



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E – P A R T E P U B B L I C A

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e
della Procura della Repubblica e dell'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e
Protesti di

TIVOLI

Periodo oggetto di verifica ispettiva: 1.7.2017–30.6.2022

Data ispettiva: 1.7.2022

accesso in loco dal 22 novembre al 2 dicembre 2022

Ispettori Generali

Dott.ssa Maria Laura LALIA MORRA (capo équipe)
Dott. Andrea LISI

Dirigenti Ispettori

Dott. Walter LUISE
Dott. Antonio NINFADORO

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Rosella TOTARO
Dott. Vito Antonello LOSITO

Funzionario UNEP

Dott. Vito MUSCHITIELLO

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	11
1. PERIODO ISPETTIVO	11
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	26
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	27
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	27
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	30
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	31
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	36
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	36
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	36
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	45
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	46
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	48
4.1. MAGISTRATI	48
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	48
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	48
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	54
4.1.4. Assegnazione degli affari	64
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	70
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	72
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	72
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo ..	72

4.3. ALTRO PERSONALE.....	81
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	81
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....	86
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	90
5.1. SETTORE CIVILE.....	90
5.1.1. Affari contenziosi.....	90
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	90
a. affari civili contenziosi.....	90
b. procedimenti speciali ordinari.....	91
c. controversie agrarie.....	92
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	92
e. controversie individuali di lavoro.....	93
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	94
5.1.2. Affari civili non contenziosi.....	94
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	94
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	94
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti... ..	96
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	97
5.1.3. Procedure concorsuali.....	98
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	98
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.....	98
b. procedure fallimentari	99
c. procedure di concordato preventivo.....	99
d. altre procedure.....	100
5.1.4. Esecuzioni civili.....	101
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	101
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	101
b. espropriazioni immobiliari	101
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	102

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.....	102
5.1.6. Produttività	106
5.1.7. Pendenze remote.....	109
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	112
a. Affari civili contenziosi	115
b. Affari civili non contenziosi	115
c. Esecuzioni Civili	116
d. Procedure concorsuali.....	117
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	119
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.....	124
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite.....	128
5.1.12. Conclusioni.....	128
5.2. SETTORE PENALE	129
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	129
A. Tribunale in composizione monocratica	129
B. Tribunale in composizione collegiale.....	129
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	130
D. Corte di Assise	130
E. Incidenti di esecuzione.....	130
F. Misure di prevenzione.....	131
G. Tribunale in sede di riesame	131
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	131
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	131
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	133
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	134
5.2.1.2. Produttività	137
5.2.1.3. Pendenze remote.....	139

5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisorì	143
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione.....	147
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	147
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	148
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari	150
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	150
B. Andamento della attività definitoria.....	151
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	153
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	154
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	154
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	154
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	154
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	156
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	160
5.2.3. Conclusioni.....	161
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	162
6.1. SPESE.....	162
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....	163
6.1.2. Spese per materiale di consumo	165
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale.....	166
6.1.4. Spese per l'uso e manutenzione di automezzi e spese postali	166
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione.....	167
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	167
6.1.7. Spese per contratti di locazione	168
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	168
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception	169
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	169
6.1.11. Altre spese	169

6.1.12. Riepilogo delle spese.....	170
6.2. ENTRATE	170
6.3 RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE – EQUITALIA	172
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	172
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	172
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	174
7.3. SITO INTERNET.....	175
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	175
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	175
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	176
8.1. ATTUAZIONE	176
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	177
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA.....	177
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	178
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	178
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	179
9.1. ATTUAZIONE	179
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	180
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	181
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	181
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	181
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	181
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	182
SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	182
SERVIZI CIVILI	184
SERVIZI PENALI	185
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	185

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA	190
--------------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	190
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	190
14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	193
14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	193
14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	194
14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	196
14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	196
14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	197
14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	197
14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	197
14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	197
15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	198
15.1. MAGISTRATI.....	198
15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	198
15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	198
15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	201
15.1.4. Assegnazione degli affari.....	213
15.1.5. Utilizzo dei Vice-Procuratori Onorari	215
15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	221
15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	221
15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	221
15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	230
15.4. ALTRO PERSONALE.....	232
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	232
15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	232

16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	233
16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	233
16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	234
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	235
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	236
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	237
D. Affari iscritti nel registro mod. 45.....	238
E. Procedure di esecuzione penale.....	239
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti	240
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	241
B. Richieste di rinvio a giudizio	242
C. Decreti di citazione diretta a giudizio	243
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	243
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	243
F. Richieste di giudizio immediato.....	244
G. Richieste di decreto penale	244
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari.....	244
16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione.....	245
16.1.4. Attività svolta nel settore civile.....	246
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	246
A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	247
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE....	248
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti.....	248
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	249
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	250
16.2.2. Casi di avocazione.....	250
16.2.3. Indagini scadute	250
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	251
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	253

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	253
16.6. PRODUTTIVITÀ	257
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	257
17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	258
17.1. SPESE.....	258
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....	259
17.1.2. Spese per materiale di consumo	260
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	260
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione.....	261
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	261
17.1.6. Spese per contratti di locazione	262
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	262
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception	263
17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	263
17.1.10. Altre spese	263
17.1.11. Riepilogo delle spese.....	263
17.2. ENTRATE	264
18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	265
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	265
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	269
18.3. SITO INTERNET	270
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	270
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	270
19. ATTIVITA' TELEMATICHE	271
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	271
19.1.1. Attuazione	271
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	272
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive	272
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	272
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	273
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	273

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	273
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	281
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	282
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	284

PARTE TERZA – U.N.E.P. DI TIVOLI

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	287
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	288
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	289
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	289
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	290
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	291

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti di Tivoli si è svolta dal 7 novembre al 13 dicembre 2022 e, secondo il nuovo modello ispettivo, si è articolata in tre fasi: la prima da remoto, si svolta dal 7 al 21 novembre 2022; la seconda, con accesso *in loco* dal 22 novembre al 2 dicembre 2022; la terza, svolta ancora da remoto, dal 3 al 13 dicembre 2022.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal 1.7.2017 al 30.6.2022, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 23 maggio al 20 giugno 2017, ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° aprile 2012 al 31 marzo 2017, per complessivi 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

- Ispettore Generale dott.ssa Maria Laura LALIA MORRA, capo della delegazione ispettiva;
- Ispettore Generale, dott. Andrea LISI;
- Dirigenti Amministrativi Ispettori Dott. Walter LUISE e Dott. Antonio NINFADORO;
- Direttori Amministrativi Ispettori Dott.ssa Rosella TOTARO, Dott. Vito Antonello LOSITO;
- Funzionario Unep: Dott. Vito MUSCHITIELLO.

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

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Tribunale	I servizi amministrativi (con esclusione del FUG e del Mod. 42) nonché i servizi civili limitatamente alle esecuzioni mobiliari	Dr. Walter LUISE
Tribunale	I servizi civili registro SICID, nonché le procedure concorsuali	Dr. Vito LOSITO
Tribunale	Tutti i servizi penali, nonché i servizi civili limitatamente alle esecuzioni immobiliari	Dr.ssa Rosella TOTARO
Procura della Repubblica e Tribunale	Tutti i servizi della Procura, nonché i servizi amministrativi del Tribunale limitatamente al FUG e al MOD 42	Dr. Antonio NINFADORO
UNEP	Tutti i servizi	Funzionario Vito MUSCHITIELLO

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

Le parti delle Osservazioni Generali sono state redatte dagli ispettori generali dott.ssa Maria Laura Lalia Morra e dott. Andrea Lisi.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Tribunale di Tivoli è ubicato in viale Niccolò Arnaldi n. 19 in un edificio di proprietà del Fondo Edifici di Culto del Ministero degli Interni.

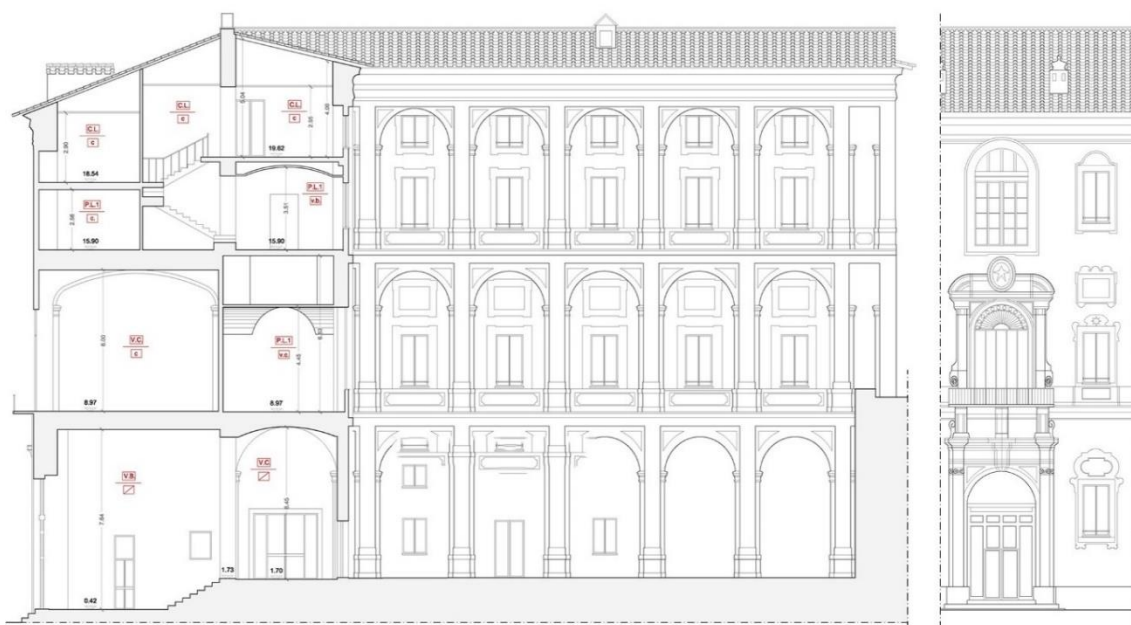
Trattasi di un Palazzo monumentale denominato "Collegio dei Nobili" o "Palazzo Tommaseo", edificato nel 1729 dall'ordine dei Gesuiti per ospitare i nobili romani nella loro villeggiatura (ma vi hanno alloggiato anche Papa Leone XII nel 1826, Papa Gregorio XVI e Papa Pio IX nel 1846), che ha avuto nel corso tempo varie funzioni (seminario, riformatorio, scuola statale), prima di essere destinato nell'anno 2006 ad ospitare la Sede del Tribunale (istituito con D.M. n. 491 del 1999).



Nel 2014 è stata aggiunta al Palazzo una nuova porzione semicircolare che ne chiude le due ali laterali e contiene la Sede della locale Procura della Repubblica.



Cortile interno e ampliamento realizzato nel 2014 (lato destro)



Rilievo geometrico, strutturale e del quadro fessurativo – Sezione trasversale e Prospetto su viale Arnaldi

La proprietà dell'immobile appartiene al "FEC - Fondo Edifici di Culto"; il contratto di locazione a suo tempo stipulato dal Comune di Tivoli con il suddetto Ente in data 30.12.1999, della durata di anni diciannove, è venuto a scadere il 31 dicembre 2018 e l'Ufficio è tutt'ora in attesa del perfezionamento delle procedure per la stipula del nuovo contratto – a cura del Ministero – previa dichiarazione di congruità del canone da parte della Competente Direzione Regionale del Demanio.

Il Capo dell'ufficio ha rappresentato che è in corso una interlocuzione tra FEC e Ministero sulla determinazione della corrente indennità di occupazione del predetto immobile, che il FEC sostiene pari all'importo del canone annuo di locazione già corrisposto (pari ad euro 43.016,36), mentre il Ministero richiede che esso venga assoggettato all'abbattimento del 15% previsto per tutte le locazioni passive statali.

Con specifico riferimento allo stato dell'edificio, il Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare del 11.11.2022, precisa che la facciata esterna dell'immobile, che si apre sul viale Arnaldi (con l'accesso principale pedonale e i due carrabili) è soggetta a vincolo della Soprintendenza, e pertanto imm modificabile. Unica mutazione di rilievo rispetto alla precedente ispezione è stata la eliminazione delle persiane lignee che, per vetustà e ammaloramento dei cardini, minacciavano di crollare con conseguente intervento urgente del Vigili del Fuoco e successivo smaltimento di concerto con la Proprietà e la Soprintendenza.

Uno studio del 2014 commissionato dal locale Provveditorato OO.PP., descrive così più tecnicamente la Sede del Tribunale: *"L'edificio presenta una pianta a C e si sviluppa su tre livelli fuori terra, suddivisi ulteriormente da tre livelli di locali ammezzati che coprono solo una parte della pianta dell'edificio."*

Dalla porzione su viale Arnaldi, su cui è collocata l'entrata principale dell'edificio, partono le due ali che delimitano il grande cortile interno. Al fronte principale sono collegati tre corpi aggettanti di un solo piano con copertura piana, mentre sul retro è presente un corpo di fabbrica semicircolare di recente realizzazione, che ospita la locale Procura della Repubblica di Tivoli."

I lavori di realizzazione del complesso, sottoposto a tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004, hanno avuto inizio ad opera dell'ordine dei Gesuiti per ospitare nobili romani e papi in villeggiatura. L'impianto originario dell'edificio, risalente al 1729, era costituito da tre piani di circa sette metri di altezza e dal sottotetto. Sul finire dell'Ottocento, a seguito di lavori di adeguamento dell'edificio a istituto di rieducazione per minorenni "Niccolò Tommaseo", furono realizzati due piani ammezzati, uno al piano primo e uno al piano secondo, raggiungibili solamente attraverso corpi scala secondari di collegamento con i piani sottostanti. L'ingresso principale, caratterizzato dalla presenza di un maestoso portale con decorazioni in pietra locale, conduce

all'ampio corridoio di distribuzione sul quale si attestano le due scale di collegamento ai piani superiori".

Le cartografie storiche reperite rappresentano l'edificio oggetto di studio. In particolare, è presente una planimetria del 1881 che rappresenta l'ambito del Collegio dei Nobili e la zona intorno non ancora edificata se non per alcune costruzioni episodiche. Una planimetria successiva allegata al Piano Urbanistico Generale Comunale riporta inoltre la sovrapposizione tra catasto attuale all'epoca della redazione del Piano e Catasto Gregoriano. È evidente la localizzazione dell'edificio a forma di C.

Si è a conoscenza del fatto che nel primo studio del Piano Regolatore della città di Tivoli, affidato dall'Amministrazione Comunale all'ing. Edoardo Ugolini, risalente al novembre del 1924, il territorio veniva diviso in due zone, meridionale e settentrionale, in base a tre concetti informativi:

1. Nella zona centrale della parte meridionale veniva proposta l'apertura di una via principale di collegamento, attraverso la creazione di un ponte sull'Aniene, tra la stazione ferroviaria e l'attuale Piazza Garibaldi, sulla quale veniva alloggiata anche la sede del binario tramviario che allora costituiva una sorta di metropolitana in superficie con la città di Roma.¹

2. La zona di ampliamento della città veniva suddivisa in due parti distinte una delle quali era posta al disotto dell'attuale Piazza Garibaldi ed attigua a Villa d'Este.

La documentazione tecnica reperita dagli Enti proprietario e consegnatario è costituita da:

- Verifica di vulnerabilità sismica per conto del Provveditorato alle Opere Pubbliche del Lazio (anno 2014)
- Relazione tecnica-illustrativa Studio di fattibilità tecnica ed economica del Ministero della Giustizia - costituente documento preliminare alla progettazione in incarico (anno 2021)

La ristrutturazione dell'immobile per la sua adibizione a sede di ufficio giudiziario risale all'inizio degli anni 2000.

Sono stati trasmessi dal Ministero gli atti dello studio relativo alla Vulnerabilità sismica dell'edificio, redatti nel 2014 per conto del Provveditorato OO PP del Lazio, messi a disposizione da parte del Ministero della Giustizia.

La campagna diagnostica eseguita sull'edificio, risalente al primo studio di verifica della vulnerabilità sismica, è stata effettuata il giorno 27 settembre 2014 dalla ditta TECNOLAB S.r.l. con sede a Ortona (CH), ed ha previsto la realizzazione delle seguenti indagini sperimentali sulle strutture e sui terreni:

- n. 4 saggi visivi sulle murature strutturali con la rimozione di 1 m² di intonaco;

- n. 4 endoscopie sulle murature strutturali in fori di circa 30 mm di diametro;
- n. 2 saggi sulle fondazioni con perforazioni sub-verticali per individuare l'altezza delle fondazioni;

I risultati delle prove effettuate sono stati descritti nel dettaglio nella relazione illustrativa dello studio di vulnerabilità sismica del 2014 ove si indicava che: *"è emerso che l'edificio non presenta dissesti o lesioni visibili e nel complesso può considerarsi in condizioni di buona conservazione, grazie anche agli interventi effettuati nell'anno 2004. Ciò nonostante, le analisi strutturali svolte hanno evidenziato alcune carenze che potrebbero avere rilevanza al manifestarsi di un sisma.*

Osservando i modi di vibrare ottenuti per il complesso strutturale, mostrati nel paragrafo dedicato, ed i risultati delle analisi effettuate si è visto che la struttura manifesta un comportamento diverso a seconda della direzione in cui riceve il sisma. Nella direzione parallela al corridoio principale, l'anima della C, che chiamiamo direzione X, l'edificio reagisce con un comportamento globale, nell'altra direzione, quella che chiamiamo Y, parallela alle ali del complesso strutturale, invece, si presentano rotture localizzate nella parte della grande volta a botte e delle volte a crociera che si trovano in adiacenza ad essa".

Lo studio redatto nel 2014 per il Provveditorato ha indicato le principali problematiche rilevate e determinato gli interventi necessari ad aumentare il livello di sicurezza della struttura.

In particolare, gli interventi individuati ed illustrati negli elaborati grafici sono stati i seguenti:

"1. verifica ed eventuale ripristino della tesatura dei tiranti metallici esistenti, individuati nel rilievo;

2. inserimento di nuovi tiranti metallici all'imposta delle volte sprovviste di tiranti allo stato di fatto;

3. realizzazione dell'ammorsatura tra maschi murari interni e quelli perimetrali esterni tramite imperniatura con barre F14 inserite all'interno di fori F30 iniettati con resine leganti e distribuiti su file sfalsate sulla verticale ogni 60 cm;

4. sostituzione del massetto esistente al di sopra delle volte in mattoni mediante la realizzazione di un nuovo massetto in calcestruzzo di spessore 6 cm armato con una rete elettrosaldata F6/10x10. Il nuovo massetto armato verrà collegato alle murature perimetrali tramite perni di acciaio F16 posizionati ogni 50 cm. Le operazioni prevedono la rimozione della pavimentazione esistente ed il suo successivo riposizionamento;

5. consolidamento dei pilastri in muratura che affacciano sul cortile interno tramite calastrellatura realizzata mediante profilati angolari metallici 150x200x15 mm collegati tra loro da calastrelli 100x10 mm saldati. L'intervento è realizzato previo svuotamento

puntuale delle volte nelle zone in adiacenza ai pilastri stessi e successivo ripristino del riempimento, del massetto e della pavimentazione;

6. realizzazione di imperniature armate nella muratura su tutto il perimetro dell'edificio a costituire un cordolo di collegamento al di sotto della quota di appoggio delle capriate lignee di copertura. Le imperniature si realizzano con barre in acciaio F14 inserite all'interno di fori F30 iniettati con resine leganti e distribuiti con differente inclinazione su file sfalsate ed ogni 60 cm".

Infine, per quanto riguarda gli aspetti impiantistici e antincendio, il Presidente del Tribunale ha riferito della Dichiarazione asseverata di conformità normativa del Complesso, dell'anno 2019, redatta su incarico del FEC (documentazione non in possesso dell'Ufficio), che ha evidenziato la mancanza di documentazione relativa agli impianti e assenza di certificazioni necessarie come da normativa e la mancanza di Certificato di Prevenzione Incendi. Non risulta acquisita dall'Ufficio la documentazione specifica relativa a impianti elettrici e termici, in quanto mai consegnata dal Comune di Tivoli, mentre sussiste documentazione inerente alla realizzazione di un nuovo impianto di rilevazione fumi realizzato nell'anno 2021 ad opera del Provveditorato alle Opere Pubbliche di Roma.

Quanto alla struttura del Palazzo di Giustizia l'edificio è caratterizzato da una pianta a C, con un corpo centrale in cui è posta l'entrata principale da cui si sviluppano due ali laterali che formano, insieme alla stecca centrale parallela al Viale di ingresso, un cortile interno. Su di esso prospettano gli spaziosi corridoi che distribuiscono i vari ambienti in tutti i piani, coperti con volte a crociera al piano terra, con controsoffitti ai piani primo, secondo e terzo.

Le facciate presentano una successione regolare di finestre, simmetricamente distribuite sul prospetto principale attorno ad un portale monumentale al piano terra e a un balcone con vetrata sul primo piano. La facciata sul cortile è scandita dalla presenza di paraste concluse da arcate che raffigurano nove campate poste su tre livelli.

Le finiture sono così distribuite:

- Pavimenti in lastre di marmo al piano terra e piano primo, in marmo e piastrelle in gres al piano secondo piano e pavimenti in cotto e gres al piano sottotetto e mezzanini;
- Manto di tegole alla romana di copertura a falda;
- Infissi esterni in legno tinteggiati di bianco (oltre ad alcuni sporadici infissi in PVC presenti in alcuni ambienti);
- Porte interne in legno e porte REI di separazione dei comparti.

L'edificio si sviluppa su tre livelli fuori terra, più due piani ammezzati che occupano solo gli angoli dell'edificio, oltre al piano terzo sottotetto. Le facciate sono caratterizzate da un ritmo regolare, interessate dalla presenza di aperture con cornici di pregio dotate di infissi in legno o pvc a seconda dei casi. All'edificio con forma a C sono collegati tre corpi aggettanti di un solo piano con copertura piana. Lungo il corridoio principale a C che distribuisce le diverse parti dell'edificio affacciano due corpi scala, uno a sud-ovest del tipo in volte rampanti e uno secondario a nord-est in putrelle e voltine, attualmente adibito ad ingresso secondario (anche se attualmente non risulta in funzione).

Lo scalone monumentale consente l'accesso ai piani primo e secondo, la scala secondaria consente di arrivare inoltre a livello del sottotetto (raggiungibile anche da una scala di servizio posta tra il piano secondo e terzo). Sono presenti due ascensori posti nelle ali laterali, la cui realizzazione risale come accennato alle opere di ristrutturazione condotte nel 2002.

Piano terra

Il piano terra è distribuito attraverso un corridoio che si sviluppa lungo il corpo principale e nelle ali laterali ed è prospettante sul cortile. Il corridoio è coperto da volte a crociera, mentre le stanze adibite ad aule e uffici o ambienti di servizio sono per la maggior parte coperti da solai piani in putrelle e lamiera o latero-cementizi. Solo alcuni ambienti risultano essere coperti da volte a botte. Nei punti di connessione tra il corpo principale e le ali laterali sono posti i servizi igienici, la cui posizione risulta perlopiù allineata su tutti i piani.

Piano primo e secondo ammezzato

I piani ammezzati sono posti alle estremità del corpo principale e sono accessibili da un montacarichi (ammezzato a sinistra) e dallo scalone monumentale (ammezzato di destra)

Piano primo

La distribuzione del primo piano rispecchia quanto rilevato al piano terra, con un corridoio che distribuisce i diversi ambienti. Al piano primo il corridoio è controsoffittato con volta a botte in cartongesso all'interno della quale hanno trovato collocazione i corpi illuminanti.

Gli ambienti sul corpo principale ospitano aule di udienza e sono caratterizzate dalla presenza di una doppia altezza con finestra principale e finestra superiore di dimensioni minori.

Piano secondo

Anche il secondo piano è distribuito come i piani terra e primo. Il corridoio è coperto con soffitto in putrelle e lamiera e sottostante controsoffitto a volta a botte in

Piano sottotetto

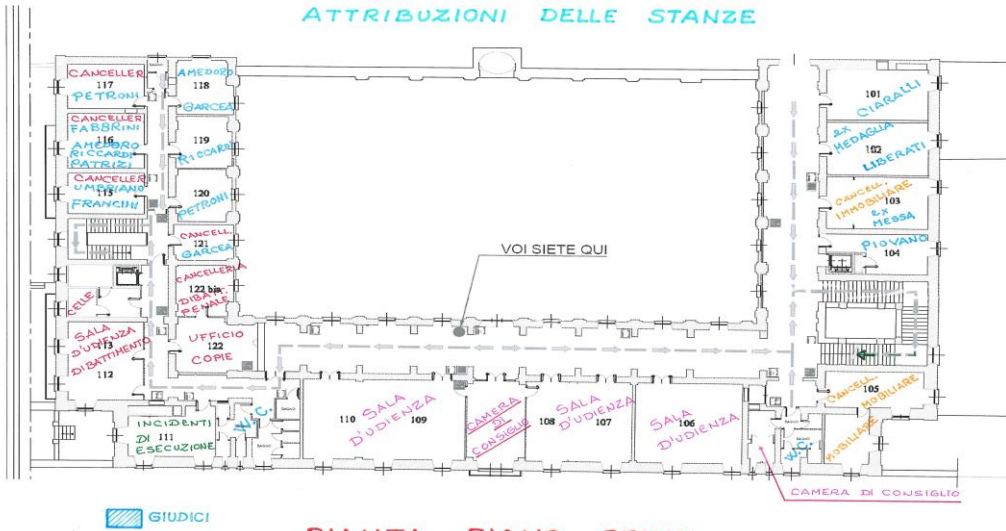
Il piano sottotetto è raggiungibile da una scala secondaria con partenza dal secondo piano e dagli ascensori ed è suddiviso in due porzioni lungo il senso longitudinale: la parte prospettante il cortile interno ospita attualmente ambienti di archivio la cui separazione avviene mediante arredi divisorii metallici e qualche tramezzatura dotata di porte. Tali ambienti sono dotati di controsoffitti modulari in fibra minerale. I locali che si affacciano sul viale Arnaldi presentano un tetto a falda con mezze capriate lignee a vista. Il piano presenta una copertura con mezze capriate lignee dotate di diversa altezza e poggianti su un muro di spina centrale.

Distribuzione degli Uffici

La distribuzione degli uffici è riportata nelle seguenti piante.

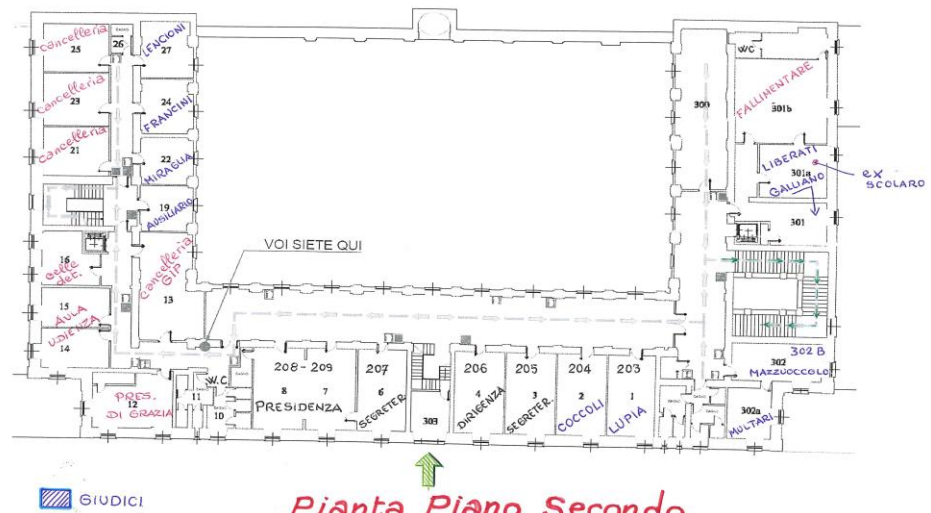


ATTRIBUZIONI DELLE STANZE

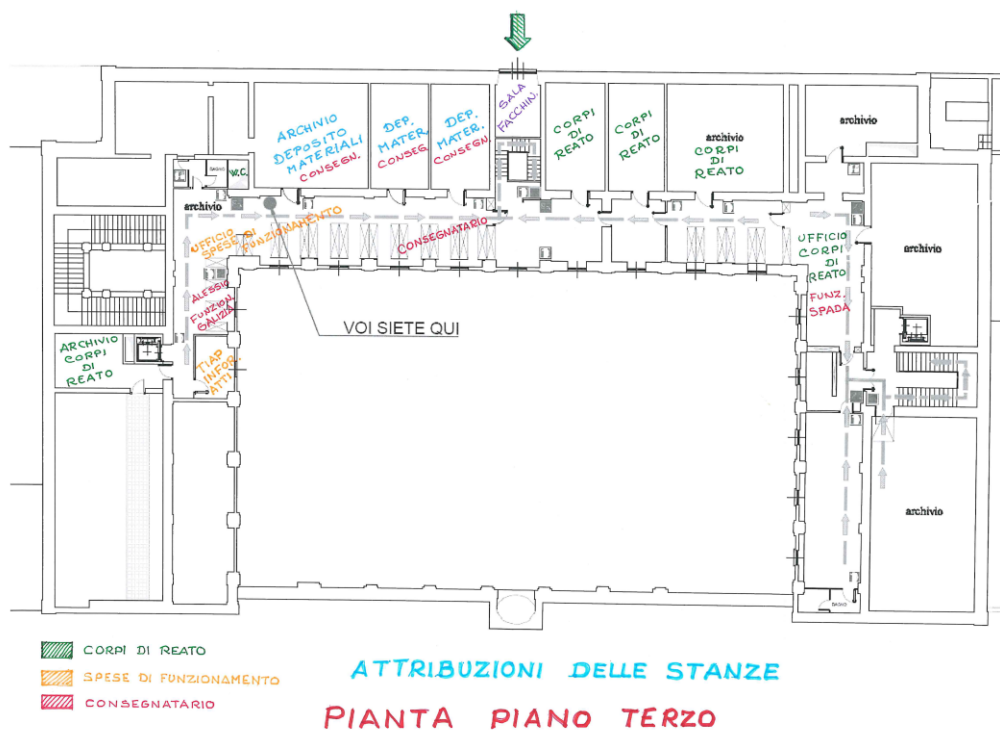
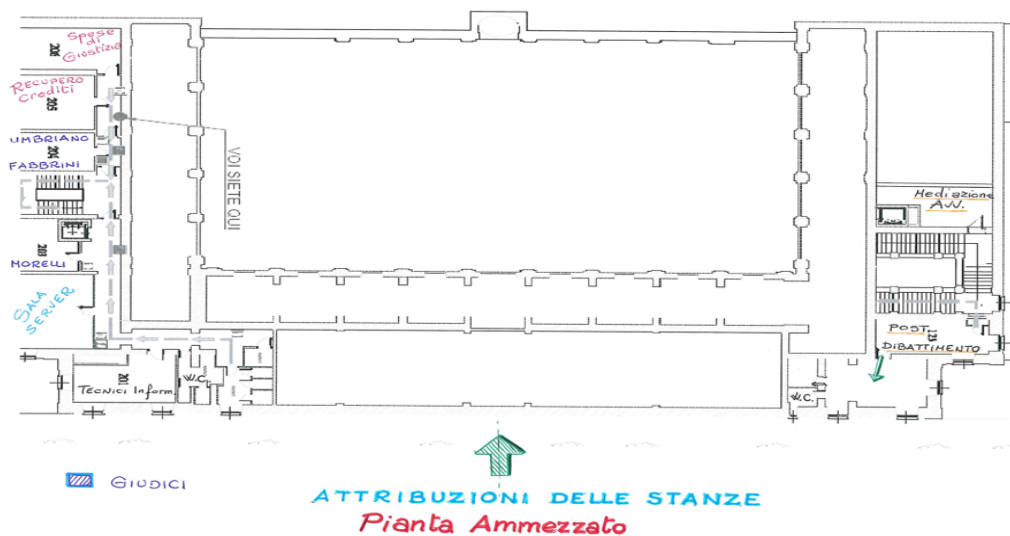


PIANTA PIANO PRIMO

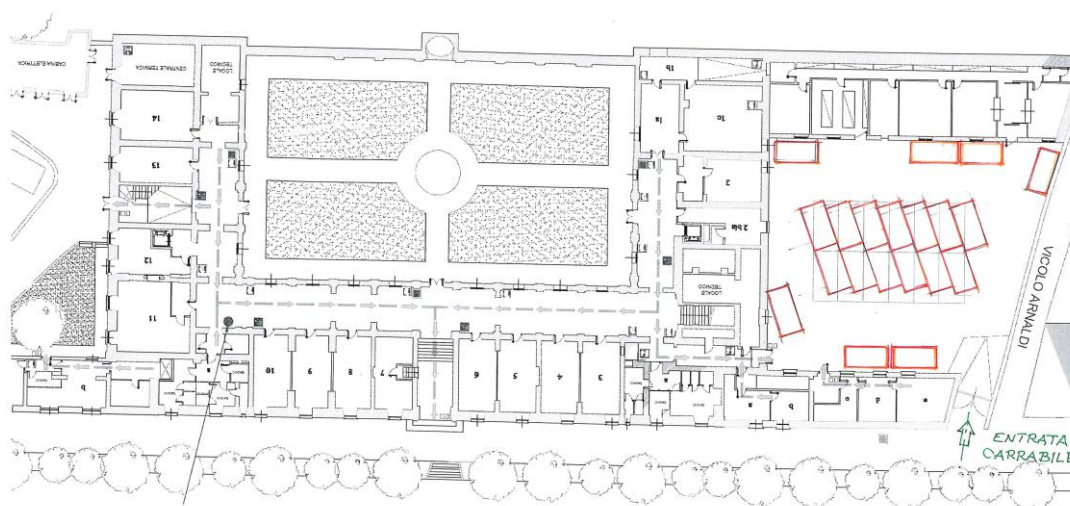
ATTRIBUZIONI DELLE STANZE



Pianta Piano Secondo



 OTTIMIZZAZIONE POSTI AUTO PARGHEGGIO INTERNO



Pregevole lo spazio ora destinato a biblioteca, in passato luogo di preghiera, con un soffitto in legno decorato di notevole valore estetico; la scarsa illuminazione ne pregiudica, tuttavia, la fruibilità come luogo di lavoro, così come l'inefficienza dell'impianto di riscaldamento sconsiglia prolungate permanenze.

L'Ufficio ha inoltre la disponibilità di ulteriori locali esterni all'immobile adibiti ad archivio come riportato nel seguente schema sinottico riepilogativo degli immobili e dei relativi titoli che ne fondano la detenzione in capo al Tribunale di Tivoli occupati per fini istituzionali:

Sede Circondariale	Uso	Ubicazione	Proprietà	Decorrenza	Scadenza contrattuale	Canone annuo	Spese condominiali
TIVOLI	Sede uffici del Tribunale	Viale Arnaldi n. 19	Ministero dell'Interno - F.E.C. Fondo Edifici di Culto	30/12/1999 Atto transattivo e locazione al Comune di Tivoli dell'immobile denominato "Collegio dei Nobili" del 30.12.1999 rep. n. 764	30/12/2019 Durata anni 19 SCADUTO	€ 43.016,36 (canone agevolato ai sensi della Legge 390/1986 - non soggetto a riduzione ex Legge 23 giugno 2014, n. 89)	NO

Archivio del Tribunale	Via Antonio del Re n.ri 75- 77	Fiorucci Leonardo e Fiorucci Silvia	21/10/2010 Contratto di locazione stipulato dal Comune di Tivoli in data 21 ottobre 2010;	21/10/2016 SCADUTO IMMOBILE RESTITUITO ALLA PROPRIETA IL 06/10/2022	€ 18.700,00 (canone già decurtato per effetto dell'applicazione della riduzione del 15% prevista dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 di conversione del Decreto-legge 66/2014, con effetto dal 1 luglio 2014)	NO
Archivio del Tribunale	Via Lago di Albano - Villa Adriana	EGEM & C. S.R.L., con sede legale in Roma, Via del Serafico, 90 (Sede operativa: Via A. Del Re, 47 - 00019 TIVOLI (RM)), Partita IVA 01642501009, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 06902750584	01/06/2006 Contratto di locazione stipulato dal Comune di Tivoli in data 24 maggio 2006 rep. n. 18582, registrato in Tivoli il 13 giugno 2006 al n. 1237, serie I; subdelega gestoria del Presidente della Corte di Appello di Roma in data 25 marzo 2016 prot.n. 11824/16 Viene erogata indennità di occupazione giusta nota	31/05/2017 SCADUTO La durata della locazione, fissata in anni sei, con prima scadenza al 31/05/2011 è stata oggetto di rinnovazione tacita per ulteriori sei anni, non essendo intervenuta disdetta, come previsto dall'art. 4 del contratto. Immobile in occupazione per cui si paga indennità relativa alla ditta proprietaria.	€ 32.471,16 oltre IVA (canone già decurtato per effetto dell'applicazione della riduzione del 15% prevista dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 di conversione del Decreto-legge 66/2014, con effetto dal 1° luglio 2014)	€ 3.320,04 oltre IVA annui, da corrispondersi in ratei trimestrali di euro 830,01 + IVA, salvo conguaglio a fine anno da regolare nella fattura relativa al quarto trimestre in aumento o in diminuzione.

				ministeriale del 12 aprile 2018 prot.n. 85046.U			
	Ufficio del Giudice di Pace - Unep	Viale Trieste n. 51	COMUNE DI TIVOLI	/	/ IN CORSO	€ 110.822,37 Fitto presunto, non dovuto in virtù dell'art. 1, commi 526 e 527, della Legge 23.12.2014 n. 190	NO
	Archivio Uffici Giudiziari di Tivoli	Via Nazionale Tiburtina n. 279	IFEM S.R.L. , con sede legale in Roma, Largo della Gancia n. 5, Partita IVA 07988181009, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 07988181009	09/10/2020 contratto di locazione stipulato contratto di locazione stipulato in data 6 marzo 2020 (registrato in Tivoli in data 12.03.2020 al n. 001425, serie 3T)	08/10/2026	€ 218.450,00 oltre IVA per totali € 266.509,00	Oneri condominiali di importo variabile in ragione dei consumi di luce ed acqua (potabile e antincendio)

L'ingresso principale del Tribunale è presidiato con l'ausilio di metal detector e scanner mentre, per la presenza di gradini, non appare fruibile, da soggetti con problemi di mobilità, i quali, tuttavia, possono accedere dal passo carrabile al parcheggio interno, con ingresso al piano terra dell'edificio.

Oltre tale parcheggio, l'edificio ha anche la disponibilità di un cortile interno che, per il suo pregio architettonico, non ha una destinazione funzionale.

La competenza per le attività di sicurezza e controllo dei siti e per i compiti di vigilanza sono esercitate dalla Procura della Repubblica di Tivoli su delega della Procura Generale di Roma.

Presso l'edificio sede del Tribunale di Tivoli sono presenti sistemi di controllo degli accessi pedonali con scanner per persone e bagagli posizionati all'ingresso del Tribunale.

Tutte le aree sono sottoposte a video sorveglianza con controllo delle immagini eseguito da remoto dal personale di vigilanza.

Il servizio di vigilanza armata, appaltato a impresa esterna, è presente presso la sede del Tribunale e viene assicurata nella fascia oraria 06:00 – 20:00 con la presenza di n. 2 addetti.

Si fa presente che un addetto è applicato anche alla sede di Viale Trieste n. 51, ove sono ubicati gli uffici NEP e del Giudice di Pace di Tivoli, nella fascia oraria 7:00 – 14:00.

Le condizioni igieniche del Palazzo di Giustizia appaiono adeguate. Le carenze più evidenti riguardano l'impiantistica che, in un edificio risalente al 1729, è chiaramente un elemento sovrastrutturale, essendosi dovuti integrare, nel tempo, una serie di sistemi elettrici, idraulici, termici e di sicurezza, adattandoli ad una struttura preesistente. In particolare, per il riscaldamento, si riscontrano, spostandosi nell'edificio, evidenti differenze di temperatura, situazioni che incidono sulla "vivibilità" dei diversi spazi.

Pur con le evidenziate difficoltà di contesto, nel complesso la sistemazione degli uffici è apparsa adeguata, con prospettive di miglioramento che possono e devono essere perseguite, come è avvenuto, più recentemente, con l'ultimo livello dell'immobile, che coincide con il sottotetto, la cui altezza consente una destinazione ad attività lavorative.

È stata qui prevista un'area riservata, nella quale collocare uffici e personale che non hanno la necessità di una ordinaria interlocuzione con il pubblico (uffici contabili, funzionari UPP, ufficio corpi di reato). Il limite di questo spazio è dato dall'assenza di corridoi, per cui si è costretti a muoversi, transitando da una stanza all'altra, situazione che evidentemente può essere un elemento di disturbo ed è decisamente critica per l'Ufficio Corpi di Reato: i locali destinati alla custodia dei reperti presentano delle idonee chiusure mentre, l'ufficio in senso proprio, per gli aspetti amministrativi, non si trova ad operare in una condizione di adeguata riservatezza, pur volendo considerare la collocazione nella predetta area riservata.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La consistenza e la funzionalità delle infrastrutture e dei beni strumentali non informatici di cui dispone l'Ufficio sono apparse in buono stato di conservazione e adeguate alle esigenze di servizio.

Come esposto dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, è Sicuramente migliorabile, anche in termini di sicurezza, il layout di determinate postazioni di lavoro, come rilevato dal RSPP nell'ultimo aggiornamento del DVR.

L'Ufficio ha provveduto, di anno in anno, all'attivazione del servizio di manutenzione degli archivi rotanti automatici e degli armadi compattabili manuali di cui sono dotate le Cancellerie del Tribunale di Tivoli per la tenuta dei fascicoli processuali e degli atti correnti, comunque, oggetto del lavoro quotidiano degli operatori giudiziari.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Con riferimento alla materia della "EDILIZIA e SICUREZZA" – e dunque ai principali dati concernenti la sede operativa, gli ambienti di lavoro, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la documentazione tecnica riguardante la prevenzione incendi e il primo soccorso, ecc. – si rinvia al "QUESTIONARIO INFORMATIVO IN MATERIA DI EDILIZIA E SICUREZZA", del 24.11.2022 redatto dal Capo dell'Ufficio ed allegato alla presente relazione.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ufficio ha adottato le misure minime di sicurezza coerenti con la normativa in materia di *privacy* e di corretto trattamento dei dati, con riferimento ai diversi profili di attività: gestione informatica, svolgimento delle udienze, trattamento di dati in documenti cartacei. Non è stata esibita una precisa ricognizione delle competenze interne, sebbene le vigenti previsioni normative già forniscano indicazioni vincolanti per quanti, all'interno dell'Ufficio, nell'ambito delle attività di competenza, provvedono al trattamento dei dati. Durante la verifica ispettiva, tuttavia, per quanto riguarda la gestione dei fascicoli personali, è stato rilevato che i documenti cartacei dei dipendenti, contenenti i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute, non sono conservati in cartelle separate ma indistintamente nei fascicoli personali, unitamente agli altri atti. Detta soluzione, non solo è contraria ad un corretto trattamento dei dati, ma è critica anche sul piano della funzionalità, finendo per "sovraccaricare" gli incartamenti, rendendone meno agevole l'indicizzazione e la stessa accessibilità agli atti. La soluzione corretta, invece, è stata adottata per gli esiti delle visite mediche effettuate

nell'ambito della "sorveglianza sanitaria" che sono custoditi all'interno di una busta chiusa, con il sigillo conservato all'interno del fascicolo personale.

Il Presidente del Tribunale nella relazione preliminare ha rappresentato quanto alla sicurezza dei sistemi che il personale CISIA aggiorna periodicamente il "Manuale utente per la sicurezza del sistema informativo" ad uso degli incaricati.

Il documento rappresenta un riferimento per gli utenti del sistema informativo del Tribunale di Tivoli sulle le misure di sicurezza adottate, per quanto di loro competenza, come applicazione delle norme previste nel d.lgs. n. 196/03 sulla sicurezza informatica e dalle linee guida per lo sviluppo di piani di sicurezza dei sistemi informatici del Ministero della Giustizia e successive integrazioni. Attualmente la materia è regolata dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD) ed il trattamento dei dati è regolamentato, a livello ministeriale, dal Decreto Ministero Giustizia 15 ottobre 2019, demandando, ai vertici di ciascun Dipartimento, il ruolo di responsabile del trattamento.

Sulla base della normativa sopra richiamata il manuale fornisce agli incaricati del trattamento una panoramica sulle responsabilità loro spettanti, rispetto alla gestione ed allo sviluppo della sicurezza dell'informazione. Tutto il materiale relativo a tali informazioni è contenuto in una cartella condivisa (Albo- Manuali- Assistenza Sicurezza e Privacy) a cui il personale può accedere fin dal momento dell'assunzione.

Gli utenti del sistema informativo sono tenuti ad osservare comportamenti atti a ridurre al minimo i rischi di perdita, danneggiamento o diffusione non autorizzata dei dati, a garanzia della riservatezza, integrità e autenticità degli stessi, a tal fine devono rispettare una serie di regole di tipo fisico, organizzativo e logiche:

- Chiudere a chiave cassetti ed uffici ove possibile
- Spegnerne il computer se ci si assenta per un periodo di tempo lungo
- Non lasciare lavori incompiuti sullo schermo
- Ogni postazione di lavoro deve avere il salvaschermo attivato
- Proteggere attentamente i dati
- Conservare supporti di memoria e stampe in luoghi sicuri
- Maneggiare e custodire con cura le stampe di materiale riservato
- Non gettare nel cestino le stampe di documenti che possono contenere informazioni confidenziali
- Fare attenzione a non essere spiati mentre si digita una password o qualunque codice di accesso
- Non utilizzare apparecchiature non autorizzate o per cui non si è autorizzati
- Non permettere l'uso del proprio computer o del proprio account da personale esterno
- Non installare programmi non autorizzati

- Diffidare dei dati o dei programmi la cui provenienza non è certa
- Applicare con cura le linee guida per la prevenzione da infezioni da virus
- Usare, se possibile, il salvataggio automatico dei dati. Non dimenticare i salvataggi volontari
- Non violare le leggi in materia di sicurezza informatica
- Segnalare comportamenti che possano far pensare a tentativi di ridurre la sicurezza del sistema informativo

Come riferito dalla segreteria del personale, peraltro, con riguardo all'esigenza di tutelare il diritto alla privacy del personale amministrativo, è emerso che:

- i fascicoli personali sono custoditi in segreteria (i cui locali sono sempre chiusi a chiave in caso di assenza del personale ad essa assegnato), all'interno di faldoni tutti uguali, con i nominativi elencati sul dorso, mentre tutte le risposte in merito alle visite mediche sono custodite all'interno di una busta chiusa, con il sigillo conservato all'interno del fascicolo personale;
- qualsiasi comunicazione destinata al personale viene effettuata via mail o brevi mani, con firma di ricevuta e data.

Il 2 dicembre 2010 il garante della privacy ha emanato le *"linee guida in materia di trattamento di dati personali nella riproduzione di provvedimenti giurisdizionali per finalità di informazione giuridica"* che sono state diramate a tutto il personale interessato, in forza delle quali, fra l'altro, sul sito del Tribunale tutte le sentenze pubblicate vengono opportunamente anonimizzate.

Analoghe attenzioni sono rivolte nell'affissione dei ruoli di udienza, nei quali si cerca di riportare solo i numeri delle procedure, e nelle comunicazioni ai destinatari degli atti giudiziari.

Il controllo sul rispetto delle succitate disposizioni si estende anche ai professionisti che, in ogni settore, collaborano con l'ufficio. Ed infatti consulenti e periti possono trattare lecitamente dati personali, nei limiti in cui ciò è necessario per il corretto adempimento dell'incarico ricevuto e solo nell'ambito dell'accertamento demandato dall'autorità giudiziaria, avvalendosi in particolare di informazioni personali e di modalità di trattamento proporzionate allo scopo perseguito, nel rigoroso rispetto delle istruzioni impartite dall'autorità giudiziaria, e adottando tutte le misure di sicurezza idonee a preservare i dati da utilizzazioni indebite.

Anche per quanto concerne l'accesso agli uffici il rispetto delle norme sulla riservatezza viene costantemente garantito attraverso l'organizzazione dell'accesso degli utenti uno per volta e, in taluni casi, per appuntamento, fatta sempre salva la possibilità di ingresso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il personale inoltre è, per quanto possibile, assistito nelle attività sopra descritte e nell'uso degli strumenti informatici, sia dal personale del CISIA, sia dalla società che presta assistenza tecnica.

Il Presidente ha, tuttavia, rappresentato quale criticità, che fino al 2021 l'assistenza tecnica era garantita in sede solo per tre giorni a settimana, mentre attualmente il nuovo contratto prevede che i tecnici operino da remoto, circostanza che crea disservizi o ritardi nell'agevole e tempestiva risoluzione del malfunzionamento segnalato. Il disagio si avverte maggiormente in considerazione del fatto che l'inserimento in organico di 42 addetti all'ufficio del processo ha richiesto con più frequenza l'intervento dei tecnici per la configurazione di strumentazione e applicativi.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione i seguenti veicoli, non blindati:

- FIAT BRAVO, targata DY 299 ZS in esercizio dal 14.10.2010;
- FIAT GRANDE PUNTO targata DJ 240 GJ in esercizio dal 21.6.2007;
- FIAT PUNTO targata DX969HW in esercizio dal 30.11.2009, assegnata con provvedimento ministeriale del 4 aprile 2022 prot.n. 88500.U.

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato che la FIAT BRAVO è l'autovettura più usata, specie per i tragitti più lunghi e comunque verso Roma mentre la FIAT PUNTO viene adoperata solo per i viaggi entro Tivoli.

Entrambe, data la progressiva vetustà, sono state sottoposte a numerosi ed importanti interventi di manutenzione straordinaria volti a garantirne la sicurezza ed il mantenimento in esercizio.

Di norma, la loro destinazione istituzionale – nell'ambito del circondario – risulta essere la seguente: mobilità del Capo dell'Ufficio, trasporto atti e fascicoli da reperire e/o riconsegnare in archivio (compresi quelli ancora depositati presso la sede delle ex Sezioni Distaccate di Palestrina e Castelnuovo di Porto) e consegna atti presso l'Agenzia delle Entrate o altri Enti.

L'utilizzo delle vetture di servizio è stato disciplinato con provvedimento del Dirigente Amministrativo e del Capo dell'Ufficio Giudiziario n. 31/I/2017 del 15 marzo 2017, tuttora in vigore, in aderenza alle circolari ministeriali. Tuttavia, è stato rappresentato che *"la progressiva e costante riduzione delle risorse economiche destinate agli automezzi, specie per l'approvvigionamento del carburante, ha imposto una drastica riduzione delle uscite e una certa standardizzazione dei viaggi. Infatti, attualmente, si registrano, sempre nell'ambito del Circondario, oltre ai tragitti sede-archivi ovvero sede-Agenzia delle Entrate di Tivoli, almeno una uscita mensile verso*

gli Uffici Soppressi di Palestrina e Castelnuovo di Porto, sia per la ricerca dei fascicoli che sono ivi ancora depositati, sia per consentire l'espletamento delle attività della Commissione Scarto" ed inoltre "è stato sospeso il servizio di accompagnamento del giudice e del cancelliere ai penitenziari di Roma e che tale servizio è assicurato dalla Polizia Penitenziaria (DAP) per convenzione stabilita tra questo Ufficio e l'Amministrazione Penitenziaria".

Nel periodo di interesse ispettivo non risulta che siano avvenuti incidenti causati oppure ai danni di uno degli automezzi in dotazione.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispezionato, il Tribunale di Tivoli ha sottoscritto i seguenti protocolli e convenzioni funzionali al miglior esercizio dell'attività giurisdizionale e amministrativa del Tribunale:

1) Intesa con la Procura della Repubblica sui criteri di trattazione e priorità nonché sulla gestione dei flussi degli affari penali, in data 26 ottobre 2017.

2) stipulati con ordini professionali:

a) Ordine degli Avvocati di Tivoli

a.1 Protocollo 29.10.2018

Obiettivo del protocollo: regolamentazione delle spese nei procedimenti di famiglia

Contenuto del protocollo: dettagliata specificazione delle spese che possono considerarsi ordinarie ovvero straordinarie in tali giudizi, con elencazione compiuta di quelle che rientrano nell'assegno di mantenimento, che non hanno bisogno di preventivo consenso o che devono essere concordate preventivamente;

a.2 Protocollo 29.10.2018

Obiettivo del protocollo: regolamentazione dello svolgimento delle udienze avanti al giudice del lavoro

Contenuto del protocollo: divisione dell'udienza in fasce orarie ove, per incombenze omogenee, vengono fissati i procedimenti; ordine di chiamata dei procedimenti all'interno di ciascuna fascia secondo il numero nel ruolo affisso; emissione dei provvedimenti ex art. 309 cpc al termine dell'udienza

a.3 Protocollo 13.12.2018

Obiettivo del protocollo: deposito via PEC degli atti in materia penale da parte degli Avvocati

Contenuto del protocollo: individuazione tassativa degli atti per cui concordemente si ammette e considera valido il deposito via PEC da parte dell'Avvocato; elencazione delle regole tecniche per tale deposito; controllo periodico della funzionalità del protocollo, in vista di future implementazioni.

a.4 Protocollo 11.3.2020

Obiettivo del protocollo: integrazione del protocollo 13.12.2018 per il deposito atti via PEC

Contenuto del protocollo: aumento durante il periodo di massima emergenza Covid-19 del numero di atti da poter depositare via PC

a.5 Protocollo 11.5.2020

Obiettivo del protocollo: integrazione del protocollo 13.12.2018 per il deposito atti via PEC

Contenuto del protocollo: ulteriore aumento durante il periodo di massima emergenza Covid-19 del numero di atti da poter depositare via PC

a.6 Protocollo 15.10.2019

Obiettivo del protocollo: disciplina della sospensione del procedimento con messa alla prova (legge 28.4.2014, n. 67)

Contenuto del protocollo: fornire indicazioni sulla disciplina di tale istituto, garantire le informazioni sulle modalità di accesso allo stesso, agevolarne l'operatività e ridurre il carico del sistema giudiziario e carcerario.

a.7 Protocollo 25.10.2019

Obiettivo del protocollo: regolamentazione dello svolgimento delle udienze di ordinaria cognizione

Contenuto del protocollo: divisione dell'udienza in fasce orarie ove, per incombenti omogenei, vengono fissati i procedimenti; numero e ordine di chiamata dei procedimenti all'interno di ciascuna fascia; redazione del verbale; conduzione dell'udienza; disciplina degli impedimenti

a.8 Protocollo 27.4.2020

Obiettivo del protocollo: regolamentazione della udienza civile con trattazione scritta

Contenuto del protocollo: minuziosa disciplina della trattazione scritta introdotta dalla normativa emergenziale per la pandemia, con elencazione degli adempimenti necessari a carico del giudice, della cancelleria, dell'avvocato

b) Ordine Commercialisti ed Esperti Contabili di Tivoli

b.1 Protocollo del 1.10.2019

Obiettivo del protocollo: supporto alle Cancellerie dell'area amministrativo-contabili ed a quelle delle tutele, esecuzioni e fallimenti, attraverso un percorso di formazione dei giovani laureati in tirocinio presso l'Ordine di Tivoli

Contenuto del protocollo: attivato (con n. 3 tirocinanti) presso la Cancelleria per il patrocinio a spese dello Stato e le liquidazioni, il programma comporta che il tirocinante provveda alle seguenti attività: registrazione, con primi adempimenti istruttori, delle istanze di liquidazione degli onorari nel patrocinio a spese dello Stato, nella difesa di ufficio e per gli ausiliari del magistrato; attività di controllo contabile e verifica documentale delle istanze di liquidazione di cui sopra; ausilio nell'attività di comunicazione e notifica dei provvedimenti in materia.

c) Associazione Nazionale Carabinieri

c.1 Convenzione del 13.3.2018

Obiettivo della convenzione: espletamento di servizio di volontariato presso il Tribunale

Contenuto della convenzione: ausilio, in particolare alle fasce più deboli, per l'individuazione degli uffici all'interno del Palazzo, ausilio al personale in compiti che non comportano la trattazione di dati sensibili o conoscenza di informazioni riservate.

c.2 Convenzione del 29.5.2019

Obiettivo della convenzione: espletamento di servizio di volontariato presso il Tribunale

d) Contenuto della convenzione: ausilio, in particolare alle fasce più deboli, per l'individuazione degli uffici all'interno del Palazzo, ausilio al personale in compiti che non comportano la trattazione di dati sensibili o conoscenza di informazioni riservate; osservazione delle persone che frequentano gli uffici, con coordinamento con le locali forze dell'ordine.

e) Comuni del Circondario e Associazioni di volontariato per il lavoro di pubblica utilità nella messa alla prova

	COMUNI E ASSOCIAZIONI
1.	COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO del 10.07.2018
2.	COMUNE DI CINETO ROMANO del 10.05.2018
3.	COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO del 8.11.2018
4.	ASSOCIAZIONE U.C.E.A.P. ONLUS del 09.4.2019

5.	ANFFAS DI SUBIACO ONLUS del 21.05.2019
6.	COMUNE DI CERRETO LAZIALE del 10.04.2019
7.	FONDAZIONE S. MICHELE ARCANGELO ONLUS (SEDE A CAVE) del 19.02.2019
8.	COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO del 05.06.2019
9.	COMUNE DI BELLEGRA del 19.09.2019
10.	COMUNE DI SUBIACO del 10/12/19
11.	COMUNE PALOMBARA S del 15.01.2020
12.	COMUNE DI MANDELA del 17.1.20020
13.	COMUNE DI ROCCA CANTERANO del 12.02.2020
14.	COMUNE DI ROVIANO del 29.9.2020
15.	COMUNE DI SACROFANO del 22.03.2021
16.	COMUNE MANDELA del 16.6.2021
17.	COMUNE DI SANT'ANGELO ROMANO del 01.12.2021
18.	COMUNE DI ROIATE del 16.03.2022
19.	COMUNE DI CASTELMADAMA del 04.05.2022
20.	COMUNE RIGNANO FLAMINIO del 14.06.2022
21.	ASSOCIAZIONE COMMUNIO del 14.06.2022
22.	COMUNE DI CAMPAGNANO del 06.07.2022
23.	COMUNE DI AFFILE del 28.09.2022

f) Comuni del Circondario e Associazioni di volontariato per il lavoro di pubblica utilità

	<i>COMUNI E ASSOCIAZIONI</i>
1	COMUNE DI RIOFREDDO del 31.05.2018
2	PRO LOCO DI COLLEVERDE del 09.07.2019
3	COMUNE DI BELLEGRA del 19.09.2019
4	COMUNE DI CERVARA DI ROMA del 14.04.2021
5	COMUNE DI CICILIANO del 22.09.2021
6	COMUNE DI GERANO del 3.11.2021
7	COOPERATIVA PEGASO del 10.11.2021
8	PEGASO COOPERATIVA SOCIALE DEL 10.11.2021

9	ASSOCIAZIONE NUCLEO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE GALLUS CANIT DEL 02.03.2022
10	COMUNE DI ARSOLI DEL 13.04.2022
11	COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO DEL 14.06.2022
12	ASSOCIAZIONE COMMUNIO DEL 14.06.2022
13	ASSOCIAZIONE SAVE HORSE ITALIA ODV DEL 12.10.2022
14	PRO LOCO DI COLLEVERDE DEL 12.10.2022

g) Convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 54 del d.l.vo 28 agosto 2000, n. 274 e 2 del decreto ministeriale 26 marzo 2011

Ente coinvolto: amministrazioni, gli enti o le organizzazioni indicati nell'art. 1, comma 1, del decreto ministeriale 26 marzo 2001, emanato a norma dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo 28 agosto 2000 n. 274.

Obiettivo del protocollo: consentire all'imputato di accedere alla sanzione penale sostitutiva del lavoro di pubblica utilità, inteso quale prestazione di attività non retribuita in favore della collettività da svolgere presso lo Stato, le regioni, le province, i comuni o presso enti o organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato.

Contenuto del protocollo: individuazione delle attività da prestare in favore della collettività (consistenti per lo più nella pulizia e manutenzione delle strade, del verde, degli edifici, delle aree cimiteriali, e in generale del patrimonio comunale, ovvero in prestazioni con finalità di Protezione Civile o di prevenzione del randagismo, o ancora nella cura dei luoghi deputati all'accoglienza di disabili o svolgimento di attività in favore degli stessi) e disciplina delle modalità e dei luoghi di svolgimento delle stesse.

h) Convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 168 bis c.p., art. 464 bis c.p.p., e art. 2, comma 1 del d. m. 8 giugno 2015, n. 88

Ente coinvolto: amministrazioni, gli enti o le organizzazioni indicati nell'art. 1, comma 1, del decreto ministeriale 26 marzo 2001, emanato a norma dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo 28 agosto 2000 n. 274.

Obiettivo del protocollo: consentire all'imputato di accedere alla sospensione del processo per messa alla prova e di conseguire una pronuncia di proscioglimento per estinzione del reato, laddove il periodo di prova si concluda con esito positivo.

Contenuto del protocollo: individuazione delle attività non retribuite da prestare in favore della collettività (consistenti per lo più nella pulizia e manutenzione delle strade, del verde, degli edifici, delle aree cimiteriali, e in generale del patrimonio comunale, ovvero in prestazioni con finalità di Protezione Civile o di prevenzione del randagismo, o ancora nella cura dei luoghi deputati all'accoglienza di disabili o svolgimento di attività in favore degli stessi) e dei luoghi di svolgimento delle stesse, mentre il compito specifico di definire con l'imputato la modalità di svolgimento dell'attività riparativa è rimesso all'UEPE.

i) Stipulati con Università o con SSPL per tirocini formativi ex art. 73 d.L. 69/2013 o ex art. 37 di. 111/11

Ente coinvolto: Università La Sapienza di Roma, SSPL, del 17 dicembre 2019

Tipologia di convenzione: ha durata triennale, ed è stata stipulata per i Tirocini previsti dall'art. 73 d.l. 21.6.2013, n. 69 e dall'art. 37, comma IV, d.l. 6.7.2011, n. 98.

Contenuto della convenzione: assegnazione del tirocinante ad un magistrato, sotto la cui guida attenderà ad attività di assistenza e di studio comprendente la ricerca di precedenti dottrinali e giurisprudenziali e la predisposizione di atti, dati e documenti anche preparatori per l'udienza, partecipando eventualmente anche alle attività di udienza.

Numero di tirocini attivati: 4.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

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

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

Il Presidente del Tribunale nella relazione preliminare del 14.11.2022 ha rappresentato che a decorrere dal secondo semestre del 2015 è stato necessario affrontare il rilevante problema del trasferimento delle spese obbligatorie per i locali degli uffici giudiziari e servizi connessi dai comuni al Ministero della Giustizia ai sensi della legge 23 dicembre 2014 n.190 art. 1 comma 526, che ha modificato l'art. 1, comma 2, della Legge 24 aprile 1941, n. 392, nel senso che segue: «A decorrere dal

1° settembre 2015 le spese obbligatorie di cui al primo comma sono trasferite dai comuni al Ministero della giustizia e non sono dovuti ai comuni canoni in caso di locazione o comunque utilizzo di immobili di proprietà comunale, destinati a sedi di uffici giudiziari. Il trasferimento delle spese obbligatorie non scioglie i rapporti in corso e di cui è parte il comune per le spese obbligatorie di cui al primo comma, né modifica la titolarità delle posizioni di debito e di credito sussistenti al momento del trasferimento stesso. Il Ministero della giustizia subentra nei rapporti di cui al periodo precedente, fatta salva la facoltà di recesso. Anche successivamente al 1° settembre 2015 i locali demaniali adibiti ad uso di uffici giudiziari continuano a conservare tale destinazione».

Fino a tale data la parte più consistente delle spese gestionali – anche sotto il profilo della contabilizzazione – era sostenuta direttamente dal Comune di Tivoli che affrontava le spese relative agli immobili destinati agli Uffici giudiziari, mentre lo Stato corrispondeva a tal fine al Comune un contributo economico annuale.

Ed invero, come osservato dal Capo dell'Ufficio, *"la normativa preesistente – oggetto di riforma (Legge 24 aprile 1941 n. 392) – prevedeva, infatti, che rimanessero a carico del Comune le seguenti spese:*

- le spese necessarie per la locazione dei locali ove sono ubicati gli Uffici Giudiziari, la manutenzione degli stessi, l'illuminazione, riscaldamento e custodia-sorveglianza dei locali medesimi, la provvista di acqua, il servizio telefonico, le forniture e le riparazioni di mobili e impianti; nonché le spese per la pulizia dei locali.

Annualmente il Comune di Tivoli provvedeva alla liquidazione e pagamento delle suddette spese e inviava alla Commissione di Manutenzione la documentazione dettagliata delle spese sostenute per tutti gli immobili in uso agli Uffici Giudiziari, ubicati nel territorio comunale, per la loro verifica e approvazione ed il successivo inoltro al Ministero della Giustizia che provvede a corrispondere un contributo annuo nella percentuale stabilita da apposite tabelle.

Poiché il Palazzo di Giustizia, fino alla fine dell'anno 2014, è stato occupato da più Uffici Giudiziari (Tribunale e Procura della Repubblica), non essendo disponibile una distinta delle spese per singolo Ufficio Giudiziario, si è scelto di procedere all'individuazione di quote di competenza, attraverso un processo di ripartizione dei costi basato sulla percentuale di metri quadri occupati dai rispettivi Uffici Giudiziari. La quota di competenza del Tribunale di Tivoli risultava essere pari al 71%.

La legge di Stabilità 2015, L. 190/2014, all'articolo 1, comma 526 ha previsto che dal 1° settembre 2015 fossero trasferite al Ministero della Giustizia le spese obbligatorie di funzionamento per gli Uffici Giudiziari, prima, come detto, a carico dei Comuni. Sempre l'articolo 1, comma 529, prevede che con decreto interministeriale

Giustizia-Economia sia determinato, per ciascun ufficio giudiziario, l'importo complessivo delle spese per il suo funzionamento, sulla base dei costi standard per categorie omogenee di beni e servizi, in rapporto al bacino di utenza ed all'indice delle sopravvenienze di ciascun ufficio.

Tale modifica, (impostasi per la presa di posizione dei Comuni cui lo Stato rimborsava somme evidentemente non ritenute congrue a fronte di spese assai rilevanti, comunque con notevoli disparità tra uffici, sulla base delle capacità economiche dei comuni capoluogo), ha fin da subito mostrato evidenti difficoltà attuative, data la carenza di istruzioni organizzative da parte del Ministero e vista anche la scelta della data del 31 agosto 2015 per il passaggio di tali competenze dagli enti locali alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie del Ministero della Giustizia, con la previsione sul territorio, a livello locale, delle nuove Conferenze permanenti composte dai capi degli uffici e dai dirigenti amministrativi e presiedute dal presidente della Corte di appello, o, dove non presente, dal presidente del Tribunale.

