



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

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

CATANIA

Periodo ispettivo dal **1 luglio 2014** al **30 giugno 2019**

Data ispettiva **1 luglio 2019**

Accesso in sede dal **12 novembre 2019** al **6 dicembre 2019**

Ispettore Generale Capo

dott. Tonino Di Bona

Ispettori Generali

dott. Pier Marco Salassa

dott. Marco Bartoli

Dirigenti Ispettori

dott.ssa Lucia Guarini

dott. Alessandro Prete

dott.ssa Piera Sertori

Direttori Amministrativi Ispettori

dott.ssa Anna De Biase

dott. Vito Antonello Losito

dott.ssa Marina Fornasero

INDICE -

OSSERVAZIONI GENERALI.....	9
PREMESSA.....	9
1. PERIODO ISPETTIVO	9 -
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	9 -
PARTE PRIMA – TRIBUNALE	11
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	11 -
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	11 -
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	19 -
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	19 -
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21 -
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	23 -
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL’UFFICIO	24 -
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	35 -
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016.....	35 -
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del - Circondario.....	35 -
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL’AVVOCATURA, DI - ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	36 -
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL’ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....	37 -
4. COMPOSIZIONE DELL’UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL’ORGANICO	39 -
4.1. MAGISTRATI	39 -
4.1.1. Capi dell’Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	39 -
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	39 -
4.1.3. Atti di organizzazione dell’Ufficio.....	40 -
4.1.4. Assegnazione degli affari.....	44 -
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	47 -
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	50 -
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	50 -
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	50 -
4.3. ALTRO PERSONALE	59 -
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	59 -
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL’UFFICIO	60 -
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA’ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	62 -
5.1. SETTORE CIVILE	62 -

5.1.1.	Affari contenziosi.....	63 -
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	65 -
	a. affari civili contenziosi	65 -
	b. procedimenti speciali ordinari	66 -
	c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)	66 -
	d. controversie agrarie	67 -
	e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	67 -
	f. procedimenti 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 febbraio 2017).	68 -
	g. controversie individuali di lavoro	68 -
	h. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	70 -
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	70 -
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	72 -
	a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	72 -
	b. affari di volontaria giurisdizione.....	72 -
	c. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	73 -
	d. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	73 -
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	73 -
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	74 -
	a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	74 -
	b. procedure fallimentari	74 -
	c. procedure di concordato preventivo	75 -
	d. altre procedure	75 -
	e. totale procedure concorsuali	76 -
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	77 -
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	78 -
	a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	78 -
	b. espropriazioni immobiliari	79 -
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	79 -
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	80 -
5.1.6.	Produttività.....	86 -
5.1.7.	Pendenze remote.....	87 -
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	90 -
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	95 -

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. - 111/201196 -	
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	98 -
5.1.12. Conclusioni	98 -
5.2. SETTORE PENALE.....	99 -
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento.....	100 -
A. Tribunale in composizione monocratica	101 -
B. Tribunale in composizione collegiale	102 -
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	102 -
D. Corte di Assise	103 -
E. Sezione Specializzata per i reati ministeriali	103 -
F. Incidenti di esecuzione.....	103 -
G. Misure di prevenzione.....	103 -
H. Tribunale in sede di riesame	105 -
5.2.1.1. Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	107 -
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	107 -
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	109 -
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la - pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.	110 -
5.2.1.2. Produttività.....	113 -
5.2.1.3. Pendenze remote	115 -
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti - decisori	116 -
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione	118 -
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva - definizione dei singoli procedimenti	119 -
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	122 -
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari	126 -
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	126 -
B. Andamento dell’attività definitiva	127 -
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	130 -
5.2.2.1. 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.....	131 -
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la - pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	131 -
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote.....	132 -

5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	135 -
5.2.3. Conclusioni	136 -
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	137 -
6.1. SPESE	137 -
6.1.11. Altre spese	143 -
6.1.12. Riepilogo delle spese	143 -
6.2. ENTRATE	147 -
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	148 -
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	152 -
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	152 -
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	156 -
7.3. SITO INTERNET	157 -
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	157 -
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	157 -
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	157 -
8.1. ATTUAZIONE	158 -
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	162 -
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, - RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	162 -
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA - RIFERITA DALL'UFFICIO	163 -
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI - IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	164 -
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	165 -
9.1. ATTUAZIONE	165 -
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	166 -
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI - SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	166 -
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	166 -
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	166 -
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO	167 -
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	167 -
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	174 -
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA	176
14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	176 -
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	176 -

14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	182 -
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	183 -
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	184 -
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	185 -
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	187 -
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	187 -
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016.....	187 -
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del - Circondario.....	187 -
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I rAPPRESENTANTI dell'AVVOCATURA, DI - ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	188 -
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	189 -
15.1.	MAGISTRATI	189 -
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	189 -
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati	189 -
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	190 -
15.1.4.	Assegnazione degli affari.....	197 -
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	205 -
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	209 -
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	209 -
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	209 -
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	219 -
15.4.	ALTRO PERSONALE	220 -
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	220 -
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	222 -
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	223 -
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	223 -
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	223 -
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	223 -
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	226 -
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	227 -
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45	229 -
E.	Procedure di esecuzione penale	230 -
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	231 -
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità - del fatto.....	231 -
B.	Richieste di rinvio a giudizio	234 -
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio.....	234 -

D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	235 -
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	235 -
F.	Richieste di giudizio immediato	235 -
G.	Richieste di decreto penale.....	235 -
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	236 -
I.	Richieste interlocutorie	236 -
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	236 -
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile.....	237 -
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	237 -
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	237 -
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	238 -
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	238 -
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti.....	238 -
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	239 -
16.2.2.	Casi di avocazione	242 -
16.2.3.	Indagini scadute	242 -
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE - DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	243 -
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	249 -
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE....	251 -
16.6.	PRODUTTIVITÀ	252 -
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	254 -
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	256 -
17.1.	SPESE	256 -
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	256 -
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	258 -
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	259 -
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	261 -
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	262 -
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	262 -
17.1.10.	Altre spese.....	262 -
17.1.11.	Riepilogo delle spese.....	263 -
17.2.	ENTRATE.....	263 -
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	265 -

18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	265 -
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	268 -
18.3.	SITO INTERNET	268 -
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	269 -
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	269 -
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE	269 -
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	269 -
19.1.1.	Attuazione	269 -
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	271 -
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	271 -
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di - assistenza forniti all'Ufficio	271 -
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	271 -
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	273 -
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	273 -
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	273 -
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	273 -
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	274 -

OSSERVAZIONI GENERALI -

PREMESSA -

1. PERIODO ISPETTIVO -

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale ed alla Procura della Repubblica di Catania, hanno avuto inizio il giorno 12 novembre 2019 e si sono concluse in data 6 dicembre 2019. L'attività di verifica ha riguardato il periodo dall'1 luglio 2014 al 30 giugno 2019, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 9 settembre al 4 ottobre 2012, ed aveva avuto ad oggetto il periodo dall'1 luglio 2009 al 30 giugno 2014, per complessivi 60 mesi.

2. - COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'equipe ispettiva che ha svolto la verifica è costituita:

- dall'Ispettore Generale Capo dott. Tonino Di Bona, con funzioni di capo équipe;
- dagli Ispettori Generali dott. Marco Bartoli e dott. Pier Marco Salassa;
- dal Dirigente Amministrativo Ispettore dott.ssa Lucia Guarini (incaricata di verificare tutti i servizi amministrativi del Tribunale esclusi quelli – di seguito indicati – assegnati al Dirigente Amministrativo Ispettore dott. Alessandro Prete);
- dal Dirigente Amministrativo Ispettore dott. Alessandro Prete (incaricato di verificare i servizi amministrativi delle spese pagate dall'erario e prenotate, dei corpi di reato modello 41, della trascrizione delle vendite e all'albo CTU del Tribunale nonché i servizi penali del medesimo ufficio limitatamente a quelli della Corte di Assise);
- dal Dirigente Amministrativo Ispettore dott.ssa Piera Sartori (incaricata di verificare tutti i servizi amministrativi, civili e penali della Procura della Repubblica);
- dal Direttore Amministrativo Ispettore dott.ssa Anna De Biase (incaricata di verificare i servizi civili delle esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali del Tribunale);

- dal Direttore Amministrativo Ispettore dott.ssa Marina Fornasero (incaricata di verificare tutti i servizi penali del Tribunale esclusi quelli relativi alla Corte di Assise);
- dal Direttore Amministrativo Ispettore dott. Vito Antonello Losito (incaricato di verificare i servizi civili del contenzioso civile, lavoro e previdenza e non contenzioso civile o volontaria giurisdizione del Tribunale).

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

La Parte Prima delle osservazioni generali è stata redatta dal dott. Marco Bartoli, il dott. Pier Marco Salassa ha curato la redazione della Parte Seconda.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

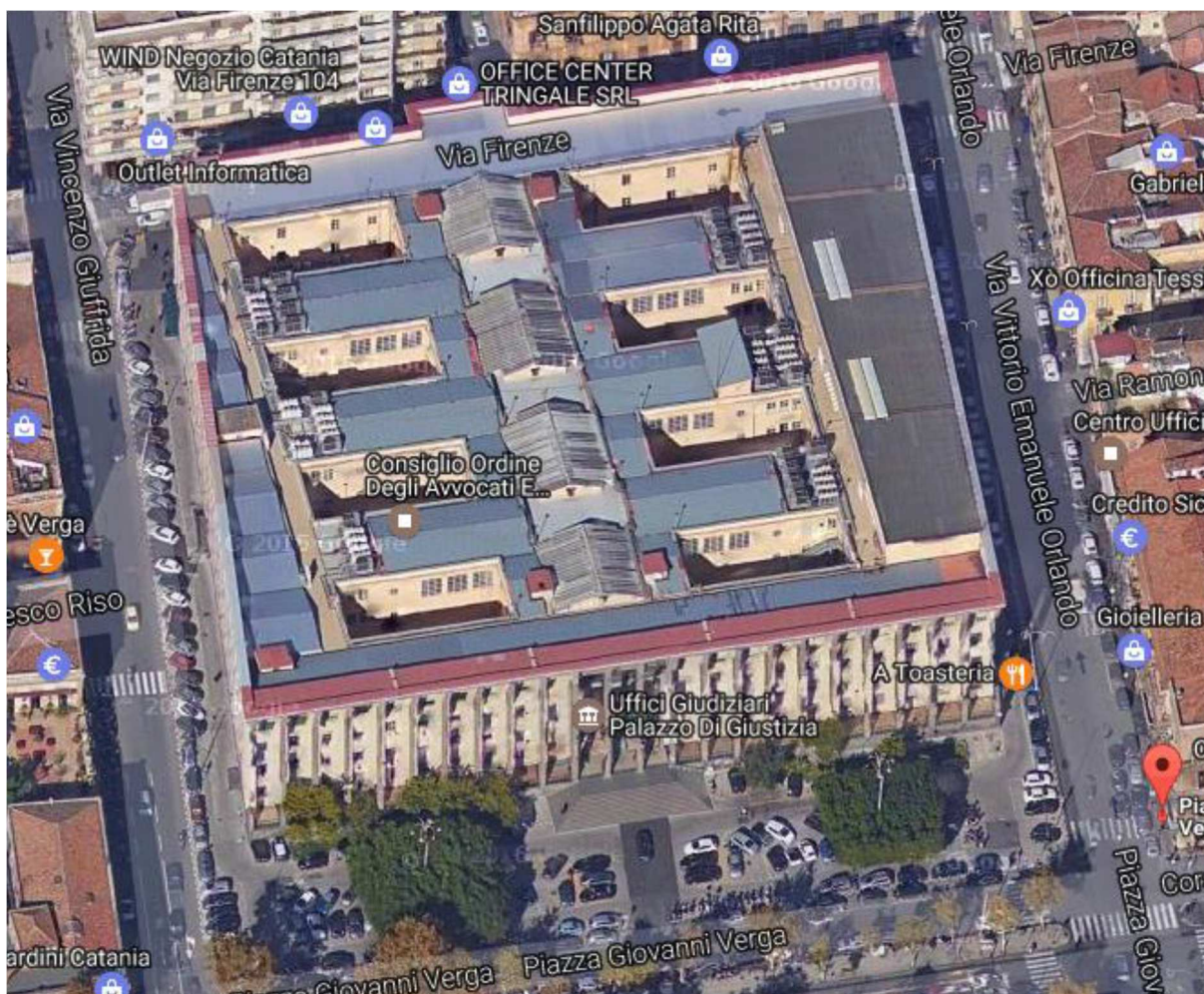
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli uffici del Tribunale di Catania sono ubicati in tre edifici:

- il primo, costituente la sede principale, è sito in Piazza Giovanni Verga;
- il secondo, a circa 200 metri dal precedente, si trova in Via Francesco Crispi n. 268;
- il terzo, a circa 1 km dalla sede principale, è sito in Via Guardia della Carvana nn. 25/27.

Tutte le sedi sono in prossimità del centro cittadino.

Palazzo di Giustizia – Piazza Giovanni Verga



Alla sede "storica" di Piazza Giovanni Verga si accede attraverso una scalinata a due rampe posta sulla facciata principale. Vi sono una pedana elevabile e uno scivolo per consentire l'accesso ai portatori di *handicap*.

Esistono all'ingresso due varchi distinti, uno per il pubblico e uno per gli operatori (magistrati, personale amministrativo e polizia giudiziaria). Essi sono provvisti di *metal detector* e *scanner* bagaglio presidiati da forze dell'ordine (C.C. e P.S. che si alternano) le quali verificano gli accessi.

Nel lato destro dell'atrio del palazzo, è presente, oltre ad un ampio schermo recante le informazioni relative alle udienze del giorno (presso ogni sede del Tribunale), un ufficio relazioni con il pubblico (URP) con più sportelli informativi (*front-office*).

Oltre alla maggior parte degli uffici del Tribunale, nel Palazzo di Giustizia sono ospitati anche gli uffici della Procura della Repubblica presso il Tribunale, della Corte di Appello di Catania e della Procura Generale presso la Corte di Appello di Catania, e i locali del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

I tre piani fuori terra del Palazzo di Giustizia sono messi in collegamento da varie rampe di scale interne e da ascensori nel numero complessivo di sette (4 lato sud; 2 lato nord; 1 montacarichi lato est per il terzo piano).

La distribuzione degli uffici e delle aule di udienza è riportata nel seguente prospetto:

ATRIO CENTRALE	Back office Ufficio URP, aule penali (aula 1, aula 2, aula 2 assise)
PIANO TERRA LATO SUD-EST	Cancelleria Ufficio post-dibattimento, (stanze 22 bis - 23 - 28) stanza Magistrato Volontaria Giurisdizione (24), cancelleria I e II sezione penale (25 - 26 - 27), Ruolo penale (29)
PIANO TERRA LATO EST	Cancelleria sezione III penale (54), stanze Magistrati sezione I, II III penale (44 - 48 - 52), stanza del consegnatario (60), aula III penale, aula udienza Tribunale del Riesame e rispettive stanze Magistrati (tra 48 - 52), Cancelleria Ufficio Impugnazioni (45)
PIANO TERRA LATO NORD-EST	Cancelleria Corte di Assise, Ufficio Mod.42 - FUG (66 - 68 - 70), Stanze Magistrato Misure di Prevenzione (64), Ufficio dell'Archivio penale (74)
PIANO TERRA LATO OVEST	Cancelleria Esecuzioni GIP (18 - 7),

	Cancelleria Decreti Penali (19 - 20 - 21), Uffici Posta in partenza e in entrata (34 bis - 22), Cancelleria Tribunale del Riesame e Misure di Prevenzione (37 - 38 bis), stanze Magistrati Ufficio Gip e cancellerie GIP (39 - 12 - 15 - 16 - 36), Ruolo generale GIP (41), Cancelleria Gratuito patrocinio (13), Aula III GIP (9).
PIANO I LATO SUD-EST	Stanza Dirigente e Segreteria della Dirigenza, Presidenza e Segreteria della Presidenza (da 2 a 12), Ufficio Economato (3), Ruolo generale civile (1).
PIANO I LATO EST	Cancellerie sezioni I, III, V civile (26 - 18 - 48), Volontaria Giurisdizione (54 - 56), stanze Magistrati (26), Biblioteca del Tribunale (22 - 24).
PIANO I LATO NORD-EST	Stanze Magistrati (34 - 34 bis - 36 - 38), Ufficio Decreti Ingiuntivi (7), Archivio civile (46 bis), Ufficio Rilascio copie (46 - 44 - 42 - 40).
PIANO II LATO NORD-OVEST	Stanza Presidente Sezione V civile (49), Stanza Magistrato Misure di Prevenzione (50).
PIANO III LATO NORD-OVEST	Cancellerie e stanze Magistrati sezione IV civile, Fallimentare e Sezione Specializzata Imprese. Tutto il lato nord-ovest.
PIANO III LATO SUD-OVEST	Stanze Giudici Sezione GIP/GUP. Tutto il lato.
PIANO III NORD-EST	Cancellerie Uffici GIP/GUP, Stanze Magistrati. Tutto il lato.

Tutti gli ambienti degli uffici del Tribunale sono apparsi oltremodo congestionati.

Al piano terra, le cancellerie delle sezioni penali operano in ambienti molto ristretti e poco illuminati, se non addirittura privi di illuminazione naturale (come ad esempio, i locali della cancelleria del Tribunale dei riesame e delle misure di prevenzioni).

Le cancellerie ospitate al primo piano dispongono di uno spazio ridotto ai minimi termini. Le stanze sono affollate di scrivanie, armadi e attrezzature di lavoro e, malgrado ciò, sono esposte ad un afflusso costante di pubblico.

La cancelleria della sezione I civile non è, peraltro, dotata di bancone di separazione tra personale ed utenza; quest'ultima ha, quindi, un accesso diretto alle postazioni di lavoro del personale.

La cancelleria della III sezione civile opera in ambienti ristrettissimi; il bancone di separazione tra personale e pubblico, pur presente, è inadeguato poiché non impedisce l'accesso di quest'ultimo alle postazioni di lavoro; i fascicoli non sono custoditi in armadi chiusi.

Stessi rilievi valgono per la cancelleria della volontaria giurisdizione ove sono presenti armadiature insufficienti a contenere i numerosi faldoni di fascicoli.

Le udienze civili delle sezioni I, III e V civile, ospitate al primo piano, si tengono negli uffici condivisi tra più magistrati.

Lungo i corridoi sono collocati numerosi armadi chiusi a chiave con lucchetto ove sono custoditi i fascicoli processuali.

Al terzo piano, la situazione è migliore. Infatti, i locali sezione IV civile appaiono meno congestionati. I fascicoli sono adeguatamente custoditi in armadi chiusi. E' presente una stanza "centralizzata" per l'accesso del pubblico, dotata di un bancone separatore che impedisce l'accesso diretto alle postazioni di lavoro. L'afflusso di pubblico appare ridotto rispetto alle altre cancellerie. Ogni magistrato ha qui a disposizione una stanza ove tiene udienza. Le udienze collegiali si tengono nella stanza del Presidente di sezione.

Sempre al terzo piano, anche gli uffici della sezione GIP – GUP – che, in parte, si trovano anche al piano terra, lato ovest – risultano meno affollati e, tuttavia, le stanze delle cancellerie non sono dotate di banconi di separazione. Il progetto di realizzare, al piano terra, un front – office per filtrare tutta l'utenza della sezione non è andato a buon fine per insufficienza del personale. Lungo i corridoi sono collocati armadi non chiusi a chiave ove sono custoditi fascicoli non più coperti da segreto, mentre gli altri sono custoditi nelle stanze delle cancellerie.

