria Centralizzata di questa, il cui controllo viene svolto direttamente dal Procuratore della Repubblica. Questi provvede alla indicazione del registro in cui la notizia di reato va iscritta e la trasmette al Procuratore Aggiunto che collabora al coordinamento della D.D.A. per l'iscrizione e per la sua assegnazione. Gli esposti anonimi sono assegnati dal Procuratore della Repubblica allo stesso Procuratore Aggiunto.

L'assegnazione avviene secondo criteri automatici, in assenza di un precedente, tale intendendosi un procedimento legato a quello da iscriversi da vincoli di connessione ex art. 12 c.p.p. ovvero di collegamento ex art. 371, comma 2, c.p.p. L'eventuale precedente, infatti, ha efficacia attrattiva in relazione ai procedimenti iscritti successivamente legati al primo da vincoli di connessione (anche meramente soggettiva) o di collegamento.

Per quanto riguarda i procedimenti già iscritti alla data di entrata in vigore del programma organizzativo, si sopperisce - ove l'assegnatario non faccia parte del gruppo di lavoro nella cui competenza rientrerebbe, secondo le nuove regole, la notizia di reato - attraverso la coassegnazione del Sostituto che di esso faccia parte che sia assegnatario di un procedimento connesso o collegato ovvero scelto in automatico attraverso l'apposita funzione del sistema informatico SICP.

In considerazione della necessaria unitarietà dell'azione investigativa della D.D.A. e della impossibilità di qualificare univocamente l'oggetto di attività investigative suscettibili invece di interessare più territori e più organizzazioni criminali, è possibile che Sostituti Procuratori competenti su un'area possano essere coassegnati alla trattazione di procedimenti rientranti nella competenza di un'area diversa in considerazione della correlazione tra i fenomeni criminali, da ciascuno trattati, esistenti in diversi contesti territoriali.

All'interno di ciascun gruppo di lavoro, invece, la coassegnazione può corrispondere anche alla esigenza di un plurimo affidamento del procedimento in relazione alla sua prevista complessità o delicatezza.

La coassegnazione avviene con provvedimento adottato dal Procuratore della Repubblica o del Procuratore Aggiunto che collabora al coordinamento della Direzione distrettuale antimafia, d'intesa con il primo qualora essa avvenga tra Magistrati appartenenti a diversi gruppi di lavoro. Laddove essa sia successiva alla iscrizione del procedimento, il provvedimento di coassegnazione è munito di adeguata motivazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 4 della vigente Circolare del C.S.M. sulla organizzazione degli Uffici di Procura, il Procuratore della Repubblica si riserva di procedere alla assegnazione o alla coassegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari ai Magistrati con provvedimento adeguatamente motivato, in considerazione della necessità di perequare i carichi di lavoro o tenuto conto della specificità della vicenda che richieda particolari attitudini o conoscenze professionali.

Nel caso di procedimenti di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale o che risultino comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione ovvero quando sussistano particolari esigenze di riservatezza e, in generale, qualora il procedimento appaia suscettibile di immediata definizione attraverso il suo invio ad altra Autorità Giudiziaria, il Procuratore della Repubblica può, altresì, assegnare un procedimento a se medesimo, con provvedimento adeguatamente motivato, in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari.

In tali casi, altresì, il Procuratore della Repubblica può disporre, con provvedimento adeguatamente motivato, che il procedimento, assegnato in via automatica, sia coassegnato al Procuratore Aggiunto che con lui collabora al coordinamento della Direzione distrettuale antimafia.

Nei casi di auto assegnazione, con provvedimento adeguatamente motivato, il Procuratore della Repubblica può coassegnare il procedimento o il compimento di singoli atti al Procuratore Aggiunto che con lui collabora al coordinamento della Direzione distrettuale antimafia o a un Sostituto Procuratore, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 11, comma 2, della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura. La scelta del Sostituto Procuratore al quale affidare singoli atti resta ferma per l'intero corso del procedimento, anche nel caso di pluralità degli stessi, salvo il trasferimento del Magistrato ad altro Ufficio.

La scelta del Magistrato da coassegnare per la trattazione del procedimento o di singoli atti dello stesso avviene in via automatica tra uno dei Magistrati addetti al gruppo

di lavoro competente alla trattazione del procedimento secondo il criterio dell'area geo-criminale.

Il Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della D.D.A.:

a) provvede a tenere costantemente informato quest'ultimo sull'andamento delle indagini, ricevendo informazioni a tal fine dai Sostituti Procuratori, in particolare sui procedimenti sui quali egli stesso o il Procuratore della Repubblica hanno apposto, all'atto dell'iscrizione o successivamente, l'indicazione di *conferire*;

b) verifica la puntuale esecuzione delle direttive impartite dal Procuratore della Repubblica per il coordinamento delle investigazioni e per l'impiego della polizia giudiziaria, promuovendo a tale scopo riunioni periodiche tra i magistrati dell'area nella quale sono inseriti;

c) vigila sulla corretta e compiuta osservanza delle norme che regolano il riversamento e l'utilizzazione dei dati destinati alla Banca dati, in conformità alle direttive date dal Procuratore distrettuale antimafia;

d) assicura, anche ai fini di cui all'art. 117, comma 2 -*bis* c.p.p., la completezza e la tempestività dell'informazione reciproca sull'andamento delle indagini tra i magistrati addetti alla D.D.A., provvedendo a tal fine, a segnalare al Procuratore della Repubblica eventuali disfunzioni e inconvenienti per l'adozione degli opportuni provvedimenti organizzativi;

e) dispone la coassegnazione di singoli procedimenti tra Magistrati appartenenti al medesimo gruppo di lavoro della D.D.A. e, d'intesa con il Procuratore della Repubblica, tra Magistrati appartenenti a diversi gruppi di lavoro;

f) assegna, in caso di impedimento del Magistrato assegnatario del procedimento o con il suo consenso, il compimento di singoli atti dello stesso, comunque nel rispetto della sfera di autonomia funzionale e operativa del Magistrato, in modo da non compromettere la dignità delle funzioni dallo stesso esercitate;

g) provvede, nel caso in cui il Procuratore distrettuale antimafia non ritenga di procedervi personalmente, all'evasione delle richieste di audizione avanzate da denunciati, detenuti o altre persone nei casi in cui già penda procedimento penale inerente alle stesse e in quelli ove risulti palese che i fatti rientrano nella previsione di cui all'art. 51, comma 3 -*bis*, c.p.p., direttamente ovvero delegando l'assunzione delle spontanee informazioni a magistrato della Direzione distrettuale antimafia oppure alla polizia giudiziaria;

h) provvede alla apposizione del *visto* sui provvedimenti dei Sostituti Procuratori, nei casi in cui questo sia previsto secondo le regole generali, salvo nel caso si tratti di procedimento per il quale il Procuratore distrettuale abbia chiesto di essere personalmente informato;

i) procede al primo esame delle richieste di misure cautelari personali e reali, inoltrandole successivamente al Procuratore distrettuale per l'apposizione del prescritto assenso, e formulando in proposito proposta favorevole o contraria;

l) promuove gli opportuni contatti e scambi informativi con le competenti autorità di altri Stati, anche per il tramite di Eurojust, ai fini del coordinamento investigativo in ambito internazionale e sovranazionale, informandone il Procuratore della Repubblica e seguendone le direttive ed esamina, apponendo il "visto", le istanze di assistenza giudiziaria internazionale e gli atti di trasmissione di informazioni ad Autorità di altri Stati;

m) riferisce al Procuratore della Repubblica sui procedimenti per i quali è previsto che i Sostituti assegnatari lo informino;

n) procede al monitoraggio degli esiti processuali e delle procedure cautelari riferite alle complessive attività della D.d.a., informandone il Procuratore distrettuale;

o) promuove lo sviluppo delle attività di indagine finalizzate alla ricostruzione dei flussi economici gestiti dalle organizzazioni criminali ed al loro sequestro, incentivando, in particolare, l'utilizzo degli specifici strumenti offerti dal d.lgs. 159/2011 e dal d.lgs. 231/2001;

p) cura l'organizzazione della Segreteria delle Misure di Prevenzione e vigila sulla tenuta dei relativi registri;

q) cura l'organizzazione dei turni di servizio e dei congedi dei magistrati della D.d.a. e, in particolare, l'organizzazione dei turni relativi alle udienze preliminari e dibattimentali per i procedimenti concernenti i reati di cui all'art. 51, comma 3-bis, c.p.p., assicurando, ove possibile, la continuità della trattazione da parte del medesimo magistrato per tutte le fasi processuali;

r) procede, con decreto motivato, qualora ricorrano motivate ragioni che impediscano al magistrato titolare del procedimento o ad altro facente parte della Direzione distrettuale antimafia di intervenire all'udienza, alla designazione - ex art. 102 del d.lgs. 6.9.2011, n. 159 - di Sostituti non addetti alla D.D.A. per rappresentare l'Ufficio del P.M. nelle udienze preliminari e dibattimentali relative ai reati di cui all'art. 51, comma 3-bis, c.p.p., nonché, nei casi di udienze dibattimentali o preliminari "promiscue", alla designazione del Sostituto appartenente alla D.D.A. limitatamente alla trattazione dei processi relativi ai medesimi reati sopra indicati, ovvero per l'intera udienza, compatibilmente con le esigenze del servizio e d'intesa con il Procuratore Aggiunto delegato per la predisposizione dei turni di servizio ordinari;

s) informa il Procuratore della Repubblica della eventuale necessità di coassegnazione alla trattazione di procedimenti di competenza della D.D.A. di Magistrati non appartenenti alla stessa;

t) assicura la correttezza e l'uniformità delle prassi applicative in materia di liquidazione dei compensi dei difensori di collaboratori di giustizia, secondo criteri definiti con separati provvedimenti;

u) assicura la trasparenza, la correttezza e l'uniformità delle attività in materia di conferimento di incarichi di consulenza tecnica, in conformità ai criteri generali di organizzazione di tale ambito funzionale.

Per le esclusive attribuzioni del Procuratore distrettuale, vedasi supra tra le competenze specifiche del Procuratore.

Criteri e procedimento di designazione alla D.D.A. sono regolati in conformità alle regole definite nella sopra richiamata circolare del C.S.M. del 17 dicembre 2020.

Per quanto riguarda la designazione del Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della D.D.A., alla stessa si procede tramite interpello ai sensi dell'art. 5, comma 4, e sulla base dei criteri di cui all'art. 20, commi 2, 3 e 4 della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura. Per la valutazione delle *specifiche attitudini* indicate dall'art. 20, comma 3, si attribuisce speciale rilievo all'esperienza maturata dal Magistrato nel decennio precedente come componente della D.D.A., presso la medesima o diversa Procura della Repubblica, ovvero come componente della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo.

Nell'effettuare le designazioni alla D.D.A. dei Sostituti Procuratori si tiene conto delle specifiche attitudini e delle esperienze professionali nella trattazione di procedimenti di criminalità organizzata (ovvero relativi ad analoga materia) dei magistrati che hanno manifestato la loro disponibilità, in comparazione con quelle degli altri aspiranti. Il medesimo criterio si applica anche per eventuali designazioni di ufficio, nel caso di disponibilità inferiori ai posti da coprire.

In particolare, nell'ambito della valutazione degli indici dimostrativi del possesso dei requisiti legali delle *specifiche attitudini*, vengono in considerazione i seguenti criteri:

a) precedente trattazione, quale pubblico ministero e per un congruo periodo di tempo, di procedimenti e processi penali relativi a reati di criminalità organizzata;

b) precedente trattazione, quale pubblico ministero o giudice, di procedimenti per misure di prevenzione antimafia ai sensi della normativa vigente;

c) capacità effettiva di gestione informatizzata di dati processuali;

d) esperienze relative a rapporti con autorità investigative e giudiziarie straniere e sovranazionali;

e) trattazione, come giudice, di procedimenti e processi in materia di criminalità organizzata;

f) pregresse attività professionali extragiudiziarie, comunque attinenti alla materia della criminalità organizzata;

g) pubblicazioni e lavori scientificamente rilevanti in materia di criminalità organizzata, con particolare riferimento alle tecniche investigative e agli strumenti di indagine;

h) altri elementi obiettivi dai quali sia possibile desumere la particolare idoneità richiesta, quali la capacità di operare in gruppi di lavoro e le iniziative, la disponibilità e la capacità di coordinamento, la partecipazione dell'aspirante ai dibattimenti per reati di competenza della D.D.A. nei quali sia stata assicurata, per quanto possibile, la trattazione, da parte del medesimo Sostituto designato ai sensi dell'art. 102 del d.lgs. 6 settembre 2011 n.159, in tutte le udienze, il positivo esito giurisdizionale - sia in fase di indagine che dibattimentale - dei procedimenti trattati ai sensi dell'art. 102 del d.lgs. 6 settembre 2011, n.159.

Per individuare le *esperienze professionali* possono essere valutate tutte le attività compiute dal Magistrato significative per lo svolgimento delle funzioni di Magistrato addetto alla D.d.a. e risultanti dai pareri dei Consigli Giudiziari, dai rapporti dei dirigenti degli uffici redatti in occasione delle valutazioni di professionalità, da fatti specifici conosciuti dal Procuratore della Repubblica ed adeguatamente indicati, da provvedimenti del C.S.M. e dalle schede di autorelazione, dalle quali si desuma la capacità professionale, la speciale laboriosità, l'impegno e la tempestività nell'espletamento del lavoro, la libertà da condizionamenti o da vincoli che possano limitare l'imparzialità dell'attività giudiziaria, la capacità di direzione della polizia giudiziaria. Nella valutazione delle *esperienze professionali* si attribuisce preminente rilievo all'attività giudiziaria.

Viene, comunque, acquisito il parere del Procuratore Aggiunto coordinatore della sezione di appartenenza dell'aspirante o del designando di ufficio, al fine della verifica dei requisiti anzidetti, nonché della valutazione della qualità e dei risultati del lavoro complessivamente svolto.

La durata delle designazioni e permanenza massima negli incarichi sono regolate in conformità ai criteri di cui all'art. 7 della già citata Circolare del C.S.M. del 19 ottobre 2016.

Il provvedimento di conferma nell'incarico è adottato dal Procuratore della Repubblica con decreto motivato, su richiesta del Sostituto e sulla base di un parere motivato del Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della D.D.A., tenuto conto degli esiti dell'attività investigativa e dibattimentale da questi svolta nel biennio precedente e della necessità della sua permanenza nell'incarico alla luce delle indagini ancora in corso di trattazione.

Medesimo procedimento si segue nel caso di non conferma.

Si applicano alle procedure di designazione e di rinnovo della designazione le disposizioni di cui agli artt. 22 e 24 della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura.

L'espletamento delle procedure per la designazione dei Sostituti alla D.D.A. ha luogo almeno sei mesi prima della vacanza del posto, così da garantire un tempestivo affiancamento del Magistrato uscente al Magistrato designato, in relazione allo specifico gruppo di lavoro al quale sarà destinato, anche attraverso l'anticipazione di alcune coassegnazioni, sia in fase di indagini che in fase dibattimentale, fermo l'impiego del Magistrato designato nel settore di provenienza, fino al momento del passaggio alla D.D.A. Contestualmente, nell'ultimo semestre del quinto biennio di permanenza alla D.D.A., non si fa luogo ad assegnazioni al Magistrato prossimo alla scadenza.

Le coassegnazioni al Sostituto Procuratore cessato dalla Direzione distrettuale antimafia di procedimenti ex art. 51, comma 3-bis, c.p.p. assegnatigli almeno tre mesi prima della scadenza dell'ultimo biennio di permanenza, perdono automaticamente efficacia e vengono cancellate dai registri informatici, decorsi dodici mesi.

Allo scopo di disporre nella trattazione del procedimento di specifiche professionalità ulteriori e diverse rispetto a quelle proprie dei magistrati della Direzione distrettuale antimafia, ovvero di far fronte all'esigenza di un'equa ripartizione del carico di lavoro o, ancora, di non disperdere le conoscenze del magistrato che abbia avviato le indagini nell'ambito di diversa sezione dell'ufficio, il Procuratore distrettuale, ai sensi dell'art. 102 l. 159/2011 e dell'art. 8 della Circolare del C.S.M. in tema di organizzazione delle direzioni distrettuali antimafia (Delibera del 17 novembre 2010 e succ.mod. al 19 ottobre 2016) nonché della vigente Circolare sulla Organizzazione degli Uffici di Procura, può disporre, in casi eccezionali, la coassegnazione ad un procedimento già assegnato a un Magistrato facente parte della Direzione distrettuale antimafia di un Sostituto assegnato ad una delle sezioni ordinarie di indagine, con la disponibilità di quest'ultimo.

Nella scelta del coassegnatario, effettuata con decreto motivato, il Procuratore della Repubblica ha, pertanto, cura di valorizzare le specifiche professionalità ed attitudini dei magistrati dell'ufficio in quanto competenti su specifici settori di indagine complementari nonché dell'esigenza di promuovere, attraverso la rotazione nella coassegnazione, una formazione diffusa nella specifica materia.

Invero, la possibilità di ricorrere alla coassegnazione anche al di là della necessità di utilizzazione delle specifiche professionalità correlate alla appartenenza ad una sezione specializzata appare indispensabile alla possibilità di garantire a tutti i Magistrati dell'Ufficio la possibilità di acquisire esperienze nella trattazione dei procedimenti in materia di criminalità organizzata che, in caso contrario, sarebbe fortemente limitata per i Sostituti appartenenti alla III Sezione.

Il provvedimento di coassegnazione è comunicato ai Magistrati dell'Ufficio e trasmesso al C.S.M. ed al P.N.A. per le valutazioni di competenza ed è conservato presso la Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Presso la stessa Segreteria è istituito un *registro delle coassegnazioni alla D.D.A.* al fine di garantire, nel rispetto dei criteri dettati dall'art. 25, comma 2, della vigente Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura, una rotazione delle coassegnazioni ai Sostituti Procuratori, così da assicurare agli stessi pari opportunità di accesso alla possibilità di trattare procedimenti di cui all'art. 51, comma 3 -bis c.p.p..

La coassegnazione è stata esclusa per la mera redazione di richieste cautelari, per cui i procedimenti da coassegnare devono richiedere una attività investigativa complessa ed essere di recente iscrizione o, quantomeno, deve essere recentemente emersa la complessità delle investigazioni.

Pertanto, nella individuazione del Sostituto Procuratore da coassegnare, si tiene conto della necessità investigativa di utilizzare le specifiche competenze proprie di una delle sezioni ordinarie di indagine ovvero della circostanza che il processo sia stato originato da investigazioni poi trasmesse per competenza alla D.D.A., nonché della sua produttività (qualitativa e quantitativa) nella sezione di provenienza e delle capacità di coordinamento investigativo e di conduzione delle indagini verificate in eventuali precedenti esperienze analoghe

La coassegnazione non può essere disposta nelle fasi successive alle indagini preliminari, salvo che ricorrano motivate ragioni che impediscano al magistrato titolare del procedimento o ad altro facente parte della Direzione distrettuale antimafia di intervenire all'udienza.

Sono applicate alla Direzione distrettuale antimafia, per tutto quanto non esplicitamente per essa previsto, le disposizioni dettate dal programma organizzativo per le sezioni ordinarie di indagine.

Dette disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai procedimenti di competenza del Gruppo intersezionale di indagini sul terrorismo.

### **ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI**

*Criteri fissati nel progetto organizzativo per l'assegnazione degli affari e delle udienze*

In generale, e salvo le eccezioni esplicitamente previste per i fascicoli di pronta definizione, l'assegnazione dei fascicoli iscritti a mod. 21, 44 o 45, tanto di competenza generica che specialistica, avviene in automatico, attraverso l'apposito programma S.I.C.P., garantendosi comunque la perequazione dei complessivi carichi di lavoro per singolo registro.

Gli esposti anonimi sono assegnati ai Procuratori Aggiunti.

I fascicoli relativi alla esecuzione penale o alle procedure pendenti innanzi Magistrato o al Tribunale di Sorveglianza per i reati di cui all'art. 51, comma 3 -bis c.p.p., sono assegnati al Sostituto, componente della IV sezione, assegnato alla Direzione distrettuale

antimafia; gli altri sono assegnati in base alla ultima cifra del numero SIUS o SIEP: dallo 0 al 4 a ad un Sostituto Procuratore; dal 5 al 9 all'altro Sostituto Procuratore.

L'assegnazione dei fascicoli di prevenzione avviene, in deroga al normale criterio automatico, per i casi di pericolosità qualificata ai sensi dell'art. 4 lett. a), b), d), e), f), g), h), i), i -bis) ed i -ter) del d.lgs. 159/2011, in capo al magistrato che ha curato le indagini nell'ambito delle quali sono emersi gli elementi che ne hanno determinato l'apertura o che abbia in corso o abbia già svolto (in tale ultimo caso si tiene conto dell'ultimo fascicolo per il quale è stata esercitata l'azione penale o, in mancanza di questo, dell'ultimo fascicolo iscritto) investigazioni a carico del soggetto nei cui confronti del quale intende procedersi.

Come rilevato dal Capo dell'Ufficio, in sede di Relazione preliminare *<<...all'evidente fine di evitare dispersione degli elementi di conoscenza acquisiti durante le investigazioni svolte nel corso del procedimento penale ed accelerare, in tal modo, la stessa definizione del fascicolo>>.*

Allo stesso modo provvedono il Procuratore della Repubblica (avvalendosi della collaborazione dei Procuratori Aggiunti che lo collaborano nel coordinamento della Direzione distrettuale antimafia o del Gruppo di lavoro sul terrorismo) e il Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione o del Gruppo di lavoro nel caso di iscrizione del procedimento a seguito di segnalazione operata dalla polizia giudiziaria, laddove il soggetto proposto sia o sia stato destinatario di indagini penali.

Nell'ipotesi in cui non possano applicarsi, quanto alla assegnazione, i predetti criteri, questa avviene in automatico, a rotazione tra i componenti della sezione (o, per quanto riguarda la D.D.A., del gruppo di lavoro), secondo l'ordine alfabetico.

Il Procuratore della Repubblica è esentato dalla automatica assegnazione di procedimenti.

Per quanto riguarda i Procuratori Aggiunti, è stato ritenuto opportuno limitare il lavoro giudiziario loro assegnato alla trattazione della materia dello spoglio e della trattazione degli affari suscettibili di pronta definizione, che vengono trattati da ciascuno con turni settimanali.

Tale scelta, di fatto, non comporta alcuna riduzione nelle percentuali di assegnazione dei fascicoli ai Procuratori Aggiunti, essendo di entità superiore a quelle previste per i Sostituti Procuratori anche se, evidentemente, il loro maggior numero è compensato dalla potenziale speditezza nella definizione del fascicolo.

Il Procuratore della Repubblica può, con provvedimento motivato, assegnare il fascicolo a sé medesimo o al Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione di appartenenza del Magistrato originariamente assegnatario dello stesso, in caso di astensione di questi, per motivi di opportunità e per garantire la trasparenza dell'attività giudiziaria, in relazione a specifiche situazioni suscettibili di comprometterla.

Nel caso di procedimenti di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale o che risultino comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione ovvero quando sussistano particolari esigenze di riservatezza e, in generale, qualora il procedimento appaia suscettibile di immediata definizione attraverso il suo invio ad altra Autorità Giudiziaria, il Procuratore della Repubblica può, altresì, assegnare un procedimento a se medesimo o ad altro Magistrato dell'Ufficio, individuandolo tra i componenti del gruppo specializzato di indagine a cui è devoluta la materia oggetto del procedimento, con provvedimento adeguatamente motivato, in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari.

In tali casi, altresì, il Procuratore della Repubblica può disporre, con provvedimento adeguatamente motivato, che il procedimento, assegnato in via automatica, sia coassegnato al Procuratore Aggiunto nella cui competenza rientrano i fatti oggetto di indagine.

Nei casi di auto assegnazione, con provvedimento adeguatamente motivato, il Procuratore della Repubblica può coassegnare il procedimento o il compimento di singoli atti a un Procuratore Aggiunto o a un Sostituto Procuratore, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 11, comma 2, della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura. La scelta del Sostituto Procuratore al quale affidare singoli atti resta ferma per l'intero corso del procedimento, anche nel caso di pluralità degli stessi, salvo il trasferimento del Magistrato ad altro Ufficio.

Fanno eccezione al principio della assegnazione automatica i seguenti casi:

a) nelle ipotesi in cui abbia proceduto a convalida del sequestro ovvero a richiesta di convalida del sequestro, dell'arresto o del fermo – e sempre che questi ultimi non siano avvenuti nell'ambito di indagini già pendenti ed assegnate a diverso Sostituto - il magistrato di turno esterno che abbia eseguito atti di indagine urgenti rimane assegnatario di quelli rientranti nell'assegnazione c.d. "a pioggia". Gli ulteriori procedimenti sono trasmessi ai Procuratori Aggiunti competenti per l'iscrizione;

b) sono, altresì, trattenuti dal magistrato di turno i procedimenti relativi a persone arrestate o fermate, fatta salva, comunque, la possibilità del Procuratore della Repubblica, sentito il Procuratore Aggiunto della sezione competente per materia, di valutare, in ragione del particolare rilievo del procedimento o della sua connessione o del suo collegamento con altri in corso di indagini, la riassegnazione (o coassegnazione) di quest'ultimo ad un magistrato addetto alla Sezione specializzata o al Gruppo intersezionale competente a trattarlo o assegnatario di un precedente connesso o collegato ex art. 371 c.p.p..

Il Procuratore della Repubblica – sentito il Procuratore Aggiunto Coordinatore della Sezione competente per materia – può, per evitare di disperdere il patrimonio di conoscenze dei fatti nel frattempo acquisito, disporre con provvedimento motivato che il Sostituto Procuratore intervenuto in via di urgenza possa restare coassegnatario del procedimento, anche se non appartenente alla sezione specializzata per la trattazione dello stesso, facendo capo per quel procedimento al predetto coordinatore.;

c) i casi di deroga al criterio automatico di assegnazione in funzione della pendenza di un “precedente”.

Il sistema automatico di assegnazione dei procedimenti vale anche per le notizie di reato conseguenti a dichiarazioni di persone presentatesi spontaneamente al P.M. per rendere denuncia, salvo che i fatti denunziati risultino connessi ex art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell’art. 371, comma 2 lett. a) e b) c.p.p. ai fatti oggetto del procedimento a questi assegnato.

Il Procuratore della Repubblica riceve le segnalazioni di notizie di reato presentate dai magistrati dell’Ufficio e, valutandone il contenuto, dispone, ricorrendone i presupposti, l’apertura del procedimento e la sua assegnazione con il sistema automatico, con esclusione del magistrato segnalante.

Sono assegnati al magistrato che ha trattato o tratta il “precedente” i procedimenti per gli stessi fatti o che risultano connessi ex art. 12 c.p.p. o collegati ex art. 371, comma 2 lett. a) e b), c.p.p., anche se di competenza di altra sezione, sempre che il precedente non sia stato archiviato o definito con esercizio dell’azione penale e sempre che il magistrato presti ancora servizio presso la sezione competente per la trattazione.

Tale criterio trova applicazione anche per i reati che emergano durante lo svolgimento dell’attività investigativa. In tal caso, qualora il reato accertato risulti privo del legame di connessione o collegamento come sopra specificato e rientri nella competenza specialistica di altra Sezione o di altro Gruppo di indagine intersezionale, il Sostituto trasmette gli atti dai quali si desume la notizia di reato, per l’assegnazione, all’U.S.P.D. ovvero, in caso di urgenza, al Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione o del Gruppo di indagine intersezionale di appartenenza.

I procedimenti per i reati di cui agli artt. 367, 368, 369, 370, 371 bis, 371 ter, 372, 373, 374, comma 2, 374 -bis, 375, 377 -bis, 378, 379, e 595 c.p. sono assegnati al Pubblico Ministero che ha curato le indagini preliminari sul fatto principale, cui i predetti reati sono connessi o comunque si collegano, anche se i relativi procedimenti sono stati definiti ed anche se il magistrato è passato ad altra Sezione, purché diversa dalla DDA, nel quale ultimo caso vengono assegnati in automatico.

Quando i procedimenti per i reati sopra indicati sono originati da specifica richiesta del Pubblico Ministero di udienza, detti procedimenti sono assegnati a quest’ultimo.

Sono, altresì, assegnati al magistrato che ha trattato o tratta il precedente i procedimenti per gli stessi fatti o che risultano connessi ex art. 12 c.p.p. e relativi ai reati di cui agli artt. 387 -bis, 388, comma 2° (qualora di competenza della 3<sup>a</sup> Sezione), 570, 570 -bis, 572, 612-bis, 612 -ter e 660 c.p., anche se definiti, sempre che il magistrato presti ancora servizio presso la Sezione competente per la trattazione.

Qualora le indagini preliminari sul fatto principale siano trattate o siano state trattate da magistrati diversi, assegnatario sarà il magistrato che tratta o ha trattato il reato più grave e, in caso di pari gravità, il reato iscritto per primo; qualora il magistrato non sia nemmeno così individuabile, alla assegnazione provvede il Procuratore della Repubblica.

I procedimenti iscritti in ordine al reato di violazione di sigilli, siano o meno connessi ad un ulteriore abuso edilizio, sono assegnati allo stesso magistrato assegnatario del procedimento relativo al primo abuso edilizio, anche se già definito mediante esercizio dell'azione penale.

La regola attrattiva del precedente trova applicazione anche qualora questo emerga successivamente alla iscrizione del procedimento, in tal caso occorrendo procedere alla riunione dei procedimenti iscritti successivamente a quello recante il numero di registro generale più risalente.

Nel caso in cui i procedimenti da riunire siano iscritti in diversi registri la riunione avviene, nell'ordine, al procedimento più risalente iscritto in modello 21, 44 e 45.

Sono assegnati al Magistrato originariamente assegnatario del fascicolo, se ancora in servizio presso questa Procura e se non assegnato alla Direzione distrettuale antimafia, i procedimenti trasmessi ad altri Uffici Giudiziari per competenza e pervenuti in restituzione. In caso contrario gli stessi vengono assegnati in automatico.

L'esigenza di avvalersi di specifiche competenze anche pluridisciplinari viene soddisfatta attraverso il metodo della coassegnazione, che viene disposta dal Procuratore della Repubblica, sentiti i Procuratori Aggiunti interessati.

In via generale, in ottemperanza all'art. 10 della vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura, alla coassegnazione del procedimento si procede all'atto della sua iscrizione. La coassegnazione in epoca successiva richiede invece un provvedimento motivato.

La coassegnazione del procedimento viene disposta sulla base di uno o più dei seguenti criteri:

- a) complessità del procedimento;
- b) necessità di fronteggiare contingenti situazioni relative alla particolare gravosità del carico di lavoro del magistrato assegnatario;
- c) necessità di affiancare Sostituti Procuratori prossimi al trasferimento in modo da evitare soluzioni di continuità nello svolgimento delle indagini;

d) necessità di avvalersi, per la trattazione del procedimento, di specifiche competenze specialistiche;

e) connessione o collegamento ex art. 371, comma 2, c.p.p., tra procedimenti originariamente assegnati a Magistrati diversi;

f) trattazione del procedimento da parte del Sostituto Procuratore di Turno esterno, che abbia posto in essere attività investigative qualora il reato rientri nella competenza di una sezione specializzata diversa da quella di appartenenza.

#### Modalità di svolgimento dei turni

I turni di servizio sono predisposti mensilmente da un Procuratore Aggiunto appositamente delegato e, per quanto riguarda la Direzione distrettuale antimafia, dal Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della stessa, in modo da garantire la parità degli impegni richiesti a tutti i Magistrati interessati. Eventuali disparità sono perequate nella formazione del turno successivo.

I turni sono così articolati:

1) turno esterno di reperibilità: viene svolto quotidianamente da un Sostituto Procuratore della Direzione distrettuale antimafia e da un Sostituto Procuratore di una delle sezioni ordinarie di indagine ed è distribuito tra i Magistrati che non siano in gravidanza o in maternità. Ciascun turno, a partire dal lunedì, ha la durata di 48 ore, salvo quello che include il fine settimana, che si prolunga per 72 ore. Il turno ha inizio alle ore 9.00 e ricomprende la trattazione di tutti i fatti o le questioni comunicate durante il suo svolgimento, a prescindere dal momento in cui si sono verificati o sono insorte;

2) turno di disponibilità penale: viene svolto quotidianamente da due Magistrati delle sezioni ordinarie di indagine (ad eccezione del sabato e della domenica in cui ne è previsto uno solo) e da uno della Direzione distrettuale antimafia ed ha la durata di ventiquattro ore;

2) turno di disponibilità civile: viene svolto dal lunedì al venerdì da un Sostituto Procuratore appartenente alle sezioni ordinarie di indagine, con esclusione dei giorni festivi, ed ha la durata di ventiquattro ore. Ha la finalità di garantire la partecipazione dell'Ufficio alle udienze civili o agli accessi esterni;

3) turno all'Ufficio Spoglio e Pronta Definizione" (U.S.P.D.): viene svolto dal lunedì al venerdì da un Procuratore Aggiunto, per esaminare le notizie di reato e, più in generale, gli atti che pervengono quotidianamente all'Ufficio di Procura e per curare la trattazione degli affari di pronta definizione.

#### Trattazione degli affari urgenti

Al Sostituto di turno esterno di reperibilità compete, per le materie di rispettiva competenza:

a) tenere gli opportuni rapporti con gli Uffici di polizia giudiziaria immediatamente dopo la comunicazione dell'accertamento di una notizia di reato;

b) provvedere, previa iscrizione del fascicolo, al compimento degli atti urgenti, ivi comprese la convalida dei sequestri e le richieste di convalida degli arresti, dei fermi e dei sequestri preventivi eseguiti dalla polizia giudiziaria, nonché di giudizio direttissimo, in ordine alle notizie di reato pervenute durante il turno, fino a quando non venga designato altro magistrato, previe opportune consultazioni con i Procuratori Aggiunti che collaborano con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della Direzione distrettuale antimafia o del Gruppo di lavoro sul terrorismo o, se si tratta di affari attribuiti alla competenza delle sezioni ordinarie di indagine, con il Procuratore Aggiunto coordinatore della Sezione o del Gruppo di lavoro intersezionale competente per materia;

c) provvedere ad ogni altra necessità di atti urgenti, come in materia di intercettazioni, di libertà personale o di sorveglianza, anche quando essi si riferiscano a procedimenti già assegnati e sia impedito il magistrato designato.

Nei casi di omicidio doloso ovvero di morte sospetta, di reati che destino allarme sociale o comunque in tutti quelli in cui si prospetta utile ed opportuna la diretta assunzione della conduzione delle indagini, il Sostituto di turno esterno, oltre ad impartire le prime direttive, si reca sul posto per assicurare il coordinamento delle investigazioni.

Qualora sussistano già indagini in corso per fatti connessi o collegati ex art. 371 c.p.p., il magistrato di turno esterno provvede agli atti urgenti, previa informazione, ove possibile, al magistrato assegnatario del relativo procedimento ovvero al Procuratore Aggiunto coordinatore della sezione alla quale questi appartenga. All'esito viene valutata l'opportunità di una riunione del nuovo procedimento al precedente.

In caso di segnalazioni relative a fatti di criminalità anche potenzialmente rientranti nella previsione dell'art. 51, commi 3-bis e 3-quater, c.p.p., pervenute al Sostituto di turno ordinario, questi provvede a informare immediatamente il Procuratore Aggiunto che collabora con il Procuratore della Repubblica al coordinamento della Direzione distrettuale antimafia o del Gruppo di lavoro sul terrorismo, che, laddove ritenga sussistere la competenza di tali articolazioni dell'Ufficio, dispone l'affiancamento al Magistrato di turno esterno ordinario del Magistrato di turno D.D.A. o di uno dei Magistrati appartenenti al Gruppo di lavoro sul Terrorismo.

Per le colpe mediche, il Sostituto di turno cura gli atti urgenti (ispezione cadaverica esterna, sequestro della cartella clinica e documentazione sanitaria necessaria, identificazione dei soggetti suscettibili di eventuale iscrizione nel registro degli indagati e dei prossimi congiunti della persona offesa dal reato) e, acquisita la notizia di reato, ne cura l'iscrizione ed il conferimento di eventuale incarico di consulenza tecnica, notiziando il Procuratore Aggiunto coordinatore della 3<sup>a</sup> Sezione. Espletati tali adempimenti, trasmette il fascicolo a quest'ultimo per la riassegnazione.

Il Sostituto Procuratore di turno esterno informa tempestivamente il Procuratore Aggiunto, delegato per la predisposizione dei turni di servizio e, nei casi di maggiore rilevanza, il Procuratore della Repubblica, degli affari, di cui sia venuto a conoscenza, di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o allarme sociale e comunque idonei a coinvolgere l'immagine o l'attuazione degli obblighi dell'Ufficio, per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti o per le questioni di diritto nuove ovvero di speciale complessità o delicatezza che rilevino per la uniformità di orientamento della Procura e la trasparenza della sua azione.

*Indicazione delle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed interlocuzione sul punto con la Procura Generale*

La Procura della Repubblica di Salerno si è prefissa di garantire, nel rispetto della indipendenza dei magistrati assegnatari dei singoli procedimenti, un celere svolgimento delle investigazioni garantendo la conclusione delle indagini preliminari nei termini previsti dalla legge e l'assunzione delle determinazioni concernenti l'esercizio o meno dell'azione penale nel termine di cui all'art. 407, comma 3- bis c.p.p.

Come riferito dal Procuratore in Relazione preliminare <<A tal fine sono state adottate specifiche disposizioni tese a garantire criteri uniformi nella iscrizione delle notizie di reato; è stato altresì previsto un sistema di monitoraggio dei tempi della indagine teso ad evitare, in particolare, lo sfioramento dei termini di cui all'art. 407, comma 3 -bis c.p.p.

La duplice necessità di gestire utilmente le limitate risorse nella disponibilità dell'Ufficio e di adeguare i flussi di procedimenti destinati alla trattazione dibattimentale alla capacità di definizione dell'Ufficio giudicante ha condotto a talune scelte organizzative che si propongono di deflazionare il ruolo dei Sostituti Procuratori, così consentendo che essi possano dedicarsi alla trattazione dei processi di maggior allarme sociale, e di limitare a 2.250 il numero dei procedimenti da trasmettere ogni anno al Tribunale a seguito di esercizio dell'azione penale (ai quali andranno aggiunti quelli derivanti dalla proposizione di opposizione avverso decreto penale di condanna), salva la possibilità di superare tale limite, al fine di evitare la prescrizione del reato, allorquando manchino 24 mesi (per i delitti) o 12 mesi (per le contravvenzioni) al decorso del relativo termine

Tale ultimo obiettivo, peraltro, non è stato raggiunto attraverso l'accantonamento (sia pur temporaneo) dei procedimenti definiti in numero superiore al numero concordato ma incrementando il livello qualitativo della investigazione, in termini tali da anticipare alla fase delle indagini, l'acquisizione di tutti gli elementi destinati ad incidere sulle determinazioni del giudice; scelta del resto obbligata, alla luce della elevata percentuale di assoluzioni che, all'atto della entrata in vigore del nuovo programma organizzativo, contraddistingueva l'attività del Tribunale di Salerno.

*Al fine di monitorare la qualità della investigazione – cui si aggiunge, evidentemente, quello di garantire criteri di uniformità nell'esercizio dell'azione penale – è stato previsto il visto del Procuratore Aggiunto coordinatore della sezione di indagine o del gruppo di indagine intersezionale e del Procuratore della Repubblica (per i casi in cui abbia chiesto di essere informato personalmente dell'andamento del procedimento e per i procedimenti ex art. 11 c.p.p.), nei seguenti casi:*

*a) provvedimenti di esercizio dell'azione penale per i reati di competenza collegiale e proposte di applicazione di misura di prevenzione, personale e patrimoniale;*

*b) provvedimenti definitivi dei procedimenti, diversi ed ulteriori da quelli sub a), in relazione ai quali è previsto l'obbligo di conferire ovvero di competenza ex art. 11 c.p.p.;*

*c) consenso all'applicazione di pena su richiesta in corso di indagini, per i reati di competenza collegiale;*

*d) provvedimenti di archiviazione agli atti d'ufficio dei procedimenti relativi a fatti non costituenti notizia di reato (modello 45), nei soli casi in cui sia prescritto l'obbligo di conferire, nei casi di suicidio, di sentenza di fallimento, di richiesta del detenuto di conferire con un magistrato, di denuncia o querela per un reato in relazione ad un fatto che non presenti i requisiti minimi per essere sussunto in una fattispecie di reato e per la quale sia stata formulata richiesta di avviso ai sensi dell'art. 408 cpv. c.p.p., di decesso per il quale si sia proceduto ad accertamenti tecnici (autopsia, consulenza tossicologica, visita cadaverica esterna) per stabilire se si fosse in presenza di una morte naturale o accidentale, di un suicidio o di un omicidio, nel caso di espletamento di atti che abbiano comportato l'assunzione di spese e, più in generale, nel caso in cui siano stati effettuati atti di indagine preliminari indispensabili alla qualificazione come notizia di reato del contenuto di comunicazioni ed esposti, di cui non risulti altrimenti possibile stabilire la natura (fatto costituente reato o non), nel caso di competenza ex art. 11 c.p.p.;*

*e) provvedimenti di archiviazione dei procedimenti relativi alle misure di prevenzione e all'applicazione delle norme in tema di responsabilità da reato degli enti;*

*La necessità di adeguare alla capacità di definizione del Tribunale di Salerno i flussi di procedimenti destinati alla trattazione dibattimentale ha altresì indotto l'Ufficio a privilegiare forme particolarmente celeri nella definizione dei procedimenti attraverso la costituzione di un Ufficio Spoglio e Pronta Definizione (cfr. §§ 4.7.1. e 4.7.2. del Programma Organizzativo), al quale sono addetti i Procuratori Aggiunti, coadiuvati da Vice Procuratori Onorari.*

*I reati per i quali, allo stato, si ravvisa la competenza dell'U.S.P.D. (salvo la sussistenza di ragioni che, imponendo la necessità di specifiche indagini, ne consiglino l'assegnazione ordinaria ad un Sostituto Procuratore assegnato ad una delle sezioni ordinarie di indagine, secondo criteri automatici) sono da individuarsi nei seguenti:*

Art. 334 c.p., Art. 335 c.p., Art. 336 c.p., Art. 337 c.p., Art. 341 - bis c.p., Art. 385 c.p., Art. 455 c.p., Art. 457 c.p., Art. 464 c.p., Art. 495 c.p., Art. 497 c.p., Art. 497 -bis c.p., Art. 527 co. 2 c.p., Art. 528 co. 3 c.p., Art. 570-bis c.p., Artt. 544-bis, -ter c.p., Art. 544-quater e quinquies c.p., Art. 612 comma 2 c.p., Art. 614 c.p., Art. 624 c.p., Artt. 624, 625 c.p., Art. 626 c.p., Artt. 631, 639 -bis c.p., Artt. 632 – 639 -bis c.p., Artt. 633 – 639 -bis c.p., Art. 634 c.p., Art. 635 c.p., Artt. 636 – 639 -bis c.p., Artt. 638 co. 2 c.p., Art. 639 c.p., Art. 650 c.p., Art. 651 c.p., Art. 656 c.p., Art. 658 c.p., Art. 659 c.p., Art. 660 c.p., Art. 674 c.p., Artt. 678, 679 c.p., Art. 681 c.p., Art. 688 cpv. c.p., Art. 697 c.p., Art. 699 -bis c.p., Art. 699 c.p., Art. 703 c.p., Art. 707 c.p., Art. 712 c.p., Art. 718 c.p., Art. 720 c.p., Art. 723 c.p., Artt. 727, 727 – bis c.p., Art. 4 l. 628/1961, Art. 100 D.lg. 285/1992, Art. 116 D.lg. 285/1992, Art. 186 D.lg. 285/1992, Art. 186 -bis D.lg. 285/1992, Art. 187 D.lg. 285/1992, Art. 189 D.lg. 285/1992, Artt. 4 – 221 R.D. 773/1931, Art. 75 D.lg. 159/2011, Art. 76 D.lg. 159/2011, Art. 171 a 171 -octies.1 D.P.R. n. 633/1941, Art. 282 D.P.R. 43/1973, Art. 292 D.P.R. 43/1973, Art. 296 D.P.R. 43/1973, Art. 2 l. 638/1983, Artt. 4, 20, 20 -bis l. 110/1975, Art. 30 l. 157/1992, Artt. 7, 8 D.lg. 4/2012, Art. 95 D.P.R. 115/2002, Art. 13-bis comma 6 D.L. 14/2017, Art. 10 comma 2 D.L. 14/2017, Art. 7 d.l. 4/2019, Artt. 1161, 1231 Codice della Navigazione, Art. 37 l. 689/1981.