Tra i compiti delle conferenze permanenti figurano anche mansioni relative a manutenzione di immobili, riscaldamento, climatizzazione, utenze, pulizia e disinfezione, raccolta e smaltimento dei rifiuti, giardinaggio, facchinaggio, traslochi, vigilanza, custodia.

Migliore organizzazione si sarebbe certo raggiunta se il Ministero si fosse occupato della parte contrattuale, della gestione e delle gare per i servizi: solo pochi giorni prima della entrata in vigore della legge, mentre erano in corso le ferie giudiziarie, il 24 agosto 2015, sono invece stati delegati i Capi di Corte per tali competenze, nonostante notoriamente gli uffici giudiziari abbiano risorse assai più insufficienti di quelle del Ministero, quanto meno relative al personale amministrativo.

È stato quindi necessario creare, fin da tali date, una unità organizzativa interna dedicata alla gestione dei contratti e delle spese di funzionamento, deputata alla gestione dei contratti e delle gare, alla predisposizione della documentazione contabile necessaria per i pagamenti delle spese (demandati ai funzionari delegati per l'intero distretto).

Pertanto, nel corso degli anni dal 2016 in poi, la struttura creata ad hoc, ha dovuto qui affrontare le difficoltà di coordinamento con la pregressa gestione comunale, soprattutto in termini di definizione dei pagamenti in sospeso verso le ditte fornitrici dei servizi, e le procedure necessarie ad assicurare il subentro del Tribunale di Tivoli nella gestione dei contratti in corso, in esecuzione delle deleghe gestorie di volta in volta emanate dal Ministero della Giustizia – Direzione Generale delle Risorse Materiali

e delle Tecnologie, rivolte, come primo livello, ai Presidenti di Corte d'Appello e, in subordine, con il sistema della subdelega, ai Presidenti dei Tribunali.

Si registrano in merito:

- Delega gestoria dei contratti di locazione, comodato e concessione demaniale per gli uffici giudicanti del Circondario di Tivoli del giorno: ministeriale 20 novembre 2015 accompagnata dalla subdelega gestoria disposta dal presidente della Corte d'Appello di Roma in data 11 dicembre 2015;*
- Delega contratti di pulizia manutenzione degli impianti e degli ascensori nonché dei presidi antincendio di cui alla determina del Ministero della Giustizia del 20 novembre 2015 – relativa alla delega gestoria in favore del Presidente della Corte d'Appello di Roma dei contratti di manutenzione ordinaria e pulizia per gli uffici giudicanti del distretto di Roma – il Presidente della Corte d'Appello di Roma ha subdelegato lo scrivente Presidente del Tribunale di Tivoli alla gestione ordinaria dei contratti in oggetto, con esclusione delle attività di pagamento che sono riservate al Funzionario Delegato presso la medesima Corte d'Appello*
- Successiva proroga dei contratti esistenti al 31.12.2015.*

Successivamente, con determina ministeriale l'Ufficio ha provveduto al rinnovo dei contratti di pulizie ed igiene ambientale, su delega ministeriale conferita con determina 23 novembre 2016 n. 9502.ID, prot.n.168987; contratto oggetto di successive proroghe fino al 31.01.2021.

- Il servizio di pulizia nell'anno 2021 è stato affidato a seguito di RDO n. n. 2711684 con autorizzazione alla spesa rilasciata con Determina ministeriale md_g.DOG n. 14442.ID del 20 novembre 2020.*
- Il servizio di pulizia nell'anno 2022 è stato affidato a seguito di Trattativa MEPA n. 1973007, con autorizzazione alla spesa rilasciata con Determina ministeriale md_g.DOG prot. n. 249114.U del 25 novembre 2021.*

Inoltre, si segnala che il Tribunale di Tivoli sin dal settembre 2017 ha provveduto a dotarsi di un servizio di facchinaggio interno a vantaggio di tutti gli Uffici Giudiziari del Circondario; Contratto che è stato successivamente reiterato di anno in anno.

Per quanto riguarda i servizi di manutenzione impiantistica e edile si evidenzia quanto segue: la Corte d'Appello di Roma, a decorrere dal 1° marzo 2017, ha provveduto ad acquisire i servizi di manutenzione agli impianti elettrici, di riscaldamento e raffrescamento, agli impianti elevatori e presidi antincendio a vantaggio di tutti gli Uffici Giudiziari del Distretto.

Per gli interventi di minuta manutenzione, specie quelli che riguardavano gli impianti idrico sanitari e le piccole opere edili, quali attività per cui non era previsto un contratto specifico, l'Ufficio si è avvalso dello strumento dell'affidamento del lavoro e/o

del servizio attingendo ai fondi messi a disposizione ad hoc dal Ministero per il tramite delle Corti d'Appello.

È opportuno far presente che il Ministero Direzione Generale Risorse Materiali e Tecnologie, con nota 4 gennaio 2022 prot.n. 898/2022 ha comunicato agli Uffici Interessati che in data 29.12.2021 il lotto 9 della Convenzione FM4 relativo alla Regione Lazio (con esclusione del Comune di Roma) ed alla Regione Sardegna è stato attivato, con contestuale invito agli Uffici Giudiziari ad attivare la procedura di adesione alla stessa, attenendosi strettamente alle istruzioni operative descritte con prot. n.59373.U del 23.3.2021 nonché alla documentazione messa a disposizione da Consip e dai fornitori/aggiudicatari.

Pertanto ai fini della predisposizione della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF – equivalente ad una richiesta di preventivo rivolta alla RTI aggiudicataria del Lotto in questione), primo atto che l'ufficio è tenuto a compiere per attivare la procedura di adesione, onde evitare l'esaurimento del plafond previsto per il lotto di interesse, gli Uffici Giudiziari di Tivoli nell'ambito della Conferenza Permanente tenutasi in data 10 marzo 2022 hanno stabilito l'adesione alla predetta Convenzione provvedendo alla definizione dei servizi che dovranno essere attivati e precisamente:

SERVIZI OPERATIVI (ATTIVITÀ ORDINARIE):

- Servizio di Manutenzione Impianti Elettrici*
- Servizio di Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari*
- Servizio di Manutenzione Impianti di Riscaldamento*
- Servizio di Manutenzione Impianti di Raffrescamento*
- Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori*
- Servizio di Manutenzione Impianti Antincendio*
- Servizio di Minuto Mantenimento Edile*
- Servizio di Giardinaggio*
- Servizio di Reception*

Chiedendo altresì l'attivazione dei servizi di:

- Servizio di Presidio Tecnologico*
- Servizio di Reperibilità*

associandoli alle manutenzioni quivi elencate:

- Servizio di Manutenzione Impianti Elettrici*
- Servizio di Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari*
- Servizio di Manutenzione Impianti di Riscaldamento*
- Servizio di Manutenzione Impianti di Raffrescamento*

- Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori (fatta eccezione per la reperibilità che è inclusa in via continuativa per questo tipo di servizio)
- Servizio di Manutenzione Impianti Antincendio
- Servizio di Disinfestazione (che include anche la derattizzazione)
- Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti speciali

Per quanto invece riguarda le attività di pulizie, esse non sono state incluse nella Convenzione in quanto il Ministero con nota 28.01.2022 prot.n. 18644 ha precisato, in merito alla gara SDAPA per l'acquisto del servizio di pulizie ed igiene ambientale che Consip sta seguendo su delega del Ministero della Giustizia - lotto 20 denominato Roma 2 e riguardante gli Uffici Giudiziari di Civitavecchia, Rieti, Tivoli e Viterbo, che tale appalto risulta di prossima attivazione e che di conseguenza l'eventuale richiesta di adesione ai servizi della Convenzione Consip FM4 - lotto 9 di riferimento non avrebbe potuto essere autorizzata per i servizi".

ELENCO RIUNIONI CONFERENZA PERMANENTE UFFICI GIUDIZIARI DI TIVOLI	
DATA RIUNIONE	ARGOMENTI TRATTATI
13/09/2017	Discussione ed approvazione delle tabelle inerenti alle condizioni e le modalità di esecuzione dei servizi di pulizia, igiene ambientale, smaltimento rifiuti e facchinaggio da trasmettere alla Corte d'Appello al fine di corrispondere alla ministeriale n. 150895.U del 10 agosto 2017, relativa al prossimo avvio della gara attraverso il Sistema Dinamico di Acquisizione per la fornitura di detti servizi agli Uffici Giudiziari;
03/10/2017	Discussione ed approvazione delle tabelle inerenti la comunicazione del fabbisogno dei "servizi di ausiliario" da trasmettere alla Corte d'Appello al fine di corrispondere alla ministeriale n. 166641.U del 18 settembre 2017, relativa al prossimo avvio della gara attraverso il Sistema Dinamico di Acquisizione per la fornitura di detti servizi agli Uffici Giudiziari;
14/11/2017	Illustrazione del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria edile ed impiantistica per l'adeguamento alle norme antintrusione degli spazi all'ingresso del Tribunale di Tivoli

27/11/2017	Affidamento del servizio di vigilanza armata per gli immobili sede degli Uffici Giudiziari di Tivoli per il periodo successivo alla scadenza dei contratti attuali – rilevazione del fabbisogno; Programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019-2021 – designazione referente e indicazione dei fabbisogni manutentivi
30/01/2018	Approvazione fatture elettroniche emesse da ENEL ENERGIA per il periodo settembre 2015 – novembre 2017 per l’Utenza n. POD IT001E65071835 – Viale Trieste (periodo pregresso all’adesione alla Convenzione Consip EE14 e alla voltura dell’intestazione);
26/03/2018	Presentazione e discussione relazioni sull’attuale servizio di pulizia per gli Uffici Giudiziari di Tivoli e proposte in vista del prossimo avvio dell’appalto specifico indetto da CONSIP S.P.A. per conto del Ministero della Giustizia per l’affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale; Rappresentazione bisogni manutentivi per gli immobili degli Uffici Giudiziari di Tivoli; Proposte in ordine alle modalità di prestazione del servizio di vigilanza armata, alla luce del cambio di appalto; Discussione in ordine alla situazione della gestione dei rifiuti per il Tribunale;
03/07/2018	Approvazione fatture elettroniche emesse da “ENEL ENERGIA SPA” per il periodo settembre 2015 – dicembre 2017 per l’Utenza n. POD IT001E00249892, contatore di Viale Arnaldi n. 19 (unico Tribunale /Procura) (periodo pregresso all’adesione alla Convenzione Consip EE14 e alla voltura dell’intestazione);
09/10/2018	Presentazione e discussione relazioni sull’attuale servizio di pulizia per gli Uffici Giudiziari di Tivoli e proposte in vista del prossimo avvio dell’appalto specifico indetto da CONSIP S.P.A. per conto del Ministero della Giustizia per l’affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale;

	Rappresentazione bisogni manutentivi per gli immobili degli Uffici Giudiziari di Tivoli; Proposte in ordine alle modalità di prestazione del servizio di vigilanza armata, alla luce del cambio di appalto; Discussione in ordine alla situazione della gestione dei rifiuti per il Tribunale;
17/12/2018	Rappresentazione bisogni manutentivi per gli immobili degli Uffici Giudiziari di Tivoli per il triennio 2020 – 2022 (Manutentore Unico); Presentazione ed eventuale approvazione del preventivo della PAPALINI SPA per l'affidamento del servizio integrato di giardinaggio, derattizzazione e disinfestazione per Tribunale e Procura per l'anno 2019;
20/11/2019	Esame ed eventuale approvazione dei progetti e degli elaborati tecnici inerenti i lavori da eseguire presso l'immobile sede della Procura della Repubblica e l'immobile sede del Tribunale di Tivoli; Ricognizione delle necessità per i nuovi contratti 2020 servizi di manutenzione - impianti elettrici, impianti elevatori, impianti termici ed impianti antincendio per taluni Uffici giudiziari aventi sede nel Distretto della Corte di Appello di Roma (nota Corte d'Appello Roma 38534 del 17.10.2019);
16/10/2019	Rinnovo contratti di facchinaggio e pulizie per gli Uffici Giudiziari di Tivoli; Quantificazione del fabbisogno del monte ore complessivo annuo per la gara di vigilanza attiva; Lavori di modifica e riduzione delle fioriere nel cortile interno della Procura;
16/12/2019	Esame ed approvazione dei lavori da programmare nell'ambito del sistema del Manutentore Unico per il Triennio 2020-2023
15/07/2020	Definizione dell'assegnazione degli spazi del locale ad uso archivio, oggetto del nuovo contratto di locazione passiva dell'immobile sito in Tivoli, Via del Barco; Discussione sulle problematiche e le criticità emergenti sulla gestione e loro esposizione alla

	Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie;
02/11/2020	Esame della richiesta avanzata dalla Camera Civile di Tivoli sull'assegnazione di spazi all'interno del Tribunale; Verifica dello stato dei servizi inerenti il funzionamento del nuovo locale ad uso archivio, oggetto del nuovo contratto di locazione passiva dell'immobile sito in Tivoli, Via del Barco; Discussione sulle problematiche relative all'attuale servizio di pulizia e proposta di attivazione di un nuovo contratto per l'anno 2021; Approvazione contratti di minuta gestione e manutenzione di spettanza del Tribunale;
14/12/2020	Programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ristrutturazione edilizia degli edifici giudiziari per il triennio 2022-24, al fine di soddisfare la richiesta ministeriale di inserimento delle schede dei fabbisogni sul S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari), entro il 16 dicembre 2020;
23/03/2021	Rappresentazione della necessità di riconversione di spazi interni all'edificio sede del Tribunale di Tivoli da adibire ad Aula di Udienza Dibattimentale ed avvio dell'interlocuzione con la Soprintendenza ai Beni Storico-Artistico-Culturali e con gli Organi competenti per la progettazione e la realizzazione delle opere necessarie; Analisi dell'istanza del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli in data 11 gennaio 2021 volta ad ottenere spazi all'interno del Nuovo Archivio degli Uffici Giudiziari di Tivoli;
10/03/2022	Rappresentazione delle esigenze inerenti all'attivazione dei servizi in Convenzione Consip Facility Management 4 Lotto 9 – a vantaggio degli Uffici Giudiziari di Tivoli; Adozione delle misure necessarie all'analisi dello stato delle controsoffittature degli immobili di pertinenza degli Uffici Giudiziari di Tivoli (riscontro alla ministeriale acquisita con prot.n. 458/E del 03/02/2022);

	Verifica delle eventuali criticità in corso presso il nuovo archivio in Tivoli Terme, con speciale riguardo al collegamento della segnalazione dell'allarme antincendio; Proposta di incremento dei servizi di ristorazione rapida (distributori automatici) mediante l'individuazione di un ulteriore area break all'interno degli spazi comuni del Tribunale di Tivoli ed esame delle questioni connesse al versamento dei canoni di concessione degli spazi ad uso pubblico; Verifica della fattibilità del potenziamento del segnale della rete wi-fi all'interno dell'edificio sede del Tribunale;
31/05/2022	Discussione sulla situazione dell'archivio di Via Tiburtina loc. Tivoli Terme; Manutenzione immobili

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

Nel corso della permanenza in sede, i magistrati ispettori generali hanno avuto un colloquio in data 28.11.2022 un incontro personale con l'Avvocato Generale c/o la Procura Generale di Roma, dr. Filippo Vitello, nel corso del quale non sono emersi profili problematici riguardanti l'ufficio giudicante ispezionato e, anzi, è stata evidenziata la situazione di fattiva collaborazione tra gli Uffici.

In data 23.11.2022 gli stessi magistrati hanno avuto un lungo e cordiale incontro con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, Avv.to David Bacecci, in rappresentanza della classe forense. Nel corso del colloquio, il Presidente ha riferito circa i rapporti di proficua collaborazione con i Capi degli Uffici ed ha, altresì, espresso soddisfazione per la gestione dell'emergenza pandemica, durante la quale, malgrado qualche iniziale e prevedibile difficoltà, è stata assicurata, con grande collaborazione da parte sia del personale che del foro locale, la continuità dell'attività giudiziaria.

L'Avv. Bacecci ha rappresentato che le maggiori criticità del Tribunale risiedono nella circostanza che, fin dalla prima istituzione, l'Ufficio ha visto assegnato un organico (sia di magistratura che di personale amministrativo) largamente sottostimato rispetto ad un bacino di utenza molto vasto. Detta condizione è rimasta sbilanciata anche a seguito dell'aumento delle piante organiche del personale di magistratura intervenuto

nel 2000. A ciò si aggiunge – secondo quanto riferito – la criticità della presenza di un unico Presidente di sezione nel settore penale, mentre il settore civile è rimasto affidato al Presidente del Tribunale. Il Consiglio dell'ordine ha interessato di ciò sia il Csm che il Ministero con numerose istanze e comunicazioni nel corso degli anni, senza tuttavia ottenere significativi riscontri.

L'avvocato ha, inoltre rappresentato la grave difficoltà del personale amministrativo dovuta alla carenza degli organici (grave la perdurante assenza di un dirigente), particolarmente sentita nel settore lavoro e famiglia del civile ove vi sono i maggiori flussi.

Ha evidenziato, altresì, qualche criticità nella gestione delle pratiche connesse al gratuito patrocinio, segnalando, quanto al settore penale, lungaggini delle procedure connesse al mancato rispetto dei termini fissati nel protocollo sottoscritto tra Consiglio dell'Ordine e Tribunale in tema di ammissione e liquidazione (spesso, infatti, alcuni magistrati richiedono documentazione ulteriore rispetto a quella oggetto di accordo, dando causa a rigetti o richieste di integrazione della produzione), nonché alla circostanza che raramente le liquidazioni vengono effettuate in udienza. Nel settore civile, segnala ritardi nell'adozione dei decreti di liquidazioni, ritardi che tuttavia, a partire dal 2000, si sono notevolmente ridotti grazie all'avvenuto potenziamento del personale amministrativo a ciò dedicato.

Quanto all'Unep l'avvocato ha evidenziato il buon funzionamento dell'ufficio le cui uniche criticità attengono all'edilizia giudiziaria.

In generale, è stato, infine, espresso apprezzamento per l'impegno profuso dai magistrati e per la complessiva qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi, tenuto conto del deficit di organico.

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

Nel Circondario del Tribunale insistono l'Ufficio del Giudice di Pace di Tivoli e quello di Subiaco.

Le modalità di esercizio dell'attività di controllo sugli Uffici del Giudice di pace del Circondario si è estrinsecata in una molteplicità di interventi, avendo detto settore - per una molteplice serie di fattori - rappresentato nel periodo ispettivo una costante criticità per il corretto esercizio dell'attività giurisdizionale,

Ed invero, come riferito dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare *"l'incredibile sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del*

personale amministrativo, a fronte del servizio espletato in un territorio comprendente 74 Comuni, con una popolazione ben oltre i 500.000 abitanti.

Inoltre, il fatto che la pur insufficiente pianta organica non sia stata mai coperta: così, i magistrati sono stati per tutto il periodo ispettivo tre su sei (con scopertura del 50%), mentre il personale amministrativo si è ridotto nel periodo ispettivo alla misura di quattro unità (di cui tre provviste dei benefici della l. 104), con conseguenti quotidiani gravissimi disservizi nei confronti dell'Utenza, qualificata e no.

Solo il 17 ottobre corrente ha preso servizio un nuovo operatore.

Non da ultimo, va poi menzionata l'infelice allocazione dell'Ufficio, palazzina di civile abitazione di proprietà comunale in condizioni così precarie (per gli accessi, gli spazi, i servizi, gli impianti, la sicurezza, ecc.) che il Ministero ha oggi rinunciato ad intervenire con gli indispensabili lavori di ristrutturazione, optando per la ricerca di una nuova Sede, come attualmente in corso.

Significo, perciò, che in questo periodo mi sono dovuto occupare costantemente dei disservizi di carattere amministrativo e tecnico che ogni settimana sorgevano presso la Sede e specialmente dopo il pensionamento del direttore amministrativo che, col grado e l'esperienza acquisita, faceva fronte in prima battuta ai problemi.

Il superiore Ministero è in possesso di tutta la corrispondenza contenente l'esposizione dei fatti e le richieste di provvidenze per tale Ufficio, rimaste inascoltate.

Trovandomi da solo ad affrontare la problematica, (v., infra, la questione relativa alla dotazione dei posti semidirettivi del Tribunale), ho mantenuto un contatto plurisettimanale col direttore amministrativo, sia recandomi io presso l'Ufficio sia più spesso venendo lui in Tribunale per le firme necessarie e l'esposizione delle più urgenti necessità.

In ogni caso, mensilmente è stato fatto il punto della situazione.

Su mia disposizione il direttore ha controllato la rotazione nei conferimenti degli incarichi peritali e la regolarità nella erogazione dei compensi ai magistrati, informandomi sui tempi di definizione dei procedimenti.

Nessuna criticità si è riscontrata per l'assegnazione degli affari, che è avvenuta sempre secondo criteri automatici (anche grazie al sistema informatico S.I.G.P. per il settore civile) di distribuzione degli affari tra i tre giudici di Tivoli, atti altresì a garantire una equa ripartizione del lavoro. Altrettanto automatici i criteri per le sostituzioni (in caso di astensione, ritorsione o impedimento del giudice designato), le supplenze e le applicazioni.

Casi di incompatibilità dei magistrati onorari non si sono registrate.

La produttività dei magistrati è sempre stata molto buona.

Chiaramente, per i magistrati il fatto di lavorare con un notevolissimo carico di lavoro e un organico sempre a metà, nonché con i disservizi generati dalla penuria del personale amministrativo, ha dato luogo ad alcuni ritardi nel quinquennio che però, come risultato nella parallela ispezione ministeriale presso l'Ufficio, sono pochi rispetto alla mole delle sentenze emesse e contenuti nei tempi, arrivandosi al risultato che alla data ispettiva del 30 giugno scorso non vi erano in pratica sentenze con termini scaduti da depositare.

Questo risultato è stato raggiunto con un'opera continua di controllo e incoraggiamento ma si basa, principalmente, sulla circostanza che tali magistrati onorari sono retribuiti in modo tale che è ben difficile ipotizzare che ritardino colposamente di depositare i provvedimenti”.

Il Presidente ha inoltre osservato, quanto al Giudice di pace di Subiaco, che detto Ufficio non risulta avere un carico di lavoro tale da giustificare il mantenimento, nonostante l'avvenuta riapertura ad istanza del Comune nel 2017. Tale Ufficio, peraltro, nel periodo in verifica non ha mai avuto la dotazione dei due magistrati onorari previsti in pianta organica (scopertura del 100%), circostanza che ha richiesto l'applicazione in supplenza di un giudice onorario da Tivoli, il quale – stati i ridottissimi carichi – effettua un'udienza mensile.

Il personale fornito e gestito dal Comune è ridotto a un'unica unità.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo d'interesse, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dai sottoindicati magistrati:

- dott. Nicola Di Grazia quale facente funzioni, dal 1.7.2017 al 6.12.2107;
- dott. Stefano De Michele, dal 7/12/2017 e tuttora.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Tivoli prevede nr. 30 posti di magistrati: oltre al Presidente del Tribunale, n. 1 Presidente di Sezione e n. 28 Giudici.

A data ispettiva risultano in servizio nr. 28 magistrati togati, di cui il Presidente del Tribunale ed il Presidente di Sezione, con una scopertura complessiva di 2 unità, pari al - 7,1%.

In occasione della precedente verifica ispettiva, su un organico complessivo di nr. 23 magistrati togati, risultavano in servizio nr. 18 magistrati togati, con una scopertura complessiva di 5 unità.

Sono previsti, altresì, in pianta organica 10 posti di giudice onorario (GOP), di cui solo 8 in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al -20%.

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

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONAL E EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo			Totale	%	Totale	%
				Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%		
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	28	26				26		2	7,1%	(2)	-7,1%
GIUDICI TOGATI (Totale)	30	28	-	-	-	28		2	6,7%	(2)	-6,7%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	10	8				8		2	20,0%	(2)	-20,0%

Nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede nr. 34 magistrati. Si riporta il prospetto ispettivo TO_03 con tutti i dati nel dettaglio.

ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/07/2017		al	30/06/2022		
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	AMEDORO CAMILLA	22/06/2022	30/06/2022	GIUDICE		si	no
2	BONAGURA ALFREDO MARIA	01/07/2017	08/01/2020	GIUDICE		no	si
3	BOVA ROSA MARIA	23/09/2019	30/06/2022	GIUDICE		si	no
4	BUFFONI LUCA	20/09/2017	31/07/2018	GIUDICE		no	si
5	BUSOLI GIORGIA	21/12/2020	30/06/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
6	CAPPAI MICHELE	07/09/2021	30/06/2022	GIUDICE		si	no
7	CASOLI ANTONELLA	01/07/2017	25/03/2018	GIUDICE DEL LAVORO		no	si
8	CIARALLI FRANCESCO MARIA	05/04/2019	30/06/2022	GIUDICE		si	no
9	CISTERNA ALBERTO MICHELE	01/07/2017	15/10/2017	GIUDICE		no	si
10	COCCOLI FRANCESCA	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
11	DE GREGORIO EMANUELE	01/07/2017	27/01/2019	GIUDICE		no	si
12	DE MICHELE STEFANO CARMINE	07/12/2017	30/06/2022	PRESIDENTE DEL TRIBUNALE		si	no
13	DI GIULIO ANNAMARIA	01/07/2017	25/11/2018	GIUDICE		no	si
14	DI GRAZIA NICOLA	01/07/2017	30/06/2022	PRESIDENTE DI SEZIONE		si	no
15	DI PIETRO ALESSIO	05/04/2019	30/06/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no

16	FRANCINI EMANUELA MARIA	20/11/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
17	GARCEA TERESA ANTONELLA	18/08/2021	30/06/2022	GIUDICE		si	no
18	LENCIONI SABINA	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
19	LIBERATI ALESSIO	01/07/2017	01/11/2017	GIUDICE		no	si
20	LIBERATI CATERINA	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
21	LUPIA FRANCESCO	19/02/2018	30/06/2022	GIUDICE		si	no
22	MARISCOTTI ROBERTA	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
23	MAZZA ELISABETTA	20/12/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
24	MAZZUOCOLO CRISTINA	09/07/2021	30/06/2022	GIUDICE		si	no
25	MEDAGLIA VALERIO	10/05/2018	14/06/2022	GIUDICE		no	si
26	MESSA MARIA LUISA	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
27	MIRAGLIA CHIARA	11/05/2020	30/06/2022	GIUDICE		si	no
28	MORELLI RAFFAELE	13/09/2021	30/06/2022	GIUDICE		si	no
29	MULTARI ANNA	19/10/2018	30/06/2022	GIUDICE		si	no
30	OTTONI SIBILLA	10/05/2018	30/06/2022	GIUDICE DEL LAVORO		si	no
31	PARISI MARIO	01/07/2017	12/01/2020	GIUDICE		no	si
32	PETRONI GIOVANNI	05/04/2019	30/06/2022	GIUDICE		si	no
33	POLITI CLAUDIO	01/07/2017	14/12/2017	GIUDICE	APPLICATO DAL TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA PER PARTECIPAZIONE AD UDIENZE GIUSTO PROVV. PRES. CORTE APP. DEL 26/01/2018	no	si
34	PULICATI CHIARA	04/03/2020	30/06/2022	GIUDICE		si	no

35	RICCARDI GIOVANNA	27/09/2021	30/06/2022	GIUDICE		si	no
36	RUSCITO ANTONIO	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
37	SANDULLI IRENE	01/07/2017	11/08/2020	GIUDICE DEL LAVORO		no	si
38	SCOLARO FERNANDO	01/07/2017	30/06/2022	GIUDICE		si	no
39	TESTA PICCOLOMINI CLELIA	01/07/2017	15/09/2019	GIUDICE		no	si
40	UMBRIANO SERGIO	09/01/2020	30/06/2022	GIUDICE		si	no
41	VALVO MARIANNA	01/07/2017	03/06/2019	GIUDICE	APPLICATO DAL TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA PER PARTECIPAZIONE AD UDIENZE GIUSTO PROV. PRES. CORTE APP. DEL 17/06/2019	no	si
RIEPILOGO	Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica					28	
	Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						13
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					41	

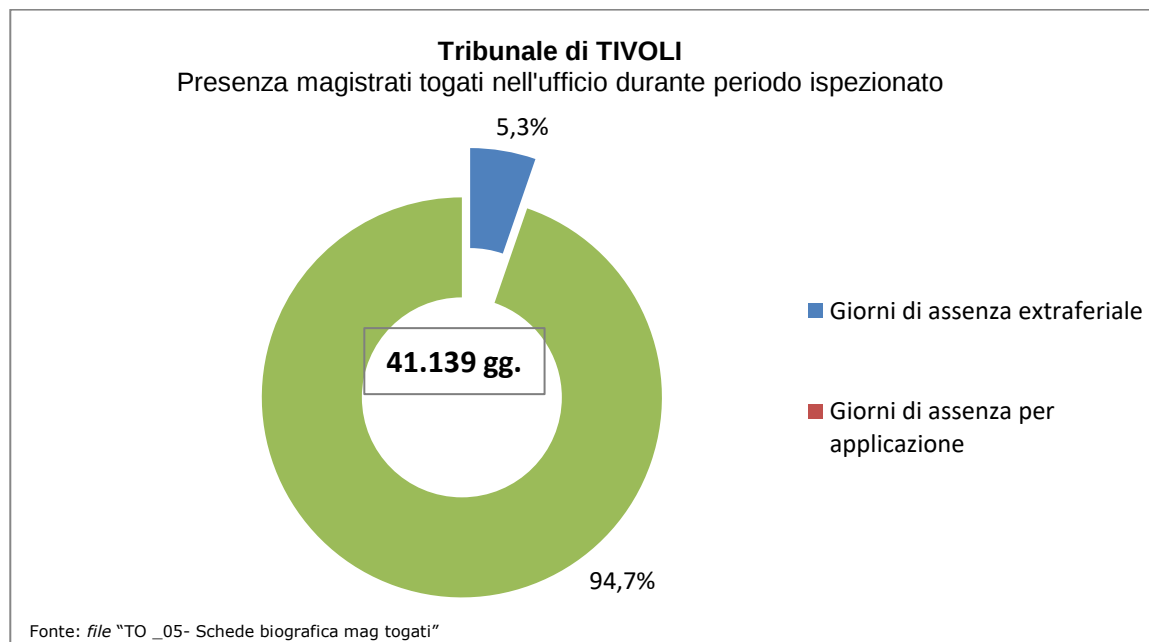
Nel medesimo periodo e con diversi segmenti temporali nr. 2 giudici sono stati applicati presso l'Ufficio, come da prospetto ispettivo TO_03 bis che segue:

ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI APPLICATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/07/2017		al	30/06/2022		
Nr. Ord.	MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ufficio di provenienza e/o Tipo di applicazione	NOTE		
1	CONSIGLIO MARIA TERESA	05/11/2018	05/05/2019	TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA - ALTRO	ASSEGNAZIONE CONGIUNTA AL TRIBUNALE DI TIVOLI SEZIONE LAVORO	no	si

2	MORGIGNI ALDO	26/07/2019	22/05/2020	CORTE DI APPELLO DI ROMA - DISTRETTUALE		no	si
3	POLITI CLAUDIO	26/01/2018	15/05/2019	TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA - ALTRO	PERIODO DISCONTINUO PER PARTECIPAZIONE AD UDienze	no	si
4	VALVO MARIANNA	17/06/2019	20/11/2019	TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA - ALTRO	PERIODO DISCONTINUO PER PARTECIPAZIONE AD UDienze	no	si
RIEPILOGO	Totale Magistrati Applicati <i>in</i> servizio alla data della verifica						
	Totale Magistrati Applicati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						4
	Totale Magistrati Applicati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato						4

Infine, dal prospetto ispettivo TO_05 si evince che più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito, nel periodo in verifica, di assenze extra feriali, per complessivi 2.178 giorni.

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a n. 53,12 per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 2.178) / numero magistrati alternati nella sede (41)].



4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Secondo le previsioni tabellari vigenti, l'Ufficio è composto da nr. 1 Sezione Civile e da nr. 1 Sezione Penale.

Il numero di magistrati addetti a ciascuna sezione può essere desunto dal seguente schema, che offre anche il dato nominativo dei singoli appartenenti alle sezioni:

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI									
PRESIDENTE: Stefano Carmine De Michele									
Settore civile					Settore penale				
Numero delle sezioni		3			Numero delle sezioni		2		
Magistrati					Magistrati				
SEZIONE UNICA CIVILE	1	BASILE GIULIA - GOP			SEZIONE UNICA PENALE	1	AMEDORO CAMILLA		
	2	BOVA ROSA MARIA				2	DI GRAZIA NICOLA		
	3	CAPPAI MICHELE				3	FABBRINI FRANCESCA - GOP		
	4	CIARALLI FRANCESCO MARIA				4	FRANCINI EMANUELA MARIA		
	5	COCCOLI FRANCESCA				5	GARCEA TERESA ANTONELLA		
	6	DE MICHELE CARMINE STEFANO				6	MAZZA ELISABETTA		
	7	DI BONIFACIO LUIGI - GOP				7	MAZZUOCCOLO CRISTINA		
	8	GAGLIANO EUGENIO - GOP				8	PATRIZI MARIA GRAZIA - GOP		
	9	LIBERATI CATERINA				9	PETRONI GIOVANNI		
	10	LUPIA FRANCESCO				10	RICCARDI GIOVANNA		
	11	MAZZACANE ADRIANA - GOP				11	UMBRIANO SERGIO		
	12	MESSA MARIA LUISA							
	13	MULTARI ANNA							
	14	PAGNIELLO FABRIZIO - GOP							
	15	PATRIZI MARIA GRAZIA - GOP							
	16	PIOVANO MARCO - GOP							
	17	PULICATI CHIARA							
	18	SCOLARO FERNANDO							

SEZIONE AGRARIA	1	BOVA ROSA MARIA	SEZIONE GIP GUP	1	LENCIONI SABINA
	2	CAPPAI MICHELE		2	MIRAGLIA CHIARA
	3	CIARALLI FRANCESCO MARIA		3	MORELLI RAFFAELE
	4	COCCOLI FRANCESCA		4	RUSCITO ANTONIO
	5	LIBERATI CATERINA			
	6	LUPIA FRANCESCO			
	7	MESSA MARIA LUISA			
	8	MULTARI ANNA			
	9	PULICATI CHIARA			
	10	SCOLARO FERNANDO			
SEZIONE LAVORO	1	BUSOLI GIORGIA		1	
	2	DI BONIFACIO LUIGI - GOP		2	
	3	DI PIETRO ALESSIO		3	
	4	GAGLIANO EUGENIO - GOP		4	
	5	MARISCOTTI ROBERTA		5	
	6	OTTONI SIBILLA		6	

I giudici sono ripartiti tra settore civile e settore penale secondo le esigenze determinate dalla qualità e quantità degli affari giudiziari. I settori relativi alle controversie di lavoro e alle controversie agrarie sono considerati autonomamente all'interno della sezione civile, con l'assegnazione rispettivamente di n. 6 e n. 10 giudici professionali, così da assicurare le condizioni di gestione separata dei ruoli con autonoma previsione delle udienze per la trattazione delle relative controversie.

Il settore relativo agli affari di competenza del giudice per le indagini preliminari e per l'udienza preliminare è considerato autonomamente all'interno della sezione penale, con l'assegnazione in esclusiva di n. 4 giudici professionali, così da assicurare le condizioni di gestione separata dei ruoli con autonoma previsione delle udienze per la trattazione dei relativi procedimenti.

La determinazione del numero di due sezioni e dei magistrati assegnati a ciascuna sezione è effettuata tenendo conto delle specifiche esigenze dei due settori del Civile e del Penale, allo scopo di assicurare l'efficienza dell'organizzazione, nell'osservanza delle direttive stabilite nella Circolare tabelle del CSM.

Nella composizione della sezione sono indicati anche i giudici onorari assegnati alla sezione stessa.

La destinazione dei magistrati al settore penale resta regolata dagli articoli 111 e 112 della Circolare tabelle del CSM.

Passando ad analizzare nello specifico le due sezioni presenti presso il Tribunale in ispezione, il Presidente del Tribunale ha così illustrato la relativa composizione:

"La Sezione Civile, diretta dal Presidente del Tribunale, si compone di 17 giudici, di cui quattro sono assegnati al settore lavoro (tre come da pianta organica e uno per destinazione tabellare):

- 1. "Giudice 1: (dal 7.12.2017 - direzione della sezione; funzioni affidate dai codici e dalle leggi speciali al Presidente del Tribunale; funzioni presidenziali in materia di famiglia, nella quota del 30% per i procedimenti consensuali e del 30% per i procedimenti giudiziali, divisi equamente tra separazioni e divorzi giudiziali e art. 316-bis c.c.);*
- 2. Giudice 2: (dal 30.12.2013 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);*
- 3. Giudice 3: (dal 5.4.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della volontaria giurisdizione);*
- 4. Giudice 4: (dal 16.2.2016 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);*
- 5. Giudice 5: dal 03.08.2011 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delegato ai fallimenti 50%);*
- 6. Giudice 6: (dal 19.2.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);*
- 7. Giudice 7: (dal 19.10.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice tutelare per tutta la materia non assegnata al GOP);*
- 8. Giudice 8: dal 15.12.2019 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);*
- 9. Giudice 9: (dal 10.5.2018 - ruolo ordinario e competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);*
- 10. Giudice 10 (dal 10.5.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delegato ai fallimenti 50%);*
- 11. Giudice 11 (dal 5.4.2019 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);*
- 12. Giudice 12: (ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);*

13. Giudice 13: da nominare sul posto previsto in aumento di organico: (ruolo ordinario e competenza specifica di giudice delle locazioni, 50%);

- 1. Giudice del lavoro 1*
- 2. Giudice del lavoro 2*
- 3. Giudice del lavoro 3*
- 4. Giudice del lavoro 4 (per destinazione tabellare, nominato sul posto previsto in aumento di organico, trattasi del giudice n. 14 della Sezione civile).*

Come risulta dalle Tabelle, i giudici del lavoro curano solo la loro materia, mentre gli altri magistrati addetti al civile hanno tutti in carico un ruolo promiscuo e ciascuno una materia specialistica (quattro alla famiglia, tre alle esecuzioni immobiliari, due ai fallimenti, uno alle tutele e uno alla volontaria giurisdizione).

I giudici onorari sono utilizzati nelle esecuzioni, tutele, materia locatizia, accertamenti tecnici in materia previdenziale.

- 15. GOP 15: amministrazioni di sostegno e tutele nelle quali la rappresentanza dell'incapace è attribuita a familiari;*
- 16. GOP 16: ATP di lavoro e previdenza ed eventuale sostituzione e supplenza;*
- 17. GOP 17: 50% del ruolo del settore esecuzioni mobiliari ATP di lavoro e previdenza ed eventuale sostituzione e supplenza;*
- 18. GOP 18: contenzioso civile ordinario ed eventuale sostituzione e supplenza;*
- 19. GOP 19: 50% locazioni ed affitti, contenzioso civile ordinario ed eventuale sostituzione e supplenza;*
- 20. GOP 20: 50% del ruolo del settore esecuzioni mobiliari ed eventuale sostituzione e supplenza;*
- 21. GOP 21: 50% locazioni ed affitti (fino alla presa di possesso del giudice n. 13, poi contenzioso civile ordinario), 25% esecuzioni immobiliari ed eventuale sostituzione e supplenza.*

La Sezione penale, diretta dal suo Presidente, si compone di 13 giudici, di cui quattro addetti al settore gip/gup.

Dibattimento, monocratico e collegiale

- 1) Giudice 1: Presidente di sezione;*
- 2) Giudice 2: Giudice;*
- 3) Giudice 3: Giudice;*
- 4) Giudice 4: Giudice*
- 5) Giudice 5: Giudice*

- 6) Giudice 6: Giudice
- 7) Giudice 7: Giudice;
- 8) Giudice 8: Giudice;
- 9) Giudice 9: Giudice posto vacante

Compongono il Settore penale dibattimentale anche i seguenti Giudici Onorari di Pace:

1. GOP 1 (50%)
2. GOP 2.

Sono addetti all'ufficio Gip/Gup i seguenti magistrati:

1. Giudice 1
2. Giudice 2
3. Giudice 3
4. Giudice 4

ciascuno di loro cura esclusivamente gli affari del settore”.

Quanto alla organizzazione dell'**Ufficio per il Processo (UPP)**, essa è rappresentata dal seguente schema tratto dal TO_10Ter

Settore civile			
Numero delle sezioni civili	2		
Sezione Unica Civile	N°	Qualifica	Personale (COGNOME e NOME)
	1	ADDETTO UPP	ALESSI ALESSIA
	2	ADDETTO UPP	AMATUZZI YLENIA FLORA
	3	ADDETTO UPP	CASTIGLIONE LILIANA
	4	ADDETTO UPP	DE ANGELIS MICHELE
	5	ADDETTO UPP	DE CAROLIS FRANCESCA
	6	ADDETTO UPP	DISTANTE FRANCESCA
	7	ADDETTO UPP	FORTUNA BEATRICE
	8	ADDETTO UPP	GRECO PIERPAOLO
	9	ADDETTO UPP	IANNETTONE DANIELA
	10	ADDETTO UPP	LEPIDI GIULIA
	11	ADDETTO UPP	LUZI ROBERTO

	12	ADDETTO UPP	MARGARI GIULIA
	13	ADDETTO UPP	MAUTONE MARIA
	14	ADDETTO UPP	PANCONESI GABRIELE
	15	ADDETTO UPP	PAONE EUGENIA
	16	ADDETTO UPP	RANIERI DAVIDE
	17	ADDETTO UPP	DI CRISTOFARO ELEONORA
	18	ADDETTO UPP	VALERI ALESSIA
	19	ADDETTO UPP	RONDINELLI FRANCESCA
	20	GOP	BASILE GIULIA
	21	GOP	DI BONIFACIO LUIGI
	22	GOP	GAGLIANO EUGENIO
	23	GOP	MAZZACANE ADRIANA
	24	GOP	PAGNIELLO FABRIZIO
	25	GOP	PIOVANO MARCO
	26	GOP-COASSEGNA TO	PATRIZI MARIA GRAZIA
	27	TIROCINANTE EX ART. 73	DEGLI EFFETTI CARLOTTA
	28	TOGATO	BOVA ROSA MARIA
	29	TOGATO	CAPPAI MICHELE
	30	TOGATO	CIARALLI FRANCESCO MARIA
	31	TOGATO	COCCOLI FRANCESCA
	32	TOGATO	DE MICHELE CARMINE STEFANO
	33	TOGATO	LIBERATI CATERINA
	34	TOGATO	LUPIA FRANCESCO
	35	TOGATO	MESSA MARIA LUISA
	36	TOGATO	MULTARI ANNA
	37	TOGATO	PULICATI CHIARA
	38	TOGATO	SCOLARO FERNANDO

Sezione Lavoro	N°	Qualifica	Personale (COGNOME e NOME)
	1	ADDETTO UPP	CURTO CLAUDIA
	2	ADDETTO UPP	DETLIU MARVIN
	3	ADDETTO UPP	FUSCO LUCIA
	4	ADDETTO UPP	NALLI CAROLINA
	5	ADDETTO UPP	NASTI DI PALMA CLARISSA
	6	ADDETTO UPP	NUSCA ALESSIA
	7	ADDETTO UPP	PIZZI VANNA
	8	GOP	DI BONIFACIO LUIGI
	9	GOP	GAGLIANO EUGENIO
	10	TOGATO	BUSOLI GIORGIA
	11	TOGATO	DI PIETRO ALESSIO
	12	TOGATO	MARISCOTTI ROBERTA
	13	TOGATO	OTTONI SIBILLA
Settore penale			
Numero delle sezioni penali	2		
Sezione Unica Penale	N°	Qualifica	Personale (COGNOME e NOME)
	1	ADDETTO UPP	CAGNONI GIADA
	2	ADDETTO UPP	CAROLI AUGUSTA
	3	ADDETTO UPP	FERRARI DOMENICO
	4	ADDETTO UPP	FORNARO VANESSA
	5	ADDETTO UPP	GIORDANI CHIARA
	6	ADDETTO UPP	GIORDANO IRENE
	7	ADDETTO UPP	MARZULLO CRISTINA
	8	ADDETTO UPP	ORLANDO ANGELITA
	9	ADDETTO UPP	PARRINELLO TERESA
	10	ADDETTO UPP	CARLI CINZIA
	11	GOP	FABBRINI FRANCESCA
	12	TIROCINANTE EX ART. 73	DAVO' ARIANNA
	13	TIROCINANTE EX ART. 73	DE CRISTOFARO IRENE
	14	TIROCINANTE EX ART. 73	FONTANELLA MARINA
	15	TIROCINANTE EX ART. 73	MASTRANGELO FIORELLA
	16	TOGATO	AMEDORO CAMILLA
	17	TOGATO	DI GRAZIA NICOLA
	18	TOGATO	FRANCINI EMANUELA MARIA

	19	TOGATO	GARCEA TERESA ANTONELLA
	20	TOGATO	MAZZA ELISABETTA
	21	TOGATO	MAZZUOCOLO CRISTINA
	22	TOGATO	PETRONI GIOVANNI
	23	TOGATO	RICCARDI GIOVANNA
	24	TOGATO	UMBRIANO SERGIO
Sezione Gip/Gup	N°	Qualifica	Personale (COGNOME e NOME)
	1	ADDETTO UPP	GERACI SALVATORE
	2	ADDETTO UPP	MAROTTA CARMELA
	3	ADDETTO UPP	MARSICOVETERE MICHELINA
	4	ADDETTO UPP	MONTERA MARIANNITA
	5	TOGATO	LENCIONI SABINA
	6	TOGATO	MIRAGLIA CHIARA
	7	TOGATO	MORELLI RAFFAELE
	8	TOGATO	RUSCITO ANTONIO

Il Presidente del Tribunale nella relazione preliminare del 11 novembre 2022 ha rappresentato quanto alla genesi ed all'evoluzione storica dell'Ufficio per il processo, secondo le vigenti Tabelle, che nel Tribunale di Tivoli *"stante le assai gravi carenze strutturali e di personale che già lo connotavano a tutti i livelli, aveva ritenuto di poter procedere in una prima fase alla costituzione dell'Ufficio del Processo solo a supporto dei giudici di tre settori in particolari difficoltà quanto ad obiettivi di smaltimento, pendenze e durata dei procedimenti, cioè i settori esecuzioni immobiliari, lavoro e dibattimento. A tali tre settori, come previsto anche dal decreto legislativo n. 116 del 2017, erano stati perciò assegnati i giudici onorari, gli stagisti ed i tirocinanti presenti, nonché, su coerente individuazione del Dirigente amministrativo, il personale di cancelleria in forza presso gli stessi.*

La costituzione della struttura è quindi avvenuta col decreto n. 1 del 18 gennaio 2018. Tale decreto di variazione tabellare, è stato esaminato e approvato con rilievi dal C.S.M. nell'ambito dell'esame ed approvazione della precedente Circolare sulla formazione delle tabelle, come modificata nel generale decreto di variazione n. 5 del 2018.

I rilievi mossi dalla VII Commissione alla struttura dell'Ufficio del Processo del Tribunale di Tivoli hanno riguardato, (a seguito della intervenuta modifica all'art. 10 della precedente Circolare sulla formazione delle tabelle effettuata con Delibera del 18 luglio 2018) le modalità di utilizzo dei giudici onorari e le attribuzioni della struttura, ritenute piuttosto generiche a mente della normativa secondaria poi intervenuta e perciò meritevoli di precisazione nel termine previsto per la sua costituzione e che, a

seguito di successive proroghe, è stato armonizzato con quello per la predisposizione del Progetto Tabellare per il triennio 2020/2022.

Quindi, a seguito della delibera C.S.M. del 15 maggio 2019 che ha dettato Linee guida per l'Ufficio del Processo e degli artt. 10, 176 e ss. della vigente Circolare che ne ripetono e dettagliano le disposizioni, si impone una riscrittura dell'originario decreto n. 1 del 2018 in occasione della presente segnalazione per la proposta tabellare, essendo il progetto tabellare pure il luogo ove stabilire composizione e compiti di tale struttura (cfr. punto 5.2 delle Linee guida e art. 176 Circolare). L'obiettivo al quale la struttura dell'Ufficio per il Processo deve oggi attendere è quello di garantire la ragionevole durata dei procedimenti pendenti.

Infatti, la ristrettezza delle dotazioni organiche di questo Tribunale impedisce allo stato di stabilire obiettivi più vasti o ambiziosi mentre, in piena coerenza col DOG ed i programmi annuali ex art 37 d.l. 98/2011, lo smaltimento dell'arretrato ultratriennale (e specie la sua porzione ultraquinquennale e ultradecennale) costituisce il "debito" di giustizia principale dell'Ufficio e su tale compito vanno perciò prioritariamente impiegate le poche risorse disponibili.

Proprio nei settori delle esecuzioni immobiliari, lavoro e dibattimento si riscontrano allarmanti pendenze a "rischio Pinto" e comunque gravi ritardi in materie attinenti ai bisogni primari della persona (lavoro e previdenza) o che poi presentano concreti rischi di vanificazione dell'attività giudiziaria svolta (prescrizione).

Per tali tre settori dovrà quindi continuare a operare l'Ufficio per il Processo, in coerenza con precedente assetto già approvato dal C.S.M.

Inoltre, va rilevato che tutti i GOP presenti in Tribunale sono stati nominati prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 116/2017 e quindi hanno anche la responsabilità di ruoli autonomi che ne impediscono la generale assegnazione all'Ufficio per il processo, oltre alle attività di sostituzioni e supplenze, diminuendo ulteriormente così le dotazioni disponibili per esso.

Le risorse da destinare, indicate nominativamente nel Progetto, sono i giudici professionali operanti nei tre settori e i GOP assegnati, coadiuvati dal personale amministrativo e dai tirocinanti via via in attività presso il Tribunale.

Il Personale amministrativo sarà costituito dal funzionario preposto al settore, con facoltà di delega per attività specifiche ad altro addetto in servizio.

Magistrato in funzione di coordinamento e controllo dell'Ufficio del Processo non potrà che essere oggi il presidente di sezione in servizio.

Le concrete attività che nei tre diversi settori saranno effettuate possono così riassumersi.

Nel settore delle esecuzioni immobiliari (gravato di un carico di procedimenti ultradecennali pari a circa il 15% delle sue pendenze ed al 73,5% dei procedimenti ultradecennali di tutto il Settore civile), la individuazione, apprensione materiale, gestione prioritaria e definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione (secondo il programma sopra delineato) sarà effettuata dai giudici addetti avvalendosi sia dell'ausilio dei tirocinanti che specialmente del GOP Piovano, incaricati anche della predisposizione delle minute dei relativi provvedimenti.

Nel settore lavoro e previdenza, caratterizzato dalla esigenza di fornire celere risposta a bisogni primari della persona, i giudici addetti provvederanno sia alla individuazione delle pendenze ultratriennali che alla più tempestiva risposta per le richieste provvidenze assistenziali, utilizzando i tirocinanti assegnati per lo spoglio e la redazione delle minute assieme ai GOP Di Bonifacio e Gagliano, ai quali potranno essere delegati i procedimenti di ATP per la loro definizione.

Nel settore del dibattimento penale, i tirocinanti via via in servizio assieme ai GOP Patrizi e Fabbrini coadiuveranno il presidente di sezione ed i giudici addetti nelle seguenti attività: individuazione nei singoli ruoli di procedimenti più risalenti e comunque a rischio prescrizione, secondo specifici programmi di smaltimento; redazione delle minute dei provvedimenti relative alle svariate istanze, comprese quelle in materia di patrocinio a spese dello Stato, che pervengono ai giudici.

Tutti i tirocinanti attenderanno poi alle attività preparatorie e di supporto all'attività del giudice cui sono assegnati, quali lo studio dei fascicoli, il controllo delle comunicazioni e notifiche, gli approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, la redazione di schede sintetiche (in particolare per i processi istruiti da precedente giudicante in caso di rinnovazione del dibattimento); la predisposizione delle minute, l'ausilio alla verbalizzazione.

La formazione dei partecipanti all'Ufficio per il Processo sarà assicurata dai magistrati professionali che lo compongono, i GOP parteciperanno altresì alle riunioni trimestrali ex art. 22 del d.lgs. 116/2017.

Il Progetto tabellare specifica l'articolazione dell'Ufficio ai sensi dell'art. 10 della Circolare".

Dopo essere stati inizialmente prescelti nel D.O.G. solo i tre settori sopra indicati (personale di cancelleria, GOP e stagisti) e avendo riscontrato in essi l'intervenuto successivo generale contenimento delle pendenze ed abbattimento dell'arretrato, il Presidente del Tribunale, in vista dell'arrivo di n. 44 nuovi addetti U.P.P., con variazione tabellare del 6 dicembre 2021, ha costituito nuovi UPP a supporto del contenzioso civile, del settore fallimentare (unificato a quello già esistente per le esecuzioni immobiliari) e del settore GIP/GUP del penale.

I n. 44 nuovi addetti sono stati, perciò, anzitutto inseriti nelle cinque strutture degli UPP modellati sui menzionati settori del Tribunale con i seguenti principali obiettivi:

- realizzare l'abbattimento dell'arretrato ultratriennale civile e la progressiva diminuzione della durata dei procedimenti civili e penali del Tribunale (in funzione dei target nazionali indicati, sino al giugno 2026);
- effettuare un monitoraggio dei flussi statistici e dei flussi organizzativi del Tribunale, finalizzato a consentire una verifica esterna dei risultati, ed interna sulla correttezza degli scarichi, iscrizioni, smistamenti, ecc.;
- svolgere un Servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale nella Sezione civile per la quale inizialmente tale attività deve essere compiuta; nonché un Servizio di innovazione, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione;
- verificare, in entrambi i settori della giurisdizione, la situazione esistente con riguardo alla quantità e composizione dell'arretrato ultratriennale (con particolarissima attenzione a quelle ancora più risalenti);
- monitorare i registri, depurando il dato statistico da possibili false pendenze e comunque accertare lo stato processuale di quelle effettivamente esistenti, così da poter programmare le più efficaci azioni volte alla loro eliminazione;
- coadiuvare i magistrati al fine di realizzare una sollecita risposta alle istanze che pervengono nel fascicolo processuale;
- costituire un Servizio di supporto alle funzioni presidenziali per il coordinamento delle molteplici attività di istituto;
- supportare le cancellerie e le altre articolazioni centralizzate nel recupero della l'attività arretrata, contribuendo a migliorare il funzionamento dei servizi amministrativi e la risposta alle istanze dell'utenza.

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari alle sezioni e ai singoli giudici nel periodo di interesse ispettivo sono stati quelli di cui alle tabelle organizzative di volta in volta vigenti.

Le Proposte tabellari trasmesse alla Corte d'Appello, e successivamente approvate dal C.S.M sono state le seguenti:

- **primo progetto tabellare** contenuto nel decreto n. 5 del 31 gennaio 2018, ha dato risposta ad alcuni rilievi critici espressi dal Consiglio Giudiziario il 27 settembre 2017, ed ha stabilito gli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria

per il triennio, dettagliando specifiche modalità operative per ridurre l'arretrato ultratriennale, come richiesto dalla vigente Circolare del CSM; il progetto è stato approvato all'unanimità dal Consiglio Giudiziario il 14 febbraio 2018 e quindi esaminato ed approvato dal CSM nel dicembre dello stesso anno;

- **secondo progetto tabellare** redatto per il triennio in corso 2020-2022 con decreto n. 6 del 30 marzo 2021, ha ricevuto l'unanime parere favorevole del Consiglio Giudiziario nella seduta del 9.6.2021 su "*conforme parere espresso dalla Commissione per l'analisi dei flussi e delle pendenze*" e non risulta ancora esaminato dal CSM.

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella sua Relazione preliminare, nel periodo ispettivo, sono state adottate le seguenti più significative **variazioni tabellari**: *"la variazione tabellare di maggior impatto organizzativo del quadriennio ha avuto a presupposto la rideterminazione della pianta organica del Tribunale ad opera del DM 14.9.2020, che appunto ha aumentato di sette posti l'organico dei giudici.*

Il procedimento seguito è stato assolutamente partecipato ed ha visto non solo una formale riunione coi giudici (oltre a continui contatti per le vie brevi) ma anche la interlocuzione con la Procura della Repubblica ed un incontro con l'intero C.O.A. in Tribunale.

La motivazione del provvedimento ha recepito le istanze di tutti gli attori del procedimento, volte al potenziamento in misura maggiore del settore penale (4 posti tra dibattimento e GIP/GUP) rispetto al civile, (3 posti), ove comunque si è dato spazio alle esigenze dei settori lavoro e famiglia, che trattano interessi fondamentali della persona.

Non vi è stata alcuna osservazione al provvedimento di variazione tabellare n. 33 del 2.1.2020, che è stato poi approvato all'unanimità dal C.G. il 27.1.2021, divenendo esecutivo a tutti gli effetti, e poi approvato anche dal CSM il 28.7.2021.

Altra variazione tabellare significativa è stata quella adottata col decreto n. 6 del 10 febbraio 2020. Qui, con un procedimento partecipato col presidente di sezione penale ed il magistrato interessato, si è perseguito l'obiettivo di evitare il peggioramento della situazione di accertato grave ritardo nel deposito delle sentenze.

La motivazione del provvedimento si incentra sulla necessità di sostenere il piano di rientro, concordato col magistrato, con delle misure organizzative che lo rendano di fatto sostenibile.

Non vi sono state osservazioni al provvedimento che, immediatamente esecutivo ai sensi della precedente Circolare, è stato poi approvato.

Il risultato del provvedimento è stato positivo, poiché il piano di rientro è stato onorato dal magistrato.

Variazioni tabellari particolarmente importanti sono state poi quelle che, sia nel settore civile che penale, hanno operato la costituzione di nuovi ruoli (ai giudici in arrivo ovvero ai GOP), realizzando delle perequazioni generali attraverso il conferimento di procedimenti da parte degli altri giudici.

In questi provvedimenti l'obiettivo perseguito è stato quello di realizzare, attraverso la creazione di ruoli, delle migliori condizioni di lavoro dei giudici, parificando le singole posizioni e dando maggiore spazio alla diversa materia specialistica trattata.

I provvedimenti sono stati tutti preceduti da una analisi particolareggiata dei singoli ruoli esistenti e della composizione dei "blocchi" di procedimenti che sarebbero stati da ciascuno ceduti onde formare il nuovo ruolo, così da raggiungere un risultato uniforme quanto a numero, stato ed incumbenti dei processi ceduti.

Inoltre, si è posta particolare cura nel cristallizzare il momento di individuazione dei procedimenti da cedere, così da predeterminarli senza possibilità di successivi interventi.

I verbali delle riunioni dimostrano la natura assolutamente partecipata di questa attività, che ha coinvolto tutti i giudici dei singoli settori, cosa che ha comportato che nessuna osservazione sia stata poi mai fatta ai relativi provvedimenti di variazione tabellare.

Tutti i provvedimenti sono stati poi approvati all'unanimità dal C.G., e da tale momento la relativa variazione tabellare ha avuto effetto.

Il risultato di questi provvedimenti è stato ottimo, avendo nettamente migliorato le condizioni di lavoro del giudice, permettendogli di dedicare più tempo alla materia specialistica ed alla qualità del lavoro svolto.

Variazioni tabellari sono poi risultate necessarie in caso di criticità emerse a seguito di improvvise scoperture di organico in una determinata situazione tabellare: va qui anzitutto menzionata la improvvisa scoperta determinatasi nel Settore lavoro nell'anno 2018 a seguito del trasferimento straordinario ad altra Sede ai sensi della l. 104 di uno dei tre giudici che lo componevano, con estrema difficoltà della gestione del ruolo di lavoro e previdenza, peraltro assai gravoso, sia per il contenzioso ordinario che per i procedimenti cautelari, non essendo consentito utilizzare il gop.

Il provvedimento adottato: decreto n. 12 del 5.4.2018 per la gestione temporanea (dopo aver acquisito il consenso di tutti gli interessati) del ruolo; decreto n. 22 del 18.7.2018 di ridistribuzione degli ATP pendenti; quindi, interlocuzioni e richieste alla Corte per applicazione di magistrato del Distretto; provvedimento di assegnazione congiunta del Sig. Presidente del 23.10.2018.

L'intervento volto a fronteggiare la situazione critica è stato approvato e il provvedimento del Sig. Presidente, peraltro adottato solo per l'estrema criticità della

situazione complessiva del Tribunale di Tivoli, ha permesso di contemperare le esigenze dei due Uffici coinvolti, poiché in concreto è stata adottata una organizzazione del ruolo di udienza che ha poi permesso alla Collega destinata di dedicarsi ai procedimenti più urgenti del suo ruolo di Roma e gestire con successo quello di Tivoli.

Quindi va poi segnalata la improvvisa scopertura nel settore civile e tutele determinatasi nel luglio 2018 per trasferimento fuori ruolo al Ministero della Giustizia del giudice addetto, con difficoltà di gestione del ruolo, stante la indisponibilità del magistrato distrettuale e la ristrettezza dell'organico, anche dei gop, e la circostanza che il giudice vincitore dell'interpello interno subito esperito prese possesso già in astensione per maternità.

Il provvedimento adottato, previo interpello, è stato di supplenza interna con gop.

Va ancora segnalata la improvvisa scopertura nel settore penale dibattimentale determinatasi nel 2019 per trasferimento ad altro Ufficio del giudice addetto, risolta con variazione tabellare comportante la riassegnazione dei procedimenti con misure cautelari (decreto n. 13 del 4.6.2019).

Sempre in tema di variazioni tabellari, nella ipotesi di improvvisa entrata in aspettativa in caso di gravidanza, qualora la gestazione presenti dei rischi si è disposto con decreto n. 27 del 4.9.2020, senza interpello a norma dell'art. 31 n. 4 della relativa Circolare del CSM, supplenza sul ruolo specialistico fallimentare, dando atto nel provvedimento delle ragioni di urgenza e, comunque, dopo aver sentito i magistrati interessati sia singolarmente che in apposita riunione via Teams e con decreto n. 28 del 8.9.2020 ho disposto la supplenza del GOP sul ruolo civile promiscuo, sentiti tutti i magistrati onorari.

Ancora quali variazioni tabellari si sono spesso atteggiati i seguenti provvedimenti in materia di benessere organizzativo e di tutela della genitorialità:

decreto 24.11.2017 per la collega C.L.

decreto 30.5.2019 per la collega S.O.

decreto 2.12.2019 per la collega R.M.

decreto 9.1.2020 per la collega I.S.

decreto 3.3.2021 per la collega R.M.B.

decreto 17.5.2021 per la collega S.O.

decreto 17.5.2021 per la collega G.B.

decreto 8.10.2021 per la collega C.P.

decreto 8.10.2021 per la collega R.M.B.

decreto 23.6.2022 per la collega T.A.G.

decreto 7.10.2022 per la collega A.M.

I risultati conseguiti sono i seguenti: Questi decreti, chiaramente adottati di concerto con le Colleghe, hanno contemperato le loro esigenze personali con l'efficacia del servizio e sono stati adottati in previsione del loro rientro dopo il congedo, onde permettere la ripresa dell'attività lavorativa nel rispetto dei diritti derivanti dalla maternità, ovvero di mutamenti nella posizione tabellare.

Si è trattato di riduzioni in maniera variata del numero complessivo delle udienze mensili, tenuto conto che tutte le Colleghe abitavano a Roma ed avevano quindi la necessità di concentrare il lavoro, piuttosto che ridurre l'orario di udienza, potendo poi perfettamente attendere alle altre incombenze utilizzando da remoto la Consolle del magistrato.

Con queste provvidenze, tutte le Colleghe si sono reinserite perfettamente nelle attività dell'Ufficio e non si sono registrati inconvenienti ovvero doglianze da parte dell'Utenza”.

In particolare, secondo la tabella organizzativa vigente:

- nella Sezione civile, le assegnazioni dei procedimenti avvengono automaticamente secondo l'automatismo dei sistemi ministeriali SICID e SIECIC;
- nella Sezione penale le assegnazioni dei processi dibattimentali monocratici e collegiali avvengono secondo l'automatismo dell'applicativo GIADA2; i procedimenti non coperti da tale sistema vengono assegnati manualmente, con rotazione tra i magistrati;
- le assegnazioni degli affari GIP/GUP avvengono con criteri predeterminati che fanno capo al numero di R.G. n.r., con la sola eccezione degli affari pervenuti con richiesta di misura cautelare personale si assegnano a rotazione tra tutti i giudici.

Il Capo dell'Ufficio ha così illustrato le materie di competenza dei giudici della Sezione civile:

1. Giudice 1: (dal 7.12.2017 - direzione della sezione; funzioni affidate dai codici e dalle leggi speciali al Presidente del Tribunale; funzioni presidenziali in materia di famiglia, nella quota del 30% per i procedimenti consensuali e del 30% per i procedimenti giudiziali, divisi equamente tra separazioni e divorzi giudiziali e art. 316-bis c.c.)
2. Giudice 2: (dal 30.12.2013 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);

3. Giudice 3: (dal 5.4.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della volontaria giurisdizione);
4. Giudice 4: (dal 16.2.2016 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);
5. Giudice 5: dal 03.08.2011 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delegato ai fallimenti 50%);
6. Giudice 6: (dal 19.2.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);
7. Giudice 7: (dal 19.10.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice tutelare per tutta la materia non assegnata al GOP);
8. Giudice 8: (dal 15.12.2019 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);
9. Giudice 9: (dal 10.5.2018 - ruolo ordinario e competenza specifica di giudice delle esecuzioni immobiliari 25%);
10. Giudice 10 (dal 10.5.2018 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice delegato ai fallimenti 50%);
11. Giudice 11 (dal 5.4.2019 - ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);
12. Giudice 12: (ruolo ordinario e la competenza specifica di giudice della famiglia: 25% volontaria giurisdizione e 17,5% funzioni presidenziali);
13. Giudice 13: da nominare sul posto previsto in aumento di organico: (ruolo ordinario e competenza specifica di giudice delle locazioni, 50%);

La competenza dei quattro giudici del settore lavoro è esclusivamente attinente alla materia.

Le materie di competenza dei giudici della Sezione penale sono invece divise tra i magistrati assegnati al dibattimento (n. 9) che curano i procedimenti monocratici e i tre collegi, e quelli assegnati al settore gip/gup (n. 4).

In forza della normativa tabellare del CSM i compiti di coordinamento o direzione sono riservati al Presidente del Tribunale ed al Presidente di Sezione.

L'incarico di MAGRIF per i due settori è stato nel periodo in verifica assegnato ai seguenti magistrati:

1. dott.ssa Roberta Mariscotti per il settore civile
2. dott. Giovanni Petroni per il settore penale.

Quanto alle supplenze, i provvedimenti di supplenza interna ai sensi della vigente Circolare del CSM, sono stati adottati nelle ipotesi di assenza di magistrati titolari di ruoli specialistici per i quali era normativamente vietato l'utilizzo del gop, ovvero di indisponibilità degli stessi e del magistrato distrettuale.

Il Presidente del Tribunale ha evidenziato al riguardo "l'interlocuzione con la Corte che ha portato nel 2018 al provvedimento presidenziale di co-assegnazione di un magistrato della Sezione lavoro del Tribunale di Roma.