In generale, l'edificio presenta evidenti segni di degrado legati all'insufficiente attività di manutenzione.

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha segnalato la vetustà degli impianti tecnici. Inoltre, negli ultimi anni, si sono verificate copiose infiltrazioni di acqua piovana con conseguenti allagamenti sia nei locali seminterrati adibiti ad archivi sia nelle cancellerie del piano terra.

Di ciò si è avuta conferma nel corso della istruttoria ispettiva in occasione della quale si sono anche registrate dei malumori tra il personale per le condizioni generali del luogo di lavoro, aggravate dalle infiltrazioni di acqua dovute alle copiose piogge del periodo. In proposito si è avuto modo di constatare che, effettivamente, in più punti del Palazzo di Giustizia, e recentemente, vi sono state infiltrazioni di acqua piovana che avrebbero

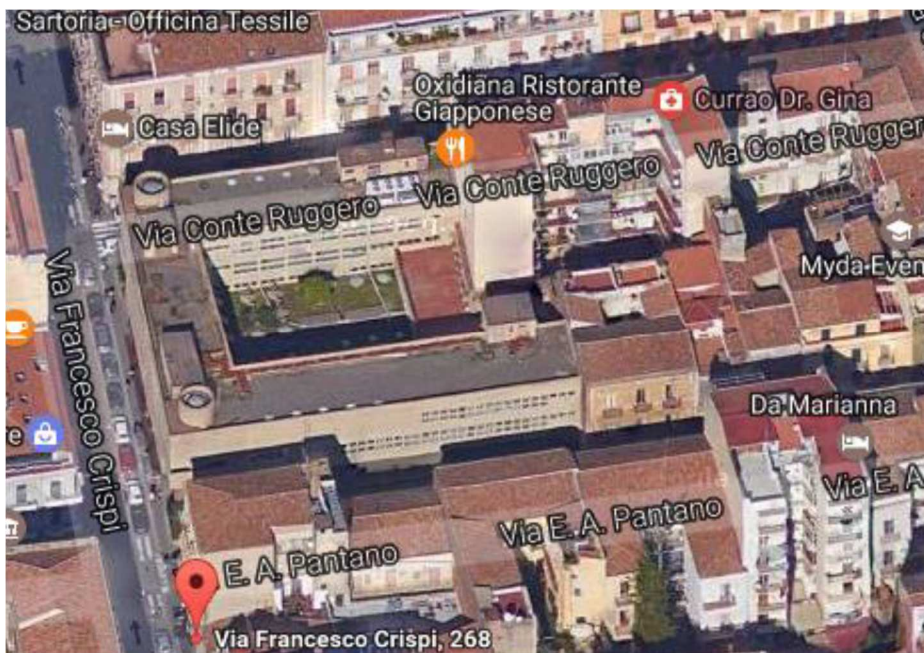
potuto interessare e danneggiare, in alcuni casi, gli incarti processuali e le strumentazioni informatiche periferiche.

I servizi igienici sono assolutamente insufficienti tenuto conto dell'afflusso di persone nell'edificio ed, inoltre, non appaiono accessibili ai portatori di *handicap*.

Essi risultano oramai oltremodo vetusti e non funzionali.

Infine, il piazzale antistante, coperto dagli ordinari impianti di videosorveglianza, è adibito a parcheggio. Per le sue dimensioni ridotte, esso risulta insufficiente a contenere le autovetture dei magistrati e del personale amministrativo. Non esiste un parcheggio per gli utenti.

Sede di Via Francesco Crispi



Passando alla sede di Via Francesco Crispi, l'ingresso è sito sulla facciata principale e corrisponde al piano terra.

L'immobile si compone di tre piani (piano terra, primo piano e secondo piano) e due interrati, questi ultimi adibiti ad archivio e garage.

Il varco di accesso è unico sia per il personale che per l'utenza. Esso è dotato di *metal detector* e *scanner* bagaglio presidiato da Carabinieri i quali verificano gli accessi.

All'ingresso non vi sono barriere architettoniche che impediscono l'accesso a soggetti disabili.

La distribuzione degli uffici e delle aule di udienza è esposta nel seguente prospetto.

ATRIO CENTRALE	Aule penali
PIANO TERRA RIALZATO CORRIDOIO SUD LATO DESTRO	Cancelleria Sezione IV penale (17 - 10), Camere di Consiglio (14), Aule penali

PIANO I	Cancelleria Sezione VI civile (Esecuzioni civili), aule di udienza. Tutto il piano
PIANO II LATO NORD SINISTRO	Ufficio Corpi di Reato, Ufficio Recupero Crediti, Ufficio Mod. 1/A/SG, Ufficio Funzionario Delegato (dalla 35 alla 45), ufficio IV sezione penale

La distribuzione degli uffici segue il criterio di raggruppare in locali contigui quelli del medesimo servizio (piano terra sezione IV penale; piano primo, sezione VI civile; piano secondo uffici amministrativi).

Al piano terra vi sono una sala copie, attrezzata con vari fotocopiatori, e una sala a disposizione degli avvocati.

Nello stesso piano sono collocate 6 aule di udienza di dimensioni medio- grandi. Esse sono utilizzate per udienze collegiali e monocratiche anche da parte di magistrati di sezioni i cui uffici si trovano nel Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga.

Nel primo piano, in un'ala sono collocate le cancellerie delle esecuzioni mobiliari e gli uffici dei magistrati; nei corridoi sono collocati armadi archivio chiusi. Nell'altra ala sono presenti, invece, le cancellerie delle esecuzioni immobiliari; è presente una stanza *front office*, ma non dotata di separatore tra personale ed utenza per insufficienza di spazio. Al primo piano vi sono aule di udienza, di piccole dimensioni.

Nel secondo piano, oltre agli uffici corpi di reato (a cui recentemente è stato preposto un magistrato di riferimento dell'ufficio GIP), recupero crediti, spese di giustizia 1/A/SG, della Sezione IV penale e all'ufficio del funzionario delegato, vi è anche la sala controllo della videosorveglianza della sede (n. 52 monitor piccoli, n. 4 monitor grandi) nella quale è presente una unità.

I vari piani fuori terra sono messi in collegamento da una rampa di scale interne e da quattro ascensori, due per ogni ala, che non raggiungono i piani interrati; uno di essi non è risultato funzionante al momento dell'accesso ispettivo.

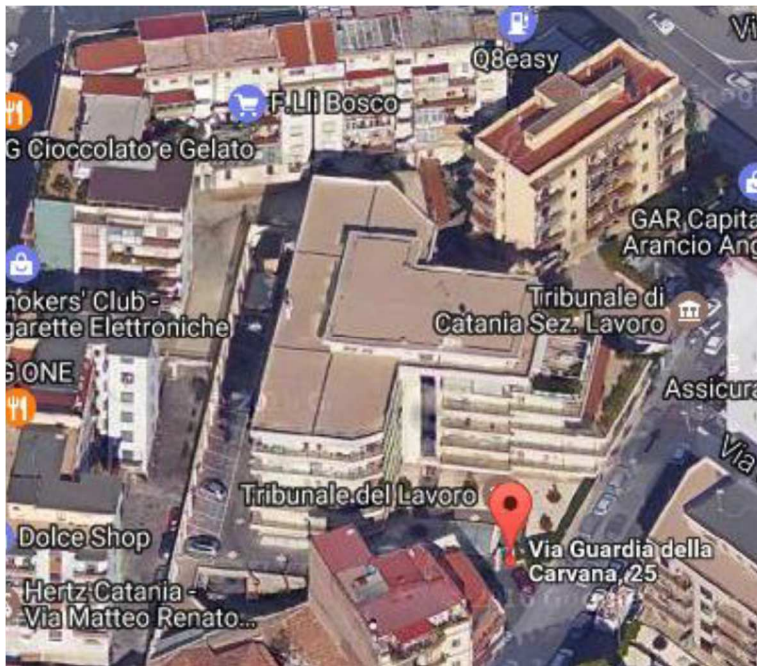
Infine, in ciascun piano fuori terra sono presenti servizi igienici per il pubblico, distinti per uomini e donne.

L'immobile era di proprietà comunale, ora del Ministero della Giustizia.

Anche tale sede secondaria presenta gravi segni di degrado. In particolare, nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che si sono verificate infiltrazioni di acqua piovana con conseguenti allagamenti nell'atrio dello stabile, nelle aule del piano terra e nei locali adibiti ad archivio. Inoltre, nel periodo in esame, si sono registrati guasti alla cabina elettrica i quali, negli ultimi tre anni, hanno comportato il non

funzionamento dell'impianto centralizzato di riscaldamento e raffrescamento e la conseguente sospensione dell'attività di udienza per circa un mese nel periodo preferiale.

Sede di Via della Guardia della Carvana



Infine, in un appartamento di un condominio di civile abitazione ubicato in Via della Guardia della Carvana nn. 25-27, sono ospitati gli uffici nonché le aule di udienza della Sezione Lavoro.

Il varco d'ingresso, unico per personale e utenza, è provvisto di *metal detector* e di *scanner* per bagaglio ed è presidiato fino alle ore 14.00 da personale (di regola due unità, a turno della Polizia di Stato e dei Carabinieri) che controlla gli accessi.

L'ingresso non presenta barriere architettoniche.

Nella stanza adiacente che ospita il personale di vigilanza delle forze dell'ordine è presente anche l'apparecchiatura di controllo del sistema di telesorveglianza, dotata di 10 monitor, 5 di ripresa esterna, 5 di ripresa interna agli uffici.

E' in servizio anche un custode dell'immobile sempre con orario fino alle 14.00.

L'ingresso non è dotato di porta di sicurezza. Al momento della verifica ispettiva, la saracinesca metallica a chiusura telecomandata non è risultata funzionante. E' presente soltanto una porta a vetro con maniglione antipanico.

La distribuzione degli uffici e delle aule di udienza è esposta nel seguente prospetto.

PIANO TERRA RIALZATO	Cancellerie – Uffici Presidente di Sezione e un giudice togato – Uffici giudici onorari
PIANO I	Cancellerie – Uffici giudici togati e onorari
PIANO INTERRATO	Cancellerie – Uffici giudici onorari – Ufficio

	iscrizioni a ruolo – Ufficio rilascio copie – Sala Avvocati – Sala Server - Aule di udienza
--	---

In particolare, si evidenzia che per accedere al primo piano occorre uscire dall'unità immobiliare che ospita gli uffici del primo piano ed utilizzare la scala condominiale. Il primo piano è il risultato dell'accorpamento di due appartamenti all'origine di civile abitazione.

Il piano interrato è, invece, accessibile dal piano terra mediante una scala interna. Esso è accessibile alle persone con ridotta mobilità attraverso un ascensore montacarichi.

Il piano interrato è provvisto di uscite di sicurezza su di una rampa che conduce al piano strada.

Sono presenti più aule di udienza. Una aula medio-grande condivisa con la Sezione Lavoro della Corte di Appello; due aule medie; altre aule piccole ricavate da singole stanze ed utilizzate per attività istruttoria.

In tale piano interrato, è ubicato l'ufficio rilascio copie che presenta un adeguato bancone che separa il personale addetto dalla utenza. E' presente anche una decorosa sala avvocati.

I servizi igienici sono sufficienti e così distribuiti: al piano terra, 1 per il pubblico e 2 riservati al personale; al piano interrato, 2 per il pubblico, 1 per il personale e 1 per persone portatori di handicap; al primo piano, ogni ufficio dei magistrati è dotato di servizi.

Il complesso immobiliare, sede degli uffici, è di proprietà privata ed è acquisito in regime di locazione.

In generale, gli uffici sono apparsi in buono stato di manutenzione, puliti e funzionali alle esigenze dell'attività giudiziaria.

Considerazioni finali

Valutando la complessiva idoneità della situazione logistica dell'ufficio, va detto che, come emerso nel corso della precedente verifica ispettiva – epoca nella quale l'ufficio aveva già accorpato le sette ex sezioni distaccate (Acireale, Adrano, Belpasso, Bronte, Giarre, Mascalucia, Paternò) subendone il relativo gravoso impatto logistico –, i locali che ospitano gli uffici del Tribunale sono del tutto insufficienti e assolutamente inadeguati alle esigenze dell'attività giudiziaria.

Mancano, infatti, come si è detto, le aule per la celebrazione delle udienze civili, tenute nelle anguste stanze condivise da più giudici – con il conseguente affollamento delle parti e dei difensori lungo i corridoi –, e anche quelle di udienza penale non sono sufficienti rispetto alle esigenze di servizio. Assolutamente carenti risultano, inoltre, le

stanze da destinare ai magistrati e al personale amministrativo oltre che i locali da adibire ad archivio.

La distribuzione degli uffici in tre sedi non è, poi, certamente funzionale ed implica una grave perdita di efficacia organizzativa ed un aumento dei costi di gestione.

La ristrettezza degli spazi, visto il congestionamento degli uffici delle cancellerie, ha necessitato la collocazione di numerose armadiature metalliche nei corridoi adiacenti per la custodia dei fascicoli e non ha consentito di separare gli ambienti destinati all'accesso al pubblico da quelli riservati all'attività dell'ufficio.

Infine, si richiamano le superiori considerazioni in ordine alle generali condizioni di degrado degli immobili sedi dell'ufficio.

Da ultimo, si rileva che il Tribunale dispone di un ampio locale acquisito in regime di locazione da soggetto privato e sito in Via San Giuseppe La Rena, in zona periferica della città, adibito ad "archivio storico". Sono, peraltro, ancora nella disponibilità dell'ufficio tutti i locali archivio ubicati presso le sede delle ex sezioni distaccate, ove è conservato tutto il materiale già archiviato prima della loro soppressione.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto riguarda l'adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali, il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha segnalato che permane la loro insufficienza avuto riguardo alle esigenze dell'ufficio, pur dando atto che, nel 2017, si è proceduto all'acquisto di beni per sostituire quelli più obsoleti e che è in corso lo sgombero dei locali in uso alle ex sezioni distaccate in occasione del quale si è proceduto a condurre presso gli uffici del Tribunale gli arredi ancora in buone condizioni.

3.3. - SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO -

Sorveglianza sanitaria -

Nel periodo d'interesse ispettivo, il Tribunale ha acquisito il servizio di sorveglianza sanitaria:

- dal dott. Venerando Rapisarda di Catania (convenzione del 14.4.2015);
- dalla società EXITONE s.p.a. di Roma a seguito di adesione alla convenzione CONSIP per la gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (contratto del 29.9.2016).

Il medico competente è risultato essere, nel primo periodo, il sopraccitato dott. Venerando Rapisarda, mentre, attualmente, la dott.ssa Miriam ARENA.

È stato, quindi, redatto apposito piano di sorveglianza sanitaria; sono stati effettuati tutti i controlli sanitari preventivi e periodici nei confronti del personale.

Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

Nel periodo d'interesse ispettivo, l'ufficio ha acquisito il servizio di sicurezza e prevenzione sul lavoro:

- dal GRUPPO SINTESI s.p.a. con sede in Roma;
- successivamente dalla EXITONE s.p.a. mediante il sopraccitato contratto.

Attualmente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è l'Ing. Walter Moniaci.

Nel periodo in esame, risulta redatto, ai sensi del D. Lgs. 81/08, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per le diverse sedi in cui opera il personale.

L'ultimo aggiornamento del DVR è stato effettuato in data 23.9.2019.

Si evidenzia che il DVR, in merito alla valutazione dello stress lavoro-correlato, segnala un livello di rischio complessivo "basso" per tutte le sedi del Tribunale.

Nell'ambito della valutazione dei fattori di rischio ergonomici, è formulato un giudizio complessivo "non adeguato" allo spazio per lavoratore e alla dimensione degli spazi di passaggio per il Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga. Il rischio d'incendio è di livello "medio" per tutti gli ambienti del Palazzo di Giustizia. Per le altre sedi del Tribunale, i giudizi sui profili di rischio sono, invece, tutti compresi tra "ampiamento soddisfatto" e "adeguato".

La Scuola di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria non ha ancora organizzato gli specifici corsi di formazione e informazione del personale ai sensi del D. Lgs. 81/08. Peraltro, come riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, il personale amministrativo ha partecipato al corso sulla "Sicurezza nei luoghi di lavoro per Dirigenti amministrativi siciliani" (1-3.12.2014) e, nel periodo di interesse ispettivo, al corso sulla "Sicurezza generale e specifica per il personale della Corte di Appello di Catania" (25.07.2016 e 20.09.2016).

Primo soccorso e prevenzione incendi

La Scuola di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria, in data 7.3.2017 e 5.5.2017, ha organizzato il corso sulla "Sicurezza in materia di Prevenzione e Antincendio" e, nelle date 31.05.2017 e 26.06.2017, quello sul "Primo Soccorso". A tali corsi ha partecipato anche il personale del Tribunale di Catania.

Inoltre, a seguito di accordi intercorsi tra il Tribunale e la Croce Rossa Italiana, 17 dipendenti hanno volontariamente partecipato ad un corso di primo soccorso tenuto dalla locale C.R.I., ricevendo il relativo attestato. Si evidenzia che, nell'atrio del Palazzo di Giustizia di Piazza Verga e dello stabile di via Francesco Crispi sono stati collocati due defibrillatori di pronto intervento con la specifica indicazione dei nominativi e dei recapiti dei dipendenti che, avendo seguito lo specifico corso, sono abilitati ad utilizzarli in caso di necessità.

Il Piano di prevenzione ed emergenza per tutto il Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga è stato emesso nel dicembre del 2013 e, dalla documentazione fornita dall'ufficio, non risultano revisioni successive.

Per tutte le sedi (Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga; Via Francesco Crispi; Via Guardia della Carvana), risultano formate le squadre per la gestione delle emergenze (evacuazione, primo soccorso e antincendio) con designazione dei rispettivi coordinatori.

Secondo quanto riferito dall'ufficio, la prova di evacuazione del Palazzo di Giustizia – che dovrebbe coinvolgere tutti gli uffici giudiziari ivi ospitati – non è stata effettuata pur essendovi stati vari incontri tecnici propedeutici.

Invece, sono state effettuate le prove di evacuazione per gli uffici di Via Guardia della Carvana (4.7.2017 e 22.11.2018) e di Via Crispi (13.6.2019).

Le tre sedi sono munite di impianto antincendio mediante apposizione di estintori e idranti nonché di impianto di rilevazione incendi e allarme antincendio.

Dalla documentazione fornita dall'ufficio, risulta che l'impianto antincendio del Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga è stato oggetto di varie prescrizioni da parte del Comando dei Vigili del Fuoco di Catania che ne ha rilevato l'insufficienza. Per l'esecuzione dei lavori necessari all'adeguamento dell'impianto, sono stati stanziati dal Ministero della Giustizia fondi per un importo complessivo di € 1.800.000,00; sono in corso le relative procedure tecnico amministrative per l'esecuzione dell'intervento.

I lavori avranno ad oggetto anche le uscite di emergenza e di sicurezza che, anche stando a quanto riportato dal piano di prevenzione ed emergenza sopra menzionato, non risultano idonee sotto il profilo dell'illuminazione e della segnaletica.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ufficio non ha adottato il "Documento Programmatico della Sicurezza" (DPS) per il trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/03 con il relativo Manuale della sicurezza, documento, peraltro, non più obbligatorio ai sensi dell'art. 45 del D.L. 9.2.2012 n. 5, convertito con L. 4.4.2012 n. 35

Ciò premesso, nel modello organizzativo adottato, il titolare del trattamento dei dati è il Presidente del Tribunale, anche con riferimento al profilo della sicurezza, (art. 28 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, cd. Codice per la protezione dei dati personali); il responsabile del trattamento è lo stesso Presidente del Tribunale per quanto riguarda i magistrati, e il Dirigente amministrativo (ovvero, in sua mancanza, i Direttori di cancelleria), per quanto concerne il personale amministrativo.