*Non risultano suscettibili di immediata definizione i procedimenti penali – in particolare quelli di cui agli artt. 633 – 639 -bis c.p., di cui all'art. 674 c.p. e di cui agli artt. 1161 e 1231 Cod. della Nav. – in cui vi è stato un sequestro di iniziativa della P.G. ovvero in cui il P.M. deve procedere a sequestro preventivo.*

*Risultano ulteriormente suscettibili di immediata definizione:*

*a) le notizie di reato per le quali la palese infondatezza o la impossibilità di addivenire, anche a seguito di specifiche indagini, alla individuazione dei loro autori, rendano ultronei ulteriori accertamenti;*

*b) le notizie di reato per le quali manchi la condizione di procedibilità;*

*c) quelle notizie che appaiano evidentemente riferibili a fatti non costituenti reato (es., esposti o ricorsi in materia esclusivamente civile o amministrativa, esposti privi di senso ovvero di contenuto chiaramente abnorme, assurdo o del tutto generico, atti riguardanti eventi palesemente accidentali, perquisizioni d'iniziativa della polizia giudiziaria con esito negativo, referti medici da cui non siano rilevabili ipotesi di reato doloso o colposo – come gli infortuni in itinere ed in ambiente domestico sempre che non vi sia responsabilità di terzi, l'infortunio verificatosi nel corso di una competizione sportiva - decessi per i quali non emerga "prima facie" una notizia di reato e non debbano compiersi attività di indagine, notizie aventi ad oggetto un fatto già depenalizzato o previsto da una norma incriminatrice già abrogata), salvo che, in relazione alle stesse appaia astrattamente possibile il compimento di atti di indagine che potrebbero permettere di qualificarle diversamente, eliminando dubbi e incertezze derivanti dalle modalità della loro rappresentazione>>.*

Sono stati, invece, individuati come di definizione prioritaria i procedimenti riguardanti i seguenti reati:

- procedimenti relativi ai delitti di cui all'art. 407, comma 2, lettera a), c.p.p. e ai delitti di criminalità organizzata, anche terroristica;
- procedimenti concernenti i delitti previsti dagli artt. 572 e da 609-bis a 609-octies e 612-bis c.p.;
- procedimenti relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. verificatisi in presenza delle circostanze di cui agli artt. 52, commi 2 – 3 e 4 e 55, comma 2, c.p.;
- procedimenti relativi ai delitti commessi in violazione delle norme in tema di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale, ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al d. lgs. n. 286/1998, nonché ai delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;
- procedimenti a carico di persone detenute, anche per reato diverso da quello per cui si procede;
- procedimenti a carico di persona sottoposta ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, anche revocata o la cui efficacia sia cessata;
- procedimenti nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'art. 99, quarto comma, c.p.;
- procedimenti da celebrare con rito direttissimo e con giudizio immediato;
- procedimenti in cui vi sono beni sequestrati in funzione della confisca ex art. 240 - bis c.p.p.;
- procedimenti concernenti i reati di cui all'art. 406, comma 2-ter, c.p.p. (artt. 572, 589, secondo comma, 589-bis, 590, terzo comma, 590-bis e 612-bis c.p.), per i quali la proroga del termine per le indagini preliminari può essere concessa per non più di una volta: la disposizione normativa in esame, infatti, è chiaramente ispirata ad esigenze di celerità nella trattazione e definizione dei procedimenti in essa previsti.
- procedimenti relativi ai reati di seguito elencati, specificamente individuati nella risoluzione del C.S.M. prot. P8153/2018 del 10 maggio 2018 sulle *"Linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi a reati di violenza di genere e domestica"*:
  - art. 582 c.p., aggravato ai sensi dell'art. 576, n.5 e 5.1, e 577, comma 2, c.p.;
  - art. 612 cpv. c.p.;
  - art. 574 c.p.;
  - art. 574-bis c.p.;

- art. 570 c.p., soprattutto nei casi in cui sia contestato nella forma aggravata di cui al comma 2, n.2;
- art. 570-bis c.p.;
- art. 388, comma 2, c.p..

Trattazione prioritaria è assicurata anche alle misure di prevenzione patrimoniali, in sintonia con l'indirizzo successivamente espresso dal C.S.M. con la risoluzione prot. P15435/2017 del 14 settembre 2017 in materia di attività degli uffici giudiziari nel settore delle misure di prevenzione antimafia e dell'aggressione ai patrimoni illeciti.

Sono, altresì, ritenuti prioritari i procedimenti ex art. 11 c.p.p.

Fermo restando, inoltre, il principio di "non ingerenza" rispetto alla celere trattazione delle priorità c.d. legali (ossia quelle espressamente previste dagli artt. 132-bis disp. att. c.p.p. e 406, comma 2-ter, c.p.p.), la trattazione prioritaria dei procedimenti non contemplati da espresse previsioni legislative (cd. priorità convenzionali) è determinata dalla gravità e dalla concreta offensività del reato, dal pregiudizio che può derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti, dalla rilevanza dell'interesse (anche civilistico) della persona offesa.

Sono, altresì, ritenuti prioritari i reati rientranti nella competenza specializzata delle sezioni ordinarie di indagine e dei Gruppi intersezionali di indagine, rispondendo i criteri tenuti presenti ai fini della formazione di questi alla specificità della realtà criminale e territoriale" del Circondario (art. 3, comma 2, secondo periodo), esplicitamente indicata come oggetto di necessaria valutazione dalla vigente Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura.

I provvedimenti adottati in relazione ai criteri di priorità sono stati trasmessi al Procuratore Generale presso la Corte d'appello che non ha mosso alcuna osservazione.

La materia dell'iscrizione delle notizie di reato nei vari registri istituiti presso le Procure della Repubblica è stata altresì trattata nella direttiva n. 1378/2020 recante "disposizioni concernenti l'iscrizione delle notizie di reato" e nel decreto n. 32/20 recante "disposizioni concernenti l'iscrizione delle notizie di reato con riferimento alle operazioni d'intercettazione.

Con riferimento alla Legge n.103 del 23.07.2017 ed a seguito della circolare del Procuratore Generale 263/2017 "Criteri di orientamento - Concordato anche con rinuncia ai motivi di Appello" per l'opportuna osmosi informativa con la Procura Generale, l'Ufficio ha diramato in data 22.07.2017 la nota n. 140/2017 Prot. Proc.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n.103/2017 che ha modificato il comma 3 bis dell'art. 407 c.p.p. in tema di "avocazione nella fase delle indagini preliminari per mancato esercizio dell'azione penale" è stata emessa in data 28.02.2018 la direttiva n. 684/2018.

Per il costante monitoraggio della scadenza dei termini di indagine preliminare, in data 14.12.2020, è stata emessa la direttiva n. 4985/2020 trasfusa nel Programma Organizzativo vigente.

#### **15.1.5. Utilizzo dei Vice-Procuratori Onorari**

Presso l'Ufficio prestano servizio n. 29 Vice-Procuratori Onorari, su un organico di 33. Sono loro assegnate due stanze, posto al 1° e al 2° piano.

I Vice-Procuratori Onorari possono svolgere fino ad un massimo di quattro giorni di impegni alla settimana come disposto con decreto n. 49/22 del 20.04.2022.

I magistrati onorari sono impiegati nello svolgimento dell'attività dibattimentale, presso l'U.S.P.D. e nella trattazione dei procedimenti di competenza del giudice di pace.

Gli stessi assicurano, tenuto conto della dichiarazione di disponibilità resa con riferimento al numero di giorni in cui settimanalmente intendono prestare attività lavorativa, la partecipazione alle udienze dibattimentali monocratiche e dinanzi al Giudice di Pace e la trattazione in fase di indagini dei procedimenti penali iscritti a modello 21 bis e 44 GDP, loro assegnati; collaborano, altresì, con il Procuratore Aggiunto di turno all'Ufficio Spoglio e Pronta Definizione (U.S.P.D.), compiendo gli atti preparatori per l'esercizio della funzione giudiziaria da parte di quest'ultimo, provvedendo allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti e alla trattazione dei procedimenti di competenza dell'U.S.P.D. loro assegnati, sottoscrivendo i provvedimenti definitivi relativi ai decreti penali di condanna emessi ai sensi dell'art. 459, comma 1, c.p.p. o le richieste di archiviazione relative a reati ricompresi nell'art. 550, comma 1, c.p.p..

Essi, inoltre, in base alla direttiva n. 666/22, 60 giorni prima della celebrazione dell'udienza loro assegnata, individuano i testi da citarsi, tenuto conto delle disposizioni già impartite dall'organo giudicante, redigendo un apposito prospetto che trasmettono al Tribunale per eventuali integrazioni o correzioni.

I procedimenti di competenza del Giudice di Pace sono assegnati ai Vice-Procuratori Onorari secondo il criterio automatico attualmente in uso presso l'Ufficio. Qualora si verifichi una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 5 d.lgs. 13 luglio 2017, n. 116, il Vice Procuratore assegnatario del fascicolo deve immediatamente comunicarla al Procuratore Aggiunto coordinatore dell'Ufficio di diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica, affinché questi la sottoponga al Procuratore della Repubblica.

Nell'ambito dei fascicoli iscritti a mod. 21 bis, ogni iniziativa investigativa del Vice Procuratore Onorario (ad esempio, conferimento di semplici consulenze) che comporti spese deve sempre essere vista dal Procuratore Aggiunto di turno all'U.S.P.D. nel giorno della sua adozione.

Il provvedimento definitorio del procedimento adottato dal magistrato onorario designato per la trattazione di singoli fascicoli viene eseguito previa trasmissione, per l'apposizione del visto, al Procuratore Aggiunto di turno all'U.S.P.D. nel giorno in cui tale provvedimento viene adottato.

Analogo visto del Procuratore Aggiunto è previsto per i procedimenti di competenza del giudice di pace per i quali la competenza dell'Ufficio si fonda sull'art. 11 c.p.p.

Per quanto concerne l'impiego dei Vice Procuratori Onorari presso l'U.S.P.D., il Procuratore Aggiunto di turno, dopo aver proceduto in sede di spoglio della posta pervenuta in Procura alla individuazione dei fascicoli di pronta definizione, provvede alla loro iscrizione, apponendo sulla relativa scheda l'indicazione P.D., autoassegnandosi tali procedimenti e alla loro successiva definizione - avvalendosi della collaborazione del personale della struttura e dei Vice Procuratori Onorari, ai quali può assegnare, con apposito provvedimento, il compito di predisporre la minuta dei relativi provvedimenti - entro il termine di 90 giorni dalla iscrizione del fascicolo.

Il Vice Procuratore Onorario che ha sottoscritto la minuta del provvedimento provvede alla sua sottoscrizione. Può provvedere altresì, secondo le direttive i criteri e le prassi applicative emerse anche a seguito delle riunioni di coordinamento periodicamente indette ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 13 luglio 2017, n. 116, alla autonoma sottoscrizione della richiesta penale, nei casi di cui all'art. 459, comma 1, c.p.p. e della richiesta di archiviazione, per i reati di cui all'art. 550, comma 1, c.p.p. In tali ultimi casi, il provvedimento è portato all'attenzione del Procuratore Aggiunto di turno all'U.S.P.D. assegnatario del fascicolo, che vi appone il visto.

Per quanto concerne l'impiego dei Vice Procuratori Onorari nelle udienze penali, sono adottati turni di servizio, che assicurano, analogamente a quanto previsto per i Sostituti, una equilibrata distribuzione dei carichi e le possibili rotazioni nella partecipazione alle udienze monocratiche e dei Giudici di pace, ed evitino eventuali situazioni di incompatibilità derivanti dalla professione forense svolta.

Ciascun Vice Procuratore è abbinato ad un giudice monocratico con riferimento alla udienza da questi tenuta in un determinato giorno della settimana, in modo da garantire, nei limiti del possibile, la continuità della trattazione dibattimentale di ciascun procedimento.

Ogni Vice Procuratore Onorario è, altresì, abbinato a un Sostituto Procuratore della Repubblica secondo lo schema (meglio dettagliato nel progetto organizzativo) che segue il principio dell'anzianità invertita (ovvero, al sostituto Procuratore più anziano è assegnato il VPO con meno anzianità di servizio).

I Vice Procuratori Onorari non abbinati riferiscono sull'attività dibattimentale direttamente al Procuratore Aggiunto coordinatore dell'Ufficio di diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica.

Il Vice Procuratore Onorario designato per l'udienza qualora, nel corso dello studio dei procedimenti che vi sono fissati, rilevi la presenza di un procedimento particolarmente complesso per la trattazione del quale non siano sufficienti preventivi approfondimenti con il Sostituto Procuratore al quale è abbinato o che ha trattato la fase delle indagini, ovvero quando si tratta di processi provenienti dall'udienza preliminare, lo segnala al Procuratore Aggiunto coordinatore dell'Ufficio di diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica per il successivo eventuale conferimento della delega ad un Sostituto Procuratore.

Alla vigilia dell'udienza a lui delegata, il Vice Procuratore Onorario consulta il Sostituto Procuratore al quale è abbinato per approfondire le scelte da compiere in quei processi che abbiano caratteristiche di difficoltà tecniche, incertezze nella valutazione della prova, contrasti con i difensori, possibili definizioni ex art. 444 c.p.p.

Prima di prestare l'eventuale consenso sulle richieste dell'imputato ex art. 444 c.p.p., il Vice Procuratore Onorario ne riferisce, anche telefonicamente, al Sostituto Procuratore al quale è abbinato o, in sua assenza, al Procuratore Aggiunto di turno U.S.P.D., richiedendone l'assenso.

Il Vice Procuratore onorario non esprime pareri sui dissequestri in udienza, ma deve chiedere al Giudice di trasmettere l'istanza, per il parere, al Pubblico Ministero titolare del procedimento o al Sostituto Procuratore al quale è abbinato.

Il Sostituto Procuratore abbinato al Vice Procuratore Onorario verifica l'attività dibattimentale da questi svolta. Verifica, altresì, le motivazioni delle sentenze di assoluzione riferite alle udienze svolte dal V.P.O., provvedendo a proporre impugnazione ove necessari.

In particolare, i Vice-Procuratori Onorari designati per le udienze dibattimentali, in caso di sentenza di assoluzione o di proscioglimento, trasmettono la comunicazione della definizione del procedimento, per il tramite dell'Ufficio Dibattimento, al Sostituto Procuratore cui sono abbinati, indicandone il numero, il nome del primo imputato ed il numero degli ulteriori, i reati oggetto del procedimento, le conclusioni rassegnate con riferimento a ciascuno, la decisione del giudice. Il Sostituto, ricevuti gli atti su indicati, seleziona i procedimenti per i quali ritiene opportuno prendere visione della sentenza. Presa visione di quest'ultima, ove ritenga di proporre impugnazione, vi provvede direttamente.

Per le udienze davanti al Giudice monocratico e per quelle del Giudice di pace è istituito un turno di supplenza giornaliera di un Vice Procuratore Onorario per sopperire a eventuali emergenze derivanti da improvvisi impedimenti di quelli preventivamente designati. In caso di impedimento del Vice Procuratore Onorario di turno, la Segreteria ne contatterà tempestivamente altro reperibile e disponibile, al quale sarà conferita nuova delega.

Il turno di supplenza non comporta, di per sé, alcuna corresponsione di indennità, essendo quest'ultima per legge collegata all'effettivo espletamento dell'udienza.

La presenza in servizio dei Vice-Procuratori Onorari, quando sono delegati per le attività diverse dall'udienza, viene rilevata in maniera elettronica, previa consegna agli stessi di cartellini elettronici di timbratura della presenza. Il Responsabile della Segreteria Amministrativa e del Personale rilascia, ogni mese, a ciascun Vice Procuratore Onorario un report delle presenze ai fini della liquidazione delle indennità.

Per quanto riguarda l'attività di partecipazione alle udienze, la durata di queste ultime è rilevata dai rispettivi verbali.

La definizione del compenso per l'attività dei Vice-Procuratori Onorari è disciplinata come segue.

Per il turno U.S.P.D.: al fine di consentire il controllo sulle richieste di liquidazione, i viceprocuratori allegano alle istanze il report delle presenze mensilmente rilasciato loro dal Responsabile della Segreteria Amministrativa e del Personale ed il prospetto dei procedimenti esaminati, indicandone il numero di registro generale e i provvedimenti adottati o le minute redatte. In questa sede periodicamente (almeno ogni tre mesi) si procede ad un controllo statistico della produttività dei singoli V.P.O., anche ai fini del giudizio per l'eventuale conferma dell'incarico.

Per la fase dibattimentale: i Vice-Procuratori Onorari allegano alla richiesta di liquidazione una esaustiva dichiarazione del cancelliere d'udienza. A tal fine, in calce alla delega per l'udienza, sono apposte le seguenti formule:

*"Visto per la presenza in udienza, si attesta come da verbali (legge 186/2008):*

*inizio udienza ore \_\_\_\_\_; proc. n. \_\_\_\_\_*

*fine udienza ore \_\_\_\_\_; proc. n. \_\_\_\_\_"*

con allegazione di copia dello statino di udienza.

Al fine di facilitare sia l'attività di liquidazione sia la prevedibilità dei suoi tempi, ogni tipologia di richiesta di liquidazione viene presentata all'Ufficio entro il giorno 10 del mese successivo.

## **15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

Per l'intero periodo ispettivo il posto di dirigente amministrativo è stato coperto dalla dr.ssa Franca Cuomo.

### 15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevista è pari a complessive 141 unità, compreso il dirigente amministrativo. Di fatto, al 30.6.2022, erano in servizio 122 impiegati, con un indice di scopertura del **13,5%**.

Dei lavoratori, n. 6 fruiscono di **part time**. Le percentuali di riduzione del tempo lavorato sono esposte nel prospetto che segue:

| Nome    | Qualifica | Livello | Tipologia   | Riduzione tempo lavoro | Pdg        | Articolazione                            |
|---------|-----------|---------|-------------|------------------------|------------|------------------------------------------|
| Omissis | Ass. Giu. | A2F2    | Verticale   | 50%                    | 31.5.2022  | mar e gio 9 h                            |
| Omissis | Ass. Giu. | A2F4    | Orizzontale | 30,56%                 | 21.2.2012  | da lun al ven 5 h                        |
| Omissis | Ass. Giu. | A2F4    | Verticale   | 50%                    | 14.7.2021  | mer e gio 9 h                            |
| Omissis | Op. Giu.  | A2F3    | Verticale   | 6,67%                  | 12.6.2018  | luglio e agosto - dal mar al gio 7 h 12m |
| Omissis | Op. Giu.  | A2F3    | Verticale   | 33,33%                 | 13.3.2015  | mar e gio 9 h - ven 6 h                  |
| Omissis | Op. Giu.  | A2F3    | Orizzontale | 50%                    | 04.11.2004 | da lun al sab 3 h                        |

Di seguito, il prospetto PT\_01 relativo alla situazione del personale amministrativo alla data di inizio della verifica:

| QUALIFICA                                                                           | IN<br>PIANTA | UNITA' DI<br>PERSONALE<br>"IN<br>SERVIZIO"<br>(ovvero che<br>occupano<br>posti previsti<br>in pianta)<br>che il giorno<br>precedente<br>l'inizio<br>dell'ispezione<br>sono: |                                     | UNITA' DI PERSONALE<br>"IN SOPRANNUMERO"...<br>(per maggiori dettagli si<br>vedano le istruzioni) |                                                                                    | UNITA' DI<br>PERSONALE<br>EFFETTIVO |   | VACANZE<br>(differenza tra il<br>personale "in<br>pianta" e quello<br>"in servizio",<br>senza tenere<br>conto delle<br>unità "in<br>soprannumero") |       | DIFFERENZA tra<br>"TOTALE UNITA'<br>DI PERSONALE<br>EFFETTIVO" e<br>personale<br>previsto "IN<br>PIANTA" |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                     |              | IN SERVIZIO<br>(*)                                                                                                                                                          | IN SERVIZIO<br>C/O ALTRO<br>UFFICIO | ...appartenenti<br>a questa<br>amministrazione                                                    | ...provenienti<br>DA altra<br>amministra-<br>zione o Ente<br>a qualsiasi<br>titolo |                                     |   |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                          |        |
|                                                                                     |              | Totale                                                                                                                                                                      | Part<br>Time                        | Totale                                                                                            | %                                                                                  | Totale                              | % |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                          |        |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                            |              |                                                                                                                                                                             |                                     |                                                                                                   |                                                                                    |                                     |   |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                          |        |
| Dirigente                                                                           | 1            | 1                                                                                                                                                                           | -                                   |                                                                                                   |                                                                                    | 1                                   | - | -                                                                                                                                                  | 0,0%  | -                                                                                                        | 0,0%   |
| Dir. Amministrativo III area<br>(F4/F7)<br>già Direttore di Cancelleria<br>C3 e C3S | 7            | -                                                                                                                                                                           | -                                   |                                                                                                   |                                                                                    | -                                   | - | 2                                                                                                                                                  | 28,6% | - 2                                                                                                      | -28,6% |
| Dir. Amministrativo III area<br>(F3/F7)<br>già Cancelliere C2                       |              | 5                                                                                                                                                                           | -                                   |                                                                                                   |                                                                                    | 5                                   | - |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                          |        |
| Funz. Contabile III area<br>(F1F7)<br>già Contabile C1 e C1S                        | 1            | 1                                                                                                                                                                           | -                                   |                                                                                                   |                                                                                    | 1                                   | - | -                                                                                                                                                  | 0,0%  | -                                                                                                        | 0,0%   |

|                                                                                                    |     |     |   |                          |   |      |   |    |        |      |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---|--------------------------|---|------|---|----|--------|------|---------|
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7)<br>già Cancelliere C1 e C1S                                     | 18  | 14  | 4 | 7                        |   | 21   | - | -  | 0,0%   | 3    | 16,7%   |
| Funz. Informatico III area (F1/F7)<br>già Informatico C1 e C1S                                     |     |     |   |                          |   |      | - |    |        |      |         |
| Cancelliere esperto II area (F3/F6)<br>già Cancelliere B3 e B3S                                    | 30  | 27  | 1 |                          |   | 27   | - | 2  | 6,7%   | - 3  | -10,0%  |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6)<br>Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 22  | -   | - |                          |   | -    | - | 3  | 13,6%  | -    | 0,0%    |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6)<br>già Operatore giudiziario B2                             |     | 19  | - | 3                        |   | 22   | 3 |    |        |      |         |
| Assistente Informatico II area (F3/F6)<br>già Esperto informatico B3 e B3S                         | 2   | -   | - |                          |   | -    | - | 2  | 100,0% | - 2  | -100,0% |
| Contabile II area (F3/F6)<br>già Contabile B3 e B3S                                                | 1   | -   | - |                          |   | -    | - | 1  | 100,0% | - 1  | -100,0% |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6)<br>già Ausiliario B3 | -   | -   | - |                          |   | -    |   | -  | NC     | -    |         |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6)<br>già Ausiliario B2 |     | -   | - |                          |   | -    |   |    |        |      |         |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Operatore giudiziario B1                              | 30  | 24  | - | 4                        |   | 28   | 3 | 6  | 20,0%  | - 2  | -6,7%   |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1                                         |     | -   | - |                          |   | -    | - |    |        |      |         |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1 (conducente automezzi)                | 15  | 9   | 2 |                          |   | 9    | - | 4  | 26,7%  | - 6  | -40,0%  |
| Ausiliario I area (F1/F3)<br>già Ausiliario A1 e A1S                                               | 14  | 8   | 1 |                          |   | 8    | - | 5  | 35,7%  | - 6  | -42,9%  |
| TOTALE                                                                                             | 141 | 108 | 8 | 14                       | - | 122  | 6 | 25 | 17,7%  | - 19 | -13,5%  |
|                                                                                                    |     |     |   | Percentuale in part-time |   | 4,9% |   |    |        |      |         |
| Stagisti/tirocinanti in servizio                                                                   |     |     |   |                          |   | 3    |   |    |        |      |         |

Come evidenziato dal Procuratore, in Relazione preliminare, n. 8 unità del personale, a data ispettiva, sono applicate/distaccate presso altri Uffici e, in particolare, sono applicati n. 4 Funzionari Giudiziari F1, n. 1 Cancelliere, n. 2 Conducenti F3/F2 e n. 1 Ausiliario.

N. 3 sono le unità di personale applicato presso la Procura di Salerno: n. 3 Assistenti Giudiziari, uno proveniente dal Tribunale di Civitavecchia, uno dalla Procura di Terni e uno dalla Procura di Varese.

L'organizzazione dei servizi del personale, a data ispettiva, è riportata nel prospetto PT\_09, che si riepiloga di seguito:

| DESCRIZIONE DEI SERVIZI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personale addetto |                                              |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N.                | Nominativo                                   | Qualifica                                                                                                           |
| <b>SETTORE DIRIGENZA E CONTABILITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                              |                                                                                                                     |
| <b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</b><br>Definisce le linee di indirizzo, di coordinamento e di programmazione e controllo per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da attuare in coerenza con gli indirizzi del Procuratore della Repubblica e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del D.L. 240/2006.<br>Giusta delega del Capo dell'Ufficio, è competente, sin dal 2011 e sia per la Procura Ordinaria sia per la Direzione Distrettuale Antimafia, ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche in caso di oneri di spesa, nei limiti individuati dai provvedimenti di assegnazione ministeriale e dei Funzionari Delegati presso la Procura Generale e la Direzione Nazionale Antimafia.<br>Esercita il potere disciplinare.<br>E' Funzionario Delegato ex art. 186 del T.U. spese di giustizia<br>E' Commissario ad Acta ex lege Pinto giusta nomina del Ministero della Giustizia - Dipartimento per gli Affari di Giustizia e Dipartimento per l'Organizzazione Giudiziaria - per i Tar Campania e Calabria.<br>E' componente di diritto della Conferenza Permanente istituita nel circondario di Salerno ex lege n. 190/2014 | 1                 | CUOMO Franca                                 | Dirigente                                                                                                           |
| <b>Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | <b>Funzionario contabile SALATI Patrizia</b> |                                                                                                                     |
| <b>SEGRETERIA DEL DIRIGENTE</b><br>Disimpegno affari di segreteria particolare del Dirigente nelle sue attribuzioni di ordine amministrativo e gestionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                 | SALATI Patrizia                              | Funzionario contabile F3                                                                                            |
| <b>UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE - SETTORE AMM.VO</b><br>Costante ricerca e diffusione al personale amministrativo delle novità legislative, giurisprudenziali e ministeriali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                 | SALATI Patrizia                              | Funzionario contabile F3                                                                                            |
| <b>BENI PATRIMONIALI</b><br>Gestione amministrativo contabile dei beni patrimoniali (mobili e durevoli) nonché tenuta dell'inventario con utilizzo degli applicativi informatici in uso - Verifica delle necessità e programmazione degli acquisti nonché elaborazione del fabbisogno segnato dai diversi uffici e segreterie. Si occupa, altresì, della vigilanza, delle verifiche e del riscontro dei beni affidati agli utilizzatori finali nonché del loro regolare e corretto uso. Si occupa della gestione dei beni informatici e di tutte le problematiche concernenti il corretto funzionamento degli stessi, curando i rapporti con le Ditte incaricate della manutenzione delle apparecchiature e la gestione del materiale di consumo - Ha rapporti con la DGSIA, il CISIA Napoli ed il presidio CISIA di Salerno - Collaborazione con il MAGRIF ed il Sostituto Procuratore delegato per la gestione dei beni mobili.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                 | SALATI Patrizia                              | Funzionario contabile F3                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                 | FRATTINI Anna Marzia                         | Funzionario giudiziario F2 (PDG 28/09/2018 dall'8/10/2018 in aspettativa ex art.8 co.3 CCNL integr.CCNL 16/02/1999) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                 | MAZZARA Venusia                              | Cancelliere Esperto F3                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                 | PIZZUTI Antonietta                           | Operatore Giudiziario F2                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                 | DE NARDO Pasquale                            | Conducente F2                                                                                                       |
| <b>ECONOMATO</b><br>Tenuta delle scritture contabili (gestione buoni di carico e scarico) relative al materiale di facile consumo anche attraverso gli applicativi informatici in uso - Cura la ricezione delle merci e la corretta tenuta dei magazzini - Cura la programmazione del fabbisogno attuando una razionalizzazione dei processi di acquisto al fine di pervenire ad una sana e corretta gestione delle risorse eliminando attività inutili e sprechi - Definisce e verifica il livello delle scorte operative necessarie a garantire la continuità funzionale della struttura - Provvede alla distribuzione dei beni di facile consumo nonché all'esecuzione di ordini di acquisto, gare e trattative dirette.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                 | SALATI Patrizia                              | Funzionario contabile F3                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                 | MAZZARA Venusia                              | Cancelliere Esperto F3                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                 | PIZZUTI Antonietta                           | Operatore Giudiziario F2                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                    |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| <b>CONTABILITA'</b><br>Gestione amministrativo contabile dei capitoli di spesa 1451 P.G. 14 - 16 - 19 - 20 - 21 - 22 - 30 e 7211 per la Procura Ordinaria e la DDA nonché attività relative alla liquidazione delle spese inerenti la fornitura di beni - Predisposizione dei prospetti contabili per la corresponsione degli emolumenti accessori di spettanza del personale amministrativo (Straordinario e fondo di amministrazione decentrato) - Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali IRAP, 770 e CU - Aggiornamento dei dati contabili richiesti dagli applicativi SIGEG e SIAMM Automezzi. Servizi di interoperabilità web GSI e Consolle IAA e Gestione utenti esterni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>1</b>                                 | SALATI Patrizia    | Funzionario contabile F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                 | DE NARDO Pasquale  | Conducente F2                     |
| <b>AREA AMMINISTRATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                    |                                   |
| <b>Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Direttore amm.vo CAPUANO Riccardo</b> |                    |                                   |
| <b>SEGRETERIA DEL PERSONALE</b><br>Cura il protocollo informatico degli atti amministrativi nonché la raccolta di circolari, ordini di servizio e provvedimenti organizzativi. Svolge tutte le attività relative alla gestione del personale amministrativo in servizio anche attraverso l'utilizzo del programma di rilevazione delle presenze e la tenuta ed aggiornamento costante del fascicolo informatico di ciascuna unità. Utilizzo degli applicativi telematici quali NOIPA, INPS, INAIL, Co.Campania, GEDAP, PerlaPA, Statistiche web, Anagrafe delle Prestazioni. Gestione del personale assegnato al servizio automezzi ed ai servizi ausiliari, con particolare riferimento alla verifica dell'assenze, degli impedimenti ed alla predisposizione di turni di servizio e reperibilità ed alle relative sostituzioni. Raccolta degli atti autorizzativi per la prestazione di attività straordinaria con predisposizione dei riepiloghi mensili e/o trimestrali delle prestazioni effettuate da tutto il personale. Adempimenti amministrativi relativi alla Convenzione Vodafone stipulata dall'ufficio. Gestione amministrativa pratica infortuni. | <b>1</b>                                 | PANNULLO Clorinda  | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                 | MELE Ornella       | Operatore Giudiziario F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>                                 | GRECO Marco        | Operatore Giudiziario F1 (T. D.)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>                                 | CRISTOFARO Fausto  | Operatore Giudiziario F1          |
| <b>UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO</b><br>Cura tutti gli adempimenti relativi ai pagamenti delle spese di giustizia: consulenti, custodi giudiziari, trasferte, noleggio apparati di intercettazione, gestori telefonici per le attività di intercettazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>1</b>                                 | CAPUANO Riccardo   | Direttore amministrativo F4       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                 | ARCHETTI Rosa      | Assistente giudiziario F3         |
| <b>SPESE DI GIUSTIZIA</b><br>Cura l'iscrizione nel modello 1/A/SG di tutte le spese relative agli ausiliari del Magistrato che gravano sui capitoli 1360 e 1363 del bilancio dello Stato nonché gli ordinativi di pagamento relativi al capitolo 1362.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>1</b>                                 | ELISIO Marilena    | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                 | ELEFANTE Angela    | Assistente giudiziario F3         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>                                 | SCOTELLARO Carmine | Assistente giudiziario F4 (P. T.) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>                                 | NAIMOLI Simona     | Assistente giudiziario F2         |
| <b>SPESE DI FUNZIONAMENTO</b><br>Programmazione ed esecuzione delle attività delegate a questo Ufficio dal Procuratore Generale e dalla Conferenza Permanente relativamente al capitolo 1550 (spese di funzionamento) ovvero:<br>1) manutenzione ordinaria immobili (se piccola manutenzione edile ed impiantistica ovvero fino ad € 5.000,00);<br>2) manutenzione ordinaria impianti (se piccola manutenzione edile ed impiantistica fino ad € 5.000,00)<br>3) telefonia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1</b>                                 | ELISIO Marilena    | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                 | ELEFANTE Angela    | Assistente giudiziario F3         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>                                 | NAIMOLI Simona     | Assistente giudiziario F2         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>                                 | PAOLONE Salvatore  | Operatore giudiziario F1          |
| <b>SERVIZIO AUTOMEZZI:</b><br>Predisposizione atti amministrativi al fine della manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi. Gestione schede carburanti - Inserimento atti in SIAMM Automezzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1</b>                                 | FRATTINI Antonella | Funzionario giudiziario F1        |
| <b>SERVIZIO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:</b><br>visite mediche periodiche dei lavoratori ai fini della sorveglianza sanitaria. Partecipazione alle riunioni previste dal D.lvo 81/2008. Predisposizione fatture di liquidazione al medico competente ed RSPP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>1</b>                                 | GALLO Eleonora     | Funzionario giudiziario F1        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>CONDUCENTI</b><br>Incaricati della conduzione degli automezzi e delle correlate operazioni di semplice manutenzione. Lavoratori che, quando non impegnati nelle mansioni proprie del profilo, svolgono presso gli Uffici di assegnazione, le mansioni di operatore giudiziario:<br>CHIRICO Remo Piero presso l'UFFICIO DEL REGISTRO GENERALE CUOMO Vito presso TIAP<br>D'AMORA Gerardo presso AFFARI CIVILI (applicato per esigenze alla P.G. di Salerno)<br>DE NARDO Pasquale presso BENI PATRIMONIALI<br>LUCIANO Antonio presso DIBATTIMENTO<br>MARTORELLI Luigi presso RICEZIONE ATTI<br>RUGGIERO Valentino presso ARCHIVIO<br>RESE Gianluigi presso TIAP<br>CAMPAGNA Massimo presso DIBATTIMENTO (solo con mansioni di operatore giudiziario su disposizioni ministeriali) | <b>1</b> | CHIRICO Remo Pio Piero                           | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> | CAMPAGNA Massimo                                 | Conducente F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>3</b> | CUOMO Vito                                       | Conducente F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>4</b> | D'AMORA Gerardo                                  | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>5</b> | DE NARDO Pasquale                                | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b> | LUCIANO Antonio                                  | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>7</b> | MARTORELLI Luigi                                 | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b> | RUGGIERO Valentino                               | Conducente F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>9</b> | RESE Gianluigi                                   | Conducente F3                   |
| <b>PERSONALE AUSILIARIO</b><br>Attività di movimentazione fascicoli, oggetti, documenti, materiale libraio, fotocopie, fascicolazione copie, ritiro e consegna corrispondenza. Sono impegnati negli uffici di assegnazione:<br>MEMOLI Daniela presso il CASELLARIO<br>IZZO Salvatore presso il DIBATTIMENTO<br>DI DONATO Francesco presso il DIBATTIMENTO<br>AMADDEO Paolo presso ARCHIVIO<br>SOMMA Giovanni presso UFFICIO CORRISPONDENZA<br>DEL GAUDIO Diego presso ARCHIVIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>1</b> | MEMOLI Daniela                                   | Ausiliario F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> | IZZO Salvatore                                   | Ausiliario F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>3</b> | DI DONATO Francesco                              | Ausiliario F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>4</b> | PERILLO Remo                                     | Ausiliario F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>5</b> | AMADDEO Paolo                                    | Ausiliario F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b> | RUOCCO Luigi                                     | Ausiliario F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>7</b> | SOMMA Giovanni                                   | Ausiliario F2                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b> | DEL GAUDIO Diego                                 | Ausiliario F3                   |
| <b>SEGRETERIA PROCURATORE E MAGISTRATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                  |                                 |
| <b>Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | <b>Funzionario giudiziario GIACOBINO Michele</b> |                                 |
| <b>SEGRETERIA DEL PROCURATORE</b><br>Disimpegno affari di segreteria particolare - Gestione amministrativa del personale di magistratura - Servizio di corrispondenza con gli altri uffici giudiziari e P.G. - Attività tipica del Procuratore della Repubblica - Gestione fascicoli penali assegnati al Procuratore della Repubblica. Predisposizione di atti e documenti del Procuratore della Repubblica. Raccolta decreti e direttive del Procuratore della Repubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1</b> | GIACOBINO Michele                                | Funzionario giudiziario F1      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> | QUARANTA Anita                                   | Cancelliere Esperto F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>3</b> | SAUZULLO Tiziana                                 | Operatore giudiziario F3 (P.T.) |
| <b>SEGRETERIA DDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                  |                                 |
| <b>Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | <b>Funzionario Giudiziario FELITTI Gerardina</b> |                                 |
| <b>SEGRETERIA DDA E ANTITERRORISMO</b><br>Gestione attività di supporto alla trattazione dei procedimenti penali di competenza della DDA - Attività relativa al servizio dei collaboratori di giustizia ed attività connesse - Attività relativa all'art. 15 del D.L. n. 306/92 e predisposizione dei fascicoli per le udienze dinanzi al Tribunale di Sorveglianza. Gestione Rete Ponente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1</b> | FELITTI Gerardina                                | Funzionario giudiziario F1      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> | GRIMALDI Roberta                                 | Operatore giudiziario F1        |
| <b>UFFICIO PER L'INNOVAZIONE</b><br>Monitoraggio delle innovazioni nell'organizzazione dell'ufficio con particolare riferimento alle disposizioni in tema di digitalizzazione del processo penale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>1</b> | FELITTI Gerardina                                | Funzionario giudiziario F1      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> | GRIMALDI Roberta                                 | Operatore giudiziario F1        |

| AREA PENALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                 |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           | Direttore amm.vo DE VIVO Sandro |                                   |
| <b>REGISTRO GENERALE</b><br>Iscrizione e trasformazione dei fascicoli a registro generale notizie di reato. Gestione annotazione preliminari portale NDR e monitoraggio portale Deposito Atti Penali. Annotazione complessi resi dal PM. Tenuta registro mod. 42. Tenuta registro rogatorie n. 39 e AGI. Tenuta archivio riservato anonimi. Rilascio certificazioni relative alle risultanze del RGNR. Registrazione della corrispondenza in arrivo e in partenza. Ricezione e verifica comunicazioni ex art. 15 e 27 disp. att. cpp. Produzione delle statistiche ufficiali di quelle richieste ad uso interno. Estrazione provvedimenti a campione PM per progressione in carriera. | <b>1</b>  | DE VIVO Sandro                  | Direttore amministrativo F4       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  | VAIRO Rosina                    | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b>  | ALBANO Caterina                 | Cancelliere esperto F3            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  | RUOCCO Lucia                    | Assistente giudiziario F4         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  | PORZIO Olga                     | Assistente giudiziario F2 (P. T.) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  | NAPOLI Rosalba                  | Operatore giudiziario F3 (P.T.)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>7</b>  | SESSA Livia                     | Operatore giudiziario F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>8</b>  | FERRARA Filomena                | Operatore giudiziario F2          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>9</b>  | GIANNOTTA Tobia                 | Operatore giudiziario F2          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>10</b> | DI GIOVANNI Anna Maria          | Operatore giudiziario F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>11</b> | CRISPI Maria Rosaria            | Operatore giudiziario F2          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>12</b> | PUGLIESE Rosa                   | Operatore giudiziario F1 (T. D.)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>13</b> | SOMMA Giovanni                  | Ausiliario F2                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>14</b> | CHIRICO Remo Pio Piero          | Conducente F2                     |
| <b>URP - RICEZIONE ATTI</b><br>Attività di sportello per l'informazione all'utenza privata e professionale - Ricezione e relativo smistamento di atti e istanze depositate da utenza privata e professionale, Forze di Polizia, Uffici Giudiziari - Gestione dei Registri "Visti e Pareri" - Gestione registro Appelli - Gestione PEC in entrata e in uscita su tre diversi canali e una PEO: Deposito atti penali 1 - 2 certificata, ricezione atti certificata e PEO - Riscontro telefonico all'utenza quale ufficio URP - Gestione dell'accreditamento Forza di Polizia su portale NDR.                                                                                            | <b>1</b>  | PELLEGRINO Filomena             | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  | BATTISTA Alessandra             | Cancelliere Esperto F3            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b>  | GALLO Paola                     | Assistente giudiziario F2         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  | DE MAIO Giustina                | Assistente giudiziario F2         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  | MASULLO Anna                    | Operatore giudiziario F3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  | MARTORELLI Luigi                | Conducente F2                     |
| <b>UFFICIO SPOGLIO E PRONTA DEFINIZIONE - AREA GIUDICE DI PACE</b><br>Ricezione delle N.D.R. depositate dalla P.G. ovvero a mezzo postale; suddivisione delle medesime per sezione e/o materia per essere trasmesse per l'iscrizione ai Procuratori Aggiunti di riferimento. Iscrizione delle notizie di reato di competenza della Pronta Definizione e dell'area Giudice di Pace. I provvedimenti relativi ai fascicoli dell'Area Giudice di Pace, predisposti dai VPO sono messi in esecuzione dal personale USPD. Predisposizione di bozze di provvedimenti definitivi e inserimento in TIAP dei relativi fascicoli processuali.                                                   | <b>1</b>  | GALDERISI Patrizia              | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  | DE IULIIS Nadia                 | Cancelliere Esperto F3            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b>  | SALZANO Antonio                 | Cancelliere Esperto F3            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  | AMURA Maria                     | Assistente giudiziario F4         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  | CASTIELLO Patrizia              | Assistente giudiziario F4         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  | RIPESE Letizia                  | Operatore giudiziario F3          |
| <b>UFFICIO TIAP/COPIE</b><br>Attività di FRONT OFFICE (reparto rapporti con il pubblico in presenza e istanze telematiche) e attività di BACK OFFICE (reparto scansioni); Attività di sportello - ricezione istanze di copia atti in presenza e istanze telematiche di copia atti; gestione utenza esterna attraverso accessi presso l'ufficio TIAP - PROCURA; attività di fotocopiatrice degli atti.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>1</b>  | SINISCALCHI Sergio              | Funzionario giudiziario F1        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  | CASALE Angela                   | Cancelliere esperto F3            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b>  | BOCCHINO Maria Valeria          | Operatore giudiziario F3 (P.T.)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  | CUOMO Vito                      | Conducente F3                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  | RESE Gianluigi                  | Conducente F3                     |