Infatti, a seguito del trasferimento improvviso ex l. 104 di uno dei tre magistrati del Settore lavoro avevo ottenuto dal CSM la messa a concorso del posto, ma l'interpello era rimasto deserto.

Ho quindi richiesto con nota del 22.5.2018 la provvidenza alla Corte ed il Sig. Presidente ha accolto la richiesta con provvedimento del 23.10.2018, disponendo la assegnazione congiunta di un giudice della Sezione lavoro del Tribunale di Roma per sei mesi.

Quindi, ho espletato i seguenti interpelli, adottando all'esito i provvedimenti di supplenza interna:

il 30.4.2020 per la supplenza sul ruolo specialistico di famiglia, definito con provvedimento del 7.5.2020;

il 23.11.2020 per la supplenza sul ruolo specialistico di famiglia, definito con provvedimento del 27.11.2020;

il 10.3.2021 per la supplenza sul ruolo specialistico fallimentare, definito con provvedimento del 15.3.2021;

il 14.7.2021 per la supplenza sul ruolo monocratico dibattimentale, definito con provvedimento del 22.7.2021;

con decreto n. 27 del 4.9.2020 ho disposto, senza interpello a norma dell'art. 31 n. 4 della relativa Circolare del CSM, supplenza sul ruolo specialistico fallimentare, dando atto nel provvedimento delle ragioni di urgenza e, comunque, sempre dopo aver sentito i magistrati interessati sia singolarmente che in apposita riunione via Teams, e col successivo decreto n. 28 del 8.9.2020 supplenza sul ruolo civile promiscuo dello stesso giudice fallimentare, dopo aver sentito tutti i magistrati onorari.

Tutti i provvedimenti di supplenza non hanno avuto osservazioni e sono stati quindi approvati dagli Organi di autogoverno".

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

I GOP assegnati al Tribunale di Tivoli, in quanto già in servizio alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 13 luglio 2017 n. 116 ed in forza della normativa transitoria di cui all'art. 30, continuano a trattare quanto loro assegnato prima del 15 agosto 2017 nonché quanto assegnato successivamente con le limitazioni di cui all'art. 11, comma 6, lett. a) e b) del citato decreto.

Essi, inoltre, essendo inseriti nell'Ufficio per il processo, in forza dell'art. 10, commi 10, 11 e 12 della stessa normativa, sono destinatari di delega al compimento di attività, anche definitorie, di procedimenti.

Allo stato, degli otto GOP presenti, sei sono assegnati alla Sezione civile, uno alla Sezione penale e uno al 50% ad entrambe.

L'utilizzo dei GOP, sia nel Settore civile che in quello penale, è stato improntato alla necessità di fornire supporto all'attività dei giudici togati nonché a garantire l'attività di supplenza nei casi in cui il ruolo del magistrato togato è rimasto scoperto per trasferimento o maternità, ovvero l'attività di sostituzione alle udienze (art. 181 Circolare).

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato che l'assolvimento delle attività connesse al suddetto supporto – in uno alla scopertura di organico – ha comportato impossibilità di affidare a ciascuno di loro anche un ruolo autonomo.

Allo stato, perciò, i GOP inseriti nell'UPP del Settore lavoro forniscono un contributo essenziale per lo svolgimento degli ATP in materia previdenziale.

I GOP inseriti nell'UPP del Settore esecuzioni contribuiscono in maniera significativa alla pronta definizione delle controversie e all'abbattimento delle pendenze immobiliari nonché alla proficua gestione di quelle mobiliari; mentre quelli inseriti nell'UPP del Settore dibattimentale penale portano avanti la definizione dei procedimenti per reati di minore allarme sociale, così contribuendo al contenimento della curva delle pendenze.

È infine stata attuata, nell'ambito di una perequazione generale dei ruoli, la creazione di ruoli minori in materia di contenzioso civile per alcuni GOP, così da consentire ai magistrati togati di concentrare gli sforzi nell'abbattimento delle pendenze nella materia specialistica.

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato quale significativa criticità il notevole sottodimensionamento della pianta organica della magistratura onoraria del Tribunale di Tivoli, divenuto ancor più evidente a seguito dell'aumento della pianta organica del personale di magistratura togata intervenuto nel 2020 (da n. 23 a n. 30 unità), e aggravato anche dalla mancata completa copertura delle unità effettivamente in servizio sulla già sottodimensionata pianta attuale (n. 8 GOP su n. 10).

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo oggetto della verifica ispettiva si sono succeduti due dirigenti amministrativi:

- dott.ssa Gloria Mastrogiacomo, dall'ottobre 2016 al marzo 2018, nonché in regime di reggenza con presenza parziale fino a settembre 2018;
- dr. Pietro Maria Scaldaferri, dal 9 settembre 2021 al 17 settembre 2022.

Attualmente il posto di Dirigente amministrativo è vacante e le relative funzioni sono espletate dal Presidente del Tribunale.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica prevista per l'Ufficio è costituita da n. 83 unità, compreso il dirigente amministrativo.

Sono presenti in servizio al momento della verifica n. 70 unità di personale effettivo, di talché, considerando anche le unità di personale "in soprannumero" presenti, sono vacanti n. 13 posti, con una incidenza percentuale del -15,7%.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nel seguente prospetto obbligatorio TO_01:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
						Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	-	1			-	-	2	50,0%	(3)	-75,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1	-			1	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	14	8		2		10	-	6	42,9%	(4)	-28,6%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	14	14				14	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	28	11	1	4	1	16	2	6	21,4%	(2)	-7,1%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		8	2	2		10	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											

Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	8	1	4	-	12	-	-	0,0%	3	33,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	5	3				3	-	2	40,0%	(2)	-40,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	3				3	-	5	62,5%	(5)	-62,5%
Altre figure (CENTRALINIST A)	-	-				-	-	-	NC	-	
Altre figure											
Altre figure											
TOTALE	83	57	5	12	1	70	2	21	25,3%	(13)	-15,7%
Percentuale in part-time						2,9%					
Stagisti/tirocina nti in servizio						5					
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	44	40 Funzionari addetti all'UPP con contratto a tempo determinato per 31 mesi				40					

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica è variata nel dicembre 2017 con un aumento del numero degli assistenti giudiziari, che è passato da 24 agli attuali 28, come di seguito rappresentato.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/04/2017			01/07/2022					
	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 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)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	3	1	4	-	-	(3)	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-			1		1		NC
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S									
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	14	7	5	14	8	-	1	0,0%	14,3%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S									
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	14	14	3	14	14	-	-	0,0%	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	20	-		28	11	8	11	40,0%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		18	8		8		(10)		-55,6%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S									
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3									

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2									
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	8	3	9	8	-	-	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)	5	5	3	5	3	-	(2)	0,0%	-40,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	6		8	3	-	(3)	0,0%	-50,0%
Altre figure (CENTRALINISTA)	-	-	1	-	-	-	-	NC	NC
Altre figure									
Altre figure									
TOTALE	75	62	24	83	57	8	(5)	10,7%	-8,1%
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):									
AL 01/04/2017 N. 16 STAGISTI - IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO: N. 1 OPERATORE GIUDIZIARIO E N. 1 AUSILIARIO									

Sostanzialmente il personale amministrativo risulta organizzato in aree: area amministrativa, area civile, area penale, all'interno delle quali sono distinti i vari uffici come rappresentato dai seguenti schemi rilevati dal prospetto TO_11.

AREA AMMINISTRATIVA			
Servizi	Unità	Servizi	Unità
Segreteria della Presidenza e della Dirigenza, servizio posta ed Atti Notori	8 (n. 3 funzionari giudiziari, n. 1 cancelliere esperto, n. 2 assistenti giudiziari, n. 2 "UPP")	Spese di Giustizia e Gratuito Patrocinio	5 n. 2 cancellieri esperti, 1 "UPP"
Ufficio Corpi di Reato	1 (funzionario giudiziario)	Ufficio Recupero Crediti	2 n. 1 cancelliere esperto, n. 1 operatore giudiziario
Spese di Funzionamento	2 (n. 2 funzionari giudiziari,	Ufficio del Consegnatario	2 (n. 1 assistente giudiziario, n. 1 operatore)
Ufficio Automezzi	2 n. 2 conducenti di automezzi	Ufficio Spese di Giustizia	5 (n. 2 cancellieri esperti, n. 1 assistenti)

AREA AMMINISTRATIVA			
Servizi	Unità	Servizi	Unità
			giudiziari, n. 1 operatore giudiziario, n. 1 "Upp")
SERVIZI CIVILI			
Cancelleria Contenzioso Civile	14 n. 2 cancellieri esperti, n. 2 assistenti giudiziari, n. 5 operatori giudiziari, n. 5 "Upp"	Cancelleria Sezione Lavoro.	11 n. 1 cancelliere esperto, n. 1 assistente giudiziario, n. 1 operatore giudiziario, n. 1 conducente di automezzi, n. 7 "Upp"
Cancelleria Separazioni e Divorzi	7 n. 1 funzionario giudiziario, n. 1 cancelliere esperto, n. 5 "Upp"	Cancelleria Volontaria Giurisdizione e Giudice Tutelare	4 n. 1 funzionario giudiziario, n. 2 assistenti giudiziali, n. 5 "Upp"
Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari	7 n. 1 funzionario giudiziario, n. 1 cancelliere esperto, n. 1 assistente giudiziario, n. 4 "Upp"	Cancelleria Fallimentare	5 n. 1 funzionario giudiziario, n. 2 assistenti giudiziali, n. 2 "Upp"
SERVIZI PENALI			
Cancelleria Dibattimento	25 n. 1 Direttore, n. 1, funzionario giudiziario, n. 3 cancellieri esperti, n. 9 assistenti giudiziali, n. 1 ausiliario, n. 10 "Upp"	Cancelleria GIP/GUP	16 n. 1 funzionario giudiziario, n. 2 cancellieri esperti, n. 4 assistenti giudiziali, n. 3 operatori giudiziali, n. 1 ausiliario, n. 5 "Upp"
ALTRI SERVIZI			
Stagisti Settore Civile	1	Stagisti Settore Penale	4

Come si nota, la distribuzione del personale amministrativo nei vari settori non appare omogenea, presentando esuberi in talune qualifiche e carenze in altre.

Ed invero, per quanto concerne l'incidenza percentuale delle reali presenze in servizio, va segnalato che la scopertura effettiva (-15,7%) aumenta al -25,3% se non si tiene conto di n. 13 unità in applicazione attiva presso il Tribunale, ma solo del personale previsto in pianta.

L'organizzazione dell'ufficio è risultata fortemente condizionata dalla carenza di personale amministrativo nelle figure del direttore amministrativo (-75%), funzionario giudiziario (-28,6%), operatore giudiziario (-33,3), del conducente (-40%) e dell'ausiliario (-62,5%). Dal 17 settembre 2022 risulta, inoltre, scoperta anche la figura del dirigente amministrativo. La significativa carenza di direttori e funzionari amministrativi ha sicuramente aggravato la gestione di numerosi servizi. La mancanza di ausiliari ha rallentato le attività di archivio e di gestione dei corpi di reato.

La distribuzione del personale, come formalizzata alla data ispettiva dello scorso 1° luglio, ha conosciuto, nel periodo precedente la verifica in presenza, ulteriori variazioni.

Nel corso della verifica per alcuni servizi, ci si è trovati ad interloquire con responsabili che non avevano una maturata esperienza delle attività, proprio per la recente destinazione all'attuale incarico. Detta circostanza ha inciso criticamente sulle attività di controllo non essendovi la possibilità di interloquire con referenti amministrativi dotati di una visione d'insieme della struttura: l'unico direttore in servizio, peraltro di recente assunzione, è stato destinato ad uno specifico settore di attività.

Pur nella considerazione di un contesto caratterizzato da rilevanti scoperture d'organico, risulterebbe quindi necessario adottare soluzioni organizzative idonee ad assicurare funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei risultati. A partire dalla formulazione chiara di disposizioni che esplicitino le modalità gestionali da assicurare.

Non è stato esibito un ordine generale di servizio ma una serie di disposizioni che, in massima parte, si limitano a disporre avvicendamenti del personale nelle varie articolazioni interne, senza delineare un quadro organico di competenze e responsabilità.

Non risultano, in particolare, delle indicazioni operative sulla gestione dei diversi servizi, anche per quelli che, in quanto oggetto di rilevi ispettivi, avrebbero richiesto una tale specificazione, correggendo prassi e carenze determinanti le evidenziate irregolarità.

Il Presidente del Tribunale ha evidenziato al riguardo nella relazione preliminare che *"le posizioni in esubero si riscontrano nei profili di operatore giudiziario (3 unità). È da tenere presente, però, che le già menzionate posizioni non valgono a compensare le vacanze di organico che si registrano nell'area I nel profilo di ausiliario (5 unità).*

Con riferimento alla figura professionale di funzionario con la procedura di riqualificazione le unità di personale attualmente in servizio passeranno a far data dal mese di novembre da 10 a 19 mentre quelle della figura di cancelliere dalle attuali 14 unità a 9, determinando un effetto domino tra figure professionali attigue senza soluzioni concrete alle scoperture.

Il funzionario Brenda Roberta che ha preso possesso in data 5 settembre 2022 ed è in congedo per maternità è risultata vincitrice del concorso in Magistratura.

Detta situazione si riflette negativamente sull'organizzazione e sull'efficienza dei servizi.

È evidente che queste scoperture continuano a creare malumore tra il personale in servizio in relazione alle necessità di turnazione e di distribuzione dei carichi di lavoro. Ciò non giova affatto al benessere organizzativo: infatti, in tali condizioni la pur dovuta concessione delle ferie, sia pure previa pianificazione, e dei permessi previsti dalle norme contrattuali o le evenienze di malattie, alterano incisivamente l'assetto

dell'ufficio che deve ricorrere a sostituzioni con personale impiegato in altri servizi, con conseguente rallentamento della funzionalità dell'ufficio".

Sicuramente positivo, invece, l'apporto derivante dai componenti dell'UPP, alcuni dei quali impegnati anche nelle c.d. "aree trasversali" a supporto dei servizi amministrativo-contabili.

A data ispettiva solo due unità di personale sono in regime di part time con una percentuale pari al 2,9% unità, in misura pari, singolarmente, al 50% e 83,33% dell'ordinario tempo lavorativo.

L'orario di apertura al pubblico presso il Tribunale di Tivoli è risultato conforme alla vigente normativa in materia (art. 162, primo comma, della legge 23 ottobre 1960, n.1196, come modificato dall'art. 51 della L. n.114/2014 "Razionalizzazione degli uffici di cancelleria e notificazioni per via telematica") che fissa in quattro ore il limite minimo di orario giornaliero di apertura al pubblico per i Tribunali nei giorni feriali.

Le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono analiticamente riportate nel seguente prospetto:

MOTIVO	01.07.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	TOTALE
Per malattia	504	874	1.127	1.691	1.438	592	6.226
Permessi e altre assenze retribuite	141	616	456	265	346	737	2.561
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	315	746	608	1.065	581	228	3.543
Sciopero	/	/	1	/	4	/	5
Assenze non retribuite	13	361	31	/	/	/	405
Infortunio	/	115	124	/	74	/	313
Terapie salvavita	/	/	/	/	31	2	33
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	112	53	344	91	141	23	764
TOTALE	1.085	2.765	2.691	3.112	2.615	1.582	13.850

Le assenze per malattia incidono per il 45% sul totale delle assenze extra feriali, le altre percentuali di particolare rilevanza riguardano i permessi e altre assenze retribuite (18,5%) e le giornate fruita ex L. 104/92 a giorni (25,6%).

L'andamento complessivo delle assenze in parola indica che, solo nel 2020, vi è stato un dato superiore alla media nel periodo, nel 2021 l'incidenza è di poco inferiore agli anni 2018 e 2019.

Il dato semestrale del 2022, invece è in aumento del 31,42% rispetto alla paragonabile rilevazione del 2017.

L'ufficio ha calcolato l'incidenza dei giorni di assenza extraferiale in percentuale rispetto ai giorni di presenza per ciascun anno del periodo ispettivo e per ciascuna tipologia di assenza, come da tabella che segue:

MOTIVO ASSENZA	2° SEMESTRE 2017 Media per tipologia su giorni totali	2018 Media per tipologia su giorni totali	2019 Media per tipologia su giorni totali	2020 Media per tipologia su giorni totali	2021 Media per tipologia su giorni totali	1° SEMESTRE Media per tipologia su giorni totali	Media per tipologia su intero periodo di analisi
Per malattia	4,28%	3,50%	4,62%	6,72%	5,70%	5,89%	5,12%
Permessi e altre assenze retribuite	0,90%	1,45%	1,33%	1,05%	0,96%	4,84%	1,47%
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	2,67%	2,99%	2,49%	4,23%	2,30%	2,27%	2,91%
Sciopero			0,00%		0,02%		0,00%
Assenze non retribuite	0,11%	1,44%	0,13%				0,33%
Infortunio		0,46%	0,51%		0,29%		0,26%
Terapie salvavita					0,12%	0,02%	0,03%
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0,95%	0,21%	1,41%	0,36%	0,56%	0,23%	0,63%
TOTALE ASSENZE	8,91%	10,05%	10,50%	12,37%	9,96%	13,24%	10,76%

Il numero medio complessivo di assenze annuali nel periodo ispezionato è pari a gg. 2.769,7, corrispondenti ad una media di n. 11 di unità di personale assenti per ciascun anno (fonte T4a.1), che vanno ad aggravare la scopertura già esistente.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extraferiali	1.085	2.765	2.691	3.112	2.615	1.582	13.850	2.769,7	11,0

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Per far fronte alle esigenze determinate dalla carenza di personale, nel periodo oggetto di ispezione si è fatto ricorso alla utilizzazione di stagisti e di altro personale esterno.

In particolare, il Tribunale di Tivoli si avvale della collaborazione di 3 unità di personale in assegnazione temporanea dalla regione Lazio (2 funzionari, 1 cancelliere), che, seppur impiegato in modo proficuo nelle cancellerie, non disponendo di poteri di firma, di fatto, viene di fatto sottoutilizzato rispetto alle reali necessità dell'ufficio.

Nel periodo d'interesse sono stati attivati i seguenti tirocinanti ex art 73 del D.L. n. 69/2013 (assegnati ai magistrati).

Il riepilogo è rappresentato nel prospetto che segue (fonte query T4a.2).

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ex art. 73 D.L. 69/2013	5	16	20	12	12	7
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni						
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	5	16	20	12	12	7

Riferisce al riguardo il Presidente del Tribunale nella sua Relazione preliminare che in data 17 dicembre 2019 è stata stipulata una convenzione di durata triennale per i

Tirocini previsti dall'art. 73 d.l. 21.6.2013, n. 69 e dall'art. 37, comma IV, d.l. 6.7.2011, n. 98 con la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università La Sapienza di Roma che prevede l'assegnazione del tirocinante ad un magistrato, sotto la cui guida attenderà ad attività di assistenza e di studio (ricerca di precedenti dottrinali e giurisprudenziali e la predisposizione di atti, dati e documenti anche preparatori per l'udienza).

I nominativi degli studenti da avviare al periodo di formazione sono segnalati dalla stessa SSPL ed i magistrati formatori sono individuati mediante interpello esteso a tutti i giudici dell'Ufficio tenendo conto delle aspirazioni manifestate dagli stagisti in merito al settore di svolgimento del tirocinio, e dell'anzianità di servizio di coloro che hanno manifestato la disponibilità a svolgere le funzioni di formatore.

La convenzione è conforme alla normativa primaria e secondaria (es. regolamento del tirocinio; mansionario; impegno di riservatezza; dotazioni materiali garantite; affidamento ad un magistrato; inserimento o meno nell'UPP) e la tutela assicurativa è a carico dell'Università.

Attualmente la gestione dei tirocini formativi avviene attraverso la Nuova piattaforma informatica per la gestione delle domande di tirocinio/borsa di studio.

Nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha inoltre illustrato le seguenti ulteriori iniziative intraprese per coinvolgere ulteriore personale a supporto delle attività dell'Ufficio:

Altro personale

"Associazione Nazionale Carabinieri

Convenzione del 13.3.2018

Obiettivo della convenzione: espletamento di servizio di volontariato presso il Tribunale

Contenuto della convenzione: ausilio, in particolare alle fasce più deboli, per l'individuazione degli uffici all'interno del Palazzo, ausilio al personale in compiti che non comportano la trattazione di dati sensibili o conoscenza di informazioni riservate.

L'attività dei volontari dell'Associazione si è rivelata utilissima nella informazione al pubblico e, in generale, nel collaborare a mantenere ordine negli spazi antistanti le aule di udienza.

Convenzione del 29.5.2019

Obiettivo della convenzione: espletamento di servizio di volontariato presso il Tribunale

Contenuto della convenzione: ausilio, in particolare alle fasce più deboli, per l'individuazione degli uffici all'interno del Palazzo, ausilio al personale in compiti che

non comportano la trattazione di dati sensibili o conoscenza di informazioni riservate; osservazione delle persone che frequentano gli uffici, con coordinamento con le locali forze dell'ordine.

L'attività dei volontari dell'Associazione si è rivelata utilissima nella informazione al pubblico e, in generale, nel collaborare a mantenere ordine e sicurezza negli spazi antistanti le aule di udienza, permettendo in caso di necessità il pronto intervento della Forza Pubblica.

Ordine Commercialisti ed Esperti Contabili di Tivoli

Protocollo del 1.10.2019

Obiettivo del protocollo: supporto alle Cancellerie dell'area amministrativo-contabili ed a quelle delle tutele, esecuzioni e fallimenti, attraverso un percorso di formazione dei giovani laureati in tirocinio presso l'Ordine di Tivoli della durata di sei mesi.

N. 3 tirocinanti hanno di conseguenza svolto un periodo di stage presso la Cancelleria per il patrocinio a spese dello Stato e liquidazioni per lo svolgimento delle seguenti attività: registrazione, con primi adempimenti istruttori, delle istanze di liquidazione degli onorari nel patrocinio a spese dello Stato, nella difesa di ufficio e per gli ausiliari del magistrato; attività di controllo contabile e verifica documentale delle istanze di liquidazione di cui sopra; ausilio nell'attività di comunicazione e notifica dei provvedimenti in materia.

Attivato presso tale Ufficio, afflitto da carenze di personale e conseguenti ritardi nelle liquidazioni, che generavano inevitabili e continue proteste del Foro, l'ausilio dei Tirocinanti ha permesso la movimentazione di pratiche da tempo in giacenza e generato un maggior numero di lavorazioni, ciò che ha portato ad un recupero di efficienza dell'Ufficio ed a un rasserenamento dei rapporti col Foro.

Unità di personale esterno utilizzate sulla base di altre convenzioni e compiti loro assegnati, con specificazione delle unità messe a disposizione da società private:

in base alla Convenzione stipulata tra il Tribunale di Tivoli e la società ASTE GIUDIZIARIE IN LINEA S.P.A. in data 2/3/2020 per la gestione dei servizi INTERNET del Tribunale, prestano la loro attività presso la cancelleria delle Esecuzioni Civili n. 2 unità di personale con funzioni di supporto alla cancelleria per la pubblicità ed il coordinamento delle vendite giudiziarie, la gestione delle vendite telematiche, il supporto all'informatizzazione delle procedure civile e al processo civile telematico;

sulla base dell'Accordo in corso con la Soc. Zucchetti Software Giuridico a r.l., recante la data del 3.2.2020, avente ad oggetto fornitura di servizi pubblicitari e gestione di aste telematiche relativamente alle procedure esecutive immobiliari, presta

la propria collaborazione presso la Cancelleria delle esecuzioni civili n, 1 unità di personale, ai fini del coordinamento delle attività pubblicitarie.

Presenza, numero e modalità di utilizzazione degli addetti all'Ufficio del Processo

Gli addetti all'Ufficio del processo nel Tribunale di Tivoli sono stati determinati in n. 44 unità. Nel mese di febbraio 2022 hanno preso possesso n. 42 addetti, ridottisi a n. 41 al 30 giugno 2022.

Secondo quanto già illustrato nel par. 4.1.3, secondo quanto previsto nel Progetto Organizzativo di cui all'art. 12 del decreto-legge n. 80 del 2021 del 23 dicembre 2021 e nel Ord. Serv. del 2 maggio 2022, detto personale è stato inserito nelle cinque strutture degli UPP modellati sui menzionati settori del Tribunale con i seguenti principali obiettivi:

- realizzare l'abbattimento dell'arretrato ultra-triennale civile e la progressiva diminuzione della durata dei procedimenti civili e penali del Tribunale (in funzione dei target nazionali indicati, sino al giugno 2026);
- effettuare un monitoraggio dei flussi statistici e dei flussi organizzativi del Tribunale, finalizzato a consentire una verifica esterna dei risultati, ed interna sulla correttezza degli scarichi, iscrizioni, smistamenti, ecc.;
- svolgere un Servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale nella Sezione civile per la quale inizialmente tale attività deve essere compiuta; nonché un Servizio di innovazione, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione;
- verificare, in entrambi i settori della giurisdizione, la situazione esistente con riguardo alla quantità e composizione dell'arretrato ultra-triennale (con particolarissima attenzione a quelle ancora più risalenti);
- monitorare i registri, depurando il dato statistico da possibili false pendenze e comunque accertare lo stato processuale di quelle effettivamente esistenti, così da poter programmare le più efficaci azioni volte alla loro eliminazione;
- coadiuvare i magistrati al fine di realizzare una sollecita risposta alle istanze che pervengono nel fascicolo processuale;
- costituire un Servizio di supporto alle funzioni presidenziali per il coordinamento delle molteplici attività di istituto;
- supportare le cancellerie e le altre articolazioni centralizzate nel recupero della l'attività arretrata, contribuendo a migliorare il funzionamento dei servizi amministrativi e la risposta alle istanze dell'utenza.

Il quadro organizzativo dell'attività dell'Ufficio per il Processo può essere così rappresentato:

UFFICIO PER IL PROCESSO	
<i>Servizi amministrativi</i>	<i>Unità</i>
Collaborazione con l'Ufficio Spese e Gratuito Patrocinio Penale	n. 1 UPP"
<i>Settore civile</i>	<i>Unità</i>
Collaborazione con la "Cancelleria Famiglia"	n. 5 UPP
Coordinamento e collaborazione con la "Cancelleria Lavoro"	n. 1 cancelliere esperto e n. 6 "UPP"
Collaborazione con la "Cancelleria delle Procedure Concorsuali"	n. 1 funzionario giudiziario e n. 2 UPP
Collaborazione con la "Cancelleria delle Procedure Mobiliari e Immobiliari"	n. 1 funzionario giudiziario e n. 3 UPP
Direzione e Collaborazione con la Cancelleria del Contenzioso Civile	n. 2 cancellieri esperti, n. 5 UPP e n. 1 stagista
<i>Settore penale</i>	<i>Unità</i>
Collaborazione con la Cancelleria GIP/GUP	n. 1 funzionario e n. 5 "UPP"
Collaborazione con Cancelleria del Dibattimento	n. 1 direttore, n. 1 funzionario, n. 10 "UPP" e n. 4 stagisti
<i>Altri servizi</i>	<i>Unità</i>
Monitoraggio flussi statistici, supporto funzioni presidenziali, innovazione Stagisti Settore Civile	n. 9 "UPP"

Il monitoraggio delle attività compiute e dei risultati raggiunti avviene attraverso i referenti, magistrati e funzionari delle cancellerie addetti all'Ufficio per il processo, nonché per i progetti specifici attraverso apposite riunioni periodiche.

Quanto ai risultati raggiunti nel periodo ispettivo – tenuto conto della data di presa di possesso degli addetti e del tempo impiegato nelle attività di formazione ministeriale e sul campo – il Presidente del Tribunale ha osservato nella relazione preliminare che *"Sicuramente molto positivo è stato il loro apporto in una attività assolutamente essenziale per il Tribunale, sempre parzialmente condotta per la scarsità di personale."*

Gli addetti, infatti, organizzati un apposito servizio trasversale e con la concreta attività di quelli calati nei settori della giurisdizione, hanno atteso alla pulizia dei dati statistici, controllando tutte le pendenze più risalenti sui registri informatici ministeriali e, confrontando i dati coi fascicoli esistenti presso l'Ufficio, provocato così non solo l'eliminazione di false pendenze ma anche la definizione di procedimenti in fase di quiescenza da anni".

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

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, gli organici dell'ufficio sono variati sia per il personale di magistratura che amministrativo.

Attualmente la pianta organica del Tribunale di Tivoli prevede nr. 30 posti di magistrati: oltre al Presidente del Tribunale, n. 1 Presidente di Sezione e n. 28 Giudici. Di essi a data ispettiva risultano in servizio nr. 26 magistrati togati (tra cui il Presidente del Tribunale e l'unico Presidente di Sezione), con una scopertura complessiva di 2 unità, pari al - 7,1%.

In occasione della precedente verifica ispettiva, su un organico complessivo di nr. 23 magistrati togati, risultavano in servizio nr. 18 magistrati togati, con una scopertura complessiva di 5 unità.

Sono previsti, altresì, in pianta organica 10 posti di giudice onorario (GOP), di cui solo 8 in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al -20%.

Tanto premesso, per quanto concerne il personale di magistratura, l'attuale dotazione organica dell'Ufficio è da ritenersi quanto ai magistrati togati appena sufficiente per sostenere il complessivo carico di lavoro del territorio di competenza, e aggravata dalla perdurante mancata previsione di un ulteriore Presidente di Sezione.

Il Capo dell'Ufficio ha, inoltre, rappresentato quale significativa criticità il notevole sottodimensionamento della pianta organica della magistratura onoraria del Tribunale di Tivoli, divenuto ancor più evidente a seguito dell'aumento della pianta organica del personale di magistratura togata intervenuto nel 2020 (da n. 23 a n. 30 unità), e aggravato anche dalla mancata completa copertura delle unità effettivamente in servizio sulla già sottodimensionata pianta attuale (n. 8 GOP su n. 10).

Invero, i dati esposti evidenziano non solo la costante incompletezza dell'organico di fatto del Tribunale - che di per sé ha reso difficile l'esercizio della giurisdizione - ma anche la variabilità di tale organico: basti pensare che nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede ben nr. 46 magistrati. Ciò ha imposto numerosi provvedimenti di variazione tabellare e conseguenti avvicendamenti dei giudici presenti nella gestione di ruoli per essi non previsti nella tabella.

Il Capo dell'ufficio ha rappresentato, inoltre, quanto all'adeguatezza del personale in rapporto ai carichi di lavoro del Tribunale che *"...Il difetto iniziale di previsione, (quando doveva dotarsi il Tribunale di un organico capace di gestire i flussi originati da una popolazione di ora quasi 600.00 abitanti posta su 75 comuni ad est della Capitale, in pratica per gran parte una sua immensa periferia), non è ancora stato sanato.*

Il secondo, recente aumento della pianta organica dei giudici di ulteriori 7 unità ha reso plasticamente evidente la iniziale sottovalutazione dei bisogni, ma non è riuscito ancora a dotare il Tribunale di una massa critica sufficiente a reggere i numeri e comunque a far fronte agli ordinari avvenimenti, come le assenze prolungate, i trasferimenti ecc.

Eclatante, poi, è la sottovalutazione delle necessità di direzione dell'Ufficio.

Permane infatti, gravissimo, il vulnus costituito dalla dotazione dei posti semidirettivi.

Il DM 14 settembre 2020, che ha appunto rideterminato le piante organiche degli Uffici giudiziari del Paese, ha per questo Tribunale lasciata immutata la dotazione dei posti semidirettivi.

Il Tribunale ordinario di Tivoli ha oggi un organico di 28 giudici, 1 presidente di sezione ed 1 presidente del Tribunale. L'anomalia, evidentissima, consiste nella minima dotazione riguardo i posti semidirettivi.

Una semplice scorsa alle nuove piante organiche realizzate, rende infatti agevole rilevare che trattasi di situazione unica in Italia, a fronte di Tribunali che con 28 giudici hanno finanche 4 o addirittura 5 posti di presidente di sezione ed altri che con assai meno giudici (anche con 21) ne hanno 3. Nessuno con la stessa consistenza ne ha poi meno di 2. Perché Tivoli, con 28 giudici, debba avere solo un presidente di sezione è interrogativo rimasto senza risposta.

L'assenza di un secondo posto di presidente di sezione unita alle nuove regole stabilite dal C.S.M. nella vigente Circolare sulle Tabelle per il triennio, (con la impossibilità di attribuire a singoli magistrati incarichi di coordinamento e la necessità per il dirigente di avvalersi unicamente dell'ausilio del presidente di sezione), rende perciò più difficilmente governabile il Tribunale di Tivoli.

L'argomento è stato già portato (il 5 ottobre 2020) all'attenzione del Ministero e del Consiglio Superiore, che attende attualmente la sua richiesta ufficiale per esprimere il proprio parere.

La copertura pari al 20% della magistratura onoraria costituisce oggi un notevolissimo ostacolo alla ordinata gestione degli affari e, specialmente, alla aggressione dell'arretrato ultratriennale, non permettendo di limitare efficacemente i problemi creati dalla perdurante insufficienza dei giudici togati.

Infatti, va considerato che rispetto a un Circondario come quello di Tivoli (che copre come detto 75 comuni con ben oltre 500.000 abitanti) già il numero di 10 GOP previsto nella pianta si palesa nettamente sottodimensionato e frutto della assoluta sottovalutazione dei bisogni del Tribunale all'atto della sua istituzione, giusto venti anni fa.

Del resto, la sproporzione risulta palese sia in raffronto ad altri Uffici del Distretto di minori dimensioni e pendenze, (come il Tribunale di Cassino che se ne vede attribuiti 18 e quello di Frosinone 16), sia a mente del progetto ministeriale in itinere, che prevede infatti per il Circondario di Tivoli ben 34 giudici onorari di pace...".

Passando al personale amministrativo, rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica è variata nel dicembre 2017 (con un aumento del numero degli assistenti giudiziari) passando da n. 75 unità alle attuali n. 83, compreso il dirigente amministrativo (figura presente solo parzialmente nel periodo in verifica, e attualmente scoperta dal 17 settembre 2022 di talché le relative funzioni sono espletate dal Presidente del Tribunale). A fronte della previsione in pianta, tuttavia, sono presenti in servizio al momento della verifica n. 57 unità di personale effettivo, sicché, considerando anche le unità di personale "in soprannumero" presenti, sono vacanti n. 13 posti, con una incidenza percentuale del -15,7%, che aumenta al -25,3% se non si tiene conto di n. 13 unità in applicazione attiva presso il Tribunale, ma solo del personale previsto in pianta.

Su punto il Capo dell'Ufficio ha osservato nella relazione preliminare che *"la pianta non è stata corrispondentemente implementata e, già nata insufficiente, sconta oggi l'aumentato divario proporzionale con quella dei magistrati.*

Specialmente penosa è la situazione nei ruoli apicali.

Il Dirigente amministrativo, presente all'inizio del periodo ispettivo è pochi mesi dopo stato trasferito al Ministero e rimpiazzato solo dopo tre anni e mezzo di assenza; il successore è stato in servizio un anno, con presenza alla fine del periodo ispettivo, ma dallo scorso settembre è stato anche egli trasferito al Ministero.

Dei quattro direttori amministrati contemplati dalla pianta mai se ne è avuta la compresenza durante il periodo ispettivo: uno risulta poi da gran tempo e permanentemente applicato al Ministero e altri due sono stati trasferiti altrove, risultando alla fine del periodo ispettivo ed oggi la situazione di scopertura giuridica del 50 ma effettiva del 75%: ve ne è infatti in servizio solo uno.

È intuitivo che questa situazione ha avuto le più volte preannunziate e inevitabili ricadute negative sui servizi, di ciò vi è piena consapevolezza da parte del Personale e del Foro"

Pur dovendosi dare atto, infatti, dell'impegno e dello spirito di sacrificio di buona parte del personale, i vuoti d'organico non consentono di avere un'organizzazione efficiente ed equilibrata a causa delle carenze di personale nelle figure del direttore amministrativo (-75%), funzionario giudiziario (-28,6%), operatore giudiziario (-33,3), del conducente (-40%) e dell'ausiliario (-62,5%). La significativa carenza di direttori e funzionari amministrativi ha sicuramente aggravato la gestione di numerosi

servizi (ed in particolare le maggiori criticità sono state verificate nei servizi Mod. 41, Mod. 42, FUG, attività post giudicato)

Come evidenziato dal Presidente del Tribunale, infatti, "È evidente che queste scoperture continuano a creare malumore tra il personale in servizio in relazione alle necessità di turnazione e di distribuzione dei carichi di lavoro. Ciò non giova affatto al benessere organizzativo: infatti, in tali condizioni la pur dovuta concessione delle ferie, sia pure previa pianificazione, e dei permessi previsti dalle norme contrattuali o le evenienze di malattie, alterano incisivamente l'assetto dell'ufficio che deve ricorrere a sostituzioni con personale impiegato in altri servizi, con conseguente rallentamento della funzionalità dell'ufficio".

Pur nella considerazione di un contesto caratterizzato da rilevanti scoperture d'organico, non può sottacersi che la situazione di alcuni servizi è apparsa aggravata dalla mancata adozione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare – in via generale – funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei risultati (non è stato, infatti, esibito un ordine generale di servizio ma una serie di disposizioni che, in massima parte, si limitano a disporre avvicendamenti del personale nelle varie articolazioni interne, senza delineare un quadro organico di competenze e responsabilità), in particolare nei settori dei servizi già in passato oggetto di precedenti rilievi ispettive, al fine di indirizzarne e correggerne prassi e carenze determinanti le evidenziate irregolarità.

I provvedimenti esibiti si limitano ad assegnare le unità agli uffici senza dare indicazioni sulle attività da svolgere e sulle procedure da seguire, anche per servizi delicati che coinvolgono numerose cancellerie (es. recupero crediti, corpi di reato, fug, depositi giudiziari, attività post sentenza).

Del tutto inadeguata l'assegnazione della responsabilità e degli adempimenti dei servizi relativi ai Corpi di reato, custoditi sia presso il Tribunale che presso terzi (Mod.41 e Mod.42), con ovvie ripercussioni sulla regolare tenuta dei registri e sulla regolarità degli adempimenti.

Sicuramente positivo, invece, l'apporto derivante dai n. 41 componenti dell'UPP (sui n. 44 previsti), alcuni dei quali impegnati anche nelle c.d. "aree trasversali" a supporto dei servizi amministrativo-contabili.

Per far fronte alle esigenze determinate dalla carenza di personale, nel periodo oggetto di ispezione si è fatto ricorso alla utilizzazione di stagisti e di altro personale esterno.

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

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

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

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

Infatti, alla fine del periodo, si registrano n. **6.652** (dato reale) procedimenti pendenti rispetto ai n. **7.364** dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari al **-9,67%**.

Nel quadriennio 2018-2021 le sopravvenienze presentano un andamento decrescente, mentre gli esauriti presentano valori discontinui.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI													
Pendenti iniziali	7.364	7.432	7.167	7.352	7.339	6.976			7.364				
Sopravvenuti	3.176	6.369	6.372	5.329	5.921	3.246			30.413	6.082,6			
Esauriti	3.108	6.634	6.187	5.342	6.284	3.537			31.092	6.218,4			
Pendenti finali	7.432	7.167	7.352	7.339	6.976	6.685			6.685			6.718	6.652

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. **14.841** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una buona capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **15.594**.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. **5.685** affari (dato reale), con una riduzione rispetto a quella iniziale di n. **6.460** procedimenti. La contrazione delle pendenze è pari a **-11,4%** (12% considerando il dato reale).

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)												
Pendenti iniziali	6.460	6.450	6.299	6.304	6.345	5.989		6.460				
Sopravvenuti	1.577	3.257	3.022	2.542	2.834	1.609		14.841	2.968,2			
Esauriti	1.587	3.408	3.017	2.501	3.190	1.891		15.594	3.118,8			
Pendenti finali	6.450	6.299	6.304	6.345	5.989	5.707		5.707			5.747	5.685

b. procedimenti speciali ordinari

Anche i **procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)** registrano un lieve aumento delle pendenze: gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. **14.583**, mentre le definizioni sono pari a n. **14.518**; la pendenza finale è, infine, pari a n. **573** procedimenti (dato reale) rispetto a quella iniziale di n. **518** procedimenti, con un aumento percentuale del **+10,62%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)												
Pendenti iniziali	518	605	458	608	570	590		518				
Sopravvenuti	1.522	2.925	3.117	2.612	2.889	1.518		14.583	2.916,6			
Esauriti	1.435	3.072	2.967	2.650	2.869	1.525		14.518	2.903,6			
Pendenti finali	605	458	608	570	590	583		583			576	573

c. controversie agrarie

Trascurabile è l'incidenza sul movimento degli affari contenziosi delle **controversie agrarie**; nel periodo oggetto di verifica risultano sopravvenuti n. **24** affari e ne sono stati definiti n. **24**, con una pendenza finale di n. **5** procedure rispetto a quella iniziale di n. **5** procedure. I dati completi sono esposti nel prospetto che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI													
1.4) Controversie agrarie													
Pendenti iniziali	5	6	10	7	9	11			5				
Sopravvenuti	2	5	5	6	5	1			24	4,8			
Esauriti	1	1	8	4	3	7			24	4,8			
Pendenti finali	6	10	7	9	11	5			5			5	5

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

I **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** presentano un decremento delle pendenze, pari al **-7,19%**: la pendenza finale risulta, infatti, di **n. 297** procedimenti, mentre ad inizio periodo erano pendenti n. **320** procedimenti. Di seguito il relativo prospetto esplicativo dei flussi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI													
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace													
Pendenti iniziali	320	300	306	324	309	291			320				
Sopravvenuti	33	91	120	79	88	69			480	96,0			
Esauriti	53	85	102	94	106	63			503	100,6			
Pendenti finali	300	306	324	309	291	297			297			297	297

e. controversie individuali di lavoro

Con riferimento ai **procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria**, si registra una controtendenza nella capacità di definizione dell'Ufficio: a fronte di **n. 25.594** affari sopravvenuti, sono stati definiti n. **25.030** procedimenti. Gli affari pendenti sono passati complessivamente da n. **5.758** procedimenti d'inizio periodo a n. **6.319** (dato reale) pendenti a fine periodo, con un aumento delle pendenze del **+9,74%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	1.436	1.316	1.362	1.326	1.287	1.206			1.436			
Sopravvenuti	265	583	525	414	456	233			2.476	495,2		
Esauriti	385	537	561	453	537	427			2.900	580,0		
Pendenti finali	1.316	1.362	1.326	1.287	1.206	1.012			1.012		1.230	1.230
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	1.244	1.309	1.611	1.935	2.255	2.306			1.244			
Sopravvenuti	453	875	1.130	980	1.067	792			5.297	1.059,4		
Esauriti	388	573	806	660	1.016	715			4.158	831,6		
Pendenti finali	1.309	1.611	1.935	2.255	2.306	2.383			2.383		2.191	2.191
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	189	167	189	170	185	174			189			
Sopravvenuti	449	647	581	605	574	269			3.125	625,0		
Esauriti	471	625	600	590	585	283			3.154	630,8		
Pendenti finali	167	189	170	185	174	160			160		144	144

2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP- cod. oggetto=210.014)											
Pendenti iniziali	2.889	2.594	3.332	3.609	2.696	2.129			2.889		
Sopravvenuti	1.304	3.079	3.342	2.364	2.642	1.965			14.696	2.939,2	
Esauriti	1.599	2.341	3.065	3.277	3.209	1.327			14.818	2.963,6	
Pendenti finali	2.594	3.332	3.609	2.696	2.129	2.767			2.767		2.754 2.754
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE											
Pendenti iniziali	5.758	5.386	6.494	7.040	6.423	5.815			5.758		
Sopravvenuti	2.471	5.184	5.578	4.363	4.739	3.259			25.594	5.118,8	
Esauriti	2.843	4.076	5.032	4.980	5.347	2.752			25.030	5.006,0	
Pendenti finali	5.386	6.494	7.040	6.423	5.815	6.322			6.322		6.319 6.319

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

Caso non ricorrente.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse, si è registrato, nel complesso, un aumento finale delle pendenze, pari all'inizio del periodo a n. **2.174** e alla fine del periodo a n. **2.978** (dato reale), pari a **+36,98%**. Il quadro dei dati è riportato nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
3÷7. TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
Pendenti iniziali	2.174	2.320	2.656	2.906	3.117	3.215			2.174				
Sopravvenuti	1.643	3.782	3.718	3.218	4.211	1.980			18.552	3.710,4			
Esauriti	1.497	3.446	3.468	3.007	4.113	2.007			17.538	3.507,6			
Pendenti finali	2.320	2.656	2.906	3.117	3.215	3.188			3.188			3.200	2.978

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"													
Pendenti iniziali	460	507	641	669	748	706			460				
Sopravvenuti	593	1.384	1.246	1.201	1.436	655			6.515	1.303,0			
Esauriti	546	1.250	1.218	1.122	1.478	738			6.352	1.270,4			
Pendenti finali	507	641	669	748	706	623			623			624	530
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"													
Pendenti iniziali	58	72	78	88	73	54			58				
Sopravvenuti	359	792	690	507	645	289			3.282	656,4			
Esauriti	345	786	680	522	664	277			3.274	654,8			
Pendenti finali	72	78	88	73	54	66			66			67	38

3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)											
Pendenti iniziali	30	43	80	117	133	128			30		
Sopravvenuti	530	1.274	1.398	1.166	1.677	806			6.851	1.370,2	
Esauriti	517	1.237	1.361	1.150	1.682	785			6.732	1.346,4	
Pendenti finali	43	80	117	133	128	149			149		151 75
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-		-

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

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

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente n. **345**, mentre il totale delle procedure definite è pari a n. **305**. Le pendenze finali sono n. **653** (dato reale) in netta flessione rispetto alle n. **613** iniziali, con un aumento pari al **+6,53%**.

Risulta molto modesta l'incidenza delle **curatele**, la cui pendenza è passata da n. **25** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **26** pendenze finali.

Sono da sottolineare i flussi in aumento nel settore delle **amministrazioni di sostegno**. Infatti, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. **1.461** affari; i procedimenti definiti sono n. **840**; la pendenza finale è di n. **1.544** procedure rispetto alle iniziali n. **936**. Il notevole progressivo incremento delle iscrizioni (con picco nell'anno 2021) ha comportato un aumento sensibile delle pendenze pari al **+64,96%**.

Infine, va segnalato anche il dato in aumento delle **eredità giacenti**: all'inizio del periodo oggetto di verifica erano pendenti n. **52** procedure; alla data ispettiva la pendenza risulta in crescita, essendo stati rilevati n. **112** procedure (dato reale).

Si riportano di seguito i relativi prospetti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")													
Pendenti iniziali	613	617	632	650	645	637			613				
Sopravvenuti	46	64	81	45	58	51			345	69,0			
Esauriti	42	49	63	50	66	35			305	61,0			
Pendenti finali	617	632	650	645	637	653			653			656	653
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")													
Pendenti iniziali	25	25	28	28	28	26			25				
Sopravvenuti	1	3	1	1	-	-			6	1,2			
Esauriti	1	-	1	1	2	-			5	1,0			
Pendenti finali	25	28	28	28	26	26			26			26	26
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")													
Pendenti iniziali	936	1.000	1.134	1.275	1.405	1.562			936				
Sopravvenuti	107	254	281	286	369	164			1.461	292,2			
Esauriti	43	120	140	156	212	169			840	168,0			
Pendenti finali	1.000	1.134	1.275	1.405	1.562	1.557			1.557			1.562	1.544
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")													
Pendenti iniziali	52	56	63	79	85	102			52				
Sopravvenuti	7	11	21	12	26	15			92	18,4			
Esauriti	3	4	5	6	9	3			30	6,0			
Pendenti finali	56	63	79	85	102	114			114			114	112

Nel corso della verifica l'Ispettore incaricato del controllo dei servizi civili ha segnalato proprio nel settore delle procedure della volontaria giurisdizione, criticità conseguenti alla mancata movimentazione di numerose procedure, in contrasto con il disposto degli artt. 380, 411 CC, 44 disp. att. CPC e 528 e ss. CC. La circostanza è stata oggetto di approfondimento mediante interlocuzione con il Capo dell'Ufficio. Per l'analisi dei relativi esiti e delle iniziative assunte in merito si rinvia alla parte riservata della relazione.

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

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L'esame dell'andamento dell'intero settore delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura mostra una pendenza iniziale di n. **405** affari e una finale di n. **415** affari (dato reale), con un lievissimo aumento delle pendenze pari a **+2,47%**.

L'Ufficio ha comunque mostrato una buona capacità di risposta durante tutto il periodo ispettivo, nel corso del quale le definizioni sono pari a n. **1.357**, mentre le sopravvenienze a n. **1.372**. I dati complessivi sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
Pendenti iniziali	405	424	407	420	437	373			405				
Sopravvenuti	157	295	306	244	231	124			1.357	271,4			
Esauriti	138	312	293	227	295	107			1.372	274,4			
Pendenti finali	424	407	420	437	373	390			390			391	415

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

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a n. **1.077** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. **1.062** procedimenti. La pendenza a fine periodo registra n. **76** affari (dato reale) a fronte degli iniziali n. **62**, evidenziando un incremento pari al **+22,58%**.

Si riportano i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza													
Pendenti iniziali	62	77	63	89	102	44			62				
Sopravvenuti	130	233	249	200	162	103			1.077	215,4			
Esauriti	115	247	223	187	220	70			1.062	212,4			
Pendenti finali	77	63	89	102	44	77			77			76	76

b. procedure fallimentari

Risultano notevolmente ridotte le pendenze delle **procedure fallimentari**: erano n. **336** quelle iniziali e risultano n. **285** (dato reale) quelle finali, con un tasso di decremento pari al **-15,18%**. Nel periodo monitorato, l'Ufficio ha esaurito n. **259** affari, a fronte di n. **207** sopravvenuti. Di seguito il prospetto riepilogativo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.2) Procedure fallimentari													
Pendenti iniziali	336	336	335	320	317	309			336				
Sopravvenuti	19	50	39	32	56	11			207	41,4			
Esauriti	19	51	54	35	64	36			259	51,8			
Pendenti finali	336	335	320	317	309	284			284			285	285

c. procedure di concordato preventivo

Per le **procedure di concordato preventivo**, avendo l'Ufficio esaurito n. **23** affari, a fronte di n. **22** sopravvenuti, residuano n. 2 pendenti a fronte delle n. 3 pendenze di inizio periodo

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.3) Concordati preventivi													
Pendenti iniziali	3	8	2	4	6	1			3				
Sopravvenuti	6	2	6	6	1	1			22	4,4			
Esauriti	1	8	4	4	6	-			23	4,6			
Pendenti finali	8	2	4	6	1	2			2			5	1

d. altre procedure

Non significativi i dati concernenti le amministrazioni straordinarie, i ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. e le definizioni delle procedure per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.4) Amministrazioni straordinarie													
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1	1			1				
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Pendenti finali	1	1	1	1	1	1			1			1	1
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.													
Pendenti iniziali	1	-	-	-	2	-			1				
Sopravvenuti	-	-	1	2	-	-			3	0,6			
Esauriti	1	-	1	-	2	-			4	0,8			
Pendenti finali	-	-	-	2	-	-			-			-	-

8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012)												
Pendenti iniziali	2	2	6	6	9	18			2			
Sopravvenuti	2	10	11	4	12	9			48	9,6		
Esauriti	2	6	11	1	3	1			24	4,8		
Pendenti finali	2	6	6	9	18	26			26		24	52

5.1.4. Esecuzioni civili

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

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

I flussi del settore delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata specifica mostrano un quadro di significativo decremento delle pendenze pari a - **19,35%**. Invero, alla fine del periodo ispettivo risultano pendenti n. **1.092** (dato reale) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. **1.354**; i procedimenti esauriti sono stati n. **9.784** e quelli sopravvenuti n. **9.526**. La tabella che segue riporta i flussi dei procedimenti in argomento.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI												
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica												
Pendenti iniziali	1.354	1.606	976	852	969	1.082			1.354			
Sopravvenuti	958	2.165	2.109	1.382	1.709	1.203			9.526	1.905,2		
Esauriti	706	2.795	2.233	1.265	1.596	1.189			9.784	1.956,8		
Pendenti finali	1.606	976	852	969	1.082	1.096			1.096		1.092	1.089

b. espropriazioni immobiliari

Una altrettanto significativa contrazione delle pendenze, legata alla buona capacità definitoria dell'Ufficio, si registra nel settore delle espropriazioni immobiliari: le sopravvenienze sono state n. **3.674**, mentre le definizioni n. **4.854**; gli affari pendenti

sono passati da **n. 3.285** d'inizio a **n. 2.131** finali (dato reale), attestando un decremento pari a **-35,13%** delle pendenze iniziali.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI													
9.2) Espropriazioni immobiliari													
Pendenti iniziali	3.285	3.337	3.158	2.763	2.527	2.307			3.285				
Sopravvenuti	391	649	619	495	1.272	248			3.674	734,8			
Esauriti	339	828	1.014	731	1.492	450			4.854	970,8			
Pendenti finali	3.337	3.158	2.763	2.527	2.307	2.105			2.105			2.132	2.131

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

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

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

La tendenza è riscontrabile in tutti i settori, con la sola eccezione dei procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria ove si registra un aumento delle pendenze.

In controtendenza risultano anche i procedimenti per amministrazioni di sostegno, materia nella quale, peraltro, l'incremento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti tendenzialmente per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

La capacità dell'Ufficio di fronteggiare gli affari sopravvenuti e di ridurre l'arretrato, si evince anche dai dati di seguito esposti, elaborati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari, costituiti dall'indice di

variazione delle pendenze, dall'indice di ricambio e dall'indice di smaltimento, indici calcolati con approssimazione dei decimali rispetto ai conteggi di cui sopra.

L'**indice di ricambio** (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è pari a **102,3%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti.

L'**indice di smaltimento** (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di solito, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato) è pari al **45,6%** e, pertanto, mostra che l'Ufficio ha quasi sempre saputo fronteggiare le sopravvenienze.

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali moltiplicato per 100: $\text{efficienza} = \frac{\text{pendenti finali} - \text{pendenti iniziali}}{\text{pendenti iniziali}} \times 100$ - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è pari a **-7,5%**. Esso indica un significativo decremento complessivo 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 **14,4 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 **13,5 mesi**.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei predetti indici

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
103,9%	32,0%	-6,9%	Contenzioso civile	25,8	24,1
85,3%	31,1%	33,8%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	26,7	32,8
101,7%	66,3%	-13,1%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	6,0	5,5
96,2%	69,5%	39,3%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,7	6,7
107,8%	15,4%	-5,2%	Procedure concorsuali	68,3	63,2
107,1%	57,2%	-32,6%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	8,6	6,6
133,9%	24,8%	-30,9%	Esecuzioni immobiliari	38,7	27,2
102,3%	45,6%	-7,5%	TOTALE	14,4	13,5

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

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	104,2%	99,4%	98,9%	112,7%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	76,1%	82,6%	79,8%	102,0%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	90,6%	94,1%	116,6%	109,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	90,3%	97,8%	93,4%	102,9%
Procedure concorsuali	104,8%	122,8%	90,9%	108,7%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	129,1%	105,9%	91,5%	93,4%
Esecuzioni immobiliari	127,6%	163,8%	147,7%	117,3%
TOTALE CIVILE	99,0%	98,6%	105,2%	107,4%

<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Contenzioso civile	34,6%	32,0%	28,1%	34,4%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	27,2%	29,5%	23,9%	30,7%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	60,0%	59,9%	65,0%	69,4%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	66,1%	64,5%	60,0%	67,7%
Procedure concorsuali	15,9%	17,5%	10,7%	18,6%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	74,1%	72,4%	56,6%	59,6%
Esecuzioni immobiliari	20,8%	26,8%	22,4%	39,3%
TOTALE CIVILE	45,5%	45,3%	42,4%	48,6%
<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Contenzioso civile	-2,1%	0,3%	0,4%	-5,6%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	13,3%	9,7%	8,6%	-0,8%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	18,5%	10,4%	-20,9%	-16,0%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	26,4%	4,4%	11,8%	-5,6%
Procedure concorsuali	-0,9%	-3,8%	1,2%	-1,8%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-39,2%	-12,7%	13,7%	11,7%
Esecuzioni immobiliari	-5,4%	-12,5%	-8,5%	-8,7%
TOTALE CIVILE	0,9%	1,2%	-3,5%	-6,1%

<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Contenzioso civile	23,8	25,7	31,0	25,3
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	26,5	25,1	33,0	27,9
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	7,1	7,5	8,0	6,1
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,3	6,5	7,4	6,1
Procedure concorsuali	66,2	64,7	96,5	56,1
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,3	5,1	8,4	7,6
Esecuzioni immobiliari	53,5	44,1	52,5	21,3
TOTALE CIVILE	14,5	14,5	17,3	13,8

5.1.6. Produttività

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

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva risultano depositate n. **14.597** sentenze definitive, con una media annua pari a n. **2.919,4**. Il picco delle definizioni si registra negli anni 2018 e 2021.

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

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	845	1.681	1.440	1.601	1.746	1.066		8.379	1.675,8
	di cui con motivazione contestuale	56	67	63	58	92	68		404	80,8

1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	95	124	150	95	134	87		685	137,0
	di cui con motivazione contestuale	4	3	12	20	46	25		110	22,0
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	5	3	3	4		15	3,0
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	586	865	1.034	879	1.080	803		5.247	1.049,4
	di cui con motivazione contestuale	421	633	767	811	1.064	773		4.469	893,8
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	5	6	12	11	15	7		56	11,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	19	52	42	32	58	12		215	43,0
1.g - Totale sentenze depositate		1.550	2.728	2.683	2.621	3.036	1.979		14.597	2.919,4
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>18</i>	<i>67</i>	<i>68</i>	<i>68</i>	<i>61</i>	<i>38</i>		320	64,0
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		481	703	842	889	1.202	866		4.983	996,6

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE									
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)									
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"	24	70	61	42	71	52		320	64,0
2.b. Decreti ingiuntivi	989	2.103	1.925	1.739	2.070	1.111		9.937	1.987,4
2.c. Verballi di conciliazione	6	6	12	3	5	4		36	7,2
2.d. Provvedimenti cautelari	115	258	221	161	231	124		1.110	222,0
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)	1.079	2.718	2.367	1.900	2.233	1.130		11.427	2.285,4
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso	407	1.023	1.018	872	1.189	649		5.158	1.031,6

3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)									
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	18	42	50	48	32	15		205	41,0
3.b. Decreti ingiuntivi	360	497	412	465	292	185		2.211	442,2
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	1.390	1.932	2.401	2.845	2.655	1.025		12.248	2.449,6
3.d. Verbal di conciliazione	81	102	146	92	171	102		694	138,8
3.e. Provvedimenti cautelari	93	98	67	47	53	44		402	80,4
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	873	1.242	1.587	1.217	1.760	1.266		7.945	1.589,0
3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	124	207	360	303	423	249		1.666	333,2
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)									
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	1.250	2.855	2.871	2.453	3.368	1.676		14.473	2.894,6
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso	174	403	393	318	424	246		1.958	391,6
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali									
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	515	1.251	1.194	893	1.013	260		5.126	1.025,2
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	40	124	248	218	192	149		971	194,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-		-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	111	529	548	346	480	322	2.336	467,2
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	4	15	14	5	10	8		56	11,2
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	7	3	5	6	-	21	4,2
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	70	163	143	135	150	49	710	142,0
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIEIC)	173	347	321	247	321	141		1.550	310,0
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-		-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	132	416	404	305	393	239		1.889	377,8

Da tali dati si evince che sono state tenute n. **5.158** udienze nel settore civile contenzioso, n. **1.666** udienze nel settore lavoro, n. **1.958** nel settore non contenzioso e n. **1.889** nel settore esecuzioni e concorsuale.

5.1.7. Pendenze remote

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

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

procedimenti pendenti		da 3 a 4 anni		da 4 a 5 anni		da 5 a 10 anni		> 10 anni		totale ultra-triennali	
registro	totale *	pendenti	%	pendenti	%	pendenti	%	pendenti	%	pendenti	%
contenzioso	6652	687	10,33	355	5,34	285	4,28	1	0,02	1328	19,96
lavoro e previdenza	6319	343	5,43	104	1,65	34	0,54	0	0,00	481	7,61
camera di consiglio **	643	15	2,33	9	1,40	5	0,78	0	0,16	29	4,51
esecuzioni mobiliari	1089	10	0,92	10	0,92	14	1,38	6	0,46	40	3,67
esecuzioni immobiliari	2131	206	9,66	189	8,86	555	26,03	273	12,85	1223	57,41
Fallimenti	285	26	9,12	21	7,37	106	37,19	34	11,93	187	65,61

* reali (al netto delle F.P. attestate)

** escluse tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

È stata rilevata quale unica pendenza ultradecennale in materia contenziosa, il fascicolo iscritto al numero RG 200095/06, è stato definito in data 28.10.22.

Per le procedure ultradecennali in **materia fallimentare**, dalla query T2f.6 è stato rilevato che i fallimenti pendenti sono n. 285 di cui n. 104 (36%) da oltre sei anni. Sono stati oggetto di verifica i seguenti cinque più remoti:

RG 12/04	Effettuata una ripartizione parziale nell'anno 2009. L'ultimo rapporto riepilogativo semestrale ex art. 33 5° comma L.F. è del 11.06.14, successivamente depositate numerose istanze tutte autorizzate dal G.D. In data 16.11.22 veniva depositata dal curatore istanza finalizzata allo scioglimento di riserva.
RG 26/04	La procedura registra una ripartizione parziale effettuata in data 18.09.18; nel periodo successivo registrate numerose istanza e conseguenti provvedimenti di liquidazione oltre che informative ex art. 107 5° comma, l'ultima del 17.02.22 con la quale si comunicava una nuova vendita per il giorno 07.07.22. nessun atto successivo.

RG 70/04	La procedura registra l'approvazione del programma di liquidazione in data 05.12.19; nel periodo successivo si registra intensa attività con deposito da ultimo in data 11.11.22 di una relazione particolareggiata del curatore.
RG 13/05	La procedura registra l'approvazione del riparto finale in data 20.09.22.
RG 19/05	Depositato il riparto finale in corso di verifica, in data 17.11.22

Dall'output delle pendenze elaborato dal pacchetto ispettori, sono state altresì attenzionate quelle procedure che, alla data del 30.06.22, non registravano attività da oltre 12 mesi, per un totale di n, 31 fallimenti.

All'esito è emerso che il deposito del rapporto riepilogativo semestrale ex art. 33, 5° comma L.F., viene frequentemente disatteso; tuttavia, in corso di verifica veniva emesso provvedimento del G.D., con il quale il curatore è stato invitato a relazionare sullo stato della procedura, generalmente riscontrato.

Nel corso della verifica l'Ispettore incaricato del controllo dei servizi civili ha segnalato, infatti, proprio nel settore delle procedure concorsuali, criticità concernenti il recupero delle spese prenotate e/o anticipate nelle procedure con attivo, la relativa rendicontazione e una stasi delle procedure connessa alla mancata osservanza dell'obbligo di deposito del rapporto riepilogativo semestrale ex art. 33, 5° comma L.F. La circostanza è stata oggetto di approfondimento mediante interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e per l'analisi dei relativi esiti e delle iniziative assunte si rinvia alla parte riservata della relazione.

In merito alle **esecuzioni mobiliari**, il dato di pendenza ultradecennale (0,55% del totale) si riferisce ad una casistica limitata a sei fascicoli (n. 83099/1998; n. 74/2001; n. 192/2003; n. 928/2003; n. 20063/2011; n. 686/2012). Fra essi è stata segnalata l'avvenuta estinzione, in data 21 luglio 2022 della esecuzione mobiliare n. 928/2003, a seguito di un formale atto di transazione per le parti, mentre per la n. 83099/1998, lo "storico" ha evidenziato una sospensione ex art 623 c.p.c. dal 13 dicembre 2006 fino all'istanza di riassunzione del 12 agosto 2013, in attesa della definizione di controversia in sede civile.

Tutte le procedure, pur nella loro vetustà, risultano oggetto di un'attività giurisdizionale che può ritenersi regolare.

Riguardo alle procedure di **esecuzione immobiliare**, si è rilevato che dopo un periodo di stasi di alcuni anni, a seguito dell'impulso dato dall'attuale Giudice coordinatore nell'anno 2019, è stata effettuata una ricognizione delle procedure e sono stati adottati i conseguenti provvedimenti. I procedimenti di remota iscrizione, attualmente, sembrano monitorati, con udienze fissate o in attesa di esperimento delle aste.

Dall'esame delle procedure ultradecennali – iscritte da data più remota e di altre selezionate dalla rassegna degli affari pendenti in base all'ultimo evento registrato come atto non codificato o, comunque, non significativo – si è verificato che in alcuni casi il piano di riparto è stato approvato in data successiva al 1.7.2022 (RG n. 51/1999, n. 121/1999, n. 374/2002); nei proc. n. 458/2002, 3108/2008 e 45/2012 è stata fissata l'udienza per l'approvazione del piano di riparto.

Inoltre:

nei proc. RG n. 65/2000, 211/2002, 383/2002, 1711/2005, 3225/2008 e 170/2011 è stata delegata la vendita del bene pignorato, con provvedimenti rispettivamente del 22.3.2022, 29.3.2022 e 20.5.2022 nei primi tre, e in data successiva al 1.7.2022 negli altri;

nel proc. RG n. 10/2001, è in corso la vendita asincrona.