Le misure di sicurezza in concreto adottate sono così descritte dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<< ...

- *Per quanto attiene ai fascicoli processuali, gli stessi sono custoditi in armadi*

ubicati nelle stanze delle cancellerie in cui lavora il personale, che ne ha diretto controllo, e che in assenza di quest'ultimo, ad esempio nelle ore pomeridiane se non è previsto rientro, sono chiuse a chiave. A causa della già citata ed ormai fisiologica mancanza di spazi nei locali delle cancellerie, altri armadi, che è fisicamente impossibile collocare all'interno di queste ultime, sono ubicati nei corridoi, chiusi a chiave; in relazione a detti armadi, qualora muniti di ante a vetri, è stata data disposizione ai responsabili delle cancellerie di provvedere alla schermatura delle ante, a protezione dei dati di copertina. È già prevista la sostituzione di detti armadi con altri metallici od ignifughi, per evitare qualunque potenziale situazione di rischio. La consegna di atti o copie degli stessi a soggetti diversi dalle parti o dai loro procuratori e difensori, ad esempio ai C.T.U., è effettuata solo su autorizzazione del magistrato istruttore od assegnatario del procedimento. Inoltre, è stata data disposizione ai responsabili delle cancellerie che i ruoli delle udienze affissi fuori dalle aule non contengano i nominativi delle parti; laddove si provvede alla chiamata individuale delle cause in udienza, ad esempio in occasione delle udienze presidenziali di separazione o divorzio, i procedimenti vengono chiamati per numero di ruolo e non con il nome delle parti stesse.

- La documentazione contenenti dati sensibili relativi a magistrati od al personale amministrativo (ad esempio i fascicoli personali o certificazioni di malattie) è custodita in locali o armadi chiusi e accessibili solo al personale di Segreteria che ne cura la trattazione.*
- L'accesso agli uffici ed alle cancellerie che trattano pratiche e procedimenti che richiedono una particolare tutela della privacy ed in cui è maggiore l'afflusso di pubblico (si pensi alla cancelleria della volontaria giurisdizione in materia di tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno) è regolamentato consentendo l'accesso ad un utente per volta. Atteso il rilevante numero di utenti e l'intasamento e le condizioni di invivibilità che, a causa di ciò, si creavano nel corridoio antistante la cancelleria, è stata data disposizione che il ricevimento del pubblico, per gli affari sopra indicati, avvenga nel back office dell'ufficio URP, ubicato nell'atrio centrale del Palazzo di Giustizia che consente una più decorosa attesa agli utenti >>.*

In ordine ai fascicoli, ribadendo quanto già evidenziato in sede di esame dell'idoneità dei locali (paragrafo 3.1), si rappresenta che gli armadi contenenti gli atti giudiziari, come esposto dal Presidente del Tribunale, sono spesso collocati, per la grave carenza di spazio, lungo i corridoi. Essi sono chiusi a chiave. Tuttavia, in alcuni casi (presso la cancelleria GIP – GUP relativamente ai fascicoli ormai ostensibili), sono aperti. Parimenti,

all'interno delle stanze delle cancellerie, in taluni casi, si è rilevato che, per carenza di armadi e/o scaffali, i faldoni dei fascicoli sono spesso sistemati sulle scrivanie, sedie o altro (presso le cancellerie della sezione I e III civile).

Si sottolinea che, per la rappresentata deficitaria situazione logistica, nel settore civile, l'ufficio, salvo che in alcuni casi, non dispone di spazi sufficienti a garantire un adeguato spazio di *front office* che fisicamente impedisca all'utenza esterna di avvicinarsi alle postazioni di lavoro del personale. Nel settore penale, la situazione è lievemente meno critica; si è rilevato che all'interno delle cancellerie, talvolta, si è riusciti a delimitare degli angusti spazi per il *front-office* dove gli utenti hanno accesso in riservatezza; tuttavia, la consultazione dei fascicoli avviene sugli stessi banconi che delimitano gli sportelli e, se necessario, gli utenti vengono invitati ad utilizzare scrivanie all'interno delle cancellerie dove è assicurata nei limiti del possibile la riservatezza e, al tempo stesso, è esercitata la stretta vigilanza del personale.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Tribunale di Catania, alla data ispettiva, dispone delle autovetture sottoindicate.

	MARCA E MODELLO	TARGA	IN DOTAZIONE DAL	KM PERCORSI	BLINDATA
1	BMW 330i	CT742 RC	08.06.2005	38.609	SI
2	FIAT GRANDE PUNTO	DL843DF	6.11.2007	38.093	NO
3	FIAT GRANDE PUNTO	DL808DF	14.12.2007	49.125	NO
4	FIAT PUNTO	DJ216GJ	11.01.2011	37.795	NO
5	FIAT BRAVO	DY139ZS	12.01.2010	38.493	NO

L'autovettura BMW 330i è in uso al Presidente del Tribunale ed è custodita nel garage della sede di Via Francesco Crispi.

Le restanti autovetture sono ricoverate nel piazzale antistante la sede principale.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato la vetustà delle vetture in dotazione all'ufficio e l'inadeguatezza del loro numero rispetto ai servizi che quotidianamente devono essere assicurati. In particolare, più volte, è stata rappresentata al competente ufficio ministeriale la necessità della sostituzione della BMW 330i – che, negli ultimi anni, aveva accusato malfunzionamenti e che, dall'ottobre 2019, è ferma per un guasto – nonché delle due FIAT GRANDE PUNTO. Con nota ministeriale del 15.10.2019, veniva

comunicata l'assegnazione all'ufficio di un'autovettura speciale blindata SUBARU OUTBACK 3.6 targata ED219YV che verrà prossimamente consegnata e presa in carico dal Tribunale.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha illustrato, mettendo anche a disposizione la relativa documentazione, le convenzioni che, senza onere economico per l'ufficio, sono state stipulate per il miglior funzionamento dei servizi.

A. CONVENZIONE 12.5.2016 CON LA CORTE DI APPELLO

Il 12.5.2016 è stata stipulata tra la Corte di Appello ed il Tribunale di Catania una Convenzione per la realizzazione del piano strategico per la Giustizia degli uffici giudiziari catanesi e per la costituzione, dell' "Ufficio per l'Innovazione e lo Sviluppo Organizzativo" (UISO), quale struttura organizzativa, trasversale ai due uffici giudiziari, finalizzata al coordinamento, alla gestione e al supporto dei progetti e delle attività di innovazione, miglioramento e mantenimento della Giustizia nel territorio di riferimento. Il coordinatore dell'UISO è stato nominato nella persona del dott. Mariano Sciacca, Presidente di Sezione del Tribunale di Catania.

Sulla base del "Piano strategico per la giustizia per gli uffici catanesi", elaborato in data 10.10.2016 ed approvato dai Presidenti dei due uffici, sono stati, pertanto, elaborati progetti di miglioramento, innovazione e di riorganizzazione dei servizi giudiziari e sono stati istituiti gruppi di lavoro, composti da 3 presidenti di sezione del Tribunale di Catania, oltre 20 magistrati del Tribunale di Catania e della locale Corte e funzionari amministrativi di entrambi gli uffici.

I diversi progetti sono stati realizzati con la collaborazione di esperti del Ministero della Giustizia (DGSIA - CISIA) o esterni, nell'ambito delle attività concordate con fornitori selezionati tramite appalto pubblico ovvero nell'ambito del progetto "Percorsi" finanziato dal Programma Operativo FSE della Regione Siciliana ovvero ancora a cura di FORMEZ PA, con l'attivazione di collaborazioni e conferenze dei servizi, anche esterne agli uffici giudiziari coinvolti (Prefettura di Catania, Comune di Catania, Procura della Repubblica di Catania, Commissioni territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale di Catania e Siracusa, Questura di Catania, Tribunale per i minorenni, Procura per i minorenni, Ordine degli Avvocati, C.C.I.A.A.).

Tra i progetti sono stati menzionati i seguenti:

- "Progetto Migrantes"

Il progetto, teso alla razionalizzazione organizzativa delle procedure di revisione dei dinieghi di protezione internazionale, è stato realizzato con il coinvolgimento delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale

di Catania e Siracusa (resi disponibili ad attivare le procedure per l'adozione degli strumenti del Processo Civile Telematico) e dell'Ordine degli Avvocati (con il quale sono state stabilite le prassi per la liquidazione del patrocinio a spese dello Stato). Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato come, grazie alla razionalizzazione delle procedure ed all'adozione delle procedure di P.C.T., la durata dei procedimenti si è dimezzata, passando da una durata prevista di 1.220 giorni nel 2015 ad una media effettiva calcolata di 650 giorni a fine 2016. Visto il successo del progetto, il Ministero della Giustizia ne ha formalizzato l'inserimento nell'ambito della sperimentazione evolutiva del PCT. Nel 2017 il C.S.M. ha individuato il progetto come *best practice* di rilievo nazionale.

Lo stesso è stato, inoltre, selezionato dal Consiglio d'Europa, tra 37 proposte di diversi giudiziari europei, come una delle quattro migliori proposte ed il Tribunale di Catania è stato invitato a partecipare il 27.10.2017 ad Edimburgo alla premiazione per l'assegnazione del premio CEPEJ "Bilancia di Cristallo" 2017, premio conferito per le migliori pratiche innovative ed efficienti in materia di organizzazione giudiziaria, ricevendo una menzione speciale da parte della giuria.

- **Ufficio relazioni con il pubblico (URP)**

Con la collaborazione di tutti gli ordini professionali di Catania, il progetto ha consentito di realizzare l'URP del Palazzo di Giustizia di Catania che, in un'ottica di una più efficiente organizzazione del lavoro di *back office* delle cancellerie e di una semplificazione e gestione dei flussi di utenza all'interno del Palazzo di Giustizia, fornisce accoglienza ed orientamento all'utenza erogando informazioni relative:

- ❖ all'ubicazione delle cancellerie di Tribunale e Corte di Appello,
- ❖ all'orario di ricevimento dei vari uffici,
- ❖ all'ubicazione di altri uffici del Palazzo di Giustizia come la Procura distrettuale e la Procura Generale o esterni al Palazzo come il Giudice di Pace e l'Unep,
- ❖ alle udienze del giorno, sia allo sportello sia tramite gli appositi monitor collocati nell'atrio del Palazzo di Giustizia;
- ❖ ai servizi erogati dai vari uffici, consegnando modulistica e schede delle guide ai servizi.

L'URP eroga, altresì, direttamente alcuni servizi specifici:

- ❖ informazioni sul servizio *Albiweb* e deposito documentazione da parte di ctu e periti (richiesta di iscrizione all'albo ctu e periti e deposito originale bollettino di pagamento della tassa di concessione governativa),
- ❖ consegna copie di atti civili del Tribunale,

- ❖ consegna copie di atti civili della Corte di Appello.

La media giornaliera di accessi dell'anno 2019, dal mese di gennaio fino al 30 settembre ed escludendo il periodo che va dal 26.07.2019 al 2.9.2019 durante il quale l'URP è stato chiuso, è stata di n. 91,05. Il totale degli accessi è stato di n. 14.398 (servizi "dove si trova" 49,7%; servizio "come fare per", 2,56%; ritiro copie Tribunale, 37,6%; ritiro copie Corte di Appello, 4,9%).

- **Guida dei servizi**

La Guida dei Servizi è un mezzo attraverso il quale gli Uffici Giudiziari comunicano i servizi offerti, mettendo a disposizione degli utenti tutte le informazioni utili sulle modalità di accesso e di erogazione degli stessi. Il progetto è stato finalizzato a:

- completare la descrizione dei servizi offerti dagli uffici giudiziari, fornendo indicazioni precise su:
 - a. chi può richiedere il servizio,
 - b. quali documenti devono essere presentati,
 - c. quali sono le principali fasi di svolgimento della procedura,
 - d. quali costi devono essere sostenuti,
 - e. qual è l'ufficio di riferimento al quale bisogna rivolgersi.
- attivare un processo interno di analisi e revisione dei servizi offerti.

Grazie al progetto la guida dei servizi relativa al Tribunale di Catania è stata trasfusa nel sito Web di detto ufficio, contribuendo a fornire con maggiore chiarezza le informazioni ai cittadini.

- **Reingegnerizzazione degli affari civili**

Il progetto, realizzato con la collaborazione della locale Procura della Repubblica, è stato realizzato per perseguire l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative tese a favorire la comunicazione tra il Tribunale e la Procura della Repubblica. Il risultato del progetto è che quest'ultimo ufficio oggi utilizza le logiche del Processo Civile Telematico in relazione ai fascicoli civili riducendo il passaggio degli stessi nei procedimenti civili a quelli strettamente necessari.

- **Reingegnerizzazione delle procedure delle esecuzioni civili**

Il progetto ha consentito di riorganizzare l'accesso del pubblico con la strutturazione di un *front Office* unico e di consentire alla nuova struttura di *back office* di non essere impegnata nel servizio all'utenza esterna, così realizzando un modello organizzativo più efficiente, in grado di migliorare i servizi offerti all'utenza (in particolare quelli legati al processo civile telematico) e di aumentare la qualità del lavoro degli operatori. Il percorso di riorganizzazione è stato condiviso con gli ordini professionali a vario titolo coinvolti e sono stati aperti anche tavoli di lavoro per la ridefinizione dei rapporti con i professionisti esterni

alla sezione e per la formalizzazione di prassi nei casi di fattispecie giuridiche particolarmente complesse. Durante la fase di attivazione del progetto, per favorire le attività in capo al *front office* unico, ed assicurare una pronta risposta alle esigenze di visione dei fascicoli da parte dei professionisti, si è provveduto al caricamento del 60% dei fascicoli cartacei sul sistema informativo dell'ufficio.

- **Trasparenza e Legalità**

Il progetto è stato volto a promuovere tutte le attività necessarie per migliorare la trasparenza dei processi di selezione, assegnazione e gestione degli incarichi professionali di consulenza e di collaborazione professionale conferiti dai giudici del Tribunale di Catania. A tale scopo sono state previste due principali ambiti strategici di azione, distinte in due filoni di attività, così articolati:

1. digitalizzazione, telematizzazione e razionalizzazione degli Albi dei CTU e dei consulenti del Tribunale, per la riorganizzazione della fruizione degli albi dei CTU attraverso la creazione di una banca dati su piattaforma web;
2. creazione di un modello di report analitico sugli incarichi professionali conferiti dal Tribunale a consulenti e periti dei giudici, per una gestione razionale, per una perequazione ed un'equa distribuzione degli stessi, verificando periodicamente che nessun professionista incaricato superi la quota complessiva del 10% degli incarichi conferiti dall'Ufficio.

Alla data dell'accesso ispettivo è stata riferito il completamento della fase sopra indicata *sub* 1) con avvio della piattaforma telematica *AlbiWeb* sul sito del Tribunale. Il progetto è attualmente sospeso per la mancanza di finanziamenti. La fase 2 sarà completata in caso di nuovi finanziamenti.

Pur in mancanza della loro realizzazione per carenza di finanziamenti – e fermo restando che essi potranno essere definitivamente progettati, attivati e conclusi dopo che la Regione Sicilia approverà il progetto per il settore civile per il periodo 2017-2020 –, sono stati elaborati ulteriori progetti facenti parte del piano strategico per la riorganizzazione dei servizi giudiziari del Tribunale di Catania, nei cui cantieri di realizzazione sono stati coinvolti magistrati e funzionari dell'ufficio, in sinergia e collaborazione con organi professionali, enti territoriali e/o altri uffici del circondario. I progetti sono stati così descritti dal Presidente del Tribunale:

- **Semplificazione servizio copie**

Tale progetto è volto a sviluppare un servizio di richiesta online dei certificati e copia atti (URP) per gli uffici e per tutte le tipologie di atti e certificati, velocizzando l'evasione delle richieste copie, riducendo gli oneri di accesso al servizio a carico degli utenti.

- **Qualificazione dei servizi di Volontaria Giurisdizione**

Il progetto punta a uniformare gli standard dei servizi di volontaria Giurisdizione, soprattutto per quanto riguarda le procedure di amministrazione di sostegno.

- **Reingegnerizzazione passaggio di fascicoli tra Tribunale e Corte di Appello**

Tale progetto mira ad uniformare il passaggio dei fascicoli tra il I e il II grado di giudizio su una prassi omogenea a livello distrettuale, in grado di gestire nel miglior modo possibile la loro trasmissione.

- **Ottimizzazione del Processo Civile Telematico**

Il progetto è finalizzato alla messa in atto di soluzioni organizzative e tecnologiche che consentano il pieno utilizzo degli strumenti PCT sia lato cancelleria che da parte dei Giudici, così liberando risorse di cancelleria che possono essere funzionali ai progetti di sviluppo organizzativo nonché al supporto alla giurisdizione.

- **Costituzione del Servizio di help-desk per la giustizia digitale**

Il progetto è volto a fornire ogni informazione utile ed un supporto operativo ai magistrati e al personale di cancelleria in materia di P.C.T., con la realizzazione di vademecum e manuali di assistenza e per monitorare e garantire tempi uniformi di accettazione delle buste telematiche per gli utenti esterne e per i Giudici, per consentire la completezza del fascicolo informatico

- **Diffusione dei tirocini formativi**

Tale progetto mira ad implementare i tirocini formativi e migliorare il lavoro dei magistrati alleviando parte delle incombenze attraverso l'affiancamento da parte di un assistente che garantisca supporto nell'organizzazione del lavoro, nel raccordo con le attività di cancelleria e nell'uso degli strumenti informatici

- **Gratuito Patrocinio**

Il Progetto è volto ad analizzare le criticità legate alle attività relative al patrocinio a spese dello Stato, per la semplificazione delle prassi operative relative alla gestione di tale patrocinio sia in ambito civile che penale.

A. - CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA PER L'ATTIVAZIONE DI STAGE FORMATIVI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MIGRANTES"

Il 15 maggio 2017, l'Università di Catania e il Tribunale di Catania, nell'ambito del progetto *Migrantes*, che ha consentito la costituzione dell'Ufficio per il Processo dei migranti, hanno firmato la prima convenzione nazionale per la creazione di un *team* di supporto ai magistrati che si occupano di protezione internazionale.

La convenzione prevede la creazione di un percorso di tirocinio specificatamente ideato a supporto dell'attività giurisdizionale nell'esame delle procedure per il riconoscimento della protezione internazionale dei migranti, mettendo a disposizione le competenze di socio-politica internazionale fornite dai corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.

Gli studenti, coordinati per quanto riguarda l'aspetto didattico dalle Professoressa Longo e Panebianco del dipartimento di Scienze Politiche (corso di Laurea in Storia, Politica e Relazioni Internazionali e Corso di Laurea Magistrale in *Global Politics and EuroMediterranean Relations*), hanno supportato i giudici della prima sezione civile del Tribunale di Catania attraverso un primo studio della situazione delle regioni di provenienza del richiedente asilo, redigendo schede analitiche dei Paesi componendo le diverse fonti di COI (*country of origin information*) reperibili da organismi sovranazionali o organizzazioni internazionali.

Il Tribunale di Catania ha, così, costruito una partnership con l'Università etnea, con la costituzione dell'Ufficio per i migranti e ha anticipato l'entrata in vigore delle disposizioni organizzative previste dal decreto Minniti-Orlando dl 17 febbraio 2017, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 13 aprile 2017, n. 46, che ha previsto la "istituzione, presso i tribunali ordinari del luogo nel quale hanno sede le Corti d'appello, di sezioni specializzate in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione europea".