| MACRO SEGRETERIE SOSTITUTI PROCURATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                          |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <b>MACRO 8° PIANO</b><br><i>Dr.ssa Francesca SACCONI - Dr. Antonio CANTARELLA - Dr. Gianpaolo NUZZO - Dr.ssa Elena COSENTINO</i><br>Ricezione degli atti e fascicoli processuali dei Magistrati collegati alla Macro Segreteria; fascicolazione indicizzazione ed inserimento al TIAP dei fascicoli medesimi. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato. Collaborazione nell'attività di turnazione esterna e disponibilità dei Magistrati di riferimento. Inserimento atti nell'archivio riservato intercettazioni. Utilizzo del sistema di notifiche TIAP-PEC per la notifica degli avvisi ex 408 e 415 bis c.p.p. Ricezione dell'utenza qualificata e fissazione degli appuntamenti secondo le indicazioni dei Magistrati. Validazione dei seguiti da Portale NDR.                                                    | 1 | COCCARO Carmela          | Funzionario giudiziario F1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | MAZZARO Michele          | Cancelliere Esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | GIORDANO Giovanni Paolo  | Assistente giudiziario F2        |
| <b>MACRO 7° PIANO</b><br><i>Dr.ssa Katia CARDILLO - Dr.ssa Mariacarmela POLITO - Dr. Alessandro DI VICO - Dr. Simone TETI - Dr.ssa Licia VIVALDI</i><br>Ricezione degli atti e fascicoli processuali dei Magistrati collegati alla Macro Segreteria; fascicolazione indicizzazione ed inserimento al TIAP dei fascicoli medesimi. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato. Collaborazione nell'attività di turnazione esterna e disponibilità dei Magistrati di riferimento. Inserimento atti nell'archivio riservato intercettazioni. Utilizzo del sistema di notifiche TIAP-PEC per la notifica degli avvisi ex 408 e 415 bis c.p.p. Ricezione dell'utenza qualificata e fissazione degli appuntamenti secondo le indicazioni dei Magistrati. Validazione dei seguiti da Portale NDR.                                | 1 | CARPINO Anna             | Funzionario giudiziario F1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | PISAPIA Anna Lisa        | Cancelliere esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | TORRI Federica           | Cancelliere Esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 | FORTE Anna Maria         | Assistente giudiziario F4        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 | VISSICCHIO Mario         | Assistente giudiziario F2        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 | FIORE Luisa              | Operatore giudiziario F1         |
| <b>MACRO 6° PIANO</b><br><i>Dr.ssa Maria Chiara MINERVA - Dott. RINALDI Carlo - Dr.ssa Marinella GUGLIELMOTTI - Dr.ssa Rosa STAIANO - Dr. Morris SABA - Dr.ssa Stefania FAIELLA</i><br>Ricezione degli atti e fascicoli processuali dei Magistrati collegati alla Macro Segreteria; fascicolazione indicizzazione ed inserimento al TIAP dei fascicoli medesimi. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato. Collaborazione nell'attività di turnazione esterna e disponibilità dei Magistrati di riferimento. Inserimento atti nell'archivio riservato intercettazioni. Utilizzo del sistema di notifiche TIAP-PEC per la notifica degli avvisi ex 408 e 415 bis c.p.p. Ricezione dell'utenza qualificata e fissazione degli appuntamenti secondo le indicazioni dei Magistrati. Validazione dei seguiti da Portale NDR. | 1 | ZAFARANA Sabrina         | Funzionario giudiziario F1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | BARLOTTI Nunzianta       | Cancelliere F3                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | MINUTOLO Giancarlo       | Cancelliere esperto F4           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 | ONESTI Simona            | Cancelliere esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 | PELUSO Anna              | Assistente giudiziario F3        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 | LONGO Alessandra         | Operatore Giudiziario F1 (T. D.) |
| <b>MACRO 5° PIANO</b><br><i>Dr.ssa Maria BENINCASA - Dr.ssa Mafalda Daria CIONCADA - Dr.ssa Ivana NIGLIO - Dr.ssa RINALDI Bianca - Dr.ssa D'ALITTO Claudia</i><br>Ricezione degli atti e fascicoli processuali dei Magistrati collegati alla Macro Segreteria; fascicolazione indicizzazione ed inserimento al TIAP dei fascicoli medesimi. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato. Collaborazione nell'attività di turnazione esterna e disponibilità dei Magistrati di riferimento. Inserimento atti nell'archivio riservato intercettazioni. Utilizzo del sistema di notifiche TIAP-PEC per la notifica degli avvisi ex 408 e 415 bis c.p.p. Ricezione dell'utenza qualificata e fissazione degli appuntamenti secondo le indicazioni dei Magistrati. Validazione dei seguiti da Portale NDR.                      | 1 | PIZZO Maria Rosa         | Funzionario giudiziario F1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | FRANGIAMONE Vincenza     | Cancelliere esperto F4           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | LAMBERTI Laura           | Cancelliere esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 | ABRAMO Carmelina         | Cancelliere esperto F3           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 | ANNUNZIATA Maria Rosaria | Assistente giudiziario F4        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 | COPPOLA Pasquale         | Operatore Giudiziario F1 (T. D.) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>SEGRETERIE MAGISTRATI DDA e ANTITERRORISMO</b><br>Ricezione degli atti e fascicoli processuali dei Magistrati collegati al Magistrato di assegnazione; fascicolazione indicizzazione ed inserimento al TIAP dei fascicoli medesimi. Esecuzione dei provvedimenti del Magistrato. Collaborazione nell'attività di turnazione esterna e disponibilità dei Magistrati di riferimento. Inserimento atti nell'archivio riservato intercettazioni. Utilizzo del sistema di notifiche TIAP-PEC per la notifica degli avvisi ex 408 e 415 bis c.p.p. Ricezione dell'utenza qualificata e fissazione degli appuntamenti secondo l'indicazioni dei Magistrati. |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
| Dr.ssa FITTIPALDI Francesca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | MARRAZZO Vito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Assistente giudiziario F2                                      |
| Dr. COLAMONICI Marco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | GAROFALO Liberata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cancelliere F5                                                 |
| Dr. RUSSO Giancarlo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 | POLICHETTI Roberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cancelliere esperto F3                                         |
| Dr.ssa GUARINO Elena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | GIULIANO Agnese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cancelliere esperto F5                                         |
| Dr. VALENTI Guglielmo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | SORRENTINO Francesca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Assistente giudiziario F2                                      |
| Dr. ROTONDO Francesco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | VITIELLO Gennaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cancelliere esperto F3                                         |
| Dr. ALFANO Rocco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 | GALLO Eleonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Funzionario giudiziario F1                                     |
| <b>AREA ESECUZIONI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
| <b>Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | <b>Direttore amm.vo FAELLA Guido</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |
| <b>UFFICIO ESECUZIONI PENALI</b><br>Attività istruttoria relativa ai cumuli di pena, ai fascicoli con misura di sicurezza personali. Ordini di demolizione e/o rimessione in pristino dello stato dei luoghi e con pena sospesa. Esecuzione di tutti i provvedimenti del Giudice dell'Esecuzione nonché le sanzioni sostitutive, pene detentive ed accessorie, attraverso l'utilizzo del sistema SIEP. Notificazione degli ordini di esecuzione.                                                                                                                                                                                                        |   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FAELLA Guido<br>Direttore amministrativo F5                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | GRIMALDI Anna<br>Funzionario giudiziario F1                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NOTARI Domenica<br>Cancelliere Esperto F3                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PIERRO Adele<br>Assistente giudiziario F4                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MALIANDI Francesca Carmen<br>Assistente giudiziario F4 (P. T.) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | <b>AREA DIBATTIMENTO</b><br>L'ufficio del dibattimento si compone in settore: Settore monocratico e settore collegiale. Il settore collegiale consta nel deposito dei fascicoli con catalogazione per data, giudice e sezione di riferimento; i fascicoli depositati vengono consegnati al PM assegnatari per l'udienza prima della data prefissata. Attività precipua è la citazione dei testi da effettuare e inserire nei relativi fascicoli in tempo utile per l'udienza. Il settore monocratico cura la predisposizione del fascicolo per il dibattimento tramite applicativo TIAP-SAD; effettua le notifiche telematiche dei decreti di citazione diretti a giudizio tramite PEC TIAP e attraverso SNT; inserisce nel fascicolo cartaceo previa scansione le liste testi; riceve le relate dei decreti di citazione e le inserisce nel fascicolo cartaceo previa scansione sul TIAP; trasmette gli atti al Tribunale ai fini del passaggio statistico di fase; provvede al rilascio di copia dei fascicoli non consultabili al FRONT OFFICE; cura la preparazione dell'udienza davanti al Giudice di Pace; Consegna ai VPO di udienza i fascicoli completi di relata di notifica 20 giorni prima della data prefissata. |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LABONIA Maria<br>Funzionario giudiziario F3                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VALLONE Maurizio<br>Funzionario giudiziario F1                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RIZZO Virna<br>Cancelliere Esperto F3                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | D'AMICO Patrizia<br>Assistente giudiziario F3                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VIVIANO Monica<br>Assistente giudiziario F2                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PISAPIA Antonio<br>Operatore giudiziario F3                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DE ROSA Anna Maria<br>Operatore giudiziario F3                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INTERNO' Alessia<br>Operatore giudiziario F1                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SANTANGELO Massimiliano<br>Operatore giudiziario F1            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CAMPAGNA Massimo<br>Conducente F3                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | LUCIANO Antonio<br>Conducente F2                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DI DONATO Francesco<br>Ausiliario F3                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IZZO Salvatore<br>Ausiliario F1                                |

| SEGRETERIE PROCURATORI AGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                            |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|-----------------------------|
| PROCURATORI AGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                                            |                             |
| Dr. CANNAVALE Luigi Alberto<br>Gestione fascicoli assegnati al Procuratore Aggiunto della Repubblica. Predisposizione dei turni in servizio dei Magistrati della DDA e ulteriori atti su delega del Procuratore della Repubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | FRATTINI Antonella                         | Funzionario giudiziario F1  |
| Dr. SOVIERO Francesco<br>Gestione fascicoli assegnati al Procuratore Aggiunto della Repubblica; predisposizione dei turni in servizio dei magistrati della Procura Ordinaria e dei Vice Procuratori Ordinari, predisposizione delle deleghe alla trattazione delle udienze penali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 | OTTOMANA Domenico                          | Cancelliere F5              |
| SETTORE INTERCETTAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                            |                             |
| Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | Funzionario Giudiziario AMBRUSO Rosa Maria |                             |
| INTERCETTAZIONI E ARCHIVO RISERVATO - MISURE DI PREVENZIONE - FUG<br>Gestione degli adempimenti connessi all'attività di intercettazione<br>Gestione A.D.I. (Archivio Digitale Intercettazioni)<br>Iscrizione e formazione fascicoli misure di prevenzione<br>Gestione FUG                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 | AMBRUSO Rosa Maria                         | Funzionario giudiziario F1  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | DE MORELLI Michele                         | Cancelliere Esperto F3      |
| AREA CASELLARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                            |                             |
| Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | Direttore amm.vo ERRICHIELLO Marco         |                             |
| AREA CASELLARIO<br>Rilascio certificazioni casellario, carichi pendenti, anche attraverso l'utilizzo degli attuali sistemi informatici;<br>Inserimento Sentenze-Cumuli e fogli complementari;<br>Gestione servizio di prenotazione on-line dei certificati del casellario e dei carichi pendenti; rilascio certificati ex. art. 335 c.p.p.; attività di ricezione e rilascio certificati da sportello;<br>Rilascio certificati alla P.A. con richiesta pervenuta a mezzo PEC e/o PEO o sistemi massivi CERPA e P@SS.                                                                | 1 | ERRICHIELLO Marco                          | Direttore amministrativo F4 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | CROCE Maria Silvia                         | Funzionario giudiziario F1  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 | CAPONE Laura                               | Cancelliere esperto F3      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | CAVALIERE Assunta                          | Operatore giudiziario F3    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 | GIANNOTTA Francesco                        | Operatore giudiziario F1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 | MEMOLI Daniela                             | Ausiliario F2               |
| AREA ARCHIVIO E AFFARI CIVILI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                            |                             |
| Coordinatore e/o Responsabile dei Servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | Direttore amm.vo Meriani Giuseppina        |                             |
| UFFICIO ARCHIVIO<br>L'Ufficio si occupa della custodia dei fascicoli di indagine definiti ed archiviati e del rilascio copia dei relativi atti a richiesta degli interessati. Le richieste possono essere effettuate anche a mezzo PEC con pagamento dei diritti di copia mediante PAGOPA. Il rilascio avviene anche attraverso l'utilizzo del sistema TIAP-ARCHIVIO. Rilascio decreti di archiviazione in modalità digitale.                                                                                                                                                       | 1 | MERIANI Giuseppina                         | Direttore amministrativo F3 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | CROCE Maria Silvia                         | Funzionario Giudiziario F1  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 | OCCHINEGRO Dolores                         | Cancellerie esperto F3      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | ASCIONE Giovanni                           | Operatore giudiziario F3    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 | MUSSUTO Rocco                              | Operatore giudiziario F1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 | AMADDEO Paolo                              | Ausiliario F2               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7 | DEL GAUDIO Diego                           | Ausiliario F3               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | RUGGIERO Valentino                         | Conducente F2               |
| AFFARI CIVILI<br>L'Ufficio si occupa della "legalizzazione" di documenti redatti in Italia che devono essere fatti valere all'estero. L'Ufficio ha competenza in materia civilistica ossia in tutte le materie ove la legge prevede che sia necessaria la partecipazione del Pubblico Ministero o che questi debba essere informato: status delle persone (interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno), procedure fallimentari, negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio. L'ufficio opera attraverso i sistemi informatici: Consolle area Civile. | 1 | BRUNO Antonietta                           | Funzionario Giudiziario F3  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | TROTTA Mario                               | Cancellerie esperto F3      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 | FRANCO Romeo                               | Assistente giudiziario F3   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | D'AMORA Gerardo                            | Conducente F2               |

| STAGISTI/TIROCCINANTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|----------|
| <b>STAGISTI</b><br>Tirocini formativi a seguito di convenzione stipulata in data 06-02-2013 ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 del D.L. 06-07-2011, n. 98, convertito in L. 15/07/2011 tra Procura della Repubblica di Salerno e la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli Studi di Salerno. | <b>1</b> | DELLA PUCA Maria Giovanna | Stagista |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>2</b> | RESTAINO Jacopo           | Stagista |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>3</b> | MERTAN Adrian Ioan        | Stagista |

In sintesi, omettendo le figure professionali impegnate in più servizi:

| Settore                                  | Affari trattati                                                                                                                                                                          | Personale preposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENZA E CONTABILITA'                 | Segreteria del dirigente – Studi e documentazione – Beni patrimoniali – Economato – Contabilità                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente amministrativo</li> <li>- 1 funzionario contabile</li> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere esperto</li> <li>- 1 operatore giudiziario</li> <li>- 1 conducente di automezzi</li> </ul>                                                                              |
| AREA AMMINISTRATIVA                      | Segreteria del personale – Funzionario delegato – Spese di giustizia – Spese di funzionamento – Servizio automezzi – Sicurezza sul luogo di lavoro – Conducenti di automezzi – Ausiliari | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 direttore amministrativo</li> <li>- 4 funzionari giudiziari</li> <li>- 4 assistenti giudiziari</li> <li>- 4 operatori giudiziari</li> <li>- 1 conducente di automezzi</li> <li>- 2 ausiliari</li> </ul> <i>(Altri 8 conducenti e 6 ausiliari in servizio sono distribuiti nei vari settori)</i> |
| SEGRETERIA PROCURATORE E MAGISTRATI      | Servizi di istituto                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere</li> <li>- 1 operatore</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| SEGRETERIA D.D.A.                        | Servizi di istituto – Ufficio Innovazione                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 operatore giudiziario</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| AREA PENALE – servizi generali           | Registro generale – URP – Ricezione atti – Ufficio spoglio e pronta definizione – Giudice di Pace – Ufficio TIAP/copie -                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 direttore amministrativo</li> <li>- 4 funzionari giudiziari</li> <li>- 5 cancellieri</li> <li>- 6 assistenti giudiziari</li> <li>- 10 operatori giudiziari</li> <li>- 4 conducenti di automezzi</li> <li>- 1 ausiliario</li> </ul>                                                              |
| AREA PENALE – Macro segreterie Sostituti | Servizi di istituto – assistenza magistrati                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 funzionari giudiziari</li> <li>- 9 cancellieri</li> <li>- 5 assistenti giudiziari</li> <li>- 3 operatori giudiziari</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| AREA PENALE – Segreterie D.D.A.          | Servizi di istituto – assistenza magistrati                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 4 cancellieri</li> <li>- 2 assistenti giudiziari</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| AREA ESECUZIONI PENALI                   | Servizi di istituto – assistenza magistrati                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 direttore amministrativo</li> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere</li> <li>- 2 assistenti giudiziari</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| AREA DIBATTIMENTO                        | Servizi di istituto                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 funzionari giudiziari</li> <li>- 1 cancelliere</li> <li>- 2 assistenti giudiziari</li> <li>- 4 operatori giudiziari</li> <li>- 2 conducenti di automezzi</li> <li>- 2 ausiliari</li> </ul>                                                                                                      |
| SEGRETERIE PROCURATORI AGGIUNTI          | Servizi di istituto                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| INTERCETTAZIONI                          | Intercettazioni – Archivio riservato – Misure di prevenzione – FUG                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| CASELLARIO GIUDIZIALE                    | Servizi di istituto                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 direttore amministrativo</li> <li>- 1 funzionario giudiziario</li> <li>- 1 cancelliere</li> <li>- 2 operatori giudiziari</li> <li>- 1 ausiliario</li> </ul>                                                                                                                                     |
| ARCHIVIO E AFFARI CIVILI                 | Servizi di istituto                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 direttore amministrativo</li> <li>- 2 funzionari giudiziari</li> <li>- 2 cancellieri</li> <li>- 2 operatori giudiziari</li> <li>- 1 conducente di automezzi</li> <li>- 2 ausiliari</li> </ul>                                                                                                   |

È stato esibito e acquisito agli atti ispettivi il vigente piano organizzativo dell'Ufficio, unitario e aggiornato. Il documento, recante la data del 20.7.2020, decreto n. 76/20, reca l'organigramma della struttura amministrativa presso la Procura della Repubblica di Salerno. Invero, il provvedimento richiama, si integra ed è integrato da ulteriori provvedimenti, precedenti e successivi, che hanno accompagnato l'Ufficio nella gestione delle attività di Procura in armonia con i programmi organizzativi via via adottati dal Procuratore.

Tutti i provvedimenti in tema - vigenti alla data del 1.7.2022 - sono stati prodotti in sede di verifica ed acquisiti.

Di seguito il raffronto, in tabella, con il periodo ispettivo precedente.

|                                                                            | PRECEDENTE ISPEZIONE            |                                                                               |                                                                                       | ATTUALE ISPEZIONE               |                                                                                         | VARIAZIONE                      |                                                                                         | VARIAZIONE %<br>(rispetto a preced.ispez.) |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | 01/01/2016                      |                                                                               |                                                                                       | 01/07/2022                      |                                                                                         |                                 |                                                                                         |                                            |                                                                                        |
| QUALIFICA                                                                  | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (che occupavano posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZI O"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"            | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta) |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                   |                                 |                                                                               |                                                                                       |                                 |                                                                                         |                                 |                                                                                         |                                            |                                                                                        |
| Dirigente                                                                  | 1                               | 1                                                                             |                                                                                       | 1                               | 1                                                                                       | -                               | -                                                                                       | 0,0%                                       | 0,0%                                                                                   |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S | 7                               | -                                                                             |                                                                                       | 7                               | -                                                                                       | -                               | -                                                                                       | 0,0%                                       | NC                                                                                     |
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2                    |                                 | 7                                                                             |                                                                                       |                                 | 5                                                                                       |                                 | - 2                                                                                     |                                            | -28,6%                                                                                 |
| Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S                     | 1                               | 1                                                                             |                                                                                       | 1                               | 1                                                                                       | -                               | -                                                                                       | 0,0%                                       | 0,0%                                                                                   |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S                | 18                              | 12                                                                            |                                                                                       | 18                              | 14                                                                                      | -                               | 2                                                                                       | 0,0%                                       | 16,7%                                                                                  |
| Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S                |                                 |                                                                               |                                                                                       |                                 |                                                                                         |                                 |                                                                                         |                                            |                                                                                        |

|                                                                                                 |            |            |          |            |            |          |             |             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|-------------|-------------|--------------|
| Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S                                    | 30         | 28         |          | 30         | 27         | -        | - 1         | 0,0%        | -3,6%        |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 19         | -          |          | 22         | -          | 3        | -           | 15,8%       | NC           |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2                             |            | 19         |          |            | 19         |          | -           |             | 0,0%         |
| Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S                         | 2          | 1          |          | 2          | -          | -        | - 1         | 0,0%        | -100,0%      |
| Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S                                                | 1          | -          |          | 1          | -          | -        | -           | 0,0%        | NC           |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3 | -          | -          | -        | -          | -          | -        | -           | NC          | NC           |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2 |            | -          | 1        |            | -          |          | -           |             | NC           |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1                              | 30         | 24         |          | 30         | 24         | -        | -           | 0,0%        | 0,0%         |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1                                         |            | -          |          |            | -          |          | -           |             | NC           |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)                | 15         | 15         |          | 15         | 9          | -        | - 6         | 0,0%        | -40,0%       |
| Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S                                               | 14         | 10         |          | 14         | 8          | -        | - 2         | 0,0%        | -20,0%       |
| <b>TOTALE</b>                                                                                   | <b>138</b> | <b>118</b> | <b>1</b> | <b>141</b> | <b>108</b> | <b>3</b> | <b>- 10</b> | <b>2,2%</b> | <b>-8,5%</b> |

Numero delle assenze extra-feriali del personale amministrativo e l'incidenza pro capite

| MOTIVO                              | Dal<br>1.7.2017 | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | Al<br>30.6.2022 | TOTALE        |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|
| Per malattia                        | 365             | 830          | 812          | 771          | 591          | 736             | <b>4.105</b>  |
| Permessi e altre assenze retribuite | 197             | 340          | 426          | 348          | 510          | 332             | <b>2.153</b>  |
| Permessi ex L. 104/92 (a giorni)    | 261             | 503          | 519          | 830          | 656          | 373             | <b>3.142</b>  |
| Sciopero                            | -               | -            | 26           | -            | 2            | 1               | <b>29</b>     |
| Assenze non retribuite              | 38              | 205          | 380          | 633          | 474          | 238             | <b>1.968</b>  |
| Infortunio                          | -               | -            | 40           | 125          | 26           | 9               | <b>200</b>    |
| Terapie salvavita                   | 0               | 0            | 0            | 0            | 0            | 0               | <b>0</b>      |
| Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01        | 115             | 527          | 308          | 161          | 302          | 218             | <b>1.631</b>  |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>976</b>      | <b>2.405</b> | <b>2.511</b> | <b>2.868</b> | <b>2.561</b> | <b>1.907</b>    | <b>13.228</b> |

Il tasso di assenze espresso nella tabella che precede, assenze concentrate nelle tipologie che alludono alle condizioni di salute, proprie o di congiunti, è apparso non particolarmente elevato e nella media di uffici giudiziari di analoghe dimensioni.

Non si registrano picchi anomali, salvo il dato che si riferisce alle assenze per malattia nel primo semestre 2022, caratterizzato da alta incidenza del contagio da Covid-19.

Adottando il monte annuo di giornate/lavoro per unità di personale, convenzionalmente pari a 252<sup>9</sup> le assenze extra feriali sopra rappresentate corrispondono a mancata prestazione annuale del numero di unità che si ottiene dal rapporto: Totale annuo / 252.

|                                            | Dal<br>1.7.2017 | 2018        | 2019        | 2020         | 2021         | Al<br>30.6.2022 |  |
|--------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-----------------|--|
| Giornate di assenza                        | 976             | 2.405       | 2.511       | 2.868        | 2.561        | 1.907           |  |
| Giornate lavoro anno                       | 252             | 252         | 252         | 252          | 252          | 252             |  |
| <b>Unità assenti virtualmente per anno</b> | <b>3,87</b>     | <b>9,54</b> | <b>9,96</b> | <b>11,38</b> | <b>10,16</b> | <b>7,56</b>     |  |

Come si vede, l'incidenza del fenomeno sulla prestazione collettiva espone un *trend* in crescita nel biennio 2020 – 2021 funestato dalla crisi pandemica.

I dati che precedono comprendono anche le sei unità in *part time*, data la loro relativa scarsità numerica per cui non si ritiene conferente isolarne l'incidenza percentuale sull'insieme dell'organico.

Infine, n. 24 dipendenti fruiscono dei permessi di cui alla legge n. 104/92.

<sup>9</sup> Tale è il valore delle giornate lavorative utilizzato per la distribuzione dei compensi accessori.

### 15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria sono così composte:

#### Aliquota POLIZIA di STATO

| Composizione alla data del 30.6.2022 |      |       |                |                             |      |       |                |
|--------------------------------------|------|-------|----------------|-----------------------------|------|-------|----------------|
| Unità di personale in Organico       |      |       |                | Unità di personale presente |      |       |                |
| Ufficiali di PG                      |      |       | Agenti di PG   | Ufficiali di PG             |      |       | Agenti di PG   |
| Resp.                                | Isp. | Sovr. |                | Resp.                       | Isp. | Sovr. |                |
| 1                                    | 18   | 8     | 12             | 1                           | 17   | 8     | 11             |
| <b>Tot. 27</b>                       |      |       | <b>Tot. 12</b> | <b>Tot. 26</b>              |      |       | <b>Tot. 11</b> |
| <b>Totale 39</b>                     |      |       |                | <b>Totale 37</b>            |      |       |                |

media delle scoperture relative al periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022:

| Percentuale delle scoperture periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022 |             |             |              |
|----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------|
| Ufficiali di PG                                                |             |             | Agenti di PG |
| Resp.                                                          | Isp.        | Sovr.       |              |
| <b>0,0%</b>                                                    | <b>5,5%</b> | <b>0,0%</b> | <b>1,6%</b>  |

#### Aliquota CARABINIERI

| Composizione alla data del 30.6.2022 |      |       |                |                             |      |       |                |
|--------------------------------------|------|-------|----------------|-----------------------------|------|-------|----------------|
| Unità di personale in Organico       |      |       |                | Unità di personale presente |      |       |                |
| Ufficiali di PG                      |      |       | Agenti di PG   | Ufficiali di PG             |      |       | Agenti di PG   |
| Resp.                                | Isp. | Sovr. |                | Resp.                       | Isp. | Sovr. |                |
| 1                                    | 23   | 4     | 13             | 1                           | 22   | 3     | 13             |
| <b>Tot. 28</b>                       |      |       | <b>Tot. 13</b> | <b>Tot. 26</b>              |      |       | <b>Tot. 13</b> |
| <b>Totale 41</b>                     |      |       |                | <b>Totale 39</b>            |      |       |                |

media delle scoperture relative al periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022:

| Percentuale delle scoperture periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022 |              |              |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Ufficiali di PG                                                |              |              | Agenti di PG |
| Resp.                                                          | Isp.         | Sovr.        |              |
| <b>0,4 %</b>                                                   | <b>0,5 %</b> | <b>0,4 %</b> | <b>0,2 %</b> |

## **Aliquota GUARDIA di FINANZA**

| Composizione alla data del 30.6.2022 |      |       |               |                             |      |       |               |
|--------------------------------------|------|-------|---------------|-----------------------------|------|-------|---------------|
| Unità di personale in Organico       |      |       |               | Unità di personale presente |      |       |               |
| Ufficiali di PG                      |      |       | Agenti di PG  | Ufficiali di PG             |      |       | Agenti di PG  |
| Resp.                                | Isp. | Sovr. |               | Resp.                       | Isp. | Sovr. |               |
| 1                                    | 8    | 4     | 9             | 1                           | 7    | 4     | 9             |
| <b>Tot. 13</b>                       |      |       | <b>Tot. 9</b> | <b>Tot. 12</b>              |      |       | <b>Tot. 9</b> |
| <b>Totale 22</b>                     |      |       |               | <b>Totale 21</b>            |      |       |               |

media delle scoperture relative al periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022:

| Percentuale delle scoperture periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022 |       |       |              |
|----------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------|
| Ufficiali di PG                                                |       |       | Agenti di PG |
| Resp.                                                          | Isp.  | Sovr. |              |
| 0%                                                             | 12,5% | 0%    | 0%           |

Compiti in concreto svolti:

Attività di P.G., indagini delegate dell'A.G. (identificazione di persone, assunzione sommarie informazioni –da indagati e/o persone informate sui fatti, interrogatori, perquisizioni, acquisizioni, sequestri, intercettazioni, esecuzione ordinanze di misure cautelari personali, indagini ex art. 11 c.p.p., indagini Codice Rosso);

Collaborazione diretta con i Sostituti della Procura ordinaria e della D.D.A., con impiego di unità presso le rispettive segreterie;

Collaborazione, con impiego di unità, presso vari Uffici della Procura (Segreteria D.D.A, Banca dati SIDDA-SIDNA, U.C.I., Dibattimento, T.I.A.P., Pronta Definizione, Ricezione Atti).

### **15.4. ALTRO PERSONALE**

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

Nel periodo di interesse ispettivo sono stati attivati i seguenti tirocini formativi:

- a) Tirocinio formativo ex 73 del D.L. n. 69/2013. Avviso del 15 giugno 2016 Prot. 3098/2017 per l'ammissione di 14 tirocinanti.

La Commissione permanente per la validazione e valutazione dei titoli di idoneità per l'ammissione al tirocinio, istituita con decreto del Procuratore della Repubblica n. 5/15 del

28 gennaio 2015, con verbale di riunione del 14 settembre 2016 ha validato n. 17 domande, in quanto rispondenti ai requisiti richiesti e non validato n. 2 domande per mancanza dei requisiti.

Con decreto n. 31/16 del 15.9.2016 sono stati ammessi al tirocinio n. 17 tirocinanti.

Con decreto n. 32/16 del 5.10.2016, n. 10 tirocinanti (che hanno ritenuto di accedere al percorso formativo e sono stati regolarmente immessi in possesso in data 30 settembre 2016) sono stati affidati ai magistrati che avevano espresso la propria disponibilità a svolgere il ruolo di tutor.

Dopo aver frequentato un corso di formazione teorico pratico intensivo, organizzato dall'ufficio di Procura (corso tenutosi dal 3 ottobre 2016 al 7 ottobre 2016 per complessivi cinque giorni dalle ore 9,00 alle 13.30), i tirocinanti hanno svolto il periodo di affiancamento e formazione presso i magistrati formatori, assistendo e coadiuvando il tutor nel compimento delle ordinarie attività e partecipando ai corsi di formazione decentrata, programmati per i magistrati dell'Ufficio e ai corsi di formazione organizzati dall'Ufficio di Procura.

Nel periodo di permanenza hanno partecipato al turno di servizio per gli stagisti, istituito con provvedimento del 21.1.2016 del Procuratore della Repubblica, da svolgersi presso la segreteria dibattimentale centralizzata rito monocratico dell'Ufficio per la collaborazione nella formazione del fascicolo per il dibattimento (art. 553 cpp).

Al termine del tirocinio, svoltosi dal 30 settembre 2016 al 30 aprile 2018, sono state redatte le previste relazioni da parte dei magistrati tutor e rilasciati gli attestati, a norma della nota del Ministero della Giustizia n. 74009.U del 18 aprile 2017, per n. 9 tirocinanti che hanno completato con esito positivo il periodo di formazione teorico pratico.

b) Tirocinio formativo ex 73 del D.L. n. 69/2013. Avviso del 10 febbraio 2017 n. 692/2017 Prot. per l'ammissione di n. 14 tirocinanti.

La Commissione permanente per la validazione e valutazione dei titoli di idoneità per l'ammissione al tirocinio, istituita con decreto del Procuratore della Repubblica n. 5/2015 del 28 gennaio 2015, con verbale di riunione del 30 marzo 2017 ha validato n. 26 domande, in quanto rispondenti ai requisiti richiesti e non validato n. 3 domande per mancanza dei requisiti.

Con decreto n. 29/17 del 31 marzo 2017 e n. 32/2017 del 14 aprile 2017 n. 14 laureati in giurisprudenza (immessi in possesso in data 14 aprile 2017) sono stati affidati ai magistrati che avevano precedentemente espresso la propria disponibilità a svolgere il ruolo di tutor.

Dopo aver frequentato un corso di formazione teorico pratico intensivo organizzato dalla Procura, (corso svolto dal 18 aprile 2017 al 26 aprile 2017 per complessivi cinque giorni dalle ore 9,00 alle 13.30), i tirocinanti hanno svolto il periodo di affiancamento e formazione presso i magistrati formatori, assistendo e coadiuvando il tutor nel compimento

delle ordinarie attività e partecipando ai corsi di formazione decentrata programmati per i magistrati dell'Ufficio e ai corsi di formazione per loro appositamente organizzati dall'Ufficio di Procura.

Nel periodo di permanenza nell'Ufficio hanno partecipato al turno di servizio per gli stagisti, istituito con provvedimento del 21.1.2016 del sig. Procuratore della Repubblica, da svolgersi presso la segreteria dibattimentale centralizzata rito monocratico dell'Ufficio per la collaborazione nella formazione del fascicolo per il dibattimento (art. 553 cpp).

Al termine del tirocinio, svoltosi dal 14/4/2017 al 14.10.2018 per n. 11 tirocinanti e dal 2.10.2017 al 02.4.2019 per n. 1 tirocinante, sono state redatte le previste relazioni da parte dei magistrati tutor e rilasciati i relativi attestati, a norma della nota del Ministero della Giustizia n. 74009.U del 18 aprile 2017.

- c) Tirocinio formativo ex 73 del D.L. n. 69/2013. Avviso del 2 gennaio 2018 Prot. n. 9/2018 per l'ammissione di n. 14 tirocinanti

La Commissione permanente per la validazione e valutazione dei titoli di idoneità per l'ammissione al tirocinio, istituita con decreto del Procuratore della Repubblica n. 5/15 del 28 gennaio 2015, con verbale di riunione del 28 febbraio 2018 ha validato n. 38 domande, in quanto rispondenti ai requisiti richiesti e non validato n. 1 domanda per mancanza dei requisiti.

Con decreto n. 13 del 2 marzo 2018, sono stati ammessi al tirocinio n. 14 laureati in giurisprudenza.

Il tirocinio ha avuto inizio in data 11.4.2018 per n. 5 tirocinanti ed il 24.4.2018 per n. 1 tirocinante con la formale immissione in possesso dinanzi al Procuratore della Repubblica.

In data 16 aprile 2018 con decreto n. 14/2018 i tirocinanti sono stati affidati ai magistrati, che avevano precedentemente espresso la propria disponibilità a svolgere il ruolo di tutor ed hanno svolto il periodo di affiancamento e formazione presso i magistrati designati tutor formatori, assistendo e coadiuvando il magistrato tutor nel compimento delle ordinarie attività e partecipando ai corsi di formazione decentrata programmati per i magistrati dell'Ufficio e ai corsi di formazione organizzati dall'Ufficio di Procura.

Nel periodo di permanenza nell'Ufficio hanno partecipato al turno di servizio per gli stagisti, istituito con provvedimento del 21.1.2016 del Procuratore della Repubblica, da svolgersi presso la segreteria dibattimentale centralizzata rito monocratico dell'ufficio per la collaborazione nella formazione del fascicolo per il dibattimento (art. 553 cpp).

Al termine del tirocinio, svoltosi dal 11.4.2018 al 11.10.2019 per n. 5 tirocinanti e dal 24.4.2018 al 24.10.2019 per n. 1 tirocinante, sono state redatte le previste relazioni da parte dei magistrati tutor e rilasciati i relativi attestati, a norma della nota del Ministero della Giustizia n. 74009.U del 18 aprile 2017.

- d) Tirocinio formativo ex 73 del D.L. n. 69/2013. Avviso del 20 giugno 2019 Prot. n. 3305/2019 per l'ammissione n. 10 tirocinanti.

La Commissione permanente per la validazione e valutazione dei titoli di idoneità per l'ammissione al tirocinio, istituita con decreto del Procuratore della Repubblica n. 5/2015 del 28 gennaio 2015, con verbale di riunione del 17 settembre 2019, ha valida n. 13 domande, in quanto rispondenti ai requisiti richiesti e non validato n. 1 domanda per mancanza dei requisiti.

Con decreto n. 47/2019 del 19 settembre 2019 è stata disposta l'ammissione al tirocinio di n. 10 candidati.

Il tirocinio ha avuto inizio in data 18 ottobre 2019, con la formale immissione in possesso dinanzi al Procuratore della Repubblica, di n. 6 laureati in giurisprudenza e, con decreto emesso in pari data, i tirocinanti sono stati affidati ai magistrati, che avevano precedentemente espresso la propria disponibilità a svolgere il ruolo di tutor, svolgendo il periodo di affiancamento e formazione, assistendo e coadiuvando il magistrato tutor nel compimento delle ordinarie attività e partecipando ai corsi di formazione decentrata programmati per i magistrati dell'Ufficio e ai corsi di formazione organizzati dall'Ufficio di Procura.

Con provvedimenti N. 169 Prot. del 10 marzo 2020 e successivo n. 1476/20/U Prot. del 19 aprile 2020, il tirocinio formativo ex art. 73 del D.L. n. 69/2013 è stato sospeso (dal 10 marzo 2020 al 24 maggio 2020).

In data 21 maggio 2020, con decreto n. 45/2020, il Procuratore della Repubblica ha disposto la ripresa del tirocinio formativo con decorrenza dal 25 maggio 2020 e lo svolgimento da remoto dell'attività formativa fino al 31 luglio 2020.

I tirocinanti, oltre ad assistere e coadiuvare il magistrato affidatario nel compimento delle ordinarie attività, nel corso del periodo di formazione, hanno svolto per un giorno alla settimana ed a rotazione, in numero pari ad uno per ogni turno e fino ad un massimo di cinque ore giornaliere, attività di servizio presso la segreteria dibattimentale centralizzata della Procura, secondo un calendario di turni settimanali predisposto anticipatamente.

Al termine del tirocinio, svoltosi per n. 4 tirocinanti dal 18 ottobre 2019 al 2 luglio 2021 (con interruzione dal 10 marzo 2020 al 24 maggio 2020), sono state redatte le previste relazioni da parte dei magistrati tutor e rilasciati i relativi attestati, a norma della nota del Ministero della Giustizia n. 74009.U del 18 aprile 2017.

- e) Tirocinio formativo ex articolo 37 commi 4 e 5 del D.L. 6/7/2011, n. 98 convertito in L. 15.7.2011. Convenzione stipulata il 6 febbraio 2013 tra Procura della Repubblica di Salerno e Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli Studi di Salerno.

Con nota n. Prot. 26.1.2022.0000249 del Sig. Direttore della Scuola di Specializzazione dell'Università di Salerno, sono stati comunicati a questo ufficio i

nominativi degli studenti iscritti alla Scuola interessati a svolgere tirocinio formativo presso questa Procura della Repubblica.

Con decreto n. 30/2022 del 28 febbraio 2022 n. 3 studenti sono stati ammessi ad un periodo di tirocinio con inizio dal 28 febbraio 2022 e termine al 28 maggio 2022 (pari a 100 ore) ed affidati ai Sostituti Procuratori, che a seguito di interpello hanno dichiarato la propria disponibilità assistendo e coadiuvando il magistrato tutor nel compimento delle attività formative indicate nel progetto formativo appositamente compilato.

In data 25 luglio 2022, completata l'acquisizione delle relazioni sull'esito del periodo di formazione redatta dai magistrati tutors, è stata trasmessa al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali ed alla Segreteria della Scuola di Specializzazione dell'Università di Salerno, comunicazione di regolare svolgimento del tirocinio formativo.

*Progetti di formazione svolti nell'intero periodo di interesse ispettivo con scuole di formazione e Università ed indicazione del numero di progetti in corso alla data ispettiva*

*Modalità di svolgimento dei singoli progetti e protocolli di intesa eventualmente sottoscritti*

Tirocinio di formazione ed orientamento "curricolare" a seguito di Convenzione Quadro (prot. n. 4170/20) firmata l'11 settembre 2020 con l'Università degli Studi di Salerno.

In data 11 settembre 2020 è stata stipulata tra la Procura della Repubblica e l'Università degli Studi di Salerno Convenzione Quadro per tirocinio di formazione ed orientamento "curricolare" al fine di accogliere presso l'Ufficio studenti universitari in tirocinio di formazione ed orientamento, rientrante nelle attività formative previste dai vigenti Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio dell'Ateneo autorizzata dal Ministero della Giustizia – D.O.G. - con nota n.126225 del 3.08.2020.

Con nota del 15.10.2020 sono stati comunicati i nominativi degli studenti della laurea triennale in Informatica ed in Ingegneria Informatica che si sono dichiarati disponibili a svolgere il tirocinio.

Con decreto n. 122 del 9 novembre 2000 n. 144/2020 il 16 dicembre 2020 è stata disposta l'ammissione di n. 2 studenti universitari, n. 1 del corso di Laurea triennale in Informatica per tirocinio della durata complessiva di 150 ore e n. 1 della facoltà di Ingegneria Informatica, per un tirocinio della durata complessiva di 275 ore. Il progetto formativo si è concretizzato nell'aggiornamento, correzione, modifiche e integrazioni del sito internet della Procura della Repubblica. L'attività formativa si è svolta prevalentemente da remoto nel rispetto delle misure per la prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus.

Il percorso formativo teorico-pratico si è svolto per n. 1 tirocinante dal 11.2.2021 al 31.3.2021 e per N. 1 tirocinante dal 27.1.2021 al 29.3.2021.

*Unità di personale esterno utilizzate sulla base di altre convenzioni e compiti loro assegnati*

Prestano servizio presso l'Ufficio, sulla base di apposite convenzioni, le seguenti unità di personale esterno:

*Capitaneria di Porto*

In data 04.06.2019 è stata stipulata la Convenzione n. 3073-19 con la Capitaneria di Porto ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.Lgs. 271/89 per il distacco funzionale di n. 1 unità di polizia giudiziaria appartenente alla Guardia Costiera presso gli Uffici della Procura, senza oneri a carico dell'Amministrazione della Giustizia, con riguardo alle attività di indagine in materia ambientale in corso nel territorio del Circondario e a reati riconducibili nei compiti e funzioni specialistiche del Corpo della Capitaneria di Porto.