Infine:

nel proc. RG n. 292/2000, dopo tre tentativi di vendita andati deserti, è emersa una contestazione sulla proprietà di una quota dell'immobile, trattata in un giudizio ex art. 702 bis cod. proc. pen., definito con ordinanza impugnata; il giudizio di appello è pendente (prossima udienza 16.5.2024 per la precisazione delle conclusioni). Ricontrata la difficoltà di procedere a nuovi tentativi di vendita per l'altra quota, si è ritenuto necessario rinnovare la perizia di stima del bene (udienza fissata il 10.03.2023), incaricando un nuovo esperto in sostituzione del precedente, deceduto;

nel proc. RG n. 216/2002, delegato il 26.10.2017 ad un professionista per le operazioni di vendita, dopo svariati tentativi, con relazione del 9.2.2022 il notaio delegato ha richiesto al giudice di valutare l'esistenza dei presupposti per la declaratoria dell'infruttuosità della procedura esecutiva; in corso di verifica è stata fissata l'udienza del 21.12.2022.

procedimenti definiti		da 3 a 4 anni		da 4 a 5 anni		da 5 a 10 anni		> 10 anni		totale ultra-triennali	
Registro	totale*	Definiti	%	definiti	%	definiti	%	definiti	%	definiti	%
Contenzioso	30528	2262	7,41	1528	5,01	1384	4,53	97	0,32	5271	17,27
lavoro e previdenza	24716	1026	4,15	474	1,92	283	1,15	0	0,00	1783	7,21
camera di consiglio **	17612	67	0,38	41	0,23	17	0,10	3	0,02	128	0,73
esecuzioni mobiliari	9576	117	1,22	51	0,53	54	0,56	6	0,06	228	2,38
esecuzioni immobiliari	3562	271	7,61	267	7,50	1232	34,59	569	15,97	2339	65,67
Fallimenti	266	33	12,41	17	6,39	82	30,83	43	16,17	175	65,79

* da pacchetto ispettori

** escluse tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

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

TRIBUNALE DI TIVOLI (registro C)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Affari civili contenziosi – I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	1486	3350	2842	2418	3085	1805	14.986
Ruolo "Affari contenziosi" – I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	1.184.954	2.433.156	2.177.529	2.266.355	2.478.992	1.678.207	12.219.193
	Durata MEDIA (gg.)	797,4	726,3	766,2	937,3	803,6	929,8	815,4
Affari civili contenziosi – II grado (punto 1.5)	Numero	51	87	99	94	104	63	498
Ruolo "Affari contenziosi" – Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	67.484	110.860	114.364	112.111	113.931	79.665	598.415
	Durata MEDIA (gg.)	1323,2	1274,3	1155,2	1192,7	1095,5	1264,5	1201,6
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	1	1	8	4	3	7	24
Ruolo "Controversie agrarie" – Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	178	534	3.224	4.134	1.372	4.916	14.358
	Durata MEDIA (gg.)	178,0	534,0	403,0	1033,5	457,3	702,3	598,3
Procedimenti speciali (C) (punto 1.2)	Numero	1.448	3.100	2.972	2.651	2.869	1.532	14.572
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	118.385	260.632	262.002	231.380	196.768	122.001	1.191.168
	Durata MEDIA (gg.)	81,8	84,1	88,2	87,3	68,6	79,6	81,7
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	31	69	92	92	113	51	448
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	10.712	18.205	30.776	42.197	42.358	27.311	171.559
	Durata MEDIA (gg.)	345,5	263,8	334,5	458,7	374,8	535,5	382,9
TRIBUNALE DI TIVOLI (registro L)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	378	528	553	452	527	421	2.859
	Durata TOTALE	385.205	523.691	566.991	409.271	418.264	398.501	2.701.923
	Durata MEDIA (gg.)	1019,1	991,8	1025,3	905,5	793,7	946,6	945,1
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	369	565	785	656	1011	709	4.095
	Durata TOTALE	231.470	332.111	566.190	468.364	714.346	536.880	2.849.361
	Durata MEDIA (gg.)	627,3	587,8	721,3	714,0	706,6	757,2	695,8

Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	466	624	598	596	483	280	3.047
	Durata TOTALE	44.754	44.261	67.858	44.216	59.290	45.321	305.700
	Durata MEDIA (gg.)	96,0	70,9	113,5	74,2	122,8	161,9	100,3
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	1583	2319	3049	3257	3206	1301	14.715
	Durata TOTALE	603.487	910.160	1.231.763	1.254.386	1.215.077	372.997	5.587.870
	Durata MEDIA (gg.)	381,2	392,5	404,0	385,1	379,0	286,7	379,7

TRIBUNALE DI TIVOLI (registro V)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	544	1.242	1.220	1.142	1.488	748	6.384
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	71.499	155.952	166.084	193.177	285.765	184.997	1.057.474
	Durata MEDIA (gg.)	131,4	125,6	136,1	169,2	192,0	247,3	165,6
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	1.494	3.462	3.441	3.040	4.140	2.035	17.612
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	195.000	374.037	445.095	536.535	857.566	613.981	3.022.214
	Durata MEDIA (gg.)	130,5	108,0	129,4	176,5	207,1	301,7	171,6

TRIBUNALE DI TIVOLI registro SIECIC		2017 (dal 01/07)	2017	2018	2019	2020	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	114	246	225	180	227	74	1066
	Durata TOTALE (giorni)	10.497	24.573	26.861	27.061	40.412	8.511	137.915
	Durata MEDIA (giorni)	92,1	99,9	119,4	150,3	178,0	115,0	129,4
8.2) Procedure fallimentari	Numero	22	52	56	36	64	36	266
	Durata TOTALE (giorni)	36.325	99.909	120.900	65.248	172.264	66.790	561.436
	Durata MEDIA (giorni)							2110,7
8.3) Concordati preventivi	Numero	3	11	13	5	9	7	48
	Durata TOTALE (giorni)	293	2.155	923	973	1.784	7.874	14.002
	Durata MEDIA (giorni)	97,7	195,9	71,0	194,6	198,2	1124,9	291,7
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-

9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	675	2707	2207	1257	1543	1187	9576
	Durata TOTALE (giorni)	238.562	702.664	364.660	243.572	345.334	291.105	2.185.897
	Durata MEDIA (giorni)	353,4	259,6	165,2	193,8	223,8	245,2	228,3
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	255	712	845	672	678	400	3562
	Durata TOTALE (giorni)	405.390	1.315.026	1.728.488	1.534.255	1.475.371	899.292	7.357.822
	Durata MEDIA (giorni)	1589,8	1846,9	2045,5	2283,1	2176,1	2248,2	2065,6

Sulla base dei dati innanzi riportati, dall'esame dell'elenco dei procedimenti definiti sul Ruolo generale degli affari contenziosi civili ne sono stati calcolati i tempi medi di durata di trattazione, per rito:

ANNO DEPOSITO SENTENZA	2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (al 30/06)	TOTALE
1a_ordinarie	822	1590	1434	1487	1650	1019	8.002
tempo deposito TOTALE	64271	92220	70132	118755	87821	37962	471.161
tempo medio deposito sentenze (gg.)	78,2	58,0	48,9	79,9	53,2	37,3	58,9
1abis_lavoro	83	119	151	98	140	77	668
tempo deposito TOTALE	12.265	7.073	14.304	8.792	12.351	11.462	66.247
tempo medio deposito sentenze (gg.)	147,8	59,4	94,7	89,7	88,2	148,9	99,2
1b_agraria	-	-	5	3	3	4	15
tempo deposito TOTALE	-	-	35	124	11	159	329
tempo medio deposito sentenze (gg.)	-	-	7,0	41,3	3,7	39,8	21,9
1c_Lavoro_Previdenza	584	863	1.034	879	1.080	803	5.243
tempo deposito TOTALE	3.049	3.618	4.255	1.625	546	1.309	14.402
tempo medio deposito sentenze (gg.)	5,2	4,2	4,1	1,8	0,5	1,6	2,7
1d_Volontaria_Giurisdizione	5	5	12	13	14	7	56
tempo deposito TOTALE	73	79	549	598	298	226	1.823
tempo medio deposito sentenze (gg.)	14,6	15,8	45,8	46,0	21,3	32,3	32,6
1f_sent_fallimentare	19	51	44	30	58	12	214
tempo deposito TOTALE	2.236	7.033	7.205	6.169	17.320	2.279	42.242
tempo medio deposito sentenze (gg.)	117,7	137,9	163,8	205,6	298,6	189,9	197,4

Si riportano, al riguardo, anche le tabelle allegate dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare relativamente alla durata media dei procedimenti civili pendenti presso il Tribunale di Tivoli.

a. Affari civili contenziosi

REGISTRO	GRADO_GIUD	ANNO_DEFINIZIONE	PROCEDIMENTI_DEFINITI	DURATA_MEDIA
C	1	2017	3130	414
C	1	2018	6916	373
C	1	2019	6314	385
C	1	2020	5453	465
C	1	2021	6380	417
C	1	2022	3548	505
C	2	2017	54	1265
C	2	2018	90	1235
C	2	2019	101	1132
C	2	2020	95	1180
C	2	2021	107	1067
C	2	2022	66	1207
C		2021	1	53

b. Affari civili non contenziosi

REGISTRO	GRADO_GIUD	ANNO_DEFINIZIONE	PROCEDIMENTI_DEFINITI	DURATA_MEDIA
V	1	2022	1	0
V	1	2020	1	0
V	1	2017	1714	109
V	1	2018	3980	93
V	1	2019	4045	110
V	1	2020	3466	159
V	1	2021	4702	181
V	1	2022	2295	274
V	2	2019	1	291
V	2	2020	1	11
V		2021	1	0

c. Esecuzioni Civili

ANNO	RITO	PROCEDIMENTI DEFINITI	DURATA MEDIA	DEVIAZIONE STANDARD
2017	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	258	1596	1455
2017	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	492	376	325
2017	ESECUZIONI MOBILIARI CON VENDITA	17	1060	288
2017	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	166	211	692
2018	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	719	1841	1571
2018	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	2326	265	273
2018	ESECUZIONI MOBILIARI CON VENDITA	12	1199	456
2018	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	376	190	350
2019	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	854	2047	1601
2019	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	1913	167	212
2019	ESECUZIONI ESATTORIALE IMMOBILIARE	1	1310	0
2019	ESECUZIONI MOBILIARI CON VENDITA	4	1558	562
2019	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	294	129	371
2020	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	680	2251	1590
2020	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	1178	194	216
2020	ESECUZIONI ESATTORIALE MOBILIARE	1	117	0
2020	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	83	186	466
2021	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	681	2166	1676
2021	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	1398	202	260
2021	ESECUZIONI MOBILIARI CON VENDITA	2	183	184
2021	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	147	421	431
2022	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	401	2230	1635
2022	ESECUZIONE MOBILIARE CON VENDITA POST LEGGE 80	845	214	299
2022	ESECUZIONI MOBILIARI CON VENDITA	3	1009	729
2022	ESECUZIONI MOBILIARI SENZA VENDITA	342	314	490

d. Procedure concorsuali

ANNO	RITO	PROCEDIMENT IDEFINITI	DURATA MEDIA	DEVIAZIONE STANDARD
2017	FALLIMENTARE	6	4377	486
2017	FALLIMENTARE (nuovo rito)	20	1223	947
2017	ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE	1	1519	0
2017	PRE-FALLIMENTARE	114	92	57
2017	CONCORDATO PREVENTIVO	2	75	42
2017	NUOVO CONCORDATO PREVENTIVO	1	143	0
2018	NUOVO CONCORDATO PREVENTIVO	8	237	114
2018	CONCORDATO PREVENTIVO	3	84	47
2018	FALLIMENTARE	13	5097	356
2018	ACCORDO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI	3	95	44
2018	FALLIMENTARE (nuovo rito)	49	1440	954
2018	PRE-FALLIMENTARE	246	99	78
2019	FALLIMENTARE	10	5230	611
2019	NUOVO CONCORDATO PREVENTIVO	2	152	48
2019	PRE-FALLIMENTARE	225	119	112
2019	CONCORDATO PREVENTIVO	11	56	66
2019	FALLIMENTARE (nuovo rito)	53	1732	994
2019	ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE	1	41	0
2020	PRE-FALLIMENTARE	180	150	99
2020	FALLIMENTARE	3	5856	0
2020	FALLIMENTARE (nuovo rito)	34	1681	1182
2020	CONCORDATO PREVENTIVO	1	164	0
2020	NUOVO CONCORDATO PREVENTIVO	4	202	27
2021	PRE-FALLIMENTARE	227	178	168
2021	ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE	1	169	0
2021	NUOVO CONCORDATO PREVENTIVO	6	242	90
2021	FALLIMENTARE	7	6174	368
2021	CONCORDATO PREVENTIVO	3	110	87
2021	FALLIMENTARE (nuovo rito)	66	2392	1491
2022	CONCORDATO PREVENTIVO	4	508	549
2022	FALLIMENTARE (nuovo rito)	37	1834	1066
2022	PRE-FALLIMENTARE	74	115	82
2022	ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE	1	827	0

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato al riguardo che *"le cause civili e in materia di lavoro pendenti da oltre due anni sono rispettivamente n. 2.325 e n. 1.072.*

Questo dato si deve ritenere del tutto fisiologico, data la quantità dei flussi e la sproporzione tra la domanda di giustizia del Circondario e la dotazione organica del Tribunale.

Va poi evidenziato che due anni costituiscono un tempo di durata del giudizio civile di primo grado già considerato astrattamente virtuoso dal Legislatore e che lo stesso Ministero, onde evitare il cd rischio Pinto, ha raccomandato (v. progetto Strasburgo 2) di concentrare le energie sulle controversie più risalenti anche a costo di sacrificare quelle di più recente iscrizione.

Di conseguenza, le cause che sono pendenti da due anni vengono dai giudici prudentemente scadenze e trattate in modo da impedire che divengano ultratriennali".

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

RUOLO GENERALE	Giacenza media in giorni	Giacenza media in mesi
Contenzioso ordinario	621,62	20,72
Lavoro e previdenza	357,96	11,93
Camera di consiglio	301,37	10,04
Procedure concorsuali	1946,08	64,86
Esecuzioni mobiliari	234,50	7,81
Esecuzioni immobiliari	1797,73	59,92

Infine, sulla base dei dati forniti dall'ufficio, sono stati rilevati ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte di n. 2 giudici togati e n. 3 giudici onorari addetti all'ufficio, in relazione ai quali sono state trasmesse autonome segnalazioni (cfr. par.7.1 sub C) della relazione riservata).

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2012 al 31/3/2017) al pari di quella attuale (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARI AZIO NE
	dal 01/04/2012	al 31/03/2017	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	8.990		6.460		
Sopravvenuti	22.393	4.478,6	14.841	2.968,2	-33,7%
Esauriti	24.655	4.931,0	15.594	3.118,8	-36,8%
Pendenti finali	6.728		5.707		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	1.087		579		
Sopravvenuti	17.704	3.540,8	15.068	3.013,6	-14,9%
Esauriti	18.075	3.615,0	14.971	2.994,2	-17,2%
Pendenti finali	716		676		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	8		5		
Sopravvenuti	35	7,0	24	4,8	-31,4%
Esauriti	37	7,4	24	4,8	-35,1%
Pendenti finali	6		5		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	276		320		
Sopravvenuti	893	178,6	480	96,0	-46,2%
Esauriti	832	166,4	503	100,6	-39,5%
Pendenti finali	337		297		

1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	10.361		7.364		
Sopravvenuti	41.025	8.205,0	30.413	6.082,6	-25,9%
Esauriti	43.599	8.719,8	31.092	6.218,4	-28,7%
Pendenti finali	7.787		6.685		
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	6.313		5.569		
Sopravvenuti	16.333	3.266,6	22.469	4.493,8	37,6%
Esauriti	16.930	3.386,0	21.876	4.375,2	29,2%
Pendenti finali	5.716		6.162		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	386		189		
Sopravvenuti	6.288	1.257,6	3.125	625,0	-50,3%
Esauriti	6.528	1.305,6	3.154	630,8	-51,7%
Pendenti finali	146		160		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	6.699		5.758		
Sopravvenuti	22.621	4.524,2	25.594	5.118,8	13,1%
Esauriti	23.458	4.691,6	25.030	5.006,0	6,7%
Pendenti finali	5.862		6.322		

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	611		548		
Sopravvenuti	14.363	2.872,6	16.648	3.329,6	15,9%
Esauriti	14.401	2.880,2	16.358	3.271,6	13,6%
Pendenti finali	573		838		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	669		613		
Sopravvenuti	574	114,8	345	69,0	-39,9%
Esauriti	641	128,2	305	61,0	-52,4%
Pendenti finali	602		653		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	29		25		
Sopravvenuti	12	2,4	6	1,2	-50,0%
Esauriti	15	3,0	5	1,0	-66,7%
Pendenti finali	26		26		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	610		936		
Sopravvenuti	858	171,6	1.461	292,2	70,3%
Esauriti	700	140,0	840	168,0	20,0%
Pendenti finali	768		1.557		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	35		52		
Sopravvenuti	74	14,8	92	18,4	24,3%
Esauriti	57	11,4	30	6,0	-47,4%
Pendenti finali	52		114		

8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	124		62		
Sopravvenuti	1.059	211,8	1.077	215,4	1,7%
Esauriti	1.101	220,2	1.062	212,4	-3,5%
Pendenti finali	82		77		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	241		336		
Sopravvenuti	309	61,8	207	41,4	-33,0%
Esauriti	211	42,2	259	51,8	22,7%
Pendenti finali	339		284		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	1		3		
Sopravvenuti	48	9,6	22	4,4	-54,2%
Esauriti	43	8,6	23	4,6	-46,5%
Pendenti finali	6		2		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	1		1		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	-	-	3	0,6	NC
Esauriti	-	-	4	0,8	NC
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		2		
Sopravvenuti	12	2,4	48	9,6	300,0%
Esauriti	8	1,6	24	4,8	200,0%
Pendenti finali	4		26		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	366		405		
Sopravvenuti	1.429	285,8	1.357	271,4	-5,0%
Esauriti	1.363	272,6	1.372	274,4	0,7%
Pendenti finali	432		390		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	1.126		1.354		
Sopravvenuti	10.420	2.084,0	9.526	1.905,2	-8,6%
Esauriti	9.859	1.971,8	9.784	1.956,8	-0,8%
Pendenti finali	1.687		1.096		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	2.089		3.285		
Sopravvenuti	3.315	663,0	3.674	734,8	10,8%
Esauriti	2.176	435,2	4.854	970,8	123,1%
Pendenti finali	3.228		2.105		

Si rileva che in quasi tutte le articolazioni vi è un aumento della media annua di procedimenti esauriti. L'eccezione più rilevante è rappresentata dal settore delle controversie in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatorie e, nell'ambito dell'eterogeneo settore della volontaria giurisdizione, dal settore delle eredità giacenti e delle amministrazioni di sostegno.

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.

Il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica dimostra un generale decremento (media annua complessiva da 4.036,0 a 2.858,0).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2012	al 31/03/2017	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	12.260	2.452,0	8.836	1.767,2	-27,9%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	7.605	1.521,0	5.239	1.047,8	-31,1%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	315	63,0	215	43,0	-31,7%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	20.180	4.036,0	14.290	2.858,0	-29,2%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	334	66,8	331	66,2	-0,9%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	20.514	4.102,8	14.621	2.924,2	-28,7%

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

Il Presidente del Tribunale, nel richiamare, nella sua relazione preliminare, quanto previsto dai programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011 relativi agli anni in ispezione ha innanzitutto evidenziato il costante **monitoraggio** svolto sui flussi e sulla produttività dell'intero ufficio e dei singoli magistrati.

L'ufficio ha adottato iniziative per contenere i tempi di durata dei procedimenti civili, con programmi gestionali di eliminazione dell'arretrato e di riduzione della durata dei processi.

Come rappresentato dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare *"in generale, l'approccio è stato quello del noto progetto ministeriale Strasburgo 2, oggi reso più praticabile attraverso l'ausilio degli addetti UPP.*

In particolare, vanno qui richiamate tutte le prassi virtuose introdotte, e spesso fissate in Protocolli con il Foro, che hanno permesso una più ordinata celebrazione delle udienze (coi processi chiamati per fasce orarie ed incombenti omogenei), una verbalizzazione più esaustiva (con l'uso di strumenti telematici ed il coinvolgimento dei Difensori), una gestione a distanza di incombenti istruttori ovvero di intere udienze, sistemi di accessi dei Difensori ai singoli settori su prenotazione telematica, interlocuzioni dell'Utenza con le cancellerie da remoto, deposito telematico di atti nel penale con valore legale, modalità innovative (secondo le indicazioni del CSM) per la gestione delle espropriazioni immobiliari (giuramenti telematici, custodia e ordine di liberazione anticipati, vendita esclusivamente telematica, udienza cartolare per l'approvazione del progetto di distribuzione).

Quanto alla eliminazione dell'arretrato, anche nel corso del periodo in oggetto questo anno si è proceduto alla più esatta individuazione dell'arretrato del settore civile, costituito dall'insieme delle controversie pendenti da oltre un triennio.

L'operazione, che si è giovata preliminarmente della costituzione di nuovi UPP e dell'attività sopra riportata dei loro addetti (che ha consentito di accertare ed eliminare le false pendenze) si effettua con la ricerca mediante i sistemi SICID e SIECIC delle controversie pendenti da oltre un triennio e per quelle ultradecennali con la loro successiva individuazione fisica mediante la apprensione materiale del relativo fascicolo.

Tali controversie assai risalenti vengono quindi esaminate singolarmente dal Giudice assegnatario del relativo ruolo, oggi finalmente coadiuvato dall'addetto UPP, e, qualora effettivamente definite, ne viene disposta la eliminazione della relativa pendenza dal sistema informatico (qualora non definite, la loro individuazione fisica è funzionale al programma di smaltimento, secondo il progetto Strasburgo2).

Individuato così l'effettivo arretrato del Tribunale, e depurato dai dati che ancora ne potrebbero falsare la rappresentazione, si sta ponendo mano ad un programma di progressivo smaltimento che metta al riparo del cd. rischio-Pinto e, soprattutto, assicuri la ragionevole durata del processo (art. 111 Cost.) presso l'Ufficio.

Tenuto conto dei flussi rilevati, della popolazione del Circondario e della pianta organica attuale, si è ritenuto che lo smaltimento dell'arretrato civile debba avvenire attraverso l'adozione dei principi generali del modello organizzativo denominato Strasburgo2 (cfr. la sua elaborazione in sede ministeriale del 12 dicembre 2014).

Centrale per questa operazione è ancora l'Ufficio per il processo, nella nuova, ampliata configurazione sopra illustrata a seguito dell'arrivo degli addetti".

In particolare, è stato rappresentato che "dopo l'analisi dei dati e le riunioni coi magistrati, si è deciso di privilegiare l'obiettivo legale della eliminazione dei procedimenti di maggiore vetustà, cosa che ha dato negli anni sicuro riscontro positivo: infatti, dai prospetti statistici forniti recentissimamente dal Ministero per il monitoraggio degli obiettivi del PNRR risulta che il Tribunale di Tivoli ha oggi nel distretto di Corte il minor numero di procedimenti ultradecennali nel paniere Cepej (10 di contenzioso, su complessivi 24).

Questo risultato assai positivo è stato ottenuto attraverso l'azione sinergica di tutto l'Ufficio ed una programmazione che ancora per il 2022 è stata organizzata tenendo necessariamente conto della realtà del Tribunale e degli strascichi della situazione pandemica, nonché degli obiettivi generali del PNRR e del Programma ex art. 12 dl n. 80/2021 varato per il Tribunale con la convinta partecipazione dei giudici, programma contenente la direttiva di fondo di concentrare prioritariamente gli sforzi di ciascuno sulla eliminazione prioritaria delle proprie controversie di più risalente iscrizione.

Ragionando perciò sul periodo temporale indicato, si è fondatamente programmato un drastico ridimensionamento dell'arretrato ultradecennale e una forte diminuzione di quello ultraquinquennale, condizione indispensabile per poi arrivare a dominare nei termini promessi nel PNRR quello ultratriennale, tenuto sempre conto che nelle controversie che presuppongono la liquidazione di beni, (espropriazioni, fallimenti, cause di divisione) ove l'arretrato più risalente maggiormente si concentra, molti tempi del processo sfuggono alla previsione del giudice.

Conseguentemente, una visione realistica della situazione per il 2022 ci ha fatto ritenere che la eliminazione dell'arretrato sarebbe stata sensibile, ma comunque sempre parziale.

Come di consueto, l'approccio alla eliminazione dell'arretrato si è stabilito dovesse avvenire, in un'ottica di sostanziale applicazione del noto programma Strasburgo 2, concentrandosi sulla individuazione, messa in evidenza e prioritaria definizione delle controversie più risalenti nel tempo, anche a costo di sacrificare quella delle cause di recente iscrizione.

Sulla base dei dati numerici e delle pendenze forniti per la redazione del programma 2022, si è disposta quindi la individuazione delle cause di più remota iscrizione una per una e assegnata alle stesse una corsia preferenziale onde addivenire entro il 31.12.2022 alla loro eliminazione, soprattutto giovandosi della struttura potenziata dell'Ufficio del processo (addetti, stagisti e magistrati onorari).

Quanto alla vigilanza sui ritardi, sono state effettuate le verifiche semestrali prescritte dalle Tabelle, nonché si è approfittato del confronto annuale sui dati per il Programma ex art. 37 ovvero delle riunioni sezionali per le perequazioni dei ruoli al fine di accertare situazioni di sofferenza.

In generale, spessissimo ho sollecitato il magistrato al rientro dal ritardo, specie in ipotesi di doglianza delle parti, sia oralmente che inviando direttamente la eventuale richiesta scritta a me indirizzata.

Dopo aver fatto verificare i risultati delle verifiche semestrali (onde contenere la possibilità di errori) ho quindi sollecitato per iscritto il rientro dai ritardi accertati.

Ho quindi sempre riferito al Sig. presidente della Corte in ordine ai risultati delle verifiche semestrali e delle conseguenti situazioni dei ruoli, come ad esempio:

- con nota prot. 4102/U/2020 RIS in data 21.12.2020 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in merito all'esito delle verifiche effettuate in relazione al rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'Ufficio nel I^ semestre 2020;*
- con nota prot. 2018/U/2021 RIS in data 17.6.2021 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in merito all'esito degli accertamenti svolti con riferimento al rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'Ufficio nel II^ semestre 2020;*
- con nota prot. 2184/U/2021 RIS in data 5.7.2021 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in ordine agli accertamenti eseguiti in occasione della verifica semestrale sui termini di deposito dei provvedimenti nel I^ semestre 2021;*
- con nota prot. 2595/U/2022 RIS in data 17.8.2021 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in merito all'esito delle verifiche effettuate in relazione al rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti riservati in materia di esecuzioni civili;*
- con nota prot. 1299/U/2021 RIS in data 29.3.2022 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in ordine agli accertamenti eseguiti in occasione della verifica semestrale sui termini di deposito dei provvedimenti nel II^ semestre 2021;*
- con nota prot. 3185/U/2022 RIS in data 9.8.2022 è stata trasmessa al Sig. Presidente della Corte d'Appello di Roma relazione in merito all'esito delle verifiche effettuate in relazione al mancato rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'Ufficio. nel I^ semestre 2022".*

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

Il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha a tale riguardo sottolineato che a Tivoli l'impatto dei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita è stato, nel periodo oggetto di valutazione ispettiva, di portata minima ai fini della deflazione del contenzioso, anche in conseguenza del mancato gradimento del foro locale all'utilizzo di questi istituti.

In ogni caso, nel corso della verifica si è proceduto al controllo dell'organismo di mediazione Associazione O.MN.I.A., con sede in Tivoli, via Strada degli Oti n. 96 (n. 770) che gestisce procedure di mediazione ed attività tese alla definizione stragiudiziale delle controversie civili e commerciali vertenti su diritti disponibili.

5.1.12. Conclusioni

L'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici riportati nei precedenti paragrafi evidenziano un abbattimento delle pendenze tenendo conto dei "dati reali", pari a **-9,7%** settore contenzioso e, in particolare, **-12%** quanto agli affari civili contenziosi; **-7,19%** i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace; **-15,18%** per il settore delle procedure fallimentari; **-19,35%** per le espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate; **-33,13%** per procedure esecutive immobiliari.

In controtendenza il settore delle controversie individuali di lavoro, ove si è registrato – sempre considerando il "dato reale" – un aumento delle pendenze del **9,74%**, e quello delle procedure non contenziose da trattarsi in camera di consiglio, anch'esso connotato da un incremento delle pendenze del **36,98%**.

L'Ufficio è, dunque, avviato, quanto meno per la maggior parte dei ruoli centrali della giurisdizione civile, nel virtuoso percorso di riduzione delle pendenze attraverso la definizione di un numero di cause maggiore dei procedimenti sopravvenuti e la progressiva definizione delle cause risalenti nel tempo.

L'andamento delle giacenze e dei flussi dei procedimenti di cognizione ordinari consente di rilevare, quindi, un trend di smaltimento positivo, tenendo sempre conto delle risorse di personale disponibili e, comunque, del problematico contesto dell'emergenza epidemiologica.

La carenza dell'organico giudiziario e di quello amministrativo ha costituito, da ultimo, serio ostacolo alla auspicata più celere trattazione dei processi.

5.2. SETTORE PENALE

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.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito, nell'intero periodo in esame, **n. 9.947** procedimenti, a fronte dei **n. 10.231** procedimenti sopravvenuti, determinando un aumento delle pendenze di n. 203 fascicoli (da **n. 5.695 a n. 5.898**, dato reale), pari a **+3,56%**.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimentale monocratico.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A										
Pendenti iniziali	5.695	6.019	6.390	6.671	7.207	6.371	-	5.695		
Sopravvenuti	1.389	2.304	2.160	1.938	1.588	852		10.231	2.046,2	
Esauriti	1.065	1.933	1.879	1.402	2.424	1.244		9.947	1.989,4	
Pendenti finali	6.019	6.390	6.671	7.207	6.371	5.979		5.979		5.898

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale, nel periodo ispettivo, ha esaurito n. **359** affari, a fronte dei n. **522** sopravvenuti, così facendo registrare una pendenza finale di n. **403** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **249** iniziali, con un aumento percentuale pari al **61,85%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A											
Pendenti iniziali	249	276	327	356	410	414			249		
Sopravvenuti	40	112	98	107	98	67			522	104,4	
Esauriti	13	61	69	53	94	69			359	71,8	
Pendenti finali	276	327	356	410	414	412			412		403

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

Poco significativi sono i flussi dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (n. **60** affari sopravvenuti e n. **61** affari esauriti). Le pendenze finali risultano n. **14** (dato reale) rispetto a quelle di inizio periodo, pari a n. **37**, in un quadro di complessiva diminuzione.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F											
Pendenti iniziali	37	40	29	46	44	34			37		
Sopravvenuti	6	7	22	9	8	8			60	12,0	
Esauriti	3	18	5	11	18	6			61	12,2	
Pendenti finali	40	29	46	44	34	36			36		14

D. Corte di Assise

Ipotesi non prevista.

E. Incidenti di esecuzione

Innanzi al Tribunale, nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **1.016** istanze. I procedimenti definiti sono n. **907**.

Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **88** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **61** iniziali; si registra, pertanto, un aumento delle pendenze pari al **44,26%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE												
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE												
Pendenti iniziali	61	141	136	136	149	148			61			
Sopravvenuti	249	253	167	102	166	79			1.016	203,2		
Esauriti	169	258	167	89	167	57			907	181,4		
Pendenti finali	141	136	136	149	148	170			170			88

F. Misure di prevenzione

Ipotesi non prevista, avendo la legge 17 ottobre 2017 n. 161 devoluto la competenza funzionale alla trattazione e definizione delle misure di prevenzione ai Tribunali distrettuali.

G. Tribunale in sede di riesame

Ipotesi non prevista.

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

Dai dati esposti risulta che, sia per i procedimenti monocratici che per quelli collegiali, l'Ufficio non riesce a far fronte integralmente agli affari pervenuti.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha rappresentato che nel periodo in verifica "con procedimento tabellare 'partecipato' ed intesa col Procuratore della Repubblica, dei criteri di priorità nella fissazione e trattazione dei processi, con conseguente configurazione ed utilizzo dell'applicativo ministeriale GIADA2, prima per tutto il settore monocratico e poi anche per il settore collegiale. In primo luogo è stata stipulata apposita intesa il 17.11.2017 col Procuratore della

Repubblica, dando seguito alle linee guida stabilite con documento del 25.7.2017 dalla Conferenza Distrettuale in ordine a "priorità e gestione dei flussi degli affari penali", contenente anche specifici interventi concernenti il numero annuo massimo dei processi a citazione diretta da fissare: l'applicativo ministeriale GIADA2 è stato così conformato per fissare un numero annuo limitato di processi a citazione diretta, mentre i rimanenti restano in attesa di udienza, secondo i criteri di priorità di cui all'Intesa e recepiti nel progetto tabellare, presso la locale Procura della Repubblica. Nella stessa occasione è stata valorizzata nell'ordine di trattazione dei processi la circostanza della imminente prescrizione negli affari di minore allarme sociale e privi di parte civile".

In particolare, sono state individuate tre distinte fasce di priorità (A, B e C) da osservare in ordine decrescente nella fissazione e nella trattazione dei processi:

"Nella prima fascia vengono enucleate dalla previsione legale di cui all'art.132 bis att. c.p.p. processi indicati

- alla lettera a), a-bis),*
- alla lettera b), limitatamente a quelli provenienti da udienza preliminare,*
- alla lettera c), con imputati sottoposti a misura cautelare personale o a misura di sicurezza provvisoria,*
- f),*
- f-bis) introdotta dalla l. 103/2007,*
- f-bis) introdotta dalla l. n. 161/2017.*

Nella seconda fascia sono ricomprese tutte le altre fattispecie previste dall'art. 132 bis att. c.p.p. (compresi, dunque, i processi con delitti puniti con pena superiore a 4 anni a citazione diretta) e sono inseriti, alla luce delle peculiarità dell'esperienza giudiziaria del circondario, i processi nei quali siano stati disposti sequestri di beni o somme di rilevante valore, con importo soglia individuato in 50.00 Euro, ovvero che importino spese di custodia particolarmente onerose, i processi considerati a trattazione urgente su istanza delle parti, i processi con costituzione di parte civile, i processi per i delitti di cui agli artt. 570., co. 2) c.p. e 12-sexies l. n. 898/1970 e succ. mod. e i processi per opposizione a decreto penale di condanna.

Nella terza fascia sono inseriti tutti gli altri processi.

- I diversi canali previsti nell'applicativo GIADA sono stati predisposti in modo da associare a ciascuno di essi una delle fasce previste e così rispettare l'ordine di priorità nella fissazione dei processi a citazione diretta, ottenendo tempi diversi delle prime udienze di comparizione per ciascuna categoria di affari.

La apposita programmazione dell'applicativo GIADA garantirà da subito per i procedimenti a citazione diretta e quelli provenienti da udienza preliminare e da

giudizio immediato la fissazione secondo ordine di priorità, ottenendo tempi diversi delle prime udienze di comparizione per ciascuna categoria di affari.

Gli stessi criteri di differenziazione verranno utilizzati dal Presidente di sezione per i processi davanti al collegio.

Per quanto riguarda la trattazione dei processi verranno date indicazioni per differenziare anche le date di rinvio a seconda della fascia di appartenenza e, con particolare riguardo a quelli monocratici e collegiali più complessi, si verificherà sperimentalmente un metodo di trattazione "sequenziale" programmando con le parti, ove possibile, la calendarizzazione delle udienze e l'esame dei testi.

- Per tutti i processi diversi da quelli ricompresi nella fascia A) e di quelli della fascia B) per i quali vi sia costituzione di parte civile o il Giudice -anche su indicazione del PM o delle altre parti- ritenga che ricorrano ragioni di celere trattazione, nel caso di ragionevole previsione di maturazione del termine massimo di prescrizione (dunque tenuto conto dell'interruzione) entro i 15 mesi successivi, il Tribunale differirà la trattazione e collocherà il procedimento, in sede di rinvio, nell'ultima fascia dei procedimenti non prioritari evitando inutili attività".

Nel rito monocratico, in relazione ai fatti commessi prima del 2 agosto 2017, è stato previsto che "Per tutti i processi diversi da quelli ricompresi nella fascia A) e di quelli della fascia B) per i quali vi sia costituzione di parte civile o il Giudice -anche su indicazione del PM o delle altre parti- ritenga che ricorrano ragioni di celere trattazione, nel caso di ragionevole previsione di maturazione del termine massimo di prescrizione (dunque tenuto conto dell'interruzione) entro i 15 mesi successivi, il Tribunale differirà la trattazione e collocherà il procedimento, in sede di rinvio, nell'ultima fascia dei procedimenti non prioritari evitando inutili attività".

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come riferito dal Presidente del Tribunale, in base ai principi innanzi illustrati, ai processi con imputati detenuti è data la priorità massima e quindi vengono fissati e trattati con tempistica diversa e nettamente anticipata rispetto agli altri affari, sia in sede monocratica che collegiale.

Su tutte le postazioni dei magistrati è installato ed in uso l'applicativo ministeriale Consolle Penale. Il presidente ha segnalato, tuttavia, che lo scadenziario delle misure cautelari da Consolle Penale non è pienamente affidabile per la non completa annotazione di tutti i dati nel "fascicolo misura" SICP, specie in sede di aggiornamento derivante dalle frequenti evoluzioni del sub-procedimento cautelare, e per difetti di inserimento originario da parte della locale Procura della Repubblica. Le scadenze di

ciascun ruolo vengono pertanto annotate ed aggiornate anche in appositi files, collocati in cartella condivisa del settore dibattimentale e suddivisi per settore (monocratico e collegiale).

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

Come si è innanzi esposto, l'Ufficio ha mostrato sofferenza nel cercare di fronteggiare gli affari sopravvenuti poiché in quasi tutte le aree si è registrata un aumento delle pendenze.

Si riportano, anche per il settore penale, i dati elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari, indici riferiti agli anni interi e calcolati con approssimazione dei decimali rispetto ai conteggi di cui sopra.

L'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è pari a **95,8%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti minore di quelli sopravvenuti in tutti i settori.

L'indice di smaltimento (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di solito, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato; è, in ogni caso, opportuno leggerlo insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa) è pari a **44,4%** che indica che l'Ufficio non è stato in grado di smaltire interamente le sopravvenienze.

L'indice di variazione delle pendenze (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100; i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è pari a **14,7%**: esso indica un aumento complessivo delle pendenze in tutti i settori.

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici con l'aggiunta dei dati modello 20 GIP/GUP nonché degli indici della giacenza media e della capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio. La giacenza media è calcolata con la formula di magazzino ed indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico

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

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
96,4%	70,9%	39,6%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,3	6,3
95,6%	23,8%	5,8%	Modello 16 (rito monocratico)	38,6	40,0
66,7%	18,2%	50,0%	Modello 16 (rito collegiale)	48,5	71,7
IPOTESI NON PREVISTA			Tribunale del Riesame	IPOTESI NON PREVISTA	
IPOTESI NON PREVISTA			Misure di prevenzione	IPOTESI NON PREVISTA	
IPOTESI NON PREVISTA			Modello 19 (Corte di Assise)	IPOTESI NON PREVISTA	
95,8%	44,4%	14,7%	TOTALE	15,4	16,6

Infine, si riportano i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, da cui si evince, con qualche marginale eccezione, un generalizzato miglioramento di tutti gli indicatori in parola.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	99,7%	101,4%	86,4%	95,5%
Modello 16 (rito monocratico)	83,9%	87,0%	72,3%	152,6%
Modello 16 (rito collegiale)	54,5%	70,4%	49,5%	95,9%
Tribunale del Riesame	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Misure di Prevenzione	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Modello 19 (Corte di Assise)	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
TOTALE	94,4%	97,0%	81,3%	110,2%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	75,5%	76,5%	60,9%	63,8%
Modello 16 (rito monocratico)	23,2%	22,0%	16,3%	27,6%
Modello 16 (rito collegiale)	15,7%	16,2%	11,4%	18,5%
Tribunale del Riesame	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Misure di Prevenzione	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Modello 19 (Corte di Assise)	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
TOTALE	46,7%	46,1%	33,4%	42,5%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	1,0%	-4,2%	32,4%	9,0%
Modello 16 (rito monocratico)	6,2%	4,4%	8,0%	-11,6%
Modello 16 (rito collegiale)	18,5%	8,9%	15,2%	1,0%
Tribunale del Riesame	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Misure di Prevenzione	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Modello 19 (Corte di Assise)	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
TOTALE	5,5%	2,8%	13,1%	-6,4%

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,9	3,8	6,3	6,5
Modello 16 (rito monocratico)	35,6	39,3	50,6	41,2
Modello 16 (rito collegiale)	42,4	49,8	58,2	52,2
Tribunale del Riesame	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Misure di Prevenzione	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
Modello 19 (Corte di Assise)	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA	IPOTESI NON PREVISTA
TOTALE	13,1	13,8	20,5	17,8

5.2.1.2.....Produttività

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

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento - monocratico e collegiale - hanno depositato n. 9.605 sentenze monocratiche, con una media annua pari a n. 1.922,4 provvedimenti, n. 58 sentenze di appello avverso sentenze del Giudice di pace, con una media annua di n. 11,8 provvedimenti, e n. 325 sentenze penali collegiali, con una media annua di 65,0 provvedimenti.

I dati complessivi dei provvedimenti definitivi e delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue (prospetto ispettivo TO_09).

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE										
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	1.013	1.850	1.818	1.348	2.352	1.224		9.605	1.921,0
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	3	18	5	9	17	6		58	11,6

1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	12	53	63	43	87	67		325	65,0
1.e. - Totale sentenze depositate		1.028	1.921	1.886	1.400	2.456	1.297		9.988	1.997,6
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		596	872	651	449	1.179	591		4.338	867,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		45	86	67	68	83	25		374	74,8
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
3. Giornate d'udienza		231	762	921	934	973	551		4.372	874,4

Nel corso della verifica l'Ispettore incaricato del controllo dei servizi penali ha segnalato ritardi negli adempimenti successivi al deposito delle sentenze. La medesima criticità era già stata rilevata nel corso di precedenti ispezioni ed è apparsa connessa anche alla frammentazione del processo lavorativo – affidato a personale diverso e in orario eccedente la prestazione ordinaria di lavoro – che ha ostacolato il lineare flusso delle attività. Non sono state esibite disposizioni che regolamentano il servizio e il flusso di comunicazioni fra i vari segmenti. I fascicoli con sentenza in attesa di attestazione dell'irrevocabilità sono tenuti dalla Cancelleria secondo la data di emissione della sentenza e alla data dell'accesso ispettivo risulta che è stata dichiarata l'irrevocabilità di quelle emesse alla fine dell'anno 2020, ad eccezione delle condanne a carico di soggetti detenuti che sono state eseguite con priorità. Sulla base dell'estrazione dall'applicativo ARES, al 1.7.2022 sono state rilevate 3.385 sentenze in attesa di attestazione della data di irrevocabilità. Detta rilevazione e le altre elaborazioni dall'estrattore ARES relative agli adempimenti successivi al deposito della sentenza, in attesa di esecuzione da oltre 90 giorni, relativi a:

1. n. 1.013 sentenze per le quali l'estratto esecutivo deve essere trasmesso al PM (prospetto T3b.6),
2. n. 1.052 sentenze da iscrivere nel Casellario (prospetto T3b.8),
3. n. 1.484 sentenze da trasmettere all'Ufficio recupero crediti (prospetto T3b.9)

non possono considerarsi del tutto attendibili in relazione a svariate sentenze molto risalenti nel tempo, per cui i dati estratti non sono apparsi coerenti con la realtà; da un controllo a campione, infatti, è emerso che in alcuni casi le relative attività erano invece state effettuate. L'anomalia, pertanto, è verosimilmente dovuta anche alla omissione della registrazione nel SICP delle previste date di esecuzione degli adempimenti.

Infine, secondo quanto riferito, sono giacenti in cancelleria circa 2.000 fascicoli restituiti dalla Corte di Appello all'esito dell'impugnazione, alcuni dei quali definiti con condanna da trasmettere all'Ufficio recupero crediti; non è stato possibile riscontrare se gli stessi siano compresi nelle estrazioni sopra indicate.

La circostanza è stata oggetto di approfondimento mediante interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e per l'analisi dei relativi esiti e delle iniziative assunte (con ordine di servizio n. 40 del 30.11.2022 e con l'allegato piano di smaltimento del 1.12.2022) si rinvia alla parte riservata della relazione.

5.2.1.3.....Pendence.remote

Ufficio del Giudice per il dibattimento

Nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per il dibattimento n. 10.813 procedimenti, di cui:

- ❖ n. 10.231 procedimenti monocratici (media annua di n. 2.046)
- ❖ n. 522 collegiali (media annua di n. 104)
- ❖ n. 60 procedimenti di appello sentenze dei Giudici di Pace (media annua di n. 12).

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 10.367 processi, di cui:

- ❖ n. 9.947 procedimenti monocratici (media annua n. 1.989)
- ❖ n. 359 collegiali (media annua n. 72)
- ❖ n. 61 procedimenti di appello sentenze dei Giudici di Pace (media annua n. 12)

Si è verificato pertanto un lieve aumento della pendenza dei processi di rito monocratico.

Il totale delle anomalie – 136 su 6.427 complessive pendenze (2,1%) – è risultato al di sotto della soglia del 5%, individuata come limite massimo di possibile divergenza fisiologica (nota del Capo dell'Ispettorato Generale n. 12105.U prot. del 22.10.2013).

Registro iscrizione	Pendenti registro informatizzato	Falsi pendenti	Falsi definiti	Fascicoli non rinvenuti	Pendenti reali
Mod. 16 - monocratico	5.979	89	8	0	5.898
Mod. 7 bis – appello GdP	36	22	0	0	14
Mod. 16 - collegiale	412	13	4	0	403
TOTALE	6.427	124	12	0	6.315

(fonte: prospetto PT_14-15).

I processi di rito monocratico pendenti al 1.7.2022 da oltre quattro anni sono 1.499, pari al 25,1% del totale di 5.979 pendenti; quelli di rito collegiale sono 139, pari al 33,7% del totale di 412 pendenti. Non è stato possibile conteggiare quelli sospesi ai sensi della legge n. 67/2014.

Alla stessa data, sono stati indicati 21 processi in grado di appello avverso sentenza del Giudice di pace pendenti da oltre tre anni; in realtà rientrano nelle false pendenze sopra indicate, ad eccezione del proc. RG n. 6/2018 il quale è stato di recente rinviato per la discussione.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello - <u>reali</u> - pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	5.979	1.499	25,1	14	1	7,1
Trib. collegiale	412	139	33,7			

(fonte: prospetto T3b.2 – attestazione esito ricognizione materiale mod. 7bis)

Da una ricognizione eseguita alla data del 3.12.2022, è emerso che 320 processi monocratici e 15 collegiali sono stati definiti con sentenza depositata successivamente al 30.6.2022 fra quelli iscritti da più tempo (anni 2012 – 2018) e 445 monocratici e 10 collegiali fra quelli di più recente iscrizione (anni 2019-2022).

L'esame di alcuni dei procedimenti iscritti da più tempo ha evidenziato che il ritardo deriva dall'avvicendamento di uno o più giudici che ha comportato la necessità di procedere al rinnovo dell'istruzione dibattimentale (cfr. RG n. 1334/2012; 15, 77/2013); nel proc. RG n. 984C/2013 è in corso una rogatoria internazionale per

l'assunzione di una prova testimoniale in videoconferenza; il proc. RG 719C/2012 è sospeso per irreperibilità dell'imputato ai sensi della legge n. 67/2014 e nel proc. n. 455C/2014 sono stati disposti rinvii per la difficoltà della notifica all'imputato e alla parte offesa, non rintracciati. Nel proc. RG n. 2288/2013 è stata emessa la sentenza in attesa del deposito delle motivazioni.

I rinvii più recenti sono stati disposti anche in base alla normativa emergenziale per la pandemia da Covid-19.

I processi di rito monocratico rimasti pendenti per oltre quattro anni sono stati 2.070, pari al 20,8% dei 9.948 definiti nell'intero periodo; quelli di rito collegiale 80, pari al 22,3% del totale di 359 definiti.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%
2017 dal 1.7	Trib. monocratico	1.065	55	5,2
	Trib. collegiale	13	2	15,4
2018	Trib. monocratico	1.933	159	8,2
	Trib. collegiale	61	8	13,1
2019	Trib. monocratico	1.879	257	13,7
	Trib. collegiale	69	10	14,5
2020	Trib. monocratico	1.402	304	21,7
	Trib. collegiale	53	9	17,0
2021	Trib. monocratico	2.425	850	35,1
	Trib. collegiale	94	27	28,7
2022	Trib. monocratico	1.244	445	35,8
	Trib. collegiale	69	24	34,8
totale nel periodo	Trib. monocratico	9.948	2.070	20,8
	Trib. collegiale	359	80	22,3
TOTALI GENERALI:		10.307	2.150	20,9

(fonte: prospetto T3b.1)

I processi in grado di appello avverso sentenze del Giudice di pace rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 9, pari al 14,8% del totale dei definiti.

ANNO di definizione	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2017	3	0	0,0
2018	18	3	16,7
2019	5	0	0,0
2020	11	1	9,1
2021	18	4	22,2
2022	6	1	16,7
totale	61	9	14,8

(fonte: prospetto T3b.1)

Nel periodo in verifica, sono stati definiti con sentenza di estinzione del reato per intervenuta prescrizione 3.179 processi (n. 3.152 di rito monocratico e 27 di rito collegiale) pari al 31% sul totale delle definizioni.

Le sentenze di assoluzione emesse nel periodo di riferimento ispettivo risultano riportate nel seguente prospetto (comprensivo anche dei dati dell'Ufficio Gip/Gup):

ANNO di definizione	Gip-Gup	Tribunale monocratico	Tribunale Collegiale	Totale assoluzioni	Totale sentenze	%
2017 dal 1.7	6	321	6	333	1.158	28,8%
2018	5	530	10	545	2.227	24,5%
2019	11	544	17	572	2.273	25,2%
2020	11	392	8	411	1.620	25,4%
2021	25	661	26	712	2.766	25,7%
2022 al 30.6	18	376	26	420	1.499	28,0%
Totale assoluzioni	76	2.824	93	2.993		
Totale sentenze	1.606	9.605	325		11.536	
%	4,7%	29,4%	28,6%			25,9%
Sentenze promiscue (assoluzione + condanna)	8	445	51	504	11.536	4,4%

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

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

Anno di definizione	Rito/organo giurisdizionale	Numero totale definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2017 dal 1° luglio	Tribunale monocratico	1.065	531
	Tribunale collegiale	13	853
2018	Tribunale monocratico	1.933	644
	Tribunale collegiale	61	832
2019	Tribunale monocratico	1.879	822
	Tribunale collegiale	69	876
2020	Tribunale monocratico	1.402	967
	Tribunale collegiale	53	829
2021	Tribunale monocratico	2.425	1.172
	Tribunale collegiale	94	1.004
2022 al 30 giugno	Tribunale monocratico	1.244	1.217
	Tribunale collegiale	69	1.215
TOT 1.7.2017 30.6.2022	Tribunale monocratico	9.948	911
	Tribunale collegiale	359	959

In particolare, per il Giudice del dibattimento risultano i seguenti tempi medi:

secondo semestre anno 2017

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	231	24	255
da 6 mesi a 1 anno	196	8	204
da 1 a 2 anni	302	7	309
oltre 2 anni	292	5	297
totale	1.021	44	1.065
Durata media	541	294	531

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	1	1
da 6 mesi a 1 anno	3	0	3
da 1 a 2 anni	2	0	2
oltre 2 anni	7	0	7
totale	12	1	13
Durata media	919	50	853

anno 2018

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	373	40	413
da 6 mesi a 1 anno	268	16	284
da 1 a 2 anni	548	16	564
oltre 2 anni	667	5	672
totale	1.856	77	1.933
Durata media	660	259	644

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	3	5	8
da 6 mesi a 1 anno	8	1	9
da 1 a 2 anni	14	0	14
oltre 2 anni	29	1	30
totale	54	7	61
Durata media	912	218	832

anno 2019

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	275	26	301
da 6 mesi a 1 anno	151	11	162
da 1 a 2 anni	451	15	466
oltre 2 anni	942	8	950
totale	1.812	60	1.879
Durata media	838	340	822

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	4	3	7
da 6 mesi a 1 anno	7	1	8
da 1 a 2 anni	14	2	16
oltre 2 anni	38	0	38
totale	63	6	69
Durata media	940	210	876

anno 2020

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	162	23	185
da 6 mesi a 1 anno	108	12	120
da 1 a 2 anni	244	12	256
oltre 2 anni	830	11	841
totale	1.344	58	1.402
Durata media	992	390	967

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	0	5	5
da 6 mesi a 1 anno	6	1	7
da 1 a 2 anni	14	2	16
oltre 2 anni	23	2	25
totale	43	10	53
Durata media	939	356	829

anno 2021

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	226	38	264
da 6 mesi a 1 anno	107	11	118
da 1 a 2 anni	324	11	335
oltre 2 anni	1.693	15	1.708
totale	2.350	75	2.425
Durata media	1.197	384	1.172

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	6	6	12
da 6 mesi a 1 anno	15	0	15
da 1 a 2 anni	15	1	16
oltre 2 anni	50	1	51
totale	86	8	94
Durata media	1.078	210	1.004

primo semestre anno 2022

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	82	9	91
da 6 mesi a 1 anno	72	4	76
da 1 a 2 anni	159	5	164
oltre 2 anni	909	4	913
totale	1.222	22	1.244
Durata media	1.232	366	1.217

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	2	1	3
da 6 mesi a 1 anno	9	0	9
da 1 a 2 anni	14	1	15
oltre 2 anni	42	0	42
totale	67	2	69
Durata media	1.245	194	1.215

1.7.2017 – 30.6.2022

Monocratico tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	1.349	160	1.509
da 6 mesi a 1 anno	902	62	964
da 1 a 2 anni	2.028	66	2.094
oltre 2 anni	5.333	48	5.381
totale	9.612	336	9.948
Durata media	931	335	911

Collegiale tipologia di definizione	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	15	21	36
da 6 mesi a 1 anno	48	3	51
da 1 a 2 anni	73	6	79
oltre 2 anni	189	4	193
totale	325	34	359
Durata media	1.034	249	959

Il movimento degli incidenti di esecuzione nell'Ufficio del Giudice per il dibattimento evidenzia un aumento della pendenza:

<u>Incidenti di esecuzione</u>		media annua
Pendenti iniziali	61	
Sopravvenuti	1.016	203,2
Esauriti	907	181,4
Pendenti finali	170	88*

**dato reale*

(fonte: prospetto TO_14-15)

I procedimenti realmente pendenti da oltre un anno al 1.7.2022 sono 12, pari al 13,6% del totale dei pendenti reali (*fonte: rassegna elenco pendenti*).

I procedimenti rimasti pendenti per oltre un anno e definiti nel periodo di riferimento ispettivo sono 91, pari al 10% del totale dei procedimenti definiti (*fonte: prospetto T3b.13*). Non è stato possibile accertare i tempi di definizione dei numerosi procedimenti falsi pendenti.

5.2.1.5.....Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo risultano depositate n. **3.152** sentenze monocratiche e n. **27** sentenze collegiali di declaratoria di prescrizione del reato.

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

SENTENZE DI PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
TRIBUNALE Rito Monocratico	241	477	524	409	1021	480				3.152
TRIBUNALE Rito Collegiale	4	5	3	4	9	2				27

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

In ordine all'obiettivo del rispetto dei termini e della tempestiva definizione dei singoli procedimenti, il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha sottolineato l'adozione di alcuni provvedimenti organizzativi ulteriori rispetto a quelli generali dei Piani di Gestione ex art. 37 L. 111/2011 presentati, per il settore penale, negli anni oggetto di ispezione ed acquisiti agli atti ispettivi.

In particolare, riferisce il Capo dell'Ufficio che nell'organizzazione dell'ufficio per la riduzione dei tempi del dibattimento si sono adottate le seguenti misure organizzative:

- introduzione dei criteri di priorità e di postergazione della trattazione dei procedimenti non prioritari ad incombente prescrizione;
- riconfigurazione del calendario dell'applicativo GIADA2 per i processi dibattimentali monocratici dell'anno 2018, che era stato già completato con la fissazione indiscriminata di un enorme numero di affari;
- riconfigurazione dei parametri di impostazione dell'applicativo GIADA2 per il settore monocratico;
- introduzione dell'ufficio per il processo ed ampio inserimento di tirocinanti;
- creazione di una terza aula penale dibattimentale;
- formazione di due ruoli monocratici assegnati a GOP con affari già pendenti;

- estensione dell'utilizzo di GIADA2 agli affari provenienti dal GIP/GUP e collegiali;
- inserimento nel settore monocratico dei nuovi giudici, grazie a due aumenti di organico sopraggiunti nel periodo, con assegnazione iniziale di affari già pendenti;
- introduzione di un terzo collegio penale;
- previsione di un calendario con aumento delle udienze collegiali;
- creazione di una quarta aula penale;
- inserimento dei funzionari UPP.

Nel settore penale, inoltre, è in corso di svolgimento un piano di smaltimento straordinario dell'arretrato nella cancelleria del post-dibattimento, varato a dicembre 2020, la cui attuazione ha già portato alla riduzione del numero dei processi da inviare all'appello e parziale recupero del pluriennale ritardo nelle dichiarazioni di irrevocabilità.

È stato, inoltre, predisposto un aggiornamento del prontuario per la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e di conseguente liquidazione degli onorari ai difensori, che disciplina anche il deposito telematico tramite l'applicativo SIAMM.

Anche in questo settore, poi, si sono utilizzate le nuove risorse assegnate ai due UPP costituiti (dibattimento e gip/gup) per procedere alla eliminazione delle false pendenze ed effettuare una ricognizione dei procedimenti di più vetusta iscrizione, onde procedere con l'ausilio degli addetti (impegnati nel riordino dei fascicoli, studio, predisposizione di schede, ecc.) alla loro più celere definizione.

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2012 al 31/3/2017) al pari del periodo oggetto della presente (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

Il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche mostra un quadro non omogeneo. Invero, quanto ai procedimenti monocratici, emerge una riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni; invece, quanto ai procedimenti collegiali, si registra una diminuzione delle sopravvenienze ed un aumento delle definizioni.

Infine, passando alle sentenze depositate, raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra un quadro di generalizzato marcato incremento.

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2012	al 31/03/2017	Dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	3.418		5.695		
Sopravvenuti	16.529	3.305,8	10.231	2.046,2	-38,1%
Esauriti	14.321	2.864,2	9.947	1.989,4	-30,5%
Pendenti finali	5.626		5.979		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace - Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	17		37		
Sopravvenuti	116	23,2	60	12,0	-48,3%
Esauriti	79	15,8	61	12,2	-22,8%
Pendenti finali	54		36		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	170		249		
Sopravvenuti	524	104,8	522	104,4	-0,4%
Esauriti	471	94,2	359	71,8	-23,8%
Pendenti finali	223		412		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	12		61		
Sopravvenuti	655	131,0	1.016	203,2	55,1%
Esauriti	579	115,8	907	181,4	56,6%
Pendenti finali	88		170		

PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod. 16	12.506	2.501,2	9.612	1.922,4	-23,1%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	80	16,0	59	11,8	-26,3%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	439	87,8	325	65,0	-26,0%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	745	149,0	370	74,0	-50,3%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	579	115,8	907	181,4	56,6%
I dati della precedente ispezione del tribunale di TIVOLI non contengono i provvedimenti definiti dal 01/04/2012 al 13/09/2013 nelle sezioni distaccate accorpate di CASTELNUOVO DI PORTO e PALESTRINA.					

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono n. **24.618** a registro "noti" e n. **38.526** a registro "ignoti".

Le definizioni sono n. **23.473** a registro "noti" e n. **38.824** a registro "ignoti".

A fine periodo, i fascicoli sono n. **2.274** (dato reale; vi è un aumento pari a **+51,47%** rispetto al dato iniziale di n. 1.500 fascicoli) a registro "noti", e n. **341** (dato reale; vi è diminuzione pari a **-84,39%** rispetto al dato iniziale di n. 2.184 fascicoli) a registro "ignoti".

Nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **257** istanze esecutive. I procedimenti definiti sono n. **147**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **44** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **13** iniziali; si registra, pertanto, un aumento delle pendenze, di n. 31 procedimenti.

Si riporta la tabella esplicativa dei flussi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE											
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A											
Pendenti iniziali	1.500	1.752	1.770	1.695	2.244	2.445			1.500		
Sopravvenuti	2.619	5.464	5.450	4.049	4.507	2.529			24.618	4.923,6	
Esauriti	2.367	5.446	5.525	3.500	4.306	2.329			23.473	4.694,6	
Pendenti finali	1.752	1.770	1.695	2.244	2.445	2.645			2.645		2.274
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	2.184	2.003	2.254	1.284	2.204	3.185			2.184		
Sopravvenuti	3.471	9.455	8.874	6.465	6.465	3.796			38.526	7.705,2	
Esauriti	3.652	9.204	9.844	5.545	5.484	5.095			38.824	7.764,8	
Pendenti finali	2.003	2.254	1.284	2.204	3.185	1.886			1.886		341
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	13	18	23	40	49	91			13		
Sopravvenuti	16	32	81	40	56	32			257	51,4	
Esauriti	11	27	64	31	14	-			147	29,4	
Pendenti finali	18	23	40	49	91	123			123		44

B. Andamento della attività definitiva

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

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE										
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	51	89	118	88	120	70		536	107,2
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	34	126	150	79	102	60		551	110,2
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	33	75	95	44	84	60		391	78,2
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	1	-	-	-	-	-		1	0,2
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	6	27	28	22	24	20		127	25,4
1.f - Totale sentenze depositate		125	317	391	233	330	210		1.606	321,2
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		41	167	198	112	147	126		791	158,2
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		184	538	632	342	471	211		2.378	475,6
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		1.447	3.388	3.604	2.112	2.682	1.430		14.663	2.932,6
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		3.629	9.171	9.826	5.448	5.446	5.077		38.597	7.719,4
Totale archiviazioni		5.260	13.097	14.062	7.902	8.599	6.718		55.638	11.127,6

1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	66	182	136	130	117	43		674	134,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	154	366	509	277	444	300		2.050	410,0
1.l. Decreti di giudizio immediato	34	103	95	83	63	23		401	80,2
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Convalide di arresto/fermo	133	175	222	157	146	51		884	176,8
2.b. Misure cautelari personali	192	384	459	385	301	155		1.876	375,2
2.c. Misure cautelari reali	40	87	88	82	118	64		479	95,8
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	-	-	-	-	-	-		-	-
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	70	355	422	394	373	337		1.951	390,2
3. Giornate d'udienza	193	296	323	467	423	213		1.915	383,0

Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche evidenziano, in particolare, come il **33,31%** delle definizioni sono avvenute con rito abbreviato (n. 535 sul totale di n. 1.606); le sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. hanno, invece, rappresentato il **34,31%** del totale complessivo (n. 551 sul totale di n. 1.606); i provvedimenti di non luogo a procedere sono pari al **24,35%** (n. 391 sul totale di n. 1.606), mentre le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 57/2014) costituiscono il **0,06%** del totale complessivo (n. 1 sul totale di n. 1.606).

Quanto ai decreti di archiviazione, sono n. **1.156** quelli per particolare tenuità del fatto (pari allo **1,97%** del totale n. 57.556: v. *query* T3a.25).

Infine, le giornate di udienza dei giudici sono state n. **1.915** (media annua 383,0).

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano emesse n. **38 sentenze di prescrizione** (su un totale di n. 1.606 sentenze) e n. **583 decreti di archiviazione** (su un totale di n. 21.867 provvedimenti definitivi), sicché può affermarsi che tali declaratorie sono molto contenute.

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

SENTENZE DI PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	4	7	6	4	9	8				38
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	76	100	107	24	116	160				583

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

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

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai procedimenti nei confronti di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misura cautelare personale è data massima priorità con le modalità già illustrate per il dibattimento

(v. paragrafo 5.2.1.1.b.).

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

Nel periodo ispettivo, computando soltanto gli anni interi e facendo riferimento al registro noti modello 20, l'indice di ricambio è pari al **96,4%** che attesta - pur negli

sforzi compiuti – la circostanza che l'Ufficio non riesce interamente a fronteggiare le sopravvenienze.

L'indice di smaltimento è del **70,9%**. Tuttavia, come si è precisato con riferimento all'ufficio del dibattimento, tale indice risulta sempre condizionato dalla pendenza iniziale, sì da non essere realmente indicativo della buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato e va, necessariamente, letto unitamente agli altri indicatori.

L'indice di variazione delle pendenze totali è pari a **39,6%** ed indica, perciò, un complessivo aumento delle pendenze.

Il quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio, già riportata nel paragrafo 5.2.1.1.c., è esposta nel seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
96,4%	70,9%	39,6%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,3	6,3

Si fa notare che i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, nell'ambito del quadro sopra delineato, mostrano un flusso di tutti gli indici incostante.

(tab. 3.3.4.)

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	99,7%	101,4%	86,4%	95,5%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	75,5%	76,5%	60,9%	63,8%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	1,0%	-4,2%	32,4%	9,0%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,9	3,8	6,3	6,5

5.2.2.2..... Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Nel periodo oggetto di verifica, l'ammontare delle sopravvenienze ha registrato un lieve aumento rispetto a quello rilevato nella precedente ispezione (+ 0,5%); per il registro noti le definizioni hanno evidenziato un calo del 24,8% (media annua 4.695).

Un incremento delle definizioni si è verificato per il registro ignoti: la pendenza iniziale di 2.184 procedimenti è stata ridotta a 1.886, come risultante dalle estrazioni informatiche.

I valori delle definizioni sopra indicate non tengono conto dei numerosi falsi pendenti accertati in sede ispettiva; comprendendo il numero delle false pendenze, le definizioni complessive ammontano a 23.844 per i procedimenti contro noti (media annua 4.769) e a 40.369 (media annua 8.074) per quelli contro ignoti. (*fonte: prospetto PT_14-15*).

Nella tabella seguente sono riportate le anomalie rilevate:

Registro iscrizione	Pendenti registro informatizzato	Falsi pendenti	Fascicoli non rinvenuti	Pendenti reali
Mod. 20 - noti	2.645	371	3	2.274
Mod. 44 - ignoti	1.886	1.545	0	341

Al fine di regolarizzare le anomalie sopra indicate, nel corso della verifica ispettiva - a seguito di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio - la Dirigenza ha emanato un ordine di servizio (n. 40 del 30.11.2022), nel quale i relativi adempimenti sono stati assegnati al funzionario responsabile della cancellaria e ad un cancelliere, con la collaborazione dei funzionari addetti all'Ufficio per il processo già in servizio presso l'Ufficio Gip-Gup.

Si rappresentano di seguito i tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro Noti, come estrapolati dall'Ufficio ed espressi in giorni (*fonte: M317 per l'Ufficio Gip-Gup*).

Anno di definizione	Rito/organo giurisdizionale	Numero totale definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2017	Gip/Gup	2.367	121
2018	Gip/Gup	5.446	94
2019	Gip/Gup	5.525	85
2020	Gip/Gup	3.500	119
2021	Gip/Gup	4.306	175
2022 al 30 giugno	Gip/Gup	2.329	165
1.7.2017 30.6.2022	Gip/Gup	23.473	120

In particolare:

secondo semestre anno 2017

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	1.704	35	100	87	1.926
da 6 mesi a 1 anno	37	138	27	19	221
da 1 a 2 anni	162	15	25	5	207
oltre 2 anni	1	4	7	1	13
totale	1.904	192	159	112	2.367
Durata media	90	263	313	122	121

anno 2018

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	3.766	52	258	256	4.332
da 6 mesi a 1 anno	470	284	71	64	889
da 1 a 2 anni	115	72	12	17	216
oltre 2 anni	2	3	1	3	9
totale	4.353	411	342	340	5.446
Durata media	67	294	147	150	94

anno 2019

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	4.036	19	258	197	4.510
da 6 mesi a 1 anno	261	209	103	90	663
da 1 a 2 anni	156	126	25	31	338
oltre 2 anni	6	4	2	2	14
totale	4.459	358	388	320	5.525
Durata media	50	352	161	178	85

anno 2020

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	2.587	13	137	99	2.836
da 6 mesi a 1 anno	52	43	78	30	203
da 1 a 2 anni	68	272	43	37	420
oltre 2 anni	3	27	7	4	41
totale	2.710	355	265	170	3.500
Durata media	42	509	280	271	119

anno 2021

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	3.217	13	107	129	3.466
da 6 mesi a 1 anno	131	10	124	73	338
da 1 a 2 anni	100	172	61	54	387
oltre 2 anni	9	67	19	20	115
totale	3.457	262	311	276	4.306
Durata media	85	893	382	392	175

primo semestre anno 2022

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	1.754	5	55	63	1.877
da 6 mesi a 1 anno	65	8	58	31	162
da 1 a 2 anni	36	69	37	39	181
oltre 2 anni	4	73	17	15	109
totale	1.859	155	167	148	2.329
Durata media	44	1.011	462	458	165

1.7.2017 – 30.6.2022

tipologia di definizione	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
entro 6 mesi	17.064	137	915	831	18.947
da 6 mesi a 1 anno	1.016	692	461	307	2.476
da 1 a 2 anni	637	726	203	183	1.749
oltre 2 anni	25	178	53	45	301
totale	18.742	1.733	1.632	1.366	23.473
Durata media	63	501	265	252	120

Sono stati rilevati 720 procedimenti relativi a richieste in fase di indagini preliminari (di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) rimasti pendenti per oltre un anno – per la maggior parte archiviazioni (n. 691) (*fonte: prospetto T3a.1*).