B. -CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA PER L'ATTIVAZIONE DI STAGE FORMATIVI ALL'INTERNO DELLE CANCELLERIE DEL TRIBUNALE

Sulla base del protocollo stipulato nel maggio 2017 con l'Università degli studi di Catania – il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, oltre ai tirocini nell'ambito del "Progetto Migrantes", sono stati attivati ulteriori:

- ❖ tirocini curriculari in favore di studenti di corsi di laurea, laurea magistrale, ed equivalenti dei precedenti ordinamenti, dottorato di ricerca, scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione, master di I e di II livello;
- ❖ tirocini di formazione e orientamento non curriculari entro il termine previsto dalla normativa vigente.

E' stato, a tal fine, costituito un tavolo paritetico con l'attivo coinvolgimento di tutti i direttori di cancelleria del Tribunale civile e penale di Catania. All'esito di un'analisi delle criticità e degli ambiti possibili di intervento/formazione dei tirocinanti, sono stati elaborati i seguenti piani di tirocinio rivolti a specifici servizi svolti negli uffici o nelle

cancellerie del Tribunale, con decorrenza già programmata dal 20 giugno 2019 sino al maggio/giugno 2020 ma con la disponibilità ad ulteriore prosecuzione:

- **Gratuito patrocinio**

UFFICI COINVOLTI:

- Vol. Giurisd. e Sep. e divorzi;
- I sezione civile;
- Ufficio Gratuito Patrocinio penale.

RISORSE:

- interne: Direttori e/o funzionari dei 3 Uffici interessati
- esterne: stagisti (**3 Unità**, almeno 1 per ciascun ufficio interessato)

MODALITA' DI AZIONE:

Predisposizione degli atti relativi al Gratuito patrocinio, controllo in ordine all'esistenza e alla completezza della documentazione amministrativa e, più in generale, partecipazione alla viva gestione del servizio, sia nel settore civile che in quello penale.

PRODOTTI

- ricognizione scritta dei flussi di lavoro evidenziando la presenza di eventuali criticità;
- verifica delle differenze procedurali e degli adempimenti relativi all'ammissione e alla gestione del Gratuito patrocinio nei settori civile e penale;
- proposte per la semplificazione ed il miglioramento della gestione del servizio.

- **Spese di giustizia e regolarità fiscale degli atti -**

UFFICI COINVOLTI:

- III Sezione civile;
- IV Sezione civile;
- V Sezione civile;
- Ufficio Gip;
- Esecuzioni Gip;
- Ufficio Recupero Crediti-Ufficio Mod. 1/A/SG.

RISORSE:

- interne: Direttori e/o funzionari dei 5 Uffici interessati
- esterne: stagisti (**6 unità**, almeno 1 per ciascun ufficio interessato).

MODALITA' DI AZIONE:

- settore civile:
 - apprendimento delle fasi del procedimento di riscossione dei contributi omessi o versati parzialmente; esame delle fattispecie

che danno luogo alla anticipazione o prenotazione a debito delle spese di giustizia;

- redazione e verifica del foglio notizie e annotazione delle spese;
 - esame e verifica della regolarità fiscale dei fascicoli, con particolare riguardo al controllo della ritualità delle note di iscrizione al ruolo, delle dichiarazioni di valore delle controversie e dell'effettività dei pagamenti dovuti;
 - attività propedeutica all'iscrizione al SIAMM;
 - verifica deposito Contributo Unificato e marche da bollo ed eventuale richiesta di regolarizzazione al difensore;
 - passaggio degli atti all'ufficio recupero crediti e della riscossione.
- settore penale:
 - predisposizione e verifica del foglio notizie, delle istanze di annullamento o sgravio del recupero coatto dei contributi;
 - passaggio degli atti all'ufficio recupero crediti e della riscossione.

PRODOTTI

- Relazione finale;
- Proposte.

- **Archivio**

UFFICI COINVOLTI:

- Rilascio copie e archivio;
- Ufficio corpi di reato.

RISORSE:

- interne: Direttori e/o funzionari dei 2 Uffici interessati
- esterne: stagisti (**2 Unità**, almeno 1 per ciascun ufficio interessato)

MODALITA' DI AZIONE:

- Archiviazione e/o eventuale trasmissione ad altro grado;
- predisposizione annotazioni in calce alle sentenze e scansione del cartaceo,
- ricerca dei provvedimenti sui registri cartacei custoditi negli archivi;
- attività di scarto dei fascicoli e/o versamento dei volumi antichi presso l'archivio di Stato,
- esecuzione degli aggiornamenti sui registri e acquisizione dei provvedimenti definitivi ad oggi non pervenuti in ufficio (corpi di reato).

PRODOTTI

- Resoconto sul come interviene la trasmissione ad altro grado;
- resoconto sul flusso dell'archivio, dalla sezione all'archivio e da questa all'archivio di stato;
- resoconto sull'attività di archiviazione e ricerca nell'Ufficio corpi di reato.

- **Rapporto con il pubblico** -

UFFICI COINVOLTI:

- Urp;
- II Sezione civile;
- III Sezione penale;
- IV Sezione penale.

RISORSE:

- interne: Direttori e/o funzionari dei 4 Uffici interessati
- esterne: stagisti (**4 Unità**, 1 per ciascun ufficio interessato).

MODALITA' DI AZIONE:

- individuazione di eventuali modifiche degli schemi organizzativi dell'ufficio volte ad incrementare la fluidità dei sistemi di comunicazione e relazione con l'utenza;
- collaborazione nell'attività di ricevimento del pubblico;
- comprensione delle esigenze dell'utenza;
- gestione dei rapporti con il pubblico.

PRODOTTI

- relazione finale;
- proposte.

C. - CONVENZIONE CON "ASTE GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A."

Nell'ambito del progetto di informatizzazione della Sezione Fallimentare, perseguente l'obiettivo finale dell'avvio del Processo Civile Telematico per le procedure concorsuali, è stata stipulata, in data 8.2.2006, poi integrata in data 2.10.2008, una convenzione tra la Presidenza del Tribunale di Catania- sezione fallimentare - e la "Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A." cui è affidata la pubblicità legale delle vendite giudiziarie, la gestione on line delle richieste di visita al bene, pervenute tramite il sito www.astegiudiziarie.it, la gestione telematica delle vendite ed il supporto alla cancelleria per l'informatizzazione delle procedure tramite l'utilizzo del registro informatico SIECIC.

D. - CONVENZIONE CON L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI CATANIA PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE FALLIMENTARE

Su iniziativa del Presidente della Sezione Fallimentare, dott. Mariano Sciacca, in data 2.10.2019 è stato firmato un protocollo tra il Tribunale di Catania e l'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Catania, avente ad oggetto l'attivazione di tirocini

per praticanti dottori commercialisti presso la sezione fallimentare, in ausilio ai Giudici delegati e sotto il coordinamento degli stessi.

E. CONVENZIONI IN MATERIA DI FAMIGLIA E MINORI

- **Protocollo d'intesa tra gli uffici giudiziari del distretto della Corte di Appello di Catania per il coordinamento delle attività di prevenzione e contrasto in materia di violenza di genere e domestica contro donne, minori, vittime vulnerabili, e in materia di abuso o sfruttamento sessuale in danno di minori**

Con la convenzione in parola, stipulata in data del 9.7.2019 tra il Procuratore Distrettuale della Repubblica presso il Tribunale di Catania, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Catania, il Presidente del Tribunale per i minorenni di Catania ed il Presidente del Tribunale di Catania, dopo una serie di incontri ed interlocuzioni preliminari tra i predetti uffici, seguite per il Tribunale di Catania dalla dott.ssa Maria Rosaria Acagnino, Presidente, dapprima, titolare e, poi, facente funzioni della Prima sezione civile, sono state sottoscritte le linee guida per la uniforme individuazione e la conseguente trasmissione delle notizie di reato in danno di minori agli uffici competenti.

- **Linee guida sul mantenimento dei figli -Tribunale Catania - Ordine Avvocati Catania**

In data 25.7.2018, dopo una serie di incontri ed interlocuzioni preliminari seguite per il Tribunale di Catania dalla dott.ssa Maria Rosaria Acagnino, Presidente, dapprima, titolare e, poi, facente funzioni della Prima sezione civile, è stata stipulata tra il Tribunale di Catania, il locale Ordine degli Avvocati ed i rappresentanti delle locali Associazioni di avvocati esperti in diritto di famiglia - AIAF Sicilia Associazione Italiana Avvocati per la Famiglia, AMI Catania Associazione Avvocati Matrimonialisti Italiani, Camera Minorile Catania, CAMMINO Catania Camera Nazionale avvocati per la persona, le relazioni familiari e i Minorenni, ONDIF Catania Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia, Osservatorio sulla Giustizia Civile di Catania, una convenzione per la individuazione di linee guida per uniformare, in sede di ricorso per separazione consensuale e di ricorso per divorzio congiunto, gli accordi tra i coniugi in tema di affidamento e mantenimento dei figli minori. Nella redazione delle linee guida sono stati coinvolti tutti i giudici della Prima sezione civile che tabellarmente si occupa della materia della famiglia.

F. CONVENZIONI "ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO"

Su delega del Presidente del Tribunale, i magistrati dott. Nicola La Mantia e Giorgio Marino, hanno coordinato l'organizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro ex Legge 107/2015, al fine non solo di permettere agli studenti delle scuole superiori di venire a contatto con il mondo della giurisdizione, ma anche – ove possibile – di avere un ritorno di "risorse" per l'ufficio.

A tale scopo, a seguito di incontri preliminari ed orientativi, con i dirigenti dei Licei catanesi, sono state sottoscritte le Convenzioni, ciascuna di durata triennale, tra il Tribunale e gli istituti scolastici di seguito elencati, nella data per ciascuno indicata:

1. Istituto Scolastico "San Giuseppe" di Catania (6.4.2018);
2. Liceo Statale " Principe Umberto di Savoia" (5.10.2018);
3. Liceo Statale "Galileo Galilei" di Catania (5.10.2018);
4. Liceo Statale "Nicola Spedalieri" di Catania (30.10.2018);
5. Liceo Statale "Mario Cutelli" di Catania (20.11.2018);
6. Istituto Tecnico "E. De Nicola" di San Giovanni La Punta (11.12.2018);
7. Istituto Tecnico "Benedetto Radice" di Bronte (10.2.2019).

Nell'ambito del progetto in questione, negli anni 2018 e 2019, si sono svolti 8 *stage*, ciascuno della durata di giorni cinque (dal lunedì al venerdì di ogni settimana) per n. 5 ore giornaliere che hanno visto la partecipazione complessiva di oltre 200 studenti. Ad ogni settimana di stage hanno partecipato gruppi di circa 25/30 studenti che, sulla base di calendari appositamente predisposti, hanno assistito a due udienze penali ed a due udienze civili ed hanno anche avuto modo di affiancare il personale di cancelleria nelle ordinarie attività d'ufficio. Si è avuta così la possibilità di consentire alle cancellerie di portare avanti lavori di archiviazione e compilazione registri, altrimenti non realizzabili per carenza di personale. In particolare, gli studenti dell'ITIS De Nicola, su proposta dei responsabili di detto istituto scolastico, hanno sviluppato un progetto di scannerizzazione dei volumi dei decreti di omologa delle separazioni e dei divorzi congiunti, in modo da consentire il rilascio informativo delle relative copie.

Per completezza di informazione, deve essere segnalato che sono stati anche organizzati incontri di divulgazione con gli studenti, sia presso l'Aula delle Adunanze del Tribunale che direttamente presso alcuni istituti scolastici.

In particolare:

- in data 13.4.2018, con gli studenti dell'Istituto Turrisi Colonna di Catania, presso la sede di detto Istituto;
- in data 17.4.2018, con gli studenti del Liceo Statale "Principe Umberto di Savoia", presso l'aula delle adunanze;
- in data 18.4.2018 con gli studenti del Liceo Statale "Nicola Spedalieri", presso la sede di detto Istituto;

- in data 27.4.2018, con gli studenti dell'Istituto tecnico di Paternò, presso l'aula delle adunanze;
- in data 9.05.2019, con gli studenti del Liceo Principe Umberto, Galileo Galilei, Spedalieri e Benedetto Radice, presso l'Aula delle Adunanze.

G. - CONVENZIONI IN MATERIA PENALE SU SOSPENSIONE DEL PROCESSO PER MESSA ALLA PROVA E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'

Risultano stipulate convenzioni con n. 9 enti locali, tutti Comuni del circondario, tre delle quali per l'esecuzione delle attività nei casi di sospensione del processo per "messa alla prova" e sei per l'esecuzione delle condanne a "lavoro di pubblica utilità".

Le convenzioni sono custodite presso la segreteria della Presidenza del Tribunale la quale provvede ad aggiornare periodicamente gli elenchi degli enti convenzionati ed a diramarli a Magistrati e cancellerie.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016

Gli ultimi incombeni curati dalla soppressa "Commissione per la manutenzione dei locali e dei mobili" hanno riguardato l'iniziativa, poi non coronata da successo di acquisire in locazione i locali di viale Vittorio Veneto n. 18 da parte del Comune di Catania (riunione del 28 aprile 2015), e ancora, a seguito della rappresentazione della gravità della situazione compiuta dal Presidente del Tribunale del tempo, la richiesta rivolta al Ministero della Giustizia per un tavolo tecnico che consentisse l'esame e la ricerca di una soluzione delle esigenze logistiche degli uffici giudiziari catanesi (riunione del 17 giugno 2015).

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

La Conferenza Permanente svolge regolarmente la propria attività.

Limitandosi all'attività svolta per il funzionamento degli uffici del Tribunale, essa ha avuto modo di occuparsi, anche su richiesta e sollecitazione del Presidente del Tribunale:

- del reperimento di ulteriori locali nelle cittadine viale Vittorio Veneto e via Coviello;

- di indagini per il reperimento di locali da adibire a sede dell'Ufficio del Giudice di pace di Catania e delle Sezioni Lavoro del Tribunale e della Corte d'Appello;
- dell'esecuzione dei lavori di ripristino della funzionalità della cabina di trasformazione elettrica presso l'edificio di via Crispi;
- dell'adozione di misure di sicurezza (collocazione di maniglione antipanico nel portoncino condominiale, collocazione di strisce antiscivolo sulle rampe delle scale) presso l'edificio di via Guardia della Carvana che in atto ospita anche la Sezioni Lavoro del Tribunale (riunioni del 21 marzo 2019 e del 20 giugno 2019);
- dei lavori da eseguire nei locali dell'archivio civile del Tribunale nel Palazzo di Giustizia di piazza Verga (riunione del 28 luglio 2016).

I contratti di manutenzione straordinaria degli edifici giudiziari vengono stipulati a seguito di apposite gare, mentre la manutenzione ordinaria è affidata al Comune di Catania sulla base delle linee fissate dalla convenzione ANCI.

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 verifica, il 14.11.2019, gli scriventi magistrati Ispettori Generali hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello dott. Giuseppe Meliadó e con il Procuratore Generale di Catania dott. Roberto Saieva.

Sono state riferite le gravi difficoltà degli uffici ispezionati in conseguenza della situazione logistica fortemente deficitaria.

Il Presidente della Corte di Appello ha esposto che, a seguito del finanziamento da parte della Regione Sicilia, i tempi di realizzazione della nuova sede dove trasferire gli uffici giudiziari civili di primo e secondo grado hanno, di recente, avuto una decisa accelerazione. Infatti, secondo il cronoprogramma dell'opera, nei primi sei mesi del 2020, dovrebbe essere eseguita la demolizione del complesso immobiliare sito in Viale Africa, struttura acquistata dal Comune di Catania per essere adibita a sede degli uffici giudiziari, tuttavia mai utilizzata e divenuta, nel corso degli anni, inagibile. Dopodiché, sarà esperita la gara pubblica per la aggiudicazione dei lavori di esecuzione dell'opera.

Lo stesso giorno si è tenuto un incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine, Avv. Rosario Pizzino, in rappresentanza della classe forense, il quale, pur rimarcando anch'egli le evidenti carenze logistiche e di manutenzione del palazzo di giustizia, ha riferito i rapporti di piena e fattiva collaborazione con il Tribunale e la Procura della Repubblica ed ha, altresì, manifestato apprezzamento per il lavoro svolto dai magistrati e per la qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi.

L'avv. Pizzino, ad esemplificazione della predetta sinergia istituzionale, ha ricordato la realizzazione con il contributo economico dell'Ordine, dell'URP del Palazzo di Giustizia.

Egli ha, inoltre, evidenziato che è in corso di elaborazione un protocollo di intesa con il Tribunale in materia di patrocinio a spese dello Stato al fine d'individuare criteri uniformi per l'ammissione al beneficio e per la liquidazione degli onorari, e di promuovere il ricorso a modelli standardizzati di documento, onde facilitare la redazione delle istanze e l'adozione da parte dell'Autorità giudiziaria dei relativi provvedimenti.

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

In materia di controllo sull'attività dei giudici di pace del circondario, il Presidente del Tribunale ha provveduto alla nomina di collaboratori nelle persone di taluni Presidenti di Sezione, anche con incarico di vigilanza sulla gestione del personale della magistratura onoraria in servizio presso gli uffici del giudice di pace (G.d.P.).

Più precisamente, fino al 12 febbraio 2019, erano designati collaboratori:

- il dott. Filippo Pennisi, per le sezioni civili dell'ufficio del Giudice di Pace di Catania;
- la dott.ssa Maria Rosaria Acagnino per la sezione penale dell'ufficio del Giudice di Pace di Catania;
- la dott.ssa Adriana Puglisi, fino al suo pensionamento, per i restanti uffici del G.d.P. distaccati nel circondario.

Con decreto presidenziale del 13.2.2019, si è disposto che:

- il dott. Filippo Pennisi collabori nei compiti di coordinamento e di vigilanza nella gestione del personale di magistratura e del personale amministrativo di tutte le sezioni civili dell'ufficio del Giudice di Pace di Catania;
- il dott. Filippo Pennisi collabora, altresì, nel coordinamento e nella gestione di problematiche di carattere generale riguardanti l'ufficio del giudice di Pace di Catania nel suo complesso, in particolare nella gestione delle relazioni e delle contrattazioni sindacali di sede, nell'individuazione delle attività e degli obiettivi dell'ufficio e nella valutazione del personale;
- la dott.ssa Maria Rosaria Acagnino collabori nei compiti di coordinamento e di vigilanza nella gestione del personale di magistratura e del personale amministrativo di tutte le sezioni penali dell'ufficio del Giudice di Pace di Catania;
- la dott.ssa Acagnino collabori, altresì, nel coordinamento e nella gestione di problematiche di carattere generale riguardanti gli uffici del Giudice di Pace di Acireale, Adrano, Belpasso, Biancavilla, Bronte, Giarre, Mascalucia, Paternò e Randazzo;
- la dott.ssa Acagnino ed il dott. Pennisi, nell'assolvimento degli incarichi sopra conferiti, debbano riferire direttamente al Presidente su tutti gli aspetti dei compiti loro affidati, con eventuali corrispondenti proposte, e presenteranno trimestralmente apposita relazione circa lo stato e l'andamento dei servizi degli uffici del giudice di pace, restando

ferma, in ogni caso, la titolarità di tutti i compiti di gestione degli stessi in capo allo scrivente Presidente.