*Polizia Municipale di Salerno*

In data 27.09.2019 è stata stipulata la Convenzione n. 4472-19 con il Comune di Salerno - Polizia Municipale ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.lgs. 271/89 per il distacco funzionale di n. 3 Ufficiali di P.G. appartenenti alla Polizia Municipale, senza oneri a carico dell'Amministrazione della Giustizia, per curare l'esecuzione dei provvedimenti di demolizione, conseguenti all'accertamento, a seguito di sentenze definitive, degli illeciti in materia di edilizia e urbanistica. Le predette unità prestano attività di supporto agli uffici nella misura di 35 ore settimanali su sei giorni e sono state così distribuite: n. 2 unità all'ufficio esecuzione e n. 1 unità all'ufficio del Sostituto Procuratore della 1<sup>a</sup> sezione/ambiente.

*Polizia Penitenziaria*

Sono assegnati temporaneamente n. 2 unità del Corpo della Polizia Penitenziaria.

L'Ufficio con nota prot. n. 87/2021 del 14.01.2021 ha chiesto al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. n. 172 del 27 dicembre 2019, l'assegnazione di n. 2 unità di personale appartenente al Corpo della Polizia Penitenziaria, in supporto operativo provvisorio, da destinare all'ufficio dell'esecuzione penale dell'Ufficio.

Il D.A.P. con nota n. 41393 del 03.02.2021 ha disposto l'assegnazione temporanea, senza oneri a carico dell'amministrazione, di n. 2 unità della Polizia Penitenziaria fino al 15.11.2021, che con il decreto 8/21 sono state assegnate all'ufficio esecuzione.

Successivamente l'applicazione delle due risorse è stata prorogata fino al 15.11.2022, ma dal 23.06.2022 è presente n. 1 unità assegnata che con decreto n. 69/2022 è stata assegnata all'ufficio esecuzione, la seconda unità ha preso servizio il 1° settembre 2022.

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

L'organizzazione rappresentata è apparsa idonea ad assicurare il regolare svolgimento delle attività di segreteria, come conferma l'esame ispettivo sulla tenuta dei servizi.

Tutte le aree sono apparse complessivamente ben presidiate, grazie non solo alle qualità professionali dei singoli ma, in particolare, all'attenta guida amministrativa.

La ricchezza motivazionale dei provvedimenti organizzativi richiamati segnala un afflato tra i vertici dell'Ufficio, senz'altro all'origine delle buone condizioni in cui esso è stato rinvenuto.

Naturalmente, la breve permanenza in sede della delegazione ispettiva non ha consentito un compiuto apprezzamento delle potenzialità dell'organico e del suo impiego. Tali valutazioni, pertanto, devono intendersi offerte *rebus sic stantibus* e senza che possano escludersi spazi di crescita, per quanto sia ottimistico prevederle.

La verifica ha consentito di costatare l'individuazione, richiesta ex lege, di specifici ambiti di competenza e responsabilità del personale in servizio consentendo all'Ufficio un numero rilevante di definizioni.

## **16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI**

### **16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI**

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

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto PT\_10) si rileva che presso la Procura di Salerno, nel periodo oggetto di verifica, sono pervenuti n. 63.609 procedimenti a carico di noti (in particolare, n. 59.936 iscritti a mod. 21 e n. 3.673 iscritti a mod. 21 bis) con una media annua di 12.721,8.

La pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **forte contrazione** ed è passata da **n. 10.244**, ad inizio periodo, a **n. 6.036** (dato informatico), **n. 5.993** (dato reale) procedimenti pendenti finali. In termini assoluti essa è pari a **n. 4.208** pendenze in meno, tenuto conto del dato informatico, e a **n. 4.251** pendenze in meno, tenuto conto del dato reale.

In particolare, nel raffronto tra l'attività definitoria dell'attuale periodo ispettivo rispetto al quinquennio precedente, secondo i dati che si ricavano dal prospetto PT\_10-11, per i procedimenti a mod. 21, si è passati dalla pendenza iniziale di **n. 9.366** procedimenti, alla pendenza finale di **n. 5.735**, con un decremento pari al 38,7%; per il mod. 21 bis si è passati da una pendenza iniziale di **n. 878** procedimenti ad una pendenza finale di **n. 301**, e, quindi, con un considerevole decremento dei procedimenti pendenti pari al 65,7. Tale decremento nelle pendenze finali va, in ogni caso, letto anche con il dato delle sopravvenienze che, nell'attuale periodo ispettivo sono decisamente diminuite (-30,3% sia per i procedimenti mod. 21 e sia per i procedimenti mod. 21 bis).

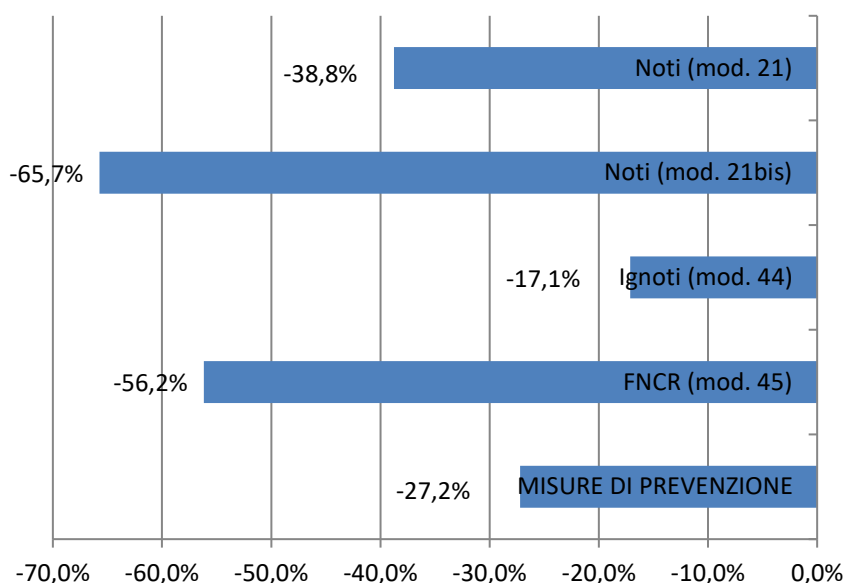
Decremento delle pendenze che, comunque, va letto anche con il dato del minor numero di sopravvenienze nell'attuale periodo di interesse ispettivo (n. 63.609 procedimenti) rispetto al numero registrato nella precedente ispezione (n. 96.751).

Anche le pendenze dei procedimenti a carico di ignoti (registro mod. 44) hanno subito una diminuzione e sono passate da **n. 4.233**, ad inizio del periodo verificato, a **n. 3.508** procedimenti finali tenendo conto del dato informatico e a **n. 3.498** tenendo conto del dato reale, con una diminuzione in termini assoluti di n. 725 procedimenti, tenuto conto del dato informatico, e di n. 735 procedimenti, tenuto conto del dato reale.

Anche le pendenze finali per i procedimenti non costituenti reato (c.d. F.N.C.R. ex registro mod. 45) hanno subito un decremento passando da **n. 4.487** a **n. 1.966** procedimenti (n. 1.964 dato reale).

Il seguente grafico tratto dal quadro sintetico mostra le variazioni delle pendenze da dato informatico.

**Procura della Repubblica di SALERNO**  
**Variazione delle pendenze nel periodo ispezionato**



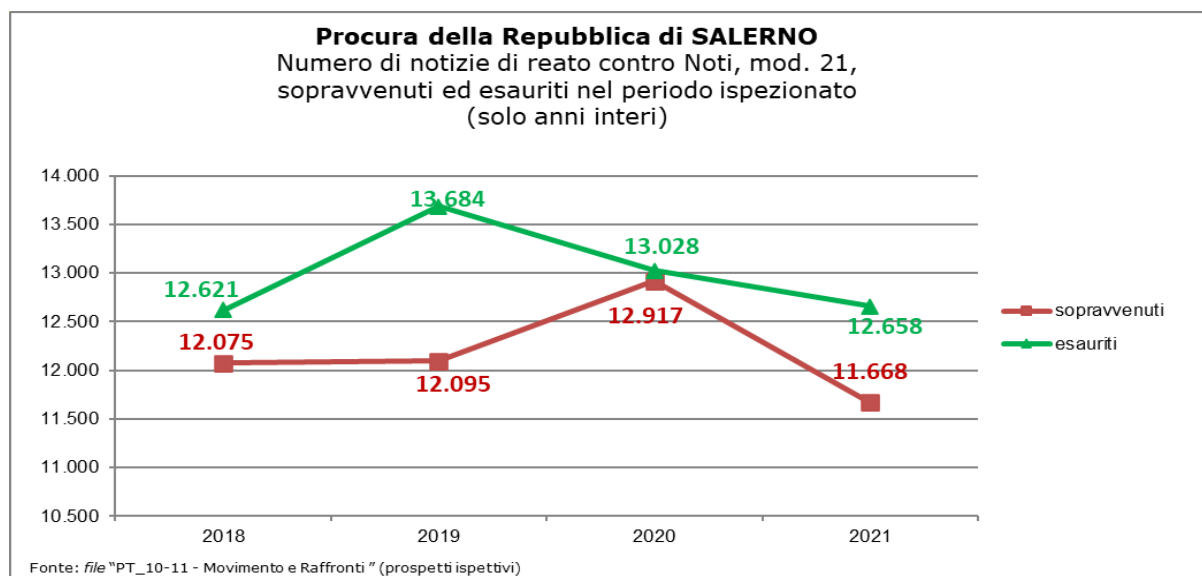
**A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21**

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, come detto, registrano una riduzione delle pendenze finali e una capacità definitoria elevata e pressoché costante negli anni, con un picco nel 2019 e, dunque, in grado di aggredire le sopravvenienze e i procedimenti remoti. In entrambi i campi ("sopravvenienze" ed "esauriti"), si è registrato un calo, negli anni 2020 e 2021, dovuto, quasi certamente, agli effetti della pandemia.

Il Procuratore, nella Relazione preliminare, ha precisato che <<...riguardo al Mod. 21 va detto che dei 5.735 pendenti all'Ufficio al 30.6.2022 circa 1.100 fascicoli sono completi di avviso conclusione indagini; altri 800 circa sono definiti con citazione diretta e figurano in pendenza in attesa della trasmissione degli atti al Tribunale, adempimento effettuato dall'Ufficio dibattimento della Procura all'approssimarsi della prima udienza>>.

| ANNI              | 2017  | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022  | TOTALE        | MEDIA ANNUA     | PENDENTI FINALI REALI |
|-------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|---------------|-----------------|-----------------------|
| Pendenti iniziali | 9.366 | 9.316  | 8.770  | 7.181  | 7.070  | 6.080 | <b>9.366</b>  |                 |                       |
| Sopravvenuti      | 5.669 | 12.075 | 12.095 | 12.917 | 11.668 | 5.512 | <b>59.936</b> | <b>11.987,2</b> |                       |
| Esauriti          | 5.719 | 12.621 | 13.684 | 13.028 | 12.658 | 5.857 | <b>63.567</b> | <b>12.713,4</b> |                       |
| Pendenti finali   | 9.316 | 8.770  | 7.181  | 7.070  | 6.080  | 5.735 | <b>5.735</b>  |                 | <b>5.694</b>          |

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quello che si è sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

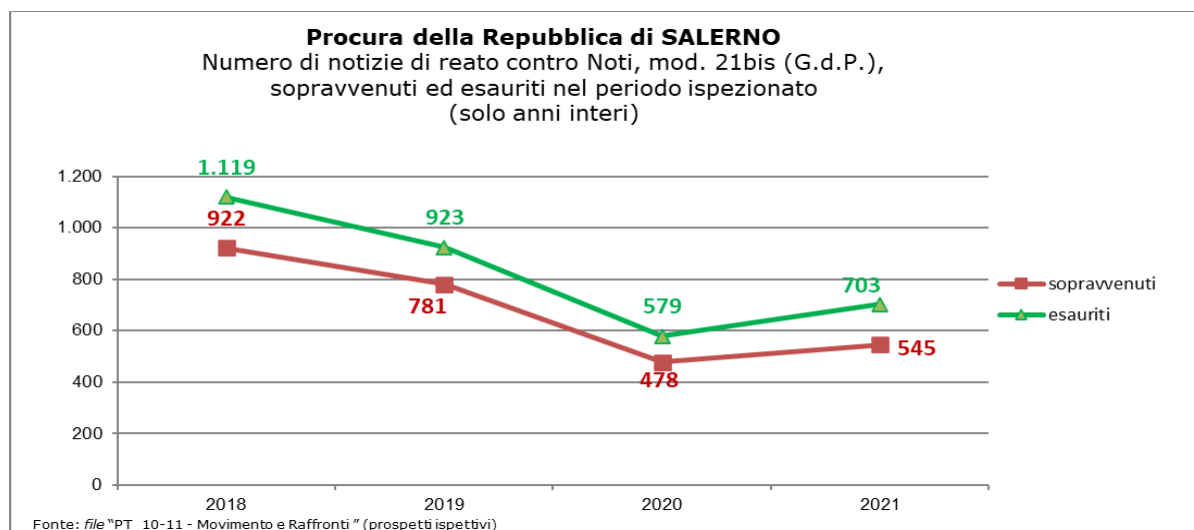


## B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato un decremento e sono riassunti nella tabella che segue.

| ANNI              | 2017 | 2018  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE       | MEDIA ANNUA  | PENDENTI FINALI REALI |
|-------------------|------|-------|------|------|------|------|--------------|--------------|-----------------------|
| Pendenti iniziali | 878  | 893   | 696  | 554  | 453  | 295  | <b>878</b>   |              |                       |
| Sopravvenuti      | 641  | 922   | 781  | 478  | 545  | 306  | <b>3.673</b> | <b>734,6</b> |                       |
| Esauriti          | 626  | 1.119 | 923  | 579  | 703  | 300  | <b>4.250</b> | <b>850,0</b> |                       |
| Pendenti finali   | 893  | 696   | 554  | 453  | 295  | 301  | <b>301</b>   |              | <b>299</b>            |

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

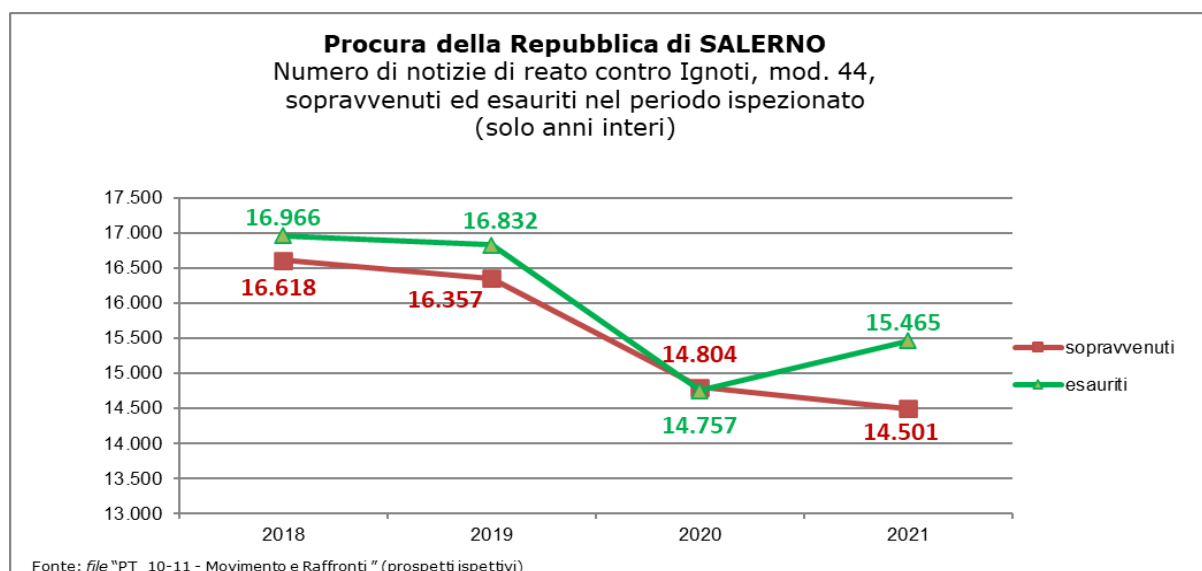


### C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno registrato una diminuzione come emerge dai dati sopra riportati e riassunti nella tabella che segue.

| ANNI              | 2017  | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022  | TOTALE        | MEDIA ANNUA     | PENDENTI FINALI REALI |
|-------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|---------------|-----------------|-----------------------|
| Pendenti iniziali | 4.233 | 4.987  | 4.639  | 4.164  | 4.211  | 3.247 | <b>4.233</b>  |                 |                       |
| Sopravvenuti      | 9.265 | 16.618 | 16.357 | 14.804 | 14.501 | 6.678 | <b>78.223</b> | <b>15.644,6</b> |                       |
| Esauriti          | 8.511 | 16.966 | 16.832 | 14.757 | 15.465 | 6.417 | <b>78.948</b> | <b>15.789,6</b> |                       |
| Pendenti finali   | 4.987 | 4.639  | 4.164  | 4.211  | 3.247  | 3.508 | <b>3.508</b>  |                 | <b>3.498</b>          |

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



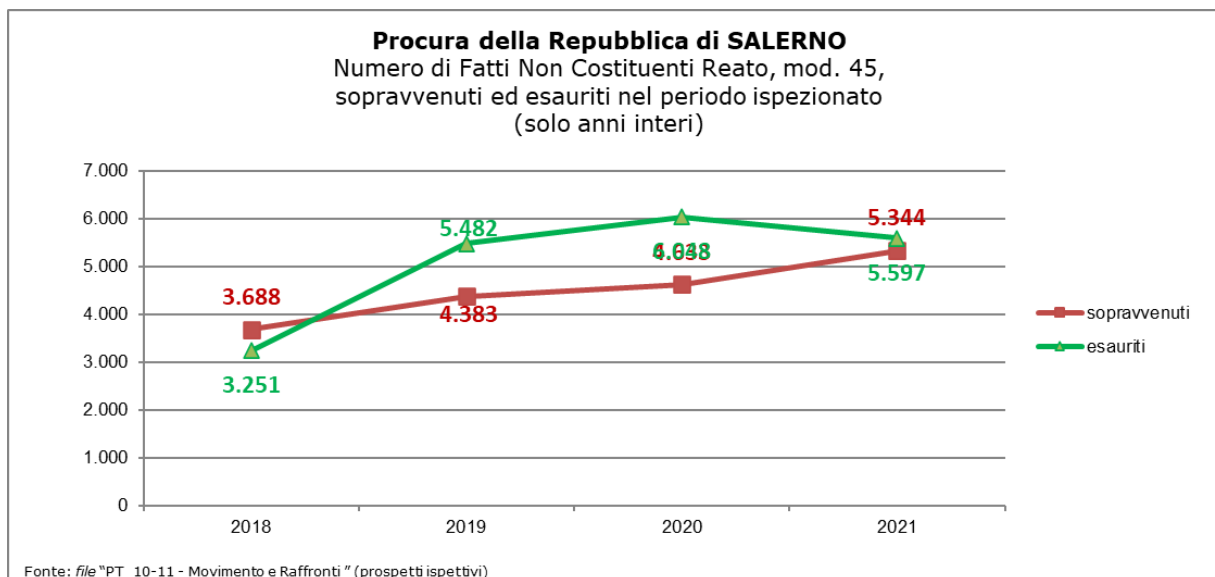
### D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Richiamando quanto sopra evidenziato, anche le pendenze sul registro mod. 45 hanno registrato una diminuzione.

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 | 4.487 | 4.613 | 5.050 | 3.951 | 2.536 | 2.283 | <b>4.487</b>  |                |                       |
| Sopravvenuti      | 1.897 | 3.688 | 4.383 | 4.633 | 5.344 | 2.260 | <b>22.205</b> | <b>4.441,0</b> |                       |
| Esauriti          | 1.771 | 3.251 | 5.482 | 6.048 | 5.597 | 2.577 | <b>24.726</b> | <b>4.945,2</b> |                       |
| Pendenti finali   | 4.613 | 5.050 | 3.951 | 2.536 | 2.283 | 1.966 | <b>1.966</b>  |                | <b>1.964</b>          |

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



## E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo verificato le nuove iscrizioni hanno registrato un andamento in aumento negli anni. Il settore ha mostrato un incremento delle nuove iscrizioni per un totale di **n. 8.779** e una media annua di n.1.755,8.

Le pendenze reali, come si evincono dal prospetto PT\_10, alla data di inizio virtuale della ispezione sono n. 132, a fronte del dato informatico pari a n. 43.

| ANNI                                                                                                                                 | 2017 | 2018 | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE       | MEDIA ANNUA    | PENDENTI FINALI REALI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------|-------|-------|------|--------------|----------------|-----------------------|
| <b>ESECUZIONE</b>                                                                                                                    |      |      |       |       |       |      |              |                |                       |
| <b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b> |      |      |       |       |       |      |              |                |                       |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 382  | 678  | 681   | 585   | 712   | 374  | <b>3.412</b> | <b>682,4</b>   |                       |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 |      |      |       |       |       | 62   | <b>62</b>    |                | <b>13</b>             |
| <b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>                                                                  |      |      |       |       |       |      |              |                |                       |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 89   | 679  | 1.099 | 1.453 | 1.273 | 435  | <b>5.028</b> | <b>1.005,6</b> |                       |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 |      |      |       |       |       | 38   | <b>38</b>    |                | <b>2</b>              |
| <b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>             |      |      |       |       |       |      |              |                |                       |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | -    | -    | 3     | -     | -     | -    | <b>3</b>     | <b>0,6</b>     |                       |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 |      |      |       |       |       | -    | -            |                | -                     |

| <b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>        |     |       |       |       |       |     |              |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|--------------|----------------|-----------|
| Sopravvenuti                                                                  | 31  | 72    | 63    | 67    | 65    | 38  | <b>336</b>   | <b>67,2</b>    |           |
| Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione |     |       |       |       |       | 32  | <b>32</b>    |                | <b>28</b> |
| <b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>                                                   |     |       |       |       |       |     |              |                |           |
| Sopravvenuti                                                                  | 502 | 1.429 | 1.846 | 2.105 | 2.050 | 847 | <b>8.779</b> | <b>1.755,8</b> |           |
| Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione |     |       |       |       |       | 132 | <b>132</b>   |                | <b>43</b> |

## F. Misure di Prevenzione

Nelle tabelle che seguono si riportano i dati relativi all'attività dell'Ufficio in materia di Misure di prevenzione.

| ANNI                                                                                                   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE     | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|-----------------------|
| <b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                |      |      |      |      |      |      |            |             |                       |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 21   | 23   | 29   | 29   | 24   | 22   | <b>21</b>  |             |                       |
| Sopravvenuti                                                                                           | 6    | 11   | 9    | 5    | 10   | 5    | <b>46</b>  | <b>9,2</b>  |                       |
| Esauriti                                                                                               | 4    | 5    | 9    | 10   | 12   | 4    | <b>44</b>  | <b>8,8</b>  |                       |
| Pendenti finali                                                                                        | 23   | 29   | 29   | 24   | 22   | 23   | <b>23</b>  |             | <b>23</b>             |
| <b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>             |      |      |      |      |      |      |            |             |                       |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 41   | 38   | 37   | 35   | 31   | 25   | <b>41</b>  |             |                       |
| Sopravvenuti                                                                                           | 1    | 8    | 9    | 3    | 7    | 5    | <b>33</b>  | <b>6,6</b>  |                       |
| Esauriti                                                                                               | 4    | 9    | 11   | 7    | 13   | 8    | <b>52</b>  | <b>10,4</b> |                       |
| Pendenti finali                                                                                        | 38   | 37   | 35   | 31   | 25   | 22   | <b>22</b>  |             | <b>22</b>             |
| <b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                       |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 63   | 60   | 58   | 68   | 63   | 52   | <b>63</b>  |             |                       |
| Sopravvenuti                                                                                           | 4    | 5    | 23   | 7    | 2    | -    | <b>41</b>  | <b>8,2</b>  |                       |
| Esauriti                                                                                               | 7    | 7    | 13   | 12   | 13   | 6    | <b>58</b>  | <b>11,6</b> |                       |
| Pendenti finali                                                                                        | 60   | 58   | 68   | 63   | 52   | 46   | <b>46</b>  |             | <b>46</b>             |
| <b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                   |      |      |      |      |      |      |            |             |                       |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 125  | 121  | 124  | 132  | 118  | 99   | <b>125</b> |             |                       |
| Sopravvenuti                                                                                           | 11   | 24   | 41   | 15   | 19   | 10   | <b>120</b> | <b>24,0</b> |                       |
| Esauriti                                                                                               | 15   | 21   | 33   | 29   | 38   | 18   | <b>154</b> | <b>30,8</b> |                       |
| Pendenti finali                                                                                        | 121  | 124  | 132  | 118  | 99   | 91   | <b>91</b>  |             | <b>91</b>             |

### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

Si riportano di seguito i dati relativi al lavoro dell'Ufficio nel periodo di interesse.

I viceprocuratori onorari, nel periodo ispettivo, hanno contribuito al lavoro dell'ufficio con la partecipazione a n. **7.815** giornate di udienza (n. 7.729 udienze settore penale e n. 86 udienze settore civile); con la emissione di n. **1.905** autorizzazioni di citazione a giudizio ex art. 15 D.lgs. n. 274/2000; con n. **2.509** richieste di archiviazione.

#### 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 dell'Ufficio sono state **n. 97.803**, pari al 67,21% del totale dei definiti nel merito (n. 145.508, compresi altri provvedimenti definitori, come da prospetto PT\_07ter Riepilogo Lav. Ufficio) e con un picco massimo di richieste di archiviazione raggiunto nell'anno 2018 (di n. 21.077), come da prospetto che segue.

| ANNI                                                                                                                           | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          | 2022         | TOTALE        | MEDIA ANNUA     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|-----------------|
| Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 cod. proc. pen. - registro "Noti" ed "Ignoti") | 1.437         | 3.095         | 2.839         | 3.779         | 4.936         | 1.774        | <b>17.860</b> | <b>3.572,0</b>  |
| Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen. - registro "Noti" ed "Ignoti")  | 6.777         | 13.936        | 13.457        | 11.365        | 11.486        | 5.162        | <b>62.183</b> | <b>12.436,6</b> |
| Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 cod. proc. pen., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)                     | 1.860         | 4.046         | 3.730         | 3.505         | 3.289         | 1.330        | <b>17.760</b> | <b>3.552,0</b>  |
| <b>Totale Archiviazioni</b>                                                                                                    | <b>10.074</b> | <b>21.077</b> | <b>20.026</b> | <b>18.649</b> | <b>19.711</b> | <b>8.266</b> | <b>97.803</b> | <b>19.560,6</b> |

Le richieste di archiviazione per prescrizione, nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT\_11, sono state complessivamente **n. 1.505**, pari al 1,53% del totale delle richieste di archiviazione (n. 97.803 come da prospetto PT\_07ter) e pari all'1,03% del totale delle definizioni (n. 145.508 come da prospetto PT\_07 ter).

L'andamento delle richieste di archiviazione per prescrizione si rileva dal prospetto che segue.

| REGISTRO    | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE       |
|-------------|------|------|------|------|------|------|--------------|
| Mod. Unico  | 100  | 327  | 251  | 233  | 134  | 25   | <b>1.070</b> |
| Mod. 21 bis | 2    | 1    | 2    | 0    | 1    | 0    | <b>6</b>     |
| Mod. 44     | 20   | 157  | 92   | 128  | 31   | 1    | <b>429</b>   |

L'Ufficio ha attestato la registrazione di **n. 1.553** richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis cod. pen., come da tabella sotto riportata, che rappresentano il 5,7% del totale delle archiviazioni limitatamente al registro mod. 21.

| Numero totale annuo delle richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (ex d.lgs. n. 28 del 16/03/2015 e ex d.lgs. n. 274/2000) e rapporto percentuale con il totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo (limitatamente al registro mod. 21) |                                   |                                                 |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|
| Anno                                                                                                                                                                                                                                                                                              | totale richieste di archiviazione | richieste archiv. per particolare tenuità fatto | %                  |
| <b>2017</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.273                             | 172                                             | 7,6%               |
| <b>2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5.565                             | 353                                             | 6,3%               |
| <b>2019</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5.174                             | 293                                             | 5,7%               |
| <b>2020</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5.584                             | 241                                             | 4,3%               |
| <b>2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6.115                             | 372                                             | 6,1%               |
| <b>2022</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.422                             | 122                                             | 5,0%               |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>27.133</b>                     | <b>1.553</b>                                    | <b>MEDIA: 5,7%</b> |

### B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a **n. 5.101**, con media annua di n. 1.020,2.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati, suddivisi per anno.

| ANNI                                                                | 2017 | 2018  | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE       | MEDIA ANNUA    |
|---------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|------|------|------|--------------|----------------|
| <b>Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 cod. proc. pen.)</b> | 457  | 1.207 | 1.109 | 944  | 963  | 421  | <b>5.101</b> | <b>1.020,2</b> |

### C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state **n. 14.412**, con una media annuale di n. **2.882,4**.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati, suddivisi per anno.

| ANNI                                                              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE        | MEDIA ANNUA    |
|-------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|---------------|----------------|
| <b>Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 cod. proc. pen.)</b> | 1.326 | 4.262 | 3.208 | 2.506 | 2.227 | 883  | <b>14.412</b> | <b>2.882,4</b> |

#### **D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il Giudice di Pace**

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al Giudice di Pace, nel periodo di interesse, sono state complessivamente pari a **n. 1.913**, con media annua pari a n. **382,6** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati, suddivisi per anno.

| ANNI                                                                       | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE       | MEDIA ANNUA  |
|----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|--------------|
| <b>Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs. 274/2000)</b> | 349  | 506  | 363  | 202  | 370  | 123  | <b>1.913</b> | <b>382,6</b> |

#### **E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente **n. 760**, con una media annua di 152,0.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| ANNI                                                             | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE     | MEDIA ANNUA  |
|------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|--------------|
| <b>Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 cod. proc. pen.)</b> | 117  | 188  | 185  | 108  | 109  | 53   | <b>760</b> | <b>152,0</b> |

#### **F. Richieste di giudizio immediato**

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 943** nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 188,6.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| ANNI                                                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE     | MEDIA ANNUA  |
|----------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|--------------|
| <b>Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 cod. proc. pen.)</b> | 112  | 192  | 195  | 193  | 165  | 86   | <b>943</b> | <b>188,6</b> |

### G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a **2.860** con una media di 572,0.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| ANNI                                                                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE       | MEDIA ANNUA  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|--------------|
| <b>Richiesta di decreto penale (ex artt. 459, 565 abrogato, 557 cod. proc. pen.)</b> | 268  | 539  | 494  | 569  | 731  | 259  | <b>2.860</b> | <b>572,0</b> |

### H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a **n. 190** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 38,0 richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| ANNI                                                                                                     | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE     | MEDIA ANNUA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|
| <b>Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 cod. proc. pen.)</b> | 22   | 45   | 38   | 39   | 27   | 19   | <b>190</b> | <b>38,0</b> |

#### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Le richieste di misure di prevenzione nell'intero periodo ispettivo sono state **52**, con una media annua di 10,4.

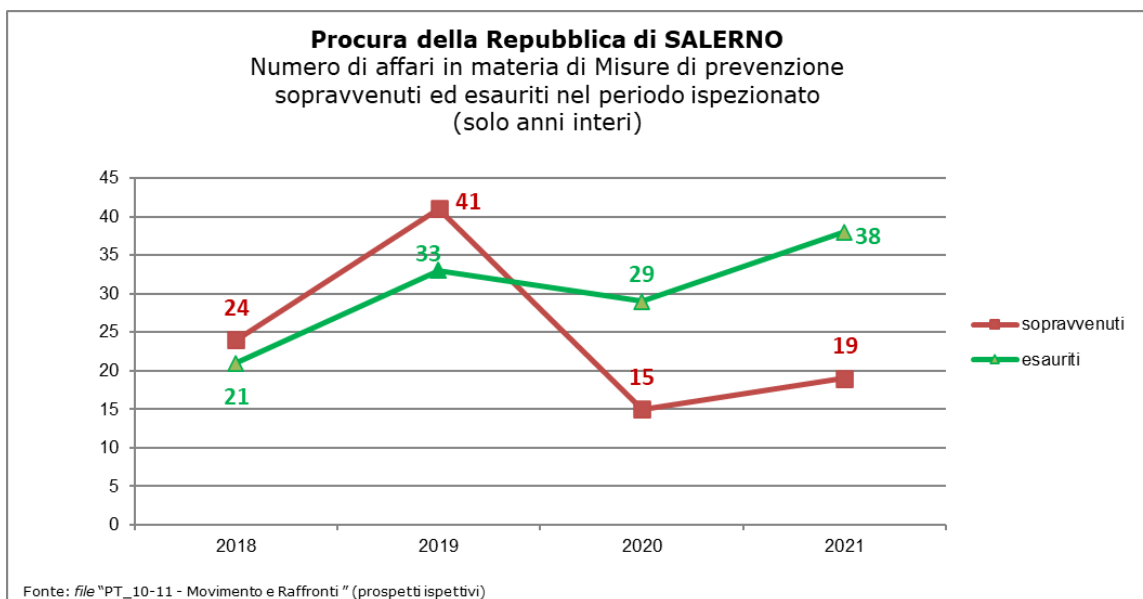
| ANNI                | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE    | MEDIA ANNUA |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|-----------|-------------|
| <b>Richieste</b>    | 7    | 8    | 4    | 13   | 12   | 8    | <b>52</b> | <b>10,4</b> |
| <b>Pareri</b>       | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -         | -           |
| <b>Impugnazioni</b> | -    | 2    | -    | -    | -    | -    | <b>2</b>  | <b>0,4</b>  |

In riduzione la pendenza delle procedure di prevenzione, che registra un **-27,2%**: nel periodo, a fronte di una pendenza iniziale di n. **125** procedimenti, sono state iscritte n. 120 procedure e ne sono state definite n. 154, con n. 91 pendenze finali (reali).

I procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione, sia personale che patrimoniale, risultano dalla tabella che segue. I dati per anno denotano un costante aumento delle pendenze fino al 2019 e una inversione di tendenza dal 2020.

| ANNI                                                                                                   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------------|-------------|----------------------------|
| <b>ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                   |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| <b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                             |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| <b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 21   | 23   | 29   | 29   | 24   | 22   | 21         |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                           | 6    | 11   | 9    | 5    | 10   | 5    | 46         | 9,2         |                            |
| Esauriti                                                                                               | 4    | 5    | 9    | 10   | 12   | 4    | 44         | 8,8         |                            |
| Pendenti finali                                                                                        | 23   | 29   | 29   | 24   | 22   | 23   | 23         |             | 23                         |
| <b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>             |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 41   | 38   | 37   | 35   | 31   | 25   | 41         |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                           | 1    | 8    | 9    | 3    | 7    | 5    | 33         | 6,6         |                            |
| Esauriti                                                                                               | 4    | 9    | 11   | 7    | 13   | 8    | 52         | 10,4        |                            |
| Pendenti finali                                                                                        | 38   | 37   | 35   | 31   | 25   | 22   | 22         |             | 22                         |
| <b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b> |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 63   | 60   | 58   | 68   | 63   | 52   | 63         |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                           | 4    | 5    | 23   | 7    | 2    | -    | 41         | 8,2         |                            |
| Esauriti                                                                                               | 7    | 7    | 13   | 12   | 13   | 6    | 58         | 11,6        |                            |
| Pendenti finali                                                                                        | 60   | 58   | 68   | 63   | 52   | 46   | 46         |             | 46                         |
| <b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                   |      |      |      |      |      |      |            |             |                            |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 125  | 121  | 124  | 132  | 118  | 99   | 125        |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                           | 11   | 24   | 41   | 15   | 19   | 10   | 120        | 24,0        |                            |
| Esauriti                                                                                               | 15   | 21   | 33   | 29   | 38   | 18   | 154        | 30,8        |                            |
| Pendenti finali                                                                                        | 121  | 124  | 132  | 118  | 99   | 91   | 91         |             | 91                         |

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



#### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue (PT\_07ter).

| ANNI                  | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|-----------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------|
| Cause civili promosse | 3    | 8    | 21   | 21   | 20   | 13   | 86     | 17,2        |
| Impugnazioni          | 7    | 13   | 18   | 4    | -    | -    | 42     | 8,4         |

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze e ridotto l'arretrato, dimostrando, dunque, un'ottima capacità definitoria che emerge dai dati sopra indicati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui infra.

Per una più dettagliata disamina dei dati si rinvia *supra*, al par. 16.1.1.

In linea con il trascurabile disallineamento tra i pendenti informatici e quelli reali – riferendoci ai soli registri 21, 21 bis, 44 e 45 – può apprezzarsi simmetrico scostamento tra la somma delle pendenze individuali dei magistrati e la pendenza complessiva dell'ufficio.

Il fenomeno ha le dimensioni di seguito esposte:

| <b>Registro</b> | <b>Pendenza ufficio<br/>– da SICP</b> | <b>Pendenza magistrati</b> | <b>Differenza</b> | <b>%</b> |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|----------|
| Mod. 21         | 5.735                                 | 4.871                      | 864               | 15,06    |
| Mod. 21 bis     | 301                                   | 247                        | 54                | 17,94    |
| Mod. 44         | 3.508                                 | 3.502                      | 6                 | 0,17     |
| mod. 45         | 1.966                                 | 1.897                      | 69                | 3,5      |

Quanto alle ragioni di tale disallineamento, esse vanno ricercate in una caratteristica, quanto fisiologica, dinamica dell'ufficio requirente.

In concreto, quando processualmente il fascicolo esce dalla pendenza del PM che abbia avanzato richiesta definitiva, dal punto di vista statistico esso sarà rimosso dal carico solo con il suo inoltro al giudice destinatario della richiesta stessa.<sup>10</sup>

Per quanto qui rileva, è utile, poi, riferire che non vi sono procedimenti ancora in carico a magistrati non più in servizio. Tutti i fascicoli sono stati riassegnati.

Altrettanto rilevante – a fini di qualità statistica – è l'assenza di fascicoli *non rinvenuti*.

Quanto, invece, al cospicuo disallineamento che si rinviene in materia di esecuzione, è riconducibile alla caratteristica SIEP di considerare ancora pendenti in senso stretto talune procedure in realtà già avviate con provvedimento diverso da quelli standardizzati, noti al sistema.

Concludendo, non sussistono le condizioni per segnalare alcunché in termini di patologia nella qualità dei dati che l'Ufficio ha, nel tempo, comunicato a DGSTAT. Gli indici di discordanza sono trascurabili (*cfr. nota Capo I.ge. 21.10.13 prot. 12105.U che ha fissato, quale soglia patologica, un differenziale non inferiore al 5% tra dati estratti e dati reali*).

I dati quantitativi risultanti dalle rassegne sono poi sufficientemente coerenti con le statistiche M313PU acquisite.

Le false pendenze rilevate nella ricognizione ispettiva sono pure talmente modeste da autorizzare una valutazione di sostanziale correttezza nella tenuta dei registri:

- mod. 21: 40 false pendenze ed 1 duplicazione di numerazione
- mod. 21 bis: 2 duplicazioni
- mod. 44: 4 false pendenze e 6 duplicazioni
- mod. 45: 1 falsa pendenza ed 1 duplicazione

<sup>10</sup> Si tratta della storica cd. "Doppia pendenza": dei fascicoli in istruttoria e di quelli pendenti in segreteria, in attesa degli adempimenti connessi alla definizione giudiziale. Dal punto di vista statistico rileva solo la prima, giacché l'attività dell'ufficio è commisurata all'attività dei magistrati. La seconda, invece, afferisce alla tempistica della cancelleria / segreteria ed è oggetto di apposite rilevazioni query. Tuttavia, SICP – per la sua natura di registro condiviso – considera definito il fascicolo del PM solo quando esso è posto informaticamente a disposizione del giudice: da questo momento decorre la pendenza per quest'ultimo.

**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%, di regola, 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.

**La giacenza media** indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

Gli indici sopra evidenziati, comunque, devono essere letti congiuntamente per avere un quadro complessivo dell'andamento dell'Ufficio.

Gli indici relativi al periodo sono indicati nelle due tabelle che seguono. Nella prima, essi sono specificati in relazione all'anno; nella seconda, si prende in considerazione il dato complessivo per l'intero periodo ispezionato.

| <b>Indice di RICAMBIO</b>       |               |               |               |               |
|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                 | <b>2018</b>   | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>   |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | 104,5%        | 113,1%        | 100,9%        | 108,5%        |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | 121,4%        | 118,2%        | 121,1%        | 129,0%        |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | 102,1%        | 102,9%        | 99,7%         | 106,6%        |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | 88,2%         | 125,1%        | 130,5%        | 104,7%        |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | 87,5%         | 80,5%         | 193,3%        | 200,0%        |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>102,0%</b> | <b>109,8%</b> | <b>104,9%</b> | <b>107,4%</b> |

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>    |              |              |              |              |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                 | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | 59,0%        | 65,6%        | 64,8%        | 67,6%        |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | 61,7%        | 62,5%        | 56,1%        | 70,4%        |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | 78,5%        | 80,2%        | 77,8%        | 82,6%        |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | 39,2%        | 58,1%        | 70,5%        | 71,0%        |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | 14,5%        | 20,0%        | 19,7%        | 27,7%        |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>63,8%</b> | <b>69,8%</b> | <b>70,5%</b> | <b>74,2%</b> |

| <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> |              |               |               |               |
|----------------------------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
|                                        | <b>2018</b>  | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>   |
| <b>Modello 21 (noti)</b>               | -5,9%        | -18,1%        | -1,5%         | -14,0%        |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b>        | -22,1%       | -20,4%        | -18,2%        | -34,9%        |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>             | -7,0%        | -10,2%        | 1,1%          | -22,9%        |
| <b>Modello 45(FNCR)</b>                | 9,5%         | -21,8%        | -35,8%        | -10,0%        |
| <b>Misure di prevenzione</b>           | 2,5%         | 6,5%          | -10,6%        | -16,1%        |
| <b>TOTALE</b>                          | <b>-3,3%</b> | <b>-17,1%</b> | <b>-10,0%</b> | <b>-16,6%</b> |

| <b>Giacenza media (mesi)</b>    |             |             |             |             |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                 | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | 8,9         | 7,5         | 6,7         | 6,6         |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | 9,5         | 8,9         | 11,6        | 7,3         |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | 3,5         | 3,2         | 3,4         | 3,0         |
| <b>Modello 45(FNCR)</b>         | 16,9        | 11,1        | 7,4         | 5,4         |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | 66,2        | 42,1        | 69,1        | 46,3        |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>7,1</b>  | <b>6,1</b>  | <b>5,5</b>  | <b>4,8</b>  |

Se prendiamo in considerazione le singole annualità (sono state esaminate solo le annualità intere, ad eccezione, quindi, degli anni 2017 e 2022), si evince che negli anni 2018/2021 l'Ufficio è stato in grado di far fronte alle sopravvenienze per tutti i procedimenti iscritti (tranne che per il modello 44 nell'anno 2020, per il modello 45 nel 2018 e per le misure di prevenzione negli anni 2018 e 2019) e, inoltre, che ha smaltito l'arretrato.