Alla data di riferimento ispettivo le stesse tipologie di richieste in attesa di definizione da oltre un anno, riguardano soltanto 3 richieste di archiviazione – pari allo 0,1% del totale di 2.274 pendenti reali – una delle quali definita in data successiva al 1° luglio 2022; per le altre due è fissata l'udienza di trattazione della opposizione alla richiesta di archiviazione (*fonte: prospetto T3a.2*).

Le richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni, relative ad entrambi i registri mod. 20-Noti e mod. 44-Ignoti, sono 108, delle quali 48 definite in data successiva al 1° luglio 2022 (*fonte: prospetto T3a.6*).

Con riferimento ai tempi di definizione dei processi celebrati dinanzi al giudice dell'udienza preliminare, quelli rimasti pendenti per oltre due anni dalla data della richiesta sono stati 142 (*fonte: prospetto T3a.3*).

I processi pendenti da oltre un anno in udienza preliminare al 1.7.2022 sono 96, fra i quali 40 sospesi ai sensi della legge 28.4.2014 n. 67 e 21 definiti in data successiva al 30.6.2022 (*fonte: prospetto T3a.4*); fra i rimanenti, 13 sono pendenti da oltre tre anni dalla data della richiesta.

Nel periodo in verifica sono stati definiti con sentenza di estinzione del reato per intervenuta prescrizione 38 procedimenti e con decreto di archiviazione 583 (2,6% sul totale delle definizioni reali).

Per gli incidenti di esecuzione nell'Ufficio Gip-Gup si è verificato un aumento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali 13 alle 44 – dato reale – pendenze finali.

<u>Incidenti di esecuzione</u>		<i>media annua</i>
Pendenti iniziali	13	
Sopravvenuti	257	51,4
Esauriti	147	29,4
Pendenti finali	123	44*

**dato reale*

(*fonte: prospetto TO_14-15*)

I procedimenti realmente pendenti da oltre un anno al 1.7.2022 sono 17, pari al 38,6% del totale dei pendenti reali (*fonte: rassegna elenco pendenti*).

I procedimenti rimasti pendenti per oltre un anno e definiti nel periodo di riferimento ispettivo sono 5, pari al 3,4% del totale dei procedimenti definiti (*fonte: prospetto T3a.22*), esclusi i numerosi procedimenti falsi pendenti, per i quali non è stato possibile accertare i tempi di definizione.

Infine, sulla base dei dati forniti dall'ufficio, non sono stati rilevati ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei giudici addetti all'ufficio né sono emerse ipotesi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

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

Come più volte evidenziato, la precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2012 al 31/3/2017) al pari del periodo oggetto della presente (dall'1/7/2017 al 30/6/2022).

Nel raffronto dei dati rilevati nelle due ispezioni, emerge un leggero aumento dei procedimenti sopravvenuti ed una diminuzione di quelli esauriti contro noti mentre per gli incidenti di esecuzione si registra una diminuzione sia nei sopravvenuti che negli esauriti. L'inserimento nel prospetto TO_14 del movimento relativo al registro generale contro ignoti è avvenuto solo di recente, di talché non si dispongono dei dati riferiti al precedente quinquennio.

Da ultimo, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati con la precedente ispezione far emergere una sensibile riduzione delle sentenze depositate e degli altri provvedimenti definitivi in procedimenti contro noti; anche i provvedimenti in materia esecutiva presentano un decremento.

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/04/2012	al 31/03/2017	dal 01/07/2017	al 30/06/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	8.838		1.500		
Sopravvenuti	24.497	4.899,4	24.618	4.923,6	0,5%
Esauriti	31.212	6.242,4	23.473	4.694,6	-24,8%
Pendenti finali	2.123		2.645		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		2.184		
Sopravvenuti	NR	NC	38.526	7.705,2	NC
Esauriti	NC	NC	38.824	7.764,8	NC
Pendenti finali	NR		1.886		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	11		13		
Sopravvenuti	312	62,4	257	51,4	-17,6%
Esauriti	296	59,2	147	29,4	-50,3%
Pendenti finali	27		123		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	2.565	513,0	1.606	321,2	-37,4%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	27.624	5.524,8	21.867	4.373,4	-20,8%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	296	59,2	147	29,4	-50,3%

5.2.3. Conclusioni

Come evidenziato dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare “il settore penale del Tribunale di Tivoli opera stabilmente in un contesto di straordinaria ed obiettiva difficoltà dovuta alla evidente sproporzione dell’organico rispetto alle dimensioni del Circondario ed ai flussi di sopravvenienze, accresciuti anche dalle notevoli capacità operative della locale Procura della Repubblica e dalla particolare incidenza di domanda di giustizia nella materia del cd Codice Rosso”.

La complessiva situazione del settore - pur a fronte delle iniziative assunte “introducendo i criteri di priorità, regolamentando i flussi delle sopravvenienze, accantonando i procedimenti non prioritari prossimi alla prescrizione, coinvolgendo i GOP disponibili nella definizione degli affari monocratici, accrescendo l’impegno in sede collegiale e curando l’inserimento dei nuovi giudici, frutto dei due modesti aumento di organico ottenuti” – presenta indubbie criticità.

I dati riportati nei precedenti paragrafi attestano la difficoltà dell’Ufficio a far fronte agli affari sopravvenuti e ad incidere sull’arretrato esistente: si è, infatti, evidenziata un aumento delle pendenze in quasi tutti i settori, con la sola esclusione dei procedimenti contro ignoti ove vi è stato un notevole abbattimento.

In particolare, il Tribunale in composizione monocratica ha registrato un aumento delle pendenze pari a +3,56%, mentre quello in composizione collegiale un aumento percentuale pari al 61,85%. Anche gli incidenti di esecuzione hanno subito un aumento delle pendenze pari al 44,26%, mentre risultano poco significativi i flussi dei

procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace in un quadro di complessiva diminuzione

La condizione di sofferenza causata dalle evidenziate carenze di organico ha, dunque, comportato nel settore monocratico un peggioramento dei valori di durata media e un aumento delle declaratorie di prescrizione, e nel settore dibattimentale un progressivo aumento della pendenza.

Quanto all'ufficio GIP/GUP, nel periodo in verifica, i procedimenti a registro "noti" hanno registrato un aumento pari a +51,47% mentre quelli a registro "ignoti", come già evidenziato, hanno subito una forte diminuzione pari a -84,39%.

Inoltre, vi è un andamento non sempre costante dei tempi medi di definizione e di giacenza media dei procedimenti che appare in crescita nel periodo in verifica.

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

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

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

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

6.1. SPESE

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

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate.

In secondo luogo, si prenderanno in considerazione le "spese per materiale di consumo" che includono le spese per materiale di cancelleria, toner e altre voci.

Si evidenzieranno, inoltre, le spese per lo straordinario elettorale.

Infine, si esamineranno le "spese di funzionamento" e, quindi, le spese per: l'uso e la manutenzione di automezzi, per contratti di somministrazione, per contratti di telefonia mobile e fissa, per contratti di locazione, per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, per custodia edifici e reception e per sorveglianza armata e vigilanza.

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

Gli importi sono tutti espressi in euro.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Nella tabella sotto riportata, tratta dalla 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, con indicazione a parte di oneri previdenziali e Iva.

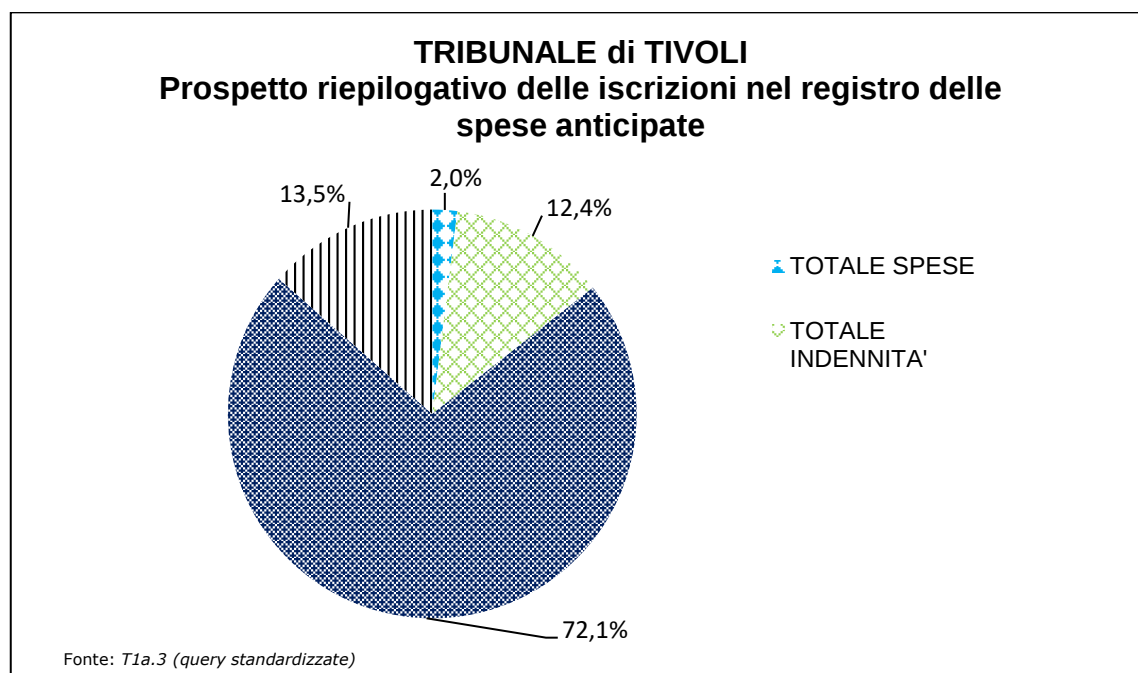
Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
TOTALE SPESE		€ 145.626,47	€ 29.122,64
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 21.022,09	€ 4.204,03
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 92.267,62	€ 18.451,84
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	€ -	€ -
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	€ 32.336,76	€ 6.466,76
TOTALE INDENNITA'		€ 923.363,87	€ 184.655,92
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 199.319,93	€ 39.860,35
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 723.828,00	€ 144.752,39
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ -	€ -
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	€ 215,94	€ 43,18
TOTALE ONORARI		€ 5.355.984,82	€ 1.071.099,19
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 490.209,50	€ 98.032,95
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ 4.865.775,32	€ 973.066,24
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	€ -	€ -
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ 1.003.131,07	€ 200.607,90
TOTALE		€ 7.428.106,23	€ 1.485.485,65

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc.
TOTALE SPESE	€ 145.626,47	€ 29.122,64	2,0%
TOTALE INDENNITA'	€ 923.363,87	€ 184.655,92	12,4%
TOTALE ONORARI	€ 5.355.984,82	€ 1.071.099,19	72,1%
ALTRO	€ 1.003.131,07	€ 200.607,90	13,5%
	€ 7.428.106,23	€ 1.485.485,65	100%

Presso il tribunale di Tivoli la voce di spesa anticipata dall'Erario più consistente nel periodo considerato risulta essere quella degli onorari per i difensori ed ausiliari, costituita da euro 4.865.775,32 per i difensori e da euro 490.209,50 per gli ausiliari.

Nell'ambito della voce "indennità", pari a complessivi euro 5.355.984,82, la maggior parte è attribuita ai GOT (euro 723.828,00), mentre euro 199.319,93 sono stati spesi per indennità di custodia.

Il seguente grafico da conto delle percentuali delle singole voci delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate.



Nel quadro che segue i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità ed onorari sono invece compendati, per ciascun anno, sempre al netto di oneri e IVA.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	totale
Spese	6.292,90	20.749,04	40.553,23	14.465,01	37.007,84	26.558,45	145.626,47
Indennità	56.261,39	186.337,91	194.910,91	143.634,93	185.417,19	156.801,54	923.363,87
Onorari	516.846,73	765.495,54	1.105.552,76	935.340,41	995.882,17	1.036.867,21	5.355.984,82
Totale	579.401,02	972.582,49	1.341.016,90	1.093.440,35	1.218.307,20	1.220.227,20	6.424.975,16

Si deve rilevare che gli importi complessivi, nel quinquennio, vedono un aumento fino all'anno 2019, con diminuzione nell'anno 2020 e risalita nell'anno 2021; il dato del semestre 2022, in particolare, è oltre il doppio della comparabile quantificazione del 2017 e addirittura superiore al dato annuale del 2022.

Il medesimo andamento si registra per gli onorari, con una incidenza sulla spesa complessiva pari al 72,09%, della quale, come rilevabile dalla *query* T1A.3, sono riferibili ai difensori euro € 4.865.775,32 (65,49% del totale).

L'andamento degli importi relativi alle spese ed alle indennità, pur nella diversità delle proporzioni e degli importi, rispecchia la dinamica esposta.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo indicate dall'Ufficio risultano le seguenti:

Cancelleria 41.988,58; toner 24.548,06; altre spese 17.090,66; TOTALE 83.627,30.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	5.905,66	7.103,05	6.280,05	9.896,32	9.253,50	3.550,00	41.988,58
spese per materiale di facile consumo: toner	2.421,70	4.634,91	3.618,00	4.929,21	8.944,24	0	24.548,06
spese per materiale di facile consumo: altre spese	817,35	0	0	8.288,08	7.985,23	0	17.090,66
totale	9.144,71	11.737,96	9.898,05	23.113,61	26.182,97	3.550,00	83.627,30

L'andamento delle spese nel periodo non è stato costante, risultando un consistente incremento negli anni 2020 e 2021. Nella voce "altre spese" sono comprese le somme spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario, soprattutto mascherine di protezione per il covid, aumentato notevolmente negli anni dell'emergenza.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

L'importo totale delle spese per lavoro straordinario elettorale risulta pari a € 7.320,75 di cui:

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
spese per lavoro straordinario elettorale		€ 2.325,73	€ 3.673,50	€ 654,55	€ 666,97		€ 7.320,75

6.1.4. Spese per l'uso e manutenzione di automezzi e spese postali

Le spese sostenute nel periodo per l'uso e manutenzione di automezzi risultano così indicate: Manutenzione 6.607,59; Spese postali 32.696,74; TOTALE 39.304,33.

I dati sono riportati nella seguente tabella.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.2022	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	1.230,30	297,99	1.794,57	1.372,37	647,21	1.265,15	6.607,59
Spese postali			8.731,31	5.823,80	8.734,67	9.406,96	32.696,74
Totale	1.230,30	297,99	10.525,88	7.196,17	9.381,88	10.672,11	39.304,33

Gli importi relativi agli automezzi sono coerenti con quanto esposto nella query T1c.1e. e con la dotazione di n. 3 autovetture.

Durante la verifica in sede è stato formalizzato il piano di utilizzo degli automezzi che è stato pertanto acquisito dagli atti ispettivi. Gli enunciati criteri di utilizzo confermano il corretto uso delle autovetture di servizio, come emerso dalla verifica della pertinente documentazione.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

L'importo complessivo delle spese per contratti di somministrazione risulta pari a € 976.572,94.

Di seguito è riportato l'andamento negli anni.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
spese da contratti da somministrazione (acqua luce e gas.)	62.436,96	207.301,40	191.049,51	145.800,99	188.167,45	181.816,63	976.572,94

Il dato si riferisce alla sede del Tribunale e a quella contigua della Procura della Repubblica, come da delega gestoria della Presidenza della Corte di Appello di Roma.

Non si rilevano criticità, fisiologica la riduzione dei costi nell'anno 2020 per gli effetti legati alla nota situazione pandemica, notevole l'aumento dei costi del primo semestre 2022, quasi pari all'intero consumo del 2021 e circa il triplo del secondo semestre 2017, in ragione dell'attuale congiuntura economica.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

L'Ufficio non ha in dotazione utenze mobili. Il dato relativo alle spese telefoniche, si riferisce solo ad una fatturazione a conguaglio; il funzionario addetto, infatti, ha dichiarato di non avere contezza delle correnti spese telefoniche, in quanto vengono liquidate direttamente dalla sovraordinata Corte di Appello, senza darne comunicazione all'Ufficio.

Pur prendendosi atto di quanto riferito, in ogni caso, per una esigenza di controllo e rendicontazione, sarebbe auspicabile che il Tribunale si attivasse per definire un quadro di tali costi.

Le spese di telefonia – indicate dal Presidente nella relazione preliminare ammontanti alla somma complessiva di € 33.687,37 – sono riportate nella seguente tabella.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
Spese telefonia			33.687,37				33.687,37

6.1.7. Spese per contratti di locazione

L'Ufficio ha dichiarato di aver sostenuto la spesa di € 873.672,88 per contratti di locazione.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
Spese per contratti di locazione	47.318,16	94.636,32	94.636,92	167.452,00	313.086,32	156.543,16	873.672,88

Sulla spesa complessiva grava, soprattutto, il costo di locazione dei locali destinati ad archivi, essendosi dovuto rivolgere per tale tipologia di immobili al libero mercato, mentre il costo annuo di locazione della sede dell'Ufficio (euro 43.016,36) è sicuramente modesto, per la natura pubblica della proprietà.

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

Le spese per contratti di manutenzione, di facchinaggio e pulizia sostenute nel periodo sono complessivamente state indicate complessivamente in € 1.295.042,48.

Il dato analitico viene di seguito esposto.

Anni	1.7.2017	2018	2019	2020	2021	30.6.22	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	27.443,42	68.610,75	73.119,82	96.736,59	67.881,96	19.394,07	353.186,61
spese di facchinaggio e pulizia	74.706,47	178.423,80	183.965,20	182.563,30	189.560,50	132.636,60	941.855,87
spese per custodia edifici e reception	/	/	/	/	/	/	/
Spese di sorveglianza armata e vigilanza							
altre spese	/	/	/	/	/	/	/
Totale	102.149,89	247.034,55	257.085,02	279.299,89	257.442,46	152.030,67	1.295.042,48

Le spese di manutenzione fanno riferimento a tutti gli uffici giudiziari della sede, con un costo medio annuale di euro 70.637, attorno al quale oscillano gli importi del periodo.

Si tratta di costi che appaiono giustificati dalle condizioni dell'edificio che, sicuramente, necessita di una adeguata cura manutentiva.

I costi legati invece alle pulizie e facchinaggio sono, invece, in costante aumento nel periodo, a parte l'anno 2020, di sostanziale stabilità.

Si tratta di importi riferiti alle corrispondenti esigenze di tutti gli uffici giudiziari della sede.

Le spese di sorveglianza armata, invece, non sono state quantificate, essendo gestite dalla Procura della Repubblica.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

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

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per la Sorveglianza armata sono state gestite nel periodo ispettivo dalla Procura della Repubblica.

6.1.11. Altre spese

Non risultano indicate altre spese.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Il **riepilogo** delle principali spese è il seguente.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	€ 6.424.975,16 ¹
2	Spese per materiale di consumo	€ 83.627,30
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	€ 7.320,75
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	€ 6.607,59
5	Spese per contratti di somministrazione	€ 976.572,94
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	€ 33.687,37
7	Spese per contratti di locazione	€ 873.672,88
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	€ 1.295.042,48
9	Spese per custodia edifici e reception	
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	
11	Altre spese (specificare)	
totale		€ 9.701.506,47

6.2. ENTRATE

Nella relazione preliminare del Capo dell'Ufficio non sono state indicate entrate di alcun tipo.

Si premette che il prospetto relativo alle entrate è stato elaborato dall'Ufficio mediante l'assemblaggio di informazioni provenienti dai diversi responsabili di settore e raccolte con metodologie diverse.

¹ Importo al netto di IVA e contributi previdenziali.

Tanto premesso, il **riepilogo** delle entrate e dei loro flussi, con specificazione degli importi devoluti e rendicontati ed indicazione della percentuale del riscosso nei vari settori, è il seguente:

Tabella 6 – Entrate dell'ufficio								
TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Somme devolute al FUG	€ 41.569,86	€ 99.313,37	€ 651.217,60	€ 22.338,80	€ 100.902,70	€ 30.871,80	€ 946.214,13	€ 189.225,55
Recupero crediti nel settore civile (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	€ 1.197,00	€ 2.802,00	€ 3.532,50		€ 118,50	€ 1.915,00	€ 9.565,00	€ 1.912,83
Recupero crediti nel settore penale (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	€ 2.500,00	€ 726,00		€ 2.510,00	€ 11.942,00		€ 17.678,00	€ 3.535,28
Somme incamerate nel settore civile (comprenditive anche delle somme recuperate nei fallimenti)								
Contributo unificato	956.173,31	1.523.847,84	1.394.228,10	1.206.023,95	1.197.284,05	667.849,30	€ 6.945.406,55	€ 1.388.954,52
Imposta di registro per le sentenze civili							€ -	€ -
Altre entrate (specificare)	33.643	82.900	100.329	53.967	34.994	17.652	€ 323.485,00	€ 64.691,09
Somme incamerate nel settore penale								
Vendita beni/corpi di reato							€ -	€ -
Gestione beni/misure di prevenzione confluiti nel FUG							€ -	€ -
Altre entrate (specificare)							€ -	€ -
TOTALE ENTRATE	€ 1.035.083,17	€ 1.709.589,21	€ 2.149.307,20	€ 1.284.839,75	€ 1.345.241,25	€ 718.288,10	€ 8.242.348,68	€ 1.648.319,27

6.3 RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE – EQUITALLIA

Nella seguente tabella è rappresentato il dettaglio delle entrate per recupero crediti da somme iscritte in ogni anno del periodo ispezionato.

La percentuale di somme recuperate è pari al rapporto tra le somme recuperate per crediti iscritti in ogni anno e le somme iscritte nello stesso anno.

Tabella 6.1 - Entrate da recupero crediti

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)	€ 3.790.662,58	€ 1.867.121,78	€ 431.018,92	€ 1.929.561,28	€ 3.280.167,52	€ 1.118.053,08	€ 12.416.585,16	€ 2.483.090,37
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti (€)	€ 3.697,00	€ 2.082,00	€ 4.258,50	€ -	€ 2.628,50	€ 13.857,00	€ 26.523,00	€ 5.304,12
di cui								
Per contributo unificato							€ -	€ -
Per recupero spese processuali							€ -	€ -
Per disposto art. 59 lett. D T.U. imposta registro							€ -	€ -
Per pene pecuniarie e sanzioni pec.							€ -	€ -
Per altri titoli							€ -	€ -

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Secondo quanto riferito dal Presidente nella relazione preliminare presso il Tribunale di Tivoli tutti gli utenti del Tribunale hanno una postazione di lavoro attestata su ADN completa di personal computer con il pacchetto Office ed una stampante, mentre mancano gli accessori per l'uso dell'applicativo TEAMS (microfoni, casse, webcam), chiesti tramite la Corte d'Appello per fronteggiare l'emergenza Covid-19, ma

ancora non forniti. Su molte postazioni di lavoro è stato configurato anche uno scanner o la fotocopiatrice utilizzata sia come stampante di rete che come scanner.

Le cartelle condivise sono state trasferite tutte al data center di Roma Balduina.

Su tutti i computer è presente automaticamente sul desktop una cartella denominata "ALBO" che contiene:

- Gli elenchi: dei CTU, dei periti, dei curatori, etc.;
- I collegamenti a tutti gli applicativi in uso presso l'Ufficio;
- La modulistica;
- La rubrica telefonica;
- I collegamenti alle cartelle condivise;
- Tutti i manuali per il corretto uso dei sistemi.

L'applicativo Re.Ge. non più in esercizio, perché sostituito dal SICP è stato installato su postazioni stand alone (permanentemente staccate dalla rete) collocate direttamente presso le cancellerie ed utilizzato solo per consultazione.

Risultano invece ancora in uso i seguenti registri in modalità cartacea che, ove non necessitati dalla mancanza di un corrispondente applicativo informatico ministeriale, vengono utilizzati per comodità di consultazione del personale di cancelleria:

- Registro dei privilegi ordinari e straordinari
- Registro dei giuramenti dei periti e dei traduttori
- Registro dei depositi giudiziari
- Registro mod. 27 delle istanze di Gratuito Patrocinio
- Registro dei reclami Ufficio Gip
- Registro mod. 24 delle impugnazioni fuori sede
- Registro mod. 31 delle impugnazioni
- Registro mod. 39 degli atti da assumere su richiesta di autorità giudiziarie di altre circoscrizioni
- Registro mod. 41 dei corpi di reato
- Reg. mod. 42 delle cose sequestrate e affidate in custodia a terzi
- Registro mod. 45 registro repertorio degli atti soggetti a registrazione
- Registro Fug

I programmi in uso sono:

- SICP, per la gestione della Cognizione Penale;
- SIRIS/ARES, per la consultazione dei fascicoli non migrati da Re.Ge. al SICP; per la definizione dei fascicoli che al 4/5/2015, data della migrazione al SICP, risultavano sentenziati ma non definiti irrevocabilmente; per ricerche statistiche sui registri penali in gestione al Tribunale;

- Console Area Penale, attualmente utilizzata per le statistiche, per la rilevazione beni e per la gestione dell'assegnazione automatica dei fascicoli al dibattimento (GIADA) non viene utilizzato lo scadenziario perché i dati non sono costantemente aggiornati;
- Document@, per la gestione documentale del fascicolo penale;
- SIGE, per la gestione dei provvedimenti del Giudice delle Esecuzioni;
- SNT, per le notifiche del settore penale;
- Sistema Informativo del Casellario (SIC), per l'iscrizione delle schede, dei fogli complementari e delle sanzioni amministrative;
- Portale trascrizioni per la gestione delle trascrizioni e dei verbali d'udienza penale;
- SIAMM, per la gestione degli automezzi e dell'Accertamento e Riscossione Spese e Pene di Giustizia;
- SCRIPT@ per la gestione del protocollo;
- SICID, per la gestione dei seguenti ruoli: Contenzioso, Volontaria e Lavoro;
- SIECIC, per la gestione dei seguenti ruoli: Procedure Concorsuali, Esecuzioni Immobiliari ed Esecuzioni Mobiliari;
- Consolle del Magistrato, per i Magistrati del settore Civile;
- Gpop, per la gestione dei giudici popolari;
- TMMG, per la gestione delle presenze;
- SUP, Sistema Unitario del Personale e dell'applicazione Onboarding Personale per la gestione delle nuove assunzioni.

Per quanto concerne i servizi amministrativi, il livello di informatizzazione è risultato sufficiente, ed il personale addetto abbastanza competente.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva non sono state riferite gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

Non vengono utilizzati programmi informatici di natura c.d. domestica.

Attualmente l'unico applicativo locale è quello in uso per la gestione dei registri dell'UNEP che a breve dovrebbero passare al sistema nazionale GSU-Web.

L'applicativo Consolle è generalmente utilizzato dai magistrati della Sezione penale e la qualità dei dati ivi contenuti risulta nel complesso soddisfacente.

È stato, tuttavia, segnalato che, nonostante il Presidente di Sezione abbia costantemente sollecitato la corretta alimentazione dei dati relativi alle posizioni cautelari, allo stato non si constata un inserimento ed aggiornamento delle

informazioni in questione tale da poter generare uno scadenziario uniforme ed attendibile.

Considerata anche la delicatezza della materia, il sistema Consolle è stato perciò affiancato da documenti informatici conservati all'interno di cartelle condivise, nei quali vengono annotate esclusivamente le informazioni attinenti alle misure cautelari.

7.3. SITO INTERNET

L'ufficio è dotato di un sito web con indirizzo <http://www.tribunaletivoli.it>. inaugurato il 1/10/2010, tra i primi in Italia ad adeguarsi agli standard indicati dalla DGSIA.

Il sito riporta molte informazioni su tutti i servizi offerti dal Tribunale ed offre un lungo elenco di "*Come fare per...*" che guidano il cittadino al corretto adempimento delle istanze.

L'aggiornamento, infatti, avviene periodicamente, sicché non risulta sempre costantemente aggiornato.

La redazione sotto la guida del Presidente del Tribunale è curata dalla segreteria del Presidente in collaborazione con il personale CISIA presente in sede.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Presso il Tribunale di Tivoli sono presenti due Magistrati di riferimento per l'Informatica, uno per il settore civile ed uno per il settore penale.

Attualmente per il settore CIVILE è la dott.ssa Roberta Mariscotti e per il settore PENALE è il dott. Giovanni Petroni.

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

Presso il Tribunale di Tivoli l'assistenza tecnica sistemistica ed informatica è garantita attraverso n. 2 unità di personale CISIA, che oltre ad occuparsi di amministrare i servizi informatici degli UU.GG. di Tivoli, hanno incarichi direttamente dal CISIA di Roma.

Dal 1/12/2021 è operativo il nuovo contratto di assistenza. Il Presidente del Tribunale ha rappresentato nella relazione preliminare che detto nuovo contratto ha avuto conseguenze non positive poiché:

- *“È cambiato il tecnico che da molti anni seguiva il servizio e conosceva sia gli utenti che le problematiche dell’Ufficio;*
 - *Con il nuovo contratto la presenza fisica in Ufficio dei tecnici si è ridotta ad un solo giorno a settimana;*
 - *L’assistenza da remoto non sempre è stata risolutiva.*
- Solo la presenza del personale CISIA in sede permette di fronteggiare le criticità che si verificano quotidianamente”.*

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Lo stato di attuazione del P.C.T. dipende dal livello degli strumenti informatici in dotazione. Tutti gli utenti del Tribunale hanno una postazione di lavoro completa di personal computer con sistema operativo Windows 10 (sono in via di sostituzione alcuni PC ancora con Windows 7), pacchetto Office e una stampante.

Su alcune postazioni di lavoro è configurato anche uno scanner o la fotocopiatrice utilizzata sia come stampante di rete che come scanner.

Tutti i Magistrati utilizzano il P.C.T. per la redazione ed il deposito dei provvedimenti, nonché per il controllo del proprio ruolo.

Attualmente, a seguito dell’emergenza epidemiologica, sono tutt’ora utilizzati i modelli forniti dal CSM per la trasformazione delle udienze con le modalità della trattazione scritta o via teams, sebbene con alcune modifiche finalizzate a renderli più aderenti alle specifiche esigenze dei settori del civile. I provvedimenti di rinvio vengono prontamente comunicati dalla Cancelleria senza che si siano generati problemi di comunicazione/conoscenza dei medesimi da parte dell’utenza.

Il Capo dell’Ufficio ha rappresentato che l’uso del PCT *“ha consentito di raggiungere significativi risultati in quanto ha permesso ai magistrati di controllare lo stato della causa in ogni momento senza doversi avvalere dell’ausilio di personale di cancelleria, di verificare il deposito di istanze degli utenti entro brevissimo tempo e di gestire il difficile periodo che ancora stiamo vivendo.*

Tutto il tempo risparmiato dal personale è stato riversato sugli altri innumerevoli adempimenti di cancelleria, prima maggiormente negletti a causa della necessità di curare prioritariamente le attività conseguenti alla emissione dei provvedimenti.

Quanto all’attuazione dei progetti informatici ministeriali il Tribunale utilizza, in via prevalente:

- SICID, per la gestione dei seguenti ruoli: Contenzioso, Volontaria e Lavoro;

- SIECIC, per la gestione dei seguenti ruoli: Procedure Concorsuali, Esecuzioni Immobiliari ed Esecuzioni Mobiliari;

- Consolle del Magistrato, per i Magistrati del settore Civile.

Per tutti i registri (tranne le Procedure Concorsuali dove non funziona) è stato attivato l'algoritmo di assegnazione automatica dei fascicoli.

Quanto, invece ai servizi informatici locali è stato rappresentato che tutte le apparecchiature sono state inserite nell'Active Directory Nazionale (ADN) e le cartelle condivise trasferite al data center di Balduina.

Attualmente è integralmente operativa la funzionalità di assegnazione automatica dei processi del Contenzioso Civile, della Volontaria Giurisdizione, dell'area Lavoro e dal 18/3/2021 anche delle Esecuzioni Civili mobiliari ed immobiliari.

Si proseguirà nell'ottimizzazione delle risorse disponibili, nell'incremento del livello di integrazione delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali nonché nella costante individuazione e monitoraggio delle pendenze.

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

Quanto alla comunicazione delle informazioni richieste in sede di monitoraggio dal CSM con delibera del 5.3.2014 relativamente all'attuazione del processo civile telematico, ogni anno viene redatto e inviato dal Magrif al RID il format reperito sul sito Cosmag e comunque viene effettuato dall'Ufficio, trasmettendo le relazioni dei Magrif al RID e al CSM.

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

Quanto alle disfunzioni di consolle si segnala che l'Amministratore dei servizi informatici ha aperto diversi ticket cui è stata data risposta precisando la necessità di interventi evolutivi da parte del Ministero della Giustizia che, allo stato, non sono ancora intervenuti.

Tra i tickets più rilevanti si riportano i seguenti: Ticket 3810 del 15/5/2013 e Ticket: 4814 (18/2/2020) aventi ad oggetto i decreti di fissazione udienza alla Cancelleria LAVORO che il SICID non riconosce correttamente come tali "Fissazione udienza monocratica" rilevandoli come "Fissazione Udienza Collegiale", e ciò

comportando, anche cambiando manualmente l'evento, che il sistema non riconosce la data e l'ora impostate nel decreto con la Consolle; Ticket 3479 del 12/9/2019, Ticket 3480 del 12/9/2019 e Ticket 7931 del 22/3/2021 relativi all'esenzione per maternità..

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

È stato rappresentato che le dotazioni informatiche non sono ottimali e sarebbe necessario uno svecchiamento delle apparecchiature che, seppur migrate a Windows 10, sono costituite da forniture precedenti al 2015. In particolare, mancano gli accessori per l'uso dell'applicativo TEAMS (microfoni, casse, webcam), chiesti anche tramite la Corte d'Appello, per fronteggiare l'emergenza Covid-19, ma ancora non forniti.

Da febbraio 2022 hanno poi preso servizio 42 addetti UPP per i quali è stato necessario, con notevole dispendio di energia e risorse:

- Aggiungere ulteriori punti rete;
- Installare un server per la gestione dinamica degli indirizzi IP (DHCP) mentre prima tutti gli apparati avevano un IP fisso;
- Richiedere un aumento della velocità di collegamento alla RUG poiché si è avuto un notevole rallentamento (problematica ancora non risolta).

Infine, come già rappresentato, il nuovo contratto di assistenza, operativo dal 1.12.2021, ha dato luogo a numerosi inconvenienti a causa della ridotta presenza fisica dei tecnici (un solo giorno a settimana).

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

Le disposizioni organizzative sono apparse adeguate e non sono emerse prassi elusive del PCT.

L'utilizzo sempre più frequente dello strumento telematico ha agevolato ulteriormente il lavoro del magistrato ed il rapporto con i rappresentanti del Foro e, in genere, con i soggetti "esterni" del processo.

In particolare, attraverso l'invio e ricezione telematica degli atti è ora possibile provvedere, anche in tempo reale, su ogni istanza che perviene all'ufficio e darne

pronta comunicazione alle parti senza che ciò determini inutile aggravio per i difensori e le stesse parti processuali.

In merito alla diffusione di buone prassi il Presidente del Tribunale ha segnalato che sono stati affrontati e adottati vademecum tra Presidenza e COA sulla gestione delle udienze nel contesto delle disposizioni emergenziali derivanti dalla pandemia in corso causata dalla diffusione del Covid-19, nonché adottate misure per garantire lo svolgimento dello smart working per il personale amministrativo con la dotazione di apposito strumento informatico.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento alle notifiche e comunicazioni *on-line* mediante il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT) – previsto dall’art. 16 co. 9 lett. c) bis D.L. n.179/2012 e regolamentato dalla circolare del Ministero Giustizia, D.G.S.I.A. dell’11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell’ambito penale – si rappresenta quanto segue.

Presso il Tribunale di Tivoli le notifiche telematiche penali sono eseguite dalle cancellerie della Sezione penale per mezzo del Sistema Notifiche Telematiche (SNT), in virtù di provvedimenti organizzativi adottati già nel dicembre 2014.

Ciascun dipendente dispone di una casella di PEO personale, che utilizza per le comunicazioni interne ed esterne.

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema; nel corso degli anni in verifica si è constatato un progressivo aumento delle comunicazioni inviate, ad eccezione di una notevole diminuzione verificatasi negli anni 2021 e 2022 nell’Ufficio del Giudice per il dibattimento, dovuta – secondo quanto riferito – alla circostanza che il Sistema è stato utilizzato meno frequentemente per le trasmissioni agli indirizzi interni della rubrica di SNT (soprattutto Uffici di Polizia giudiziaria), privilegiando la posta elettronica certificata, più agevole per la successiva gestione delle risposte da parte di detti Uffici.

Dall’attivazione dell’applicativo, nel periodo in esame, sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema 125.709 pec (percentuale di errore: 0,5%).

Ufficio Gip-Gup	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2017 dal 1° luglio	5.403	27
	2018	13.173	64
	2019	14.407	60
	2020	15.312	45
	2021	15.325	47
	2022 al 30 giugno	7.184	72
Totale		70.804	315
Ufficio del Giudice per il Dibattimento	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2017 dal 1° luglio	4.026	10
	2018	8.645	34
	2019	11.206	43
	2020	19.587	129
	2021	8.142	32
	2022 al 30 giugno	3.299	45
Totale		54.905	293
Totale generale		125.709	608

Il "Portale deposito atti penali", contemplato dall'art. 24, comma 1, d.l. 137/2020, è attualmente destinato esclusivamente alla trasmissione telematica di atti alla Procura della Repubblica, sicché il Tribunale non ne fa utilizzo.

Il Tribunale ha invece dato piena attuazione alle disposizioni di cui all'art. 24, comma 4, d.l. 137/2020, conv. in l. 176/2020, ed al correlato provvedimento attuativo D.G.S.I.A. del 9 novembre 2020, per quanto concerne il deposito telematico di atti da parte dei difensori. La ricezione telematica degli atti ha determinato una significativa riduzione dell'accesso all'Ufficio dell'utenza, sebbene richieda un costante monitoraggio dell'indirizzo di posta elettronica preposto da parte delle varie cancellerie, stante il continuo inoltro di istanze da parte dei soggetti legittimati.

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

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

Circa l'idoneità degli strumenti materiali, non sono state riferite particolari criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione destinati a supportare l'esecuzione delle notifiche con le modalità anzidette. Per quanto concerne l'assistenza, non vi sono problematiche specificamente riferibili al SNT da segnalare.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state segnalate iniziative adottate dall'Ufficio in verifica che possono essere catalogate come vere e proprie *best practices*. Tuttavia, nella gestione dei servizi il Presidente del Tribunale ha evidenziato le seguenti iniziative: *"Le buone prassi introdotte e seguite nel Circondario di Tivoli si compendiano anzitutto nel contenuto dei Protocolli siglati col Foro per la gestione delle udienze civili e di lavoro, anche in modalità cartolare, per la determinazione delle spese straordinarie nei giudizi di Famiglia, la regolamentazione delle attività nel periodo pandemico, il deposito degli atti penali via PEC, la disciplina della sospensione del procedimento con messa alla prova, ecc.*

Specialmente importante, in quanto ha portato all'epoca ad una eccellenza di rendimento nel periodo successivo, la piena adesione del settore esecuzioni immobiliari alle "buone prassi" sancite e diffuse dal C.S.M. a ottobre 2017 per il processo esecutivo (si è passati infatti dalle 706 definizioni del 2017/18 alle 1032 del 2018/19)".

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate eccellenze di rendimento in riferimento all'Ufficio in verifica.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione risultati non ancora sanati.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Pag. 17 PERSONALE AMMINISTRATIVO Il personale non esibisce il tesserino di riconoscimento di cui alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica del 5/08/1989 n. 36970/18.3.2. R	Non sanato
Pag. 19 SPESE DI GIUSTIZIA L'arretrato da smaltire al 31/03/2017 è rappresentato da 522 istanze di liquidazione inevase nei confronti di varie categorie (9 custodi; 134 difensori d'ufficio; 376 difensori di persone ammesse al patrocinio a spese dello Stato; 2 interpreti; 1 CTU) e da 767 decreti di pagamento da iscrivere nel SIAMM, tutti in attesa di fattura (di cui 15 CTU; 149 custodi; 49 interpreti; 11 difensori d'ufficio; 498 difensori di persone ammesse al patrocinio a spese dello Stato; 15 curatori; 1 GOT; 29 testi). R	sanato
Pag. 36 RECUPERO CREDITI Grave arretrato nella protocollazione degli affari. R	sanato
Pag. 36 RECUPERO CREDITI Per alcune comunicazioni di inesigibilità gli atti non sono stati trasmessi al PM, competente per la richiesta della conversione, per cui le pene sono prescritte. R	sanato
Pag. 37 RECUPERO CREDITI Casi di presunto decorso del tempo per pene in gestione presso Equitalia. R	Non sanato (situazione rilevata non imputabile all'ufficio)
Pag. 37 RECUPERO CREDITI Gravi ritardi nella trattazione degli affari. R	sanato
Pag. 38 RECUPERO CREDITI Casi di decorso del tempo per pene in gestione presso la cancelleria. Successivamente al decorso del tempo, l'ufficio recupero crediti ha trasmesso gli atti a Equitalia Giustizia per la riscossione. Si ritiene illegittimo tale modo di operare. Gli atti andavano sottoposti al giudice dell'esecuzione per la declaratoria di cui all'art. 676 del codice di rito R	sanato
Pag. 46 COSE SEQUESTRATE b) Depositate presso l'ufficio Mancata redazione dell'elenco degli affari pendenti nel modello 41/SICP. R	Non sanato
Pag. 46 COSE SEQUESTRATE b) Depositate presso l'ufficio	Non sanato

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
I singoli capitoli del modello 41 vengono a volte chiusi con la consegna del reperto all'autorità delegata all'esecuzione del provvedimento del Magistrato, senza attendere il relativo verbale R	
Pag. 47 COSE SEQUESTRATE b) Depositate presso l'ufficio Non è stato compilato a fine anno l'elenco dei reperti pendenti (ordinari e di valore) iscritti nel modello 41. R	Non sanato
Pag. 47 COSE SEQUESTRATE b) Depositate presso l'ufficio Per alcune iscrizioni risulta la consegna ad autorità di polizia, ma nel registro non risulta annotato alcun provvedimento del giudice in ordine al reperto. R	Non sanato
Pag. 47 COSE SEQUESTRATE b) Depositate presso l'ufficio Il ricavato delle vendite di CRV iscritti nel modello 41 non è iscritto nel registro FUG. R	sanato
Pag. 50 SERVIZIO AUTOMEZZI Alcune irregolarità nella tenuta dei libretti di bordo: le annotazioni spesso non sono risultate chiare e per alcuni viaggi non è risultato chiaro il motivo (ovvero il fine istituzionale). Da evitare la dicitura giri vari, che non significa niente e non permette controlli sul corretto uso dell'auto. R	sanato
Pag. 51 SERVIZIO AUTOMEZZI Omessa concentrazione di viaggi nello stesso posto lo stesso giorno.	sanato
COSE SEQUESTRATE AFFIDATE A TERZI (Par. 5.a.) Mancata redazione dell'elenco degli affari pendenti nel modello 42/SICP.	non sanato
COSE SEQUESTRATE AFFIDATE A TERZI (Par. 5.a.) Assoluta necessità di redazione, ad ogni fine anno, delle pendenze relative a procedimenti per i quali l'iscrizione del corpo di reato è stata fatta dalla Segreteria della Procura nel registro SICP, in quanto solo in sede di riepilogo annuale degli affari pendenti si può svolgere una efficace attività di controllo.	sanato
COSE SEQUESTRATE AFFIDATE A TERZI (par. 5.a.) Casi di procedure di esecuzione con lungaggini per corpi di reato iscritti nel modello 42.	non sanato
COSE SEQUESTRATE AFFIDATE A TERZI (par. 5.a.) Mancato invio dei monitoraggi ministeriali relativi ai corpi di reato iscritti nel modello 42.	non sanato
COSE SEQUESTRATE AFFIDATE A TERZI (par. 5.a.) Il ricavato delle vendite di beni confiscati iscritti nel modello 42 non è iscritto nel registro FUG.	sanato
FONDO UNICO GIUSTIZIA Per diverse risorse sono maturati i presupposti di legge per il versamento delle somme in giacenza al FUG.	sanato

SERVIZI CIVILI

Pagina relazione ispettiva - Indicazione del rilievo e della raccomandazione	Note dell'Ispettore
Pag. 58 Non attuata dalla Presidenza alcuna forma di vigilanza sulla distribuzione degli incarichi ai CTU (ex art. 23 disp. att. cod. proc. civ.) che potrà essere esercitata mediante la specifica funzione presente sulla consolle del Presidente.	Non sanato Segnalazione del giorno 01.12.22
Pag. 73 CONTROVERSIE DI LAVORO E PREVIDENZA – fascicoli Non idonea la documentazione prodotta, costituita dalla dichiarazione di esenzione dal pagamento del contributo unificato, in quanto omessa l'indicazione dei componenti del nucleo familiare, resa talvolta dal legale anziché dalla parte, inserita nel fascicolo di parte anziché in quello d'ufficio ovvero perché non identificata la parte. Non attivato il controllo circa la veridicità delle dichiarazioni di esenzione dal pagamento del contributo unificato prodotte, estratte a campione secondo criteri oggettivi predeterminati dalla dirigenza: emanata apposita disciplina in corso di verifica con ordine di servizio della Dirigenza n. 37 del 14 giugno 2017 con il quale sono stati fissati i criteri oggettivi di selezione a campione delle autocertificazioni prodotte negli anni dal 2012 al 2017, individuando il responsabile dell'adempimento e stabilendo le modalità del controllo mediante accesso diretto all'anagrafe tributaria	Non sanato Segnalazione del giorno 14.11.22 e conseguente prescrizione m_dg.IGE.13-12-2022.0012941.U
Pag. 91 NON CONTENZIOSO – fascicoli Le opposizioni allo stato passivo sono state assoggettate al pagamento del contributo unificato stabilito per i procedimenti in camera di consiglio anziché al pagamento di quello per valore. Ad esse non è stato inoltre applicato l'aumento dovuto ex art 13 comma 1 bis T.U.S.G., trattandosi di impugnazioni, destinate al riesame da parte di un giudice diverso dello stesso oggetto esaminato nella precedente fase di verifica <u>I provvedimenti che hanno deciso nel merito tali ricorsi non sono stati sottoposti a registrazione dovuta in considerazione della loro natura definitiva di una controversia, salvo esenzione nelle controversie aventi ad oggetto crediti di lavoro.</u>	Non sanato Limitatamente alla parte evidenziata, riguardante la registrazione dei provvedimenti. Sanato in corso di verifica, come indicato in relazione.

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Pag. 112 3. ESECUZIONI CIVILI a) esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura Dalle attestazioni rilasciate dall'ufficio, su un totale di 1.687 fascicoli pendenti estrapolati dal registro informatico n. 330 (pari al 19,6%) sono falsi pendenti; l'Ufficio avrà cura di provvedere alla bonifica dell'applicativo ministeriale dalle c.d. "false pendenze". R	sanato
Pag. 114 3. ESECUZIONI CIVILI a) esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura La circolare M.G. d.g.g.c. uff. I del 11/05/2012 non è stata osservata per le procedure di esecuzioni mobiliari ex art. 605 e 611 c.p.c. definite presso le ex sezioni distaccate di Castelnuovo di Porto e Palestrina. R	sanato

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Pag. 114 3. ESECUZIONI CIVILI a) esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura Agli atti dei fascicoli non risulta l'adempimento ex art. 490 c.p.c.. R	Non sanato (problematica superata)

SERVIZI PENALI

Rilievi	Regolarizzato no/parzialmente
UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI	
REGISTRO GENERALE 1.a. Pag. 133 Alla fine di ciascun anno non era stato stampato l'elenco numerico dei procedimenti pendenti (art. 4 D.M. 30/09/1989 e circolare ministeriale della Direzione generale degli affari penali ufficio I n. 131.60.868/89 del 18/10/1989)	non regolarizzato
Sentenze 1.b.1. Pag. 135 L'Ufficio non ha provveduto all'inoltro di copia della sentenza alla Questura del luogo di residenza dell'imputato nel caso di pena detentiva anche se sospesa ai sensi dell'art. 160 TULPS	non regolarizzato
UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO	
FASCICOLI 2.c. Pag. 144 L'Ufficio non ha provveduto all'inoltro dell'estratto esecutivo della sentenza alla Questura del luogo di residenza dell'imputato nel caso di pena detentiva anche se sospesa ai sensi dell'art. 160 T.U.L.P.S.	non regolarizzato

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima sereno e costruttivo nonché di collaborazione proficua con il Presidente del Tribunale, il Presidente di sezione, i magistrati addetti all'Ufficio, oltre che tutto il personale amministrativo, i quali (ad eccezione del responsabile dei settori Mod. 41, Mod. 42, FUG) non hanno fatto mancare la propria piena cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi e ai magistrati Ispettori generali, durante tutte le fasi in cui si è articolata l'ispezione, caratterizzata dalle nuove modalità operative introdotte dall'Ispettorato Generale.

Ciò premesso, riassumendo quanto innanzi esposto (v. paragrafi 4.1.2, 4.2.2. e 4.4.), si evidenzia, innanzitutto, che gli organici dell'Ufficio – che, rispetto al periodo oggetto della precedente ispezione, sono variati sia per il personale di magistratura (aumentato di n. 7 unità) che per il personale amministrativo – presentano scoperture: del - 7,1% quella dei magistrati, del -20% quella dei GOP e del -15,7% quella del personale amministrativo (che aumenta al -25,3% se non si tiene conto di n. 13 unità in applicazione attiva presso il Tribunale, ma solo del personale previsto in pianta).

Per quanto concerne il personale di magistratura, l'attuale dotazione organica dell'Ufficio è da ritenersi quanto ai magistrati togati nella sostanza appena sufficiente per sostenere il complessivo carico di lavoro del territorio di competenza, ed aggravata dalla perdurante mancata previsione di un ulteriore Presidente di Sezione.

Significativa criticità è costituita dal notevole sottodimensionamento della pianta organica della magistratura onoraria del Tribunale di Tivoli, divenuto ancor più evidente a seguito dell'aumento della pianta organica del personale di magistratura togata intervenuto nel 2020 (da n. 23 a n. 30 unità), ed aggravato anche dalla mancata completa copertura delle unità effettivamente in servizio sulla già sottodimensionata pianta attuale.

Per ciò che concerne il personale amministrativo – la cui pianta è variata nel dicembre 2017 (con un aumento del numero degli assistenti giudiziari) passando da n. 75 unità alle attuali n. 83, compreso il dirigente amministrativo (figura, tuttavia, scoperta dal 17 settembre 2022) – pur dovendosi dare atto dell'impegno e dello spirito di sacrificio del personale, i vuoti d'organico non consentono di avere un'organizzazione efficiente ed equilibrata a causa delle carenze nelle figure del direttore amministrativo (-75%), funzionario giudiziario (-28,6%), operatore giudiziario (-33,3), del conducente (-40%) e dell'ausiliario (-62,5%). La significativa carenza di direttori e funzionari amministrativi ha sicuramente aggravato la gestione di numerosi servizi (ed in particolare le maggiori criticità sono state verificate nei servizi Mod. 41, Mod. 42, adempimenti post sentenza del settore penale).

Né può trascurarsi l'incidenza delle assenze extra-feriali del personale amministrativo che statisticamente equivalgono all'assenza media annua di n. 11 unità di personale, che vanno ad aggravare notevolmente la copertura già esistente.

Sicuramente positivo, invece, l'apporto derivante dai componenti dell'UPP (presenti in n. 41 su n. 44 previsti), alcuni dei quali impegnati anche nelle c.d. "aree trasversali" a supporto dei servizi amministrativo-contabili.

Le carenze di organico non possono non incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi offerti dall'Ufficio, e, comunque, nell'insieme,

non hanno determinato un generalizzato pregiudizio alla continuità e regolarità della gestione delle attività.

Non può sottacersi, tuttavia, che la situazione di alcuni servizi (quale quello degli adempimenti post sentenza del settore del dibattimento penale) è apparsa aggravata dalla mancata adozione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare – in via generale – funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei risultati (non è stato, infatti, esibito un ordine generale di servizio ma una serie di disposizioni che, in massima parte, si limitano a disporre avvicendamenti del personale nelle varie articolazioni interne, senza delineare un quadro organico di competenze e responsabilità), in particolare nei settori dei servizi già in passato oggetto di precedenti rilievi ispettivi, al fine di indirizzarne e correggerne prassi e carenze determinanti le evidenziate irregolarità.

Del tutto inadeguata l'assegnazione della responsabilità e degli adempimenti dei servizi relativi ai Corpi di reato, custoditi sia presso il Tribunale che presso terzi (Mod.41 e Mod.42), con ovvie ripercussioni sulla regolare tenuta dei registri e sulla regolarità degli adempimenti, ed in relazione ai quali è stato necessario emettere provvedimenti di prescrizione tesi alla normalizzazione dei servizi.

Va, comunque, aggiunto che per alcune irregolarità sono state avviate immediatamente, nel corso della permanenza in sede, grazie alla proficua interlocuzione con i vertici dell'Ufficio, le attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio.

Quanto alle spese non sono state segnalate anomalie meritevoli di approfondimento o di autonoma segnalazione all'esito dell'attività ispettiva e dell'istruttoria svolta.

Sotto il profilo dei rapporti esterni (v. paragrafo 3.6) e delle buone prassi (v. paragrafo 10.1), si segnalano protocolli e convenzioni stipulate con vari enti, con indubbio vantaggio in termini di efficienza dell'attività dell'ufficio e di ausilio alle scoperture in alcuni ruoli del personale amministrativo. In particolare, sono stati sottoscritti o comunque prorogate convenzioni con l'Università La Sapienza di Roma inerenti ai tirocini formativi, protocolli con l'Ordine degli Avvocati di Tivoli, con l'Ordine dei Commercialisti ed esperti contabili di Tivoli, con l'Associazione Nazionale Carabinieri e convenzioni con Comuni e Associazioni di volontariato per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, come analiticamente elencate nella relazione del Presidente del Tribunale.

Con riferimento all'andamento, in termini quantitativi, dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, richiamando, tra l'altro, le analisi di cui *supra* ai

paragrafi 5.1. e 5.2. e le conclusioni *supra, sub* paragrafi 5.1.12. e 5.2.3., si osserva, in estrema sintesi, quanto segue.

L'Ufficio, nel settore civile, ha mostrato di essere, nel complesso, capace di fronteggiare i carichi di lavoro e in alcuni casi di abbattere in modo incisivo l'arretrato: l'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici evidenziano un buon abbattimento delle pendenze (considerando i "dati reali" si registra, infatti, -9,67% nel settore contenzioso e, in particolare, -12% quanto agli affari civili contenziosi, -7,19 per i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace; ed ancora -15,18% per il settore fallimentare; - 19,35 delle procedure di esecuzione mobiliare, -35,3% per procedure esecutive immobiliari).

In controtendenza il settore dei procedimenti speciali ordinari +10,62%, degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio +36,98%, e delle controversie individuali di lavoro, ove si è registrato un aumento delle pendenze del 9,74%.

L'Ufficio è, dunque, avviato, quanto meno per la maggior parte dei ruoli della giurisdizione civile, nel virtuoso percorso di riduzione delle pendenze attraverso la definizione di un numero di cause maggiore dei procedimenti sopravvenuti e la progressiva definizione delle cause risalenti nel tempo. Le carenze di organico già accennate hanno costituito, comunque, serio ostacolo alla auspicata più celere trattazione dei processi.

Maggiori criticità si registrano invece nel settore penale, ove i dati analizzati attestano la difficoltà dell'Ufficio a far fronte agli affari sopravvenuti e ad incidere sull'arretrato esistente: si è, infatti, evidenziato un aumento delle pendenze in quasi tutti i settori, con la sola esclusione dei procedimenti contro ignoti ove vi è stato un notevole abbattimento.

In particolare, il Tribunale in composizione monocratica ha registrato un aumento delle pendenze pari a +3,56%, mentre quello in composizione collegiale un aumento percentuale pari al +61,85%. Anche gli incidenti di esecuzione hanno subito un aumento delle pendenze pari al +44,26%, mentre risultano poco significativi i flussi dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace in un quadro di complessiva diminuzione

La condizione di sofferenza causata dalle evidenziate carenze di organico ha, dunque, comportato nel settore monocratico un peggioramento dei valori di durata media e un aumento delle declaratorie di prescrizione, e nel settore dibattimentale un progressivo aumento della pendenza.

Quanto all'ufficio GIP/GUP, nel periodo in verifica, i procedimenti a registro "noti" hanno registrato un aumento pari a +51,47% mentre quelli a registro "ignoti", come già evidenziato, hanno subito una forte diminuzione pari a -84,39%.

Inoltre, vi è un andamento non sempre costante dei tempi medi di definizione e di giacenza media dei procedimenti che appare in crescita nel periodo in verifica.

Ne corso della verifica sono stati registrati alcuni ritardi nel deposito di provvedimenti da parte dei giudici togati e dei giudici onorari addetti al settore civile oggetto di separata segnalazione. Non sono stati, invece, riscontrati casi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

Con riferimento alla informatizzazione, presso il Tribunale di Tivoli sono in uso gli applicativi informatici ministeriali. Sono, tuttavia, ancora in uso numerosi registri in modalità cartacea che, ove non necessitati dalla mancanza di un corrispondente applicativo informatico ministeriale, vengono utilizzati per comodità di consultazione del personale di cancelleria (Registro dei privilegi ordinari e straordinari; dei giuramenti dei periti e dei traduttori; dei depositi giudiziari; mod.27 delle istanze di Gratuito Patrocinio; dei reclami Ufficio Gip; mod.24 delle impugnazioni fuori sede; mod.31 delle impugnazioni; mod.39 degli atti da assumere su richiesta di autorità giudiziarie di altre circoscrizioni; mod.41 dei corpi di reato; mod.42 delle cose sequestrate e affidate in custodia a terzi; mod.45 registro repertorio degli atti soggetti a registrazione; del Fug). Non sempre è stata accertata l'idonea tenuta dei registri informatici (né di quelli cartacei "di comodo" in particolar modo per quanto concerne il settore Gip/Gup e i mod. 41 e mod. 42).

L'Ufficio utilizza le risorse hardware e software disponibili. Si è registrato il regolare utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT) e, altresì, il buon uso del sistema delle notificazioni penali telematiche (SNT), incrementato e consolidato nel tempo.

Il livello di informatizzazione del personale è risultato adeguato, anche se non mancano casi di manifesta inesperienza, rispetto ai quali occorrerebbe intervenire in sede formativa o disponendo "affiancamenti" da parte di unità lavorative già formate.

Il quadro complessivo delineato attesta l'impegno del personale amministrativo e l'apprezzabile produttività dei magistrati e dà, altresì, conto di una struttura organizzativa che, pur se penalizzata dal deficit di personale, e non aggiornata circa l'organigramma generale del personale amministrativo (del tutto inadeguato, ad esempio, è il personale assegnato alla gestione dei servizi relativi ai Corpi di reato, custoditi sia presso il Tribunale che presso terzi - Mod.41 e Mod.42), è sostanzialmente improntata a criteri di funzionalità e ben diretta dal Presidente del Tribunale, del quale sono emerse le doti di equilibrio e la dedizione all'Ufficio.

Infine, i rappresentanti locali dell'avvocatura non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al funzionamento degli uffici del Tribunale.

In conclusione, con le riserve segnalate, è possibile esprimere un giudizio finale positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

L'edificio ove ha sede la Procura della Repubblica di Tivoli è, al pari di quello che ospita il Tribunale, di proprietà del Fondo Edifici per il Culto, con subentro dal 1/9/2015 del Ministero della Giustizia al Comune di Tivoli nel contratto n. Rep. 779/2006, avente ad oggetto la costituzione del diritto di superficie dell'immobile di 30 anni, decorrenti dal 1/1/2007.

Ciò è avvenuto in virtù dei provvedimenti di delega del Direttore Generale del Ministero al Procuratore Generale in data 20/10/2015 e di quest'ultimo al Procuratore di Tivoli in data 26/11/2015.

L'edificio, come è stato meglio chiarito al paragrafo 3.1, ove sono state anche riportate alcune fotografie che lo ritraggono, è stato realizzato in adiacenza all'immobile che ospita il Tribunale Ordinario, con il quale comunica, ed ha una forma semicircolare, con quattro piani fuori terra e un piano seminterrato. Vi si accede da Via del Re, il cui piano di strada ha una quota superiore rispetto al piano terreno dello stabile, ed è raggiungibile transitando lungo un percorso con gradini e rampe a lieve pendenza.

Lo stabile è stato realizzato in cemento armato e i suoi collegamenti verticali sono assicurati da n. 2 corpi scala collocati nell'area terminale dei due lati, n. 2 ascensori limitrofi ai corpi scala e infine n. 2 scale di collegamento dal piano seminterrato al piano terra (area autorimessa). I suoi diversi livelli sono percorsi da un unico corridoio, che collega i nuclei scale – ascensori, posti alle due estremità, questi ultimi con portata di 8 persone.

Sui lati lunghi del percorso si aprono i diversi ambienti.

I corridoi sono ampi, ben illuminati, e, percorrendoli, si incontrano gli impianti antincendio e la cartellonistica di sicurezza.

Il piano seminterrato è occupato principalmente da archivi e locali tecnici, mentre un'area sita al di fuori dell'impronta principale dell'edificio, è destinata ad autorimessa.

Il piano terra, al quale si accede dall'area esterna, ospita uffici, alcuni dei quali con sportello aperto al pubblico, piccoli depositi e servizi; il piano è collegato, tramite un breve corridoio esterno, al piano primo del limitrofo edificio che ospita il Tribunale.

I piani primo, secondo e terzo ospitano principalmente gli uffici amministrativi e dei pubblici ministeri ma, al terzo, si trovano anche alcuni locali tecnici, con accesso da spazio scoperto (centrale termica – UTA).

In tutti i livelli sono presenti servizi igienici, piccoli locali tecnici (quadri elettrici di piano e cavedi impiantistici).

Le aree destinate ad ufficio occupano la gran parte dei diversi livelli dell'edificio.

Ognuno di essi ospita uno o più lavoratori con le relative postazioni, composte da scrivanie, sedute e mobili contenitori di varia dimensione, quali cassettiere, armadi e scaffali; la maggior parte delle postazioni è dotata di videoterminali e stampanti, così come sono presenti alcune macchine per la riproduzione fotografica dei documenti.

I locali hanno dimensioni adeguate, presentano buone condizioni igieniche e sono dotati di ampie finestre, con tende orientabili che permettono una appropriata illuminazione; i corpi illuminanti installati garantiscono una giusta luce artificiale.

Gli archivi sono situati al piano seminterrato.

Ogni locale è dotato di infissi antincendio, ed affaccia, con porte e finestre, verso l'intercapedine aerata che circonda il livello; è inoltre dotato di impianti di spegnimento, di aerazione forzata e, come l'intero edificio, di rilevazione incendi.

All'interno dei locali sono presenti archivi mobili e scaffalature a parete per lo stoccaggio del materiale cartaceo.

L'autorimessa si sviluppa su due livelli, seminterrato e terra, che si raggiungono tramite una rampa carrabile, accessibile dal piazzale sito al piano strada, oppure tramite il corpo scala. La stessa, che può ospitare n. 18 autovetture al piano

seminterrato e n. 15 autovetture al piano terra, è dotata dei necessari impianti ed attrezzature antincendio.

I servizi igienici sono presenti in tutti i piani fuori terra, sono distinti per uomini e donne e sono dotati di finestra e di locale antibagno.

I locali tecnici, collocati per lo più al piano seminterrato e anch'essi dotati di infissi antincendio, hanno le seguenti destinazioni: - cabina elettrica con quadro elettrico generale; - centrale antincendio e bombole gas impianto di spegnimento; - locale server.

Al piano terzo si trovano altri locali tecnici, cioè la centrale termica alimentata a gas metano e il locale UTA.

Tutti i locali sono in buone condizioni, adeguatamente illuminati e dotati di segnalazioni.

In ogni livello sono inoltre presenti piccoli ambienti che ospitano i quadri elettrici di piano/zona ed i cavedi.

In un'area del cortile è installato un gruppo elettrogeno esterno in container.

Sono state allestite aree per l'alloggiamento delle macchine fotocopiatrici.

I corpi scala interni, dotati entrambi di filtro a prova di fumo, presentano gradini dialzata e pedata regolare, le rampe sono fornite di parapetto/corrimano.

L'accesso al pubblico è situato nella parte centrale dell'edificio e concentra proprio all'ingresso il totem eliminacode con video al di fuori e all'interno della sala attesa per accesso agli sportelli, pure accentrati con numero di prenotazione distinto per sportello.

In particolare, all'ingresso è collocata la sala attesa per il pubblico, con sedute e scrivanie per compilazione eventuali moduli e/o domande.

Al suo interno sono presenti gli sportelli per rilascio certificazioni 335 c.p.p. e per prenotare la visione fascicoli, lo sportello del casellario e dei carichi pendenti, mentre, nella immediata adiacenza, è collocato lo sportello TIAP e 408 c.p.p. (N.R.A.) con sala per la visione con pc dei fascicoli TIAP e la visione fascicoli cartacei per le richieste di archiviazione.

Tale dislocazione rende facile l'accesso del pubblico ai servizi e, allo stesso tempo, garantisce la sicurezza per la possibilità immediata degli addetti alla vigilanza di controllare i presenti, senza invasioni di aree diverse, fatto salvo il caso di accesso alle segreterie.

La Procura della Repubblica ha avuto la disponibilità di un archivio esterno, ubicato in Villa Adriana, via Lago di Albano, sino al 12 settembre 2022.

L'archivio attuale si trova invece al piano interrato di un edificio a destinazione commerciale/terziario, cui si accede tramite una rampa carrabile che conduce ad un corridoio, anch'esso carrabile, dal quale si raggiungono diversi archivi e l'autorimessa.