Inoltre, a parte le ricorrenti interlocuzioni informali, il Presidente del Tribunale ha riferito che è periodicamente richiesto ai Presidenti di Sezione collaboratori di relazionare sulla situazione organizzativa e sulle problematiche che si presentassero nell'ufficio in questione. Annualmente, in riscontro alla richiesta che perviene dalla locale Corte d'Appello, è trasmessa a quest'ultima una relazione riguardante anche l'attività giurisdizionale dei giudici di pace, in particolare di quello avente sede nel capoluogo del circondario.

Ancora, a fini di controllo e razionalizzazione dell'attività dei Giudici di Pace sono state tenute riunioni con tutti i Giudici di Pace (in data 19 luglio 2018, 24 luglio 2018 ed 11 dicembre 2019) per verificare le problematiche dell'ufficio, acquisire le informazioni opportune ed impartire disposizioni organizzative (assegnazione dei procedimenti, organizzazione e determinazione del numero delle udienze, riassegnazione delle aule civili), che hanno avuto anche la funzione di "monitorare" l'attività dei predetti magistrati onorari.

Oltre che in sede di redazione delle tabelle, periodicamente è stata trasmessa al Presidente del Tribunale – secondo quando dal medesimo riferito – la statistica relativa, per quanto attiene l'ufficio di Catania, sia alla produttività per tipologia di procedimenti, sia anche al numero di udienze ed alle indennità liquidate; ulteriori verifiche sulle pendenze, sui ritardi e sulla produttività sono state effettuate, per quanto attiene gli altri uffici nel circondario, in occasione dei frequenti interPELLI per reggenze, supplenze ed applicazioni;

Va aggiunto che, per quanto concerne l'ufficio di Catania, sono stati curati i seguenti ulteriori adempimenti:

- è stato acquisito un prospetto delle (eventuali) udienze in cui i detti giudici hanno firmato il ruolo d'udienza, pur non avendo fascicoli da trattare ed è stata data disposizione che, in tale ultima ipotesi, i ruoli di udienza non siano firmati;

- è stato disposto ed è costantemente monitorato che le udienze non tenute dai giudici di pace designati siano comunque tenute da sostituti tabellarmente predeterminati, salvo che si tratti di udienze senza fascicoli da trattare.

Con riferimento ai restanti uffici del Giudice di Pace distaccati nel circondario, il Presidente collaboratore, dott.ssa Acagnino, ha effettuato visite ed incontri con i Giudici di Pace ad essi assegnati, sia a fine di controllo che per cercare soluzione alle problematiche relative alla logistica ed alla carenza di personale amministrativo, anche con incontri con i Sindaci e/o con i responsabili degli uffici comunali;

Si è, infine, riferito che, laddove necessario, il Presidente del Tribunale ha provveduto a convocare i Sindaci dei Comuni interessati per discutere direttamente e risolvere talune specifiche problematiche.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate:

- dal dott. **Bruno Di Marco** fino al 31 dicembre 2016;
- dalla dott.ssa **Adriana Puglisi** dall'1 gennaio 2017 al 6 luglio 2017, quale Presidente Vicario del Tribunale;
- dal dott. **Francesco Mannino** dal 7 luglio 2017 alla data ispettiva.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data ispettiva dell'1 luglio 2019, la pianta organica del Tribunale di Catania, aumentata di n. 4 unità rispetto alla precedente ispezione, presenta un organico di n. 114 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 15 posti di Presidente di Sezione e n. 98 posti di giudice togato.

Alla predetta data risultano in servizio presso il Tribunale di Catania un totale di n. 97 magistrati togati, di cui il Presidente di Tribunale, n. 13 Presidenti di Sezione e n. 82 giudici, con una scopertura complessiva di 17 unità, pari al 14,9%.

In proposito si deve comunque rilevare che alla data ispettiva n. 1 giudice occupa un posto in previsto in pianta organica, ma svolge servizio presso altro ufficio giudiziario, e n. 3 giudici sono in servizio presso il Tribunale di Catania in soprannumero. Considerando, quindi, le unità di personale effettivo (n. 99 magistrati togati) la scopertura è di n. 15 unità e, in termini percentuali, del 13,2%.

Alla data ispettiva della precedente verifica, 1 luglio 2014, la pianta organica risultava composta da n. 1 Presidente, n. 14 presidenti di sezione e n. 94 giudici togati, l'incremento di n. 4 giudici in termini percentuali rappresenta il 3,6%. Pur a fronte dell'incremento della pianta organica, alla data della presente verifica i magistrati effettivamente in servizio risultavano n. 96 rispetto ai n. 97 della precedente verifica.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 55 posti di giudice onorario, di cui solo n. 45 effettivamente in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al 18,2%.

L'organico dei magistrati onorari è rimasto invariato rispetto alla precedente verifica, nel corso della quale venne rilevata una più consistente scopertura (40%).

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 56.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Le tabelle del Tribunale di Catania, in vigore nel triennio 2017/2019, sono state approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera in data 13 giugno 2018 e dal Ministro della Giustizia con decreto in data 17 ottobre 2019.

Il Tribunale di Catania è articolato in quindici sezioni, di cui:

- n. 6 sezioni civili, compresa la sezione lavoro;
- n. 5 sezioni penali;
- n. 1 sezione misure di prevenzione;
- n. 1 sezione GIP / GUP;
- n. 2 sezioni di Corte di Assise.

Settore civile

La prima sezione civile si compone di n. 8 giudici togati, alla data ispettiva risulta scoperto il posto di Presidente di Sezione; vi sono inoltre assegnati n. 7 G.O.T.

Alla prima sezione sono rimessi gli affari attinenti lo stato delle persone e i diritti della personalità, le controversie aventi ad oggetto alcuni contratti e obbligazioni; la stessa sezione tratta gli affari di volontaria giurisdizione attinenti alle materie del contenzioso sopra indicate.

La seconda sezione civile - lavoro si compone di un Presidente di sezione e n. 11 giudici togati, con nessuna scopertura di organico; vi sono inoltre assegnati n. 12 G.O.T.

Alla seconda sezione sono devolute tutte le controversie in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria.

La terza sezione civile si compone di un Presidente e n. 6 giudici togati, con una scopertura di organico tra questi ultimi; vi sono inoltre assegnati n. 5 G.O.T.

La predetta sezione tratta le cause aventi ad oggetto i diritti reali, il possesso, le trascrizioni, le successioni e le donazioni e la responsabilità extracontrattuale; la stessa

sezione tratta gli affari di volontaria giurisdizione attinenti alle materie del contenzioso sopra indicate.

Nella terza sezione è inserita la sezione specializzata agraria.

La quarta sezione civile si compone di un Presidente di sezione e n. 8 giudici togati, con due scoperture nell'organico di questi ultimi; vi sono inoltre assegnati n. 4 G.O.T.

Alla quarta sezione sono rimesse le procedure concorsuali, le controversie relative alle persone giuridiche ed al diritto societario.

La quinta sezione civile si compone di un Presidente di sezione e di n. 5 giudici togati, con due scoperture nell'organico di questi ultimi; vi sono inoltre assegnati n. 6 G.O.T.

La sezione ora in parola si occupa delle controversie in tema di locazione, vendita, affitto di azienda e delle cause relative a responsabilità professionali.

La sesta sezione civile si compone di un Presidente di sezione e di n. 4 giudici togati, con una copertura di organico tra questi ultimi; vi sono inoltre assegnati n. 5 G.O.T.

Alla sesta sezione sono rimesse le esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari.

Settore penale

La prima sezione penale si compone di un Presidente, n.5 giudici togati e n. 4 G.O.T.

Alla prima sezione sono rimessi i processi relativi ai delitti previsti dagli artt.241-313 c.p. ad eccezione di quelli di competenza della Corte di Assise; ai delitti contro l'incolumità pubblica (artt.422-452 c.p.); ai delitti contro la fede pubblica (artt. 453-498 c.p.); ai delitti previsti dagli artt. 640, 640 bis c.p.; ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio (artt. 499-518 c.p.); ai delitti previsti dall'art. 589 c.p. assegnati con il sistema GIADA2 in ragione di un fascicolo a rotazione casuale per ciascun giudice; ai delitti previsti dagli artt. 2621, 2628, 2629, 2637 cod.civ., nonché dalle disposizioni che ne estendono l'applicazione a soggetti diversi da quelli in essi indicati; ai delitti previsti dagli artt. 216, 223, 234 R.D. 16.03.1942 n.267 in materia fallimentare, nonché dalle disposizioni che ne estendono l'applicazione a soggetti diversi da quelli in essi indicati; alla violazione alle norme del codice della navigazione; ai delitti contro il patrimonio (artt. 624-649 c.p.) limitatamente a quelli da trattare con rito monocratico ad eccezione di quelli assegnati in ragione del titolo ad altra sezione; ai reati contravvenzionali previsti dal codice penale.

Sono inoltre assegnati alla prima sezione penale i procedimenti relativi alle impugnazioni avverso le sentenze pronunziate dai Giudici di Pace nei quali la prima

dichiarazione di appello viene proposta nel trimestre gennaio – marzo dell’anno; i procedimenti per reati associativi di cui agli artt. 416, 416 bis e 416 ter c.p..

La seconda sezione penale si compone di n. 4 giudici togati, alla data ispettiva risulta scoperto il posto di Presidente di Sezione, vi sono inoltre assegnati n. 4 G.O.T.

La seconda sezione si occupa dei processi relativi ai delitti contro l’autorità delle decisioni giudiziarie (artt.385-391 c.p.); ai delitti di tutela arbitraria delle proprie ragioni (artt. 392-401 c.p.); ai delitti contro la pietà dei defunti (artt. 407-413 c.p.); ai delitti contro il matrimonio (artt. 556-563 c.p.); ai delitti contro la morale familiare (artt. 564-565 c.p.); ai delitti contro lo stato di famiglia (artt. 566-569 c.p.); ai delitti contro l’assistenza familiare (artt. 570-574 c.p.); ai delitti contro la vita e l’incolumità individuale (artt.575-593 c.p.) ad esclusione del tentato omicidio e delle lesioni personali gravissime; ai delitti previsti dall’art. 589 c.p. assegnati con il sistema GIADA2, in ragione di un fascicolo, a rotazione casuale, per ciascun giudice; ai delitti contro la personalità individuale (artt. 600-604 c.p.); ai delitti sessuali (da art. 609 bis all’art. 609 decies c.p.) assegnati, con l’applicativo GIADA 2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascuna, tra II e IV sezione; ai delitti contro la libertà morale (artt. 610-613 c.p.); ai delitti contro la inviolabilità del domicilio (artt. 614-615 quinquies c.p.); ai delitti contro la inviolabilità dei segreti (artt. 616-623 bis c.p.); ai delitti contro il patrimonio (art. 624-649 c.p.) da trattare con il rito collegiale ad eccezione di quelli assegnati in ragione del titolo ad altra sezione; ai delitti previsti dalla legge 20 giugno 1952 n. 645; ai delitti previsti dalla legge 22 maggio 1978 n.194 (interruzione volontaria della gravidanza);

Sono inoltre assegnati alla seconda sezione penale i procedimenti relativi all’impugnazione avverso le sentenze pronunciate dai Giudici di Pace nei quali la prima dichiarazione di appello viene proposta nel trimestre aprile – giugno dell’anno.

La terza sezione penale si compone di un Presidente e n. 5 giudici togati; vi sono inoltre assegnati n. 4 G.O.T.

Alla predetta sezione sono devoluti i processi relativi ai delitti contro la Pubblica Amministrazione; al delitto di tentato omicidio e delitto di lesioni personali gravissime; ai reati previsti dalle leggi finanziarie; ai reati in materia di contrabbando doganale; ai reati di cui all’art. 73 del D.P.R. 9 ottobre 1990 n.309 assegnati, con l’applicativo GIADA2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascun giudice/collegio, della III e IV sezione; ai reati di cui all’art. 648 c.p. assegnati, con l’applicativo GIADA2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascun giudice/collegio, della III e IV sezione; ai reati in materia di prostituzione; ai delitti previsti dalla legge 25 gennaio 1982 n. 17; ai delitti previsti dalla legge 25 giugno 1993 n.205; ai delitti previsti da disposizioni di legge diverse da quelle espressamente menzionate nelle assegnazioni

specifiche, puniti con pena detentiva superiore nel massimo a quattro anni; ai delitti previsti dalle disposizioni antimafia e in materia di misure di prevenzione; ai delitti previsti dall'art. 589 c.p. assegnati, con il sistema GIADA2, in ragione di un fascicolo, a rotazione casuale, per ciascun giudice; ai delitti contro l'attività giudiziaria (artt. 361-384 c.p.).

Alla terza sezione sono inoltre assegnati i procedimenti relativi all'impugnazione avverso le sentenze pronunciate dai Giudici di Pace nei quali la prima dichiarazione di appello viene proposta nel trimestre luglio – settembre dell'anno.

La quarta sezione penale si compone di un Presidente di sezione e n. 4 giudici togati; vi sono inoltre assegnati n. 4 G.O.T.

Alla quarta sezione sono rimessi i processi relativi a contravvenzioni non previsti dal codice penale ovvero i delitti puniti con la pena della reclusione non superiore nel massimo a quattro anni, ad eccezione di quelli assegnati ad altra sezione in ragione del titolo del reato; a delitti contro l'ordine pubblico (artt. 414-421 c.p.); a delitti previsti dall'art. 589 c.p. assegnati, con il sistema GIADA2, in ragione di un fascicolo, a rotazione casuale, per ciascun giudice, ai delitti sessuali (da art. 609 bis all'art. 609 decies c.p.) assegnati, con l'applicativo GIADA 2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascuna, tra la II e la IV sezione; al delitto di rapina prevista dall'art.628 c.p.; al delitto di usura delitto previsto dall'art. 644 c.p.; a reati di cui all'art. 73 del D.P.R. 9 ottobre 1990 n.309 assegnati, con l'applicativo GIADA2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascun giudice/collegio, della III e IV sezione; a reati di cui all'art. 648 c.p. assegnati, con l'applicativo GIADA2, a rotazione casuale, in ragione di un fascicolo per ciascun giudice/collegio, della III e IV sezione; al delitto di impiego di denaro o beni di provenienza illecita previsto dall'art. 648 ter c.p.; a delitti in materia di armi e munizioni e in materia di produzione ed uso di armi chimiche.

Come per le altre sezioni alla quarta sezione sono anche assegnati i procedimenti relativi all'impugnazione avverso le sentenze pronunciate dai Giudici di Pace nei quali la prima dichiarazione di appello viene proposta nel trimestre ottobre – dicembre dell'anno.

La quinta sezione penale si compone di un Presidente di sezione e di n. 7 giudici togati.

La sezione ora in parola si occupa dei procedimenti di riesame e di appello delle misure cautelari personali relative agli affari dei Tribunali di Catania, Caltagirone, Modica, Ragusa e Siracusa. Si occupa inoltre dei procedimenti di riesame e di appello delle misure cautelari reali relative agli affari dei Tribunali di Catania e Caltagirone.

La sezione GIP GUP si compone di un Presidente di sezione, di un Presidente aggiunto e di n. 15 giudici togati.

L'organico della sezione GIP GUP, in conformità al disposto dell'art. 69 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle, è stato aumentato di una unità.

La sezione GIP GUP è divisa in cinque articolazioni specialistiche.

Alla prima articolazione sono attribuiti i procedimenti relativi ai delitti contro la personalità dello Stato (libro II, titolo I C.P.); ai reati contro la P.A. (libro II, titolo II C.P.); ai delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (libro II, titolo III C.P.); ai reati elettorali; ai delitti contro l'ambiente (libro II, titolo VI bis, artt. 452 bis e segg. C.P.) ed alle violazioni in materia d'inquinamento idrico – atmosferico, del suolo ed acustico.

La seconda articolazione si occupa dei delitti contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti (libro II, titolo IV C.P.); dei delitti previsti dalla legge n.194/78 (interruzione volontaria della gravidanza); dei delitti contro la famiglia (libro II, titolo XI C.P.); dei delitti contro la persona (libro II, titolo XII C.P.); dei delitti contro la moralità pubblica e buoncostume (libro II, titolo IX C.P.) e delle violazioni in materia di igiene e sanità.

Alla terza articolazione sono attribuiti i procedimenti relativi ai delitti concernenti l'uso ed il traffico di sostanze stupefacenti e reati associativi inerenti a detto traffico; ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio (libro II, titolo VIII C.P.) ed alle violazioni in materia di lavoro.

Alla quarta articolazione sono riservati i procedimenti relativi ai delitti contro l'ordine pubblico e l'incolumità pubblica; ai reati di criminalità organizzata e di tipo mafioso (libro II, titoli V e VI C.P.); ai reati relativi alle armi ed esplosivi; ai delitti contro il patrimonio (libro II, titolo XIII C.P.); alle contravvenzioni previste dal libro III del C.P.; ai delitti e contravvenzioni previste dalla legislazione speciale; ai reati previsti dalle Leggi di P.S.

Infine alla quinta articolazione sono attribuiti i procedimenti relativi ai delitti previsti dalla legge 75/1958 (prostituzione); ai reati finanziari; ai reati di contrabbando; ai reati fallimentari; ai reati societari; ai delitti contro la fede pubblica (libro II, titolo VII) ed ai reati previsti dalla legislazione in materia urbanistica ed edilizia.

La sezione Misure di Prevenzione si compone di un Presidente di sezione e di n. 4 giudici togati.

La predetta sezione cura i procedimenti relativi alle misure di prevenzione personali e patrimoniali.

4.1.4. Assegnazione degli affari

L'attribuzione dei procedimenti ai singoli magistrati avviene sulla base dei criteri predeterminati nei provvedimenti organizzativi, al fine di assicurare l'equa ripartizione degli affari, sia quelli ordinari che quelli di natura specialistica.

Il **Presidente del Tribunale** dirige l'Ufficio esercitando tutte le attribuzioni previste dalla legge.

Sono inoltre riservati al Presidente i procedimenti (da delegarsi alle sezioni civili, di volta in volta, tabellarmente competenti per materia) di istruzione preventiva diversi dall'accertamento tecnico preventivo, l'ammortamento titoli, la nomina degli arbitri (art. 810 c.p.c.), la liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 c.p.c.), la dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale (art. 825 c.p.c.), la cancellazione di nome dall'elenco dei protesti e riabilitazione dei soggetti protestati, la nomina di curatore speciale, ex art. 78, II comma c.p.c. in procedimenti ante causam

Come sopra indicato la distribuzione degli affari tra le varie sezioni avviene sulla base di una ripartizione specialistica con indicazione dettagliata delle materie attribuite a ciascuna sezione.

Nel **settore civile**, all'interno di ciascuna sezione, l'attribuzione dei procedimenti ai singoli magistrati avviene sulla base dei criteri predeterminati, riportati nei provvedimenti organizzativi, al fine di assicurare l'equa ripartizione degli affari, sia quelli ordinari che quelli di natura specialistica.

Ciascuna sezione ha fissato specifici criteri di attribuzione sostanzialmente basati sulla anzianità di ruolo del magistrato e del numero di iscrizione del procedimento; i criteri di attribuzione tengono conto altresì della materia specifica dell'affare così da realizzare carichi di lavoro quantitativamente e qualitativamente omogenei.

Nel **settore penale**, individuata la sezione con il criterio della specializzazione, i singoli procedimenti sono assegnati ai magistrati attraverso meccanismi di natura automatica presenti nel sistema informatico GIADA2.

Tale applicativo, come è noto, consente l'assegnazione automatica delle udienze dibattimentali, mediante un sistema di algoritmi che, pesando i fascicoli e distribuendoli tra i vari giudici, permette un'equa assegnazione delle prime udienze.

La predisposizione dei ruoli di udienza e la trattazione dei processi avviene seguendo i criteri di priorità fissati nell'art. 132 bis cod. proc. Pen.