Infatti, mettendo in correlazione gli indici di ricambio e smaltimento sopra indicati con i dati evincibili dal prospetto PT\_10, analizzando i dati delle notizie di reato contro noti, l'Ufficio ha esaurito, in tutti gli anni, le sopravvenienze e ha smaltito un numero consistente di pendenti (indici di variazione negativi in detti anni).

Il dato di sintesi dell'intero periodo ispezionato conferma quanto detto sopra. Gli indici di ricambio relativi ai modelli 21, 21 bis, 44 e 45, infatti, sono superiori a 100%; l'indice di smaltimento è superiore al 50%, cui si correla una variazione complessiva delle pendenze in termini negativi.

| Indice di RICAMBIO | Indice di SMALTIMENTO | Indice di VARIAZIONE % PENDENZE | REGISTRO GENERALE/ SEZIONE      | Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) | Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi) |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 106,6%             | 60,4%                 | -34,7%                          | <b>Modello 21 "Noti"</b>        | 19,3                                               | 13,0                                                                                |
| 121,9%             | 52,8%                 | -67,0%                          | <b>Modello 21bis "Noti GdP"</b> | 42,8                                               | 26,9                                                                                |
| 102,8%             | 77,9%                 | -34,9%                          | <b>Modello 44 "Ignoti"</b>      | 15,7                                               | 10,8                                                                                |
| 112,9%             | 55,8%                 | -50,5%                          | <b>Modello 45 "F.N.C.R."</b>    | 13,2                                               | 8,0                                                                                 |
| 122,2%             | 20,8%                 | -18,2%                          | <b>Misure di prevenzione</b>    | 38,6                                               | 41,1                                                                                |
| <b>106,0%</b>      | <b>66,1%</b>          | <b>-39,8%</b>                   | <b>TOTALE</b>                   | <b>19,3</b>                                        | <b>12,8</b>                                                                         |

## 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

### 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

La verifica dei tempi medi di definizione, si è avvalsa delle statistiche trimestrali M\_313 (STATPM), acquisite in SharePoint.

Nelle tabelle che seguono è la sintesi, distintamente per registro, dei dati di maggiore interesse ispettivo.

#### Registro noti mod.21

A fronte della complessiva sopravvenienza di 59.936 fascicoli, le definizioni nel periodo sono state 63.567, il 96% delle quali intervenute entro 3 anni dall'iscrizione (60.884).

| <i>Definiti anno (in giorni)</i> | <i>Con richiesta di archiviazione</i> | <i>Con esercizio dell'azione penale</i> | <i>Con altre modalità</i> | <i>Totale (media)</i> |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <b>2017 (dal 1° luglio)</b>      | 239                                   | 431                                     | 87                        | <b>296</b>            |
| <b>2018</b>                      | 354                                   | 406                                     | 110                       | <b>335</b>            |
| <b>2019</b>                      | 171                                   | 434                                     | 348                       | <b>320</b>            |
| <b>2020</b>                      | 176                                   | 372                                     | 47                        | <b>213</b>            |
| <b>2021</b>                      | 167                                   | 384                                     | 81                        | <b>228</b>            |
| <b>2022 (al 30 giugno)</b>       | 113                                   | 387                                     | 55                        | <b>221</b>            |

Le definizioni intervenute entro un **termine superiore a tre anni** sono così suddivise, anche in relazione alle modalità:

| <i>Definiti al termine di istruttoria durata</i> | <i>Con esercizio dell'azione penale</i> | <i>Con richiesta di archiviazione</i> | <i>Con richiesta di archiviazione per prescrizione</i> | <i>Totale</i> | <i>% Rispetto al totale definiti</i> |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Da 3 a 4 anni                                    | 612                                     | 505                                   | 46                                                     | 1.218         | 2 %                                  |
| Da 4 a 5 anni                                    | 299                                     | 269                                   | 50                                                     | 603           | 1 %                                  |
| Oltre 5 anni                                     | 162                                     | 497                                   | 121                                                    | 862           | 1 %                                  |
| <b>Totali</b>                                    | <b>1.073</b>                            | <b>1.271</b>                          | <b>217</b>                                             | <b>2.683</b>  | <b>4 %</b>                           |

Apposita rilevazione ispettiva (*query P2a.4, allegata agli atti di questa verifica*) ne riporta il dettaglio.

#### Registro noti – giudice di pace - mod.21 bis

Le definizioni nel periodo sono state complessivamente 4.250 (sopravvenuti 3.673 fascicoli), di cui 1.369 (il 32%) entro quattro mesi dall'iscrizione della notizia di reato.

| <i>Definiti anno (in giorni)</i> | <i>Con richiesta di archiviazione</i> | <i>Con esercizio dell'azione penale</i> | <i>Con altre modalità</i> | <i>Totale (media)</i> |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <b>2017 (dal 1°luglio)</b>       | 144                                   | 435                                     | 175                       | <b>307</b>            |
| <b>2018</b>                      | 225                                   | 434                                     | 202                       | <b>329</b>            |
| <b>2019</b>                      | 170                                   | 413                                     | 143                       | <b>291</b>            |
| <b>2020</b>                      | 213                                   | 458                                     | 97                        | <b>300</b>            |
| <b>2021</b>                      | 171                                   | 474                                     | 131                       | <b>306</b>            |
| <b>2022 (al 30 giugno)</b>       | 94                                    | 386                                     | 168                       | <b>239</b>            |

Nel prospetto di rilevazione mod. P2a.4 sono state attestate **67 istruttorie di durata superiore ai tre anni**. Sono riassunte nel prospetto che segue.

| Definiti al termine di istruttoria durata | <i>Con esercizio dell'azione penale</i> | <i>Con richiesta di archiviazione</i> | <i>Con richiesta di archiviazione per prescrizione</i> | <i>Totale</i> | <i>% Rispetto al totale definiti</i> |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Da 3 a 4 anni                             | 35                                      | 19                                    | 0                                                      | <b>58</b>     | 1,3                                  |
| Da 4 a 5 anni                             | 7                                       | 0                                     | 0                                                      | <b>6</b>      | 0,1                                  |
| Oltre 5 anni                              | 2                                       | 1                                     | 0                                                      | <b>3</b>      | 0,07                                 |
| <b>Totali</b>                             | <b>44</b>                               | <b>20</b>                             | <b>0</b>                                               | <b>67</b>     | <b>1,47</b>                          |

Nel raffronto tra le tabelle che precedono si osserva una tempistica tutto sommato analoga nelle richieste definitive dei procedimenti innanzi al giudice di pace rispetto a quelli iscritti a mod. 21. Se ne può ricavare una tempestiva risposta, nella trattazione dei procedimenti iscritti a mod. 21 bis, da parte della magistratura onoraria a cui sono prevalentemente affidati.

### **Tempi di definizione dei procedimenti penali – Pendenze remote**

Si è visto come l'osservazione dei dati di flusso consenta di ravvisare una complessiva buona produttività dell'ufficio.

Quanto poi alla persistente pendenza di procedimenti di remota iscrizione, deve premettersi che – convenzionalmente – per essa si intende una risalenza pari o superiore a cinque anni alla data ispettiva.

Ai fini di questa analisi è utilizzata la *query* P2a.5 che attesta attuale pendenza ultra-quinquennale di **39** procedimenti a carico di noti nel mod. 21 e nessuno nel mod. 21 bis.

Tuttavia, la ricognizione ispettiva ne ha certificato nella quasi totalità la falsa pendenza. Essi sono elencati nel prospetto di rilevazione ispettiva P2a.5 ma, compulsando le rassegne individuali di pendenza dei magistrati, si apprende che si tratta in realtà di fascicoli esauriti in indagine e/o statisticamente restituiti all'ufficio requirente per ragioni processuali (deficit di notifica, cambio di materia, ecc.).

È utile sul punto tener conto poi di quanto espone la documentata relazione 30.8.2022, a firma del direttore coordinatore dell'area penale, in ordine alle attività che la segreteria svolge per assicurare la maggior qualità possibile delle rassegne che – anche per questa via – possono considerarsi attendibili.

In sostanza, a mod. 21 le iscrizioni più remote possono confinarsi nel quinquennio ed ancor più recenti sono quelle del mod. 21 bis.

Può concludersi sul punto con una valutazione del tutto positiva dell'andamento dell'ufficio, così come del tutto positiva è quella che si riferisce alla tenuta di tutti i registri penali.

#### **A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

I procedimenti iscritti nel registro mod. 21, rimasti pendenti oltre tre anni e poi definiti, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono stati 1218, n. 603 da oltre quattro anni e 862 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, rimasti pendenti oltre tre anni e poi definiti, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono stati 67, di cui 8 da oltre quattro anni e 3 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 44, rimasti pendenti oltre tre anni e poi definiti, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono stati 1667, di cui 527 da oltre tre anni, n. 276 da oltre quattro anni e 862 da oltre cinque anni.

I dati di cui sopra sono del prospetto ispettivo P2a.4.

#### **B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni**

Con la precisazione svolta in premessa in ordine alle false pendenze, i dati risultanti dalla query P2a.5 sono i seguenti.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 21, pendenti, alla data finale del periodo di interesse, da oltre tre anni sono 141, di cui 28 da oltre quattro anni e 39 da oltre cinque anni.

Alla data finale del periodo di interesse, pendono da oltre tre anni n. 4 procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 44, pendenti, alla data finale del periodo di interesse, da oltre tre anni sono 387, di cui 95 da oltre quattro anni e 132 da oltre cinque anni.

I dati di cui sopra sono del prospetto ispettivo P2a.5.

#### **16.2.2. Casi di avocazione**

Quanto poi all'esercizio del potere di avocazione delle indagini, da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello, deve premettersi che la comunicazione – con la prevista cadenza settimanale – delle notizie di reato per le quali non sia stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice (*art. 127 disp. att. c.p.p.*), ha risentito delle innovazioni introdotte dalla legge n. 103/17 che ha modificato l'art. 407 c.p.p. Pertanto, il Procuratore ha emanato le direttive 28.2.2018 n. 684 e quella n. 4985/20, trasfusa nel programma organizzativo.

In sintesi, la segreteria segnala con congruo anticipo ai singoli sostituti l'imminente scadenza dei termini. Indi il magistrato interessato, coordinato dall'Aggiunto di riferimento, esegue le valutazioni propedeutiche all'informativa da orientare verso il P.G.

Nel periodo di riferimento ispettivo sono stati rilevati n. 9 casi di avocazione ex artt. 412, comma 2, e 413 c.p.p., da parte del Procuratore generale.

### **16.2.3. Indagini scadute**

Le estrazioni eseguite all'inizio della verifica avevano offerto elenchi nutriti e di non agevole interpretazione. Sicché è stato richiesto alla segreteria dell'Area penale della Procura di Salerno di verificarne le iscrizioni. Ciò con speciale riguardo alla loro coerenza con le rassegne di pendenza dei tre registri nelle quali gran parte dei procedimenti risultati 'scaduti' figuravano invece come definiti.

Sono state così riprodotte le estrazioni, annotate con gli eventi definitivi risultanti in SICP (richiesta di udienza, archiviazione, avviso di conclusione indagini, ecc.). Il Dirigente ispettore, incaricato della verifica, ha rappresentato che il Direttore responsabile del servizio ha riferito al Dirigente Ispettore <<...di aver verificato le query presenti in "SIRIS - Modelli di ricerca" confrontandone le risultanze con estrazioni effettuate su Consolle Area Penale - Modulo ruolo (fascicoli in trattazione) più strutturate ed aderenti ai criteri utilizzati per desumere la pendenza ufficiale a fini ispettivi.

Dei tre file prodotti in automatico con le query impostate da DGSIA, quello relativo al **Mod. 21 bis** non riporta dati utili, tanto che è stato necessario trasmettere al CISIA richiesta di verifica, alla quale allo stato non è pervenuta risposta. Si trasmette in sostituzione elenco desunto da "Consolle Modulo Ruolo - fascicoli in trattazione" dal quale risultano pendenti al 30/06/2022 con termini per indagini scaduti n. **52 procedimenti**.

La query relativa al **Registro Ignoti** è stata confrontata con le liste di pendenza desunte da Consolle Area Penale e, al netto delle incongruenze rilevate, viene allegata al presente messaggio.

La query relativa al **Registro Noti** è stata innanzitutto confrontata con la rassegna ufficiale dei fascicoli pendenti al 30/06/2022, già trasmessa per le finalità ispettive; le incongruenze rilevate nella query sono state corrette, così che il dato di partenza è sceso a n. **823 fascicoli**.

Al fine di enucleare da questi il dato reale, utile alle valutazioni dell'Equipe Ispettiva, si è proceduto ad un confronto della lista con quella dei fascicoli nelle more definiti o per i quali il PM, sulla base delle indagini concluse, ha emesso avviso conclusione indagini.

Tale approfondimento evidenzia che per più della metà dei fascicoli il PM ha emesso avviso ex art. 415 bis o ha già definito il procedimento (419 su 823). A margine di ciascun fascicolo interessato è stata annotata nella lista l'emissione dell'avviso o la definizione.

Il numero finale dei procedimenti per i quali da registro notizie di reato, allo stato, non risultano determinazioni del PM è di **403 fascicoli**, pari al 7% dei pendenti attestati nella Rassegna del Registro Noti...".

Ne risulta che i numeri tratti da SICP risultano grandemente ridimensionati, rientrando in misure che appaiono *fisiologiche* per uffici requirenti delle dimensioni di quello oggetto della presente verifica.

### **16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE**

#### **Tempi dell'esecuzione penale**

Per quanto concerne la verifica della tempestività del servizio, con riferimento ai procedimenti relativi all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili, dalla statistica SIEP si è accertato quanto segue; ad esplicitazione dell'analisi si riportano i dati estrapolati tramite richieste standardizzate.

Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto esecutivo (art. 28 reg. esec. c.p.p.) sono riportati nella "query" standardizzata P2b.2.

Sono risultati ritardi nella trasmissione dell'estratto esecutivo da parte del giudice (art. 28 reg. per l'esecuzione del cod. proc. pen.).

Infatti, su un totale di n. 4.644 estratti esecutivi pervenuti dall'ufficio giudicante solo n. 97 (2,09%) sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; n. 999 (21,51%) entro 20 giorni; n. 375 (8,07%) entro 30 giorni; n. 459 (9,88%) entro 60 giorni; n. 198 (4,26%) entro 90 giorni; e ben n. 2.516 (54,18%) oltre i 90 giorni (rilevazione standardizzata P2b.2).

I dati sopra riportati si evincono nella tabella che segue.

| <b>TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b>  | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b>       |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                         | 14          | 14           | 24          | 14          | 18          | 13          | <b>97</b>     | <b>2,09%</b>   |
| ENTRO 20 GIORNI                                                        | 153         | 266          | 150         | 117         | 196         | 117         | <b>999</b>    | <b>21,51%</b>  |
| ENTRO 30 GIORNI                                                        | 27          | 122          | 125         | 52          | 29          | 20          | <b>375</b>    | <b>8,07%</b>   |
| ENTRO 60 GIORNI                                                        | 24          | 29           | 80          | 102         | 138         | 86          | <b>459</b>    | <b>9,88%</b>   |
| ENTRO 90 GIORNI                                                        | 12          | 17           | 19          | 25          | 84          | 41          | <b>198</b>    | <b>4,26%</b>   |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                 | 364         | 1.065        | 385         | 321         | 283         | 98          | <b>2.516</b>  | <b>54,18%</b>  |
| <b>TOTALE</b>                                                          | <b>594</b>  | <b>1.513</b> | <b>783</b>  | <b>631</b>  | <b>748</b>  | <b>375</b>  | <b>4.644</b>  | <b>100,00%</b> |
| <b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>                           | <b>61%</b>  | <b>70%</b>   | <b>49%</b>  | <b>51%</b>  | <b>38%</b>  | <b>26%</b>  | <b>54%</b>    |                |

#### Tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento di esecuzione

Gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. per l'esecuzione del cod. proc. pen., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, invece, sono stati eseguiti con più regolarità e tempestività e, più specificamente, in n. 4.614 casi (il 99,35%) entro 5 giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; in n. 29 casi (0,062%) entro 20 giorni; in un solo caso entro 60 giorni e in nessun caso negli altri tempi (30, 90 e oltre 90 giorni), come si evince dalla tabella che segue.

A data ispettiva non vi erano estratti esecutivi da iscrivere (*query* P2b.1).

I dati sopra riportati si evincono nella tabella che segue (da *query* P2b.2).

| <b>TEMPI TRA RICEZIONE<br/>ESTRATTO ESECUTIVO ED<br/>ISCRIZIONE ESECUZIONE</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b>  | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                                 | 590         | 1.480        | 795         | 627         | 741         | 381         | <b>4.614</b>  | 99,35%   |
| ENTRO 20 GIORNI                                                                | 1           | 23           | 1           | 3           | 0           | 1           | <b>29</b>     | 0,62%    |
| ENTRO 30 GIORNI                                                                | 0           | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | <b>0</b>      | -        |
| ENTRO 60 GIORNI                                                                | 0           | 0            | 0           | 1           | 0           | 0           | <b>1</b>      | 0,02%    |
| ENTRO 90 GIORNI                                                                | 0           | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | <b>0</b>      | -        |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                         | 0           | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | <b>0</b>      | -        |
| <b>TOTALE</b>                                                                  | <b>591</b>  | <b>1.503</b> | <b>796</b>  | <b>631</b>  | <b>741</b>  | <b>382</b>  | <b>4.644</b>  | 100,00%  |
| <b>rapporto percentuale<br/>ritardi oltre 90</b>                               | -           | -            | -           | -           | -           | -           | -             |          |

#### Tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione

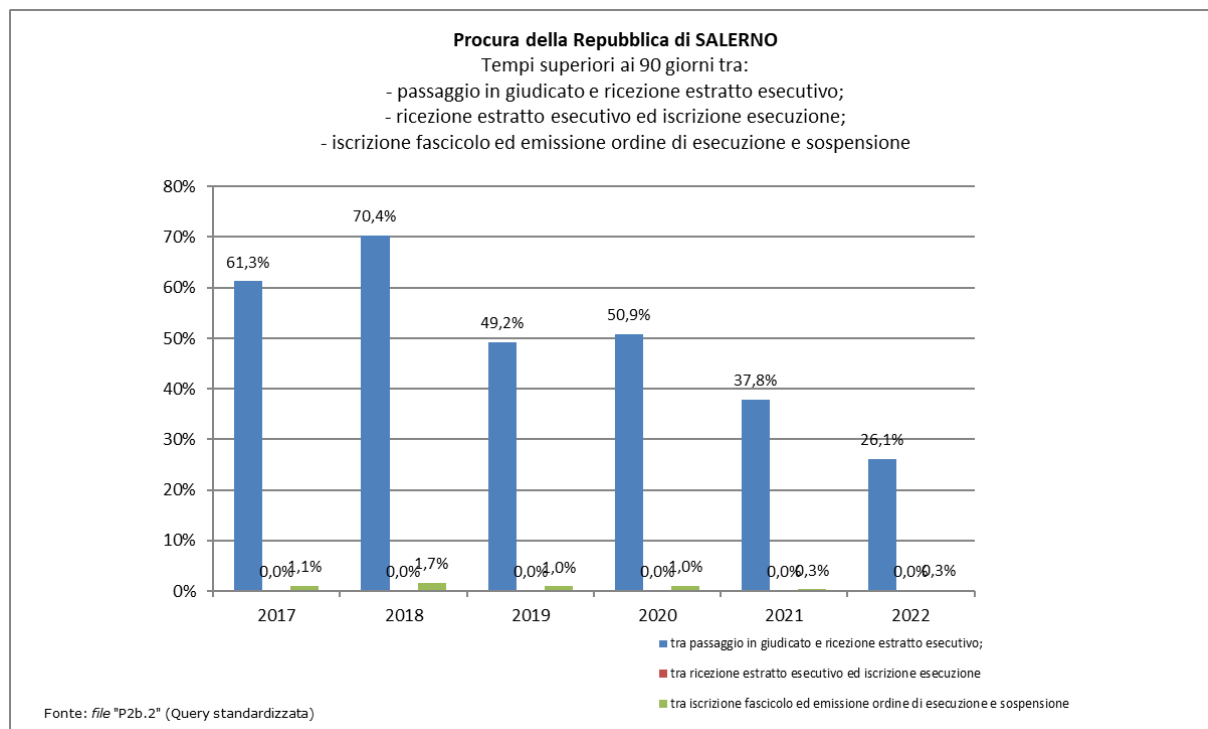
Positiva anche la valutazione sulla tempistica dell'attività esecutiva che viene riepilogata con il seguente prospetto.

Infatti, risulta sufficientemente tempestiva l'emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione, se si considera che, complessivamente nel **81%** dei casi tale adempimento è stato effettuato entro 5 giorni dall'iscrizione del fascicolo (nel **13%** dei casi entro 20 giorni).

| <b>TEMPI TRA ISCRIZIONE<br/>FASCICOLO ED EMISSIONE<br/>ORDINE DI ESECUZIONE E<br/>SOSPENSIONE</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                                                    | 229         | 435         | 421         | 397         | 491         | 211         | <b>2.184</b>  | 81%      |
| ENTRO 20 GIORNI                                                                                   | 31          | 49          | 56          | 57          | 71          | 75          | <b>339</b>    | 13%      |
| ENTRO 30 GIORNI                                                                                   | 8           | 13          | 13          | 5           | 9           | 14          | <b>62</b>     | 2%       |
| ENTRO 60 GIORNI                                                                                   | 10          | 14          | 17          | 9           | 10          | 10          | <b>70</b>     | 3%       |
| ENTRO 90 GIORNI                                                                                   | 3           | 6           | 3           | 7           | 1           | 4           | <b>24</b>     | 1%       |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                                            | 3           | 9           | 5           | 5           | 2           | 1           | <b>25</b>     | 1%       |
| <b>TOTALE</b>                                                                                     | <b>284</b>  | <b>526</b>  | <b>515</b>  | <b>480</b>  | <b>584</b>  | <b>315</b>  | <b>2.704</b>  | 100%     |
| <b>rapporto percentuale<br/>ritardi oltre 90</b>                                                  | <b>1%</b>   | <b>2%</b>   | <b>1%</b>   | <b>1%</b>   | <b>0%</b>   | <b>0%</b>   | <b>1%</b>     |          |

La *query* P2c.1 (esecuzione di pena detentiva non sospesa non iniziata da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo) è risultata negativa; le esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo, invece, sono n. **25** (*query* P2c.2).

Si riporta di seguito il grafico relativo ai tempi di gestione delle esecuzioni penali.



In merito alle **misure di sicurezza** da eseguire o eseguite, dal prospetto di rilevazione standardizzata P2c.10 si rilevano n. **2** procedure ancora in corso.

### Conversione pene pecuniarie

I dati di flusso rappresentati in PT\_10-11 segnalano notevole sopravvenienza ed appaiono osservate le circolari ministeriali DOG 4.8.2017 n. 147874.U e successive. Esse regolano gli adempimenti dettati agli uffici per superare lo stallo da tempo registratosi in tema di conversione delle pene pecuniarie la cui riscossione, affidata ad Equitalia Giustizia, abbia comportato ritardi nella comunicazione dello stato di insolvenza del condannato.

Nello specifico, si osserva una tendenza in costante crescita dopo le citate note, seguita da un andamento progressivamente più aderente alle reali quantità gestite dall'ufficio recupero crediti. Il picco di nuove iscrizioni che si osserva nel 2020 è apparso riconducibile alla maggior produttività derivata dal lavoro da remoto nel periodo di più acuta crisi pandemica.

Dal punto di vista quantitativo le 5.028 sopravvenienze del periodo sono state lavorate grazie alla sinergia di gruppi di lavoro appositamente costituiti. Il che ha consentito

un encomiabile smaltimento dei carichi, sì da offrire a questa ispezione una pendenza reale di sole **2** richieste di conversione, anche se in conflitto con le 38 risultanti in SIEP.

#### Demolizioni. Tempi e modalità di esecuzione della sanzione

Nel periodo di attuale interesse, queste le sopravvenienze:

| Anno | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale |
|------|------|------|------|------|------|------|--------|
| n.   | 26   | 26   | 41   | 23   | 29   | 2    | 147    |

In ordine alle demolizioni, a data ispettiva vi erano n. **697** procedure in corso (*query* P2c.8); dalla campionatura e dalle risultanze della *query* P2c.7 non risultano estratti esecutivi con condanna condizionalmente subordinata all'adempimento di obblighi di demolizione o ripristino dello stato dei luoghi (art. 165 cod. pen.) in attesa, da oltre 180 giorni, dell'esito dell'accertamento relativo all'adempimento.

Non è emersa l'evenienza di spese di giustizia.

#### **16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI**

La rilevazione standardizzata P2a.10 ha data esito positivo con n. **3.665** notizie di reato iscritte, nel periodo di interesse ispettivo, dopo oltre 60 giorni, di cui n. 3.524 nel registro mod. 21 e n. 141 nel registro mod. 21 bis.

Il numero rilevante di notizie di reato iscritte, nel quinquennio, dopo oltre 60 giorni, trova giustificazione nel sistema SICP che, in sede di reiscrizione dello stesso fascicolo (per stralcio, riassegnazione, trasferimento di competenza, riformulazione dell'imputazione ovvero riunione ad altro procedimento) tiene ferma – e restituisce, se interrogato – la data di prima iscrizione della notizia di reato. Nel caso che qui occupa larga parte dei fascicoli esposti dall'estrazione SIRIS è, appunto, in una delle condizioni dette; la quasi totalità per quelli iscritti a mod. 21 bis.

Infine, oltre un terzo dei fascicoli del mod. 21 interessati dal fenomeno (1.305) sono stati attinti dalle proroghe legali dei termini previste per il periodo di emergenza pandemica e/o destinati alla trasmissione all'autorità amministrativa competente per il fatto denunciato.

In definitiva, dall'analisi dell'estrazione SIRIS il fenomeno risulta largamente ridimensionato e, in ogni caso, l'esubero oltre i 60 giorni è risultato quasi sempre assai modesto (salvi i riferiti casi di reiscrizione per ragioni processuali di fascicolo già iscritto).

Alla data ispettiva, invece, vi erano le seguenti notizie di reato da iscrivere (*query* P2a.1) nell'ordine di grandezza di:

- mod. 21: 122

- mod. 21 bis: 7
- mod. 44: 160
- mod. 45: 54.

Nessuna di esse da oltre 60 giorni dalla ricezione.

Anche per effetto dell'impiego del Portale NDR, i tempi medi di iscrizione delle notizie di reato coincidono con il 'tempo reale', come attesta la modestia dell'arretrato appena indicato se raffrontato con la sopravvenienza.

## 16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Ai fini del **raffronto con i dati della precedente ispezione**, si riporta stralcio del mod. PT\_11:

|                                                                                                                                    | PRECEDENTE ISPEZIONE |             | ATTUALE ISPEZIONE |             | VARIAZIONE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------|------------|
|                                                                                                                                    | dal                  | al          | dal               | al          |            |
|                                                                                                                                    | 01/01/2011           | 31/12/2015  | 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                                                                                                                  | 20.199               |             | 9.366             |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                       | 85.994               | 17.198,8    | 59.936            | 11.987,2    | -30,3%     |
| Esauriti                                                                                                                           | 91.197               | 18.239,4    | 63.567            | 12.713,4    | -30,3%     |
| Pendenti finali                                                                                                                    | 14.996               |             | 5.735             |             |            |
| 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                                                                                                                  | 2.498                |             | 878               |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                       | 10.757               | 2.151,4     | 3.673             | 734,6       | -65,9%     |
| Esauriti                                                                                                                           | 11.445               | 2.289,0     | 4.250             | 850,0       | -62,9%     |
| Pendenti finali                                                                                                                    | 1.810                |             | 301               |             |            |
| 3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI                                                                                    |                      |             |                   |             |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                  | 22.697               |             | 10.244            |             |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                       | 96.751               | 19.350,2    | 63.609            | 12.721,8    | -34,3%     |
| Esauriti                                                                                                                           | 102.642              | 20.528,4    | 67.817            | 13.563,4    | -33,9%     |
| Pendenti finali                                                                                                                    | 16.806               |             | 6.036             |             |            |

|                                                                                                                                                                                                                                            |        |          |        |          |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|----------|-----------------|
| <b>4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B</b>                                                                                                                                            |        |          |        |          |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                          | 8.443  |          | 4.233  |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 96.516 | 19.303,2 | 78.223 | 15.644,6 | <b>-19,0%</b>   |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                   | 99.145 | 19.829,0 | 78.948 | 15.789,6 | <b>-20,4%</b>   |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                            | 5.814  |          | 3.508  |          |                 |
| <b>5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C</b>                                                                                                                               |        |          |        |          |                 |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                          | 4.844  |          | 4.487  |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 22.192 | 4.438,4  | 22.205 | 4.441,0  | <b>0,1%</b>     |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                   | 22.503 | 4.500,6  | 24.726 | 4.945,2  | <b>9,9%</b>     |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                            | 4.533  |          | 1.966  |          |                 |
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                                                                 |        |          |        |          |                 |
| Nelle valutazioni circa le variazioni percentuali occorre tener presente che la competenza circondariale è cambiata nel 2013 con il passaggio dell'area relativa a Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino nella giurisdizione di Nocera I. |        |          |        |          |                 |
| <b>ESECUZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                          |        |          |        |          |                 |
| <b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b>                                                                                                       |        |          |        |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 3.425  | 685,0    | 3.412  | 682,4    | <b>-0,4%</b>    |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                                                                                                                       | 110    |          | 62     |          |                 |
| <b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>                                                                                                                                                                        |        |          |        |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 29     | 5,8      | 5.028  | 1.005,6  | <b>17237,9%</b> |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                                                                                                                       | -      |          | 38     |          |                 |
| <b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>                                                                                                                    |        |          |        |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 7      | 1,4      | 3      | 0,6      | <b>-57,1%</b>   |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                                                                                                                       | -      |          | -      |          |                 |
| <b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>                                                                                                                                                                     |        |          |        |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 176    | 35,2     | 336    | 67,2     | <b>90,9%</b>    |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                                                                                                                       | 16     |          | 32     |          |                 |
| <b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>                                                                                                                                                                                                                |        |          |        |          |                 |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                               | 3.637  | 727,4    | 8.779  | 1.755,8  | <b>141,4%</b>   |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                                                                                                                       | 126    |          | 132    |          |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |      |     |      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---------------|
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |      |     |      |               |
| Nelle valutazioni circa le variazioni percentuali occorre tener presente che la competenza circondariale è cambiata nel 2013 con il passaggio dell'area relativa a Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino nella giurisdizione di Nocera I.                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |      |     |      |               |
| <b>MISURE DI SICUREZZA:</b> La differenza numerica rispetto alla precedente ispezione potrebbe anche essere stata generata dall'implementazione a SIEP della funzione "Gestione Misure di Sicurezza", avvenuta a fine 2015. Si può ipotizzare che tale nuova modalità informatizzata abbia potuto comportare una più corretta ed uniforme gestione dei procedimenti, da parte dell'ufficio di sorveglianza nonché degli uffici esecuzioni penali, con un conseguente incremento delle procedure iscritte in Classe IV. |     |      |     |      |               |
| <b>ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |      |     |      |               |
| <b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |      |     |      |               |
| <b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |      |     |      |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28  |      | 21  |      |               |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 44  | 8,8  | 46  | 9,2  | <b>4,5%</b>   |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 56  | 11,2 | 44  | 8,8  | <b>-21,4%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16  |      | 23  |      |               |
| <b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |      |     |      |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 13  |      | 41  |      |               |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 49  | 9,8  | 33  | 6,6  | <b>-32,7%</b> |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 37  | 7,4  | 52  | 10,4 | <b>40,5%</b>  |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 25  |      | 22  |      |               |
| <b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |      |     |      |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 155 |      | 63  |      |               |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 121 | 24,2 | 41  | 8,2  | <b>-66,1%</b> |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 112 | 22,4 | 58  | 11,6 | <b>-48,2%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 164 |      | 46  |      |               |
| <b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |      |     |      |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 196 |      | 125 |      |               |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 214 | 42,8 | 120 | 24,0 | <b>-43,9%</b> |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 205 | 41,0 | 154 | 30,8 | <b>-24,9%</b> |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 205 |      | 91  |      |               |
| <b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |      |     |      |               |
| <b>1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |      |     |      |               |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NR  |      | -   |      |               |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NR  | NC   | -   | -    | <b>NC</b>     |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NC  | NC   | -   | -    | <b>NC</b>     |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NR  |      | -   |      |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |      |    |      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|------|-------|
| <b>2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |    |      |       |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NR |      | -  |      |       |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NR | NC   | -  | -    | NC    |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NC | NC   | -  | -    | NC    |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NR |      | -  |      |       |
| <b>3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |      |    |      |       |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NR |      | -  |      |       |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NR | NC   | -  | -    | NC    |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NC | NC   | -  | -    | NC    |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NR |      | -  |      |       |
| <b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |      |    |      |       |
| Pendenti iniziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NC |      | -  |      |       |
| Sopravvenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NC | NC   | -  | -    | NC    |
| Esauriti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NC | NC   | -  | -    | NC    |
| Pendenti finali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NC |      | -  |      |       |
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |      |    |      |       |
| Nelle valutazioni circa le variazioni percentuali occorre tener presente che la competenza circondariale è cambiata nel 2013 con il passaggio dell'area relativa a Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino nella giurisdizione di Nocera I.<br>Dalla precedente ispezione emerge inoltre che: "Dal programma SIPPI, oggetto di manutenzione fino al 1/2/16, non è possibile desumere dati di flusso relativi alle modifiche, revoche e aggravamento. Le iscrizioni relative a misure di prevenzione allo stato caricate in SIPPI con oggetto non determinato, sentito il Procuratore Aggiunto competente per materia devono intendersi personali e patrimoniali e come tali sono state classificate nel prospetto." |    |      |    |      |       |
| <b>AFFARI CIVILI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |    |      |       |
| Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70 | 14,0 | 86 | 17,2 | 22,9% |
| <b>ANNOTAZIONI (spazio riservato agli AFFARI CIVILI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |      |    |      |       |
| Nelle valutazioni circa le variazioni percentuali occorre tener presente che la competenza circondariale è cambiata nel 2013 con il passaggio dell'area relativa a Cava de' Tirreni e Mercato S. Severino nella giurisdizione di Nocera I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |    |      |       |

I periodi a confronto sono omogenei (60 mesi per l'attuale e per il precedente); è possibile, dunque, apprezzare, come già sopra detto, sensibili diminuzioni nei valori della sopravvenienza in tutti i registri.

Simmetricamente sono in calo anche le definizioni. Esse restano, tuttavia, percentualmente e costantemente, superiori alle rispettive sopravvenienze annue per ciascun registro. Il che segnala buona capacità di smaltimento da parte dell'Ufficio, in grado di aggredire le giacenze. Ed infatti, per tutti i registri i saldi di pendenza finale risultano sensibilmente inferiori a quelli di inizio periodo.

Tranne che per il registro ignoti, per il quale la riduzione è pari a circa un quarto del dato di partenza, il carico del mod. 21, del 21 bis e del 45 espone una flessione che raggiunge il 50%.

## 16.6. PRODUTTIVITÀ

Il Capo dell'Ufficio, in sede di Relazione preliminare, ha evidenziato, in ordine alla vigilanza sul rispetto dei termini, sulla tempestività nella trattazione degli affari assegnati, sui ritardi e sugli eventuali rimedi adottati, quanto segue: <<...*Il responsabile del Registro Generale, nelle relazioni che attestano le attività di riscontro materiale della pendenza ha evidenziato una sostanziale corrispondenza della pendenza formale a quella reale, essendo state complessivamente accertate per il Registro Noti n. 40 "false pendenze" peraltro collegate ad anomalie informatiche segnate all'assistenza sistemistica ed in via di risoluzione. La percentuale di pendenza non reale è pertanto minima, risultato conseguente ad una continua attenzione al fenomeno della "falsa pendenza", espressa altresì dall'adozione di alcuni accorgimenti intesi a preservare la qualità della base dati e, a mantenere il fenomeno entro limiti fisiologici, in particolare:*

- *tutti i magistrati sono configurati in Consolle Area Penale, oltre sul ruolo e sullo scadenziario, anche sul modulo delle statistiche individuali; analogamente il personale amministrativo è configurato per il monitoraggio dei ruoli di riferimento;*

- *nell'area condivisa, creata a beneficio delle segreterie dei magistrati in ambiente Teams, è stato inserito un vademecum per la rilevazione della pendenza e per l'individuazione di eventuali criticità (se ne allega copia alla presente relazione);*

- *l'Ufficio statistiche della Procura mensilmente elabora la statistica comparata, distribuita a tutti i magistrati e alle segreterie;*

- *il Registro Generale, anche con utenze SICP di profilo elevato che consentono la "manutenzione" dei procedimenti, presta continua assistenza alle segreterie per la corretta annotazione delle richieste definitorie, intervenendo direttamente per i procedimenti più complessi; vi è inoltre una costante interlocuzione con gli uffici del GIP e del Tribunale ove le anomalie dipendano da inserimenti di competenza di altro Ufficio;*

- *ogni volta che dalla rilevazione dei pendenti risulta una "falsa pendenza" si provvede ad intervenire a SICP, ove sia possibile l'intervento in "manutenzione", ovvero richiedendo l'intervento all'assistenza sistemistica. Eventuali false pendenze riferite a ruoli dei magistrati non in servizio vengono prese in carico dal Registro Generale per la risoluzione;*

- *In caso di riassegnazione in blocco di un ruolo, eventuali pendenze residue vengono tempestivamente affrontate e risolte;*

- *Il Procuratore della Repubblica e i Procuratori Aggiunti, sulla scorta delle rilevazioni mensili e dei monitoraggi periodici, vengono informati circa l'andamento delle pendenze, per le eventuali iniziative di competenza... Va altresì evidenziato che, periodicamente, la Dirigenza di questa Procura della Repubblica ha proceduto alla estrapolazione dal SICP dei*

*procedimenti pendenti per ciascun Sostituto Procuratore ed alla verifica della definizione dei procedimenti più risalenti>>.*

Dalle statistiche, come si è appena visto sopra, si ricava che l'Ufficio ha avuto un andamento positivo di produttività nel quinquennio, con definizioni superiori alle sopravvenienze per tutte le tipologie di fascicoli, e con particolari risultati per quelli a carico di noti (mod. 21 e 21bis).

D'altro canto, non sono stati rilevati particolari deficit di produttività, né ritardi nella definizione dei procedimenti penali. Non rilevate ipotesi di scarcerazione avvenuta oltre i termini di fase delle indagini preliminari, apparendo pertanto adeguato ed efficiente l'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio.

Per quanto attiene agli interventi di razionalizzazione organizzativa, le direttive per migliorare il funzionamento dei servizi e/o garantire una interpretazione giudiziaria uniforme, il monitoraggio delle attività dell'Ufficio, si rinvia al paragrafo sull'organizzazione dell'Ufficio (15.1.3 e 15.1.4) ed a quello relativo ai "protocolli" e "convenzioni" stipulati dalla Procura della Repubblica (14.6).