L'area in uso alla Procura della Repubblica è costituita da due ampi ambienti ed è dotata di impianti antincendio, quali impianto di rivelazione fumi e impianto di spegnimento automatico.

I dipendenti possono usufruire di un servizio igienico situato nei pressi dell'accesso al disimpegno.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi e i beni strumentali sono essenziali e sono apparsi più che decorosi e di recente fattura.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel periodo di interesse ispettivo, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, e tenuto conto della documentazione al riguardo esibita, è emerso che la sorveglianza sanitaria è stata garantita da una convenzione con il medico del lavoro, sulla scorta del contratto Prot. N. 611/2017, con durata triennale e decorrenza 18/4/2017, concluso il 6/4/2017 con la Società Exitone in Convenzione Consip – Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro – Edizione n. 3 – come da autorizzazione all'acquisto del Ministero della Giustizia n. 65031 del 5/4/2017.

Ad esso è seguito il contratto con prot. 600/2020, che ha spiegato effetti dal 19 aprile 2020 al 14 febbraio 2021 con dott. Vincenzo Galassi, e infine è intervenuta l'adesione alla convenzione CONSIP - Lazio 6 – società Archè con prot. 476/2022 del 21 febbraio 2022 con durata 36 mesi.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, giusta contratto prot. 2080 del 16/09/2021 con durata 36 mesi, è l'ingegnere Pierpaolo Gandola, mentre il Documento di Valutazione dei Rischi risale al dicembre 2016, è stato ritualmente aggiornato e si compone di una relazione sulla valutazione del rischio, con i seguenti allegati: - allegato 1 valutazione del rischio di incendio; - allegato 2 schede di rilevamento dei singoli ambienti con planimetrie di riferimento; - allegato 3 programma delle misure di prevenzione e protezione da attuare; allegato 4 elenco dei nominativi dei soggetti interessati all'applicazione del D.L.vo 81/08; allegato 5 Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI base), redatto ai

sensi dell'art. 26 del D.L.vo 81/08; - allegato 6 Piano per l'emergenza e l'evacuazione, composto da relazione e tavole sinottiche; - allegato 7 - Informative per i lavoratori.

Il Piano emergenza incendi è nell'allegato allegato 6 al DVR.

Quanto ai corsi di formazione degli incaricati dell'adozione di misure di primo intervento e soccorso, sono stati designati n. 2 dipendenti, e l'ultimo corso di aggiornamento è stato frequentato da entrambi il 13/4/2016.

Sotto altro profilo, con Determina n. 5 del 2022 sono stati designati altri 2 dipendenti per la prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione emergenze, il cui ultimo corso di aggiornamento risale al 12/12/2012.

L'ufficio ha comunicato all'Ufficio Unico Formazione Distrettuale di Roma i nominativi dei dipendenti da avviare ai corsi di aggiornamento non ancora attivati.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il cancelliere esperto Squillace Donatella, chi ha frequentato l'ultimo corso di aggiornamento 24/5/2016.

In data 28/9/2015 il Procuratore della Repubblica f.f. dott. Calice ha affidato l'incarico di Coordinatore per le emergenze al Luogotenente dei Carabinieri Frascchetti Nazzareno, continuamente in carica sino ad oggi.

Con riferimento alla materia della "EDILIZIA e SICUREZZA" – e dunque ai principali dati concernenti la sede operativa, gli ambienti di lavoro, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la documentazione tecnica riguardante la prevenzione incendi e il primo soccorso, ecc. – si rinvia al "QUESTIONARIO INFORMATIVO IN MATERIA DI EDILIZIA E SICUREZZA", trasmesso in data 25.10.2022, redatto dal Capo dell'Ufficio ed allegato alla presente relazione.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In merito al trattamento dei dati personali, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<Il trattamento dei dati personali è ripartito, a seconda della competenza, tra vari uffici, che lo effettuano con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Con particolare riferimento ai sistemi informativi, al fine di illustrare agli utenti le misure di sicurezza da adottare, il MAGRIF Dott. Gabriele Iuzzolino con l'ausilio dell'Amministratore dei Servizi Informatici Angelo Salvatori ha predisposto un "manuale utente per la sicurezza del sistema informativo ad uso degli incaricati", assunto al n. 206/2017 di prot., trasmesso in data 2 Maggio 2017 a tutto il personale e pubblicato sulla cartella "Albo" della Procura (allegato n. 1).

Rispetto alla situazione rappresentata nel predetto documento, si evidenziano i seguenti elementi di novità:

- *le cartelle condivise sono state trasferite tutte al data center di Roma Balduina,*
- *per facilitare gli utenti, su tutti i PC viene installata automaticamente la cartella "Albo" contenente quanto necessario per operare dalla propria PDL (collegamenti agli applicativi in uso, modulistica, rubrica telefonica, collegamenti alle cartelle condivise, manuali dei sistemi informativi, elenchi dei consulenti ecc.).*

Tutti gli utenti della Procura hanno una postazione di lavoro attestata su ADN; le utenze ADN vengono create per il personale assunto dal Ministero a livello centralizzato, per il restante personale a cura dell'Ufficio Giudiziario, previo censimento in "Anagrafe Esterni".

A far data dal 18 Novembre 2019, le operazioni relative alla creazione delle utenze ADN "Anagrafe Esterni" sono gestite dall'Ufficio USI, come anche quelle relative alle abilitazioni/disabilitazioni, sebbene non per tutti gli applicativi.

Al momento della costituzione dell'U.S.I., una delle prime attività svolte è stata proprio quella di effettuare tramite workflow l'analisi dei flussi di lavoro relativi alle procedure di abilitazione/disabilitazione, al fine di ottimizzarle. Il compito è stato complesso e sono state riscontrate numerose difficoltà dovute a fattori quali: mancanza di un sistema informatico unico da cui desumere a quali applicativi sia stato abilitato il singolo utente, documentazione cartacea lacunosa (soprattutto per le abilitazioni più risalenti) e suddivisa per applicativo anziché per utente, frammentarietà degli applicativi in uso e delle procedure di abilitazione. È stata quindi effettuata una prima iniziale bonifica delle utenze, per applicativo, al fine di eliminare quelle del personale non più in servizio, cogliendo l'occasione per aggiornare e migliorare le profilazioni di quelle attive.

Ad oggi, si procede prontamente alle modifiche necessarie ogni qual volta venga comunicato il verificarsi di un evento rilevante. Permangono tuttavia alcune criticità, in parte legate alla tempestività delle comunicazioni relative ai cd. eventi rilevanti, in parte a modalità organizzative.

Con provvedimento 556 del 18/07/2013 il Garante in materia richiedeva alle Procure della Repubblica di adottare una serie di provvedimenti e di accorgimenti volti a tutelare i dati personali dei soggetti passivi di intercettazioni telefoniche, ambientali e telematiche, all'attualità non risultano ancora risolti i problemi relativi all'applicazione di grate munite di serrature di sicurezza alle tre finestre della sala e all'installazione all'interno del CIT di un canale web per posta certificata e di uno scanner per la trasmissione di telefax digitali>>.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'ufficio dispone delle seguenti autovetture:

1) Fiat Grande Punto tg. DJ 183 GJ – immatricolata l'8/5/2007, in dotazione dall'inizio alla fine del periodo ispezionato, buono stato di conservazione e revisioni regolari;

2) Fiat Grande Punto tg. DJ 853 GJ - immatricolata il 27/6/2007, in dotazione dall'inizio alla fine del periodo ispezionato, buono stato di conservazione e revisioni regolari;

3) Fiat Grande Punto tg. DP 784 PS - immatricolata il 23/04/2008, in dotazione dal 07/03/2022, in buono stato di conservazione e revisioni regolari.

Le tre autovetture sono custodite al coperto nel parcheggio interno della Procura.

L'intero edificio compresi i parcheggi sono protetti da mura di recinzione, sistemi di allarme e servizio di vigilanza.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, l'Ufficio ha stipulato le seguenti convenzioni:

- protocollo d'intesa in materia di proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione, personali e patrimoniali, nei confronti dei soggetti previsti dall'art. 4, comma 1, lett. c), i), i-bis), i-ter), D.lgs. n. 159/2011 (Prot. N. 1902/17 del 29.11.2017);

- convenzione tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli ed il gruppo operativo volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri sez. Ten. Col. Antonio Varisco m.o.v.c. di Tivoli, avente ad oggetto l'espletamento di servizio di volontariato presso la Procura (Prott. N. 883/2017 del 24.05.2017, 920/2018 del 22.05.2018, 862/2019.E del 29.05.2019, 190/2020 del 17.06.2020, 442/2021 del 22.10.2021);

- protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Tivoli, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Tivoli, relativo alle modalità di consultazione ed estrazione di copia dei fascicoli processuali iscritti a partire dall'anno 2019 e per i quali sia stato emesso avviso di conclusione delle indagini preliminari (Prot. N. 317/2019 del 27.02.2019, 318/2019 del 27.02.2019, 792/2020 del 12.05.2020);

- convenzione per la formazione e l'orientamento dei tirocinanti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Tivoli (Prot. N. 165/2020 del 28/01/2020);

- accordo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Tivoli e l'Istituto di Informatica Giuridica e Sistemi Giudiziari del Consiglio Nazionale delle Ricerche (IGSG-CNR) sede di Bologna (Prot. N. 2845/2021 del 07/12/2021);

- accordo di collaborazione tra Comune di Tivoli, Procura della Repubblica di Tivoli e Associazione Nazionale Carabinieri di Tivoli per progetti utili alla collettività (PUC) (Prot. N. 2671/2021 del 16/11/2021);

- protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Tivoli e la Regione Lazio per la realizzazione di procedure condivise di comunicazione di informazioni desumibili da flussi informativi sanitari relativi a vittime vulnerabili e di violenza di genere (Prot. N. 2857/2021 del 09/12/2021);

- protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Tivoli e il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (Prot. N. 491/2022 del 22/02/2022).

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

In merito alla Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

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

Anche riguardo alle attività della Conferenza Permanente si è riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si rinvia.

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

In relazione agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte relativa al Tribunale.

A questo proposito, è solo il caso di aggiungere che il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ha evidenziato il costruttivo rapporto con la Procura della Repubblica, rammentando che l'interlocuzione con i suoi vertici ha permesso di non interrompere l'attività giudiziaria durante l'esplosione pandemica del 2020.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Tivoli nel periodo di interesse ispettivo è stato il dott. Francesco Menditto.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica prevede, a data ispettiva, n. 12 magistrati professionali, compreso il Procuratore della Repubblica, con una scopertura di una unità fra i sostituti procuratori, pari all'8,3%.

Questo l'elenco dei magistrati in servizio a data ispettiva:

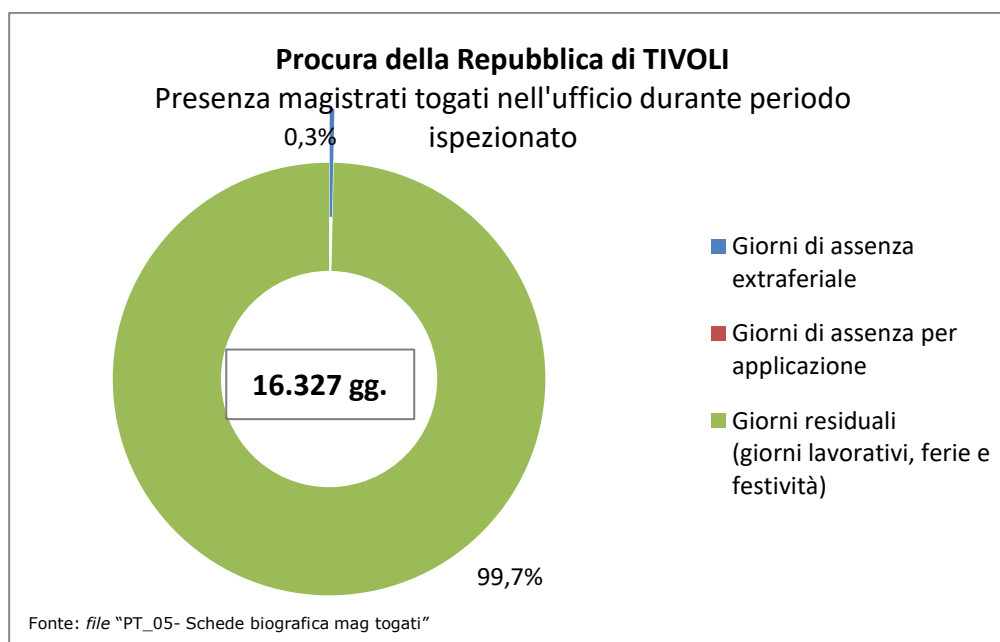
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio	
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE
1	ALTOBELLI ANTONIO	15/11/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
2	ARMANINI ARIANNA	05/11/2018	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
3	BULGARINI NOMI ROBERTO	31/05/2022	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
4	CALICE ANDREA	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
5	CARRAI FEDERICO	27/09/2021	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
6	DI DOMENICO LELIA	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
7	GUERRA FILIPPO	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
8	IUZZOLINO GABRIELE	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
9	MENDITTO FRANCESCO	01/07/2017	30/06/2022	Procuratore della Repubblica	
10	MIMMO GIUSEPPE	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	
11	PACIFICI LUIGI	01/07/2017	30/06/2022	Sostituto Procuratore della Repubblica	

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, l'organico dei magistrati togati, i cui giorni di assenza extra feriale sono riportati nella seguente tabella, non è stato ampliato.

	Dal 01/07/2017	2018	2019	2020	2021	Fino al 30/06/2022
Per malattia	0	6	0	11	0	40
Permessi e altre assenze retribuite	0	0	0	0	0	0
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	0	0	0	0	0	0
Sciopero	0	0	0	0	0	6
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	0	0	0	0	0
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	0	0	0	0	0	0

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 7,07 [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 31/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (8,9)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 1,4 giorni per magistrato.

L'anzidetta incidenza delle assenze extraferiali e per applicazione, sul totale dei giorni di presenza, è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il più recente progetto organizzativo esibito è quello adottato il 31 marzo 2021, che, per quanto riferito, è stato trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura.

Ad esso sono seguite alcune variazioni, dettate da plurime necessità, segnatamente:

- decreto n. 7/2021 adottato il 31-08-2021 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 1926/2022.U (*allegato 19*);
- decreto n. 8/2021 adottato il 20-09-2021 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 2115/2021.U (*allegato 20*);
- decreto n. 8-bis/2021 adottato il 04-10-2021 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 2224/2021.U (*allegato 21*);
- decreto n. 9/2021 adottato il 04-10-2021 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 2225/2022.U (*allegato 22*);
- decreto n. 2/2022 adottato l'11-01-2022 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 56/2000.U (*allegato 23*);
- decreto n. 5/2022 adottato il 14-02-2022 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 393/2022 (*allegato 24*);
- decreto n. 7/2022 adottato il 28-03-2022 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 820/2022.U (*allegato 25*);
- decreto n. 10/2022 adottato il 28-04-2022 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 1144/2022.U (*allegato 26*);
- decreto n. 12/2022 adottato il 10-05-2022 trasmesso in pari data al CSM con Prot. n. 1246/2022.U (*allegato 27*).

In particolare, dalla documentazione allegata ed esaminata nonché dalla Relazione preliminare emerge che l'organizzazione dell'Ufficio è la seguente:

Compiti riservati al Procuratore

I Reati e i procedimenti (par. 19.6 del Progetto organizzativo)

- 1) delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. da 314 a 322-bis c.p., e di quelli connessi con un reato assegnato al 3° Gruppo di Lavoro;
- 2) reati ascritti ad agenti o ufficiali di polizia giudiziaria, o ai loro danni, se connessi esclusione all'esercizio delle funzioni;
- 3) reati commessi da Magistrati o nei confronti di Magistrati, anche per la successiva trasmissione ai sensi dell'art. 11.c.p.p.;
- 4) reati commessi all'interno degli edifici che ospitano il Tribunale, le Sezioni Distaccate e gli uffici del Giudice di Pace;

5) reati commessi da persone ospitate presso le Residenze per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza presenti nel territorio ovvero presso tali strutture o ai danni dei ricoverati;

6) procedimenti di applicazione di misure di prevenzione, personali e patrimoniali.

Il Procuratore, inoltre:

- cura insieme al sostituto assegnatario, previo suo consenso, le richieste di sequestro ex art. 240bis c.p. (già 12-sexies d.l. n. 306/1992, conv. in l. n. 356/1992), di maggior rilievo, intendendosi per tali quelle con beni di valore superiore a 1 milione di euro;

- è assegnatario degli accessi previsti dall'art. 52 del DPR 633/72 e dall'art. 33 del DPR 600/73.

- è coassegnatario dei procedimenti attribuiti all'Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS) e Definizione Affari Risalenti (DAR)

Volontaria giurisdizione (art. 25.2 del Progetto organizzativo)

1) tutte le questioni inerenti alla volontaria giurisdizione;

2) i visti e i pareri sui provvedimenti del Giudice Tutelare, sulle separazioni personali e divorzio tra coniugi;

3) ogni altro caso in materia di affari civili;

4) gli interventi e le azioni in materia di interdizioni, inabilitazioni, amministratori di sostegno;

5) nulla osta e autorizzazioni in materia di negoziazione assistita;

6) ogni altra ipotesi di intervento obbligatorio o volontario del PM previsto dal codice di procedura civile o da leggi speciali a eccezione di quanto specificato ai par. 25.3 e 25.4.

Competenze di carattere generale (Costituzione, d.lgs. n. 106/2006, leggi, Circolare C.S.M. 16 luglio 2017 (par. 30.1 del progetto organizzativo)

Il Procuratore della Repubblica:

1) è titolare di poteri, facoltà e responsabilità previsti dalla Costituzione, dal d.lgs. n. 106/2006 e dalle altre disposizioni di legge, dalle disposizioni del C.S.M., a partire dalla Circolare del 16 novembre 2017 che, all'art. 1, prevede che la circolare stessa "è adottata in ossequio, oltre che alle previsioni di legge e alla normativa secondaria vigente, ai principi costituzionali riferibili alla materia dell'organizzazione degli uffici requirenti, alla luce dei quali deve essere interpretata ed applicata";

2) è titolare esclusivo dell'azione penale, che esercita personalmente o mediante assegnazione a uno o più Magistrati dell'ufficio, organizza l'ufficio al fine di conseguire

gli obiettivi della ragionevole durata del processo, anche nella fase investigativa, e del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale, nel rispetto delle norme sul giusto processo e sull'indipendenza dei Magistrati dell'ufficio, ed ispirandosi a principi di partecipazione e leale collaborazione;

3) esercita, personalmente ovvero mediante delega la, la direzione in materia sia giurisdizionale che amministrativa, esprime la rappresentanza esterna dell'ufficio, attua il coordinamento generale e cura la vigilanza sulle fasi di indagine e dibattimento come indicato nel presente progetto organizzativo;

4) determina, per assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'ufficio, i criteri generali ai quali i Magistrati devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 106 del 2006;

5) si avvale della collaborazione dei sostituti per l'espletamento dei compiti di direzione dell'ufficio. Anche a tal fine i Magistrati dell'ufficio partecipano alle riunioni, alle assemblee generali e di sezione, e forniscono i contributi in tema di organizzazione quale adempimento di un preciso obbligo funzionale e secondo canoni di leale collaborazione;

6) allo scopo di garantire la ragionevole durata del processo, assicura un'attenta e particolareggiata analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti ed il loro costante monitoraggio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio Giudiziario della Corte d'Appello, nonché dei dati acquisiti dai Presidenti dei Tribunali sul ricorso ai riti speciali e sugli esiti delle diverse tipologie di giudizio.

7) nel rispetto del principio di obbligatorietà dell'azione penale e dei parametri fissati dall'art. 132-*bis* disp. att. c.p.p. e delle altre disposizioni in materia, elabora criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti. Indica i criteri prescelti al fine dell'efficace e uniforme esercizio dell'azione penale, tenendo conto della specifica realtà criminale e territoriale, nonché delle risorse tecnologiche, umane e finanziarie disponibili.

8) nell'elaborazione dei criteri di priorità: - si avvale della collaborazione e del contributo dei Magistrati; cura l'interlocuzione con il Presidente del tribunale ai fini della massima condivisione; opera tenendo conto delle indicazioni condivise nella conferenza distrettuale dei dirigenti degli uffici requirenti e giudicanti;

9) osservando i principi enunciati nelle delibere consiliari del 9 luglio 2014 e dell'11 maggio 2016 in tema, rispettivamente, di "criteri di priorità nella trattazione degli affari penali" e di "linee guida in materia di criteri di priorità e gestione dei flussi di affari - rapporti fra uffici requirenti e uffici giudicanti";

- 10) distribuisce in modo equo e funzionale gli affari tra i Magistrati dell'ufficio e cura la costituzione di Sezioni e Gruppi di lavoro, modulati alla stregua degli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale e nel rispetto della normativa secondaria in materia di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio, nonché secondo criteri che favoriscano omogeneità e specializzazione;
- 11) cura la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurarne la costante equità nel rispetto degli obiettivi dell'ufficio;
- 12) coordina i Gruppi di lavoro (e le Sezioni), anche attraverso l'elaborazione di protocolli investigativi ed organizzativi ed alla diffusa e costante circolazione delle informazioni relative al funzionamento dell'ufficio;
- 13) promuove lo svolgimento di riunioni periodiche tra i Magistrati dell'ufficio ovvero dei singoli Gruppi di lavoro, al fine di realizzare lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio e su fenomeni criminali, novità giurisprudenziali e innovazioni legislative, e per verificare l'andamento del servizio;
- 14) cura e valorizza le pari opportunità tra i Magistrati e il personale (amministrativo e di polizia giudiziaria) dell'ufficio. Vigila sul pieno rispetto delle pari opportunità;
- 15) disciplina l'attività dei Vice Procuratori Onorari, nel rispetto dei limiti posti dalle norme di ordinamento giudiziario e delle direttive consiliari. Si avvale, a tali fini, del Magistrato coordinatore;
- 16) procede all'assegnazione dei Magistrati ai Gruppi di lavoro, previo interpellato secondo quanto previsto nel progetto organizzativo, adottando criteri diretti alla valorizzazione delle specifiche attitudini dei Sostituti, alla loro completa formazione professionale, resa possibile anche dalla rotazione periodica, nonché a garantire le esigenze di funzionalità dell'ufficio;
- 17) cura e favorisce i rapporti dell'ufficio e dei Magistrati con l'Avvocatura, la cancelleria e le altre istituzioni o enti;
- 18) cura e disciplina i rapporti con la stampa secondo il disposto dell'art. 5, D.lgs. 106/2006;
- 19) assicura l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato.
- 20) promuove la diffusione delle innovazioni informatiche, garantendo collaborazione al MAGRIF dell'ufficio ed ai RID del distretto;
- 21) cura la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari in materia;
- 22) è titolare dei compiti specificamente indicati nel presente progetto organizzativo, ivi compresa la trattazione dei procedimenti e delle materie indicate;

- 23) dirige l'ufficio di Collaborazione previsto dal d.lgs. n. 116/2017;
- 24) cura i rapporti col Ministero della Giustizia, con la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione, con la Procura Generale presso la Corte di appello di Roma;
- 25) cura i rapporti con la Presidenza della Corte di Cassazione, della Corte di Appello di Roma, del Tribunale di Tivoli;
- 26) cura ogni altro rapporto di carattere amministrativo con organi giudiziari o della pubblica amministrazione;
- 27) è responsabile degli adempimenti amministrativi relativi ai Magistrati (ferie, pareri per la progressione in carriera ecc.);
- 28) controlla gli esiti delle udienze dibattimentali e preliminari attraverso la verifica degli *statini* di udienza;
- 29) è titolare del potere di impugnazione (ex art. 570, comma 1, c.p.p.). L'impugnazione potrà essere proposta, attraverso un opportuno coordinamento, (cfr. par. 25);
- 30) è responsabile dei Reg. mod. 21, 21-*bis*, 45 e 46 e del rilascio delle certificazioni ex art. 335 c.p.p.;
- 31) dirige e organizza le Sezione di polizia giudiziaria ed i connessi rapporti con i responsabili delle relative aliquote;
- 32) emana, previa discussione con le colleghe e i colleghi, le direttive di carattere generale verso i servizi di polizia giudiziaria;
- 33) cura i rapporti con i responsabili dei servizi di polizia giudiziaria e i relativi superiori sotto il profilo gerarchico;
- 34) partecipa alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, quando sia richiesta la sua presenza;
- 35) esercita le funzioni di dirigente amministrativo non essendo previsto in organico il relativo posto;
- 36) dirige l'organizzazione del personale amministrativo unitamente al direttore amministrativo dell'ufficio Gestione Risorse;
- 37) cura l'utilizzo delle autovetture di servizio;
- 38) è responsabile della sicurezza dei lavoratori;
- 39) cura i rapporti con le organizzazioni sindacali;
- 40) partecipa alle riunioni trimestrali presso il Tribunale ex art. 15 d.lgs. 273/89;
- 41) cura i rapporti con l'Ordine degli Avvocati, con le associazioni forensi e con gli altri organismi istituzionali;

- 42) vigila sul Casellario Giudiziario, sull'ufficio corrispondenza e sull'ufficio Ricezione Atti;
- 43) controlla le spese di ufficio;
- 44) partecipa alle riunioni della Commissione permanente ed esercita le competenze connesse;
- 45) è responsabile della sicurezza interna degli uffici della Procura;
- 46) svolge il compito di coordinatore dei tirocini ex ai sensi dell'art. 73 d.l. n. 69/2013 convertito con legge n. 98/2013;
- 47) è responsabile del sito web della Procura.

1) *Deleghe a magistrati addetti all'Ufficio per la gestione di specifici settori (in assenza di Procuratore Aggiunto)*

2) 1° agosto 2017, *Prime linee guida per l'applicazione della legge 23 giugno 2017 n. 103, Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e all'ordinamento penitenziario*. Contestualmente è stata emanata la direttiva alla polizia giudiziaria n. 2/2017 in tema di intercettazioni di conversazioni tra l'indagato e il suo difensore;

3) 21 settembre 2017, *Linee guida per l'applicazione del d.lgs. n. 116 del 2017, Riforma organica della magistratura onoraria. Regolamentazione dell'attività dei Vice Procuratori Onorari*;

4) 29 aprile 2019, *Linee Guida operative per la cooperazione col Tribunale di Tivoli per la protezione e tutela delle vittime di violenza domestica*. Linee Guida aggiornate in data 26 agosto 2019 a seguito del disposto dell'art. 64-bis disp. att. c.p.p., inserito dalla l. 69/2019 (cd. Codice Rosso);

5) 31 luglio 2019, *Prime linee guida per l'applicazione della legge n. 69/2019 (cd. Codice Rosso), Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere*.

6) 27 agosto 2020, *Linee guida per l'applicazione della nuova disciplina delle intercettazioni o comunicazioni (riforma delle intercettazioni)*;

7) 11 ottobre 2021, *Linee guida per l'applicazione della legge n. 134/2021 (cd. Riforma penale) limitatamente alla parte che entra in vigore il 19 ottobre 2021, con particolare riferimento alla tutela della persona offesa nei delitti di violenza di genere*.

Interlocuzione sul punto con la Procura Generale

Sono previsti plurime comunicazioni e adempimenti conseguenti alla disciplina delle avocazioni di cui all'artt. 407, co. 3-bis, e 412, co. 1, c.p.p. (par. 18.2 del progetto organizzativo).

I gruppi di Lavoro (par. 19.1)

- a) 1° Gruppo: reati sessuali, di violenza di genere e ai danni di minori;

- b) 2° Gruppo: reati di criminalità economica e con colpa in ambito sanitario;
- c) 3° Gruppo: reati ambientali, urbanistici, a tutela della salute e della sicurezza del lavoro nonché contro la PA connessi.

La materia "generica" vale a dire non attribuita ai Gruppi o al Procuratore della Repubblica, viene assegnata con le seguenti modalità:

- alla Sezione Definizione Affari Semplici (DAS), per i reati specificamente indicati, cui sono assegnati tutti i Magistrati in coassegnazione col Procuratore della Repubblica (cfr. oltre);
- a tutti i Magistrati dei 3 Gruppi, per tutti i restanti reati.

La Sezione Definizione Arretrato (DAR), con assegnazione di un Magistrato in coassegnazione col Procuratore della Repubblica, sta esaurendo la propria attività.

In conclusione, la nuova organizzazione dell'ufficio, con riferimento ai reati di competenza del Tribunale (e della Corte di assise), può così essere riassunta:

Specifici reati assegnati in modo automatico e predeterminato:

- al Procuratore della Repubblica e ai Sostituti Procuratori assegnati ai tre Gruppi di lavoro;
- ai Sostituti Procuratori in servizio, con riferimento ai reati attribuiti alla competenza della Sezione Definizione Affari Semplici (DAS), in coassegnazione col Procuratore della Repubblica;
- ai Sostituti Procuratori assegnati ai tre Gruppi di lavoro, con riferimento ai reati della c.d. materia generica (reati non rientranti in quelli sopra indicati);
- ai Sostituti Procuratori in servizio, con riferimento ai reati della c.d. materia generica (reati non rientranti in quelli sopra indicati) assegnati al PM di Turno Esterno (cfr. oltre);
- al Sostituto Procuratore assegnato e al Procuratore della Repubblica per i reati attribuiti alla Sezione Definizione Arretrato (DAR).

Gruppo UNO di lavoro: reati sessuali, di violenza di genere e ai danni di minori (par. 19.7.1).

Magistrati assegnati:

- 1) Andrea Calice (coordinatore)
- 2) Gabriele Iuzzolino
- 3) Antonio Altobelli,
- 4) Arianna Armanini,
- 5) Bulgarini Nomi

Materie

Codice Penale:

387-bis	Violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa.
Art. 388, co. 2	Mancata esecuzione dolosa di un provvedimento del giudice, limitatamente a chi elude l'esecuzione di un provvedimento del Giudice che concerne l'affidamento di minori o altre persone incapaci.
Art. 416	Associazione per delinquere limitatamente a quelle finalizzate a delitti connessi con i reati assegnati al gruppo.
Art. 527, co. 2	Atti osceni.
Art. 528, co. 3	Pubblicazioni e spettacoli osceni.
Art. 558-bis	Costrizione o induzione al matrimonio
Art. 564	Incesto.
Art. 566	Supposizione o soppressione di stato.
Art. 567	Alterazione di stato.
Art. 568	Occultamento di stato di un fanciullo legittimo o naturale riconosciuto.
Art. da 570 a 574-ter	Delitti contro l'assistenza familiare. Vi è compreso l'art. 570-bis c.p. Violazione degli obblighi di assistenza familiare in caso di separazione o di scioglimento del matrimonio. I reati di cui agli artt. 570 e 570-bis c.p. non connessi ad altri reati sono assegnati al Coordinatore dott. Andrea Calice (con riduzione contestuale dei reati cd generico), con i criteri previsti al par. 20.2
Art. 575, 582, 583 - quinqies e 584 c.p.	Omicidio (art. 575) Lesioni personali (art. 582) e deformazione dell'aspetto della persona mediante lesioni permanenti al viso (art. 583- <i>quinqies</i> , c.p.), omicidio preterintenzionale (art. 584) limitatamente: - a quelle aggravate ai sensi dell'art. 576: - primo comma, n. 2, c.p., dunque: ▪ contro l'ascendente o il discendente, ▪ quando concorre taluna delle circostanze indicate nei numeri 1° e 4° dell'articolo 61, ▪ o quando è adoperato un mezzo venefico o un altro mezzo insidioso ovvero quando vi è premeditazione; - primo comma, n. 5, c.p. (in occasione della commissione di taluno dei delitti previsti dagli articoli 572, 600-bis, 600-ter, 609-bis, 609-quater e 609-octies); - primo comma, n. 5.1, c.p. (dall'autore del delitto previsto dall'articolo 612-bis nei confronti della stessa persona offesa); - a quelle aggravate ai sensi dell'art. 577, - comma 1 n. 1) (commesso contro l'ascendente o il discendente anche per effetto di adozione di minorenne o contro il coniuge, anche legalmente separato, contro l'altra parte dell'unione civile o contro la persona stabilmente convivente con il colpevole o ad esso legata da relazione affettiva); - comma 2 (contro il coniuge divorziato, l'altra parte dell'unione civile, ove cessata, la persona legata al colpevole da stabile convivenza o relazione affettiva, ove cessate, il fratello o la sorella, l'adottante o l'adottato nei casi regolati dal titolo VIII del libro primo del codice civile, il padre o la madre adottivi, o il figlio adottivo, o contro un affine in linea retta).
Art. 578	Infanticidio in condizioni di abbandono materiale e morale.
Art. 583-bis	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.
Art. 593-bis	Interruzione colposa di gravidanza.
Art. 593-ter	Interruzione di gravidanza non consensuale.
Art. 600-octies	Impiego di minori nell'accontanaggio
Art. 609-bis	Violenza sessuale.
Art. 609-quater	Atti sessuali con minorenne.
Art. 609-quinqies	Corruzione di minorenne.
Art. 609-octies	Violenza sessuale di gruppo.
Art. 612-bis	Atti persecutori.
612-ter	Diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti
Art. 734-bis	Divulgazioni delle generalità o dell'immagine di persona offesa da atti di violenza sessuale.

E ancora:

- reati in materia di sfruttamento della prostituzione previsti dalla l. n. 75/1958;
- reato di cui all'art. 12-sexies l. n. 898/1970 (violazione dell'obbligo di corresponsione dell'assegno divorzile), sostituito dall' art. 570 bis c.p.;
- reati in materia di immigrazione clandestina previsti dall'art. 12 d.lgs. n. 286/1998;

- art. 75 d.lgs. 159/2011, nel caso di violazioni alle prescrizioni imposte con decreti applicati su proposta della Procura per delitti assegnati al Gruppo Uno. In tale caso il procedimento è assegnato al medesimo magistrato assegnatario del procedimento penale, anche definito;

- ogni altro reato qualificabile, sulla base del bene protetto, sessuale, di violenza di genere e ai danni di minori.

Gruppo DUE di lavoro: reati di criminalità economica e con colpa in ambito sanitario (par. 19.7.2.)

Magistrati assegnati

- 1) Filippo Guerra
- 2) Lelia Di Domenico,
- 3) Federico Carrai

Materie assegnate

Codice Penale:

Art. 353	Turbata libertà degli incanti.
Art. 353-bis	Turbata libertà dei procedimenti di scelta del contraente.
Art. 354	Astensione dagli incanti.
Art. 355	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.
Art. 356	Frode nelle pubbliche forniture.
Art. 354	Astensione dagli incanti.
Art. 355	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.
Art. 356	Frode nelle pubbliche forniture.
Art. 416	Associazione per delinquere limitatamente a quelle finalizzate a delitti connessi con i reati assegnati al gruppo.
Art. 493-ter	Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento
Art. 501	Rialzo e ribasso fraudolento di prezzi sul pubblico mercato o nelle borse di commercio.
Art. 501 bis	Manovre speculative su merci.
Art. 512-bis	Trasferimento fraudolento di valori
Art. 583-quater, ultimo comma	Lesioni personali a esercente una professione sanitaria o socio-sanitaria e a chiunque svolga attività ausiliarie ad essa funzionali.
Art. 590-sexies	Responsabilità colposa per morte o lesioni personali in ambito sanitario
Art. 640 bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
Art. 644	Usura.
Art. 648 bis	Riciclaggio.
Art. 648 ter	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
Art. 648 ter.1	Autoriciclaggio.
Delitti aggravati ex art. 61 n. 11-octies c.p.	l'avere agito, nei delitti commessi con violenza o minaccia, in danno degli esercenti le professioni sanitarie e sociosanitarie nonché di chiunque svolga attività ausiliarie di cura, assistenza sanitaria o soccorso, funzionali allo svolgimento di dette professioni, a causa o nell'esercizio di tali professioni o attività.

Leggi speciali:

reati societari (Codice Civile R.D. n. 262/1942 artt. 2621-2638);

- reati fallimentari (R.D. n. 267/1942);
- reati previsti dal d.P.R. n. 43/1973 (contrabbando e altre violazioni doganali);
- reato previsto dall'art. 12-quinquies, co. 1, d.l. n. 306/1992, conv. dalla l. n. n. 356/1992 (trasferimento fraudolento di valori), sostituito da art. 512-bis c.p.;

- reati previsti dal Testo Unico in materia bancaria e creditizia – T.U.B. – (l. n. 385/1993);
- reati previsti dal Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria – T.U.F. – (d.lgs. n. 58/1998);
- reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto (d.lgs. n. 74/2000).
- reati previsti dalla normativa antiriciclaggio (d.lgs. n. 231/2007);
- reati di cui all'art. 7 d.l. n. 4/2019, conv. l. n. 26/2019, in materia di reddito di cittadinanza;
- ogni altro reato qualificabile, sulla base del bene protetto, finanziario, tributario, doganale, a tutela del credito, societario o fallimentare.

I Magistrati del Gruppo Due sono competenti, per i procedimenti loro assegnati, a formulare i pareri del PM ai sensi della l. n. 44/1999 (per la concessione dell'elargizione o per la sospensione ex art. 20 l. citata).

Gruppo TRE di lavoro: reati ambientali, urbanistici, a tutela della salute e della sicurezza del lavoro nonché contro la PA connessi (par. 19.7.3.)

Magistrati assegnati

- 1) Giuseppe Mimmo,
- 2) Luigi Pacifici,
- 3) N.N.

Materie trattate

Codice Penale:

	Delitti previsti dall'art. 314 all'art. 335 c.p. connessi con i reati assegnati al Gruppo di Lavoro
Art. 349	Violazione di sigilli (in materia urbanistica).
Art. 416	Associazione per delinquere limitatamente a quelle finalizzate a delitti connessi con i reati assegnati al gruppo.
Art. 423	Incendio.
Art. 423-bis	Incendio boschivo
Art. 424	Danneggiamento seguito da incendio.
Art. 426	Inondazione, frana o valanga.
Art. 427	Danneggiamento seguito da inondazione, frana o valanga.
Art. 428	Naufragio, sommersione o disastro aviatorio.
Art. 429	Danneggiamento seguito da naufragio.
Art. 434	Crollo di costruzioni o altri disastri dolosi.
Art. 436	Sottrazione occultamento o guasto di apparecchi a pubblica difesa da infortuni.
Art. 437	Rimozione o omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro.
Artt. da 438 a 445	Delitti di comune pericolo mediante frode
Art. 451	Omissione colposa di cautele e difese contro disastri o infortuni sul lavoro
Art. 452	Delitti colposi contro la salute pubblica
Artt. da 452-bis a 452-terdecies	Delitti contro l'ambiente
Art. 440	Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari
Art. 441	Adulterazione o contraffazione di altre cose in danno della pubblica salute
Art. 515	Frode nell'esercizio del commercio
Art. 516	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
Artt. da 518-bis a 518-sexiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. da 544-bis a 544-quinquies a	Delitti contro il sentimento per gli animali
Art. 586-bis	Utilizzo o somministrazione di farmaci o di altre sostanze al fine di alterare le prestazioni agonistiche degli atleti, che sostituisce l'art. 9 l. 376/2000
Art. 589	Omicidio colposo limitatamente ai reati commessi con violazione delle norme sugli infortuni sul lavoro.
Art. 590	Lesioni colpose limitatamente ai reati commessi con violazione delle norme sugli infortuni sul lavoro.

Art. 648	Ricettazione limitata ai beni di interesse culturale artistico e storico
Art. 659	Disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone.
Art. 674	Getto pericoloso di cose relativo a fatti di inquinamento (acque, campi elettromagnetici)
Art. 707-bis	Possesso ingiustificato di strumenti per il sondaggio del terreno o di apparecchiature per la rilevazione dei metalli
Art. 727	Abbandono di animali.
Art. 734	Distruzione o deturpamento di bellezze naturali.

Leggi speciali:

- Pesca (R.D. n. 1604/1931);
- Navigazione (art. 1164 e 54 cod. nav., R.D. n. 327/1942);
- Alimenti (l. n. 283\1962);
- Aree protette (l. n. 394/1991);
- Tutela consumatori (d.lgs. n. 73/1992);
- Caccia e tutela animali (l. n. 150\1992; l. n. 157\92);
- Rischi da incidenti rilevanti (d.lgs. n. 334\1999);
- Urbanistica e beni culturali e ambientali (TU n. 380/01; d.lgs. n. 42/2004);
- Tutela ambiente (acque, rifiuti, inquinamento atmosferico d.lgs. n. 152/2006);
- Reati relativi all'impiego di amianto ed altre sostanze e prodotti pericolosi;
- Violazioni della normativa sulla prevenzione degli infortuni se non attribuita alla Sezione Definizione affari Semplici (ovvero con sequestro in atto o per i quali il PM TE ritenga, in considerazione del rilievo del fatto, l'assegnazione al III Gruppo);
- Ogni altro reato previsto da leggi speciali a tutela dell'ambiente, dell'edilizia, della salute e della sicurezza sul lavoro.

La Sezione Definizione Affari Semplici (DAS) (tutti i Magistrati in coassegnazione col Procuratore della Repubblica) (par. 19.7.4.)

Questi i reati oggi trattati dalla Sezione:

In conclusione, i reati attribuiti alla competenza della sezione DAS sono i seguenti (nella forma tentata e consumata):

- 1) art. 336 c.p.;
- 2) art. 337 c.p.;
- 3) art. 341-*bis* c.p.;
- 4) art. 385 c.p.;
- 5) art. 495 c.p.;
- 6) art. 496 c.p.;
- 7) art. 612, secondo comma, c.p.;
- 8) 624-625 c.p. limitatamente al furto di energia elettrica, nonché di acqua e gas;
- 9) Art. 635 c.p.;
- 10) Art. 640 c.p., limitatamente alle truffe commesse a mezzo internet regolate dalla direttiva n. 4/2017 dell'11/12/2017, sempre che non si tratti di truffe gravi o seriali secondo la valutazione del magistrato che procede all'iscrizione. In questo caso sulla scheda viene annotata la materia "generica". Qualora la gravità o serialità emerga dopo l'assegnazione al DAS, secondo la valutazione operata dal magistrato codelegato col Procuratore, il procedimento resta assegnato solo al magistrato originariamente assegnatario e il fascicolo viene trasmesso alla sua

Segreteria. Il responsabile della Sezione DAS procede all'annotazione al SICP materia "generica".

- 11) Art. 641 c.p.;
- 12) art. 651 c.p.;
- 13) contravvenzioni previste dal codice penale, a esclusione di quelle attribuite ai Gruppi di lavoro (artt. 659, 674, 727, 734, 734-bis c.p.);
- 14) reati previsti dal TULPS (R.D. n. 733/1931);
- 15) reati previsti dalla l. n. 300/1970 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento);
- 16) art. 4 l. n. 110/1975 (Porto di armi od oggetti atti ad offendere). Il fascicolo sarà trasmesso dalla Segreteria del PM TE dopo la convalida del sequestro;
- 17) reati previsti dal Codice della Strada (d.lgs. n. 285/1992);
- 18) reati previsti dal d.lgs. n. 81/2008, sempre che il PM Turno Esterno non ritenga di disporre, in considerazione del rilievo del fatto, l'assegnazione al 3° Gruppo;
- 19) art. 75 d.lgs. 159/2011, ad eccezione delle violazioni alle prescrizioni imposte con decreti applicati su proposta della Procura per delitti assegnati al Gruppo Uno. In tale caso il procedimento è assegnato al medesimo magistrato assegnatario del procedimento penale, anche definito".

La materia dei reati cd generici (par. 19.7.5.)

Rientrano nella materia generica i procedimenti relativi a reati:

- non assegnati ai Gruppi di lavoro;
- non assegnati al DAS;
- non assegnati al PM TE per ragioni di celerità come specificati:
 - a) per ragioni di celere e immediata definizione:

1) le notizie di reato relative al delitto di cui all'art. 640-ter c.p. che devono essere immediatamente trasmesse alla competente Procura Distrettuale. In tali casi il PM TE unitamente alla nota d'iscrizione firmerà il provvedimento di trasmissione per competenza. L'ufficio iscrizione trasmetterà i fascicoli alla Sezione DAS che curerà gli ulteriori adempimenti (annotazione al SICP, trasmissione del fascicolo).

b) per ragioni di più agevole trattazione diretta ad assicurare la continuità tra il Magistrato che provvede agli atti urgenti e l'assegnatario:

1) le notizie di reato rientranti nella materia generica ricevute durante il turno che richiedano atti urgenti.

Si intendono per atti urgenti quelli ricevuti:

- con "Atti da convalidare" (arresti/fermi, perquisizioni, sequestri);
- con attività svolta personalmente dal PM Turno Esterno ovvero dalla polizia giudiziaria su specifica direttiva impartita, anche oralmente, dallo stesso Magistrato.

Si intendono ricevuti durante il turno gli atti pervenuti dopo la scadenza, ma comunicati verbalmente durante il turno stesso;

2) gli atti relativi alla scomparsa di persone (iscritti in qualunque registro), anche per le valutazioni da compiere su atti urgenti da adottare sempre che la persona non sia stata ritrovata (in questo caso operano gli ordinari criteri).

Rientrano nella materia generica i procedimenti relativi a reati:

- non assegnati ai Gruppi di lavoro;
- non assegnati al DAS;
- non assegnati al PM TE per ragioni di celerità come specificato al par. 20.3:
- le notizie di reato relative al delitto di cui all'art. 640-ter c.p. che devono essere immediatamente trasmesse alla competente Procura Distrettuale. In tali casi il PM TE unitamente alla nota d'iscrizione firmerà il provvedimento di trasmissione per competenza. L'ufficio iscrizione trasmetterà i fascicoli alla Sezione DAS che curerà gli ulteriori adempimenti (annotazione al SICP, trasmissione del fascicolo)";
- le notizie di reato rientranti nella materia generica ricevute durante il turno che richiedano atti urgenti.

Si intendono per atti urgenti quelli ricevuti durante il turno e quelli pervenuti dopo la scadenza, ma comunicati verbalmente durante il turno stesso:

- 1) con "Atti da convalidare" (arresti/fermi, perquisizioni, sequestri);
- 2) con attività svolta personalmente dal PM Turno Esterno ovvero dalla polizia giudiziaria su specifica direttiva impartita, anche oralmente, dallo stesso Magistrato.
- 3) gli atti relativi alla scomparsa di persone (iscritti in qualunque registro), anche per le valutazioni da compiere su atti urgenti da adottare.

La Sezione Definizione Arretrato (DAR) (Dott.ssa Arianna Armanini in coassegnazione col Procuratore della Repubblica e Procuratore della Repubblica) (par. 19.7.6.).

15.1.4. Assegnazione degli affari

L'assegnazione degli affari, come emerge dalla Relazione preliminare, è effettuata come segue:

L'assegnazione ordinaria (predeterminata e automatica)

L'assegnazione dei procedimenti avviene in via predeterminata e automatica, in via informatica per i reati di competenza dei Gruppi.

Per i Magistrati del Gruppo Uno le assegnazioni dei reati del Gruppo avvengono, in modo da garantire la pari distribuzione:

- da un lato per i reati per i quali è stata creata la materia *Violenza di genere* (reati di cui alla l. n. 69/2019);
- dall'altro per i restanti reati del Gruppo Uno, con l'eccezione dei reati di cui agli artt. 570 e 570-bis c.p., assegnati al Coordinatore dott. Andrea Calice (con riduzione

contestuale dei reati cd generico), sempre che non siano iscritti unitamente ad altri reati. L'assegnazione al Coordinatore opera anche:

- nel caso di precedente relativo ai soli medesimi reati ex artt. 570 e 570-bis c.p. assegnati ad altro magistrato sulla base delle regole previgenti, salva l'ipotesi in cui il precedente procedimento penda nella fase delle indagini preliminari;
- nel caso di precedente relativo agli altri reati assegnati al Gruppo Uno.

Per i reati materia *Violenza di genere* (reati di cui alla l. n. 69/2019; cfr. par. 23), al fine di garantire l'immediato esame del fascicolo, l'assegnazione avviene in modo automatico e predeterminato attraverso il turno settimanale predisposto dal dott. Andrea Calice, comunicato alla Segreteria del Procuratore, Ai Magistrati del Gruppo Uno e al Responsabile dell'Ufficio Primi Atti. Prevala, in ogni caso, l'assegnazione per precedente di cui al par. 20.4.1.

- a) per i reati di competenza della Sezione Definizione Affari Semplici;
- b) per i reati che non rientrano nelle lett. a) e b), c.d. materia generica.

Sempre in via predeterminata avviene l'assegnazione al Procuratore della Repubblica sulla base della specifica individuazione dei reati a lui assegnati.

L'assegnazione automatica e predeterminata informatica riguarda, in primo luogo, le notizie di reato, perciò iscritte nei Registri mod. 21 (noti) e 44 (ignoti).

Fatti non costituenti reato (Reg. m.d. 45)

Per i fatti non costituenti reato operano analoghi criteri di assegnazione.

Qualora il Magistrato provveda successivamente all'iscrizione nei registri mod. 21, 21-bis o 44 operano gli ordinari criteri di assegnazione.

Gli atti anonimi

Per gli atti anonimi (cfr. *sub*) operano gli ordinari criteri di assegnazione....

Le deroghe, predeterminate, ai criteri di assegnazione ordinaria

In alcuni casi, tutti predeterminati, è opportuno prevedere deroghe ai criteri automatici di assegnazione per evidenti esigenze di celerità e funzionalità dell'azione della Procura della Repubblica.

In deroga ai criteri di assegnazione automatica, sono assegnati in via predeterminata al PM Turno Esterno (che provvede anche allo smistamento e assegnazione degli affari, come sottoindicato):

- a) per ragioni di celere e immediata definizione:

1) le notizie di reato relative al delitto di cui all'art. 640-ter c.p. che devono essere immediatamente trasmesse alla competente Procura Distrettuale. In tali casi il PM TE unitamente alla nota d'iscrizione firmerà il provvedimento di trasmissione per

competenza. L'ufficio iscrizione trasmetterà i fascicoli alla Sezione DAS che curerà gli ulteriori adempimenti (annotazione al SICP, trasmissione del fascicolo) ...;

2) le notizie di reato che devono essere trasmesse per competenza ad altra Autorità Giudiziaria;

3) le notizie relative a reati precedibili a querela per i quali vi è contestuale remissione della stessa.

b) per ragioni di più agevole trattazione diretta ad assicurare la continuità tra il Magistrato che provvede agli atti urgenti e l'assegnatario:

1) le notizie di reato rientranti nella materia generica ricevute durante il turno che richiedano atti urgenti.

Per quanto riguarda i procedimenti che appartengono ai Gruppi di lavoro il Magistrato di turno esterno, effettuati gli atti urgenti, li trasmetterà al Sostituto Procuratore individuato secondo i criteri automatici, a meno che il Sostituto di turno non appartenga al Gruppo di lavoro in questione: in tale ipotesi il procedimento rimarrà assegnato al PM Turno Esterno.

Anche la nozione di atti urgenti è analiticamente determinata nel progetto organizzativo, così come sono specificamente regolari i criteri di assegnazione nel caso di precedenti, riunioni e separazioni, nonché i casi e le modalità di coassegnazione.

15.1.5. Utilizzo dei Vice-Procuratori Onorari

I viceprocuratori onorari previsti in pianta organica sono n. 8, mentre quelli in servizio sono 7, come da tabella che segue.

1	AMENDOLA SERAFINA DENISE	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
2	ANGELILLO ALBINO	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
3	BABINI SILVIA	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
4	DI NICOLA MARIA PAOLA	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
5	FRATARCANGELI ROSANNA	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
6	PADULA SIMONA	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no
7	TROVATO LUCIA	01/07/2017	30/06/2022	VPO		si	no

A proposito dell'organico, il Procuratore della Repubblica ha lamentato che esso << è largamente insufficiente, riuscendosi con estrema difficoltà a coprire le numerose udienze. Recentemente, con l'aumento delle udienze del Giudice di Pace e del Tribunale monocratico alcune udienze sono coperte dai PM togati. L'incremento dell'organico

previsto in 12 unità è attualmente bloccato per ragioni derivanti da possibili modifiche normative>>.

Come emerge dalla Relazione preliminare e dalla documentazione allegata, l'organizzazione relativa ai Vice-Procuratori Onorari è contenuta nel decreto del 21 settembre 2017, secondo cui i predetti sono inseriti nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, con la previsione della presenza di un coordinatore, suggerita dalle dimensioni dell'Ufficio, regolarmente individuato.

Il Magistrato coordinatore: - vigila sull'attività dei Vice-Procuratori Onorari nelle materie loro delegate; - d'intesa con il Procuratore della Repubblica, fissa le direttive di carattere generale, i criteri e le prassi applicative emerse anche a seguito delle riunioni di coordinamento; - cura tutta l'attività relativa alle deleghe per le udienze.

Le direttive concernenti il singolo procedimento sono invece impartite ai V.P.O. dal Magistrato professionale assegnatario del fascicolo, essendo demandati al coordinatore dei V.P.O. unicamente compiti di indirizzo e di organizzazione involgenti tematiche generali dell'ufficio.

Nel caso di violazione delle direttive innanzi indicate o di violazioni di legge, il Procuratore della Repubblica, anche su proposta del coordinatore, si riserva la facoltà di revocare la delega al V.P.O., con provvedimento motivato e secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 7 del d.lgs. n. 116 del 2017.

La collaborazione dei V.P.O. viene richiesta in modo tale da consentire il loro massimo impegno, pur nel rispetto del principio dell'attività autonoma di cui all'art. 3 d.lgs. n. 116/2017.

La necessità di consentire ai sostituti procuratori lo svolgimento dei gravosi compiti in materia di attività d'indagine e delle udienze dibattimentali collegiali e G.U.P. impone il massimo utilizzo dei V.P.O., adottando criteri di flessibilità che consentano loro di conciliare il concomitante impegno professionale, così consentendo una maggiore disponibilità. Di conseguenza, i V.P.O. assicurano le seguenti attività, in ordine di priorità: a) le udienze innanzi al Giudice di Pace e al Tribunale monocratico; b) l'attività dell'ufficio del Giudice di Pace; c) in via residuale la collaborazione per le ulteriori attività consentite.

Quanto allo svolgimento delle funzioni indicate dagli artt. 15, 17 e 25 del d.lgs. n. 274 del 2000, la Procura di Tivoli, con provvedimento del 12 luglio 2016, ha proceduto ad ampliare le funzioni attribuite ai V.P.O., prevedendo le deleghe agli stessi anche con riguardo alle attività indicate dagli artt. 15, 17 e 25 del d.lgs. n. 274 del 2000.

Nella fase di prima sperimentazione dell'ufficio, la direttiva citata prevedeva, in ogni caso, l'assegnazione del fascicolo al Magistrato professionale di Turno e la necessità del visto di quest'ultimo sugli atti definitivi ivi dettagliatamente indicati.

Sul punto, il Procuratore della Repubblica ha sottolineato, in Relazione, che *<<L'esame dell'andamento dell'ufficio, nei primi mesi di operatività dei nuovi criteri organizzativi, ha consentito di riscontrare un progressivo affinamento del lavoro svolto dai V.P.O., rivelando la piena autonomia nella trattazione dei procedimenti. Si ritiene, quindi, opportuno modificare le precedenti disposizioni, stabilendo che i fascicoli vengano delegati direttamente ai V.P.O., i quali potranno compiere tutti gli atti tipici previsti, senza necessità del visto del Magistrato professionale. Questa scelta, peraltro, appare perfettamente in linea con quanto previsto dall'art. 1 c. 4 del d.lgs. n. 116 del 2017, secondo il quale: "il magistrato onorario esercita le funzioni giudiziarie secondo principi di autorganizzazione dell'attività, nel rispetto dei termini e delle modalità imposte dalla legge e dalle esigenze di efficienza e funzionalità dell'ufficio">>-*

Dunque, al momento della ricezione delle notizie di reato, il PM di Turno Esterno, ove ravvisi la competenza del Giudice di Pace, dispone l'iscrizione con delega del fascicolo ai V.P.O. in servizio (che hanno dato la disponibilità per questi compiti), secondo criteri automatici consentiti dal SICP.

Ove il fascicolo rivesta eccezionale delicatezza (per i soggetti coinvolti o per la particolare risonanza mediatica del procedimento o per la gravità della lesione ai beni giuridici), il PM di Turno Esterno inserisce, nel provvedimento di iscrizione, l'obbligo per il V.P.O. di riferire al Magistrato coordinatore dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica.

Il Magistrato coordinatore, ove necessario, si relaziona direttamente con il Procuratore della Repubblica circa le direttive da impartire al V.P.O., informando il Capo dell'ufficio in merito a quanto possa essere utile per la gestione dei rapporti con la stampa (competenza esclusiva del Magistrato che svolge funzioni requirenti direttive).

Anche in assenza di indicazioni nel provvedimento di iscrizione, è fatto comunque obbligo al V.P.O. di riferire al coordinatore in merito ad ogni procedimento che rivesta, *ab origine* o per fatti sopravvenuti, le caratteristiche di eccezionale delicatezza innanzi indicate.

Per la gestione dei procedimenti ordinari, privi dell'obbligo di riferire, i V.P.O. si attengono alle direttive stabilite dal coordinatore (anche d'intesa con il Procuratore della Repubblica), sia per quanto riguarda le tematiche di carattere generale, sia con riferimento a quelle involgenti il singolo fascicolo, non essendovi, nella materia assegnata al Giudice di Pace, un Magistrato professionale assegnatario del procedimento.

È opportuno, inoltre, il visto del Magistrato coordinatore sui decreti di perquisizione e sui decreti di nomina dei CT.

È opportuno prevedere, comunque, che il PM di Turno Esterno possa, in casi particolarmente rilevanti, trasmettere la notizia di reato al Procuratore della Repubblica per la valutazione sull'assegnazione a un PM togato secondo gli ordinari criteri previsti dal progetto organizzativo.

Assegnazione dei procedimenti

Disposizioni generali e procedimento di assegnazione

Nei procedimenti di competenza del Giudice di Pace, ai Vice-Procuratori Onorari sono conferite deleghe, oltre che in relazione alle singole udienze (su cui nulla è innovato), anche con riferimento ai procedimenti penali, al fine di consentire di svolgere i compiti indicati dagli artt. 15 e 25 del d.lgs. n. 274 del 2000, così come previsto dall'art. 17 co. 1 lett. b) d.lgs. n. 116/2017:

- il personale addetto all'ufficio Primi Atti procede agli adempimenti previsti dal provvedimento del 27 settembre 2016 *Riorganizzazione dell'ufficio Primi Atti* utilizzando la scheda di iscrizione allegata al presente provvedimento, che sostituisce la precedente allegata al citato provvedimento. La nuova scheda prevede, rispetto alla precedente, la *delega del procedimento ex art. 17 co. 1 lett. b) d.lgs. n. 116/2016 al Vice Procuratore Ordinario individuato secondo i criteri automatici prefissati*" (cfr. sub). In sostanza è stato modificato solo il riferimento normativo. Allo stesso modo si sostituisce il frontespizio del modulo All. 3 (modulo standard trasmissione C.N.R. Anonimi FNCR) allegato alla direttiva alla polizia giudiziaria n. 1/2016 del 16 settembre 2016 avente ad oggetto "...a) redazione e invio delle Comunicazione Notizie di Reato nonché trasmissione di anonimi e notizie non costituenti reato...";

- il PM Turno Esterno procede agli adempimenti previsti dal citato provvedimento del 27 settembre 2016. Controllata ed eventualmente integrata o modificata la nota di iscrizione, la restituirà – firmata – al personale dell'ufficio centralizzato iscrizioni.

Ove il fascicolo rivesta eccezionale delicatezza (per i soggetti coinvolti o per la particolare risonanza mediatica del procedimento o per la gravità della lesione ai beni giuridici), inserisce, nel provvedimento di iscrizione, l'obbligo per il V.P.O. di riferire al Magistrato coordinatore dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica. Giudice di Pace. In casi di particolare ed eccezionale rilevanza, trasmetterà la notizia di reato al Procuratore della Repubblica per la valutazione sull'assegnazione del procedimento a un PM togato sulla base dei criteri previsti dal progetto organizzativo;

- il personale dell'ufficio iscrizioni centralizzate provvederà agli adempimenti conseguenti:

- iscrizione del procedimento ai modelli 21-bis o 44, con assegnazione al V.P.O. sulla base dei criteri automatici;

- trasmissione del fascicolo all'ufficio Giudice di Pace per la messa a disposizione dei fascicoli ai V.P.O. delegati;

Sono altresì previsti criteri automatici e predeterminati di assegnazione.

Nel caso in cui non sia necessario procedere a nuova assegnazione del fascicolo, ma sia indispensabile emettere provvedimenti o decidere su istanze relative a procedimenti penali già definiti, di competenza del Giudice di Pace e precedentemente assegnati ai PM, il V.P.O. competente è individuato secondo i criteri numerici già adottati nella disposizione n. prot. 1068/2016 del 12 Luglio 2016.

Qualora i V.P.O. assegnatari di un fascicolo ritengano che i fatti accertati siano di competenza del Tribunale Monocratico "Materia D.A.S.", approntano, unitamente al modello di passaggio di registro, la minuta del provvedimento definitorio del procedimento. Al momento del passaggio di registro da mod. 21-*bis* "Materia Giudice di Pace" a mod. 21 "Materia D.A.S.", la Segreteria del Giudice di Pace curerà l'assegnazione del fascicolo in ordine alfabetico ai PM in servizio presso questa Procura, al fine di assicurare un'omogenea distribuzione dei carichi di lavoro. A tal fine sarà tenuto un registro di comodo.

Disposizioni di carattere generale

Il V.P.O. delegato adotta tutti gli atti propedeutici e necessari per l'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 e 25 del d.lgs. n. 274/2000. A titolo esemplificativo:

- delega per l'esatta identificazione dell'indagato/i e/o della persona/e offesa/e;
- delega per elezione domicilio dell'indagato/i;
- deleghe alla polizia giudiziaria, se assolutamente indispensabili, per le determinazioni da assumere;
- modifiche o integrazioni delle iscrizioni (modifica del titolo del reato, iscrizione di nuovi reati e/o indagati o parti offese);
- provvedimenti di riunioni o separazioni, che seguiranno le prescrizioni dei vigenti criteri organizzativi. In particolare, nel caso di riunione, il V.P.O. delegato per il procedimento più recente lo invierà al V.P.O. delegato per il procedimento iscritto precedentemente; quest'ultimo, se condividerà la proposta, adotterà il provvedimento di riunione (in caso contrario lo restituirà). Per ogni eventuale contrasto competente a decidere è il Magistrato coordinatore;
- iscrizione al mod. 21-*bis* del procedimento iscritto al mod. 44;
- iscrizione di reati di competenza del Giudice monocratico, con conseguente "passaggio" nel registro mod. 21 (e assegnazione al PM sulla base dei criteri automatici previsti). Naturalmente il PM togato che riceve il fascicolo potrà restituirlo con reiscrizione al mod. 21-*bis* che vincola il V.P.O.;

- redazione e sottoscrizione dei provvedimenti conclusivi: richiesta di archiviazione; predisposizione del decreto che dispone il giudizio, compilato in ogni parte secondo le ordinarie modalità e adempimenti esecutivi (richiesta data, lista testi, sottoscrizioni, ecc.); successiva firma del decreto una volta ottenuta la data di udienza.

Riferire imposto dal PM Turno Esterno

Il V.P.O. ha l'obbligo di riferire nei casi in cui il PM TE lo abbia indicato nella scheda di iscrizione. Pertanto, il V.P.O. avrà cura di verificare la scheda all'atto del primo esame del fascicolo.

L'obbligo consiste nel riferire al Magistrato coordinatore dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica. Il Magistrato coordinatore, ove necessario, si relazionerà direttamente con il Procuratore della Repubblica circa le direttive da impartire al V.P.O., informando il Procuratore in merito a quanto possa essere utile per la gestione dei rapporti con la stampa (competenza esclusiva del Magistrato che svolge funzioni requirenti direttive).

Riferire cui è comunque tenuto il V.P.O.

Anche in assenza di indicazioni nel provvedimento di iscrizione, è fatto comunque obbligo al V.P.O. di riferire al coordinatore in merito ad ogni procedimento che rivesta, *ab origine* o per fatti sopravvenuti, le caratteristiche di eccezionale delicatezza innanzi indicate.

Direttive stabilite dal Magistrato coordinatore

Per la gestione dei procedimenti ordinari, privi dell'obbligo di riferire, i V.P.O. si atterranno alle direttive stabilite dal coordinatore (anche d'intesa con il Procuratore della Repubblica), sia per quanto riguarda le tematiche di carattere generale, sia con riferimento a quelle involgenti il singolo fascicolo, non essendovi, nella materia assegnata al Giudice di Pace, un Magistrato professionale assegnatario del procedimento.

Per ragioni di uniformità la nuova disciplina si applicherà anche ai procedimenti pendenti, fissando il termine per l'efficacia al 1° di ottobre per consentire i necessari adempimenti di carattere amministrativo.

Revoca della delega

Nel caso di giustificati motivi, ivi comprese la violazione delle direttive innanzi indicate o di violazioni di legge, il Procuratore della Repubblica, anche su proposta del coordinatore, si riserva la facoltà di revocare la delega al V.P.O., con provvedimento motivato, secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 7 del d.lgs. n. 116 del 2017.

Visto

Sono soggetti ha visto del Magistrato coordinatore:

- i decreti di perquisizione;

- il decreto di nomina del consulente tecnico.

Il Magistrato coordinatore potrà esercitare il potere di vigilanza e informare il Procuratore per le opportune valutazioni.

Disposizioni organizzative

Al fine di garantire lo svolgimento delle funzioni in esame i V.P.O., coordinandosi tra loro e d'intesa con la Segreteria del Procuratore, predispongono appositi turni mensili al fine di consentire la presenza, presso l'ufficio Giudice di Pace, di almeno un V.P.O. nei giorni dal lunedì al venerdì, salve maggiori disponibilità, compatibili con le esigenze dell'ufficio.

Il V.P.O. "di turno" svolgerà anche attività per sostituzioni urgenti di V.P.O. impediti o per altre esigenze sopravvenute dell'ufficio che consentano deleghe ai V.P.O.

Per la giornata del sabato restano ferme le vigenti disposizioni (autonomo turno), con la precisazione che il V.P.O., di volta in volta disponibile per le eventuali udienze del sabato, si presenterà comunque in ufficio al fine di svolgere le funzioni in esame (qualora ne abbia dato la disponibilità) e, ove necessario, verrà delegato dal PM di Turno Esterno per la partecipazione alle udienze ex art. 558 c.p.p.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di dirigente amministrativo sono svolte dal Procuratore della Repubblica, non essendone prevista la figura in pianta organica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica (B.U. n. 14 del 31/7/2015, e successivo ampliamento con B.U. n. 5 del 15.3.2018 per le figure di assistente giudiziario) prevede 37 unità amministrative e, con le registrate vacanze nell'organico, determina un indice di scopertura dell'8,1%.

Tuttavia, le unità effettivamente in servizio sono cinquantaquattro, considerando le ventidue in sovrannumero, cioè gli operatori giudiziari assunti a tempo determinato dal Ministero della Giustizia ed il personale della Regione Lazio in comando presso la Procura, e 32 che occupano posti previsti in pianta.