Nell'ambito delle singole categorie, sono celebrati per primi i processi relativi a reati commessi in epoca anteriore, ferma restando la regola della definizione dei processi con imputati in custodia cautelare, nel rispetto dei termini di fase.

È inoltre prevista una priorità attenuata per i processi remoti, che vengono fissati seguendo l'anno di iscrizione.

Le udienze di convalida, a seguito di arresto in flagranza, sono assegnate, in base ad una turnazione settimanale, alle quattro sezioni dibattimentali secondo lo schema di rotazione seguente:

- la 1^a settimana – I sezione penale;
- la 2^a settimana – II sezione penale;
- la 3^a settimana – III sezione penale;
- la 4^a settimana – IV sezione penale;

I presidenti di ciascuna sezione organizzano il servizio con i giudici della sezione e comunicano alla Procura della Repubblica lo schema del turno; l'assistenza all'udienza è assicurata dal personale amministrativo addetto ad ogni singola sezione.

Dopo la convalida di arresto, il procedimento di competenza monocratica resta assegnato definitivamente alla sezione e al giudice che, secondo il turno, ha proceduto alla convalida, indipendentemente dalla competenza tabellare interna; viceversa la convalida ed il giudizio direttissimo relativi ai procedimenti di competenza collegiale restano assegnati secondo la ordinaria competenza tabellare.

Gli altri procedimenti con rito direttissimo di competenza del Tribunale monocratico, vengono assegnati alle varie sezioni penali secondo l'attribuzione per materia prevista tabellarmente.

Nei giorni in cui non sono fissate udienze, i processi sono trattati secondo un turno tra i magistrati della sezione in ordine decrescente di anzianità.

L'assegnazione degli affari all'ufficio **G.I.P./G.U.P.** avviene con la designazione del magistrato incaricato per i provvedimenti del Giudice per le indagini preliminari, concentrando sullo stesso tutti i provvedimenti relativi al medesimo procedimento; per il medesimo procedimento viene poi designato un secondo magistrato per lo svolgimento delle funzioni di giudice per l'udienza preliminare. Ciascuna designazione avviene seguendo l'ordine di pervenimento del fascicolo e la progressione dei magistrati.

Le richieste di decreto penale sono assegnate seguendo l'ordine progressivo fissato in apposita tabella; a ciascun magistrato sono attribuiti n. 10 richieste indipendentemente dalla tipologia del reato.

I procedimenti d'esecuzione e i procedimenti di correzione di errore materiale, sono assegnati al magistrato che ha curato la definizione della fase di merito.

Il Presidente e il Presidente Aggiunto, oltre al normale carico di lavoro derivante dall'automatica assegnazione dei processi tramite il sistema tabellare, provvedono su tutte le richieste di archiviazione contro persone ignote, ad eccezione dei procedimenti per i quali sia stata proposta opposizione alla archiviazione.

Al Presidente aggiunto oltre agli ordinari compiti di collaborazione, è conferita delega per il coordinamento della gestione degli affari in tema di servizi di intercettazione e decreti penali. Lo stesso cura la predisposizione dei turni di reperibilità.

Le richieste di archiviazione contro persone note sono assegnate, seguendo l'ordine indicato in apposita tabella, attribuendo n. 20 procedimenti, nell'ordine progressivo di pervenimento, a ciascun magistrato.

I provvedimenti di autorizzazione e di convalida delle intercettazioni di conversazioni e di comunicazioni telefoniche o di altre forme di telecomunicazione sono attribuiti ai singoli magistrati della Sezione secondo l'ordine progressivo previsto dalla tabella di ripartizione del lavoro.

Tutti i magistrati tengono le udienze preliminari e non un giorno la settimana. Per gli affari urgenti può essere fissata udienza "straordinaria".

Ciascun magistrato della Sezione, con esclusione del Presidente e del Presidente Aggiunto, nell'ordine prestabilito, garantisce, inoltre, un **turno di reperibilità** della durata settimanale, per i provvedimenti di convalida dei fermi, degli arresti, dei DASPO e per l'espletamento degli interrogatori di garanzia su richiesta di altra autorità giudiziaria. Lo stesso magistrato rimane assegnatario dei procedimenti sui quali ha provveduto, in via d'urgenza. Il magistrato designato per il turno affari urgenti, in considerazione degli assorbenti impegni, è esonerato dal tenere l'udienza preliminare.

Nelle tabelle sono poi previste specifiche disposizioni per la assegnazione dei processi cumulativi ove il numero degli imputati consistente. I criteri ivi fissati pare possono essere ritenuti idonei a garantire una equa distribuzione del lavoro anche qualitativa.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Nell'organico del Tribunale di Catania sono inseriti complessivamente 55 G.O.T. e, come detto, alla data ispettiva ne erano in servizio n. 45.

Il Presidente ha segnalato che per la assegnazione dei magistrati onorari alle singole sezioni si è tenuto conto delle materie trattate da ciascuna sezione, dei moduli organizzativi attuati e dei futuri limiti di utilizzo dei magistrati onorari di pace.

Peraltro, ha precisato il Presidente, tutti i giudici onorari in servizio sono stati nominati prima del 15 agosto 2017, sicché essi non devono inseriti in via esclusiva nell'ufficio per il processo, ma possono essere anche assegnatari di singoli procedimenti o di un intero ruolo, con l'eccezione delle materie di cui all'art. 11, comma 6 del d.lgs. n. 116 del 2017. Inoltre, sempre nel periodo transitorio, essi possono comporre i collegi, salvo che nelle materie indicate dall'art. 12 del medesimo d.lgs. n. 116 del 2017 e sempre che non ricorrano le eccezioni di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 30 del citato d.lgs..

Con provvedimento del 24 settembre 2019, per tutte le sezioni è stato adottato il modello organizzativo denominato Ufficio per il Processo; la relativa attuazione tuttavia avrà decorrenza dal 2 gennaio 2020.

Fino alla data dell'1 gennaio 2020, le concrete modalità di utilizzazione dei G.O.T., è rimessa alle decisioni organizzative dei singoli presidenti delle sezioni cui essi sono stati assegnati; in tale ottica tutti i G.O.T. partecipano alle riunioni sezionali ex art. 47 quater O.G..

I presidenti delle sezioni sono stati invitati dal Presidente del Tribunale a determinare la produttività minima richiesta ai Giudici onorari ed a verificare il rispetto della stessa.

Si illustra ora la distribuzione, alla data ispettiva, dei n. 34 giudici onorari in servizio nelle sezioni del Tribunale.

Alla **Prima sezione civile**, sono assegnati n. 7 G.O.T.; essi sono assegnatari di ruoli autonomi formatisi, nel tempo, per effetto delle vacanze di organico dei giudici togati; ai Giudici onorari è anche assegnata gran parte della materia tutelare, le amministrazioni di sostegno, le tutele e le curatele.

Alla **Seconda sezione civile – lavoro** sono assegnati n. 12 G.O.T. di cui n. 2 in coassegnazione con la sezione terza e la sezione quinta civile e n. 1 in coassegnazione alla sezione seconda penale; in attuazione del modello organizzativo dell'ufficio per il processo è previsto il loro affiancamento ad ogni giudice professionale.

È stato fissato l'obiettivo di procedere, nei limiti delle competenze dei GOT/GOP, come ridisegnate dal d. lgs. n. 116 del 2017, al rapido smaltimento delle controversie previdenziali di valore non eccedente i 50.000,00 euro mediante delega, anche ai fini della decisioni, al GOT affiancato al magistrato professionale di un numero di controversie non superiore a venti mensili, attraverso la programmazione sistematica del piano di lavorazione, con variazione della stessa titolarità del procedimento delegato e ferma restando la condivisione del fascicolo al giudice professionale.

Nella stessa sezione è inoltre prevista la fissazione di una udienza mensile tematica, da delegarsi ai GOT, per il giuramento dei consulente tecnici d'ufficio nominati nei procedimenti di ATP.

Alla **Terza sezione civile**, sono assegnati n. 5 G.O.T. di cui n. 2 coassegnati con la sezione seconda e la sezione sesta civile; la gravosità dei ruoli istruttori in carico ai giudici togati e le costanti scoperture d'organico hanno reso necessario fare ampio ricorso al contributo della magistratura onoraria. Con variazione tabellare, sono stati costituiti quattro ruoli "autonomi", ciascuno affidato a un giudice onorario, con la specifica finalità di contribuire alla definizione dei procedimenti con durata ultraquinquennali. Tali ruoli sono implementati dalle cause di nuova iscrizione in materia di condominio di edifici, dalle opposizioni ad ordinanza-ingiunzione con valore non superiore ad euro trentamila, dalle cause di usucapione di beni, dalle controversie in materia di gestione d'affari, pagamento d'indebito e arricchimento senza causa con valore non superiore ad euro trentamila.

Alla **Quarta sezione civile**, sono assegnati n. 4 G.O.T. di cui uno in coassegnazione con la sezione quinta civile; uno gestisce un ruolo proprio, mentre gli altri vengono utilizzati per l'assunzione di prove testimoniali e per tenere le udienze relative al ruolo di magistrato uscito dall'ordine giudiziario per pensionamento.

I Giudici Onorari concorrono inoltre alla attività per lo smaltimento, nei limiti della competenza di valore, delle cause di risalente iscrizione.

Alla **Quinta sezione civile**, sono assennati n. 6 G.O.T. di cui n. 3 coassegnati alla sezione seconda, alla sezione quarta e alla sezione sesta civile; tutti gestiscono un proprio ruolo, trattando in esclusiva, fatta eccezione per limiti di valore, le seguenti materie: occupazione senza titolo – somministrazione – vendita di cose mobili – noleggioro – opposizione ad ordinanze ingiunzioni. Essi inoltre concorrono al piano organico di sostituzione per la trattazione delle udienze dei ruoli scoperti.

Presso la **Sesta sezione civile**, sono assegnati n. 5 G.O.T. di cui n. 2 coassegnati alla sezione terza e quinta civile; tre sono addetti in via esclusiva alle esecuzioni mobiliari e due sono addetti sia alle esecuzioni mobiliari che alle esecuzioni immobiliari con limitazioni per valore. Tutti i G.O. hanno un ruolo di esecuzioni con un sistema di assegnazione automatica delle procedure esecutive mobiliari (di valore non superiore ad euro 40.000,00) mentre i due che si occupano anche di esecuzioni immobiliari hanno anche un ruolo – ad esaurimento – di esecuzioni immobiliari.

Presso tutte le **sezioni penali** sono in servizio n. 16 G.O.T.

Nella **Prima sezione penale** è previsto un ruolo autonomo per ciascuno dei giudici onorari; essi integrano i collegi, con i limiti previsti dalla legge.

Presso la **Seconda, Terza e Quarta sezione penale** i magistrati onorari non sono assegnati ruoli autonomi, ma ciascun dei giudici onorari è affiancato ad uno o più giudici togati, che provvedono all'assegnazione di singoli fascicoli preventivamente individuati.

Nella **Sezione misure di prevenzione** e magistrati onorari integrano il collegio nei procedimenti relativi alle misure di prevenzione personale.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva si sono succeduti i seguenti Dirigenti:

- Dott.ssa Concetta Maria Antonietta Basile dal 1 luglio 2014 al 31 dicembre 2017;
- Dott.ssa Sebastiana Rosalba Sicari dal 22 gennaio 2018 al 30 giugno 2019.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del Tribunale di Catania prevede **n. 344** unità di personale amministrativo.

Di esse, a data ispettiva, risultano in servizio n. 275 unità, di cui n. 256 presso l'ufficio in verifica, mentre altre n. 19 presso altro ufficio. La scopertura è, pertanto, di n. 69 unità pari al 20,1% facendo riferimento alle n. 275 unità in servizio, mentre è di n. 88 unità pari al 25,6% facendo riferimento alle n. 256 unità in pianta organica in servizio presso l'ufficio ed escludendo quelle in servizio presso altro ufficio.

Escludendo le n. 19 unità in pianta organica in servizio presso altro ufficio e includendo le n. 17 unità in soprannumero, di cui 14 sono appartenenti alla medesima amministrazione e 3 sono provenienti da altra Amministrazione o Ente, si ha che le unità di personale effettivo in servizio sono **n. 273**. La scopertura calcolata rapportando le unità previste in pianta organica (n. 344) ed il personale effettivamente in servizio nell'ufficio (n. 273) è di n. 71 unità, pari ad un indice percentuale del 20,6%.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica è aumentata da n. 336 a n. 344 unità, mentre il personale in servizio effettivo è passato da n. 247 alla precedente verifica a n. 273 della attuale ispezione.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura sono riportate nella tabella seguente:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"...		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE		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 amm.ne	...provenienti da altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Dirigente	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
<i>Dir. Amministrativo III area (F4/F7)</i> già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	24	-	-	-	-	-	-	6	25,0%	8	-33,3%
<i>Dir. Amministrativo III area (F3/F7)</i> già Cancelliere C2		16	2	-	-	16	-				
<i>Funz. Contabile III area (F1/F7)</i> già Contabile C1 e C1S	3	2	1	-	-	2	1	-	0,0%	1	-33,3%
<i>Funz. Giudiziario III area (F1/F7)</i> già Cancelliere C1 e C1S	83	51	5	2	-	53	3	27	32,5%	30	-36,1%
<i>Funz. Informatico III area (F1/F7)</i> già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
<i>Cancelliere II area (F3/F6)</i> già Cancelliere B3 e B3S	60	37	5	3	1	41	3	18	30%	19	-31,7%
<i>Assistente Giudiziario II area (F3/F6)</i> Operatore Giudiziario B3 e B3S	97	62	2	-	-	62	3	7	7,2%	6	-6,2%
<i>Assistente Giudiziario II area (F2/F6)</i> già Operatore giudiziario B2		24	2	5	-	29	-				
<i>Contabile II area (F3/F6)</i> già Contabile B3 e B3S	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	1	-100,0%
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i> già Operatore giudiziario B1	23	20	-	-	2	22	-	3	13,0%	1	-4,3%
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i> già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				

Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	16	9	-	-	-	9	-	7	43,8%	7	-43,8%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	36	34	2	4	-	38	-	-	0,0%	2	5,6%
TOTALE	344	256	19	14	3	273	10	69	20,1%	- 71	-20,6%

Da evidenziare, altresì, la significativa scopertura di organico delle figure apicali, cioè Direttori amministrativi e Funzionari, cui normalmente sono affidati le funzioni nevralgiche dell'attività amministrativa dell'ufficio giudiziario. Nel caso che ci occupa la scopertura dell'organico dei direttori amministrativi è pari al 33,35%, mentre quella dei funzionari è del 134,1,9%. Assai elevata appare anche la scopertura di organico della figura del Cancelliere, anch'essa fondamentale, che è pari al 31,7%.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **3,02**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato circa tre unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio e si includono anche i magistrati onorari ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **1,9**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di significativo affanno per la gestione dei servizi di cancelleria.

Struttura organizzativa dei servizi amministrativi

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

Servizi e mansioni	Unità personale	Qualifica
Gestione delle Risorse Umane e Materiali del Tribunale di Catania	n. 1	Dirigente Amministrativo
SEGRETARIA DELLA PRESIDENZA Affari riservati - Rapporti con il C.S.M. - Gestione di tutto ciò che riguarda i magistrati - Espletamento delle varie pratiche amministrative - Servizio Albo dei C.T.U. e dei Periti del giudice	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 3	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario
	n. 1	Conducente di automezzi

UFFICIO DEL DIRIGENTE E SEGRETERIA DEL PERSONALE - Amministrazione e gestione del personale - Gestione del controllo delle presenze - Gestione del protocollo informatico - Contabilità in relazione al lavoro straordinario	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 4	Assistente Giudiziario

UFFICIO ECONOMATO - Servizio relativo alle spese d'Ufficio	n. 1	Cancelliere
---	-------------	-------------

UFFICIO DEL CONSEGnatARIO - Servizi del consegnatario e gestione servizio automezzi	n. 1	Funzionario Giudiziario
--	-------------	-------------------------

UFFICIO RECUPERO CREDITI - Gestione rapporti con Equitalia	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Contabile
	n. 1	Cancelliere
	n. 4	Assistente Giudiziario
	n. 9	Operatore Giudiziario

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA MOD. 1/A/SG	n. 4	Funzionario Contabile
	n. 1	Assistente Giudiziario

UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO - Gestione SICOGE	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Assistente Giudiziario

UFFICIO CORRISPONDENZA - Gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza	n. 1	Conducente di automezzi
	n. 1	Conducente di automezzi

RUOLO GENERALE CIVILE - Ricezione, verifica, controllo atti e assegnazione dei procedimenti di contenzioso civile - Certificazioni I SEZIONE CIVILE - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 3	Assistente Giudiziario
	n. 3	Funzionario Giudiziario
	n. 4	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

ARCHIVIO CIVILE E RILASCIO COPIE - Gestione dell'archivio civile - Servizio di rilascio delle copie	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 6	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario
	n. 1	Conducente di automezzi

UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI - Gestione dei Decreti Ingiuntivi	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 2	Assistente Giudiziario

SEZIONE LAVORO - Iscrizione a ruolo - Ricezione, verifica e controllo atti - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 1	Assistente Giudiziario

III SEZIONE CIVILE - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

IV SEZIONE CIVILE - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate - Tribunale delle Imprese con competenza distrettuale SEZIONE FALLIMENTARE - Procedure concorsuali	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 3	Assistente Giudiziario
	n. 3	Operatore Giudiziario
	n. 3	Funzionario Giudiziario
	n. 2	Cancelliere
	n. 4	Assistente Giudiziario
	n. 2	Operatore Giudiziario

V SEZIONE CIVILE - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 3	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

VI SEZIONE CIVILE - ESECUZIONI IMMOBILIARI - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 5	Assistente Giudiziario

VI SEZIONE CIVILE - ESECUZIONI MOBILIARI - Contenzioso civile - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Cancelliere
	n. 3	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

VOLONTARIA GIURISDIZIONE - SEPARAZIONI E DIVORZI - Iscrizione a ruolo dei procedimenti non contenziosi - Tutele - Curatele - Amministrazioni di sostegno - Successioni - Eredità giacenti - Protesti	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 2	Assistente Giudiziario
	n. 1	Assistente Giudiziario
	n. 2	Operatore Giudiziario
	n. 1	Conducente di automezzi

RUOLO GENERALE PENALE - Iscrizione a ruolo degli affari penali Odibattimentali	n. 1	Assistente Giudiziario
	n. 1	Conducente di automezzi

ARCHIVIO PENALE - Gestione dell'archivio penale	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Assistente Giudiziario

I SEZIONE PENALE -Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 2	Cancelliere
	n. 3	Assistente Giudiziario

II SEZIONE PENALE -Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 3	Cancelliere
	n. 1	Assistente Giudiziario

III SEZIONE PENALE - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 4	Cancelliere

IV SEZIONE PENALE - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 3	Assistente Giudiziario

V SEZIONE PENALE - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 2	Assistente Giudiziario

MISURE DI PREVENZIONE - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 2	Assistente Giudiziario

CORTE DI ASSISE - Attività e adempimenti inerenti la competenza della sezione secondo le materie ad essa tabellarmente assegnate	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 2	Cancelliere
	n. 1	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

UFFICIO MODELLO 42 e F.U.G.	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Assistente Giudiziario

UFFICIO SCHEDE - UFFICIO LIQUIDAZIONI D'UFFICIO	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere

UFFICIO IMPUGNAZIONI - POST DIBATTIMENTO	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 4	Funzionario Giudiziario
	n. 5	Assistente Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

GRATUITO PATROCINIO - Gestione del servizio del Gratuito Patrocinio relativo al dibattimento e al G.I.P.	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 1	Conducente di automezzi
	n. 1	Operatore Giudiziario

CORPI DI REATO	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 1	Funzionario Giudiziario

	n. 1	Assistente Giudiziario
--	-------------	------------------------

DECRETI PENALI	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 2	Assistente Giudiziario
	n. 1	Conducente di automezzi

SEZIONE G.I.P./G.U.P	n. 1	Direttore Amministrativo
	n. 4	Funzionario Giudiziario
	n. 10	Cancelliere
	n. 8	Assistente Giudiziario
	n. 2	Operatore Giudiziario
	n. 26	Conducente di automezzi

ESECUZIONE G.I.P.	n. 2	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Cancelliere
	n. 3	Assistente Giudiziario

SERVIZI AUSILIARI - Servizi inerenti al profilo professionale di appartenenza - assegnati alle diverse sezioni	n. 38	Ausiliario
---	--------------	------------

U.R.P. - Ufficio relazioni con il pubblico istituito in comune con la Corte di Appello di Catania	n. 1	Funzionario Giudiziario
	n. 1	Operatore Giudiziario

CENTRALINO	n. 1	Operatore Giudiziario
------------	-------------	-----------------------

STAGISTI EX ART. 73	n. 19	Stagista ex art. 73
---------------------	--------------	---------------------

Part time

Alla data ispettiva, i dipendenti che hanno optato per il part-time sono **n. 10**, pari al **3,7%** del totale del personale effettivamente in servizio.

Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico vigente al momento della verifica è fissato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 per le cancellerie civili (ad eccezione del ruolo generale che assicura l'apertura dalle 9,00 alle 13,00), dalle ore 9,00 alle ore 13,00 per le cancellerie penali.

Per la giornata del sabato, è stata istituita apposita turnazione per il deposito degli atti in scadenza, avuto riguardo alle direttive in ambito PCT, e con riferimento a quelli di competenza delle cancellerie penali. Disposta la pubblicazione sul sito *web* dedicato.

Non sono emerse difformità rispetto alle previsioni dell'art. 162 della legge 23.10.60, n. 1196 e la nuova formulazione dell'art. 51 del D.L. n. 90 del 24.6.2014.

Assenze extraferiali

Si riportano ora i dati delle assenze extraferiali quantificate e suddivise per istituto di riferimento.

MOTIVO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
Per malattia	1442	4011	3800	3340	2998	1411	17002
Permessi e altre assenze retribuite	323	863	950	856	1437	397	4826
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	610	1328	1359	1506	1522	757	7082
Sciopero	13	19	15	11	//	3	61
Assenze non retribuite	63	162	195	50	454	151	1075
Frazioni part-time	300	643	703	647	715	272	3280
Infortunio	21	268	123	180	363	283	1238
Terapie salvavita	//	//	//	//	//	//	//
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	438	569	239	399	590	260	2495
Totale	3210	7863	7384	6989	8079	3534	37059

Nel periodo le assenze extra-feriali sono state complessivamente di **n. 37.059** giorni, con una perdita annua media di **n. 7.411,1** giorni lavorativi equivalente all'assenza annua di **29,4** unità di personale.

Dal prospetto sopra riportato si evince l'andamento variabile delle assenze. Peraltro, quelle per malattia hanno avuto un picco nel 2015, mentre i permessi ex Legge n. 104 del 1992 sono in costante aumento.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Di seguito, il flusso degli stagisti presenti nel periodo ispettivo:

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ex art. 73 D.L. 69/2013	8	17	34	22	11	21
ex art. 37 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	-	7	7	4	7	7
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	8	24	41	26	18	28

In totale, si sono alternati **n. 113** stagisti ex art. 73 D.L. n. 69/2013 e **n. 32** stagisti ex art. 37, comma 11, D.L. 98/2011, per un totale di **n. 145** unità.

A data ispettiva ne erano presenti **n. 28**, n. 21 ex art. 73 D.L. cit. e n. 7 ex art. 37 D.L. cit.

Come riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, la selezione dei tirocinanti ex art. 73 D.L. cit. è stata effettuata previa indizione (con cadenza di due - tre volte l'anno) sia di appositi interpelli tra tutti i giudici del Tribunale (al fine di acquisirne la disponibilità a fungere da formatori), sia di avvisi (pubblicati sul sito web dell'ufficio) rivolti ai giovani laureati in giurisprudenza; avvisi prevedenti la convocazione dei richiedenti in funzione della definitiva loro ammissione ai tirocini. Tali convocazioni si sono sempre risolte nella concreta ammissione di tutti i laureati (in possesso dei prescritti requisiti di legge) effettivamente presentatisi e dichiaratisi interessati alla stessa ammissione.

Il tirocinante è stato assegnato ad un magistrato affidatario e la sua attività è consistita nell'affiancare quest'ultimo nell'attività giornaliera coadiuvandolo nelle attività di studio e di redazione dei provvedimenti.

Gli attestati rilasciati dal capo dall'ufficio a conclusione dei vari periodi di tirocinio hanno evidenziato i risultati pienamente positivi conseguiti sia dai tirocinanti, sia dall'ufficio giudiziario.

Positive indicazioni sono parimenti emerse dai tirocini formativi (della concreta durata di circa quattro mesi) attivati in forza di un'apposita convenzione ex art. 37 del D.L. cit. stipulata dal Tribunale di Catania con la Scuola di specializzazione per le professioni legali presso l'Università degli Studi di Catania (v. paragr. 3.1.2) e prevedente lo svolgimento, da parte di alcuni laureati iscritti al primo anno della detta Scuola di specializzazione, di un periodo di formazione teorico - pratica (presso giudici del Tribunale) equivalente alla frequenza delle lezioni universitarie.

Inoltre, nel 2016, in attuazione di apposita convenzione con la locale Università (v. paragr. 3.6.), alcuni laureati in giurisprudenza, iscritti ad un master *post* laurea in diritto di famiglia e dei minori, hanno frequentato per alcune settimane gli uffici della prima sezione civile, seguendo alcune attività giudiziarie dei magistrati affidatari.

Analogamente, e in forza di altra convenzione (v. paragr. 3.6.), sono stati attivati, nel corrente anno 2017, periodi di tirocinio formativo (della durata di circa tre mesi) di studenti del corso di laurea in scienze politiche della locale Università, mediante l'affidamento degli stessi studenti (conoscitori della realtà politica, economica e sociale di paesi extra - europei e di lingue straniere) a giudici della prima sezione civile, anche in funzione di utile supporto informativo nella trattazione dei numerosissimi procedimenti in materia di status di protezione internazionale.

Da ultimo, per completezza, si aggiunge che, per effetto di varie convenzioni stipulate nell'ambito del progetto "alternanza scuola lavoro" sottoscritte nel quinquennio in esame (v. paragrafo 3.6.), studenti di scuola secondaria hanno assistito alle udienze penali e civili nonché frequentato le varie cancellerie con funzioni di supporto operativo al personale amministrativo.

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

Per quanto riguarda il personale di magistratura, la dotazione organica dell'ufficio risulta non del tutto adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza che copre un bacino di utenza di n. 941.132 abitanti. Ciò tenendo conto dei reali flussi, per qualità e quantità, tanto del settore civile quanto di quello penale (sui quali, cfr. *infra* capitolo 5).

Una criticità è, inoltre, rappresentata dalla scopertura dell'organico dei magistrati togati (quella effettiva, a data ispettiva, è pari al 13,2%; la scopertura media, nell'intero periodo, è pari al 12,9%) ed onorari (pari al 18,2%).

Relativamente al personale amministrativo la pianta organica risulta, del pari, non adeguata al carico di lavoro complessivo.

Inoltre, rispetto al personale amministrativo, la carenza di unità in servizio assume caratteri molto marcati e rappresenta una forte criticità che presenta un duplice profilo: quello del tasso di scopertura effettiva che, come si è sopra evidenziato, raggiunge il 20,6%, e quello dell'elevato numero di assenze extraferiali che, come sopra riportato, equivale alla assenza annuale di 29,4 unità di personale. Combinando i due fattori risulta che il tasso di scopertura di organico è, di fatto, pari al 29% e, quindi, elevato.

La predetta situazione, unitamente al pensionamento di un significativo numero di dipendenti senza un'adeguata trasmissione delle competenze a dipendenti di nuova assunzione o ingresso, e al ridotto orario di lavoro per autorizzazione al *part time* di n. 10 dipendenti, costituisce una oggettiva ragione di concreto pregiudizio per la continuità e regolarità di gestione dei servizi.

Pur non trascurando le oggettive difficoltà derivanti dalla carenza di personale – che ne ha imposto talvolta l'utilizzo in più settori – e dalla grave situazione logistica dell'ufficio, sono state rilevate alcune criticità concernenti l'organizzazione dei servizi amministrativi. Criticità che, sebbene circoscritte e non generalizzate, sono suscettibili di ripercuotersi sulla funzionalità complessiva dell'ufficio.

Il Dirigente Ispettore preposto al settore amministrativo del Tribunale ha rilevato che la distribuzione dei servizi non appare completamente idonea a garantire uniformità di azione rispetto ai flussi di lavoro di natura amministrativo-contabile. Sarebbero, pertanto, necessarie modifiche strutturali tese a rendere più omogenea la distribuzione dei carichi di lavoro e a consentire, di conseguenza, una migliore funzionalità dell'ufficio.

Nel settore civile contenzioso e della volontaria giurisdizione, il Direttore Ispettore preposto ha rilevato un carente coordinamento dei servizi di ciascuna sezione caratterizzati da metodiche di lavoro non omogenee – tanto che non è stato possibile effettuare una valutazione unitaria per l'intero settore dei risultati della verifica –, sia sotto il profilo della tenuta dei fascicoli processuali e della regolarità fiscale che sotto il profilo della tempestività e correttezza degli adempimenti di cancelleria. Persino alcune specifiche procedure, come ad esempio quella del patrocinio a spese dello Stato, sono risultate trattate con modalità e tempistiche notevolmente differenti, a seconda della sezione nella quale vengono trattate.

Riguardo al settore delle esecuzioni individuali (mobiliari e immobiliari), il Direttore Ispettore preposto ha, in generale, evidenziato la carenza di condivisione degli obiettivi dell'ufficio tra la dirigenza amministrativa e le figure apicali preposte all'attività di

direzione e coordinamento delle unità organizzative in cui si articola la struttura delle sezioni.

Inoltre, sono state registrate varie disfunzioni – a parte delle quali si è cercato di porre rimedio con ordini di servizio emessi nel corso dell'accesso ispettivo – e sono emerse carenze organizzative amministrative tali da pregiudicare una gestione dei servizi su livelli di efficacia ed efficienza. Criticità e carenze che rendono, quindi, improcrastinabile una riorganizzazione dell'intero settore tale da condurre anche sinergie più efficaci tra l'attività rimessa al personale amministrativo e quella dei magistrati.

Nell'ambito della unità organizzativa "procedure concorsuali" non sono state, invece, registrate criticità ed è risultata efficace l'attività degli uffici in termini di raggiungimento degli obiettivi lavorativi nel contesto di un rapporto sinergico tra il Presidente di Sezione, il Direttore amministrativo e il personale di cancelleria.

Nel settore penale, il Direttore Ispettore preposto allo stesso non ha rilevato alcuna significativa disfunzione nelle cancellerie dell'ufficio GIP / GUP e dibattimento.

E', tuttavia, emerso un insufficiente coordinamento delle attività tra le diverse unità organizzative. Ad esempio, gli adempimenti svolti non sono stati sempre contestualmente annotati sul registro informatico e/o sugli atti; il monitoraggio della corretta tenuta dei registri, soprattutto in ordine alla annotazione degli adempimenti esecutivi successivi alla emissione delle sentenze non è stato del tutto adeguato.

Inoltre, l'assetto organizzativo del settore penale potrebbe essere migliorato con l'adozione di un modello organizzativo capace di rendere più snelli i flussi di lavoro e di eliminare, per quanto possibile, i "passaggi" ridondanti tra uffici, uniformare le procedure di lavoro eterogenee, eliminare le criticità nello scambio documentale ed informativo tra le varie cancellerie e che, intervenendo nel complesso *iter* dei fascicoli processuali, possono generare errori ed omissioni. Andrebbe, altresì, potenziata l'azione di direzione, supervisione e coordinamento dell'insieme delle attività e dei processi di lavoro, finalizzata alla loro ottimizzazione e al puntuale monitoraggio.

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

5.1. SETTORE CIVILE

Alla data ispettiva, nelle n. 6 sezioni civili, erano in servizio n. 5 Presidenti di Sezione e n. 42 giudici (v. paragrafo 4.1.4).

Alla medesima data, risultava non ancora coperto, anche se già pubblicato, il posto di Presidente della Prima sezione civile; la copertura di tale posto è intervenuta poco prima dell'accesso ispettivo.

Due giudici, entrambi assegnati alla Prima sezione civile, risultavano in servizio presso altro ufficio in applicazione extradistrettuale.

Nelle sezioni civili svolgono le specifiche funzioni loro assegnate e sopra richiamate n. 34 giudici onorari (v. paragrafo 4.1.5).

Occorre evidenziare che i dati statistici di seguito riportati risentono di alcune rilevanti criticità attinenti alla correttezza della tenuta e all'aggiornamento dei registri informatizzati nel settore degli affari contenziosi, nelle esecuzioni mobiliari ed immobiliari e nel settore della volontaria giurisdizione.

Di tali criticità si darà conto in premessa al commento dei dati attinenti i singoli settori sopra indicati.

5.1.1. Affari contenziosi

Va premesso che, nel corso dell'accesso ispettivo, è emersa una gestione fortemente carente dell'applicativo ministeriale SICID. Sono state, infatti, rilevate molte incongruenze nella fase dell'immissione dei dati (*input*) dalle quali deriva l'inattendibilità dei dati estratti (*output*). Sono stati, ad esempio, rilevati ben 7.646 fascicoli che non riportano alcuna data di udienza, mentre n. 1.492 presentano una data anteriore a quella di rilevazione (tra questi n. 258 con udienza ricompresa negli anni dal 2009 al 2018). Inoltre n. 1.071 procedure e n. 94 sub procedimenti registrano una data da oltre un anno, con annotazione di eventi risalenti anche a sette anni fa. Va aggiunto che da una circoscritta verifica effettuata dall'ufficio in prossimità dell'accesso ispettivo sono state individuate e attestate n. 278 false pendenze e n. 108 fascicoli non rinvenuti.

In relazione a tali criticità, a seguito di una articolata segnalazione del Direttore Ispettore delegato al settore, è stata emessa prescrizione 1 T prot. IGE del 27.11.2019 n. 0016385.U, con la quale si è disposto che l'ufficio ispezionato provveda:

<< ...

- *alla regolare tenuta dei registri ed alla regolare gestione dei fascicoli, con la eliminazione dei falsi pendenti e dei falsi definiti e la corretta, completa, tempestiva e costante annotazione di tutti gli eventi sui registri informatizzati;*
- *alla ricerca dei fascicoli non rinvenuti o dei dati che li riguardano e all'eventuale ricostruzione di quelli effettivamente mancanti;*
- *alla ricerca dei fascicoli non rinvenuti, adottando all'esito i provvedimenti del caso;*

- *ad adottare moduli organizzativi per il monitoraggio delle procedure più risalenti, che registrano stasi processuali o ritardi ovvero riportano annotazioni anomale.*

... >>.

Quanto evidenziato si ripercuote necessariamente anche sui dati relativi ai flussi ora in esame e, specialmente, sull'effettiva pendenza i cui dati, attestati dalla cancelleria, non possono ritenersi affidabili.

A ciò si aggiunge che l'ufficio, per tutto il periodo oggetto di verifica, non ha mai effettuato la ricognizione materiale annuale dei fascicoli il cui obbligo è sancito dal D.M. 01/12/2001 n. 283 anche per i registri informatici, di talché, anche per tale motivo, non vi è alcuna certezza sull'attendibilità dei dati forniti.

Per quanto appena esposto, non è disponibile il "dato reale" di talché il dato della pendenza di fine periodo inserito nei prospetti obbligatori dall'ufficio ispezionato sarà affiancato, ove diverso, da quello risultante – con tutti i limiti sopraccennati – dalla base dati cristallizzata alla data ispettiva del 30.6.2019, estratta dal registro informatico SICID, ossia dall'"output del cd. pacchetto ispettori" (d'ora innanzi, per brevità, tale ultimo dato sarà denominato "dato P.I.").

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si deve anticipare che complessivamente le pendenze degli affari contenziosi presentano un aumento seppure lieve.

Alla fine del periodo (30.6.2019) si registrano, infatti, n. 34.284 (dato P.I.) procedimenti pendenti rispetto ai n. 32.121 dell'inizio del periodo (1.7.2014), con un tasso d'incremento pari al 6,3%.

Il settore contenzioso civile ordinario ha risentito, peraltro, delle sopravvenienze degli affari 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 febbraio 2017). Sono, infatti, sopravvenuti nel periodo di interesse ispettivo ben n. 12.571 procedimenti in tali materie che il Tribunale ha potuto definire soltanto nella misura del 53,8%. Sottraendo ai dati del settore contenzioso civile quello del settore appena citato, si avrebbe un decremento delle pendenze pari a n. 3.654 affari con un indice dell'**11,8%**.

L'aumento delle pendenze complessive del settore del contenzioso civile è, quindi, condizionato dal dato collegato alle procedure di immigrazione e protezione internazionale predette, in assenza del quale l'andamento delle stesse sarebbe risultato di segno opposto.

Si riporta il prospetto illustrativo dei predetti dati di flusso

Movimento complessivo degli affari contenziosi

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	32.121	32.594	34.418	35.767	35.628	35.556	32.121	
Sopravvenuti	9.116	20.886	22.692	21.852	21.100	10.536	106.182	-
Esauriti	8.643	19.062	21.343	21.991	21.172	11.944	104.155	-
Pendenti	32.594	34.418	35.767	35.628	35.556	34.148	34.148*	

* dato P.I. 34.284

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. affari civili contenziosi

Per il settore del contenzioso ordinario nel periodo d'interesse ispettivo, le sopravvenienze si presentano sostanzialmente stabili (media annua 8.968,2), con una punta di n. 9.417 procedimenti iscritti nel 2016.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. 44.841 affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una più che adeguata capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo infatti, sono stati n. 47.468 (media annua 9.439,6).

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. 23.157 affari (dato P.I.), con una non trascurabile riduzione rispetto a quella iniziale di n. 25.655 procedimenti. La contrazione delle pendenze è pari al 10%.