La produttività dell'ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella *PT.07ter* che riproduce i dati del prospetto obbligatorio relativo al lavoro dei magistrati.

| ANNI                                                                                                 | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 2022         | TOTALE        | MEDIA ANNUA    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------------|
| <b>SETTORE PENALE</b>                                                                                |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE</b>                                                             |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO</b>                                                        |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)</b>                                      | 457          | 1.207        | 1.109        | 944          | 963          | 421          | <b>5.101</b>  | <b>1.020,2</b> |
| <b>1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)</b>                                        | 1.326        | 4.262        | 3.208        | 2.506        | 2.227        | 883          | <b>14.412</b> | <b>2.882,4</b> |
| <b>1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)</b>                        | 349          | 506          | 363          | 202          | 370          | 123          | <b>1.913</b>  | <b>382,6</b>   |
| <b>1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)</b>                                         | 117          | 188          | 185          | 108          | 109          | 53           | <b>760</b>    | <b>152,0</b>   |
| <b>1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)</b>                                     | 112          | 192          | 195          | 193          | 165          | 86           | <b>943</b>    | <b>188,6</b>   |
| <b>1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)</b>                      | 268          | 539          | 494          | 569          | 731          | 259          | <b>2.860</b>  | <b>572,0</b>   |
| <b>1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)</b> | 22           | 45           | 38           | 39           | 27           | 19           | <b>190</b>    | <b>38,0</b>    |
| <b>Totale esercizio azione penale (A)</b>                                                            | <b>2.651</b> | <b>6.939</b> | <b>5.592</b> | <b>4.561</b> | <b>4.592</b> | <b>1.844</b> | <b>26.179</b> | <b>5.235,8</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |               |               |               |               |               |                |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|
| <b>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)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.437         | 3.095         | 2.839         | 3.779         | 4.936         | 1.774         | <b>17.860</b>  | <b>3.572,0</b>  |
| <b>1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6.777         | 13.936        | 13.457        | 11.365        | 11.486        | 5.162         | <b>62.183</b>  | <b>12.436,6</b> |
| <b>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.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.860         | 4.046         | 3.730         | 3.505         | 3.289         | 1.330         | <b>17.760</b>  | <b>3.552,0</b>  |
| <b>Totale Archiviazioni (B)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>10.074</b> | <b>21.077</b> | <b>20.026</b> | <b>18.649</b> | <b>19.711</b> | <b>8.266</b>  | <b>97.803</b>  | <b>19.560,6</b> |
| <b>1.l. Altri provvedimenti definitori (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2.045         | 4.023         | 4.504         | 4.941         | 4.226         | 1.787         | <b>21.526</b>  | <b>4.305,2</b>  |
| <b>TOTALE (A+B+C)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>14.770</b> | <b>32.039</b> | <b>30.122</b> | <b>28.151</b> | <b>28.529</b> | <b>11.897</b> | <b>145.508</b> | <b>29.101,6</b> |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |               |               |               |               |               |                |                 |
| <b>2.a. Richieste di convalida arresto / fermo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 123           | 235           | 201           | 161           | 144           | 75            | <b>939</b>     | <b>187,8</b>    |
| <b>2.b. Richieste di misure cautelari personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 229           | 349           | 342           | 331           | 281           | 140           | <b>1.672</b>   | <b>334,4</b>    |
| <b>2.c. Richieste di misure cautelari reali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 221           | 429           | 486           | 408           | 555           | 190           | <b>2.289</b>   | <b>457,8</b>    |
| <b>2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 430           | 1.486         | 1.943         | 1.327         | 1.694         | 815           | <b>7.695</b>   | <b>1.539,0</b>  |
| <b>2.e. Impugnazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 41            | 89            | 35            | 45            | 43            | 16            | <b>269</b>     | <b>53,8</b>     |
| <b>N.B.:</b> Si evidenzia che:<br>- per la rilevazione degli <b>"Altri provvedimenti definitori"</b> di cui al <b>punto 1.l.</b> si seguano le istruzioni inserite nel <b>prontuario del PT_06</b> ; essi comprendono "Fascicolo avvocato alla Procura Generale", "Fascicolo trasferito per competenza", "Contrasto tra PM", "Passato ad altro registro", "Sentenza ex art.129", "Ricorso al GdP", "Fascicolo unito", "Fascicolo annullato".<br>- qualora i dati relativi alle <b>"Richieste di misure cautelari personali"</b> di cui al <b>punto 2.b.</b> siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi non includono le misure c.d. "non custodiali";<br>- qualora i dati relativi alle <b>"Richieste di misure cautelari reali"</b> di cui al <b>punto 2.c.</b> siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi includono anche il c.d. "probatorio", oltre al "preventivo" e al "conservativo". |               |               |               |               |               |               |                |                 |
| <b>ANNOTAZIONI (max. 250 caratteri):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |               |               |               |               |               |                |                 |
| il maggior numero di "Altri provvedimenti definitori" nell'anno 2020 è riconducibile alla modalità di definizione "trasmissione per competenza". Il dato si spiega in ragione della iniziale competenza della A.G. per la violazione della normativa in materia Covid (art. 650 c.p). Tale materia fu affidata presso questa Procura all'Ufficio Pronta definizione, segreteria centralizzata incaricata della definizione del c.d. affari semplici. I fascicoli iscritti a tale struttura recano il "codice materia" pronta definizione.<br>i dati sensibilmente più alti del <b>punto 2.d</b> (anno 2021) e <b>2.e</b> (anno 2018).sono stati confermati.                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |               |               |               |               |               |                |                 |
| <b>3. ESECUZIONE PENALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |               |               |               |               |               |                |                 |
| <b>3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 326           | 816           | 802           | 636           | 759           | 348           | <b>3.687</b>   | <b>737,4</b>    |
| <b>3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 33            | 75            | 77            | 99            | 74            | 70            | <b>428</b>     | <b>85,6</b>     |
| <b>3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 90            | 655           | 501           | 647           | 422           | 149           | <b>2.464</b>   | <b>492,8</b>    |
| <b>3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 172           | 254           | 276           | 178           | 304           | 138           | <b>1.322</b>   | <b>264,4</b>    |
| <b>3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -             | 1             | 1             | 1             | 1             | -             | <b>4</b>       | <b>0,8</b>      |
| <b>3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 390           | 797           | 742           | 586           | 608           | 341           | <b>3.464</b>   | <b>692,8</b>    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |              |              |              |              |              |               |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------------|
| <b>3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 122          | 278          | 260          | 214          | 311          | 161          | <b>1.346</b>  | <b>269,2</b>   |
| <b>3.h. Impugnazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -            | 1            | 2            | -            | -            | -            | <b>3</b>      | <b>0,6</b>     |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1.133</b> | <b>2.877</b> | <b>2.661</b> | <b>2.361</b> | <b>2.479</b> | <b>1.207</b> | <b>12.718</b> | <b>2.543,6</b> |
| <b>ANNOTAZIONI (max. 250 caratteri):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |              |              |              |              |              |               |                |
| Punti 3b e 3c i valori del 2020 (superiori agli anni contigui) sono stati confermati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>4. MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>4.a. Richieste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 7            | 8            | 4            | 13           | 12           | 8            | <b>52</b>     | <b>10,4</b>    |
| <b>4.b. Pareri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -            | -            | -            | -            | -            | -            | <b>-</b>      | <b>-</b>       |
| <b>4.c. Impugnazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -            | 2            | -            | -            | -            | -            | <b>2</b>      | <b>0,4</b>     |
| <b>ANNOTAZIONI (max. 250 caratteri):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |              |              |              |              |              |               |                |
| Il numero complessivo delle richieste/proposte di misure di prevenzione elaborato a partire dai dati SITMP, è pari a 52, perché, per i procedimenti codelega, sono stati attribuiti i procedimenti definiti con proposta a tutti i magistrati codelegati allo stesso.                                                                                                                                                  |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>SETTORE CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>a. Cause civili promosse</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3            | 8            | 21           | 21           | 20           | 13           | <b>86</b>     | <b>17,2</b>    |
| <b>b. Impugnazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7            | 13           | 18           | 4            | -            | -            | <b>42</b>     | <b>8,4</b>     |
| <b>ATTIVITA' DI UDIENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>N.° Giornate di udienza settore penale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.495        | 3.008        | 2.693        | 1.782        | 3.194        | 1.443        | <b>13.615</b> | <b>2.723,0</b> |
| <b>N.° Giornate di udienza settore civile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 152          | 181          | 175          | 97           | 59           | 34           | <b>698</b>    | <b>139,6</b>   |
| <b>N.B.:</b> Si evidenzia che:<br>- qualora i dati relativi alle "N.° Giornate di udienza settore penale" e alle "N.° Giornate di udienza settore civile" di cui alla sezione "ATTIVITA' DI UDIENZA" siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi potrebbero essere sovrastimati in quanto la COMPARATA estrae il numero e non le giornate di udienza.                                                 |              |              |              |              |              |              |               |                |
| <b>ANNOTAZIONI:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |              |              |              |              |              |               |                |
| Per i magistrati onorari non è stato possibile inserire il dettaglio completo delle udienze penali.<br>Il relativo dato è disponibile quanto al totale per anno, venendo comunicato trimestralmente ai fini della compilazione del Mod.313PU.<br>Il dato individuale non è invece disponibile per tutti gli anni, essendo disponibile report per il secondo semestre 2022, per l'anno 2020 e per parte dell'anno 2021. |              |              |              |              |              |              |               |                |

Oltre all'attività definitoria di cui *supra sub* 16.1 si è riferito, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Salerno risulta avere emesso n. **939 richieste di convalida del fermo o dell'arresto**, con una media annua pari a n. 187,8; n. **1.672 richieste di misure cautelari personali**, con una media annua di n. 334,4; n. **2.289 richieste di misura cautelare di tipo reale**, con una media annua di n. 457,8; n. **7.695 richieste di intercettazioni telefoniche e telematiche** per una media annua pari a 1.539,0 e, infine n. **269 provvedimenti di impugnazione**, con una media annua pari a 53,8.

## **16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

La negoziazione assistita di cui all'art. 6 della legge 10 novembre 2014, n. 162, è regolamentata dalla linee guida emesse dall'Ufficio in data 26 giugno 2015, nel testo modificato e integrato in data 6 agosto 2015, a seguito della circolare ministeriale n. DAG 111198.U del 29.07.2015. Le linee guida sono state pubblicate mediante inserimento nel sito Internet della Procura.

L'accordo, sottoscritto in ogni facciata dalle parti e dai difensori, corredato della documentazione richiesta, deve essere depositato in unico originale presso l'Ufficio Affari Civili, entro il termine perentorio di giorni 10 dalla sua conclusione, pena la dichiarazione di inammissibilità dell'accordo stesso. Il deposito può essere effettuato da uno degli avvocati o da un suo delegato. Nel primo periodo della pandemia, nei mesi di maggio e giugno 2020, il deposito è avvenuto tramite posta elettronica certificata. Da tale data il deposito è ripreso nelle forme ordinarie, ma un'eventuale trasmissione via PEC viene ritenuta valida ed accettata. Il Pubblico Ministero rilascia il nulla osta o autorizza l'accordo di regola entro giorni 5, salvo imprevisti. Una volta emesso e depositato il provvedimento da parte del Pubblico Ministero, ne viene dato avviso agli avvocati mediante PEC. Sarà cura di almeno uno degli avvocati che ha sottoscritto l'atto o di un suo delegato provvedere al ritiro degli atti per il successivo inoltro al competente Ufficio Comunale. Il termine di giorni 10 per la trasmissione al Comune decorre dalla consegna, che risulta da apposita attestazione fatta dall'Ufficio. Il provvedimento non viene redatto in calce all'accordo ma viene emesso con atto a parte.

A seguito della circolare ministeriale n. DAG 111198 del 29.07.2015, come da linee guida, venivano restituiti agli avvocati l'originale dell'accordo e del provvedimento del P.M., mentre veniva trattenuta una copia conforme degli stessi nel fascicolo formato all'atto del deposito, contenente tutti gli altri documenti depositati in originale. Non percepiti, alla stregua della circolare citata, diritti per il rilascio di copia (del resto venivano consegnati gli originali), né contributo unificato, né diritti di certificazione.

Dopo l'emissione della nota ministeriale prot. n. 120356.U del 21 giugno 2017, integrativa della circolare n. 111198.U, vengono consegnati agli avvocati l'originale dell'accordo e due copie conformi del provvedimento del P.M., che rimane in originale depositato agli atti dell'Ufficio, unitamente ad una copia conforme dell'accordo. Rimane invariata la parte relativa ai diritti, in ossequio alla circolare ministeriale del 2015 e alla nota integrativa del 2017.

È stato istituito un registro in cui vengono registrate le negoziazioni assistite all'atto del deposito, riportando i dati essenziali del procedimento e precisamente la data del deposito, specificando l'eventuale trasmissione via PEC, il nome delle parti e degli avvocati, il tipo di accordo concluso, la data dell'autorizzazione o del nulla osta e la data di eventuale trasmissione degli atti al Presidente del Tribunale. È stato, poi, istituito un archivio in cui

sono custoditi i fascicoli formati all'atto del deposito, contenenti l'originale della documentazione depositata, una copia conforme dell'accordo e del provvedimento del Pubblico Ministero. Gli originali dei provvedimenti sono raccolti a parte, suddivisi per anno.

Come rappresentato dal Capo dell'Ufficio, i procedimenti vengono di norma definiti con provvedimento di autorizzazione o di nulla osta, ma anche con provvedimenti di rigetto per irregolarità formale, nel caso di documentazione mancante o irregolare o, talvolta, con dichiarazione di incompetenza territoriale.

Non sono state riscontrate difformità con le indicazioni contenute nella circolare del 29 luglio 2015 n. 111198.U del Dipartimento Affari di Giustizia, Direzione Generale della Giustizia Civile, del Ministero della Giustizia.

Non sono stati conclusi protocolli con l'Ordine degli Avvocati, cui sono state solo comunicate le linee guida adottate dall'Ufficio.

Si riporta, di seguito, il prospetto dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio, nel periodo di interesse ispettivo.

| <b>N. ord.</b>                                 | <b>anno</b> | <b>N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite</b> | <b>N. tot. definizioni con nullaosta / autorizzazione</b> | <b>N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale</b> | <b>N. Procedimenti Rigettati e/o Inammissibili</b> |
|------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                                              | 2017        | 50                                                                  | 46                                                        | 0                                                                       | 4                                                  |
| 2                                              | 2018        | 123                                                                 | 118                                                       | 1                                                                       | 4                                                  |
| 3                                              | 2019        | 132                                                                 | 121                                                       | 4                                                                       | 7                                                  |
| 4                                              | 2020        | 104                                                                 | 89                                                        | 3                                                                       | 12                                                 |
| 5                                              | 2021        | 104                                                                 | 93                                                        | 1                                                                       | 10                                                 |
| 6                                              | 2022        | 44                                                                  | 38                                                        | 0                                                                       | 6                                                  |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                         |             | <b>557</b>                                                          | <b>505</b>                                                | <b>9</b>                                                                | <b>43</b>                                          |
| <b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b> |             |                                                                     | <b>90,66%</b>                                             | <b>1,62%</b>                                                            | <b>7,72%</b>                                       |

## **17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO**

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

### **17.1. SPESE**

Si riporta il dettaglio delle spese nei paragrafi che seguono.

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

Nel periodo rilevato (1/7/2017 – 30/6/2022) sono state eseguite 23.819 registrazioni in SIAMM\_1/ASG. Le spese complessivamente anticipate, al lordo degli oneri fiscali e previdenziali, sono così ripartite per anno:

| <b>1/7/2017</b>     | <b>2018</b>         | <b>2019</b>         | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>30/6/2022</b>    | <b>Totale</b>        |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <b>2.115.762,97</b> | <b>4.528.292,45</b> | <b>4.301.274,91</b> | <b>3.105.876,24</b> | <b>3.903.109,18</b> | <b>2.802.149,91</b> | <b>20.756.465,66</b> |

Di seguito il prospetto riepilogativo, per voce, senza oneri e IVA.

| P1a.3 – Prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate |      |                                                                |            |               |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------|------------|---------------|------------|--|
| QUINQUENNIO                                                                              |      |                                                                |            |               |            |  |
|                                                                                          |      | periodo dal                                                    | 01/07/2017 | al            | 30/06/2022 |  |
|                                                                                          |      |                                                                |            |               |            |  |
|                                                                                          |      |                                                                |            | Totale        |            |  |
| SPESE                                                                                    | 1.1  | viaggio (col. 14)                                              | €          | 30.940,70     |            |  |
|                                                                                          | 1.2  | sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)            | €          | 303.133,79    |            |  |
|                                                                                          | 1.3  | straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16) | €          | 12.548.623,92 |            |  |
|                                                                                          | 1.4  | altre spese straordinarie nel processo penale (col. 17)        | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.5  | postali e telegrafiche (col. 18)                               | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.6  | demolizione opere abusive (col. 19)                            | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.7  | custodia (col. 20)                                             | €          | 210,00        |            |  |
|                                                                                          | 1.8  | stampa (col. 21)                                               | €          | 2.035,20      |            |  |
|                                                                                          | 1.9  | altre spese (col. 22)                                          | €          | 18.731,00     |            |  |
| TOTALE SPESE                                                                             |      |                                                                | €          | 12.903.674,61 |            |  |
| INDENNITA'                                                                               | 1.10 | trasferta (col. 23)                                            | €          | 18.914,41     |            |  |
|                                                                                          | 1.11 | custodia (col. 24)                                             | €          | 51.777,90     |            |  |
|                                                                                          | 1.12 | spettanti a magistrati onorari (col 25)                        | €          | 2.207.058,00  |            |  |
|                                                                                          | 1.13 | spettanti a giudici popolari (col. 26)                         | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.14 | altre indennità (col. 27)                                      | €          | -             |            |  |
| TOTALE INDENNITA'                                                                        |      |                                                                | €          | 2.277.750,31  |            |  |
| ONORARI                                                                                  | 1.15 | agli ausiliari (col. 28)                                       | €          | 2.356.274,17  |            |  |
|                                                                                          | 1.16 | ai consulenti tecnici di parte (col. 29)                       | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.17 | agli investigatori privati (col. 30)                           | €          | -             |            |  |
|                                                                                          | 1.18 | ai difensori (col. 31)                                         | €          | -             |            |  |
| TOTALE ONORARI                                                                           |      |                                                                | €          | 2.356.274,17  |            |  |
| 1.19 Oneri previdenziali (col. 32)                                                       |      |                                                                | €          | 108.587,69    |            |  |
| 1.20 Altro (col. 33)                                                                     |      |                                                                | €          | -             |            |  |
| 1.21 IVA (col. 34)                                                                       |      |                                                                | €          | 3.110.178,88  |            |  |
| 1.22 Totale (col. 35) somma voci da 1.1 a 1.18                                           |      |                                                                | €          | 17.537.699,09 |            |  |

Il 60,4% della spesa complessiva ha finanziato intercettazioni (€ 12.548.623,92) mentre l'11,3% è stato rivolto a compensi e rimborso spese ai consulenti tecnici (€ 2.356.274,17). Sono state, inoltre, liquidate indennità ai viceprocuratori onorari per € 2.207.058,00 (il 10,6% del totale). Infine, le spese di custodia (€ 51.777,90), hanno rappresentato lo 0,2 % dell'esborso complessivo, percentualmente irrilevante.

I totali esposti non comprendono i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento degli incarichi delle tipologie indicate, così come le altre spese (viaggio, ecc.). Detratto l'importo per intercettazioni, detti rimborsi assommano a 354.840,69 euro (l'1,7% della spesa totale).

Meno significative (in quanto obbligatorie) le altre anticipazioni, tra cui gli oneri previdenziali e l'IVA.

Più in dettaglio, si riportano di seguito gli importi annui, risultanti dal prospetto query P1a.3, per le seguenti causali:

• **Spese** (tutte)

| 1/7/2017     | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 30/6/2022    | Totale        |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1.392.307,99 | 2.926.096,06 | 2.682.943,11 | 1.817.608,97 | 2.282.094,53 | 1.802.623,95 | 12.903.674,61 |

• **Indennità** (trasferte, custodia, magistrati onorari)

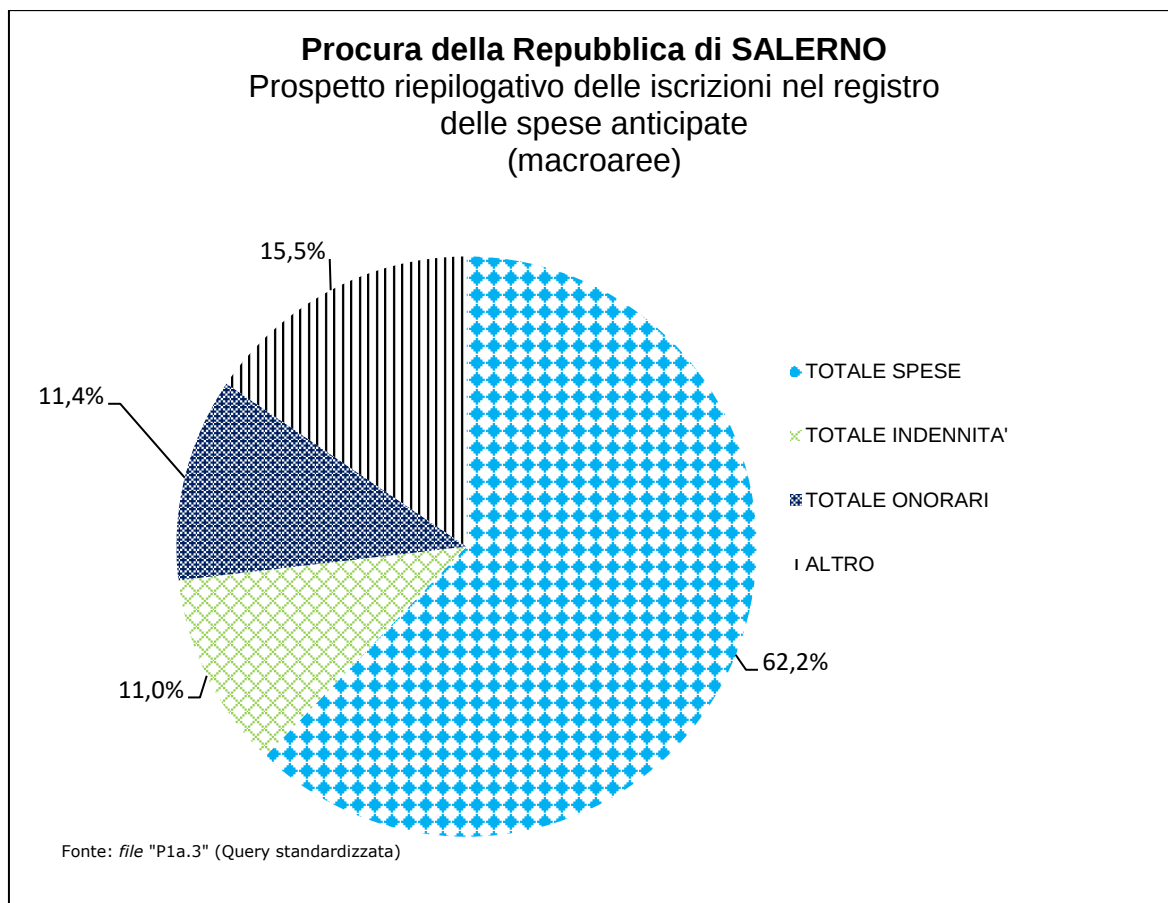
| 1/7/2017   | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 30/6/2022  | Totale       |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| 168.116,22 | 411.112,81 | 540.772,92 | 363.624,43 | 487.679,83 | 306.444,10 | 2.277.750,31 |

• **Onorari** (ausiliari)

| 1/7/2017   | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 30/6/2022  | Totale       |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| 215.665,09 | 454.555,82 | 442.388,13 | 461.287,33 | 538.421,99 | 243.955,81 | 2.356.274,17 |

Come emerge dalle tabelle che precedono, l'andamento della spesa – di ogni tipologia – non è uniforme negli anni, essendo fisiologicamente legato alle esigenze processuali che l'hanno determinata. Sotto altro profilo si apprezza una flessione nel 2020, anno di massima crisi pandemica nel Paese.

Di seguito il grafico con indicazione delle percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate:



### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

Di seguito il riepilogo delle spese d'ufficio sostenute a carico dei capitoli 1541.22-21-14. In particolare, al cap. 1541.14 vanno ascritti anche gli acquisti di materiale sanitario occorso in costanza dell'emergenza pandemica in corso. Esse sono qui rappresentate nella voce "Altre spese", come rivela il picco registrato nel 2020.

#### Procura ordinaria

| <b>Materiale di facile consumo</b> | <b>2017</b>      | <b>2018</b>       | <b>2019</b>      | <b>2020</b>       | <b>2021</b>       | <b>2022</b>     | <b>Totale</b>     |
|------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Cancelleria</b>                 | <b>55.855,32</b> | <b>55.423,10</b>  | <b>46.601,27</b> | <b>46.506,98</b>  | <b>57.349,87</b>  | <b>115,90</b>   | <b>261.852,44</b> |
| <b>Toner e carta fotoriprod.</b>   | <b>4.797,78</b>  | <b>5.796,09</b>   | <b>8.985,51</b>  | <b>7.999,54</b>   | <b>16.157,92</b>  | <b>0</b>        | <b>43.736,84</b>  |
| <b>Altre spese (anche postali)</b> | <b>36.176,14</b> | <b>38.859,87</b>  | <b>33.768,74</b> | <b>117.177,74</b> | <b>59.618,03</b>  | <b>6.289,35</b> | <b>291.889,87</b> |
| <b>Totale</b>                      | <b>96.829,24</b> | <b>100.079,06</b> | <b>89.355,52</b> | <b>171.684,26</b> | <b>133.125,82</b> | <b>6.405,25</b> | <b>597.479,15</b> |

**D.D.A.**

| <b>Materiale di facile consumo</b> | <b>2017</b>      | <b>2018</b>     | <b>2019</b>      | <b>2020</b>      | <b>2021</b>      | <b>2022</b> | <b>Totale</b>    |
|------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|
| <b>Cancelleria</b>                 | <b>5.348,52</b>  | <b>4.333,07</b> | <b>4.268,48</b>  | <b>5.110,58</b>  | <b>6.725,21</b>  | <b>0,00</b> | <b>25.785,86</b> |
| <b>Toner e carta fotoriprod.</b>   | <b>5.495,41</b>  | <b>5.077,46</b> | <b>5.975,35</b>  | <b>3.998,55</b>  | <b>2.981,38</b>  | <b>0,00</b> | <b>23.528,15</b> |
| <b>Altre spese</b>                 | <b>1.240,25</b>  | <b>468,00</b>   | <b>498,40</b>    | <b>999</b>       | <b>1.200,00</b>  | <b>0,00</b> | <b>4.405,65</b>  |
| <b>Totale</b>                      | <b>12.084,18</b> | <b>9.878,53</b> | <b>10.742,23</b> | <b>10.108,13</b> | <b>10.906,59</b> | <b>0,00</b> | <b>53.719,66</b> |

**17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi**

Per la quantificazione delle spese per carburante sono state utilizzate le statistiche SIAMM. Gli importi ricavati sono stati poi sottratti dai riepiloghi esposti in Relazione preliminare che aggrega tutte le spese per automezzi. Sono stati così determinati gli esborsi a titoli diverso dai rifornimenti (manutenzioni, altro):

**Procura ordinaria**

|                             | <b>2017</b>     | <b>2018</b>     | <b>2019</b>     | <b>2020</b>     | <b>2021</b>     | <b>2022</b>   | <b>Totale</b>    |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|------------------|
| <b>CARBURANTE</b>           | <b>1.059,91</b> | <b>2.526,58</b> | <b>1.846,97</b> | <b>992,39</b>   | <b>705,58</b>   | <b>263,73</b> | <b>7.395,16</b>  |
| <b>MANUTENZIONE - ALTRO</b> | <b>4.365,69</b> | <b>92,84</b>    | <b>2.806,35</b> | <b>2.224,63</b> | <b>2.411,23</b> | <b>40,41</b>  | <b>11.941,15</b> |
| <b>TOTALI</b>               | <b>5.425,60</b> | <b>2619,42</b>  | <b>4.653,32</b> | <b>3.217,02</b> | <b>3.116,81</b> | <b>304,14</b> | <b>19.336,31</b> |

**D.D.A.**

|                             | <b>2017</b>      | <b>2018</b>     | <b>2019</b>      | <b>2020</b>     | <b>2021</b>     | <b>2022</b>      | <b>Totale</b>    |
|-----------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| <b>CARBURANTE</b>           | <b>1.940,05</b>  | <b>4.862,67</b> | <b>9.338,34</b>  | <b>3.285,69</b> | <b>7.068,94</b> | <b>6.967,35</b>  | <b>33.463,04</b> |
| <b>MANUTENZIONE - ALTRO</b> | <b>8.784,38</b>  | <b>5.524,83</b> | <b>5.211,45</b>  | <b>2.818,06</b> | <b>0,00</b>     | <b>4.922,27</b>  | <b>27.260,99</b> |
| <b>TOTALI</b>               | <b>10.724,43</b> | <b>10.387,5</b> | <b>14.549,79</b> | <b>6.103,75</b> | <b>7.068,94</b> | <b>11.889,62</b> | <b>60.724,03</b> |

L'andamento della spesa per carburante è piuttosto costante nel tempo (salve le minori esigenze nel periodo pandemico). In coerenza con quanto si rileva presso gli uffici di Procura, è fisiologica una variabilità che deriva dalla frequente imprevedibilità delle esigenze.

A parte i peculiari esborsi della D.D.A., le spese di gestione delle cinque autovetture in dotazione alla Procura ordinaria di Salerno appaiono in linea con un impiego ispirato a criteri di parsimonia. Si consideri, per altro, che due degli automezzi sono blindati.

#### **17.1.4. Spese per contratti di somministrazione**

Ipotesi esclusa.

#### **17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

Sul punto, la Relazione preliminare del Procuratore della Repubblica espone i seguenti valori:

| <b>1/7/2017</b> | <b>2018</b>     | <b>2019</b>     | <b>2020</b>     | <b>2021</b>   | <b>30/6/2022</b> | <b>Totale</b>    |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|------------------|------------------|
| <b>2.217,40</b> | <b>5.477,07</b> | <b>5.407,57</b> | <b>2.548,13</b> | <b>261,96</b> | <b>-</b>         | <b>15.912,13</b> |

#### **17.1.6. Spese per contratti di locazione**

Nel periodo ispettivo sono stati detenuti in locazione due immobili destinati ad ospitare le sezioni di PG della Polizia di Stato (in via Conforti) e della Guardia di Finanza (in corso Garibaldi). Entrambi i contratti sono cessati il 31.01.2020 e prevedevano – ciascuno per 31 mesi – un canone mensile rispettivamente pari a 1.244 e 4.229.

Elaborando dette informazioni, si ricavano i seguenti valori annui e complessivi:

| <b>1/7/2017</b>  | <b>2018</b>      | <b>2019</b>      | <b>2020</b>     | <b>2021</b> | <b>30/6/2022</b> | <b>Totale</b>     |
|------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------|------------------|-------------------|
| <b>32.838,00</b> | <b>65.676,00</b> | <b>65.676,00</b> | <b>5.473,00</b> | <b>-</b>    | <b>-</b>         | <b>169.663,00</b> |

#### **17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia**

Sono qui di seguito rappresentate, aggregandone i costi per esercizio finanziario della delibera di spesa, quand'anche impegno e pagamento possano essere avvenuti in esercizi successivi:

##### **Procura ordinaria**

| <b>1/7/2017</b> | <b>2018</b>      | <b>2019</b>     | <b>2020</b>     | <b>2021</b>      | <b>30/6/2022</b> | <b>Totale</b>    |
|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>566,19</b>   | <b>10.988,05</b> | <b>4.037,82</b> | <b>4.850,08</b> | <b>24.290,62</b> | <b>13.601,02</b> | <b>58.333,78</b> |

##### **D.D.A.**

| <b>1/7/2017</b> | <b>2018</b>     | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>30/6/2022</b> | <b>Totale</b>   |
|-----------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|------------------|-----------------|
| <b>-</b>        | <b>8.548,61</b> | <b>-</b>    | <b>-</b>    | <b>-</b>    | <b>-</b>         | <b>8.548,61</b> |

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

Nessuna.

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

Nessuna.

#### **17.1.10. Altre spese**

Ai fini riassuntivi esse sono esposte nella tabella che segue, in forma aggregata annua e con la precisazione che sono riconducibili a:

- Acquisti eseguiti sul mercato elettronico della P.A. (MEPA): in totale €. 1.306.972,41;
- Attività del Medico competente: in totale €. 11.349,69;
- Attività del Responsabile S.P.P.: in totale €. 19.755,95;
- Compensi per lavoro straordinario e missioni (anche D.D.A.): in totale €. 64.538,74;
- Acquisti presidi anti-COVID: in totale €. 4.709,20.

Questo il riepilogo:

| <b>1/7/2017</b> | <b>2018</b>     | <b>2019</b>       | <b>2020</b>       | <b>2021</b>       | <b>30/6/2022</b> | <b>Totale</b>       |
|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| <b>28301,93</b> | <b>38235,36</b> | <b>465.784,98</b> | <b>621.174,55</b> | <b>343.243,48</b> | <b>0</b>         | <b>1.496.740,30</b> |

#### **17.1.11. Riepilogo delle spese**

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

| <b>n.</b>     | <b>Descrizione della spesa</b>                                                          | <b>Importo</b>       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1             | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | <b>20.756.465,66</b> |
| 2             | Spese per materiale di consumo                                                          | <b>651.198,81</b>    |
| 3             | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | <b>80.060,34</b>     |
| 4             | Spese per contratti di somministrazione                                                 | -                    |
| 5             | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | <b>15.912,13</b>     |
| 6             | Spese per contratti di locazione                                                        | <b>169.663,00</b>    |
| 7             | Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia | <b>66.882,39</b>     |
| 8             | Spese per custodia edifici e reception                                                  | -                    |
| 9             | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                | -                    |
| 10            | Altre spese                                                                             | <b>1.496.740,30</b>  |
| <b>Totale</b> |                                                                                         | <b>23.236.922,63</b> |

## 17.2.ENTRATE

Sono riepilogate nel prospetto di rilevazione P1e.1 prodotto dall'ufficio:

| TIPOLOGIA                                                                                                                                                 | 2017                | 2018                | 2019                | 2020                | 2021                | 2022                | TOTALE                | MEDIA ANNUA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-------------|
| Diritti di copia                                                                                                                                          | 14.772,43           | 19.912,55           | 37.682,20           | 31.748,91           | 47.179,13           | 30.683,17           | 181.978,39            | 36.392,36   |
| Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti; certificazioni ex art. 116 cpp) | 94.551,30           | 208.379,91          | 118.879,46          | 147.394,41          | 239.091,63          | 78.054,80           | 886.351,51            | 177.254,12  |
| Vendita da corpi di reato                                                                                                                                 | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                  | -           |
| Eventuali somme devolute al FUG                                                                                                                           | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | € 0,00                | -           |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                             | <b>€ 109.323,73</b> | <b>€ 228.292,46</b> | <b>€ 156.561,66</b> | <b>€ 179.143,32</b> | <b>€ 286.270,76</b> | <b>€ 108.737,97</b> | <b>€ 1.068.329,90</b> |             |

## **18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

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

Come riferito dal Procuratore, in sede di Relazione preliminare <<Negli ultimi anni, in particolare a partire dall'anno 2020, si è assistito ad una forte accelerazione ed implementazione dell'informatizzazione dell'Ufficio di Procura, incentivando l'utilizzo di tutti gli applicativi ministeriali messi a disposizione nella prospettiva di predisporre l'Ufficio per la piena attuazione del processo penale telematico. Tale spinta verso la digitalizzazione degli atti del processo penale e la integrale dematerializzazione dei fascicoli, oltre a velocizzare il servizio giustizia offerto dalla Procura ed a renderlo più efficiente, ha anche consentito di affrontare la fase pandemica con minori difficoltà, evitando il sovraffollamento e la permanenza dell'utenza all'interno degli Uffici a maggiore afflusso di pubblico e riducendo di molto i tempi necessari all'evasione delle istanze di difensori e parti private. Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti che hanno determinato anche una riduzione degli sprechi connessi ai costi di stampa con evidente minimizzazione dell'impatto ambientale connesso.

In particolare, tra gli applicativi, quotidianamente in uso figurano il SNT (sistema di notifiche telematiche), il SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale), GIADA2 (attribuzione automatica della prima udienza), la Consolle Area Penale, il Portale Notizie di Reato (canale telematico per la trasmissione delle notizie di reato), il TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) e la Consolle Civile del PM.

#### **SICP E PORTALE NOTIZIE DI REATO**

L'Ufficio di Procura utilizza il S.I.C.P. per la gestione informatizzata dei registri dei modelli 21, 21 bis, 44 e 45, ed è configurato sui PC di tutti i magistrati dell'Ufficio, oltre che del personale amministrativo e costituisce, ormai, uno strumento di lavoro indispensabile che viene consultato quotidianamente al fine di reperire in tempi rapidi le informazioni utili all'ordinario svolgimento dell'attività giudiziaria.

La modifica e l'attuale assetto delle profilature dei principali applicativi relative al SICP, al TIAP ed alla Consolle Penale del PM, unitamente alla abilitazione di tutti i componenti dell'Ufficio di Procura al Portale delle Trascrizioni gestito dal Ministero, hanno rappresentato un ulteriore fondamentale passaggio verso l'attuazione del processo penale telematico. In sostanza si è previsto che tutti i magistrati dell'Ufficio possano effettuare autonomamente ricerche, in ordine alla pendenza di procedimenti penali in fase di indagine, per tutti i fascicoli di materie diverse dalla criminalità organizzata e dell'antiterrorismo, nonché si è resa possibile la consultazione di tutti gli atti dei procedimenti penali che siano stati inseriti in TIAP, una volta che sia stato depositato l'avviso di conclusione delle indagini preliminari, il decreto di archiviazione e/o altri atti di esercizio dell'azione penale.

*Con riferimento alle profilature degli applicativi le misure attualmente vigenti sono quelle disposte con i decreti:*

*n. 57/20 per le segreterie DDA quanto all'applicativo SICP;*

*n. 95/20 per la profilatura dei magistrati e delle segreterie centralizzate per l'applicativo SICP nonché per gli applicativi TIAP e Consolle Area Penale;*

*n. 76/22 per la profilatura delle macro-segreterie.*

*Con riferimento all'alimentazione automatica delle informazioni contenute in SICP ed in TIAP un'importante svolta si è avuta rendendo ordinario e obbligatorio, dal 15.06.2020, l'utilizzo del Portale Notizie di Reato (come disposto dal decreto n. 41/2020, del 2 maggio 2020), per la trasmissione delle notizie di reato provenienti dalla polizia Giudiziaria. Il Portale Notizie di Reato consente, infatti, la registrazione semplificata delle notizie di reato nei sistemi di gestione del Registro Generale della Procura della Repubblica e la successiva restituzione, alla Fonte, delle informazioni concernenti il numero di iscrizione nel registro generale, il nominativo del magistrato assegnatario del procedimento e, in futuro, anche degli esiti processuali. I dati e i documenti inviati attraverso il Portale confluiscono direttamente in SICP previa validazione dell'utente di Procura e, attraverso SICP, al sistema documentale TIAP. Il deposito cartaceo delle C.N.R. e dei seguiti d'indagine, presso l'Ufficio Ricezione Atti da parte della Polizia Giudiziaria è successivo e avviene solo previa attestazione di aver effettuato l'invio tramite Portale.*

*Per le notizie di reato provenienti da privati si è poi proceduto alla stipula di un apposito Protocollo con il Consiglio dell'Ordine e con la Camera Penale di Salerno in base al quale, ove all'atto del deposito della querela o denuncia dell'assistito il difensore allegghi copia informatica della stessa e degli eventuali allegati, l'Ufficio di Procura si impegna a procedere, al momento dell'iscrizione del fascicolo, alla comunicazione dei dati ex art. 335 cpp tramite mail inviata alla casella di posta certificata del legale, senza necessità di apposita richiesta in tal senso (cfr. decreto n. 135/2020 del 20.11.2020 "Gestione atti inviati telematicamente dal Difensore attraverso il Portale Deposito atti Penali (PDP) e le caselle PEC munite di valore legale. Protocollo d'intesa siglato con l'Avvocatura per l'attuazione dell'art. 24 D.L. n. 137/2020 - adempimenti di Segreteria" e successivo decreto n. 9/2021).*

#### **TIAP-DOCUMENT@**

*L'applicativo TIAP è stato sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali. L'obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione (o acquisizione diretta di file digitali), la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti. Il fascicolo digitale è altresì alimentato da SICP per mezzo della validazione delle notizie di reato in fase di*

*prima iscrizione e dei seguiti nella fase delle indagini preliminari, fino all'esercizio dell'azione penale o alla richiesta di archiviazione.*

*Per la digitalizzazione degli atti dei procedimenti penali è utilizzato esclusivamente l'applicativo TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) - DOCUMENT@, ciò consente la gestione informatica del fascicolo, con possibilità di integrarne il contenuto nelle varie fasi del procedimento di primo grado, attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione, con possibilità immediata di ricerca, consultazione e stampa di interi fascicoli e singoli atti, ed una immediata risposta alle richieste di copia del pubblico e degli avvocati. La progressiva dematerializzazione degli atti del procedimento penale, ha consentito una tendenziale rinuncia all'uso della carta, e quindi una considerevole economia di spesa.*

*Il sistema TIAP, in esecuzione dei decreti organizzativi emanati è stato altresì posto alla base della riorganizzazione dei seguenti processi lavorativi:*

*della Segreteria Dibattimentale della Procura per la gestione del fascicolo per il dibattimento, attraverso il modulo TIAP SAD, e per la gestione delle notifiche a mezzo PEC TIAP;*

*dell'Ufficio Archivio per la gestione su base digitale delle richieste di copia atti per tutti i fascicoli definiti.*

*Con il decreto n. 109/2021 del 9.11.2021 infatti, sono state date disposizioni sul funzionamento dell'Ufficio Dibattimento prevalentemente improntate ad un maggior ricorso alla digitalizzazione fino ad arrivare alla progressiva e completa gestione TIAP dei fascicoli nella fase dibattimentale.*

*Dal dicembre 2021, inoltre, l'ufficio dibattimento della Procura utilizza il modulo denominato Document@\_SAD che è lo strumento software attraverso il quale, accedendo al fascicolo TIAP, è possibile effettuare la predisposizione del fascicolo del PM per il dibattimento. Dal mese di gennaio 2022 i fascicoli per il dibattimento per le udienze fissate dinanzi al Tribunale di Salerno, vengono formati mediante l'utilizzo di TIAP-SAD, con stampa degli atti da inviare al Tribunale direttamente da TIAP, evitando così di impegnare personale nella fotocopiatura degli atti.*

*La condivisione telematica degli atti con il Tribunale e la presa in carico del fascicolo da parte di quest'ultimo Ufficio consente, inoltre, l'alimentazione automatica del fascicolo TIAP, che viene implementata anche con le trascrizioni dei verbali di udienza caricate sul Portale Trascrittori.*

*Al fine di consentire il pieno utilizzo del modulo TIAP-SAD, sono stati richiesti ed ottenuti dal CISIA alcuni correttivi al funzionamento dell'applicativo che non consentiva - con la profilazione TIAP prevista per il personale in servizio all'Ufficio Dibattimento - la visibilità di alcuni fascicoli per i quali era stata esercitata l'azione penale. In particolare, il Presidio CISIA, su richiesta della Procura ha inserito dei correttivi finalizzati ad ampliare il*

*numero di atti riconosciuti come "liberalizzanti" dal TIAP, ricomprendendo tra questi tutti gli atti di esercizio dell'azione penale, non essendo, ad esempio, originariamente previsti tra questi atti come la citazione diretta a giudizio o ulteriori codici associati dall'applicativo ad atti comunque successivi all'avviso ex art. 415 bis c.p.p. Questi correttivi hanno consentito un notevole ampliamento della visibilità dei fascicoli da parte del personale con profilazione "dibattimento" contribuendo a risolvere quasi completamente la criticità evidenziata.*

*Per implementare la digitalizzazione degli atti, con particolare riferimento a fascicoli con data di iscrizione risalente, e per l'inserimento delle relate di notifica dei Decreti di citazione diretta a giudizio, è stata assegnata all'Ufficio dibattimento, al fine di provvedere alla rapida scansione di vecchi fascicoli e inserimento in Tiap-Document@, una delle due unità di personale DGSIA assegnate a questa Procura con nota del Ministero della Giustizia-DGSIA 14145 del 29 aprile 2022 nell'ambito del progetto di strutturazione delle banche dati penali- sistema Document@.*

#### **S.N.T. – PEC TIAP**

*L'Ufficio di Procura ha prontamente implementato tutte le innovazioni volte alla introduzione delle notifiche telematiche, ponendo in uso gli applicativi ministeriali, configurando gli utenti e formandoli per il corretto utilizzo degli stessi e adeguando le prassi lavorative in funzione della massima diffusione di tale modalità di notifica.*

*Infatti, già a partire dal 15 dicembre 2014 (comunicazione di servizio n. 94/2014), questa Procura ha dato avvio alle procedure di notifica penale telematica mediante l'utilizzo dell'applicativo S.N.T., nei casi previsti dall'art. 16 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, e dall'art. 1, co.19 della legge 24 dicembre 2012, n.228; applicativo che viene utilizzato dal personale abilitato, ed appositamente formato con l'ausilio del CISIA, previa consegna dei dispositivi di firma digitali.*

*Tale sistema, presentando alcune criticità, è stato progressivamente affiancato e in larga misura sostituito dalla più veloce funzionalità di notifica mediante l'applicativo TIAP (direttiva 4410-21) che consente di effettuare notifiche mediante posta elettronica certificata direttamente dall'ambito del fascicolo digitalizzato, essendo tale funzionalità immediatamente disponibile agli uffici che progressivamente trattano il fascicolo in ragione della fase processuale (indagini, avviso 415 bis, azione penale), per effetto dell'inserimento dell'atto abilitante che modifica la fase. Nella fase delle indagini preliminari la PEC TIAP viene, inoltre, regolarmente utilizzata per tutte le comunicazioni ad Uffici e Forze di Polizia alle quali debba essere allegato un atto del procedimento, nonché per la notifica dell'avviso ex art. 415 bis CPP nei confronti del difensore dell'indagato.*

*Un altro evidente vantaggio del sistema di notifiche a mezzo TIAP, che ha comportato una progressiva riduzione del numero di notifiche effettuate con SNT, deriva dal fatto che*

*l'artefatto delle notifiche effettuato a mezzo PEC-TIAP, resta memorizzato in automatico nel fascicolo digitale ed è sempre disponibile per la futura consultazione, il che costituisce un ulteriore passo verso la piena attuazione del processo penale telematico.*