Come indicato nei criteri organizzativi, l'Ufficio è articolato in 3 Gruppi di lavoro specializzati (prospetto standardizzato PT_08) e la seguente tabella, tratta dal

prospetto PT_01, offre contezza della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della copertura complessiva e della incidenza percentuale della stessa con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Dirigente	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	3				3	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-	-		-	
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	6	6				6	-	-	0,0%	-	0,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	6	5		1	1	7	-	1	16,7%	1	16,7%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	10	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		7	1	1	-	8	-	-		-	
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	5	5	-	7	-	12	-	-	0,0%	7	140,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	4	-	-	-	4	-	-	0,0%	-	0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	-	1	-	1	1	-	2	66,7%	(2)	-66,7%
Altre figure (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Altre figure (PERSONALE REGIONALE ASSEGNATO TEMPORANEAMENTE)	-	-	-	-	11	11	-	-	NC	11	NC
Altre figure	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
TOTALE	37	32	2	9	13	54	-	3	8,1%	17	45,9%
Percentuale in part-time							0,0%				

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,08 calcolato secondo le previsioni della pianta organica, ma se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,83.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, a data ispettiva, si rileva dal seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo PT_09.

Servizi Amministrativi			
Segreteria Procuratore della Repubblica e Segreteria amministrativa magistrati	1	Dominici Giuliana	Assistente giudiziario - Area 2° F4
	2	Carruggio Antonella	Operatore giudiziario - Area 2° F3
	3	Proietti Carla	Assistente assegnata temp. dalla Regione Lazio
	4	Pagano Cristiana (3 gg a settimana)	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
Collaborazione nella attività di direzione amministrativa del Procuratore (che riveste anche il ruolo di Dirigente) e Segreteria dirigenza	1	Verticchio Paola	Direttore Area 3° F4
Ufficio Gestione Risorse Umane e Organizzazione Amministrativa	1	Verticchio Paola	Direttore Area 3° F4
	2	Bonaccia Vera	Cancelliere Esperto Area 2° F4
	3	Panzini Katia	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 24 mesi
Ufficio Economato, Patrimonio e Contratti (spese di funzionamento - spese di ufficio - autovetture di servizio)	1	Mazzone Angelo	Direttore Area 3° F3
	2	Colombini Roberto	Funzionario informatico D1/D4 assegnato temp. dalla Regione Lazio
	3	Panzini Katia	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 24 mesi
Ufficio Statistica, Innovazione e Sistemi Informativi	1	Meloni Sabrina	Funzionario giudiziario Area 3° F4
	2	Tomei Angela	Operatore assegnata temp. dalla Regione Lazio
Consegnatario	1	Bonaccia Vera (Consegnatario)	Cancelliere Esperto Area 2° F4
	2	D'Auria Maria Luisa (Vice Consegnatario)	Funzionario giudiziario Area 3° F3
Servizio Protocollo	1	Bonaccia Vera	Cancelliere Esperto Area 2° F4
	2	Carruggio Antonella	Operatore giudiziario - Area 2° F3
	3	Colombini Roberto	Funzionario informatico D1/D4 assegnato temp. dalla Regione Lazio
	4	Dominici Giuliana	Assistente giudiziario - Area 2° F4

	5	Pagano Cristiana	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
	6	Panzini Katia	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 24 mesi
	7	Proietti Carla	Assistente assegnata temp. dalla Regione Lazio
Servizi Penali			
A) Registro Generale Notizie di Reato	1	Ginevoli Mariarita responsabile	Direttore Area 3° F4
A.1) Ufficio Deposito Primi Atti e Smistamento corrispondenza	1	Liani Fabrizio	Cancelliere Esperto Area 2° F6
	2	Corti Teresa	Ausiliario Area 1° F2
A.2) Ufficio Iscrizioni Notizie di Reato	1	Cinopri Roberta	Assistente giudiziario - Area 2° F4
	2	Benucci Luigina	Operatore giudiziario Area 2° F 2
	3	Cecchetti Adalgisa	Operatore giudiziario Area 2° F 2
A.3) Sportello Informazioni ex art. 335 c.p.p.	1	Pachì Antonia	Operatore giudiziario Area 2° F 3
	2	Salinetti Antonio (in sostituzione)	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
B) Ufficio Dibattimento	1	Capparella Emiliana responsabile	Funzionario giudiziario Area 3° F1
B1) Attività preliminare B2) Attività post udienza	1	Tognazzi Ilaria	Assistente giudiziario Area 2° F 2
	2	Bianchi Vittorio	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
	1	Milani Gianluca	guardiaparco assegnato temp. dalla Regione Lazio
	2	Moreschini Stefano	guardiaparco assegnato temp. dalla Regione Lazio
	3	Fusco Gabriella	Assistente giudiziario Area 2° F 4
	4	Orfei Antonio	guardiaparco assegnato temp. dalla Regione Lazio
	5	Moreschini Anna	Assistente giudiziario Area 2° F3
	6	Salinetti Antonio	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
Ufficio T.I.A.P. - Document@	1	Capparella Emiliana responsabile	Funzionario giudiziario Area 3° F1

	2	Rivitti Arianna	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 24 mesi
	3	Scrocca Alessandro	guardiaparco assegnato temp. dalla Regione Lazio
Segreteria Definizione Affari Semplici e Giudice di Pace	1	Meloni Sabrina	Funzionario giudiziario Area 3° F4
	2	Tozzi Barbara	Operatore tecnico B1/B4 assegnata temp. dalla Regione Lazio
Ufficio Notifiche Richieste di Archiviazione	1	Ginevoli Mariarita responsabile	Direttore Area 3° F4
	2	Montanarella Maria	Cancelliere esperto Area 2° F5
	3	Rossi Elisabetta	Assistente giudiziario Area 2° F3
	4	Dionisi Laura	Assistente giudiziario Area 2° F3
	5	Colantoni Claudio	Assistente tributario Area 2° F6 parificato a Cancelliere
Misure di prevenzione	1	Dominici Giuliana	Assistente giudiziario Area 2° F4
Coordinamento Segreterie P.M.	1	Mastorocco Sara	Funzionario giudiziario Area 3 F2
Segreteria n. 1 - P.M. dott. Calice	1	D'Auria Maria Luisa	Funzionario giudiziario Area 3° F3
Segreteria n. 2 - P.M. dott.ssa Di Domenico	1	Capparella Emiliana	Funzionario giudiziario Area 3° F1
Segreteria n. 3 - P.M. dott. Guerra	1	Iacoella Giovanna	Funzionario giudiziario Area 3° F1
Segreteria n. 4 - P.M. dott. Iuzzolino	1	Squillace Donatella	Cancelliere Esperto Area 2° F3
Segreteria n. 5 - P.M. dott. Mimmo	1	Nuccilli Gabriella	Cancelliere esperto Area 2° F4
	2	Mauro Angelo	guardiaparco assegnato temp. dalla Regione Lazio
Segreteria n. 6 - P.M. dott. Pacifici	1	Tozzi Maria Rita	Cancelliere Esperto Area 2° F4
Segreteria n. 7 - P.M. dott. Altobelli	1	Mastorocco Sara	Funzionario giudiziario Area 3 F2
Segreteria n. 8 - P.M. dott.ssa Armanini	1	Cardia Cecilia	Assistente giudiziario Area 2° F 2
Segreteria n. 9 - P.M. dott. Carrai	1	Paletti Brunella	Assistente giudiziario Area 2° F 3
Segreteria n. 10 - P.M. dott. Bulgarini Nomi	1	Caverni Giuseppina	Assistente giudiziario Area 2° F 4

Servizi Civili			
Ufficio Affari Civili e Legalizzazioni (pareri e visti materia civile, interdizioni, amm. sostegno, negoziazioni assistite)	1	Ginevoli Mariarita responsabile	Direttore Area 3° F4
	2	D'Ondes Giovanni	Funzionario giudiziario Area 3° F3
	2	Eumeni Andrea	Assistente amm.vo C1/C4 assegnato tempor. dalla Regione Lazio
Esecuzioni			
Esecuzione Pene detentive, accessorie e misure di sicurezza	1	Iacoella Giovanna responsabile + n.3 unità di Polizia Giudiziaria	Funzionario giudiziario Area 3° F1
Altri uffici			
Liquidazioni Spese di Giustizia e Registro Mod. 42	1	Mazzone Angelo responsabile	Direttore Area 3° F3
	2	Impagliazzo Maria Luisa	Operatore giudiziario Area 2° F3
	3	De Angelis Roberto	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
	4	Lapresa Leonilde	Collaboratore assegnata tempor. dalla Regione LAzio
Casellario Giudiziale, Carichi pendenti, visure, sanzioni amm.	1	Ginevoli Mariarita responsabile	Direttore Area 3° F4
	2	D'Ondes Giovanni	Funzionario giudiziario Area 3° F3
	3	Eumeni Andrea	Assistente amm.vo C1/C4 assegnato tempor. dalla Regione Lazio
	4	De Angelis Vittorio	Operatore giudiziario - Area 2° F1 a tempo determinato 12 mesi
Registro Mod. 37 intercettazioni	1	Carruggio Antonella	Operatore giudiziario - Area 2° F3
Registro FUG	1	Ginevoli Mariarita	Direttore Area 3° F4
Coordinamento Autisti e Sistemazione Archivi	1	D'Auria Maria Luisa coordinatrice	Funzionario giudiziario Area 3° F3
	2	Cignitti Vincenzo	Conducente automezzi Area 2° F3
	3	Corbo Antonio	Conducente automezzi Area 2° F2
	4	Genga Carlo	Conducente automezzi Area 2° F2

	5	Giannuzzi Gianni	Conducente automezzi Area 2° F3
Personale tirocinante art. 37 comma 11 D.L. 98/2011 e succ.mod. di supporto Tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013	1	Matteucci Ilenia	tirocinante art. 73
	2	Palermo Francesca	tirocinante art. 73
	3	Ricciuti Valeria	tirocinante art. 73
	4	Salerno Sara	tirocinante art. 73
	5	Zicari Irene	tirocinante art. 73
	6	Luzi Vincenzo	tirocinante art. 37
	7	De Bonis Mariano	tirocinante art. 37
	8	Delfini Giovanna	tirocinante art. 37

Nel periodo ispettivo, le giornate di assenza extra feriale del personale amministrativo in servizio sono state complessivamente n. 6.252, come emerge dalla tabella di seguito riportata.

MOTIVO	2017 dal 01/07	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 30/06	TOTALE
Per malattia	241	446	855	927	525	398	3392
Permessi e altre assenze retribuite	41	138	157	96	316	79	827
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	92	170	209	313	274	167	1225
Sciopero							0
Assenze non retribuite	1	5	10	69		1	86
Infortunio			21		17		38
Terapie salvavita	79	118	33	149	194	24	597
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01		38	49				87
TOTALE	454	915	1334	1554	1326	669	6252

Il tasso di assenze espresso nella tabella che precede, che sono concentrate nelle tipologie che alludono alle condizioni di salute, proprie o di congiunti, è apparso non particolarmente elevato.

Il picco che si osserva nell'anno 2020 è plausibilmente riferibile alla diffusione del contagio da Covid-19.

Nel periodo oggetto di verifica, presso la Procura della Repubblica di Tivoli, le assenze extra feriali, pari complessivamente a n. 6.252, hanno determinato una perdita annua media di n. 1.250 giorni. Di conseguenza, il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 4,96.

Adottando il monte annuo di giornate/lavoro per unità di personale, convenzionalmente pari a 252, le assenze extra feriali sopra rappresentate, come da seguente tabella, corrispondono a mancata prestazione annuale del numero di unità che si ottiene dal rapporto: Totale annuo / 252.

	2017 dall'1.7	2018	2019	2020	2021	2022 fin al 30.6
Giornate di assenza	454	915	1334	1554	1326	660
Giornate lavoro anno	252	252	252	252	252	252
Unità assenti per anno	1,8	3,6	5,2	6,1	5,2	2,6

Come si vede, l'incidenza del fenomeno sulla prestazione collettiva non può ritenersi patologico.

Ed infatti, sottolineando l'evidenza di un organico poco incline all'assenteismo (anche i permessi ai sensi della legge n. 104/92), le assenze per malattia e quelle non retribuite si concentrano nel periodo funestato dalla crisi pandemica.

Infine, si riporta l'elenco dei principali ordini di servizio organizzativi relativi alla distribuzione del lavoro del personale amministrativo:

1) ods n. 487/2015 del 13.11.2015 individuazione del responsabile della tenuta del Registro Misure di Prevenzione;

2) ods n. 207/2016 del 07.06.2016, disposizione di servizio relativa alle istanze del personale amministrativo (ferie, permessi, etc.);

3) ods n. 429/2017 dell'8.11.2017, istituzione della "Sezione Definizione Arretrato (D. Ar.)";

4) ods n. 7/2018 del 28.06.2018, istituzione dell'Ufficio "Notifiche Richieste di Archiviazione (N.R.A.)" e ods n. 15/2019 del 20.09.2019 relativo alle nuove competenze assegnate all'Ufficio (r.a. per tenuità del fatto);

- 5) ods n. 2/2019 del 25.02.2019, istituzione dell'Ufficio TIAP-Document@;
- 6) ods n. 16/2019 del 04.10.2019, accorpamento Ufficio Primi Atti e Ufficio Iscrizioni, con assegnazione della responsabilità a un Cancelliere esperto, sotto la direzione della di una Direttrice, assegnazione di un Cancelliere dal 04.11.2019 all'Ufficio Gestione Risorse Umane, assegnazione della responsabilità dell'Ufficio Esecuzione Penale a una Funzionaria giudiziaria;
- 7) ods n. 18/2019 del 24.10.2019, soppressione Ufficio Giudice di Pace centralizzato e accorpamento delle relative attività alla Segreteria DAS ed al Dibattimento;
- 8) ods n. 20/2019 del 18.11.2019, istituzione dell'Ufficio "Gestione Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali" e dell'Ufficio "Statistiche Innovazione e Sistemi Informativi (U.S.I.)";
- 9) ods n. 18/2020 del 19.11.2020, nomina della responsabile del Casellario giudiziale e Affari Civili Direttrice (ferme restando le precedenti assegnazioni di responsabile dell'Ufficio Primi atti – Re.Ge, Registro FUG e UNRA) e nomina della responsabile Ufficio Dibattimento;
- 10) ods n. 19/2020 del 19.11.2020, riorganizzazione gestione servizi dei Conducenti di Automezzi, nomina Referente e Coordinatore;
- 11) ods n. 14/2020 del 04.06.2021 nomina di una Direttrice responsabile dell'Ufficio NRA;
- 12) ods n. 18/2021 del 29.07.2021, istituzione di due separati Uffici "Gestione Risorse Umane e Organizzazione Amministrativa" e "Economato, Patrimonio e Contratti" e rispettiva assegnazione degli stessi ai Direttori con ods n. 19/2021 avente pari data;
- 13) ods n. 1/2022 del 22.02.2022, assegnazione della responsabilità dell'Ufficio TIAP-Document@ a una Funzionaria giudiziaria;
- 14) ods n. 2/2022 del 24.02.2022, nomina di un Direttore quale responsabile del Registro Cose sequestrate affidate in custodia e terzi (Reg. Mod. 42) e ods n. 12/2022 del 21.09.2022, riorganizzazione servizio relativo ai beni sequestrati affidati in custodia a terzi (Reg. Mod. 42).

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La composizione della locale Sezione di Polizia Giudiziaria prevede la presenza di n. 18 unità ed è attualmente la seguente:

- Carabinieri n.8 unità, di cui 4 sottoufficiali;
- Polizia di Stato n. 4 unità, di cui 1 Ispettore, 2 vice Ispettori, 1 Agente;
- Guardia di Finanza n. 4 unità, di cui 2 sottoufficiali e 2 finanziari.

A costoro si aggiungono, in distacco, 4 appartenenti alla Polizia locale di Tivoli, 3 appartenenti alla Polizia locale di Guidonia, 2 appartenenti alla Polizia Penitenziaria.

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<Va premesso che sono previste, in organico 18 unità di polizia giudiziaria, pur se il numero minimo, a seguito dell'incremento dei magistrati, dovrebbe essere almeno di 24.

È noto, infatti, che l'art. 6, co. 1, disp. att. c.p.p. prevede che "L'organico delle sezioni di polizia giudiziaria è costituito da personale in numero non inferiore al doppio di quello dei magistrati previsti nell'organico delle procure della Repubblica.". Il comma 3 del medesimo articolo prevede che l'organico sia determinato "entro il 15 gennaio di ogni biennio" con decreto del "ministro di grazia e giustizia, di concerto con i ministri dell'interno, della difesa e delle finanze ... tenuto conto delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e sentito il procuratore generale presso la corte di appello interessato".

L'ultimo decreto risale, per quanto noto, al 13 marzo 2013, Determinazione dell'organico delle sezioni di polizia giudiziaria per il biennio 2013-2014 che teneva conto di un organico di questa Procura di 7 sostituti e un Procuratore (8 magistrati), prevedendo 18 unità.

L'aumento di organico di tre ulteriori sostituti, disposto con D.M. 14 settembre 2020, impone di aggiornare il DM con un incremento ad almeno 30 unità (superiore al minimo di 24).

La necessità di una determinazione di organico superiore a quello minimo (2 per sostituto), auspicabilmente almeno di 2,5 unità di polizia giudiziaria per ogni sostituto (perciò 30), come sostenuto anche dal Procuratore Generale di Roma.

Attualmente si fa fronte al carico di lavoro solo grazie ai distacchi funzionali (come previsto dal Ministero) delle Polizie municipali di Tivoli e Guidonia, oltre del distacco di due unità di Polizia penitenziaria disposto dal Procuratore Generale di Roma ai sensi del d.lgs. n. 172/2019.

Non fanno parte direttamente delle sezioni il personale cd "aggregato", temporaneamente e su disposizioni dei Comandi della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e dei Carabinieri ex forestali, come evidenziato in quest'ultimo caso dalle determinazioni del Comando Generale dell'Arma dei carabinieri>>.

Il personale delle aliquote svolge attività di polizia giudiziaria e di supporto ai magistrati.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Durante il periodo oggetto di verifica l'Ufficio è stato sede di tirocinio formativo ex art. 73 d.l. n. 69/2013 e sono stati attivati tirocini ex art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011.

Questo il prospetto relativo alle due figure:

TIPOLOGIA	2017 (dal 01/7/17)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/6/22)
ex art. 73 D.L. 69/2013	7	15	14	14	9	7 (di cui 2 fino al 03.02.2022)
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	7	7	7	7	4	3

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

Per quanto sopra precisato, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3, calcolato secondo le previsioni delle piante organiche, che scende a 3,2 senza tener conto del dirigente amministrativo e a 2,77 se si tiene conto delle sole unità di personale effettivamente in servizio.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, la pianta organica dei magistrati togati è stata ampliata di 3 unità (attualmente 12, in occasione della precedente ispezione 9), al pari di quella del personale amministrativo, che pure è aumentata di 3 unità, dalle 34 precedenti.

A data ispettiva, la scopertura del personale amministrativo, pari all'8,1% considerando anche le unità di personale in soprannumero, è inferiore, tuttavia, di quella dei magistrati togati, pari all'8,330% (12 in pianta organica, 11 in servizio).

Il Procuratore della Repubblica, in merito all'organico, ha riferito quanto segue: <<La Procura di Tivoli versa in una situazione di grave carenza, infatti, la relativa pianta organica si assesta a sole 37 unità, considerata l'ampiezza del Circondario, che consta di ben 75 Comuni ad elevata densità abitativa, la consistenza dei procedimenti penali pendenti.

Ciò detto, alla data del 30/06/2022 risultavano ancora 3 posti vacanti in organico: 1 di Cancelliere Esperto e 2 di Ausiliario, mentre il personale effettivo in servizio era pari a 43 unità, di cui 3 in posizione di Distacco o Comando da altri uffici: segnatamente

due assistenti (equiparati al Cancelliere) provenienti dal Dipartimento della Giustizia Minorile e dalla Commissione Tributaria, oltre a una ausiliaria applicata dalla Procura di Roma>>.

E ancora, <<Ripercorrendo dalla data di istituzione dell'Ufficio i vari provvedimenti relativi all'organico amministrativo si riassume quanto segue: il D. M. 01/06/1999, istitutivo degli Uffici Giudiziari di Tivoli, aveva previsto per la Procura una pianta organica "provvisoria" di 30 unità, con riserva di aumentarla a 48, una volta superata la iniziale fase di operatività dell'ufficio. Tale pianta organica definitiva non è stata mai attuata, così come non è stato previsto il posto di Dirigente, con concentrazione in capo al Procuratore delle competenze amministrative, con un impegno che ne limita temporalmente in maniera sensibile lo svolgimento dei compiti giurisdizionali (...).

- con il D. M. 01/07/2005 è stato disposto un aumento di appena 4 posti: un direttore, un funzionario giudiziario e due cancellieri;

- successivamente, con D. M. 14/02/2018, è stato realizzato un ulteriore limitato aumento di due posti di assistente giudiziario, in esito alle assegnazioni nei vari uffici giudiziari dei vincitori e idonei del concorso a 800 posti;

- di recente, con il D.M. 07/07/2020 è stato aumentato di un ulteriore posto l'organico degli assistenti giudiziari, che ad oggi prevede 10 posizioni.

Negli ultimi due anni, ad aggravare la situazione di carenza di organico, hanno contribuito i collocamenti a riposo conseguenti all'approvazione della legge cd. "quota cento". L'Ufficio riesce a stento a garantire il funzionamento solo grazie all'abnegazione del personale presente e all'apporto di quello esterno (ma temporaneo), in virtù di un Protocollo di intesa siglato in data 29/10/2015 tra il Presidente della Regione, il Ministro della Giustizia, il Procuratore Generale e il Presidente della Corte di Appello di Roma>>.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una produttività dell'Ufficio tale da far fronte in modo ottimale alle sopravvenienze, determinando altresì una leggera riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

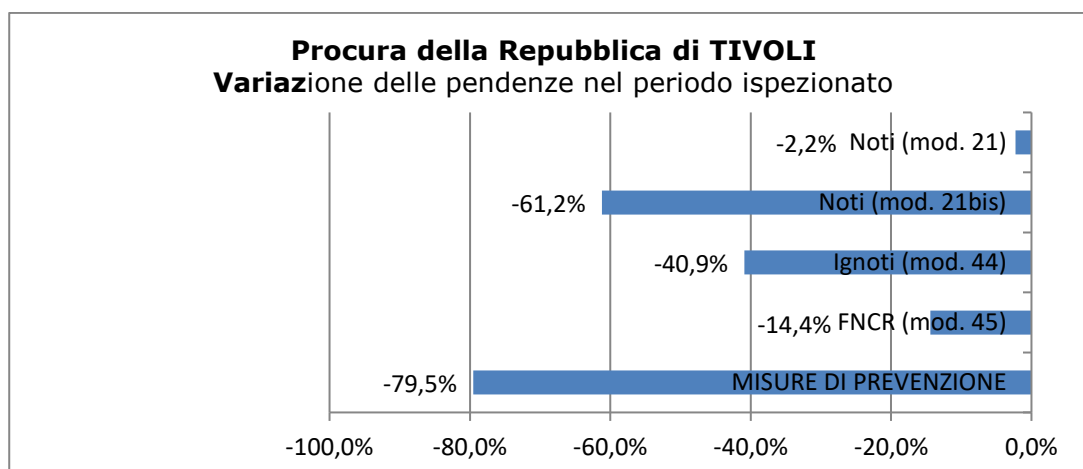
Il dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT_10) mostra che presso la Procura di Tivoli, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 41.898 procedimenti a carico di noti – di cui 39.397 iscritti nel mod. 21 e n. 2.501 iscritti nel mod. 21 bis – con una media annua di 8.379,6, e sono stati definiti n. 42.761 procedimenti a carico di noti – di cui 39.607 iscritti nel mod. 21 e n. 3.154 iscritti nel mod 21 bis, con una media annua di 8.552,2. Coerentemente, la pendenza dei procedimenti a carico di noti ha registrato una leggera contrazione ed è passata da n. 10.401, ad inizio periodo, a n. 9.538 procedimenti pendenti, tenuto conto del dato finale informatico, e a n. 9.509, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio in sede di redazione di tali prospetti.

La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 863, se si considera il dato informatico, e a n. 892, se si considera il dato reale indicato dall'Ufficio, mentre, in termini percentuali è pari al 8,29%, tenuto conto del dato informatico, e all'8,57%, tenuto conto del dato reale indicato dall'Ufficio.

Le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una contrazione e sono passate da n. 3.601, ad inizio del periodo, a n. 2.128 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, con una variazione in termini assoluti di n. 1.473, pari al 40,9%, e a n. 2.125 procedimenti, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio, con una variazione in termini assoluti di 1.476 pari al 40,99%.

Infine, anche le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una contrazione, passando da n. 924 a n. 791 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico (790 dato reale).

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze (anche quella relativa alle misure di prevenzione di cui *infra*), risultanti dai dati informatici.



A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Le sopravvenienze relative ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, avendo riguardo agli anni interi, manifestano una sostanziale stabilità (7.941 nel 2018 e 7.752 nel 2021), al pari dei procedimenti definiti, che infatti sono stati 8.588 nel 2018 e 7.927 nel 2020, con una lievissima flessione nel 2021, allorquando si sono ridotti a 6.789.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	9.334	9.136	8.489	8.145	8.030	8.993	9.334		
Sopravvenuti	4.046	7.941	8.084	7.812	7.752	3.762	39.397	7.879,4	
Esauriti	4.244	8.588	8.428	7.927	6.789	3.631	39.607	7.921,4	
Pendenti finali	9.136	8.489	8.145	8.030	8.993	9.124	9.124		9.107

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

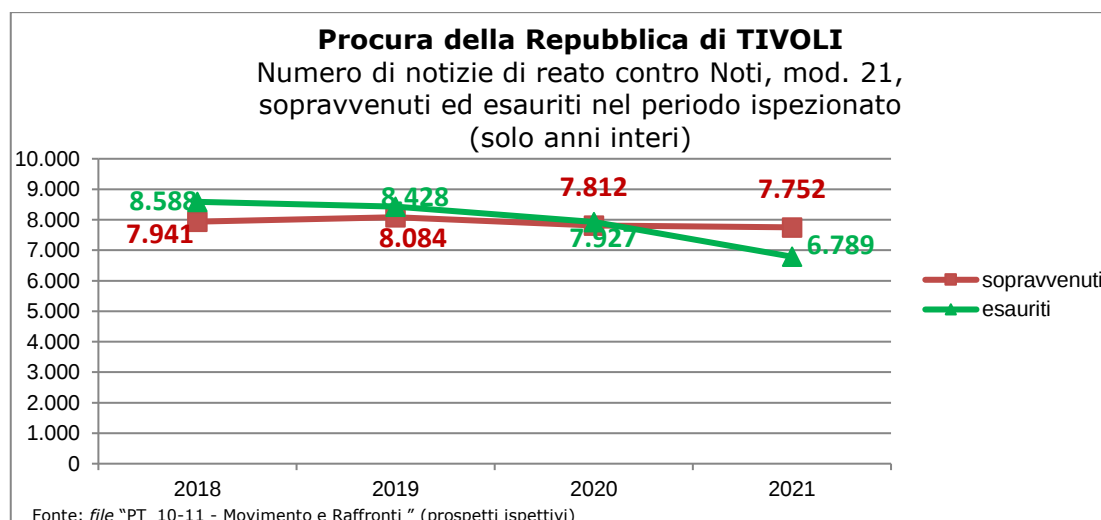


Grafico e tabella confermano quindi, negli anni interi del periodo ispettivo, la sostanziale stabilità delle sopravvenienze e una lievissima riduzione delle definizioni, che però non ha ostacolato una pur minima riduzione delle pendenze.

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Le sopravvenienze relative ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato una costante e leggera flessione, mentre il numero dei procedimenti definiti è aumentato sino al 2020, per poi ridursi.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	1.067	800	792	660	478	460	1.067		
Sopravvenuti	327	588	477	444	470	195	2.501	500,2	
Esauriti	594	596	609	626	488	241	3.154	630,8	
Pendenti finali	800	792	660	478	460	414	414		402

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

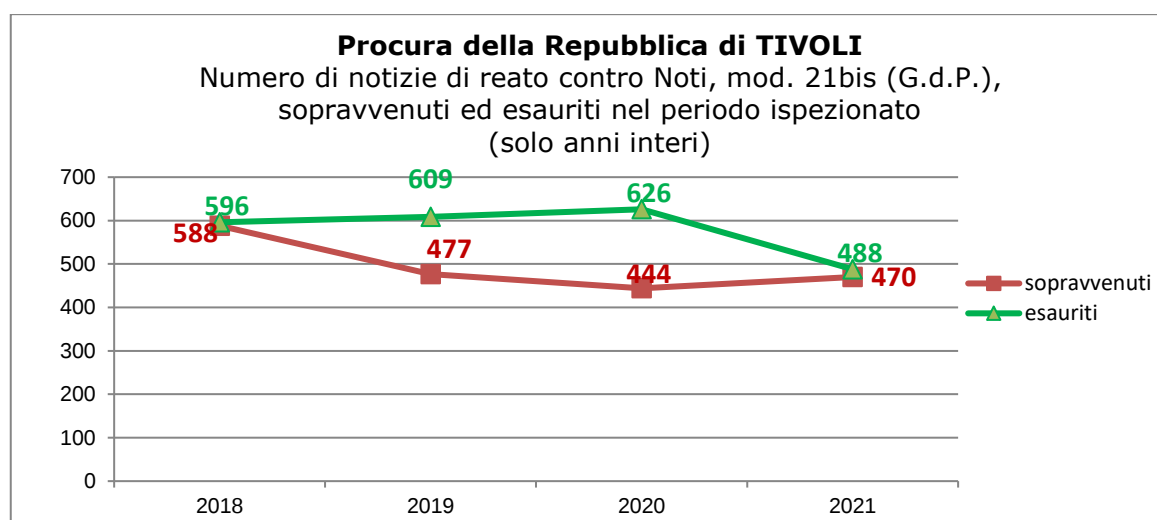


Grafico e tabella confermano quindi che, negli anni interi del periodo ispettivo, sono costantemente diminuite le sopravvenienze, mentre le definizioni, dopo un calo tra il 2018 e il 2020, sono cresciute.

Il maggior numero delle definizioni, in una alla riduzione delle sopravvenienze, ha comportato una riduzione delle pendenze.

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una contrazione pari al 40,9%, tenendo conto del dato finale informatico, e al 40,99%, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio.

Ciò si deve alla progressiva e tendenziale riduzione delle sopravvenienze nel tempo, cui si è accompagnato il numero costantemente superiore delle definizioni.

I dati sopra riportati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	3.601	3.799	3.796	2.976	2.123	2.216	3.601		
Sopravvenuti	4.830	11.114	10.409	8.471	8.989	3.678	47.491	9.498,2	
Esauriti	4.632	11.117	11.229	9.324	8.896	3.766	48.964	9.792,8	
Pendenti finali	3.799	3.796	2.976	2.123	2.216	2.128	2.128		2.125

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

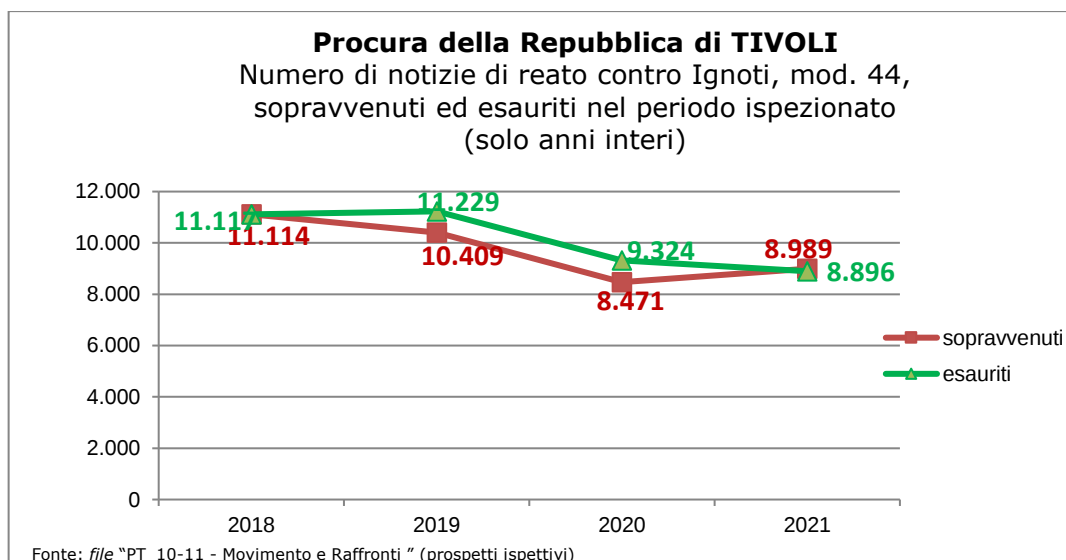


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, il numero dei procedimenti sopravvenuti si è ridotto dal 2018 al 2020, per manifestare un leggero aumento nel 2021.

Il numero annuo dei definiti invece è stato sempre maggiore, se si esclude l'anno 2021, e tanto spiega, va ribadito, la marcata riduzione delle pendenze.

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una contrazione pari al 14,3%, i cui dati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	924	955	911	821	565	814	924		
Sopravvenuti	781	1.557	1.691	1.491	1.721	816	8.057	1.611,4	
Esauriti	750	1.601	1.781	1.747	1.472	839	8.190	1.638,0	
Pendenti finali	955	911	821	565	814	791	791		790

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato per gli anni interi.

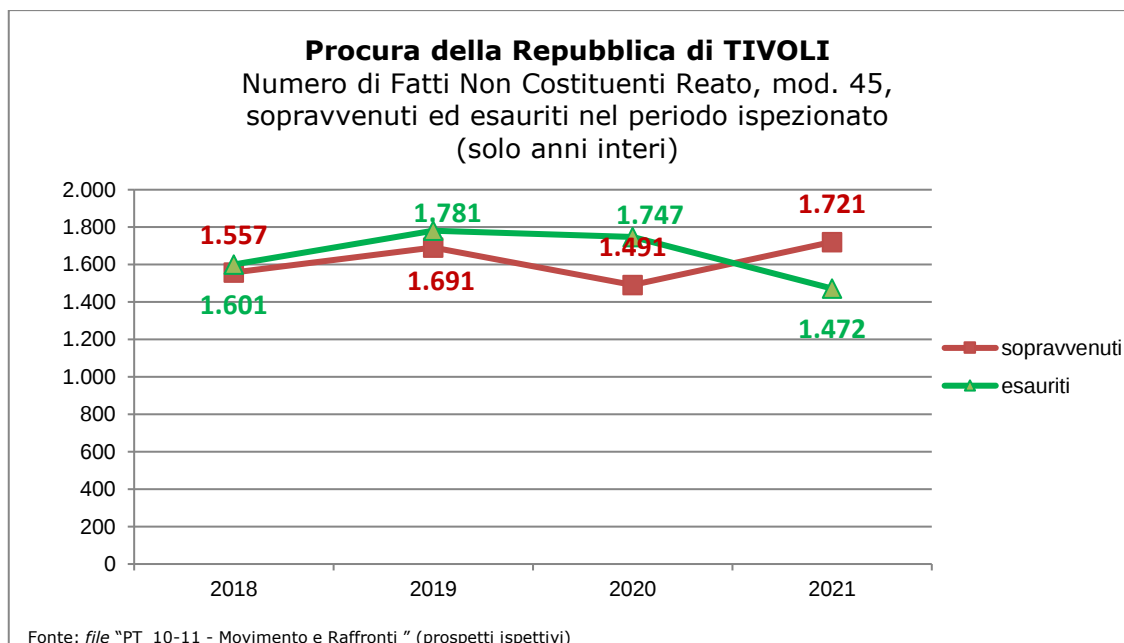


Grafico e tabella confermano che, negli anni interi del periodo ispettivo, andamento di sopravvenuti e definiti è stato sostanzialmente stabile, con le definizioni che hanno però superato le sopravvenienze in ogni anno intero, tranne che nel 2021.

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il settore, nel suo complesso, ha mostrato un andamento altalenante delle sopravvenienze, pari a 2.292 e ad una media annua di 458,4; di tali sopravvenuti n. 2031 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 197 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 63 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu*, alla data finale del periodo ispettivo, sono 44, di cui 31 relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, nessuno relativo ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 13 relativi a misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

Esecuzione di provvedimenti irrevocabili – pene detentive e accessorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	354	549	360	276	328	164	2.031	406,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						31	31		13

Esecuzione delle pene pecuniarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	2	-	1	-	39	155	197	39,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	-	-	1	-	-	-	1	0,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-

Esecuzione delle misure di sicurezza

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	10	9	10	13	14	7	63	12,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						13	13		13

Totale Esecuzioni

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Sopravvenuti	366	558	372	289	381	326	2.292	458,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						44	44		26

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 60.563, pari al 67,81% del totale dei definiti nel merito (n. 89.318 come da prospetto PT_07 ter), con un picco massimo raggiunto nell'anno 2021, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.-registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs. 274/2000)	240	623	639	574	472	214	2.762	552,4
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)	2.922	8.780	8.342	6.593	6.929	2.785	36.351	7.270,2
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.)	2.922	4.666	4.628	3.706	3.585	1.943	21.450	4.290,0
Totale Archiviazioni (B)	6.084	14.069	13.609	10.873	10.986	4.942	60.563	12.112,6

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente 621, pari al l'1% del totale delle richieste di archiviazione (60.563) e allo 0,6% del totale delle definizioni.

L'andamento altalenante delle richieste, con un picco nel 2022, si rileva dal prospetto che segue.

Registro	2017	2018	2019	2020	2021	2022	totale
Mod. Unico	78	76	104	35	114	167	574
Mod. 21 bis	0	0	0	0	0	0	
Mod. 44	19	4	12	6	5	1	47

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 1.368 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., che rappresentano lo 7% del totale delle archiviazioni.

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2 sem. 2017	2.027	116	5,7%
2	2018	4.292	334	7,8%
3	2019	4.334	362	8,4%
4	2020	3.684	223	6,1%
5	2021	3.390	210	6,2%
6	1 sem. 2022	1.858	123	6,6%
TOTALE GENERALE:		19.585	1.368	MEDIA: 7,0%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 3.720, con media annua di n. 744,0, un picco nel 2018 e con un costante, lieve, aumento dal 2019 al 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	285	828	702	729	777	399	3.720	744,0

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 5.880, con una media annua di n. 1.176 e un picco nell'anno 2018, anno a partire dal quale, dopo una decrescita consistente, ha preso avvio un'inversione di tendenza.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	904	1.305	936	984	1.135	616		5.880	1.176,0

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 527, con media annua pari a n. 105,4 con picco nel 2017 e prosieguo altalenante, sebbene si tratti di numeri trascurabili.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs 274/2000)	139	113	121	105	9	40		527	105,4

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 1.014, con una media annua di 202,8 e un picco nel 2018, anno a partire dal quale è venuta in rilievo una sostanziale riduzione.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	117	315	233	135	164	50		1.014	202,8

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 898 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 179,6, un picco nel 2019 e, nei successivi anni interi, cioè dal 2019 al 2021, una progressiva riduzione.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	83	203	211	176	162	63	898	179,6

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 672, con una media di 134,4 e con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	65	167	145	137	95	63	672	134,4

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. 164 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 32,8, con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante fino.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	22	40	37	26	25	14	164	32,8

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 12.875), la definizione è avvenuta per il 28,891% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 45,66% circa con citazione diretta a giudizio, per il 4,09% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per 7,87% circa con giudizio direttissimo, per il 6,97% circa con richiesta di giudizio immediato, per il 5,21% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per il 1,2% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 113 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 22,6 in media per anno), di cui n. 89 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 17,8 in media per anno) e n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1 in media per anno).

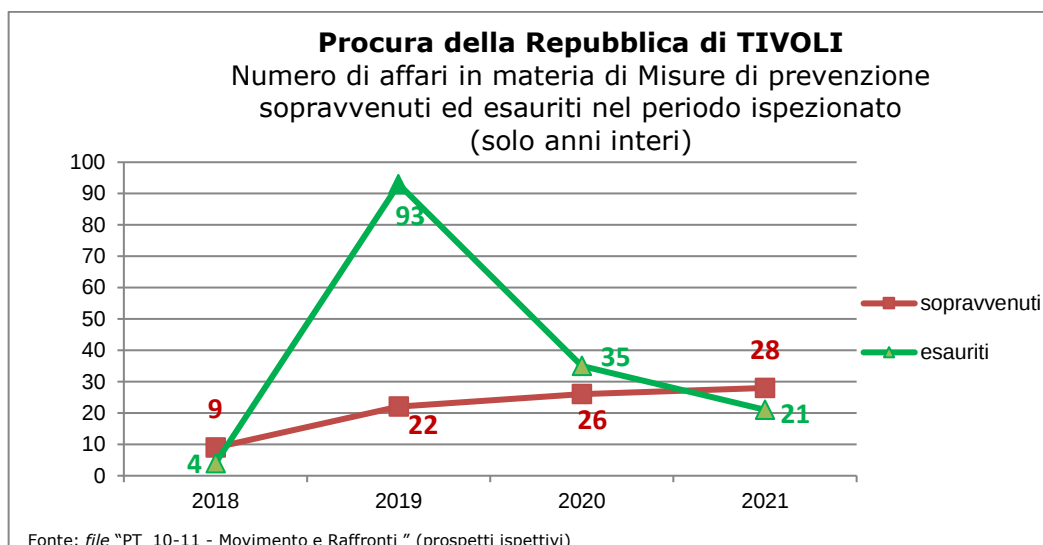
Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 179 per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 35,8 in media per anno), di cui n. 134 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 26,8 in media per anno) e n. 6 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,2 in media per anno).

I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 4 (il dato informatico coincide con il dato reale).

I procedimenti pendenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione sono pari a zero, poiché i due sopravvenuti nel periodo ispettivo sono stati definiti, mentre sono pari a zero le sopravvenienze in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniale così come quelle in materia di Modifica revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.

La seguente tabella e il seguente grafico mostrano i flussi dei procedimenti di applicazione di misure di prevenzione nel periodo di interesse ispettivo, con un calo costante di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	83	94	99	28	19	26	83		
Sopravvenuti	16	9	22	26	27	13	113	22,6	
Esauriti	5	4	93	35	20	22	179	35,8	
Pendenti finali	94	99	28	19	26	17	17		17



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Cause civili promosse	2	22	42	45	36	9	156	31,2
Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto in parte l'arretrato.

La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità e, specificamente, dall'indice di ricambio e dall'indice di variazione delle pendenze, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

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

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

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

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 100,5%, l'indice di smaltimento è pari al 46,6% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari a -1,6%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 117,2%, l'indice di smaltimento è pari al 44,8% e l'indice di variazione percentuale è pari a -42,5%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 104,1%, l'indice di smaltimento è pari al 74,9% e l'indice di variazione percentuale è pari al 41,7%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 102,2%, l'indice di smaltimento è pari al 64,2% e l'indice di variazione percentuale è pari a -14,8%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 180%, l'indice di smaltimento è pari al 33,2% e l'indice di variazione percentuale è pari al 72,3%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 102,9%, l'indice di smaltimento è pari al 58,9%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -15,4%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

I tempi medi di definizione dei procedimenti penali, calcolati su base annuale, sono quelli risultanti dall'estrazione statistica M313PU (STATPM) e di seguito riportati.

Registro Noti Mod. 21

La seguente tabella riporta i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

<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</i>
<i>2017 (dal 1° luglio)</i>	329	691	130	436
<i>2018</i>	305	571	146	379
<i>2019</i>	298	654	122	286
<i>2020</i>	200	717	62	343
<i>2021</i>	207	676	85	351
<i>2022 (al 30 giugno)</i>	420	652	87	449

La durata media delle istruttorie iscritte a mod. 21, calcolata utilizzando la formula ISTAT adottata da DGSTAT e parametrando il moltiplicatore annuo (365) al periodo ispettivo di interesse (60 mesi * 30 gg), è pari a 381 giorni, cioè appena superiore all'anno.

Registro Noti Mod. 21 bis

La seguente tabella riporta i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

<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</i>
<i>2017 (dal 1° luglio)</i>	165	822	186	327
<i>2018</i>	144	909	213	441
<i>2019</i>	162	873	153	535
<i>2020</i>	203	866	529	537
<i>2021</i>	143	727	110	336
<i>2022 (al 30 giugno)</i>	160	747	132	473

La durata media delle istruttorie iscritte a mod. 21 bis, calcolata utilizzando la formula ISTAT adottata da DGSTAT e parametrando il moltiplicatore annuo (365) al periodo ispettivo di interesse (60 mesi * 30 gg), è pari a 450 giorni.

Nel raffronto tra le due tabelle iniziali di cui sopra, relative ai procedimenti iscritti nel mod. 21 e nel mod. 21 bis, emerge una tempistica superiore dei primi, probabilmente riconducibile alla maggiore difficoltà dei relativi procedimenti.

La seguente tabella riporta i dati relativi alla giacenza media dei procedimenti negli anni interi del periodo ispettivo, ricavati dal reparto statistica dell'Ispektorato Generale.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)
Modello 21 "Noti"	13,9
Modello 21bis "Noti G.di P."	14,3
Modello 44 "Ignoti"	3,7
Modello 45 "F.N.C.R."	6,6
Misure di prevenzione	24,5
TOTALE	8,3

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio i procedimenti remoti, definiti nel segmento temporale di interesse ispettivo, sono i seguenti.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 4.291, di cui n. 1.143 da oltre quattro e n. 1.038 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 bis rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 250, di cui n. 232 da tre a quattro e n. 17 da quattro a cinque e 1 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 44 rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 1.699, di cui n. 405 da oltre quattro e n. 539 da oltre cinque anni.

Il totale dei procedimenti remoti, iscritti nei registri mod. 21, mod. 21 bis e 44, definiti nell'indicato segmento temporale, è pari, quindi, a 6.240.

Processi rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

	da 3 a 4	da 4 a 5	oltre 5	totale oltre 3 anni
mod. 44	755	405	539	1.699
mod. 21	2110	1.143	1.038	4.291
mod. 21 bis	232	17	1	250

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti remoti ancora pendenti a data ispettiva sono i seguenti.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 pendenti da oltre tre anni sono 1.660, di cui n. 427 da oltre quattro e n. 227 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 bis pendenti da oltre tre anni sono 2, di cui nessuno da oltre quattro e cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri modello 44 da oltre tre anni sono complessivamente 30, di cui 2 pendenti da oltre quattro anni e 6 da oltre 5 anni.

Il totale dei procedimenti remoti, iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis, pendenti a data ispettiva, è pari, quindi, a 1.692.

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo di riferimento ispettivo, per quanto riferito dall'Ufficio, n.1 è stato il caso di avocazione da parte del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Roma, nessuno dei quali per decorso dei termini per le indagini preliminari.

16.2.3. Indagini scadute

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, i procedimenti con termine di indagine scaduto iscritti nel registro mod. 21 sono 1.415 e quelli iscritti nel registro mod. 44 sono 1.110.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

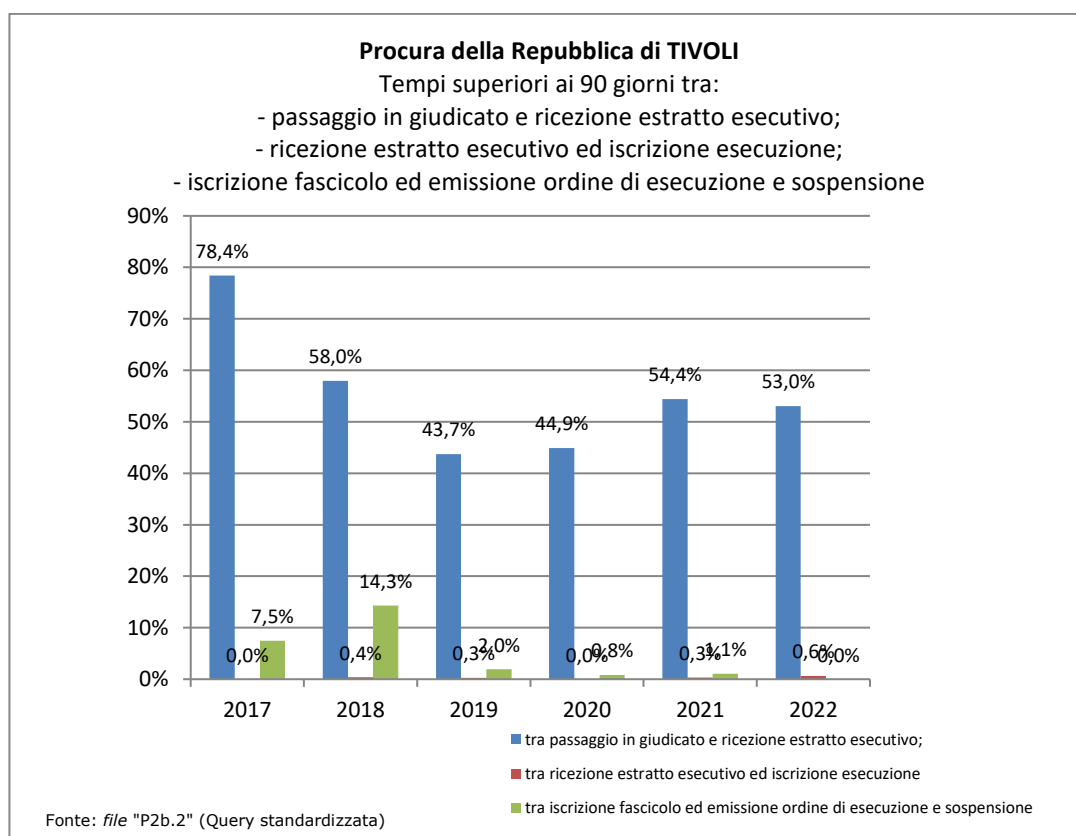
Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo e di una maggiore rapidità nelle fasi presso la Procura tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione.

Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	1	4	6	8	4	1	24	1,36%
ENTRO 20 GIORNI	7	106	108	71	89	39	420	23,88%
ENTRO 30 GIORNI	2	28	23	32	15	6	106	6,03%
ENTRO 60 GIORNI	7	68	40	27	25	20	187	10,63%
ENTRO 90 GIORNI	2	24	25	13	16	11	91	5,17%
OLTRE 90 GIORNI	69	317	157	123	178	87	931	52,93%
TOTALE	88	547	359	274	327	164	1759	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	78%	58%	44%	45%	54%	53%	53%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	86	437	331	271	325	162	1612	91,28%
ENTRO 20 GIORNI	2	105	29	5	1	1	143	8,10%
ENTRO 30 GIORNI	0	2	0	0	0	0	2	0,11%
ENTRO 60 GIORNI	0	3	0	0	0	0	3	0,17%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	1	0	1	0,06%
OLTRE 90 GIORNI	0	2	1	0	1	1	5	0,28%
TOTALE	88	549	361	276	328	164	1766	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	0%	0%	-	0%	1%	0%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	49	64	132	163	217	105	730	48%
ENTRO 20 GIORNI	10	19	39	46	41	27	182	12%
ENTRO 30 GIORNI	2	11	7	11	5	2	38	3%
ENTRO 60 GIORNI	32	32	40	12	9	2	127	8%
ENTRO 90 GIORNI	55	203	83	5	7	0	353	23%
OLTRE 90 GIORNI	12	55	6	2	3	0	78	5%
TOTALE	160	384	307	239	282	136	1508	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	8%	14%	2%	1%	1%	-	5%	



In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, nel periodo di interesse ispettivo risultano definiti n. 13 procedimenti, mentre n. 1 è in corso di esecuzione.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Tenuto conto dei dati che emergono dai relativi prospetti ispettivi, sono emerse criticità circa la rapidità d'iscrizione nell'intero periodo in verifica.

In particolare (*query P2a.10 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni*), da quanto attestato dall'ufficio, 1.136 procedimenti mod. 21 e 31 procedimenti mod. 21bis, sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Alla data del 31.06.2021, il servizio risulterebbe quasi regolare, essendo state attestate soltanto n. 10 procedure mod. 21 e n. 10 procedure mod. 21 bis non iscritte da oltre gg. 60 alla data ispettiva; mentre risulta sempre alto il dato del mod. 44, con 800 procedure da iscrivere a data ispettiva.

L'Ufficio ha attestato che alla data della verifica ispettiva in loco, residuavano ancora n. 700 procedure mod. 44 da iscrivere, testimoniando comunque le enormi difficoltà a far fronte alle circa 60-70 CNR che pervengono al giorno e per le quali è previsto un ordine di priorità di iscrizioni.

È però emerso che, per le procedure con i tempi di iscrizione più lunghi presenti nell'elenco della query P2a.10, per nessuno dei fascicoli il ritardo dipende dalla tempistica di iscrizione, quanto piuttosto dalle modalità di interpretazione, da parte della query di estrazione di SIRIS, della "data notizia di reato" e "data iscrizione".

Infatti, appare che tali fascicoli siano stati già precedentemente iscritti (stralci e passaggi ad altri registri) e che riportano, pertanto, come data di pervenimento quella della originaria notizia di reato.

Tanto determina un deciso ampliamento dei tempi medi di iscrizione.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto, appare utile un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2012	31/03/2017	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	10.462		9.334		
Sopravvenuti	42.219	8.443,8	39.397	7.879,4	-6,7%
Esauriti	43.163	8.632,6	39.607	7.921,4	-8,2%
Pendenti finali	9.518		9.124		
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	1.500		1.067		
Sopravvenuti	6.610	1.322,0	2.501	500,2	-62,2%
Esauriti	7.051	1.410,2	3.154	630,8	-55,3%
Pendenti finali	1.059		414		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	11.962		10.401		
Sopravvenuti	48.829	9.765,8	41.898	8.379,6	-14,2%
Esauriti	50.214	10.042,8	42.761	8.552,2	-14,8%
Pendenti finali	10.577		9.538		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	3.522		3.601		
Sopravvenuti	63.750	12.750,0	47.491	9.498,2	-25,5%
Esauriti	63.549	12.709,8	48.964	9.792,8	-23,0%
Pendenti finali	3.723		2.128		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	1.357		924		
Sopravvenuti	9.244	1.848,8	8.057	1.611,4	-12,8%
Esauriti	9.724	1.944,8	8.190	1.638,0	-15,8%
Pendenti finali	877		791		
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	1.550	310,0	2.031	406,2	31,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	49		31		

2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	6	1,2	197	39,4	3183,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1		-		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	3	0,6	1	0,2	-66,7%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	15	3,0	63	12,6	320,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	3		13		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	1.574	314,8	2.292	458,4	45,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	53		44		
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	7		55		
Sopravvenuti	77	15,4	89	17,8	15,6%
Esauriti	32	6,4	134	26,8	318,8%
Pendenti finali	52		10		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		4		
Sopravvenuti	4	0,8	5	1,0	25,0%
Esauriti	-	-	6	1,2	NC
Pendenti finali	4		3		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		24		
Sopravvenuti	27	5,4	19	3,8	-29,6%
Esauriti	5	1,0	39	7,8	680,0%
Pendenti finali	22		4		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	7		83		
Sopravvenuti	108	21,6	113	22,6	4,6%
Esauriti	37	7,4	179	35,8	383,8%
Pendenti finali	78		17		

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	-		-		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	37	7,4	156	31,2	321,6%

Nelle aree delle indagini preliminari si registra un leggerissimo calo della produttività per i procedimenti iscritti a modello 21, che tuttavia si spiega con il parallelo e leggerissimo calo delle sopravvenienze. Così come il calo della produttività relativo ai procedimenti iscritti a modello 21 bis trova spiegazione nella corrispondente flessione delle sopravvenienze, ridottesi infatti del 62,2%.

Considerazioni simili possono riproporsi riguardo ai procedimenti iscritti nel modello 44, dove pure la riduzione della produttività, rispetto ai dati emersi all'esito della precedente ispezione, trova un'agevole spiegazione nella contrazione delle sopravvenienze.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Oltre alla attività definitoria di cui si è riferito *supra sub* 16.1, tale da avere fronteggiato debitamente le sopravvenienze, con una leggera riduzione delle pendenze, quanto alle c.d. richieste interlocutorie occorre segnalare che la Procura di Tivoli risulta avere emesso n. 1245 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 249, n. 1255 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 251, n. 597 richieste di misura cautelari reali, con una media annua di n. 119,4, n. 65 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 13, e n. 8 atti di impugnazione, con una media annua pari a 1,6; la stessa Procura ha posto in essere complessivamente n. 8741 atti nel settore dell'esecuzione penale.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

In data 14/12/2016, è stato sottoscritto il protocollo d'intesa riguardante le linee guida in materia di negoziazione assistita - ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 132/2014, conv. dalla L. n. 162/2014 - tra la Procura della Repubblica di Tivoli ed il Consiglio dell'ordine degli avvocati di Tivoli (Prot. n. 1998/2016 del 14.12.2016).

Nel periodo di interesse sono stati iscritti n. 1157 procedimenti, di cui 92 nel 2017 (dal 1° ottobre), 200 nel 2018, 223 nel 2019, 228 nel 2020, 261 nel 2021 e 153 nel 2022.

Alla data finale di tale periodo non si registrano procedimenti pendenti.

Come da seguente tabella n. 1155 procedimenti sono stati definiti con nulla osta/autorizzazione del Procuratore della Repubblica e in 2 casi gli accordi sono stati trasmessi al Tribunale.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017 (dal 1/7)	92	92	0
2	2018	200	198	0
3	2019	223	223	0
4	2020	228	228	0

5	2021	261	261	0
6	2022 (al 30/06)	153	153	0
TOTALE GENERALE		1157	1155	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			99,83%	0%

Con riferimento alla gestione del servizio, la segreteria forma un fascicolo per ogni procedimento, contenente copia dell'accordo ai sensi dell'art. 6, comma 2, legge n. 162 del 2014, l'eventuale documentazione ed il provvedimento del Magistrato.

Gli avvocati possono depositare la documentazione via pec o con deposito cartaceo.

In attesa del rilascio del previsto registro, come consigliato nella circolare ministeriale DAG 29.7.2015, la segreteria ha posto in uso un registro di comodo su file Excel suddiviso per anno con i dati essenziali della procedura.

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

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli ha rilevato spese per complessivi € 8.641.482,35.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

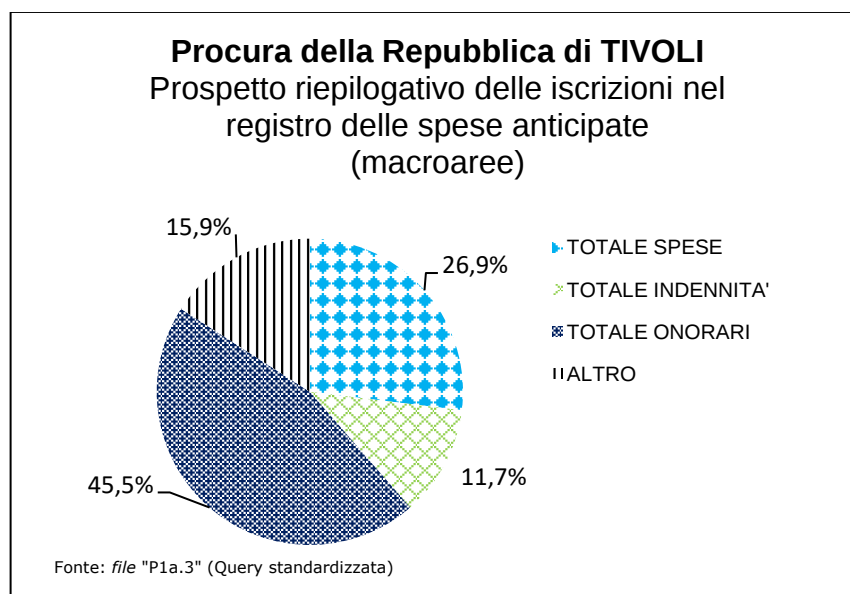
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Nel periodo rilevato (30.6.2017 – 1.7.2022) sono state eseguite 9.138 registrazioni in SIAMM_1/ASG.

Le spese complessivamente anticipate, oneri previdenziali e i.v.a. inclusi, sono complessivamente pari ad € 7.803.239,83 così ripartite per anno:

2017 (dall'1.7)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30.6.)	Totale
805.828,98	1.624.881,48	1.792.848,59	1.698.780,81	1.050.812,13	830.087,84	7.803.239,83

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Le spese di maggiore rilievo hanno avuto ad oggetto gli onorari, con un importo pari € 3.545.174,1 e al 45,5% del totale, mentre i compensi totali per indennità sono pari, a complessivi € 911.834,44.

Sono state inoltre liquidate indennità ai viceprocuratori onorari per € 696.497,53, indennità i cui importi sono stati negli anni interi del periodo altalenanti, con una riduzione nel 2020.

Le spese complessive di custodia ammontano infine ad € 212.830,38.

Meno significative le altre anticipazioni.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Si riporta il riepilogo delle spese d'ufficio sostenute a carico del capitolo 1541.22-21-14.

In particolare, al cap. 1541.14 vanno ascritti gli acquisti di materiale sanitario occorso in costanza dell'emergenza pandemica in corso, anche se di questi ultimi l'Ufficio non ha offerto specificazione; verosimilmente, sono rappresentati nella voce "Altre spese" atteso il picco che si nota nel biennio 2020-21.

Tali spese per materiale di consumo sono complessivamente pari a **€ 117.218,3** e il loro andamento delle spese è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

Anni	2017 dall'1.7.	2018	2019	2020	2021	2022 30.6.	al	TOTALE
cancelleria	3.867,73	4.854,32	7.800,74	7.270,65	6.962,50	2.722,25		33.478,19
Toner	3.867,73	6.464,46	4.914,33	7.352,11	10.222,31	0		32.820,94
altre spese CARTA	3.686,02	5.306,40	6.556,90	6.850,45	8.192,96	4.379,40		34.972,13
altre spese IGIENICO- SANITARIO	1.470,71	811,44	2.056,22	4.866,89	6.741,79	0		15.947,05
Totale	12.892,19	17.436,62	21.328,19	26340,1	32.119,56	7.101,65		117.218,3

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari a complessivi **€ 20.008,78** e il relativo andamento è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

Anni	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	2.130,3	3.699,14	3.663,85	3.145,05	4.456,28	2.914,16	20.008,78

I dati sono stati estratti dalla Statistica SIAMM Autovetture e sono così dettagliati:

ANNO	Telepass	SPESE CARBURANTE	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TOTALE MANUTENZIONE	TOTALI
2017	160,5	1.020	56,69	893,11	949,8	2.130,3
2018	478,5	2.110	1.110,64	0	1.110,64	3.699,14
2019	501,5	2.050	354,87	757,48	1.112,35	3.663,85
2020	424,7	1.550	880,33	290,02	1.170,35	3.145,05
2021	435,1	2.500	430,54	1.090,64	1.521,18	4.456,28
2022	266,3	1.400	1.247,86	0	1.247,86	2.914,16
TOTALE	2.266,6	10.630	4.080,93	3.031,25	7.112,18	20.008,8

L'andamento della spesa per carburante è sostanzialmente costante negli anni interi (salve le minori esigenze nel periodo pandemico), in controtendenza con quanto si rileva presso gli uffici di Procura ove è invece fisiologica una variabilità che deriva dalla frequente imprevedibilità delle esigenze.

Quanto ai consumi di carburante, la Procura generale di Roma ha eseguito le modeste assegnazioni annue esposte nel prospetto che precede, per altro assecondando le richieste dell'ufficio.

All'esame ispettivo della documentazione relativa al servizio è emerso un uso parsimonioso del veicolo.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Sono rappresentate nella seguente tabella le spese per contratti di somministrazioni, pari a zero.

Anni	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
Spese per contratti di somministrazione	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anche le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari a zero, essendo emerso che le stesse sono di competenza della Procura Generale di Roma, che ha aderito alla convenzione Consip. Ad ogni buon conto, sono attive presso l'ufficio di procura due linee telefoniche di emergenza a servizio di due ascensori, le cui fatture

sono inviate alla Procura Generale di Roma e il cui importo è costituito esclusivamente dal canone dell'utenza.

Anni	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
Spese telefonia	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Nel periodo di interesse, le spese per contratti di locazione sono quelle riportate nella tabella che segue nel riguardano alcuni locali tratti in locazione fino a settembre 2022, ad uso di archivio storico, siti in villa Adriana, via lago Albano.

Gli anzidetti archivi storici sono stato successivamente collocati in uno dei locali del capannone industriale sito in Tivoli Terme, gestito dal tribunale di Tivoli.

Anni	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
Spese per contratti di locazione	12.970,02	25.940,04	25.940,04	25.940,04	25.940,04	12.970,02	129.700
Totale	12.970,02	25.940,04	25.940,04	25.940,04	25.940,04	12.970,02	129.700

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, pari alla somma complessiva di **€ 68.812,63**, imputate al cap. 1550, hanno finanziato piccola manutenzione edile, elettrica, carpenteria metallica e falegnameria (in sostanza il c.d. minuto mantenimento) e il relativo andamento è riportato nella tabella che segue.

	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	2.118,41	12.933,95	7.317,32	28.125,86	12.480,37	5.836,72	68.812,63

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

La Procura della Repubblica non ha affrontato spese per custodia edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

La Procura della Repubblica di Tivoli sopporta dal 2021, su delega della procura generale, le spese di sorveglianza armata e vigilanza notturna e festiva.

Alla Procura della Repubblica sono pertanto imputabili spese di sorveglianza armata e vigilanza nel periodo di interesse pari a complessivi **€ 449.971,15**.

	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0	0	0	0	334.615,05	165.356,10	499.971,15

17.1.10. Altre spese

Non sono state segnalate altre spese nel corso del periodo di interesse ispettivo.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	7.794.239,83
2	Spese per materiale di consumo	117.218,32
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	11.531,44
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	20.008,78
5	Spese per contratti di somministrazione	129.700,20
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	
7	Spese per contratti di locazione	

8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	68.812,63
9	Spese per custodia edifici e reception	
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	499.971,15
11	Altre spese (spese postali)	
totale		8.641.482,35

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti) e per vendita di corpi di reato e copia atti, ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 886.817,07** di cui **810.164,87** per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi; non risultano entrate per somme devolute al Fondo Unico Giustizia, anche se le somme ricavate dalla vendita dei corpi di reato sono state regolarmente riversate a tale Fondo.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

ENTRATE / Anni	2017 dal 1/7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/6	TOTALE
somme devolute FUG							76.652,18
diritti di copia nel settore penale	7.266,40	14.749,52	16.449,52	13.530,96	14.549,38	10.106,40	
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	72.766,96	135.264,27	189.926,94	177.412,97	144.213,09	90.580,64	
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG							
altre risorse confluite nel FUG PENALE							
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia							
Totale	80.033,36	150.013,79	206.376,46	190.943,93	158.762,47	100.687,04	886.817,07

A questo proposito occorre sottolineare che, per quanto riguarda le entrate del FUG, l'Ufficio non è stato in grado di verificare quali importi sequestrati siano stati devoluti al predetto Fondo (il dato può essere estratto da Equitalia Giustizia e non può essere distinto tra Procura e Tribunale), ma è stato in grado di fornire il dato delle somme sequestrate, come da tabella che segue:

TIPOLOGIA	Anno2017 (dal 1/7)	2018	2019	2020	2021	2022 (al 30/6)	TOTALE
Somme iscritte al FUG	331.175,51	927.543,87	2.988.687,66	934.274,49	219.276,98	49.437,09	€ 5.450.395,6

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

In proposito, il Procuratore della Repubblica ha riferito in Relazione che, nonostante la fattiva presenza del tecnico informatico del Cisia, i computer, le stampanti e gli scanner sono assolutamente insufficienti e talvolta non adeguati ai programmi più recenti, tanto che sono state avanzate plurime richieste.