*Il sistema PEC-TIAP, è quotidianamente utilizzato anche dall'Ufficio Dibattimento della Procura, che costituisce uno dei settori nevralgici dell'Ufficio - recentemente interessato da numerose iniziative in materia di digitalizzazione degli atti e di notifiche telematiche - sia per l'invio all'UNEP dei decreti di citazione diretta a giudizio ai fini della notifica all'imputato, al difensore e per la citazione della persona offesa; sia per la notifica della citazione testi agli ufficiali di P.G. o ai professionisti (consulenti) muniti di PEC.*

### **CONSOLLE AREA PENALE – GIADA**

*La Consolle Area Penale (c.d. scrivania virtuale del Magistrato) è un applicativo connesso al SICP, i cui contenuti sono strettamente connessi alla quotidiana attività di implementazione dei dati del sistema informatico da parte delle Segreterie, ed è in uso a tutti i magistrati dell'Ufficio di Procura, dagli stessi utilizzato principalmente quale strumento di consultazione del proprio ruolo e quale estrattore statistico.*

*L'applicativo GIADA, integrato nel modulo CONSOLLE di SICP supporta le assegnazioni della prima udienza per il Settore Penale del Tribunale per l'assegnazione dei procedimenti (collegiali e monocratici) alle sezioni penali del Dibattimento (collegi e giudici monocratici), sulla base della specializzazione per "materia" di competenza e attraverso meccanismi automatici di assegnazione. Il sistema prevede la piena integrazione con SICP grazie alla quale i dati e le informazioni contenute nel registro penale informatico saranno automaticamente disponibili in GIADA, con evidenti vantaggi in termini di efficienza e correttezza del dato. In ordine all'utilizzo ed al funzionamento dell'applicativo GIADA è stato adottato dalla Procura il Protocollo d'intesa n. 169/18 del 17.01.2018, sottoscritto tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno per l'adozione del modulo CONSOLLE - applicativo GIADA per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta.*

### **PORTALE PER IL DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI PENALI**

*Ulteriore passo verso la completa digitalizzazione del fascicolo processuale è stato fatto attraverso la sperimentazione del PDP (Portale di Deposito degli atti post 415 bis cpp da parte dei difensori), avviata dalla Procura già in una fase ancora antecedente alla previsione di cui all'art. 24 del D.L. 137/2020, che ha istituzionalizzato il deposito delle memorie, dei documenti e delle istanze ex art. 415 bis c.p.p. tramite Portale Deposito Atti Penali.*

*L'utilizzo del portale consente, infatti, l'inoltro telematico delle nomine, delle memorie difensive ed eventuali altri atti provenienti dalla difesa, i quali, a loro volta, ove validati dall'Ufficio, vengono anch'essi a far parte del fascicolo digitale giacché acquisiti automaticamente in TIAP- Document@.*

*La prima sperimentazione, effettuata dalla Procura di Salerno nel periodo 20.6.2020 - 16.7.2020, si è conclusa con esito positivo ed è stato richiesto il decreto Ministeriale che ha conferito valore legale al deposito effettuato telematicamente; sperimentazione il cui esito positivo ha, di fatto, coinciso con l'entrata in vigore delle disposizioni del D. Lgvo 137/20 che ne ha esteso l'utilizzo, rendendolo obbligatorio.*

*In relazione all'utilizzo del portale, l'Ufficio di Procura, il 19.11.2020, ha anche sottoscritto il Protocollo di Intesa n. 4742/20 con il COA di Salerno e la Camera Penale di Salerno con cui è stato attivato il deposito telematico degli atti penali con valore legale da parte dei difensori.*

*Ogni Segreteria PM della Procura Distrettuale ed il personale delle Macro-segreterie preposto alla gestione del PDP, tratta i depositi riferiti ai Magistrati di riferimento applicando le procedure descritte nella manualistica fornita dal CISIA. Nella fase iniziale alcuni depositi non potevano essere correttamente gestiti per anomalie tecniche successivamente risolte dal CISIA. Il numero elevato di depositi "respinti" è riconducibile in parte a tale problematica. Trattandosi tuttavia di anomalia non riconducibile all'inserimento effettuato dal Difensore, la Segreteria ha provveduto comunque ad acquisire gli atti (nomine, memorie) al fascicolo, utilizzando la motivazione "altro" nell'annotare un rigetto puramente tecnico, precisando tali circostanze nel campo di testo comunicato al Difensore.*

*A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 24 del decreto legge 137/2020 (poi convertito con modificazioni nella Legge 176/20) è stato anche consentito il deposito con valore legale degli atti diversi da quelli per i quali è previsto obbligatoriamente il deposito tramite PDP "mediante invio dall'indirizzo di posta elettronica certificata" purché effettuato "presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati, pubblicato nel portale dei servizi telematici".*

*Presso questa Procura della Repubblica sono, quindi, attive le seguenti caselle PEC predisposte dalla DGSIA per la trasmissione di atti con valore legale di deposito, previste dal Decreto n. 135/2020. L'attivazione è avvenuta dal novembre 2020 e, con protocollo d'intesa con il COA si è stabilita la seguente ripartizione degli atti tra le stesse:*

| <i>CASELLA PEC</i>                                          | <i>ATTI DA INVIARE</i>                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>depositoattipenali1.procura.salerno@giustiziacert.it</i> | <i>Atti indirizzati al PM relativi a misure cautelari personali o reali</i>                                                                                                    |
| <i>depositoattipenali2.procura.salerno@giustiziacert.it</i> | <i>Tutti gli altri atti indirizzati al PM relativi a procedimenti penali in corso, diversi da quelli per i quali è previsto in depositi in via esclusiva attraverso il PDP</i> |
| <i>depositoattipenali3.procura.salerno@giustiziacert.it</i> | <i>Atti da inoltrare al PM dell'Esecuzione penale</i>                                                                                                                          |

*In base allo strumento di monitoraggio presente in SICP, dall'avvio del PDP risultano gestiti fino al 30.6.2022 n. 7.317 depositi telematici, di cui 4.305 accolti e 2.898 respinti, n. 114 depositi risultano "in errore" per problematiche tecniche e non possono essere gestite degli utenti*

### **CONSOLLE CIVILE DEL P.M.**

*L'obiettivo della completa attuazione del processo telematico può dirsi pienamente raggiunto con riferimento alla partecipazione del pubblico ministero alle udienze civili nelle quali è richiesta la sua presenza (esami di interdicensi e beneficiandi, procedure fallimentari), tramite l'applicativo Consolle civile del P.M. che consente ai magistrati della Procura di gestire l'intero flusso di comunicazioni con il Tribunale tramite il sistema del PCT.*

*L'utilizzo dell'applicativo Consolle civile del P.M. consente, infatti, di creare un documento informativo c.d. "nativo digitale", attraverso un programma di videoscrittura word - integrato nell'applicativo consolle civile - che viene salvato dal magistrato, trasformato in PDF, firmato digitalmente, così garantendo l'integrità dei dati contenuti e l'autenticità delle informazioni relative all'autore, e successivamente trasmesso al fascicolo civile.*

*Tale applicativo presenta caratteri di indubbia utilità soprattutto in alcuni settori del contenzioso civile (famiglia e procedimenti di volontaria giurisdizione, procedure fallimentari), nei quali il PM promuove il giudizio o è, comunque, chiamato ad intervenire nel processo come parte necessaria. Tale applicativo è di norma utilizzato, per gestire in modo più immediato le comunicazioni tra il Tribunale e la Procura, anche nei procedimenti civili nei quali vi sia una parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, poiché tutti i decreti di liquidazione emessi sono comunicati alla Procura per il visto ai fini di un'eventuale impugnazione ed anche nella materia della protezione internazionale, a seguito dei ricorsi promossi avverso i provvedimenti adottati dalle Commissioni territoriali in materia di protezione internazionale degli stranieri sui quali il P.M. è chiamato ad esprimere celermente parere.*

*Dopo un periodo di sperimentazione, dal 9 novembre 2020 l'utilizzo della consolle civile del PM, è diventato l'ordinaria modalità di trattazione degli affari civili da parte dei Sostituti Procuratori appartenenti alla II Sezione di indagine (che si occupa di reati contro l'economia -patrimonio dello Stato e degli Enti pubblici- e misure di prevenzione) quanto ai giudizi fallimentari e societari ed alla III Sezione di indagine (reati contro la persona e le cd. "fasce deboli") quanto alla volontaria giurisdizione.*

*In tutti questi casi, l'utilizzo dell'applicativo Consolle civile consente ai PM dell'Ufficio di prendere visione di tutti gli atti del fascicolo civile, direttamente dal proprio P.C., così evitando la trasmissione fisica degli atti o la stampa degli stessi tramite il personale di Segreteria, con conseguente evidente risparmio di tempo e di risorse economiche ed umane che per tali attività sono necessariamente impiegate.*

*In quest'ottica è stato, inoltre, elaborato e sottoscritto in data 14.10.2020 il Protocollo di intesa tra la Procura di Salerno e il Tribunale Civile di Salerno n. 4147/2020 per disciplinare la partecipazione del pubblico ministero alle udienze civili e l'utilizzo della consolle del pubblico ministero negli affari civili (direttiva n. 4888/20). In particolare, la Procura si è impegnata a predisporre un turno giornaliero – dal lunedì al venerdì – dei magistrati della III sezione cui assegnare le richieste urgenti di visti e pareri in materia civile, incluso il settore della protezione internazionale, a partire dal Sostituto con maggiore anzianità di servizio. Il Tribunale, sezione civile, a sua volta si è impegnato a trasmettere alla Procura tutti i fascicoli dei procedimenti civili in cui il PM deve intervenire o emettere un parere e i provvedimenti che debbono essere comunicati al PM, tempestivamente ed esclusivamente tramite PCT, garantendo la completezza del fascicolo telematico trasmesso in visione al PM, anche mediante digitalizzazione degli atti non nativi digitali, cioè gli atti introduttivi, che gli avvocati (avvalendosi della facoltà loro riconosciuta dalla legge) avranno depositato su supporto cartaceo.*

*In relazione a tale innovazione, i magistrati dell'Ufficio interessati, sono stati coinvolti in apposite sessioni formative, con la collaborazione del personale CISIA e tramite la diffusione del relativo Manuale della Consolle Civile, muniti di lettori smart card, al fine di consentire a ciascun magistrato di servirsi del tesserino ministeriale per accedere all'applicativo Consolle Civile del P.M. e soprattutto di firmare digitalmente i propri atti, tramite l'utilizzo di un PIN di cui ciascuno è stato munito al momento del rilascio del tesserino.*

### **GENESI**

*A far data dal 15.03.2022, presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, con direttiva n. 415 del 2022 avente ad oggetto "liquidazione delle spese in favore delle aziende fornitrici delle prestazioni funzionali alle intercettazioni e di liquidazione delle relative spese. Installazione del sistema Genesi", si è disposto che la registrazione delle intercettazioni e dei servizi speciali (GPS, Videosorveglianza), nonché gli adempimenti correlati e la gestione del relativo conto economico, avvengano mediante l'utilizzo dell'applicativo GENESI, fornito dalla RCS S.p.a. il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dal DGSIA- CISIA di Napoli, nelle more del rilascio di analoghi servizi ministeriali.*

*A tal fine, diramando apposita direttiva n. 843/2022 indirizzata ai magistrati ed alla Polizia Giudiziaria del Distretto, è stata prevista la preventiva trasmissione all'UCI, delle richieste e/o decreti di intercettazioni e di servizi speciali (GPS e videosorveglianza), al fine di consentirne la registrazione e la conseguente attribuzione del numero di RIT che verrà fornito direttamente dall'applicativo "Genesi", indispensabile alle successive attività di rendicontazione automatica delle relative spese ed al fine di consentire al magistrato che abbia disposto l'intercettazione sia un monitoraggio delle scadenze dei termini delle attività*

tecniche disposte che un controllo sui costi del servizio, se eccedenti l'importo di Euro 7.500,00 o multipli di tali somme, tramite l'inoltro di appositi alert gestiti dall'applicativo Genesi.

#### **ALBO CONSULENTI TECNICI**

Con direttiva 927/20 del 24.02.2020 si è disciplinata la creazione di un albo di consulenti tecnici e dettato le regole per l'inserimento dei professionisti all'interno dello stesso, con l'intento di facilitare la ricerca dell'ausiliario da parte del PM titolare delle indagini e di assicurare la rotazione nel conferimento degli incarichi, evitando le situazioni di conflitto d'interesse nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità nella scelta. A tal fine è stato elaborato un programma informatico che gestisce il relativo data-base, sotto il diretto controllo del Procuratore Aggiunto a questa funzione delegato. Il collegamento informatico a tale data-base è stato messo a disposizione di tutti i Magistrati dell'Ufficio, di fatto creando un collegamento alla cartella condivisa mantenuta dall'Ufficio del Procuratore Aggiunto.

È stata altresì prevista la pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale della Procura nei suoi dati essenziali (nominativo, professione, eventuale specializzazione, data iscrizione e conferma).

#### **UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI MINISTERIALI FUORI DALLA RETE GIUSTIZIA**

Tra le novità più recenti, di cui il Ministero ha incentivato la diffusione al fine di consentire il normale svolgersi dell'attività giudiziaria durante il periodo pandemico, deve segnalarsi la possibilità di utilizzo degli applicativi ministeriali anche fuori dalla Rete giustizia. Tale modalità è stata, infatti, concretamente attivata dall'Ufficio di Procura in favore dei magistrati richiedenti e previa abilitazione del DGSIA, con la possibilità utilizzare gli applicativi Tiap-Document@ e Consolle del Magistrato anche da remoto, fuori dalla rete giustizia (RUG), tramite i PC portatili già in dotazione ai Magistrati, e previa configurazione degli stessi effettuata dai tecnici del locale CISIA. In particolare, l'abilitazione avviene aprendo un ticket e chiedendo l'installazione del software per la VPN e l'accesso fuori dalla Rete giustizia, in particolare, al di fuori della RUG, quando è attiva la VPN, viene disabilitata per motivi di sicurezza la possibilità di accedere ad internet, con la creazione di una sorta di tunnel virtuale protetto da crittografia che instrada tutto il traffico generato verso la rete Giustizia, con la conseguenza che il notebook utilizzato dall'utente opererà come se fosse fisicamente collocato in ufficio>>.

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha segnalato, inoltre, in ordine ai Servizi penali che:

- è regolarmente impiegato il Portale NDR implementato in SICP;
- l'AGI – (Assistenza Giudiziaria Internazionale; modulo di SICP per le rogatorie all'estero) è regolarmente implementato e in uso (in ossequio alla Circolare

ministeriale 26.3.2018 n. 10630, che ne ha disposto l'obbligatorio impiego a far tempo dal 1.7.2018 per le Procure distrettuali);

- la CONSOLLE del magistrato (anche in materia civile) è regolarmente implementata e utilizzata;
- è in uso l'applicativo per la gestione del servizio intercettazioni, GENESI, rilasciato da una ditta privata ed introdotto previa "autorizzazione" rilasciata dal CISIA di Napoli in data 19.11.2021 prot. 34681 (atto acquisito e consultabile in Archivio SharePoint). Invero, il registro delle intercettazioni non è compreso tra quelli di cui sia prevista la tenuta informatizzata (cfr. la circolare DAG – DOG 11.6.2013 prot. 78341.U). La stessa ministeriale precisa poi che *"...Tutti i restanti registri utilizzati dagli uffici nella fase di cognizione-procedimento penale continuano ad essere utilizzati in maniera cartacea..."*. Per altro, la Procura di Salerno, con nota 16.11.2021 prot. 4012, ha richiesto consenso al CISIA per l'introduzione di applicativo atto alla gestione amministrativa del procedimento di liquidazione delle fatture relative al servizio. Sta di fatto che dal 16.3.2022 è stato abbandonato il registro ufficiale mod. 37.

In ordine ai Servizi Amministrativi: oltre gli applicativi indicati nella citata relazione preliminare, l'ufficio dispone di:

- Script@: protocollo informatico;
- SICOGE: sistema di Contabilità Generale, sostituito da INIT dall'anno scorso;
- Tutti i collegamenti web per le attività previste in via telematica (es. Mercatoelettronico, Ufficio provinciale del Lavoro, INAIL, NOI-PA, DGSTAT, COSMAG).
- Caselle di posta elettronica, ordinaria e certificata. A quelle d'ufficio consuete si aggiungono quelle introdotte nel periodo pandemico e rimaste in uso per il deposito degli atti penali in TIAP-DOCUMENT@:  
([depositoattipenali1.procura.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali1.procura.salerno@giustiziacert.it) -  
[depositoattipenali2.procura.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.procura.salerno@giustiziacert.it)  
[depositoattipenali3.procura.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.procura.salerno@giustiziacert.it)).

Salvo quanto riferito al mod. 37, non sono, infine, in uso registri informatizzati domestici sostitutivi dei registri ufficiali informatizzati. In quasi tutti i settori sono, comunque, in uso applicativi locali (registri di comodo) per la più completa implementazione dei registri ufficiali.

Quanto infine alla sicurezza informatica, oltre i presidi fisici istituzionali (firewall, antispam, ecc.), l'ufficio adotta le cautele ordinarie imposte dagli applicativi in uso (es. password da sostituire con la cadenza prescritta, spegnimento della postazione dopo un certo tempo di non uso, ecc.).

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

Nessuna grave anomalia nella tenuta dei registri informatici è stata riscontrata o segnalata.

## **18.3. SITO INTERNET**

Il sito internet della Procura della Repubblica di Salerno è in funzione dal 3.12.2012 ed era allocato sul Portale Giustiziacampania.it., portale creato nel 2004 dal CISIA di Napoli, in collaborazione con l'Università Parthenope di Napoli. La manutenzione del sito è assicurata dal CISIA di Napoli.

Nel corso del 2021 è stata, inoltre, effettuata, grazie alla stipula di una Convenzione con l'Università degli Studi di Salerno, con l'ausilio dei tirocinanti della Facoltà di Ingegneria, una ristrutturazione grafica ed un aggiornamento contenutistico del sito ospitato sempre sul Portale Giustiziacampania.it.

Nel corso del 2022, però, la suddetta pagina web ha avuto diversi blocchi tecnici e non è stato più possibile aggiornarla, in quanto a seguito di alcune richieste di urgente ripristino del sito effettuate dall'Ufficio, il CISIA di Napoli ha comunicato che lo stesso è stato messo off-line, secondo le raccomandazioni CSIRT in materia di contenimento di minacce cyber perché costruito su una tecnologia obsoleta e non più esaustiva sotto l'aspetto funzionale e della sicurezza.

Il 28 Iluglio 2022 è pervenuta dal CISIA, la comunicazione della predisposizione della nuova infrastruttura tecnologica destinata ad ospitare il nuovo sito della Procura ed è, quindi, stata avviata la procedura di autenticazione, migrazione dei contenuti presenti nel vecchio sito e di collaudo del nuovo sito istituzionale, che sarà in breve tempo raggiungibile all'indirizzo: <http://www.procura-salerno.giustizia.it>.

I contenuti del sito sono periodicamente aggiornati, su indicazione del Capo dell'Ufficio o del Dirigente Amministrativo, dai referenti che provvedono all'adeguamento delle posizioni amministrative, della composizione degli Uffici, degli indirizzi in uso, della modulistica da compilare, nonché alla pubblicazione di comunicati e/o avvisi oggetto di particolare rilievo.

I Responsabili dell'aggiornamento dei dati del sito web della Procura sono:

- il Direttore Amministrativo, dott. Sandro De Vivo;
- il Funzionario Giudiziario, Michele Giacobino.

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

Il Magrif è espressamente delegato alla gestione della distribuzione degli hardware ed alla interlocuzione con il locale CISIA, all'attività di monitoraggio e verifica del

funzionamento dell'Archivio Multimediale delle Intercettazioni e del Tiap –Archivio riservato, avvalendosi dell'ausilio dell'UCI e del Presidio CISIA (art. 16 del decreto n. 82/20 del Procuratore della Repubblica).

Il Magrif, insieme ai magistrati componenti del Comitato consultivo del Procuratore della Repubblica, al funzionario giudiziario dott.ssa Gerardina Felitti, ad un cancelliere ed un operatore giudiziario, compone l'Ufficio Innovazione della Procura, istituito con decreto n. 69/2021 del Procuratore della Repubblica, al fine di compiere un monitoraggio delle innovazioni organizzative introdotte presso l'Ufficio, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di digitalizzazione degli atti del processo penale, anche al fine di consentire la elaborazione di nuove soluzioni organizzative volte alla velocizzazione ed all'efficienza dell'attività giudiziaria.

Il magistrato di riferimento per l'informatica, per il triennio 2021 – 2024, è la dr.ssa Bianca Rinaldi, Sostituto Procuratore assegnato alla Sezione I, nominato con decreto n. 103/2021 del 29.10.2021, a seguito di interpello tra tutti i sostituti dell'ufficio. Il MAGRIF, ai sensi della circolare del C.S.M. n. P.18801 del 11.11.2019, art. 6 comma 2, fruisce di un esonero parziale dell'attività giurisdizionale ordinaria pari al 20%.

Per il triennio 2020–2023, a seguito di interpello tra tutti i magistrati dell'ufficio, con decreto n. 12/2020 del 11.02.2020 era stata originariamente nominata magistrato di riferimento per l'informatica il Sost. Procuratore, dr.ssa Claudia D'Alitto, che, in data 6.10.2021 è stata, poi, nominata dal Consiglio Superiore della Magistratura RID, Referente per l'Innovazione Distrettuale, settore requirente. Il Referente per l'Innovazione Distrettuale dr.ssa Claudia D'Alitto, con decreto n. 122/21, ai sensi della circolare del C.S.M. n. P.18801 del 11.11.2019, art. 6 comma 2, fruisce di un esonero parziale dell'attività giurisdizionale ordinaria pari al 30%.

Nel triennio 2017 – 2020 ha svolto le funzioni di magistrato di riferimento per l'informatica il Sost. Procuratore dr. Roberto Penna, designato con il decreto n. 10/2017 del 31.01.2017.

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

Gli uffici del personale del Presidio CISIA di Salerno e dell'Assistenza Sistemistica sono ubicati al quinto piano della torre "Nicola Giacumbi" nelle stanze nn. 518, 519 e 516 (v. decreto n. 71/2020). Il personale del C.I.S.I.A. garantisce la conduzione operativa dei sistemi installati sul server allocato a Napoli e la manutenzione della rete LAN.

I rapporti con il personale del Presidio CISIA di Salerno e con il personale tecnico sono ottimi, connotati da collaborazione e correttezza, essendovi un confronto quotidiano nella risoluzione delle diverse problematiche attinenti al funzionamento della rete e degli applicativi. Anche in occasione del trasloco vi è stato un grande impegno del personale

C.I.S.I.A. nell'interfacciarsi con le ditte esecutrici dei cablaggi, controllare e assistere, per quanto concerne gli aspetti della sicurezza della infrastruttura, soprattutto nella realizzazione dell'Archivio Riservato per le intercettazioni e gli aggiornamenti delle P.d.L.

Il numero degli addetti all'assistenza sistemistica appare, però, appena sufficiente, tenuto conto della competenza su tutto il vasto territorio del distretto della Corte di Appello di Salerno e del fatto che gran parte degli interventi richiesti derivano dal malfunzionamento di P.C. e delle altre dotazioni informatiche che si presentano particolarmente obsolete. Deve, infatti, osservarsi, come i malfunzionamenti delle macchine non possano essere gestiti con l'assistenza informatica da remoto, richiedendo necessariamente un intervento in loco sul P.C. o, comunque, sulla dotazione informatica mal funzionante, il che si verifica con tempi - stante l'esiguo numero degli addetti all'assistenza sistemistica - assolutamente non compatibili con le esigenze di celerità connesse alla piena operatività di un Ufficio Giudiziario.

Con riferimento alla obsolescenza delle dotazioni il Magrif ha segnalato il 26 febbraio 2022 al Capo dell'Ufficio, a seguito dei gravi malfunzionamenti riscontrati nei P.C. più datati a seguito del necessario passaggio al sistema operativo Windows 10, PC non sostituibili in assenza di giacenze dell'Ufficio. In particolare, da una ricognizione operata nel medesimo periodo, risultavano in uso all'Ufficio n. 57 PC obsoleti non più aggiornabili, né sostituibili con altri per assenza di macchine.

Tale segnalazione, con nota del 1° marzo 2022, veniva inviata alla DGSIA con nota nella quale si sollecitava una tempestiva ed adeguata sostituzione del materiale hardware obsoleto nella disponibilità della Procura della Repubblica di Salerno sottolineando la non operatività di una percentuale di postazioni di lavoro pari a più del 20%, calcolate secondo i criteri esposti nella nota del 5.4.2021, o a più del 30%, se calcolate sulla base del numero degli utenti.

Il Capo dell'Ufficio, in sede di Relazione preliminare, ha segnalato che: <<...Con riferimento alla nuova fornitura di P.C., già prevista in arrivo, si osserva come la stessa appaia ancora inadeguata alle attuali esigenze dell'Ufficio, così come attualmente strutturato essendo molto avanzata la digitalizzazione dei servizi offerti, considerato che l'utilizzo dei numerosi applicativi appare ormai indispensabile per il funzionamento quotidiano dell'Ufficio, il che richiede l'utilizzo di macchine performanti e con i più aggiornati sistemi operativi anche per garantirne la sicurezza informatica...>>.

Sul fronte delle dotazioni informatiche è stata, poi, diramata dal Magrif ai magistrati dell'Ufficio di Procura ed ai V.P.O. ivi in servizio, la nota del DGSIA con la quale si è riattivato il censimento dei P.C. portatili destinati ai magistrati, anche onorari, al fine di consentire la sostituzione dei PC obsoleti con le nuove forniture di portatili che, essendo muniti di schermo aggiunti e docking station, potranno essere utilizzati anche in sostituzione dei PC desktop di maggiore vetustà.

## **19. ATTIVITA' TELEMATICHE**

### **19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

#### **19.1.1. Attuazione**

A partire dal 15 dicembre 2014, la Procura di Salerno ha dato avvio alle procedure di notifica penale telematica mediante l'utilizzo dell'applicativo S.N.T., nei casi previsti dall'art. 16 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, e dall'art. 1, co. 19, della legge 24 dicembre 2012, n.228; applicativo che viene utilizzato dal personale abilitato ed appositamente formato con l'ausilio del CISIA, previa consegna dei dispositivi di firma digitali.

Tale sistema, presentando alcune criticità, è stato progressivamente affiancato e sostituito dalla più veloce funzionalità di notifica mediante l'applicativo TIAP che consente di effettuare notifiche mediante posta elettronica certificata direttamente dall'ambito del fascicolo digitalizzato ed essendo tale funzionalità immediatamente disponibile agli uffici che progressivamente trattano il fascicolo in ragione della fase processuale (indagini, avviso ex art. 415 bis c.p.p., azione penale), per effetto dell'inserimento dell'atto abilitante che modifica la fase. Nella fase delle indagini preliminari la PEC TIAP viene regolarmente utilizzata per tutte le comunicazioni ad Uffici e Forze di Polizia alle quali debba essere allegato un atto del procedimento, nonché per la notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. nei confronti del difensore dell'indagato.

Un altro evidente vantaggio del sistema di notifiche a mezzo TIAP, che ha comportato una progressiva riduzione del numero di notifiche effettuate con SNT, deriva dal fatto che l'artefatto delle notifiche effettuato a mezzo PEC-TIAP, resta memorizzato in automatico nel fascicolo digitale ed è sempre disponibile per la futura consultazione, il che sempre nell'ottica della piena attuazione del processo penale telematico.

Il sistema PEC TIAP, è quotidianamente utilizzato anche dall'Ufficio Dibattimento della Procura, che costituisce uno dei settori dell'Ufficio, recentemente interessato da numerose iniziative in materia di digitalizzazione degli atti e di notifiche telematiche - sia per l'invio all'UNEP dei decreti di citazione diretta a giudizio ai fini della notifica all'imputato, al difensore e per la citazione della persona offesa; sia per la notifica della citazione testi agli ufficiali di P.G. o ai professionisti (consulenti) muniti di PEC.

L'impiego del SNT si rivolge a:

#### **Tipologia atti**

Tutti gli avvisi endoprocessuali (compreso quello ex art. 415 bis c.p.p.), destinati al difensore di fiducia e/o di ufficio.

### **Destinatari**

Difensori – dell'indagato/imputato/parte offesa - muniti di casella di posta elettronica certificata (PEC).

Nessuna anomalia è stata riscontrata per i difensori iscritti presso l'Ordine professionale di Salerno.

### **Procedura**

Scansione degli avvisi in formato PDF (inserimento del file in cartella locale > sottoscrizione del cancelliere con firma digitale (PIN e/o smart card) > selezione destinatario da SNT > selezione atto dalla cartella > spedizione > produzione automatica ricevuta > stampa ricevuta > firma naturale del cancelliere > inserimento nel fascicolo.

Dall'attivazione di TIAP, è possibile prelevarvi l'atto da notificare, con evidente semplificazione della procedura. Come segnalato nella relazione a firma del direttore responsabile dell'area penale, vi è stato un progressivo aumento delle notifiche telematiche a mezzo TIAP che –ormai e come in quasi tutti gli uffici di procura– sta soppiantando SNT per la maggior agilità dell'*iter*.

### **Criticità rilevate**

Non sono state riferite rilevanti anomalie di impiego, salvo rallentamenti derivanti dalla ridondante ricerca – per ogni passaggio – del *file* da inviare (oltre al *file* interessato, è necessario selezionare ogni volta: n. procedimento, anno procedimento, modello registro).

Nel periodo di interesse ispettivo (1.7.2017 – 30.6.2022), l'Ufficio ha eseguito complessive **58.085** notifiche. Quelle andate a buon fine sono state **57.565**, pari al **99,1 %** del totale.

I residui 487 mancati recapiti sono imputabili a motivi legati all'*account* del destinatario, come attestato nella estrazione statistica CISIA, acquisita agli atti ispettivi.

Il dato sopra riportato, aggregato per l'intero periodo ispettivo e per uffici di procura che impiegano SNT (Segreterie, Dibattimento, Registro generale, Esecuzioni), è composto dai seguenti parziali, utili per valutare l'andamento annuale del ricorso al sistema. Vi si osserva, tra l'altro, un certo calo delle attività in corrispondenza del biennio 2020-2021 di massima espansione della crisi pandemica da Covid-19:

| <b>Anno</b>   | <b>Totali</b> | <b>Notifiche e comunicazioni</b> | <b>In attesa</b> | <b>Errore consegna</b> | <b>Superamento tempo attesa</b> |
|---------------|---------------|----------------------------------|------------------|------------------------|---------------------------------|
| 2017          | 8.350         | 8.310                            | 0                | 40                     | 0                               |
| 2018          | 17.366        | 17.211                           | 0                | 154                    | 1                               |
| 2019          | 16.198        | 16.020                           | 0                | 177                    | 1                               |
| 2020          | 11.610        | 11.503                           | 0                | 76                     | 31                              |
| 2021          | 4.139         | 4.101                            | 0                | 38                     | 0                               |
| 2022          | 422           | 420                              | 0                | 2                      | 0                               |
| <b>Totali</b> | <b>58.085</b> | <b>57.565</b>                    | <b>0</b>         | <b>487</b>             | <b>33</b>                       |

Decisamente positivo, dunque, l'impatto dell'innovazione sotto il profilo dell'efficacia ed economicità dell'azione dell'Ufficio in verifica.

Come segnalato dal Dirigente Ispettore, per la laboriosità della procedura SNT, è sempre più frequente il ricorso all'impiego di TIAP che consente la trasmissione degli atti via PEC, dunque in osservanza della citata legge n. 221/12.

Si riportano, di seguito, i dati che si riferiscono alle notifiche a mezzo TIAP che, sommati a quelli che si riferiscono ad SNT, rappresentano l'impiego complessivo delle risorse destinate alle notifiche telematiche presso la procura della Repubblica di Salerno:

| <b>Anno</b>   | <b>Notifiche SNT</b> | <b>Notifiche TIAP</b> | <b>Totali</b>  |
|---------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 2017          | 8.310                | 217                   | 8.527          |
| 2018          | 17.211               | 920                   | 18.131         |
| 2019          | 16.020               | 1.438                 | 17.458         |
| 2020          | 11.503               | 3.069                 | 14.572         |
| 2021          | 4.101                | 26.084                | 30.185         |
| 2022          | 420                  | 28.469                | 28.889         |
| <b>Totali</b> | <b>57.565</b>        | <b>60.197</b>         | <b>117.762</b> |

#### **19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza**

Ci si riporta a quanto già illustrato al paragrafo **18.1.**

#### **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**

Per quanto specificamente attiene alle ricadute in ordine all'uso degli applicativi e dei sistemi informatici, la normativa emergenziale introdotta in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha previsto l'introduzione dell'applicativo Microsoft TEAMS, da subito adoperato in Procura per la celebrazione delle udienze da remoto nel caso di direttissime o di convalide di arresto e fermo (oggetto anche di un protocollo d'intesa n. 1376/20 concluso in data 23.03.2020 tra la Procura della Repubblica, il Tribunale Penale, il Consiglio dell'Ordine e le Camere Penali di Salerno), oltre che, nel corso delle indagini preliminari, per compiere atti che richiedono la partecipazione della persona sottoposta alle indagini, della persona offesa, del difensore, di consulenti, di esperti o di altre persone, salvo che il difensore della persona sottoposta alle indagini si opponga, quando l'atto richiede la sua presenza.

Tale possibilità è stata concretizzata grazie alla predisposizione per ogni postazione dell'Ufficio di webcam e casse audio, in modo da consentire, anche in piena pandemia, lo svolgimento delle Assemblee d'Ufficio, delle riunioni di coordinamento con altri Uffici di Procura, con la DNA e con la Polizia giudiziaria, modalità che, nell'ottica anche del contenimento della spesa pubblica e del minor impatto ambientale, sono state conservate anche nelle fasi in cui sono cessate le limitazioni derivanti dalle misure di contenimento della diffusione del Covid- 19.

Nel corso degli ultimi anni, e tutt'ora, sono stati conferiti, per via telematica, anche incarichi di consulenza tecnica ai sensi dell'art. 359 cpp e sono stati svolti interrogatori ai sensi degli artt. 362 e 375 cpp., anche nei confronti di soggetti detenuti, interrogatori che grazie alle funzionalità previste dall'applicativo Teams sono stati video e fono-registrati in autonomia dal magistrato, senza ulteriore aggravio di spese derivanti dalla necessità di richiedere l'intervento delle ditte di fonoregistrazione, come avveniva in passato.

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

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

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato, in Relazione preliminare, quanto segue: <<Ritengo opportuno segnalare, dal punto di vista della rilevanza dei risultati ottenuti, le attività svolte dall'Ufficio in materia di digitalizzazione del fascicolo penale e, più in generale, dei processi di lavoro e di riorganizzazione del settore dibattimento.

Quanto al settore della digitalizzazione dei processi di lavoro, e tenuto conto della circostanza che essa ha riguardato anche il processo civile, data l'utilizzazione da parte di tutti i Sostituti addetti agli affari civili, della consolle P.C.T.

Più in generale, la digitalizzazione quasi totale dei fascicoli delle indagini ha reso possibile lo scambio telematico degli atti con l'Ufficio GIP, il Tribunale per il riesame ed il Tribunale di Prevenzione. Tutto ciò ha potuto realizzarsi anche attraverso l'adozione di schemi di indicizzazione che hanno reso concretamente fruibile il fascicolo telematico dalle parti e dal giudice (direttiva 4548/21).

La digitalizzazione, inoltre, per le significative economie che offre nella gestione dei fascicoli, è stata estesa (e riguarda tuttora) anche ad una parte dell'archivio dibattimentale, con la conseguenza che l'Ufficio risulterebbe pienamente idoneo alla sperimentazione del processo penale telematico, dato l'avvenuto cablaggio delle aule di udienza del Tribunale di Salerno.

Determinante per la riuscita dei processi di digitalizzazione del fascicolo è stato l'ampio utilizzo del portale SNT e del PDP per la ricezione degli atti.

L'Ufficio, invero, non accetta notizie di reato (salvo casi di urgenza) se non corredati da attestazione comprovante l'avvenuta trasmissione in via telematica delle comunicazione di notizia di reato e dei seguiti. È altresì riuscito, quanto ai seguiti, a superare un difetto del sistema che impediva l'utilizzo del portale per l'ipotesi in cui questo fosse trasmesso da un organo di polizia giudiziaria diverso da quello che aveva inoltrato l'atto che aveva provocato l'iscrizione del procedimento.

Tutto ciò è stato possibile in virtù di una costante e proficua interlocuzione con gli organi di polizia giudiziaria ed alla loro formazione da remoto, oltre che da un costante monitoraggio dell'esito delle innovazioni dei processi lavorativi introdotte fin dal febbraio 2020 realizzato da un apposito ufficio innovazione.

Allo stato sono in via di studio interventi da realizzarsi, previo coinvolgimento della DGSIA, sul titolario degli atti trasmessi. Interventi, questi ultimi, che permetterebbero di realizzare ulteriori economie nello svolgimento delle attività di indicizzazione del fascicolo.

### ALTRE BUONE PRASSI

*Si segnalano inoltre le buone prassi adottate da questo Ufficio di Procura a seguito di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della Dirigenza amministrativa che hanno ulteriormente migliorato l'efficienza complessiva della struttura organizzativa:*

a) *Codice Univoco Ufficio per lo smistamento delle ricevute di notifica a mezzo Poste Italiane*

*Il C.U.F., mutuato dall'esperienza svolta anche presso altri Uffici Giudiziari è un codice alfanumerico di 13 caratteri ovvero di un codice che, opportunamente indicato sugli atti per i quali viene richiesta notifica a mezzo UNEP in convenzione con Poste Italiane S.p.A., identifica in modo univoco l'ufficio che richiede la notifica ed al quale vanno restituiti gli avvisi di ricevimento.*

*Tale prassi fu adottata a seguito di intese con l'UNEP di Salerno e Poste Italiane SpA e agevola non solo il primo smistamento delle cartoline tra diversi uffici della Procura, ma anche nell'ambito dello stesso ufficio mittente agevola l'individuazione dell'atto notificato, poiché nel codice viene inserito un riferimento alla tipologia di atti, ad esempio le Segreterie del PM possono utilizzare ad esempio quattro codici composti per gli atti normalmente notificati a mezzo convenzione: avviso ex art. 415 cpp, avviso ex art. 408 cpp NOTI, avviso ex art. 408 cpp IGNOTI, avviso di deposito.*

*L'Utilità del codice è che, corrispondendo ad un campo specifico utilizzato dall'Unep nella registrazione della notifica sul software gestito con Poste Italiane, opportunamente trascritto in tel campo consente la restituzione della cartolina che reca, nella parte stampata dal programma, il riferimento al C.u.f.*

*Tale iniziativa a seguito dell'aumento del numero di notifiche attualmente richieste all'U.N.E.P. previa riformulazione delle codifiche che tengano conto dell'aggregazione delle Segreterie per Strutture centralizzate (Macro-segreterie) avrà nuovo impulso consentendo il risparmio di tempo nella associazione della cartolina con la relata all'atto notificato.*

b) *Sportello Informatico per la richiesta e il rilascio delle certificazioni ex art. 335 cpp e le comunicazioni sullo stato del procedimento.*

*A seguito di protocollo d'intesa con l'Avvocatura è stato attivato un canale telematico per la trasmissione delle istanze ex art. 335 e la spedizione delle comunicazioni da parte della Procura.*

*La natura di "comunicazione" e non di "certificazione" chiarita dal Ministero con specifica risposta a quesito non rende necessaria l'interlocuzione diretta del Difensore con lo sportello fisico situato presso l'Ufficio ricezione atti, non essendo necessario ricevere bolli da applicare sulla comunicazione, così da consentire una decisa deflazione dell'afflusso di pubblico per tale tipologia di adempimento. Parallelamente, l'aggiornamento sullo stato del procedimento attestato con la comunicazione ex art. 335 cpp transita sullo stesso canale telematico.*

*La modulistica resa disponibile agli interessati è distinta secondo che si tratti di prima richiesta o aggiornamento sullo stato del procedimento e consente all'ufficio preposto al riscontro la verifica della legittimazione in base alla documentazione allegata. Il numero di comunicazioni ex art. 335 cpp rilasciate annualmente è di circa 3.500, quasi tutte ricevute attraverso il canale telematico, così la prassi in uso evita circa 7000 accessi allo sportello fisico (deposito e ritiro). Tale prassi si è rivelata particolarmente vantaggiosa nella fase acuta della pandemia consentendo continuità nella erogazione del servizio anche in costanza dei provvedimenti restrittivi alla circolazione o all'accesso agli Uffici.*

*c) UFFICIO CENTRALIZZATO TIAP*

*Ruolo centrale e strategico nella attività di digitalizzazione è assolto dall'Ufficio centralizzato TIAP che gestisce nel back-office, con personale amministrativo e con quattro risorse aggiuntive DGSIA, le digitalizzazioni più voluminose e nel front-office unificato le richieste di visione atti e rilascio copie del fascicolo digitale.*

*La Procura di Salerno, infatti, a seguito della diffusa digitalizzazione dei fascicoli del P.M., evade le richieste di visione e copia atti, provenienti dai difensori e dalle parti, attraverso il Front Office dell'Ufficio TIAP. Il front office collocato al Terzo piano della pal. F, si occupa, infatti, dell'estrazione e del rilascio delle copie degli atti dei fascicoli per i quali sia stato emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. fino all'esercizio dell'azione penale; fascicoli per i quali sia stata esercitata l'azione penale fino alla sentenza di primo grado; fascicoli per i quali sia stata avanzata richiesta di archiviazione con avviso alla P.O. ex art. 408 c.p.p. e fascicoli in relazione ai quali il P.M. titolare abbia comunque autorizzato l'estrazione di copia degli atti.*

*Per disciplinare e regolamentare l'afflusso all'Ufficio TIAP sono stati emanati i decreti n. 20 e n. 22 del 2020, in cui è previsto che l'utenza formuli apposita istanza indirizzata all'indirizzo pec: [ricezioneatti.procura.salerno@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.salerno@giustiziacert.it) , o nei casi di urgenza con richiesta a mezzo telefono, a seguito della quale il front office TIAP, dopo aver verificato la legittimazione dell'istante nonché l'inserimento in TIAP degli atti richiesti, comunica la data e l'ora in cui è possibile prendere visione ed estrarre copia degli atti, con modalità tali da evitare l'affollamento dell'Ufficio e consentire la rapida evasione delle richieste, con evidente soddisfazione dell'utenza ed in particolare degli Avvocati come attestato anche in una nota del Vice -Presidente della Camera Penale di Salerno, Avv. Antonio Boffa, del 22.06.2021, nella quale si sottolinea l'efficienza dell'Ufficio centralizzato TIAP "nel rendere un servizio all'utenza che si distingue per valore recando insieme lustro a questa Procura della Repubblica".*

*Da ultimo, a seguito del Protocollo d'intesa del 5.10.2021, n. 3395/21, siglato tra l'Ufficio di Procura ed il Tribunale di Salerno è stato istituito un Front Office TIAP comune tra la Procura ed il Tribunale di Salerno ed è stata individuata una nuova PEC per l'invio*

delle istanze di prenotazione per l'accesso del pubblico: "prenotazionitiap.procura.salerno@giustizia.it".

Con la formazione del nuovo Front office Comune è stata anche ampliata la capacità ricettiva dell'Ufficio, passando da n. 2 postazioni a n. 15 postazioni per la visualizzazione degli atti e la eventuale richiesta di copia, il che ha consentito di velocizzare ulteriormente i tempi di evasione delle istanze, con modalità tali da scongiurare l'affollamento ed, altresì, evitare l'afflusso presso altri Uffici quali le Macro-Segreterie della Procura, l'Ufficio dibattimento e le Cancellerie del Tribunale, profili di fondamentale importanza che hanno consentito di affrontare con maggiore sicurezza le criticità connesse alla pandemia da Covid -19.

Un ulteriore contenimento del flusso dell'utenza è derivato anche che dalla previsione della possibilità di pagamento dei diritti di copia in modalità telematica attraverso la piattaforma PagoPA, modalità in uso presso questo Ufficio dalla data del 20 Maggio 2020.

Per un'analisi in dettaglio dei dati relativi alle istanze evase dal 2017 al 2022, alle pagine consegnate tramite TIAP ed agli importi riscossi si rinvia alle allegate relazioni del dott. Sergio Siniscalchi, responsabile dell'Ufficio TIAP che riportano i seguenti dati:

- atti inseriti in TIAP

- Dal 01/07/2017 al 31/12/2017-----54.306;
- Dal 01/01/2018 al 31/12/2018 -----397.440;
- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 -----753.152;
- Dal 01/01/2020 al 31/12/2020 -----825.713;
- Dal 01/01/2021 al 31/12/2021----- 1.306.469 di cui 560.283 da supporto informatico
- Dal 01/01/2022 al 30/06/2022 -----484.400 di cui 393.864 da supporto informatico

Totale dal 01/07/2017 al 30/06/2022: 3.821.480

Si specifica che la differenziazione di inserimento tra pagine acquisite tramite scanner e pagine acquisite da file è stata effettuata a partire dal 2021.

Copie rilasciate in forma cartacea:

- Totale copie cartacee 2017: 48.865;
- Totale copie cartacee 2018: 93.281;
- Totale copie cartacee 2019: 63.066;
- Totale copie cartacee 2020: 24.189;
- Totale copie cartacee 2021: 973;
- Totale copie cartacee Anno 2022 (dal 01/01/2022 al 30/06/2022): 0

COPIE RILASCIATE IN MODO DIGITALE ED IN MODALITA' CARTACEA PERCENTUALE

- Anno 2017 digitale: 298.764;
- Anno 2017 cartaceo: 48.865;

*Percentuale: 85,94% digitale, 14,06% cartaceo*

- *Anno 2018 digitale: 385.465;*

- *Anno 2018 cartaceo: 93.281;*

*Percentuale: 80,52% digitale, 19,48% cartaceo*

- *Anno 2019 digitale: 593.751;*

- *Anno 2019 Cartaceo: 63.066;*

*Percentuale: 90,40% in digitale, 9,60% cartaceo.*

- *Anno 2020: 389.760;*

- *Anno 2020 cartaceo: 24.189;*

*Percentuale: 94,16% digitale, 5,84% Cartaceo.*

- *Anno 2021: 576.569;*

- *Anno 2021 cartaceo: 973*

*Percentuale: 99,83% digitale, 0,17% cartaceo*

- *Anno 2022: (fino al 30/06/2022) 501.732*

*Cartaceo: 0*

*Percentuale 100% digitale.*

*Consultazioni TIAP*

*Anno 2017: 1) istanze: 205*

*2) visualizzazioni 451*

*Totale accessi: 656*

*Anno 2018 : 1) istanze: 326*

*2) visualizzazioni: 164*

*Totale accessi: 490*

*Anno 2019: 1) istanze: 766*

*2) visualizzazioni: 169*

*Totale accessi: 935*

*Anno 2020: 1) Istanze: 1.042*

*2) Visualizzazioni: 184*

*Totale Accessi: 1.226*

*Anno 2021: 1) istanze: 1.874*

*2) visualizzazioni: 369*

*Totale accessi: 2.243*

*Anno 2022 (fino al 30/06/2022): 1) istanze: 1.423*

*2) Visualizzazioni: 175*

*Totale accessi: 1.798*

*Totale dal 01/7/2017 al 30/06/2022*

*Totale istanze: 5.636*

*Totale accessi: 7.143*

*Totale pagine consegnate in presenza: 2.746.041*

*Prospetto riepilogativo ISTANZE EVASE VIA TELEMATICA dopo pagamento attraverso piattaforma PagoPA*

*Istanze telematiche attraverso PagoPA nel 2020: 40*

*Istanze telematiche attraverso PagoPA nel 2021: 278*

*Istanze telematiche attraverso PagoPA ANNO 2022 (fino 30/06/2022): 149*

*Pagine inviate via PEC dopo PagoPA ANNO 2020: 4.830*

*Pagine inviate via PEC dopo PagoPA ANNO 2021: 40.073*

*Pagine inviate via PEC dopo PagoPA ANNO 2022 (fino al 30/06/2022): 43.220.*

*Importi riscossi 2020: 674.02*

*Importi riscossi 2021: 4.900,84*

*Importi riscossi 2022: 3.749,07*

*TOTALE ISTANZE TRASMESSE VIA TELEMATICA*

*DEL 01/07/2017 AL 30/06/2022*

*Totale istanze: 485*

*Totale pagine inviate: 88.123*

*Tale modalità organizzativa, da considerarsi certamente quale best practice rendendo ordinario il rilascio di copia degli atti in forma digitale, consente un evidente risparmio di spesa e tempi lavorativi.*

*La pressoché totale digitalizzazione dei fascicoli di Procura, fin dalla fase delle indagini preliminari, ha costituito il presupposto per l'adozione di specifici protocolli d'intesa volti a disciplinare le modalità di trasmissione e scambio degli atti, attraverso l'utilizzo dell'applicativo TIAP, in tal modo evitando lo spostamento fisico di atti e fascicoli in originale ed anche scongiurando la necessità di doverne fare copia cartacea in favore di altri uffici, quali l'Ufficio GIP ed il Tribunale del Riesame, motivo per il quale la stipula dei Protocolli di cui si darà conto in prosieguo è da ascriversi, a sua volta, nelle buone prassi in ragione degli evidenti risparmi nell'utilizzo di risorse materiali ed umane che essa comporta e del minor impatto ambientale derivante dalla modalità di trasmissione esclusivamente telematica degli atti.*

*Nel corso degli ultimi anni si segnalano i seguenti protocolli d'intesa che hanno ulteriormente esteso l'operatività dell'applicativo TIAP:*

*- Protocollo di Intesa tra Tribunale di Salerno e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno n. 2460/20 del 24.06.2020 sulle modalità di scambio della documentazione cartacea inerente le intercettazioni e l'utilizzo del TIAP-Archivio Riservato per il reciproco inoltro e la gestione dei provvedimenti in materia di intercettazioni e della*

*documentazione a loro sostegno ed in materia di trasmissione telematica dei provvedimenti in materia di proroga del termine per le indagini preliminari.*

*Il suddetto protocollo d'intesa con la Sezione GIP del Tribunale di Salerno ha ad oggetto la trasmissione telematica di tutte le richieste, decreti, provvedimenti in materia di intercettazioni tra i due uffici attraverso l'esclusivo utilizzo del canale telematico. In via sperimentale dal 1° luglio ed in via definitiva dal 1° settembre 2020 lo scambio degli atti riguardanti la materia delle intercettazioni tra Procura ed Ufficio GIP è avvenuto esclusivamente tramite la partizione riservata del TIAP, cui sono abilitati solo i soggetti individuati con apposito provvedimento del Procuratore della Repubblica.*

*Il medesimo protocollo ha disciplinato anche che, dal 1 luglio 2020, la Procura della Repubblica inoltri al GIP, esclusivamente tramite TIAP-DOCUMENT@ (e dunque senza inoltro del sotto-fascicolo cartaceo), la richiesta di proroga delle indagini preliminari e la documentazione sulla quale la stessa si fonda, caricando in TIAP tutti gli atti del fascicolo fino a quel momento formato al fine di consentirne la consultazione; mentre, l'Ufficio GIP si è impegnato a trasmettere sempre telematicamente tramite TIAP, le richieste ed i provvedimenti autorizzativi o di diniego in materia di proroga dei termini delle indagini preliminari;*

*- Protocollo di intesa n. 788/21 del 17.02.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno – Sez. GIP – per la gestione dei procedimenti definibili con decreto penale di condanna, con il quale la Procura e la Sezione GIP si sono impegnati, a partire dal 22 marzo 2021, a caricare in TIAP tutti gli atti dei procedimenti penali per i quali è avanzata richiesta di decreto penale.*

*- Protocollo di intesa 323/21 del 23.01.2021 tra la Procura della Repubblica, il Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale di Salerno per l'utilizzo del gestore documentale TIAP-documenti per l'inoltro a mezzo TIAP della documentazione relativa alle procedure di riesame e prevenzione.*

*Protocollo con il quale si prevede che, nell'ipotesi in cui sia stata avanzata richiesta di riesame avverso provvedimento cautelare di natura reale o personale, la Procura della Repubblica, ricevuta la richiesta della trasmissione degli atti da parte del Tribunale del Riesame, inoltri esclusivamente (e dunque senza inoltro del fascicolo cartaceo) gli atti del fascicolo delle indagini preliminari posti a fondamento della misura attraverso il gestore documentale informatico TIAP-DOCUMENT@; in particolare, la Segreteria del Sostituto Procuratore titolare del fascicolo, al fine di consentirne la consultazione tramite TIAP-document@, avrà cura di rendere visibili – attraverso l'apposita funzione "discovery", tutti gli atti del fascicolo ex art. 309 co. 5 cpp nonché l'eventuale memoria del P.M.; compilando anche la nota di trasmissione il cui modello si allega al presente protocollo -già oggetto di direttiva del Procuratore della Repubblica n. prot. 111/2018/I del 19.03.2018- inoltrandola, unitamente all'avviso dell'avvenuta discovery degli atti in TIAP, tramite pec all'indirizzo pec*

*depositoattipenali3.tribunale.salerno@giustiziacert.it. Le stesse modalità saranno seguite anche nel caso di appello del PM;*

*Analogamente, la Cancelleria della Sezione Riesame provvede a inserire in TIAP-document@, previa scansione, gli atti del fascicolo relativo al riesame comprensivi di atto di impugnazione. memorie difensive, verbali di udienza, provvedimenti di accoglimento o rigetto della richiesta nonché a inoltrare una pec all'indirizzo di posta ricezioneatti.procura.salerno@giustiziacert.it con cui viene comunicato l'avvenuto deposito del dispositivo con eventuale motivazione contestuale e scheda aggiornata delle nomine dei difensori degli indagati e delle ulteriori elezioni/dichiarazioni di domicilio di questi ultimi. In caso di deposito successivo della motivazione, la Cancelleria della Sezione Riesame provvede a comunicare l'avvenuto deposito in TIAP a mezzo ulteriore pec.*

*- Protocollo di Intesa n. 1629/2021 sottoscritto in data 5 maggio 2021 tra il Tribunale di Salerno, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana riguardante l'operatività del TIAP per la gestione del fascicolo penale. Front Office e Protocollo di Intesa n. 3395/21 del 04.10.2021 fra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Salerno, per l'Istituzione del Front Office Comune TIAP, ubicato al terzo piano della torre "F" della Cittadella Giudiziaria, stanze n. 318 e 319. (cfr. supra paragrafo Ufficio Centralizzato TIAP)*

*- Protocollo d'intesa n. 1961/2021 del 07.06.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana in materia di intercettazioni a seguito dell'entrata in vigore della riforma introdotta da D.lgs. n. 216/2017 – Fruizione dei File Multimediali.*

*Nel protocollo sono stabilite le modalità: 1) per la fruizione delle registrazioni e dei file multimediali da parte del difensore, dei suoi praticanti, dell'interprete e dei suoi consulenti tecnici avviene esclusivamente tramite le postazioni sicure riservate site nella sala di ascolto; 2) per il rilascio di copia delle registrazioni e dei file multimediali; 3) per la consultazione della documentazione relativa alle intercettazioni; 4) per il rilascio di copia della documentazione relativa alle intercettazioni; 5) per la consultazione della documentazione cartacea delle intercettazioni;*

*Al Protocollo di intesa n.1961/2021 sulla la fruizione dei File Multimediali si è data attuazione con il decreto n. 45/21.*

*In particolare, nei casi in cui il difensore intenda procedere all'ascolto/visione dei file multimediali presenta alla Segreteria del Magistrato assegnatario del procedimento la richiesta di fruizione allegando alla stessa la nomina a difensore e, ove si tratti della prima richiesta di accesso all'archivio digitale, la fotocopia (o la copia digitale) del documento di identità e del codice fiscale, indicando il numero di procedimento, i sotto fascicoli R.I.T. ed eventualmente dei progressivi che intende esaminare nonché del lasso temporale per il quale si intende procedere alla fruizione. Ricevuta la richiesta, il Magistrato assegnatario*

*del procedimento la autorizza, previa verifica della legittimazione dell'istante e dell'ostensibilità delle intercettazioni, con la specificazione della durata della possibilità di fruizione e la trasmette all'utente di sportello presso l'Ufficio U.C.I. che, inserendola al sistema, genererà la password da consegnare al richiedente per l'accesso. La password viene consegnata al difensore richiedente nel più breve termine possibile e, comunque, entro 48 ore nel caso di intercettazioni poste a fondamento di misura cautelare e entro 72 ore negli altri casi. Con apposita mail al suo indirizzo di posta certificata il difensore riceverà appuntamento per ritirare la stampa della password temporanea e procedere alla fruizione. La fruizione avviene presso la stanza 19 sita a piano terra della palazzina F della Cittadella Giudiziaria, le cui modalità di accesso sono disciplinate nel richiamato protocollo, con riferimento alle misure di sicurezza previste al fine di evitare l'indebita duplicazione dei contenuti delle registrazioni e di precisa identificazione dei soggetti autorizzati alla consultazione. Con riferimento, invece, al rilascio di copia delle registrazioni e dei files multimediali aventi natura intercettativa, laddove sussistano i presupposti e le autorizzazioni, avviene tramite consegna del supporto digitale contenente i file di cui è stata autorizzata la copia, su appuntamento, previo pagamento dei diritti, presso l'ufficio TIAP della Procura della Repubblica. A tal fine il difensore riceve, nel più breve termine possibile e, comunque, entro 48 ore nel caso di intercettazioni poste a fondamento di misura cautelare e entro 72 ore negli altri casi, sul suo indirizzo di posta certificata una mail in cui viene indicato giorno a partire dal quale è possibile procedere al ritiro.*

*- Protocollo di intesa n. 4245/21 del 28.11.2021 tra la Procura della Repubblica di Salerno ed il Tribunale di Salerno - Sezione GIP per la trasmissione tramite applicativo TIAP delle richieste di autorizzazione o convalida dei decreti emessi d'urgenza in materia di acquisizione dei tabulati telefonici. Al Protocollo di intesa si è data attuazione con il decreto n. 126/21.*

*Per effetto di tale protocollo la Procura della Repubblica e la Sezione GIP si sono impegnati a trasmettere telematicamente attraverso il gestore documentale informatico TIAP-DOCUMENT@, rispettivamente, le richieste ed i provvedimenti autorizzativi o di diniego in materia di autorizzazione alla estrazione dei dati del traffico telefonico. In particolare, l'Ufficio della Procura inoltra esclusivamente tramite TIAP, senza inoltro del fascicolo cartaceo, la richiesta di autorizzazione o di convalida del provvedimento d'urgenza e la documentazione sulla quale la stessa si fonda ed analogamente, la cancelleria GIP provvede a inserire in TIAP, previa scansione, gli atti di autorizzazione, convalida o rigetto della richiesta, procedendo al parallelo inserimento al SICP dell'adozione del provvedimento ed all'inoltro del fascicolo cartaceo alla Segreteria del PM assegnatario dello stesso;*

*- Protocollo d'intesa n. 224/2022 del 20.1.2022 tra la Procura della Repubblica di Salerno, il Tribunale di Salerno, l'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Salerno per*

la trasmissione tramite applicativo TIAP degli atti relativi a procedimenti nei quali è stata avanzata richiesta di misura cautelare.

Nel suddetto Protocollo è stata prevista, a partire dal 3 gennaio 2022, con riferimento all'Ufficio GIP: la trasmissione degli atti dei procedimenti relativi alle richieste di misure cautelari personali o reali da parte della Procura della Repubblica alla sezione GIP esclusivamente a mezzo TIAP-document@, previo deposito, in formato cartaceo, presso il GIP unicamente della richiesta di misura cautelare rendendo visibili in TIAP tutti gli atti posti a fondamento della stessa. Con il conseguente impegno per la cancelleria della sezione GIP ad inserire in TIAP-document@, previa scansione, gli atti di accoglimento o rigetto della richiesta e i successivi atti relativi allo svolgimento degli interrogatori di garanzia.

Mentre con particolare riferimento alla Sezione Riesame, è stato convenuto che, in caso di impugnazione avverso provvedimenti in materia cautelare, l'ufficio di Procura inoltri esclusivamente in formato digitale – tramite apposita funzione discovery dell'applicativo TIAP- tutti gli atti trasmessi a sostegno della richiesta cautelare, rientranti nel fascicolo del procedimento incidentale, gli atti depositati presso la cancelleria del giudice ai sensi dell'art. 293, comma 3, c.p.p., i verbali di esecuzione del provvedimento cautelare, eventuali memorie del Pubblico Ministero ed atti integrativi dallo stesso depositati; depositando, in formato cartaceo, l'ordinanza impugnata e la nota di trasmissione (cd "scheda" già allegata al protocollo di intesa n. 323/21 sottoscritto in data 4.2.21) con l'indicazione precisa dei nominativi dei soggetti indagati, del domicilio eventualmente dagli stessi dichiarato o eletto, dei rispettivi difensori; e che, come già previsto nel Protocollo che qui si intende aggiornare, il deposito presso la cancelleria della Sezione riesame della nota di trasmissione di cui al punto equivalga al deposito degli atti ai sensi dell'art. 309, comma 5, c.p.p.

d) RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DIBATTIMENTO

Settore che è stato oggetto di particolare attenzione in virtù delle inefficienze e criticità riscontrate è stato senz'altro quello relativo alla organizzazione dell'Ufficio Dibattimento.

Alla data attuale, infatti, pendono in dibattimento:

- 16.670 procedimenti innanzi al giudice monocratico;
- 745 procedimenti innanzi al giudice collegiale;
- 1.073 procedimenti innanzi al giudice di pace;
- 47 procedimenti innanzi al Tribunale di Nocera Inferiore.

Attraverso interventi successivi di implementazione del personale e di rimodulazione delle relative competenze si è invertito il trend negativo dell'ufficio (in termini di ricaduta sui tempi del processo e di declaratorie di estinzione del reato ex art. 157 c.p.) caratterizzato, in particolare da tre profili di elevata criticità, specie in relazione al cd. ruolo monocratico:

a) mancato tempestivo controllo del buon esito delle notifiche dei decreti di citazione diretta a giudizio, con conseguente mancata rinotifica degli stessi ove il primo tentativo non abbia dato buon esito ovvero abbia determinato nullità;

b) mancata verifica dell'esito delle citazioni dei testimoni, con conseguente mancata consegna ai magistrati togati o onorari designati per le singole udienze delle relate di notifica e la loro omessa rinnovazione nel caso in cui il primo tentativo non abbia dato esito;

c) effettuazione di adempimenti relativi alla citazione dei testimoni per i casi di procedimenti destinati con certezza a non essere celebrati a causa dell'intercorsa o prossima prescrizione del reato (anche in considerazione del fatto che a norma delle tabelle di codesto Tribunale è da postergarsi la trattazione dei procedimenti destinati a prescriversi nei successivi 18 mesi).

A tali criticità correlate al numero, effettivamente abnorme, degli adempimenti ai quali l'Ufficio è tenuto a provvedere (peraltro del tutto spropositati rispetto alla capacità dei singoli giudici monocratici) ed all'assenza di qualsivoglia coordinamento tra l'attività svolta dalla Procura della Repubblica e la formazione dei cd. ordini di chiamata da parte dei Giudici Monocratici, nei quali vengono indicati i procedimenti destinati ad essere rinviati de plano e che vengono pubblicati sul sito internet del Tribunale pochi giorni prima della tenuta delle udienze si è avviato attraverso un intervento in duplice direzione.

Innanzitutto, con decreto n. 109/2021 e direttiva n. 4551/2022 è stato ridisegnato l'assetto dell'Ufficio Dibattimento e introdotto l'utilizzo ordinario dell'applicativo TIAP- SAD per la formazione e gestione del fascicolo del dibattimento.

Quanto al primo aspetto, il personale dell'Ufficio è stato suddiviso in due gruppi di lavoro, uno deputato alla gestione della fase introduttiva del giudizio (adempimenti legati alla notifica dei decreti di citazione diretta a giudizio e preparazione del fascicolo del dibattimento), l'altro deputato alla gestione delle fasi successive e, in primis, alla tenuta del fascicolo ed agli adempimenti prodromici alla celebrazione delle udienze (in particolare citazione dei testi).

È stata attribuita a due diversi funzionari la gestione dei riti: quello collegiale e quello monocratico/giudice di pace ed è stato demandato alla polizia giudiziaria assegnata all'Ufficio Dibattimento il compito in via esclusiva o comunque prevalente dell'inoltro delle citazioni e della stampa delle relative relate.

Attualmente sono assegnati all'Ufficio n. 12 unità di personale amministrativo e n.ro 8 unità di personale appartenente alla Polizia Giudiziaria.

Quanto al secondo aspetto, previo rilascio a tutti gli addetti al servizio delle credenziali necessarie per l'utilizzo dell'applicativo, si è resa standard la gestione del fascicolo, di fatto quasi esclusivamente, digitale.

*La gestione completa tramite TIAP dei fascicoli in vista del dibattimento monocratico ha così consentito:*

*- la più agile formazione del fascicolo per il dibattimento mediante utilizzo di Tiap-Document@ tramite stampa degli atti da inserire nel fascicolo del PM per sostituire gli originali trasmessi dal Tribunale (soluzione che evita di impegnare personale nella fotocopatura di atti);*

*- la condivisione telematica degli atti con il Tribunale tramite iscrizione del fascicolo TIAP Dibattimento;*

*- l'alimentazione automatica del fascicolo TIAP con le trascrizioni caricate nel Portale dei trascrittori;*

*- l'utilizzo del servizio di posta certificata del TIAP per l'inoltro delle richieste di citazione dei testi ai vari organi di Polizia Giudiziaria ed all'UNEP (con enorme risparmio di adempimenti, provvedendo l'operatore all'inoltro dell'atto da notificare direttamente in forma digitale dal gestore documentale al destinatario deputato alla notifica);*

*- la consultabilità da remoto (per gli utenti abilitati tramite VPN) o in presenza, per esigenze di studio e preparazione dell'udienza, da parte del PM o del VPO;*

*- la gestione telematica delle istanze di copia;*

*- la riduzione della movimentazione fisica degli atti;*

*A margine si è proceduto alla massiva digitalizzazione dei fascicoli pendenti dinanzi al giudice monocratico anche antecedenti al giugno 2020 (data a partire dalla quale è stato reso obbligatorio l'utilizzo del Portale Notizie di Reato e dunque si è dato avvio, in via ordinaria, al cd. fascicolo nativo digitale).*

*In particolare, da riscontri effettuati nell'anno 2021, i fascicoli inseriti totalmente in TIAP dall'Ufficio dibattimento sono stati 4.057.*

*Nel corso del 2022 sono stati inoltrati alla Segreteria dibattimentale dalle segreterie dei singoli sostituti circa 1100 fascicoli già tiappizzati e l'unità contrattualizzata DGSIA, da ultimo assegnata al dibattimento con decorrenza 23.05.55, ha inserito circa 300 fascicoli.*

*Complessivamente, pertanto, negli ultimi due anni sono stati scansionati e caricati integralmente in TIAP circa 5500 fascicoli a cui vanno aggiunti i circa 1000 - 1500 fascicoli già inseriti nel gestore documentale da parte delle singole segreterie fino all'anno 2020, per un totale di circa 7000 fascicoli su circa 20.000 pendenti.*

*In secondo luogo, si è razionalizzata la fase relativa alla preparazione delle udienze e la gestione degli adempimenti relativi alle notifiche dei decreti di citazione dei testimoni.*

*A tal fine sono stati elaborati e sottoscritti:*

*1) un protocollo di intesa con la Presidenza del Tribunale ed i rappresentanti dei locali organismi forensi per la gestione dei fascicoli processuali tramite TIAP (Protocollo di Intesa n. 1629/2021 sottoscritto in data 5 maggio 2021) con il quale le parti sottoscrittrici, con riferimento ai processi di competenza collegiale, si sono impegnate all'inserimento in*

*tempo reale di tutti gli atti e/o provvedimenti dagli stessi formati, al fine di garantire un fascicolo digitale completo e corrispondente a quello cartaceo.*

2) *un protocollo di intesa con la Presidenza del Tribunale (Protocollo d'intesa n. 696/2022 sottoscritto in data 28 febbraio 2022), avente ad oggetto la nuova organizzazione delle udienze monocratiche e degli adempimenti prodromici al loro svolgimento, finalizzato a garantire una riduzione della durata e del numero dei procedimenti pendenti presso il Tribunale di Salerno, in conformità con gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018.*

*Con questo secondo protocollo è stata più razionalmente disciplinata la fase degli adempimenti prodromici alla celebrazione dell'udienza monocratica.*

*Al fine di sburocratizzare la gestione di una fase così delicata, rendendola funzionale all'ottica di una deflazione dell'abnorme carico dibattimentale che grava sul Tribunale salernitano (un arretrato di oltre 17.000 alla data del 13.09.2022) che vanifica la stessa attività di indagine svolta dall'Ufficio di Procura (come si evince dalla percentuale dei procedimenti definiti, ogni anno, con sentenza di prescrizione), si è pertanto stabilito di attribuire ai magistrati designati per ciascuna udienza, previa predisposizione dei turni con congruo anticipo, la selezione degli adempimenti da effettuarsi a cura dell'Ufficio dibattimento.*

*Detta selezione, di norma effettuata dal VPO designato per l'udienza, viene effettuata 60 giorni prima della celebrazione della stessa, e per quanto riguarda la citazione dei testi, essa non deve tendenzialmente superare il numero di 15 citazioni ad udienza, sulla base di una serie di criteri che, oltre alle indicazioni impartite dal Giudice, tengono conto della riconducibilità alle cd. categorie prioritarie di procedimenti, della prossimità dei termini prescrizionali o della risaleza nel tempo dei fatti.*

*Il magistrato designato alla trattazione dell'udienza procede, quindi, a redigere una scheda riepilogativa, da consegnare all'Ufficio dibattimento, in cui indica i testi edotti in precedente udienza, quelli per i quali è stato disposto accompagnamento coattivo e quelli da citare per ciascun processo e, pertanto, a formare l'elenco dei processi per i quali si è proceduto, direttamente da parte del Tribunale o a cura della Procura, allo svolgimento di adempimenti prodromici alla celebrazione dell'udienza.*

*Nello stesso prospetto riepilogativo vengono indicati:*

- i procedimenti per i quali sia stata fissata la discussione;*
- i procedimenti a trattazione togata;*

- i procedimenti in fase di trattazione per i quali il giudice, in precedenti udienze, abbia rese edotte le parti del rinvio ovvero abbia disposto l'accompagnamento coattivo dei testi, con l'indicazione degli stessi;

- gli altri procedimenti in fase di trattazione per i quali si debba procedere, a cura della Procura, alla citazione dei testi, su indicazione del giudice o d'iniziativa del P.M. di udienza, con l'indicazione degli stessi;

- i procedimenti per i quali, alla data dell'udienza, sia maturata la prescrizione;

Sulla base del protocollo sottoscritto fra Tribunale Penale e Procura della Repubblica, il prospetto così compilato viene trasmesso al Tribunale affinché i giudici possano tenerne conto nella predisposizione degli ordini di chiamata ovvero possano segnalare, nei 7 giorni successivi alla ricezione, procedimenti diversi da inserire negli ordini di chiamata o ulteriori adempimenti da compiersi a cura della Procura.

Un cenno specifico va fatto alle disposizioni con le quali è stata innovata la gestione delle notifiche della citazioni dei testi prima e, dopo una fase di sperimentazione, quella delle notifiche alle parti del decreto di citazione a giudizio dinanzi al giudice monocratico (direttiva del Procuratore della Repubblica n. 4410 nel 9 dicembre 2021).

È stato a tal fine elaborato un vero e proprio progetto di digitalizzazione dei relativi atti, teso alla semplificazione e alleggerimento del lavoro della segreteria dibattimentale della Procura che ha poi formato oggetto di:

- un apposito protocollo sottoscritto con la Presidenza della Corte di Appello e l'Ufficio Notifiche Penali presso la Corte, cui è stata data attuazione con decreto del Procuratore della Repubblica n. 29/2021 del 22.4.2021

- una apposita formazione del personale della segreteria dibattimentale della Procura addetto al servizio;

- ordini di servizio diramati alle forze di Polizia Giudiziaria per le notifiche alle medesime delegate.

Il progetto di digitalizzazione ha previsto, in sintesi, l'utilizzo del programma di posta elettronica integrato Outlook per l'invio all'UNEP o alla PG dei decreti di citazione testi da notificare, opportunamente scansionati, e la ricezione delle relate di notifica presso l'unico indirizzo di posta elettronica dell'ufficio dibattimentale: [dibattimento.procura.salerno@giustizia.it](mailto:dibattimento.procura.salerno@giustizia.it).

Attraverso la valorizzazione del campo "OGGETTO" della mail contenente la copia digitale della relata è infatti possibile smistare le relate di notifica nelle cartelle di Outlook opportunamente create in base all'Organo Giudicante designato e al mese in cui verrà celebrata l'udienza

A monte è stato reso obbligatorio l'utilizzo da parte della Segreteria dibattimentale ai vari soggetti delegati degli atti da notificare tramite l'applicativo TIAP- document@ che consente l'invio anche di singoli atti tramite posta elettronica certificata.

*Per facilitare e velocizzare il lavoro dell'Ufficio dibattimento è stato disposto che per tutti i fascicoli trattati dalle segreterie dei singoli Sostituti Procuratori vengano inseriti in Tiap singoli decreti di citazione per ogni teste indicato in lista.*

*È stato così elaborato un sistema di gestione che, al momento della preparazione della udienza, consente di stampare direttamente dalla cartella di Outlook relativa alla udienza da celebrare le relate di notifica pervenute e inserirle nel fascicolo sottoposto alla attenzione del VPO designato per la trattazione.*

*In sintesi, il sistema adottato ha consentito di raggiungere i seguenti, vantaggiosi, risultati:*

- semplificazione del ciclo di notifica delle citazioni testi;*
- massimizzazione del tempo impiegato per la verifica della regolarità delle notifiche;*
- riduzione della movimentazione dei fascicoli giacché l'inserimento delle relate di notifica sarà effettuata solo al momento della preparazione dei fascicoli in vista dell'udienza;*
- creazione di un database digitale delle relate di notifica;*

*Quanto poi ai fascicoli monocratici la cui trattazione è riservata al singolo Sostituto Procuratore (cc.dd. processi dedicati) o per i processi per i quali comunque la legge impone la trattazione da parte del Pubblico Ministero togato (individuato sulla base dei turni predisposti con cadenza trimestrale da parte del Procuratore Aggiunto che coordina il settore dibattimentale per i fascicoli inerenti la materia della responsabilità medica o quelli in cui è parte un magistrato sulla base delle regole di competenza stabilite dall'art. 11 cpp), gli adempimenti relativi alle notifiche sono invece effettuati dalla segreteria dello stesso Pubblico Ministero che vi deve provvedere nei trenta giorni antecedenti alla celebrazione della udienza (direttiva del Procuratore della Repubblica n. 666 del 28.02.22).>>*

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica ha avuto modo di riscontrare, in sede di ispezione, l'attuazione e l'efficacia delle iniziative riassunte dal Capo dell'ufficio: digitalizzazione documentale, implementazione di TIAP, comunicazioni e rilascio copie per via telematica, condotte queste ordinarie per l'Ufficio in verifica, già sede 'pilota' dell'innovazione.

Non sono state rilevate buone prassi intese quale formale adesione a progetti ministeriali di miglioramento nella prestazione dei servizi, ovvero ad iniziative a matrice comunitaria di efficientamento della prestazione collettiva.

È stata, invece, riscontrata come la quotidianità operativa dell'Ufficio sia ispirata alla costante ricerca di procedure innovative – grazie all'intenso impiego della risorsa informatica – per migliorare i processi di lavoro e renderli più efficienti, economici ed efficaci.

Può, in tale ottica, considerarsi “buona prassi” quella della **gestione delle cose sequestrate** ed affidate in custodia a terzi. La segreteria, infatti, al fine di stringente monitoraggio dei beni in sequestro, ha implementato un applicativo locale che affianca SICP, contenente tutte le informazioni sui singoli sequestri –molto opportunamente condiviso con l’ufficio spese di giustizia– che consente l’individuazione dei beni da verificare con inserimento anche di una sola chiave di ricerca (targa, nome custode, data sequestro, ecc.). Il che implica un’attenta sequela della sorte del reperto e riduce il rischio di indebite protrazioni di custodie onerose.

Può, poi, segnalarsi - in ambito di certificazioni rilasciate dal Casellario – intenso ricorso al canale telematico per ricevere ed esitare la richiesta di certificazioni. Il pagamento di bolli e diritti avviene sulla piattaforma ufficiale di PagoPA. La prassi, sollecitata dalle esigenze indotte dalla crisi pandemica che ha interessato il Paese, si è ormai stabilizzata.

Anche la comunicazione documentale interna si avvale delle potenzialità offerte dalle risorse informatiche.

## **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

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

## 21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità 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 rilievi o di prescrizioni/raccomandazioni si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

| <b>Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio</b>                        | <b>Rilievo<br/>(V. Relazione ispettiva 2016, pp. 185 e 186)</b>                                                                      | <b>Regolarizzazione</b>                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>                                                                     |                                                                                                                                      |                                                            |
| <b>SPESE DI GIUSTIZIA</b>                                                                         | 4.356 richieste di liquidazione inevase nel servizio Intercettazioni.                                                                | SI                                                         |
|                                                                                                   | Nei pagamenti ai V.P.O. omissso accertamento del percorso più breve quando autorizzati all'uso del mezzo proprio.                    | SI<br>(V. RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE 31.3.17_1241/U/2017) |
| <b>COSE SEQUESTRATE</b>                                                                           | 49 beni pendenti con provvedimento del PM da eseguire da oltre un anno.                                                              | SI<br>(V. RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE 31.3.17_1241/U/2017) |
| <b>SERVIZI PENALI</b>                                                                             |                                                                                                                                      |                                                            |
| <b>SETTORE DELLE INDAGINI PRELIMINARI</b>                                                         |                                                                                                                                      |                                                            |
| <b>Notizie di reato (noti – ignoti)</b>                                                           | Anomalie nella tenuta del registro informatizzato: false pendenze, false definizioni, salti di numerazione, fascicoli non rinvenuti. | SI<br>(V. RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE 31.3.17_1241/U/2017) |
| <b>Denunce e altri documenti anonimi</b>                                                          | Non si è concretamente provveduto alle autorizzate operazioni di distruzione degli atti, previste dall'art. 5 del reg. es. c.p.p.    | SI<br>(V. RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE 31.3.17_1241/U/2017) |
| <b>SETTORE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                        |                                                                                                                                      |                                                            |
| <b>Misure di Prevenzione</b>                                                                      | Pendenze remote (dal 2004).                                                                                                          | Parzialmente                                               |
| <b>Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali/ Demolizioni di opere abusivamente realizzate</b> | Pendenze remote (dal 1995).                                                                                                          | SI                                                         |

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

La Procura di Salerno è un ufficio di dimensioni medio-grandi.

Il personale ha dimostrato grande disponibilità e collaborazione durante tutte le fasi in cui si è articolata la verifica ispettiva, adattandosi alle nuove modalità di controllo introdotte dall'Ispettorato Generale per effetto della emergenza sanitaria da Sars – Covid 19 (note 8.1.2021 prot. n. 128.U e 24.3.2021 prot. 0003322.U).

L'Ufficio ha profuso impegno sia nelle fasi da remoto (fasi pre-ispettiva e post-ispettiva), sia durante la fase dell'accesso in loco -dedicata alla eventuale integrazione e/o rettifica dei dati ricevuti e/o sull'accertamento e riscontro dei dati non rilevabili da remoto- recependo puntualmente le indicazioni della équipe ispettiva e con essa collaborando pienamente per l'approntamento delle rilevazioni statistiche e standardizzate e per la selezione della campionatura richiesta.

Quanto al personale di magistratura, la pianta organica prevede n. 33 magistrati professionali compreso il Procuratore della Repubblica, di cui n. 30 in servizio a data ispettiva. La scopertura tra i magistrati togati, sempre a data ispettiva, è, dunque, pari al **9,1%**.

La pianta organica del personale amministrativo prevista è pari a complessive 141 unità, compreso il dirigente amministrativo. Di fatto, a data ispettiva, erano in servizio 122 impiegati, con un indice di scopertura del **13,5%**. La copertura dell'organico del personale amministrativo appare, allo stato, adeguata, anche se –dal punto di vista delle qualifiche– come segnalato dal Capo dell'Ufficio: *<<...si rileva una esuberanza di personale nel profilo dei Funzionari Giudiziari, che determina significative problematiche con riferimento alle mansioni allo stesso affidate. Ma, soprattutto, la presenza di funzionari in esubero determina la conseguenza della continua applicazione di singole unità presso altri uffici giudiziari del distretto, con un sostanziale impoverimento del complessivo numero della dotazione da adibire alle segreterie dei magistrati>>.*

Tale situazione, particolarmente grave prima delle assunzioni disposte nel corso dell'ultimo anno, ha, però, indotto l'Ufficio ad organizzare l'assistenza ai magistrati attraverso la creazione di macro-segreterie, dislocate su ciascun piano. Detto modulo organizzativo ha consentito di garantire un uguale livello di assistenza a tutti i Sostituti delle sezioni ordinarie ma che, sempre come riferito dal Procuratore *<<...evidentemente, ha comportato non pochi disagi nella gestione del proprio lavoro quotidiano per i Sostituti Procuratori, meritevoli, pertanto, di particolare considerazione per la disponibilità manifestata verso le esigenze dell'Ufficio>>.*

Ciononostante, quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale, ribadendo quanto già sopra precisato, si è avuta una notevole riduzione complessiva delle pendenze per tutto il periodo ispezionato.

L'Ufficio ha, quindi, mostrato una elevata capacità di far fronte alle sopravvenienze e, contestualmente, di smaltire l'arretrato tenuto conto dei dati dei prospetti in uso all'Ispettorato Generale e degli indici di ricambio, smaltimento e variazione percentuale delle pendenze, di cui si è dato atto nei paragrafi che precedono.

In particolare, la pendenza dei procedimenti a carico di noti ha registrato una forte contrazione ed è passata da n. 10.244, ad inizio periodo, a n. 5.993 (dato reale) pendenti finali. In termini assoluti essa è pari a n. 4.208 pendenze in meno, tenuto conto del dato informatico, e a n. 4.251 pendenze in meno, tenuto conto del dato reale.

Anche le pendenze dei procedimenti a carico di ignoti (registro mod. 44) hanno subito una diminuzione e sono passate da n. 4.233, ad inizio del periodo verificato, a n. 3.498 finali (dato reale), con una diminuzione in termini assoluti di n. 735 procedimenti.

Anche le pendenze finali per i procedimenti non costituenti reato (c.d. F.N.C.R. ex registro mod. 45) hanno subito un decremento passando da n. 4.487 a n. 1.966 procedimenti (n. 1.964 dato reale).

Nel raffronto con il precedente periodo ispettivo è possibile apprezzare, come già sopra detto, sensibili diminuzioni nei valori della sopravvenienza in tutti i registri. Simmetricamente in calo anche le definizioni, che restano, tuttavia, percentualmente e costantemente, superiori alle rispettive sopravvenienze annue per ciascun registro. Il che segnala buona capacità di smaltimento da parte dell'Ufficio, in grado di aggredire le giacenze. Ed infatti, per tutti i registri i saldi di pendenza finale risultano sensibilmente inferiori a quelli di inizio periodo. Tranne che per il registro ignoti, per il quale la riduzione è pari a circa un quarto del dato di partenza, il carico del mod. 21, del 21 bis e del 45 espone una flessione che si attesta a circa il 50%.

Per le procedure cd. remote, se i pendenti ultra triennali poi definiti rappresentano una percentuale non trascurabile rispetto al volume degli affari trattati, di converso i pendenti a data ispettiva sono di gran lunga inferiori, con percentuali minime rispetto al numero complessivo: ne deriva che i procedimenti risalenti appaiono sufficientemente monitorati.

La tempistica delle indagini preliminari appare soddisfacente: infatti, i tempi medi dell'intero periodo da un lato si mostrano sufficientemente contenuti e, dall'altro, attestano un andamento in diminuzione negli ultimi anni.

Anche i tempi di attivazione dell'esecuzione penale sono adeguati: si rileva che tra ricezione dell'estratto esecutivo ed iscrizione nel registro informatico SIEP i tempi sono in linea con le disposizioni in materia, atteso che le iscrizioni sono eseguite nel 99,35% entro 5 giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; tempestiva anche l'emissione dell'ordine

di esecuzione e sospensione, nel 81% dei casi, infatti, tale adempimento è stato effettuato entro 5 giorni dall'iscrizione del fascicolo.

Risulta ottimo il livello di informatizzazione e vi è quasi totale equipollenza tra il dato reale ed il dato informatico.

Si è constatato che l'informatizzazione dell'Ufficio è stata notevolmente incrementata ed ha comportato una pressoché integrale digitalizzazione dei fascicoli di indagine, contestuale alla loro progressiva formazione, e di una consistente parte dei fascicoli pendenti al dibattimento.

Attualmente, lo scambio dei fascicoli tra la Procura della Repubblica, il Tribunale per il riesame e quello di Prevenzione avviene esclusivamente per via informatica. Lo stesso avviene con l'Ufficio Gip per le richieste di intercettazione, di autorizzazione alla proroga dei termini di indagine e per le richieste di applicazione di misure cautelari.

Quanto alle buone prassi, nel rinviare al paragrafo dedicato per il dettaglio, si evidenzia: la *digitalizzazione documentale*, *l'implementazione di TIAP*, *comunicazioni e rilascio copie per via telematica*, la *riorganizzazione dell'ufficio dibattimento*; inoltre sono state valutate positivamente anche la gestione delle cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi e l'intenso ricorso al canale telematico per ricevere ed esitare le richieste di certificazioni rilasciate dal Casellario.

Alla luce dei protocolli stipulati e degli ordini di servizio redatti, si evidenzia il notevole impegno del Procuratore della Repubblica, dimostrato anche durante l'accesso ispettivo, a rendere più efficace ed efficiente l'azione della Procura di Salerno.

***L'Ispettore Generale***

*Tiziana Gualtieri*

***L'Ispettore Generale capo***

*Pasquale Sansonetti*

(Firma digitale)