Egli ha inoltre aggiunto che, quanto al software, non sempre i programmi forniti sono adeguati e non sempre consentono di estrarre i dati statistici, tanto che, ha ulteriormente precisato, il programma di assegnazione degli affari, estremamente rigido, non consente di rendere automatiche le plurime esigenze dell'Ufficio.

I sistemi/programmi/applicativi in uso presso la Procura della Repubblica di Tivoli sono i seguenti:

ADI, per la gestione delle intercettazioni (multimediale).

ANPR, per l'accesso all'anagrafe nazionale della popolazione residente.

Atti e Documenti, seppure installato, non è al momento utilizzato.

COL, per le comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro.

CONSOLLE AREA PENALE e GIADA2, per l'estrazione di statistiche (compresa la rilevazione beni), nonché per la fissazione delle udienze dibattimentali per i fascicoli con citazione diretta a giudizio.

CONSOLLE PM, per apporre visti e depositare pareri sugli affari civili.

COSMAG, Per l'inserimento di statistiche.

Document@, per la gestione documentale del fascicolo penale.

Allo stato, la digitalizzazione è riservata alle seguenti categorie di fascicoli:

- fascicoli per i quali sia emesso avviso di conclusione delle indagini preliminari (a partire dall'anno 2019),

- fascicoli con richiesta di misure cautelari personali,
- fascicoli con richiesta di giudizio immediato,
- fascicoli la cui digitalizzazione è richiesta dal PM o è ritenuta opportuna dalla segreteria (ad es. fascicoli molto corposi e/o complessi).

La digitalizzazione, al momento dell'emissione dell'avviso 415 bis/richiesta di misura cautelare personale/richiesta di giudizio immediato, è centralizzata presso un ufficio che svolge attività di *front* e *back office*. Le digitalizzazioni urgenti e l'inserimento dei seguiti sono invece a cura dell'Ufficio che ha in carico il fascicolo.

Il sistema viene altresì utilizzato per: la gestione dell'A/R Intercettazioni, la trasmissione degli atti al Riesame (disciplinata da apposito protocollo d'intesa), le notifiche ai difensori (sostituendo così di fatto SNT) e la trasmissione via *mail* di atti del fascicolo, la trasmissione telematica di copia degli atti ai difensori: servizio attivato durante l'emergenza epidemiologica, fortemente utilizzato e molto apprezzato. Recentemente, vi è stata affiancata la modalità di richiesta di accesso agli atti da remoto tramite portale PDP (attiva per la Procura di Tivoli dal 26/09/2022).

INIT, Sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili.

INPS, per scaricare i certificati di malattia e richiedere le visite fiscali.

ISTAT, per l'inserimento di statistiche.

NOIPA, per l'inserimento di dati relativi ai dipendenti e ad alcune tipologie di assenze (ad es. scioperi).

PERLA, Per la rilevazione dei permessi ex L. 104/92.

PST, Portale dei Servizi Telematici, usato in particolare per annullare le marche telematiche per i diritti di copia.

RATIO, Applicativo dell'Agenzia del Demanio per il monitoraggio degli immobili;

Re. Ge., L'applicativo, non più in esercizio, è stato installato su postazioni *stand alone* (permanentemente staccate dalla rete), collocate direttamente presso gli uffici interessati ed utilizzato in sola consultazione.

RegeWeb (in uso dal 2015), per la gestione della Cognizione Penale.

Sono attive, in REGEWeb, le funzionalità:

Portale NDR: con la direttiva n. 1/2016 del 16/9/2016 sono state impartite alla PG del circondario dettagliate disposizioni sull'utilizzo del portale per la trasmissione dei dati relativi alle C.N.R. La direttiva è stata seguita da iniziative volte alla presentazione dell'applicativo, al supporto e al monitoraggio sul corretto utilizzo. Con la direttiva n. 2/2021 del 20/4/2021 è stata disposta la trasmissione telematica dei file della C.N.R., preceduta da un breve periodo di sperimentazione con la locale Stazione Carabinieri;

non si è ritenuto opportuno regolamentare la trasmissione dei seguiti per mancanza di personale che possa svolgere le necessarie attività di smistamento. Per la trasmissione dei *file*, l'applicativo è in uso dal Maggio 2021; nel Luglio 2021 sono pervenute tramite portale n. 445 CNR, nel Luglio 2022 n. 600. Il sistema consente l'implementazione del fascicolo Document@.

Portale Deposito Atti Penali: introdotto nell'anno 2020 ad uso dei difensori per effettuare il deposito degli atti nel fascicolo penale. Il suo utilizzo è stato preceduto da una breve sperimentazione e supportato mediante iniziative volte alla presentazione del funzionamento dell'applicativo; le iniziative, a cura dell'Ufficio USI, hanno coinvolto sia il personale interno che i difensori, d'intesa con il locale Consiglio dell'Ordine e con la Camera Penale. Il sistema consente l'implementazione del fascicolo Document@.

SCRIPT@, per la gestione del protocollo informatico.

Si lamenta l'eccessiva lentezza del sistema, che costringe gli utenti a lunghe attese di elaborazione per semplici operazioni.

SIAMM, per la gestione degli automezzi e dei fogli notizia.

SIC, per i certificati penali.

SICID AFFARI CIVILI, per la gestione dei visti e dei pareri sugli affari civili.

SIEP, per la gestione dell'esecuzione penale.

SIRIS/ARES, per la consultazione dei fascicoli non migrati da Re.Ge. a SICP, per i certificati 335 e carichi pendenti nonché per l'estrazione di statistiche.

SITMP, sistema Unico Nazionale Misure di Prevenzione.

SNT, per le notifiche del settore penale.

Si evidenzia che l'utilizzo del sistema è divenuto: a) particolarmente difficoltoso in ricezione a causa della coda messaggi che rimane piena anche dopo l'eliminazione degli stessi, con documenti che – all'apertura – rimandano messaggi di errore. Sono state effettuate diverse segnalazioni, e in più occasioni la coda messaggi è stata cancellata manualmente dal tecnico CISIA, tuttavia ancora non si è giunti ad una definitiva risoluzione della problematica; b) superfluo in invio (per alcuni atti) data la possibilità di utilizzare Document@, sistema che non solo ha le stesse funzionalità di SNT, ma permette la gestione delle notifiche dall'interno del fascicolo digitalizzato, lasciando così traccia degli invii e delle ricevute di consegna, che possono essere più agevolmente ricercate.

TEAMS, piattaforma telematica per la collaborazione e la condivisione di *file*.

TMMG, per la gestione delle presenze.

WEBSTAT, per l'inserimento di statistiche.

Anche qui si rileva come vi siano ampi margini di miglioramento nella gestione dei processi, con particolare riferimento all'integrazione tra sistemi diversi (REGWeb e Document@, SIAMM, SIC, SIRIS).

Come ha chiarito il Procuratore della Repubblica nella sua Relazione, gli unici applicativi non ministeriali installati ed utilizzati presso l'Ufficio sono quelli relativi all'eliminacode, usato agli sportelli, e alla prenotazione tramite sito web degli appuntamenti per la visione dei fascicoli cartacei con udienza fissata, archiviati o con avviso della richiesta di archiviazione.

Infine, secondo quanto appreso presso tutte le segreterie dei P.M., le stesse monitorano le misure cautelari e le loro scadenze con modalità differenti.

Quasi tutte hanno istituito, dopo l'ultima ispezione, un registro cartaceo, ed alcune hanno inserito i fascicoli con misura in uno specifico faldone, tenuto dal sostituto nella propria stanza.

Una segreteria utilizza lo scadenziario informatico che si estrapola dal Sicp, anche se ad oggi non sono stati attivati gli "alert".

Oltre la PEC e la PEO interne al protocollo Script@ e le PEC interne ai sistemi SNT e Document@, l'ufficio è dotato dei seguenti indirizzi di posta elettronica:

PEO_UFFICI
filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it
casellario.procura.tivoli@giustizia.it
usi.procura.tivoli@giustizia.it
procura.tivoli@giustizia.it
segreteria.procuratore.procura.tivoli@giustizia.it
sezionepggruppouno.procura.tivoli@giustizia.it
infovittime.tivoli@giustizia.it
negoziazioniassistite.procura.tivoli@giustizia.it
certificati_335.procura.tivoli@giustizia.it
vigilanza.procura.tivoli@giustizia.it
liquidazioniemod42.procura.tivoli@giustizia.it

Segreteria / ufficio	PEC
Procuratore	procuratore.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 1	segreteria1.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 2	segreteria2.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 3	segreteria3.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 4	segreteria4.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 5	segreteria5.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 6	segreteria6.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 7	segreteria7.procura.tivoli@giustiziacert.it

Segreteria 8	segreteria8.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria 9	segreteria9.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria DAS	das.procura.tivoli@giustiziacert.it
Segreteria Procuratore	segreteria.procuratore.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Liquidazioni	dirigente.procura.tivoli@giustiziacert.it
Registro generale notizie di reato	cnr.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Dibattimento	dibattimento.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Notifiche richieste di Archiviazione	notifichearchiviazioni.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Casellario	casellario.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Esecuzioni Penali	esecuzioni.procura.tivoli@giustiziacert.it
Ufficio Intercettazioni	intercettazioni.procura.tivoli@giustiziacert.it

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Come si è accennato innanzi, qualche criticità è emersa circa la rapidità d'iscrizione nell'intero periodo in verifica.

In particolare, l'Ufficio ha attestato dall'ufficio che 1136 procedimenti mod. 21 e 31 procedimenti mod. 21bis sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Alla data del 31.06.2021, il servizio risulterebbe quasi regolare, essendo state attestate soltanto n.10 procedure mod. 21 e n. 10 procedure mod. 21 bis non iscritte da oltre gg. 60 alla data ispettiva; mentre appare sempre alto il dato del mod. 44, con 800 procedure da iscrivere a data ispettiva.

L'Ufficio ha attestato che, alla data della verifica ispettiva in loco, residuavano ancora n. 700 procedure mod. 44 da iscrivere, testimoniando comunque le enormi difficoltà a far fronte alle circa 60-70 CNR che pervengono al giorno, e per le quali è previsto un ordine di priorità di iscrizioni.

È però emerso che, per le procedure con i tempi di iscrizione più lunghi presenti nell'elenco della query P2a.10, per nessuno dei fascicoli il ritardo dipende dalla tempistica di iscrizione, quanto piuttosto dalle modalità di interpretazione, da parte della query di estrazione di SIRIS, della "data notizia di reato" e "data iscrizione".

Infatti, appare che tali fascicoli siano stati già precedentemente iscritti (stralci e passaggi ad altri registri) e che riportano, pertanto, come data di pervenimento quella della originaria notizia di reato.

Tanto determina un deciso ampliamento dei tempi medi di iscrizione.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica di Tivoli ha un proprio sito, raggiungibile all'indirizzo www.procura.tivoli.giustizia.it, gestito dalla Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., mentre il personale dell'ufficio in possesso delle credenziali di accesso può svolgere solo limitate attività.

Sulla base dell'ordine di servizio n. 20/2019, nell'ambito del miglioramento dei servizi informatici della comunicazione pubblica, l'USI ha concorso nella tenuta del sito web, apportando modifiche volte ad aggiornare le informazioni contenute (organigramma, contatti, sezione amministrazione trasparente, orari di apertura al pubblico) e a migliorare la visibilità degli elementi di interesse, con particolare riferimento ai servizi erogati al pubblico.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrati di riferimento per l'innovazione e l'informatica è il sostituto procuratore dottor Gabriele Iuzzolino, a far data dal 6 Febbraio 2017.

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

Il C.I.S.I.A di riferimento è quello di Roma.

In proposito, il Procuratore della Repubblica ha rappresentato che <<Presso gli Uffici Giudiziari di Tivoli sono presenti n. 2 unità di personale CISIA, che oltre ad occuparsi di amministrare i servizi informatici degli UU.GG. di Tivoli, hanno incarichi direttamente dal CISIA.

Il predetto personale collabora proficuamente con le attività di ufficio, fungendo da punto di riferimento per ogni questione in materia informatica/statistica che non possa essere risolta autonomamente dall'utente o per il tramite dell'Ufficio Statistica Innovazione e Sistemi Informativi.

Si sottolinea come, oltre alle elevate capacità professionali e alla disponibilità del predetto personale, l'allocazione presso l'U.G. sia stata ed è tuttora fondamentale per garantire il necessario supporto alle iniziative assunte in materia di informatizzazione e per superare le quotidiane criticità, soprattutto a seguito dell'avvio in esercizio del nuovo contratto di assistenza tecnica.

Il nuovo contratto di assistenza, infatti, operativo dal 1° dicembre 2021, favorisce la risoluzione telematica delle segnalazioni da parte degli utenti, a scapito della presenza fisica dei tecnici in sede, presenza che per la Procura di Tivoli è stata ridotta ad un unico giorno settimanale, durante il quale vengono evase sia le richieste degli utenti di Tribunale che quelle degli utenti di Procura.

Si segnala tra l'altro che il servizio di assistenza da remoto spesso non è risolutivo>>.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Nel periodo di interesse ispettivo la Procura della Repubblica di Tivoli ha utilizzato il sistema di notificazioni telematiche penali – S.N.T. e tutte le unità di personale appartenenti all'idonea qualifica professionale, sono state abilitate all'utilizzo dell'applicativo.

Il Sistema predetto viene utilizzato, per le parti diverse dall'imputato, in esecuzione dell'articolo 16, comma 9 lettera c) bis decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con legge 17 dicembre 2012 n. 221 e della circolare DAG.11/12/2014.0168510.U dal 15/12/2014.

Nel periodo considerato (1.7.2017 – 30.6.2022), l'ufficio ha eseguito le notifiche riportate nella tabella che segue.

Periodo	Mail					Deposito			Notifiche e comunicazioni		
ANNO	Totali	Notifiche e comunicazioni	In attesa	Errore Consegna	Superamento tempo massimo attesa	Totali	Errori consegna non depositati	deposito senza mail	notifiche+ depositi	Comunicazioni	Totali
2° SEM 2017	6488	6465	0	22	1	1	22	1	5657	809	6466
2018	12706	12658	0	46	2	8	45	7	10233	2433	12666
2019	9667	9622	0	45	0	1	45	1	8343	1280	9623
2020	7977	7950	0	25	2	0	25	0	7111	839	7950
2021	7745	7703	0	42	0	3	42	3	6844	862	7706
1° SEM 2022	3133	3119	0	14	0	0	14	0	2767	352	3119

A questo proposito, l'Ufficio ha sottolineato che l'uso del sistema è divenuto difficoltoso in ricezione, a causa della coda di messaggi, che resta piena anche dopo la loro eliminazione, con documenti che, all'apertura, rimandano messaggi di errore.

Sono state effettuate alcune segnalazioni e, in più occasioni, la coda messaggi è stata cancellata manualmente dal tecnico CISIA.

Ad ogni buon conto, l'uso del sistema è divenuto superfluo, almeno con riferimento ad alcuni atti, per la possibilità di utilizzare Document@, sistema che ha le stesse funzionalità del precedente, ma permette di gestire le notifiche nel fascicolo digitalizzato, lasciando traccia degli inviti e delle ricevute di consegna virgola che così possono essere più facilmente ricercate.

Decisamente positivo, dunque, l'impatto dell'innovazione sotto il profilo dell'efficacia ed economicità dell'azione dell'ufficio in verifica.

Questo il prospetto delle notifiche effettuate con il sistema DOCUMENT@

ANNO	Notifiche	Errori
2° SEM 2017	1	0
2018	9	0
2019	3468	32
2020	2698	26
2021	3520	29
1° SEM 2022	3013	31

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non sono state segnalate disposizioni organizzative in ordine al Sistema NT.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive, salvo riferiti rallentamenti derivanti dalla ridondante ricerca – per ogni passaggio – del file da inviare (oltre alla selezione del file interessato, è necessario selezionare ogni volta: n. procedimento, anno procedimento, modello registro).

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.

Solo limitatamente all'assistenza, è stata rappresentata la non completa adeguatezza ed efficacia degli interventi da remoto.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Nulla è stato segnalato.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Si intendono per buone prassi quelle procedure lavorative che hanno una portata innovativa, e non semplicemente la gestione ottimale di alcuni compiti o servizi, o la efficiente tenuta di un registro informatico, e che buona parte dei servizi della Procura vengono gestiti con efficienza e diligenza dagli addetti ad ogni singolo settore dell'Ufficio in verifica.

Dalla Relazione preliminare e dai documenti allegati emerge che il Procuratore della Repubblica di Tivoli ha adottato numerose iniziative funzionali al migliore e virtuoso funzionamento dell'Ufficio, alcune delle quali, ha sottolineato il Procuratore, riconosciute dal Consiglio Superiore della Magistratura, sul cui sito sono presenti.

Queste le **best practices**:

<<(…)

1) *Protocollo d'intesa tra la Procura di Tivoli, la ASL Roma 5, l'Ordine degli psicologi del Lazio, l'Ordine degli Avvocati di Tivoli e la Camera penale di Tivoli.*

*L'iniziativa si pone l'obiettivo di realizzare un **sistema integrato di protezione delle vittime di reato, in condizione di particolare vulnerabilità e di violenza di genere, al fine di evitare la cd vittimizzazione secondaria.***

*A tal fine, il Protocollo in oggetto **ha istituito il servizio denominato Spazio ascolto e accoglienza vittime (di seguito Spazio ascolto)** diretto a fornire tanto una prima accoglienza psicologica, quanto un orientamento informato verso altri servizi territoriali o professionisti deputati alla presa in carico a livello legale, sanitario o psico-sociale. Nell'ambito di tale servizio, la Procura della Repubblica svolge un ruolo di coordinamento. Il Protocollo ha inoltre istituito **un tavolo tecnico interistituzionale** che coinvolge, oltre i firmatari del Protocollo stesso, anche tutti i soggetti pubblici e privati competenti nell'ausilio delle vittime.*

La Procura della Repubblica, in via autonoma, ha adottato uno specifico avviso alla persona offesa, ai sensi dell'art. 90 bis c.p.p., redatto con linguaggio comprensibile.

2) *La circolare n. 270/2016 del 28 luglio 2016 ha ad oggetto i criteri da applicare in materia di **pagamento di indennità e spese ai sensi del D.P.R. n. 115/2002.***

La circolare individua le categorie di soggetti ricorrenti di interesse dell'Ufficio del pubblico ministero, ovverosia i consulenti tecnici, gli altri ausiliari del PM, le persone informate sui fatti, i custodi giudiziari, gli operatori telefonici per attività di intercettazione nonché gli altri soggetti che hanno svolto attività di intercettazione.

Per ciascuno di tali soggetti la circolare individua gli importi da liquidare, il procedimento di liquidazione, la competenza alla liquidazione e le rilevanti norme in tema decadenza o prescrizione.

3) La Circolare di riorganizzazione dell'Ufficio primi atti ha l'obiettivo di assicurare **l'uniforme e rapida selezione delle notizie di reato**, degli atti e dei seguiti pervenuti, con particolare riferimento a quelli che non presentano particolari questioni – in fatto e in diritto – da risolvere.

Tale riorganizzazione si inserisce nel progetto complessivo di una più funzionale ripartizione dei servizi della Procura, al fine di "standardizzare" la definizione delle notizie di reato e gli atti di più agevole valutazione, utilizzando al massimo le professionalità della polizia giudiziaria e del personale amministrativo e consentendo al Magistrato di concentrarsi su attività che richiedano una specifica elaborazione.

In particolare, la Circolare in parola (i) delinea le competenze dell'Ufficio primi atti, (ii) stabilisce le modalità di trattazione delle notizie di reato e degli atti da valutare per l'iscrizione nei registri, (iii) stabilisce le modalità di trattazione dei seguiti e degli altri atti residui.

4) La circolare 1422/2016 ha ad oggetto **l'istituzione dell'Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS)**, più volte citata.

Attualmente il 20% del carico di lavoro procedimenti Noti è trattato dall'Ufficio DAS.

5) La Direttiva alla polizia giudiziaria 1/2016 ha ad oggetto (i) **la redazione e l'invio delle Comunicazioni di notizie di reato**, (ii) la trasmissione di anonimi e notizie non costituenti reato, (iii) l'inoltro di seguiti e (iv) la redazione di verbali di identificazione, di elezione/dichiarazione di domicilio e di nomina dei difensori, al fine di uniformare le condotte della polizia giudiziaria operante nel circondario.

1) **Le Linee guida in tema di procedimento da seguire per la distruzione delle intercettazioni "inutilizzabili"**, con finalità di individuare condotte uniformi della Procura della Repubblica.

2) **Le Linee guida in tema di intercettazioni di conversazioni dei difensori a tutela del mandato difensivo** sono state adottate al fine di impedire l'indebita diffusione di dati personali non rilevanti, acquisiti nel corso delle operazioni di intercettazione, con un'accurata ricostruzione della rilevante normativa sia internazionale (Convenzione EDU e fonti UE) che nazionale. Emanate dopo una proficua interlocuzione con l'Avvocatura.

3) **Le linee guida in materia di negoziazione assistita**, emanate dal Procuratore della Repubblica di Tivoli, di concerto con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli.

Esse si propongono di semplificare, per quanto possibile, l'intervento della Procura della Repubblica consentendo da un lato, agli avvocati di conoscere preventivamente

il contenuto dell'accordo e della documentazione da allegare ritenuta di norma idonea per l'esercizio da parte del Procuratore della Repubblica delle proprie attribuzioni, evitando richieste di integrazioni che rallenterebbero l'esercizio dei diritti delle parti; dall'altro, al Procuratore della Repubblica di adottare tempestivamente i provvedimenti di competenza nella piena conoscenza di tutti gli elementi utili per la decisione. La partecipazione del Consiglio dell'Ordine nella redazione delle presenti linee guida discende dallo specifico ruolo attribuito nel procedimento di negoziazione assistita gli Avvocati, oltre che del fondamentale principio di leale collaborazione per un migliore svolgimento della funzione nell'interesse delle parti, ovviamente nel rispetto delle specifiche competenze attribuite a ciascuno.

4) Le Linee guida per l'applicazione della legge 23 giugno 2017 n. 103, adottate in data 1 agosto 2017, offrono una prima lettura di carattere pratico-operativo della nuova disciplina, con specifica attenzione all'attività e al ruolo del pubblico ministero di primo grado, precisando altresì la data di entrata in vigore e/o l'applicabilità (o efficacia) delle nuove disposizioni, nel tentativo di affrontare anche alcune rilevanti problematiche relative ai procedimenti pendenti e ai fatti commessi in precedenza.

5) Le Linee guida per la regolamentazione dell'attività dei VPO sono state adottate con l'obiettivo di assicurare una applicazione immediata del d.lgs. n. 116/2017, già citate.

6) Il protocollo organizzativo tra la Procura della Repubblica di Tivoli ed i servizi di medicina legale presenti sul territorio di competenza del circondario, entrato in vigore in data 1/03/2017, ha inteso disciplinare i criteri di nomina dei medici legali durante il corso dei turni di urgenza e di reperibilità dei magistrati della Procura, ogniquale volta sorga la necessità di compiere accertamenti tecnici urgenti non ripetibili.

La necessità di procedere ad una regolamentazione delle nomine dei medici legali da parte dell'Ufficio di Procura scaturisce, da una parte, dalla rilevante estensione del circondario di competenza dell'Ufficio e, dall'altra, dalla presenza di ben quattro servizi di Medicina Legale i quali, potenzialmente, sarebbero tutti egualmente competenti ad intervenire e ad essere nominati dall'ufficio del Pubblico Ministero.

Si è quindi adottato un criterio geografico, con individuazione del professionista appartenente all'Istituto o al Servizio di Medicina Legale più vicino geograficamente al Comune dove è stato rinvenuto il cadavere; inoltre, nel caso dei medici legali della Sapienza e del Policlinico Umberto I, che operano tutti avvalendosi della medesima struttura dell'obitorio comunale sito in Piazzale del Verano in Roma, di stabilire che la loro nomina avvenga sulla base di un'alternanza mensile in base agli elenchi che verranno da loro trasmessi all'Ufficio di Procura>>.

Il Procuratore della Repubblica ha inoltre elencato le iniziative dell'Ufficio in materia di **contrasto alla violenza di genere**, trasfuse in documenti reperibili nell'apposita sezione del sito web dell'Ufficio, denominata *Contrasto alla violenza di genere*.

Le anzidette azioni, come emerge dalla Relazione preliminare, si sono articolate nei termini che seguono:

<<(…)

1) **Coinvolgimento e sensibilizzazione dei diversi soggetti che operano in questo settore. La rete.**

Si menziona il protocollo del 29 novembre 2016, firmato con Asl Roma 5, Asl Roma 4, Ordine degli Psicologi del Lazio, Consiglio dell'ordine degli Avvocati e Camera penale di Tivoli, Comuni di Tivoli e Guidonia Montecelio, per la realizzazione di un sistema integrato di protezione delle vittime di reato, in condizione di particolare vulnerabilità e di violenza di genere.

È stata realizzata la quasi totalità degli interventi previsti dal protocollo.

L'obiettivo è stato non quello di scrivere protocolli che poi rimangono inattuati, ma pensare il protocollo rispetto all'effettiva attuazione.

2) **Avvio e operatività del tavolo interistituzionale.**

In esecuzione del citato protocollo è stato avviato, e si riunisce periodicamente, il tavolo interistituzionale di cui fanno parte Procura, Asl, Camera penale, Ordine degli Avvocati, Ordine degli Psicologi, Comuni, Associazioni, polizia giudiziaria.

3) **Sportello dedicato alle vittime.**

Sono stati dedicati locali allo "Spazio Ascolto vittime" presso la Procura della Repubblica, ove sono presenti per tre giorni alla settimana psicologhe volontarie, con reperibilità di personale delle sezioni di polizia giudiziaria della Procura (se è necessario raccogliere la denuncia) e avvocate dell'Ordine e della Camera penale (per i primi consigli legali, pur se non potranno, poi, assumere la difesa), con contatti col personale dei Servizi sociali e della ASL.

Grazie al protocollo stipulato con la Regione Lazio sono state distaccate funzionalmente 2 psicologhe, formate, che operano a tempo pieno.

Si tratta di risorse fondamentali che hanno consentito l'apertura quotidiana dello sportello e di avviare plurimi progetti di cui si dà conto oltre.

4) **Informazioni alle vittime, l'Avviso ex art. 90-bis c.p.p.**

È stato predisposto uno specifico Avviso della Persona Offesa ex 90-bis c.p.p. comprensibile e leggibile perché redatto in linguaggio chiaro e di immediata percezione grazie all'ausilio della linguista Prof. E. Piemontese dell'Università La Sapienza di Roma.

Il 15 aprile 2019 è stata diffusa la nuova versione: una guida per informare le donne vittime di reati di violenza di genere redatta con la collaborazione della Regione Lazio/ASL Roma 5 e di Differenza Donna Ong (una delle più importanti associazioni che gestisce centri antiviolenza in Italia).

L'avviso è stato tradotto in alcune lingue parlate da stranieri presenti nel territorio.

5) **Istituzione di Centri antiviolenza (e case-famiglia); il ruolo delle associazioni.**

Si è intrapreso un percorso che ha consentito l'apertura di Centri Anti Violenza (CAV) nel circondario (Tivoli, Guidonia, Zagarolo), in precedenza

sostanzialmente assenti nonostante la vastità del territorio e la presenza di quasi 600.000 abitanti.

Operano anche fattivamente sportelli antiviolenza (Monterotondo).

Finalmente è stata aperta una **casa rifugio** a Monterotondo, un'altra dovrebbe a breve essere operativa.

Si è avviata un'opera di approfondimento nelle relazioni con i CAV, con riunioni periodiche.

Si è constatata l'importanza dell'ausilio dei CAV per la polizia giudiziaria.

6) L'importanza della formazione.

Sono stati avviati corsi specifici per la polizia giudiziaria del circondario. Una prima parte è aperta anche agli operatori del settore (CAV Assistenti sociali, etc.), nella seconda parte ci si concentra sulle problematiche operative. Hanno presenziato, tra gli altri, la Presidente della Commissione Senatoriale sul femminicidio, i Comandanti regionale e provinciale dei Carabinieri, esperti di livello nazionale.

7) La conoscenza del fenomeno: lo studio dei dati da parte dell'Università.

È stato avviato, con l'Università di Torino, Dipartimento di psicologia, un progetto diretto a conoscere i luoghi di commissione dei reati di violenza di genere, comparandoli con altri fenomeni criminali.

8) Codice Rosa presso gli Ospedali del circondario.

È stato realizzato con la Asl Roma 5 e Differenza Donna il progetto per rendere più efficace il Codice Rosa presso gli ospedali del circondario.

9) Potenziamento del Gruppo di lavoro sui reati di violenza sessuale, violenza di genere e ai danni dei minori.

È stato potenziato il Gruppo di lavoro sui reati sessuali, di violenza di genere e ai danni dei minori, composto da 5 magistrati (su 10), che tratta esclusivamente questa materia (oltre che la cd. materia generica in via residuale).

10) Sala audizione protetta.

È operativa, dal novembre 2016, una sala dedicata all'ascolto protetto delle vittime, dotata di adeguati strumenti tecnologici tali da evitare ogni contatto visivo che non sia con il CT nominato e la vittima.

11) Audizione delle persone offese.

Sono state adottate tutte le iniziative per assicurare l'audizione delle persone offese da parte di operatori specializzati. Mensilmente è predisposto un apposito turno di reperibilità. Sono stati incrementati gli incidenti probatori.

12) Priorità assoluta nelle indagini. Richiesta tempestiva di misure cautelari. Utilizzo del cd braccialetto elettronico.

I PM trattano con assoluta priorità i procedimenti in cui può esservi pericolo per la persona offesa e richiedono, se necessario, anche in tempi rapidissimi le misure cautelari a protezione delle vittime.

I Gip provvedono con estrema tempestività, se necessario lo stesso giorno della richiesta.

Le misure cautelari personali sono monitorate anche dal Procuratore, attraverso un apposito registro in cui si annotano (dal gennaio 2019) i provvedimenti di modifica e le decisioni del Tribunale del riesame.

Si richiede e si applica il cd. braccialetto elettronico anche antistalking che consente alla persona offesa di portare con sé un apparecchio simile a un cellulare che consente di rilevare automaticamente la violazione, consentendo l'immediato intervento della polizia giudiziaria. Non vi sono difficoltà applicative se non per il necessario consenso dell'indagato che, se non prestato, induce a richiedere l'aggravamento della misura per la rilevata maggiore pericolosità.

13) *Direttiva alla polizia giudiziaria n. 2/2017, pubblicata su numerose riviste giuridiche*

Sono impartite specifiche indicazioni alla polizia giudiziaria che procede anche sulla base di elencazione di domande da porre alla PO e di moduli che attestino gli interventi operati secondo quanto ritenuto utile dalla Procura.

14) *Incremento della polizia giudiziaria specializzata.*

D'intesa col Comandante del Gruppo Carabinieri Frascati per le 12 stazioni dipendenti dalla Compagnia di Tivoli sono stati individuati 5 marescialli che si occuperanno della trattazione delle indagini di questi reati, previa formazione, e da cui dipenderanno altri militari.

All'esito della sperimentazione, questa modalità sarà estesa alle altre Compagnie Carabinieri del territorio.

15) *Istituzione della sezione di polizia giudiziaria specializzata presso la Procura.*

Particolarmente utile l'avvio di un'apposita sezione di PG, specializzata in Procura per trattare questi reati.

Sono addette 4 unità, tra cui un sottufficiale della Guardia di Finanza per lo svolgimento delle indagini patrimoniali.

Il personale della sezione opera sotto la diretta dipendenza dei Magistrati del Gruppo I e ha acquisito una specifica professionalità anche nell'ascolto delle vittime.

16) *Ausilio delle persone offese nella fase successiva all'applicazione della misura coercitiva.*

Grande utilità si sta registrando nell'azione diretta a prestare ausilio alle vittime dopo l'esecuzione della misura. Spesso le PO in questa fase tendono a ridimensionare i fatti per le pressioni ambientali, per le necessità economiche e per la sensazione di abbandono che vivono.

All'atto della doverosa comunicazione dell'applicazione della misura la persona offesa viene informata in concreto dei suoi diritti dalle psicologhe addette allo Sportello della Procura, individuando concrete azioni di sostegno, anche unitamente ai servizi sociali. La parte offesa viene contattata periodicamente per conoscere la sua situazione.

17) Priorità al dibattimento, evitare la scadenza delle misure cautelari.

I procedimenti per violenza sessuale, maltrattamenti e stalking sono in fascia A (priorità assoluta). Sono monitorati i procedimenti, grazie all'impegno del Tribunale, le misure ormai non scadono.

18) Verifica dell'andamento del dibattimento

Tutti i processi dibattimentali sono monitorati nel loro andamento, anche per consentire indagini integrative.

19) Verifica dell'esito del dibattimento

Se le condanne di assoluzione non sono condivise viene proposto appello. Anche per le condanne si propongono, se del caso, ricorsi per cassazione.

20) Coordinamento con la Procura Generale per le impugnazioni proposte

Si segnalano alla Procura Generale gli appelli di maggior rilievo sulla base di indicazioni fornite dalla stessa Procura Generale. In questo modo l'appello, su richiesta del PG, viene fissato in modo celere e il SPG dell'udienza contatta la Procura per una maggiore conoscenza del caso.

21) Nuovi strumenti di tutela per le vittime di questi reati.

La Procura di Tivoli ha proposto, prima in Italia, nuovi strumenti di tutela della donna vittima di gravi delitti applicando le misure di prevenzione ancora prima delle modifiche introdotte dalla l. 161/2017. Il provvedimento è stato pubblicato su riviste giuridiche e replicato in numerose Procure.

22) Monitoraggio dei detenuti scarcerandi per questi reati e interventi preventivi a tutela delle vittime.

È stato avviato, dal gennaio 2019, un nuovo progetto per tentare di evitare la recidiva del reato da parte dei detenuti per reati di violenza di genere scarcerati all'esito dell'espiazione della pena. In particolare, sono acquisiti periodicamente i dati relativi alle persone detenute in carcere o con misura alternativa alla detenzione per i delitti di cui agli artt. 572, 609-bis e ss., 612-bis c.p., per i quali la liberazione è prevista nei successivi cinque mesi. Particolarmente utile la collaborazione, in questo settore, dei due dipendenti della polizia penitenziaria applicati presso questa Procura dal Procuratore generale sulla base delle nuove disposizioni relative a tale personale, già distaccato dal Ministero presso questa Procura.

23) Incremento dei rapporti con il Tribunale di Tivoli, settore civile.

Si è incrementato il ruolo del PM nei processi civili di separazione, divorzio, affidamento dei figli.

Sono state adottate Linee guida operative aventi ad oggetto competenze e ruolo del pubblico ministero nei rapporti col tribunale civile in presenza di reati di violenza domestica (artt. 69 e 70 c.p.c.), pubblicate su numerosi siti.

La Procura si costituisce costantemente producendo gli atti dei procedimenti penali e interloquendo.

Particolarmente utile la scelta di nominare CTP nel caso di CTU sulla responsabilità genitoriale.

Si è constatata una grande utilità di questa azione, da un lato per fare confluire nel procedimento civile non solo gli atti del procedimento penale ma anche la posizione della Procura sulla rilevanza della violenza nelle determinazioni del giudice civile, dall'altro si inseriscono nel procedimento penale eventuali utili emergenza del processo civile.

Con riferimento alle criticità segnalate dalla Commissione parlamentare di studio sul fenomeno del femminicidio, si osserva che questa Procura dà costante applicazione diretta a quanto disposto dalla Convenzione di Istanbul, richiamata in tutti i documenti adottati.

In particolare:

a) Specializzazione e organizzazione

- come ricordato, 5 magistrati su 10 sono specializzati nei reati di violenza di genere. Non sono attribuite altre materie se non quelle generiche assegnate a tutti i magistrati. La specializzazione è un valore perseguito;*
- si persegue una costante formazione, non solo giuridica ma anche di conoscenza del fenomeno;*
- sono previsti turni settimanali dei solo magistrati del Gruppo specializzato;*

b) Il ruolo svolto dai CTU nel processo penale

- Vi è costante attenzione ad evitare che i CTU d'ufficio esorbitino dai loro compiti;*
- Gli psicologi nominati per le audizioni protette sono presenti in un elenco formato dalla procura di un apposito interpello diretto a verificarne la preparazione specifica;*
- I quesiti posti sono stati elaborati dai Magistrati del gruppo specializzato.*

c) Il ruolo del PM nel procedimento civile

Si condivide completamente l'impostazione della commissione parlamentare che deriva semplicemente dall'applicazione dei principi Convenzionali, Costituzionali e legislativi:

- Sono state adottate specifiche Linee guida di cooperazione col Tribunale civile;*
- Sono trasmessi sempre gli atti del procedimento penale ex art. 64-bis disp. att. c.p.p.;*
- L'apposita sezione di PG cura la formazione e la tenuta del fascicolo civile;*
- La Procura interviene in tutti i procedimenti civili ove vi sia un concomitante procedimento per violenza o ove, comunque, occorra richiedere interventi a tutela dei minorenni ex artt. 333 e 336 c.c.;*
- Nel corso del procedimento viene nominato, se utile, un CTP della Procura;*
- L'intervento del PM è assicurato anche alla prima udienza fissata dal Presidente del Tribunale.*

L'esperienza di questi anni ha dimostrato che un impegno della Procura e la creazione di una rete sul territorio consente di intervenire in questo delicato settore, purché si abbia la consapevolezza (in sintesi):

- *che si tratta di un fenomeno con radici profonde, in definitiva fondato sul mancato riconoscimento della donna come persona e del suo diritto di determinarsi;*
- *che occorre professionalità, formazione e motivazione dei magistrati anche nell'applicazione delle Convenzioni internazionali, alla luce delle plurime condanne della Corte Edu per violazione da parte dell'Italia della Cedu e della Convenzione di Istanbul;*
- *che si tratta di un fenomeno criminale da non confondere con la mera conflittualità che riguarda persone che sono su un piano di parità;*
- *che non si banalizzi il fenomeno, dedicando adeguate risorse umane e organizzative;*
- *che si crei una rete nel territorio in grado di evitare contrasto nell'azione di prevenzione e repressione;*
- *che non si sia travolti da pregiudizi, dovendo agire solo sulla base dei fatti come per ogni altro delitto;*
- *che occorre dare precise indicazioni alla polizia giudiziaria e formarla;*
- *che, ricorrendone i presupposti, occorre tempestivamente dare protezione alla persona offesa;*
- *che la recidiva degli autori di reato è dell'85% per cui occorre applicare strumenti che consentano di contenere la pericolosità nel tempo, altrimenti le violenze o gli atti persecutori continueranno.*
- *che il ridimensionamento o la ritrattazione trovano quasi sempre origine nell'incapacità della persona offesa di affrontare il processo per carenze di ausilio, di pressioni ambientali, di difficoltà economiche>>.*

Infine, e a questo proposito, il Capo dell'Ufficio ha tenuto a sottolineare, per un verso, che l'azione in atto ha trovato riconoscimento nel rapporto pubblicato il 13 gennaio 2020 dal GREVIO, Gruppo di esperti per la valutazione del contrasto alla violenza domestica in applicazione della Convenzione di Istanbul; per altro verso, che il CNR di Bologna, su incarico del Ministero della Giustizia, sta studiando l'organizzazione della Procura di Tivoli come buona pratica.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

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

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi di cancelleria/segreteria eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TIVOLI		
SETTORE	Rilievo precedente ispezione 2017	Non sanati/ Sanati parzialmente
AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
Personale	Alcuni provvedimenti autorizzativi di prestazioni prolungate su 7 ore e 12 minuti quotidiani senza pausa non sono motivati.	SANATO
Personale	Fascicoli personali in disordine e fogli matricolari non aggiornati.	SANATO
Personale	Un caso di adozione irregolare di orario di lavoro su turnazione di 12 ore (regolarizzato in corso di verifica).	SANATO
Spese di Giustizia	N. 1180 decreti di pagamento in attesa di iscrizione su Siamm.	SANATO
Spese di Giustizia	N. 965 richieste inevase, anche da data remota di cui n. 157 attengono al triennio 2012/2014.	SANATO
Spese di Giustizia	Casi di abilitazioni Siamm all'uso del programma/registro informatizzato non aggiornate rispetto al personale in servizio.	SANATO
Spese di Giustizia	Nei casi di rimborsi per spese di viaggio a VPO ed ausiliari per uso di mezzo proprio preventivamente autorizzato, il calcolo delle distanze chilometriche dalla sede di servizio è spesso fatto ricorrendo a certificazioni Aci in base al tragitto più veloce (e non più breve).	SANATO
Spese di Giustizia	Mancato utilizzo dell'autorizzazione preventiva all'uso del mezzo proprio con rimborso al VPO di abbonamento mensile per la fascia chilometrica occorrente a raggiungere la sede di udienza in luogo diverso dal capoluogo (nn. 84/13, 79/14, 219/15).	SANATO
Spese di Giustizia	Ausiliari del magistrato: riscontrati casi in cui il consulente tecnico nominato dal PM è stato dallo stesso (ex art. 359 cod. proc. pen.) convocato ed ha ricevuto i quesiti senza che allo stesso sia stato chiesto se sussistevano condizioni ostative (rif. artt. 144 e 145 cod. proc. pen. 222 cod. proc. pen.: così nn. 842/13 e 6/14).	SANATO
Spese di Giustizia	Il mancato rispetto del termine originario per il deposito dell'elaborato peritale con richiesta di proroga, non è sempre determinato da fatti sopravvenuti e non imputabili all'ausiliario come disposto dall'art. 52 comma 2 T.U.S.G. n. 115/02 (cfr. anche circ. min. 16.3.2006 e 26.6.2014 n. 6780.E) bensì è collegato a generiche difficoltà o complessità qualificate tali dal perito istante; non vi è espressa motivazione sul punto nel provvedimento, generalmente consistente in "V° si autorizza" del magistrato conferente l'incarico.	SANATO
Spese di Giustizia	Ritardi nelle liquidazioni di Ordini di pagamento in favore di personale di Polizia giudiziaria: alcune liquidazioni del 2012 riguardavano trasferte effettuate nel 2007 (nn. 570/12, 571/606/12); le stesse presentavano le medesime lacune già indicate dall'ispettore del 2011 circa la possibilità di accertare la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 43 T.U.S.G. n. 115/02 (e circ. min. 15.3.06 sulla razionalizzazione della spesa).	SANATO
Spese di Giustizia	Alcune lacune perduranti: nei modd. 75/13, 79/13 e 80/13 non sono precisati i nomi di cui si chiede la prestazione in attività delegata perché il magistrato ha trasmesso alla Polizia Giudiziaria un decreto di perquisizione per la sua esecuzione, dopo di che tre ufficiali hanno depositato istanza di liquidazione.	SANATO

Spese Prenotate a Debito	Errata prenotazione a debito per diritti di copia (l'art. 107 T.U.S.G. n. 115/02 prescrive il rilascio gratuito delle copie necessarie alla difesa).	SANATO
Casellario giudiziale (par. 3)	Risultano n. 104 fogli complementari da inserire.	SANATO
Casellario giudiziale (par. 3)	Non è stata effettuata attività di dematerializzazione dell'archivio cartaceo, secondo le regole procedurali di carattere tecnico-operativo stabilite con d.m. Giustizia 17.9.2013 a seguito di decreto 25.1.2007.	SANATO
Servizio Automezzi	Alcune discordanze tra le annotazioni sui due esemplari del libretto dell'auto Subaru (cfr. 18.4.12 Subaru ED219YV ove in un esemplare è annotato 224 Km e in un altro 176 km, oppure 28.1.13 ove sono annotati in un caso 85 km e – nel volume corrispondente dell'ufficio – nulla).	SANATO
Servizio Automezzi	In luogo della firma di chi ordina il viaggio, o nulla risultava (v. campione Subaru 2013) o vi era annotato il nome dell'autista di servizio; ove apposta, vi è un'unica firma cumulativa a piè di pagina o a fine mese del fruitore del servizio.	SANATO
Servizio Automezzi	Perdura uso di annotazioni cartacee sull'esemplare di bordo in luogo di utilizzo completo del programma informatico ufficiale Siamm.	SANATO
Cose sequestrate affidate a terzi (par. 6.a.)	Lacune di tenuta del registro cartaceo: salto di numerazione dal n. 343 iscritto il 2.4.2012 al n. 507, iscritto il 4.4.2012.	SANATO
Cose sequestrate affidate a terzi (par. 6.a.)	Vari casi di iscrizioni non monitorate a sufficienza, con ritardi nella trasmissione di atti all'interno dell'ufficio, in particolare per le pendenze remote e omesse annotazioni (cfr. esiti prospetto P1d.4).	SANATO
Cose sequestrate affidate a terzi (par. 6.a.)	N. 648 posizioni attestata come pendenti benché trasmesse al giudice competente, anche da anni e non ancora prese in carico (es. n. 250/2003 trasmesso al Tribunale dal 15.10.2004, n. 275/2005 trasmesso al Tribunale dal 16.9.2011, n. 60/2008 trasmesso al Tribunale dal 12.7.2011) tra le quali riscontrati a) errori: il n. 250/03 riguardava bene restituito con decreto PM del 18.12.2003 eseguito il 2.1.2004; b) insufficienti controlli circa il perdurante stato di pendenza; c) alcuni ritardi nelle attività interne all'ufficio di Procura (es. n. 298/2005 e n. 61/2008 reg. mod. 42).	PARZIALMENTE SANATO
Fondo Unico Giustizia (par. 6.b.)	Alcune lacune nelle annotazioni su registro cartaceo: in luogo delle annotazioni previste nell'apposita colonna di a) Provvedimenti e b) Trasmissione atti ad altro ufficio, era annotato il cognome del sostituto presso la cui segreteria, evidentemente, trarre informazioni utili ad accertare lo stato della risorsa, con aggravio della procedura.	SANATO
PENALE		
Indagini Preliminari	Riscontrati in ambito "Noti" mod. 21 n. 30 false pendenze, n. 17 false definizioni e n. 51 procedimenti non rinvenuti; in ambito "Ignoti" n. 13 falsi pendenti, n. 2 falsi definiti, n. 68 procedimenti pendenti con fascicoli non rinvenuti, n. 2 salti di numerazione e n. 8 duplicati; n. 6 false pendenze mod. 21 bis.	SANATO
Indagini Preliminari	N. 3.306 iscrizioni mod. 21, 21 bis e 44 effettuate ad oltre 60 giorni dall'arrivo.	SANATO
Indagini Preliminari	N. 2629 procedimenti definiti dal PM con citazione a giudizio ancora da trasmettere ad oltre 60 giorni dalla richiesta definitiva (v. ad esempio nn. 5288/2006 pendente non rinvenuto, 5577/11, 608/2013, 1928/13, n. 6345/13 pendente non rinvenuto, n. 4141/2013 che risulta numero privo di contenuto, n. 3768/2014, n. 6766/2012, n. 3480/2013).	SANATO
Indagini Preliminari	N. 278 procedimenti mod. 21 e n. 158 mod. 44 con richieste di archiviazione da trasmettere al giudice da oltre 60 giorni, per lo più riguardanti notifiche alle parti offese ex art. 408 comma 2 cod. proc. pen.	SANATO
Indagini Preliminari	N. 275 procedimenti con avvisi di cui all'art. 415 cod. proc. pen. in corso/giacenti da oltre 90 giorni.	SANATO
Mod. 45	N. 4 false pendenze e n. 20 fascicoli non rinvenuti. Pendenze di data remota, a partire dal n. 256 dell'anno 2002 (fascicolo non rinvenuto) e, a seguire, i nn. 156/06 (fascicolo non rinvenuto), 294/07, 159/08 (fascicolo non rinvenuto), 520/08, 725/10, 1069/10, 1092/10.	SANATO
Mod. 46	- Pendenze da data remota, a partire dal n. 115/2009. - Non sempre rispettato l'ordine cronologico nelle iscrizioni. - Non sono state disposte né effettuate distruzioni di denunce e documenti anonimi. - Alcuni procedimenti ed i relativi atti anonimi sono transitati ad altri registri e fascicoli.	SANATO

Fascicoli	- Non sempre osservato art. 3 Reg. Esec. Cod. proc. pen. sulla tenuta degli atti. - Riscstrate varie prassi operative nella compilazione dei fogli-notizie, con indice di precisione e completezza variabile e non sempre tratti dal programma Siamm.	SANATO
Rogatorie modd. 39 e 40	- Non effettuate le rassegne riepilogative delle pendenze (o attestazioni negative) al termine dei vari anni solari.	SANATO
Esecuzioni	- N. 304 estratti da iscrivere (relativi a condanne con pena sospesa condizionalmente) di cui 30 con ritardo di due mesi. - Tra le n. 448 procedure esecutive iniziate dopo 60 ed entro 90 giorni, attività ritardata in proc. n. 94/15 con circa 2 mesi di inattività in condannato libero con obbligo di presentazione quotidiana alla P.G., cui ha fatto seguito ingresso in istituto per O.E. ex art. 656 comma 1 cod. proc. Pen. del 23.9.2015.	SANATO
Esecuzione pene pecuniarie	- N. 1/12 priva di attività dal 6.11.14, data in cui è pervenuta all'Ufficio al 6.9.16, data della richiesta al G.E. di applicazione dei benefici ex l. n. 241/06 per parte di pena. - Intervenuta l'ordinanza del G.E. del 16.1.2017, omessa attività di trasmissione al Magistrato di Sorveglianza al 31.3.2017 (provveduto il 12.6.2017). - I casi in cui l'indulto ha coperto l'intera pena vengono archiviati semplicemente, senza Visti, prese d'atto o provvedimenti di sorta del magistrato: così 2/12, 1/14, 2/14, 3/14. - Tenuta dei fascicoli lacunosa.	SANATO
Esecuzioni dei provvedimenti del Giudice di Pace	- Alcuni ritardi nelle attività: nella procedura n. 1/2013, O. E. del 11.10.13 ma mancava prova che fosse stata posta in esecuzione la pena di permanenza domiciliare inflitta con sentenza n. 50/12 e/o che la stessa fosse terminata. - Fascicoli privi di indice, atti non spillati, copertina manoscritta con dati non sempre sufficienti (v. n. 1/13).	SANATO
Misure di sicurezza	- Tempi delle attività non particolarmente solerti: da 15 giorni ad un mese per l'iscrizione dall'arrivo dell'estratto (cfr. nn. 40001/15, 40001/16, 40002/16). - Fascicoli non ordinati e non spillati.	SANATO
Demolizioni di opere abusivamente realizzate	- Pendenze anche da data molto remota: su n. 550 pendenze, n. 172 procedure sono pendenti da oltre un decennio. - Ritardi ed omissioni nei periodici controlli, per lo più delegati, dell'ufficio sulle attività (v. ad es. n. 48/06 che presentava in atti la prova della concessione in sanatoria, comunicata con nota pervenuta il 18.4.11, n. 95/07 che contiene agli atti solo la nota CC pervenuta in data 11.7.2011 con cui si dichiarava che le opere abusive erano state demolite in data 27.3.2006, n. 101/08 che contiene agli atti solo la nota della Polizia Municipale pervenuta 40 in data 29.6.2011, n. 3/09 che contiene agli atti la nota CC pervenuta in data 28.10.2011 con cui si dichiarava che erano stati sanati gli abusi con permessi nn. 459 e 460 del 10.6.2009).	PARZIALMENTE SANATO IN CORSO DI VERIFICA ISPETTIVA
Sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa	- N. 5 sentenze rimaste giacenti senza accertamento sull'avvenuto adempimento degli obblighi cui era subordinata la sospensione ex art. 165 cod. pen. (v. prospetto/query P2c.3 all.), tutte relative a risarcimenti in favore della parte offesa.	SANATO/REITERATO

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Anche con riferimento alla Procura della Repubblica di Tivoli, così come per il Tribunale, deve sottolinearsi che la verifica ispettiva si è svolta in un clima di fattiva collaborazione con il personale amministrativo e il Procuratore della Repubblica, che hanno mostrato grande disponibilità e capacità di cogliere con immediatezza le indicazioni della delegazione ispettiva.

Ciò premesso, con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria/segreteria, ribadendo quanto si è rappresentato sopra, deve rammentarsi che il rapporto unità amministrative/magistrati togati, a data ispettiva, esprime un indice pari a 3,08, calcolato secondo le previsioni delle piante organiche, che però si

riduce a 2,83 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio, per ridursi ulteriormente ove si abbia riguardo alla presenza di effettiva in servizio di n. 7 viceprocuratori onorari.

Quanto invece al personale di magistratura togata, la scopertura effettiva complessiva è di una unità su 12.

Ciò nondimeno, l'organizzazione del personale amministrativo è risultata idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività di segreteria, tanto che tutte le aree sono apparse complessivamente presidiate e bene organizzate.

Nel corso dell'ispezione non sono stati, infatti, rilevati particolari ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria, viepiù che la maggior parte dei precedenti rilievi, come emerge dal prospetto riportato al paragrafo 21, è stata regolarizzata.

Sotto altro profilo, l'Ufficio ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto leggermente l'arretrato.

A questo proposito, deve premettersi che le sopravvenienze relative ai procedimenti iscritti nel registro modello 21, quelli che più caratterizzano l'attività di un ufficio di Procura della Repubblica, non hanno accennato, nel quinquennio, ad alcuna riduzione e, quindi, sono state sostanzialmente stabili per l'intero periodo ispettivo, avendo riguardo agli anni interi. Ciononostante, il numero delle definizioni, superiore nel triennio 2018-2020 e leggermente inferiore nel biennio 2020-2021, ha consentito anche di ridurre le pendenze complessive.

Costantemente superiore per l'intero quinquennio ispettivo, rispetto ai sopravvenuti, è stato anche il numero dei procedimenti definiti, iscritti nel registro modello 44, se si esclude l'anno 2021, e tanto ha condotto a una consistente contrazione delle loro pendenze, che all'inizio nel periodo erano 3601 per poi ridursi a 2128.

Queste conclusioni sono confermate dalla positività dell'indice di ricambio riguardo alle suddette tipologie procedimentali e, comunque, alla positività degli indici di ricambio e di smaltimento per l'intero catalogo dei procedimenti trattati nel quinquennio.

E ancora, il superiore numero dei procedimenti pendenti per oltre tre anni e poi definiti nel periodo ispettivo, rispetto a quelli rimasti pendenti a data ispettiva, mostra che l'Ufficio ha polarizzato l'attenzione sull'arretrato. E in questo contesto si inseriscono coerentemente i dati relativi alla durata media, sempre nel quinquennio, delle istruttorie iscritte a mod 21, le più caratterizzanti il lavoro di un ufficio di Procura della Repubblica, che è pari a 381 giorni, cioè appena superiore ad un anno, con una

marcata tendenza alla riduzione nel biennio 2018-2019 e una successiva interruzione, verosimilmente conseguente all'esplosione pandemica da COVID19.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo, e, però, di una generale rapidità nelle fasi presso la Procura, tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione.

In merito al c.d. conto economico, al rapporto spese/entrate registrate presso l'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse ispettivo, per quanto emerso, le spese sopra indicate sono state superiori alle entrate sopra indicate.

Quanto al livello di informatizzazione, evidenziato che è in uso il SNT ma che, per la laboriosità della relativa procedura, è sempre più frequente il ricorso all'impiego di document@.

Infine, l'Ufficio ha dato luogo a numerose buone prassi, con riferimento alle quali, in ragione della loro consistenza quantitativa, può farsi rinvio al paragrafo 20.1, sottolineando, in questa sede, che le anzidette iniziative sono state assunte in funzione di alcune principali direttrici, che così possono riassumersi:

- tutela integrata delle persone offese del reato in condizioni di vulnerabilità, con l'intervento di una pluralità di soggetti anche istituzionali (ASL, Ordine degli Psicologi, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, Camera Penale, Comuni di Tivoli e Guidonia Montecelio, associazioni, Forze dell'ordine, Università), e con l'istituzione di spazi di ascolto, sportelli dedicati e specifiche attività di formazione, specie per il contrasto alla violenza di genere;
- tutela della privacy, nel caso di acquisizione mediante captazione di dati personali non rilevanti;
- uniformità ed efficienza dell'attività investigativa sotto ogni profilo;
- contenimento e trasparenza con riferimento alla generalità delle spese dell'ufficio (liquidazione in favore di consulenti tecnici, ausiliari, persone informate e operatori telefonici).

PARTE TERZA – U.N.E.P. DI TIVOLI

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'Ufficio N.E.P. è ubicato nel centro abitato di Tivoli, in particolare nel Palazzo che ospitava la locale Pretura, in viale Trieste n. 51, di proprietà del Comune, di cui occupa n. 7 stanze per un totale di 300 mq nel piano secondo.

L'Ufficio è diretto dal dottor Domenico Rapiti, dirigente, mentre, nell'arco del periodo in esame, la vigilanza è stata esercitata dal 2017 dal Dr. Nicola Di Grazia e, in seguito, così come a data ispettiva, dal dott. Stefano Carmine De Michele.

L'idoneità dei locali è più che accettabile e gli arredi, sebbene di scarso pregio, sono adeguati e assicurano la custodia degli atti con la dovuta riservatezza. Così come sono stati assunti tutti gli accorgimenti utili alla fruizione dei soggetti portatori di handicap.

L'ufficio è dotato di attrezzature sufficienti per il suo buon funzionamento, poiché i computers presenti sono di numero congruo rispetto al personale e alle mansioni svolte. Sono inoltre presenti più linee telefoniche, per comunicare direttamente con l'esterno, e di 1 linea telefax, che di fatto è inutilizzata.

La sicurezza dell'intero edificio è garantita da una società privata, ed esiste una cassaforte per la custodia di titoli, valori e fascicoli, gestita dall'Ufficiale Giudiziario Dirigente e dal Funzionario preposto al servizio di cassa e notificazioni.

Le pulizie sono assicurate da una società privata.

L'Ufficio difetta tuttavia di una seconda via d'accesso, e quindi di un'uscita di emergenza. Né sono stati rinvenuti piani di fuga in caso di incendio e/o di evacuazione per ragioni di sicurezza.

Non è stato designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nomina funzionale all'attuazione delle misure di prevenzione e gestione dell'emergenza del primo soccorso, per le misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori e di gestione dell'emergenza.

Per quanto attiene all'attuazione di misure atte a contrastare il diffondersi del virus Sars Covid-19, l'Ufficio si è dotato di accorgimenti idonei a proprie spese e di propria iniziativa. Ma non è stata intrapresa un'attività di controllo e verifica dell'adeguatezza degli ambienti e delle postazioni di lavoro né è stato rinvenuto alcun verbale di certificazione dell'idoneità dei locali e di ulteriori pratiche da seguire per contrastare il contagio da COVID 19.

Il lavoro dell'Ufficio, dal punto di vista qualitativo, nonché quantitativo, risulta nella norma.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

La pianta organica dell'Ufficio N.E.P. di Tivoli, rideterminata con il D.M. 19 maggio 2015, prevede complessivamente n. 39 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta organica
Funzionari UNEP Area III	15
Ufficiali Giudiziari Area II	11
Assistenti Giudiziari Area II	13

Alla data ispettiva (30 Giugno 2022) risultavano in servizio presso l'ufficio n. 26 unità, segnatamente n. 14 funzionari (compresi i riqualificati ex art. 21 quater Decreto-legge 83/2015), n. 1 ufficiale giudiziario e n.11 assistenti. Di conseguenza, a quella data l'Ufficio presentava una scopertura nel profilo di Funzionario Unep di n. 1 unità, pari al 6,7%, dell'ufficiale giudiziario di n. 10 unità, pari al 90%, e di assistenti, pari al 15,4%.

Il carico di lavoro è sensibilmente diminuito negli ultimi anni riguardo tanto alle notifiche (a richiesta di parte e soprattutto degli uffici), quanto alle esecuzioni.

L'ufficio N.e.p., nel periodo oggetto di verifica, non è stato interessato da applicazioni del personale (funzionario e Ufficiali Giudiziari), mentre l'Ufficiale giudiziario sig.ra Zuccalà Sonia è stato distaccato dall'Unep della C.A. di Roma all'Unep di Tivoli fino al 29/11/2022.

Hanno goduto dei benefici della legge 104/92 n. 5 assistenti giudiziari e in congedo ex art. 42 comma 5 D.lgs. n.151/2001 per n. 1 Funzionario Unep.

Infine, un dipendente fruisce del regime di lavoro a tempo parziale verticale del 25%.

L'Ufficio è dotato di un idoneo sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze per i soli assistenti giudiziari e, sul piano del concreto funzionamento, non è organizzato sulla scorta di competenze regolamentari delle singole figure, poiché tanto i funzionari quanto l'unico Ufficiale Giudiziario in servizio si occupano di notifiche ed esecuzioni.

A questo proposito, il Dirigente ha emesso numerosi ordini di servizio, protocollati e vistati dal Presidente del Tribunale, con i quali sono stati ripartiti i servizi interni ed esterni, comprese le zone di competenza.

Le attività amministrative, contabili e di segreteria sono svolte esclusivamente dal Dirigente, la cui gestione contabile è apparsa ordinata e non presenta gravi criticità.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio N.E.P. Tivoli è più che sufficiente, ove si consideri che i locali sono dotati di cablaggio e connessi alla rete giustizia, collegata col sistema ADN. Inoltre, ciascuno dispone di una postazione informatica, cosicché i computers assegnati congrui rispetto agli utenti e alle mansioni svolte.

Le attrezzature in dotazione, quindi, sono complessivamente sufficienti per il buon funzionamento dell'Ufficio, peraltro abilitato all'uso del protocollo "script@", e tutti gli addetti sono dotati di posta elettronica personale.

L'Ufficio NEP di Tivoli utilizza i sistemi informatici "WIN-PRO" per i registri e "EUROCONTAB" per la contabilità, entrambi forniti in licenza d'uso dalla SW-Project informatica s.r.l. di Ancona.

La gestione del personale è invece affidata a registri cartacei creati dal Dirigente, ove sono annotate le assenze di ogni genere e trasmesse, limitatamente a ciò che comporta una riduzione dello stipendio, con riepilogo periodico, alla Corte d'Appello di Roma tramite posta elettronica.

È ben avviato un processo di dematerializzazione di gran parte della documentazione contabile e amministrativa prevista dall'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari, con la creazione di documenti in formato PDF e con l'inoltro al Funzionario delegato della documentazione delle spese previste dal T.U. 115/2002 mediante posta elettronica ordinaria.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Una buona prassi è l'applicazione delle prenotazioni *online* per l'accesso degli utenti all'Ufficio, che ha ridotto i tempi di attesa alle casse, consentendo altresì di comprendere in anticipo il numero degli utenti attesi, per consentire una migliore gestione ed organizzazione del servizio.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Si riporta di seguito l'elenco dei rilievi effettuati nel corso della precedente ispezione:

Rilievi precedente ispezione (01.04.2012/31.03.2017)	Sanati/ parzialmente sanati
CAPITOLO PRIMO 2. Servizi Operativi: Le notifiche in materia civile e penale sono state effettuate sia dai Funzionari Unep sia dagli Ufficiali Giudiziari spesso con ritardo rispetto alla data di richiesta.	SI
CAPITOLO PRIMO 2. Servizi Operativi: Indebita prassi dell'ufficio di eseguire le notificazioni dei biglietti di cancelleria fuori del Comune sede dello stesso procedendo ad accesso sul luogo della notificazione e provvedendo alla conseguente esposizione dell'indennità di trasferta per gli accessi effettuati.	SI
CAPITOLO PRIMO 2. Servizi Operativi: Disatteso quanto previsto dall'art. 197, comma 3° del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02 "Per le spese degli atti esecutivi e quando non sia possibile la preventiva determinazione delle somme dovute, o questa risulti difficoltosa per il rilevante numero delle richieste, la parte versa una congrua somma a favore degli ufficiali giudiziari".	SI
CAPITOLO SECONDO Servizi Contabili: Disattesa la circolare del Ministero della Giustizia prot.VI-DOG-1986/035/09/2011/CA del 15/11/2011 i diritti computabili maturati nel singolo mese di riferimento (al netto delle previste ritenute del 16%, del 10% e 3%) sono stati versati all'Erario con ritardo.	SI
CAPITOLO SECONDO Servizi Contabili: Disatteso quanto previsto dall'art. 197, comma 3° del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02 che statuisce i tempi e i modi circa la gestione e la devoluzione all'erario delle somme residue non richieste dalle parti. In corso di verifica l'ufficio ha provveduto alla devoluzione all'Erario della somma di € 3.717,87 (tremilasettecentodiciasette#87).	PARZ.
CAPITOLO TERZO Servizi amministrativi: Disapplicato l'art. 21 del D.P.R.1229/59. Non esibita la cauzione dei Funzionari Raponi Alessandro e Ceccarelli Marilena e degli Ufficiali Giudiziari Bardaro Sandro, Proietti Domenica e Celi Rita. Inoltre i funzionari D'Amario Pierluigi, Pozzilli Roberto e Domenico Rapiti devono integrarla.	SI
CAPITOLO TERZO Disposizioni Tributarie: Disatteso quanto previsto dal supplemento N° 35 quaderni di giustizia anno IV° Giugno 1984. I versamenti mensili (tassa 10%) sono stati effettuati in ritardo.	SI

CAPITOLO TERZO Disposizioni Tributarie: Disapplicazione della circolare del Ministero della Giustizia - Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni Ufficio V AG/ca - Prot 5/1902/035 del 27/05/92. I versamenti mensili (16%) sono stati effettuati in ritardo.	SI
CAPITOLO QUARTO Retribuzioni: Differenze contabili accertate nella quantificazione e liquidazione dello stipendio tabellare e dell'indennità di amministrazione spettante agli aventi diritto e nel calcolo dei contributi.	SI

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

In linea generale l'Ufficio NEP di Tivoli ha raggiunto un buon grado di efficienza, ed è stato apprezzato lo spirito collaborativo e l'energia profusi dal Dirigente in occasione della presente verifica ispettiva per addivenire alla risoluzione delle problematiche riscontrate.

La gestione contabile dell'ufficio, da parte dell'attuale Dirigente, è ordinata e presenta scarse criticità.

Ispettore Generale
(dott. Andrea Lisi)

Ispettore Generale – capo equipe
(dott.ssa Maria Laura Lalia Morra)
Firma digitale