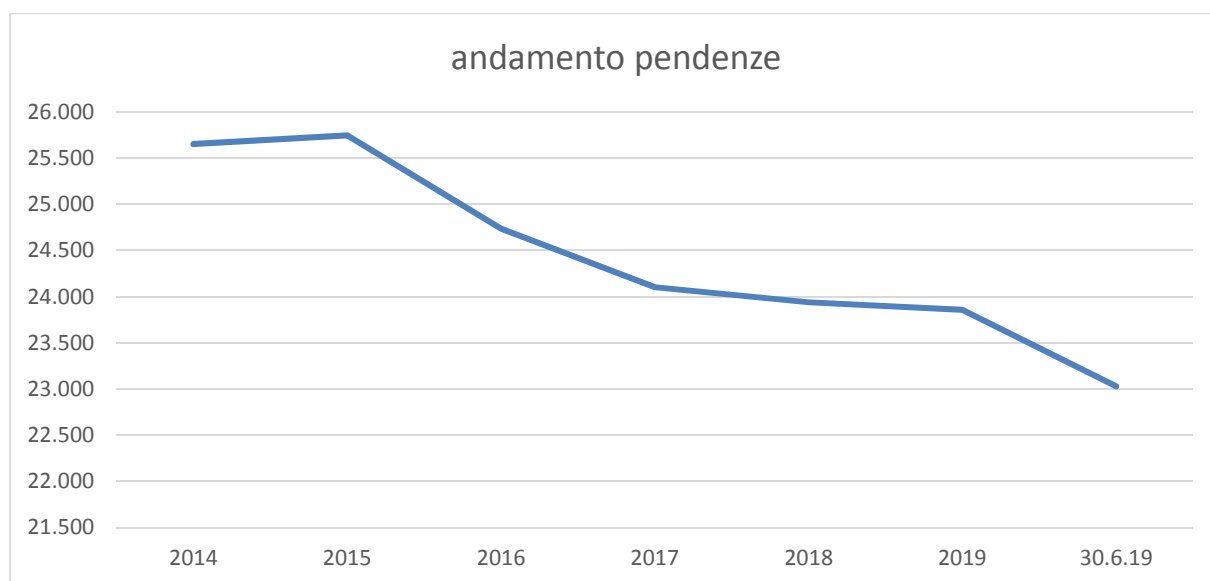
Nel prospetto che segue sono riportati i flussi degli affari civili contenziosi.

Movimento affari civili contenziosi

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	25.655	25.747	24.739	24.104	23.942	23.857	25.655	
Sopravvenuti	4.348	8.631	9.417	9.119	8.830	4.496	44.841	8.968,2
Esauriti	4.256	9.639	10.052	9.281	8.915	5.325	47.468	9.493,6
Pendenti	25.747	24.739	24.104	23.942	23.857	23.028	23.028*	

* dato P.I. 23.157

Il grafico che segue indica l'andamento delle pendenze nel periodo oggetto di verifica.



b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)**, registrano una consistente riduzione pari al 33,7%; gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente **n. 44.447** (media annua n. 8.889,4) e le definizioni sono pari a n. **45.200** (media annua n. 9.040,0). La pendenza finale reale è pari a **n. 1.446** (dato P.I.) procedimenti, con una contrazione di n. 736 procedimenti rispetto alla pendenza iniziale di 2.182 affari.

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

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	2.182	1.800	1.851	2.497	2.524	1.861	2.182	
Sopravvenuti	3.425	7.942	9.500	9.889	8.993	4.698	44.447	8.889,4
Esauriti	3.807	7.891	8.854	9.862	9.656	5.130	45.200	9.040,0
Pendenti	1.800	1.851	2.497	2.524	1.861	1.429	1.429*	

* dato P.I. 1.446

c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)

Gli ATP nel periodo oggetto di verifica hanno assunto un'incidenza meno rilevante nel settore contenzioso civile, per volume di lavoro. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a **n. 1.072** affari e ne risultano definiti **n. 946**, con una pendenza finale di **n. 197** procedure (dato P.I.), in aumento rispetto a quella iniziale pari a n. 70.

Movimento degli accertamenti tecnici preventivi

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	70	59	89	71	131	169	70	
Sopravvenuti	63	191	168	242	268	140	1.072	214,4
Esauriti	74	161	186	182	230	113	946	189,2
Pendenti	59	89	71	131	169	196	196*	

* dato P.I. 197

d. controversie agrarie

Ancor meno rilevante è la incidenza sul movimento degli affari contenziosi delle **controversie agrarie**; nel periodo oggetto di verifica le sopravvenienze sono pari a **n. 58** affari e risultano definiti **n. 65** procedimenti, con una pendenza finale di **n. 11** procedure (dato P.I.) in diminuzione rispetto a quella iniziale pari a n. 18 procedure.

Movimento delle controversie agrarie

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	18	23	20	23	15	17	18	
Sopravvenuti	7	16	11	12	9	3	58	11,6
Esauriti	2	19	8	20	7	9	65	13,0
Pendenti	23	20	23	15	17	11	11	

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

Anche i **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno subito una non trascurabile riduzione. La pendenza reale finale risulta pari a **n. 1.749** (dato P.I.) procedimenti di appello, mentre al 1 luglio 2014 erano pendenti n. 2.617 procedimenti. In termini percentuali il carico di lavoro risulta ridotto del **33,2%**.

Di seguito il relativo prospetto esplicativo dei flussi.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
--	------	------	------	------	------	------	--------	-------------

Pendenti	2.617	2.566	2.306	1.924	1.796	1.786	2.617	
Sopravvenuti	197	476	493	386	459	200	2.211	442,2
Esauriti	248	736	875	514	469	244	3.086	617,2
Pendenti	2.566	2.306	1.924	1.796	1.786	1.742	1.742*	

* dato P.I. 1.749

f. -procedimenti 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 febbraio 2017).

Sono ricompresi tra i procedimenti ora in esame tutti quelli con codice oggetto riconducibile alla materia della immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea, anche se iscritti prima del 2017.

Come detto, il Tribunale in questo settore non è riuscito ad assorbire interamente il volume delle sopravvenienze, cosicché alla fine del periodo le pendenze hanno registrato un fortissimo incremento (**+395%**).

La criticità maggiore risale al 2015 allorquando, per effetto dei n. 3.432 procedimenti sopravvenuti, le pendenze sono passate da n. 2.210 al 1 gennaio 2015 a n. 5.095 alla fine dello stesso anno.

Non sfugge tuttavia che a partire del 2017 l'ufficio per le procedure in argomento, ha mostrato una recuperata produttività e nel 2019 fino al 30 giugno le definizioni hanno superato in misura consistente le sopravvenienze.

Movimento dei procedimenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	1.473	2.210	5.095	6.733	6.764	7.387	1.473	
Sopravvenuti	986	3.432	2.920	2.008	2.329	896	12.571	5.323,0
Esauriti	249	547	1.282	1.977	1.706	993	6.754	2.859,9
Pendenti	2.210	5.095	6.733	6.764	7.387	7.290	7.290	

g. controversie individuali di lavoro

A differenza del settore degli affari civili, contenziosi e non, la gestione del registro SICID per i procedimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza è risultata regolare, sia sotto il profilo della pertinenza delle iscrizioni che sotto quello della completezza e tempestività delle annotazioni successive.

Alla data ispettiva (30.6.2019), è stata curata la rassegna dei fascicoli. Tuttavia, non risulta effettuata la ricognizione materiale annuale dei fascicoli il cui obbligo è sancito dal D.M. 01/12/2001 n. 283 anche per i registri informatizzati.

Ciò premesso, nella definizione dei procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza, l'ufficio ha conseguito risultati eccellenti; in questo settore, in un quadro di sostanziale stabilità delle sopravvenienze, si registra una consistente diminuzione di affari pendenti, passati complessivamente da n. 28.573 procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **17.992** alla data ispettiva, con dato reale corrispondente a n. 18.020 procedimenti pendenti. La contrazione, calcolata sul dato reale, è pari a n. 10.573 procedimenti e rappresenta il **37,0 %** delle pendenze.

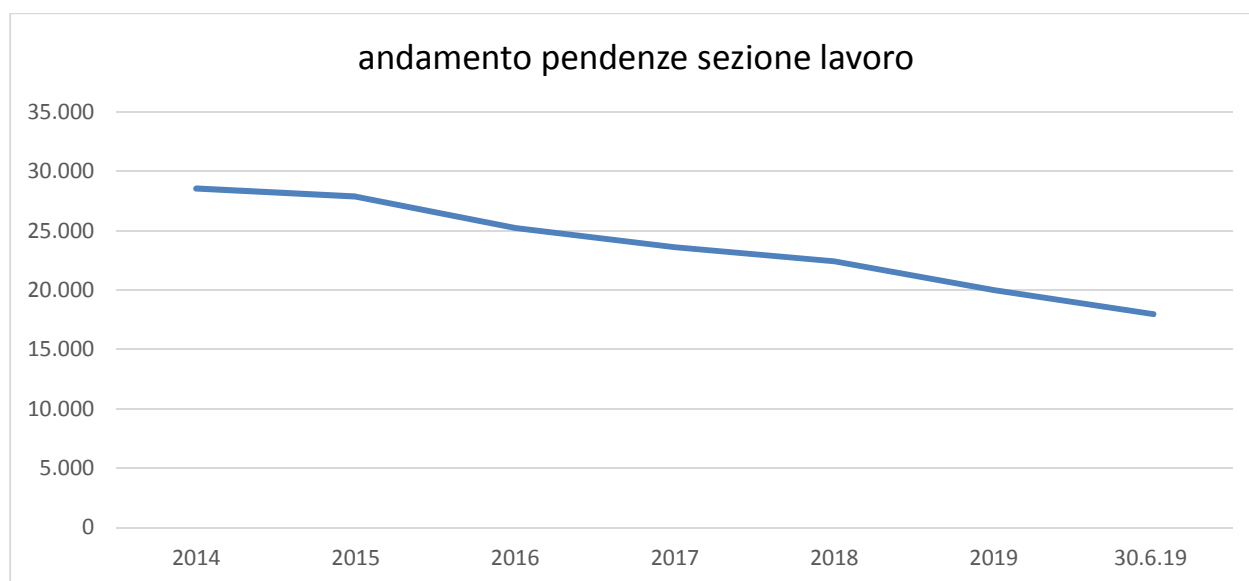
La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per il settore lavoro e si riferisce ai procedimenti in materia di pubblico impiego e di natura privata, alle controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, ai procedimenti speciali ed agli accertamenti tecnici preventivi (il dato risultante dalla ricognizione alla data del 30.6.2019 è riportato come "dato reale").

Movimento complessivo delle controversie individuali di lavoro, dei procedimenti speciali e di previdenza ed assistenza obbligatorie

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	28.573	27.877	25.241	23.639	22.436	20.017	28.573	
Sopravvenuti	6.003	12.702	12.864	13.268	12.641	6.569	64.047	12.809,4
Esauriti	6.699	15.338	14.466	14.471	15.060	8.594	74.628	14.925,6
Pendenti	27.877	25.241	23.639	22.436	20.017	17.992	17.992*	

* dato P.I. 18.040; dato reale 18.020.

Il grafico che segue indica l'andamento delle pendenze nel periodo di interesse ispettivo.



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

I procedimenti contenziosi in materia di imprese sono trattati, come sopra indicato, dalla quarta sezione civile che svolge anche la funzione di Sezione Specializzata in materia di Impresa.

Le sopravvenienze del periodo sono pari a **n. 982** con un andamento costante nel tempo (media 982); le definizioni nell'intero periodo sono pari a **n. 636** con un andamento crescente negli anni (n. 69 nel 2015 e n. 189 nel 2018), legato anche all'aumento nel 2018 di un posto nell'organico della Sezione IV e alla maggiore copertura dello stesso (nel 2018 su 11 posti in organico, 10 erano coperti); la pendenza finale è di **n. 434** fascicoli (dato P.I.) in forte aumento rispetto a quella iniziale pari a n. 106 (**+326,4%**).

I relativi dati di flusso sono riportati nel prospetto che segue.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	106	189	318	415	456	479	106	
Sopravvenuti	90	198	183	196	212	103	982	196,4
Esauriti	7	69	86	155	189	130	636	127,2
Pendenti	189	318	415	456	479	452	452	

5.1.2. Affari civili non contenziosi

Anche per gli affari civili non contenziosi come per quelli contenziosi, s'impone l'annotazione preliminare circa la inadeguata gestione dell'applicativo ministeriale SICID

(v. paragrafo precedente). Nel settore in esame si è, ad esempio, accertato che alcuni fascicoli (n. 47 affari di volontaria giurisdizione; n. 83 tutele; n. 7 curatele; n. 143 amministrazioni di sostegno) presentano la prossima udienza con data antecedente al 30.6.2019, data di rilevazione. Altri più numerosi fascicoli (n. 44 affari di volontaria giurisdizione; n. 1.651 tutele; n. 49 curatele; n. 593 amministrazioni di sostegno; n. 20 eredità giacenti; n. 11 sub procedimenti) presentano ultimo evento registrato precedente al 31.12.2015. Circostanze che, quindi, evidenziano il non tempestivo ovvero l'omesso aggiornamento del registro informatizzato.

Tutto ciò non può non ripercuotersi anche sui dati della effettiva pendenza del settore della volontaria giurisdizione. I dati attestati dalla Cancelleria non possono, pertanto, reputarsi affidabili, con particolare riferimento alle procedure aventi ad oggetto tutele, curatele, eredità giacenti ed amministrazioni di sostegno.

In più, l'ufficio, per tutto il periodo oggetto di verifica, non ha mai effettuato la ricognizione materiale annuale dei fascicoli il cui obbligo è sancito dal D.M. 01/12/2001, n. 283 anche per i registri informatici.

Per quanto appena esposto, non è disponibile il "dato reale" di talché il dato della pendenza di fine periodo inserito nei prospetti obbligatori dall'ufficio ispezionato sarà affiancato, ove diverso, da quello risultante – con tutti i limiti sopraccennati – dalla base dati cristallizzata alla data ispettiva del 30.6.2019, estratta dal registro informatico SICID, ossia dall'"output del cd. pacchetto ispettori" (d'ora innanzi, per brevità, tale dato sarà denominato "dato P.I.").

Con riferimento alle sopraindicate criticità, a seguito di una articolata segnalazione del Direttore Ispettore delegato al settore, è stata emessa prescrizione 6 T prot. IGE del 5.12.2019 n. 0016755.U, con la quale si è disposto che l'ufficio ispezionato provveda:

<< ...

- *alla regolare tenuta dei registri ed alla regolare gestione dei fascicoli, all'eliminazione dei falsi pendenti nonché alla corretta, completa e tempestiva annotazione di tutti gli eventi sui registri informatizzati;*
- *ad inserire, quindi, nei registri informatici l'esito dell'ultima udienza e, previa individuazione delle procedure in stasi da tempo, a verificare l'esistenza in vita dei soggetti sottoposti, provvedendo, all'esito, alla chiusura della procedura in caso di decesso, ovvero alla convocazione di tutori, curatori o amministratori di sostegno affinché rendano notizie e depositino il rendiconto ex art. 380 c.c.;*
- *ad adottare moduli organizzativi per il monitoraggio delle procedure non movimentate da oltre un anno ovvero che riportino annotazioni anomale.*

... >>.

Ciò premesso, gli affari civili non contenziosi, come illustrato nei paragrafi 4.1.3 e 4.1.4, sono trattati dalla prima e dalla terza sezione civile.

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Le sopravvenienze complessive degli **affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse ispettivo sono state **n. 27.358** (media annua 5.471), a fronte di **n. 25.432** definizioni (media annua 5.086,4). La pendenza finale degli affari è attestata su **n. 7.925** (dato P.I.) a fronte di n. 5.990 pendenze iniziali, con un marcato tasso di incremento del **32,3%**.

Movimento degli affari civili non contenziosi

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	5.990	6.225	6.305	6.761	7.372	7.788	5.990	
Sopravvenuti	2.181	4.515	5.243	5.867	6.192	3.360	27.358	5.471,6
Esauriti	1.946	4.435	4.787	5.256	5.776	3.232	25.432	5.086,4
Pendenti	6.225	6.305	6.761	7.372	7.788	7.916	7.916	

* dato P.I. 7.925

b. affari di volontaria giurisdizione

Le sopravvenienze degli affari di volontaria giurisdizione, nel periodo di interesse hanno avuto un andamento incostante con una media annua di n. 1.561,8 sopravvenuti; un andamento stabilmente in crescita ha, invece, avuto l'attività definitoria con una media di n. 1.529,6 procedimenti definiti.

Movimento degli affari di volontaria giurisdizione

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	593	609	663	769	888	846	593	
Sopravvenuti	565	1.406	1.678	1.703	1.592	865	7.809	1.561,8
Esauriti	549	1.352	1.572	1.584	1.634	957	7.648	1.529,6
Pendenti	609	663	769	888	846	754*	754	

* Dato P.I. n. 728.

c. 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. 1.701 (media annua 340,2); mentre il totale delle procedure definite è pari a n. 1.507 (media annua 301,4). Le pendenze finali sono leggermente aumentate a n. 3.885 affari (dato P.I.) a fronte dei n. 3.673 pendenti alla data dell'1 luglio 2014.

I procedimenti relativi alle curatele non hanno, invece, subito alcun significativo incremento; invero, la pendenza è passata da n. 111 affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. 110 pendenze finali (dato P.I.).

Le pendenze delle eredità giacenti risultano in crescita; all'inizio del periodo oggetto di verifica sono pendenti n. 60 procedure e alla data ispettiva ne sono state rilevate n. 91.

Da segnalare, infine, l'andamento delle sopravvenienze nel settore delle amministrazioni di sostegno. Infatti, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. 2.279 affari, per una media annua di n. 445,8 procedure. I procedimenti definiti sono n. 725, con una media annua di 145 affari; il saldo finale è di n. 2.903 procedure (dato P.I.) rispetto alle iniziali n. 1.338. L'incremento è di n. 1.565 fascicoli pari ad un tasso del 116,7%.

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

E' trascurabile la sopravvenienza dei procedimenti non contenziosi della sezione specializzata in materia d'impresa (inserita nella sezione quarta civile) che, nell'intero periodo in esame, è pari a **n. 76** fascicoli (media annua 15,2). Si registrano **n. 72** definizioni (media annua 14,4) le quali portano la pendenza finale a n. 4 procedimenti.

5.1.3. Procedure concorsuali

A differenza del settore degli affari civili, contenziosi e non, la gestione del registro SIECIC per le procedure concorsuali è risultata regolare. Non si sono verificate, infatti, criticità degne di nota, né sono stati individuati falsi pendenti.

E', inoltre, risultata regolarmente effettuata la ricognizione materiale dei fascicoli.

Dunque, si è potuto riscontrare che le risultanze informatiche risultano, in buona sostanza, corrispondenti alla realtà processuale dei fascicoli concretamente in gestione.

Nel settore in esame è, in generale, risultato adeguato il livello di informatizzazione che si giova anche dell'ausilio della società "Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A." con la quale il Tribunale, in data 8.2.2006, ha stipulato una convenzione con la quale è stata ad essa affidata la pubblicità legale delle vendite giudiziarie, la gestione on line delle richieste di

visita al bene pervenute tramite il sito www.astegiudizarie.it, la gestione telematica delle vendite ed il supporto alla cancelleria per l'informatizzazione delle procedure tramite l'utilizzo del registro informatico SIECIC (v. paragrafo 3.6.).

Infine, la cancelleria, nella fase preispettiva, ha tempestivamente provveduto alla elaborazione delle richieste standardizzate (*query*) richieste e, così come nella fase della verifica *in loco*, ha risposto in modo soddisfacente a tutte le richieste statistiche formulate dimostrando piena e fattiva collaborazione.

Ciò premesso, presso il Tribunale di Catania le procedure concorsuale sono gestite dalla Quarta sezione civile cui sono assegnati un Presidente di sezione, n. 8 giudici togati e n. 4 G.O.T.

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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. 2.987 affari (in media n. 597,4 annue); nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. 3.085 procedimenti (con una media annua di 617). La pendenza a fine periodo registra una contrazione del 45,4% e si attesta su n. 117 pendenze (dato reale) a fronte degli iniziali n. 216 procedimenti non definiti.

Movimento delle istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	216	181	179	164	121	114	216	
Sopravvenuti	290	651	600	572	566	308	2.987	597,4
Esauriti	325	653	615	615	573	304	3.085	617,0
Pendenti	181	179	164	121	114	118	118*	

* Dato reale 117

b. procedure fallimentari

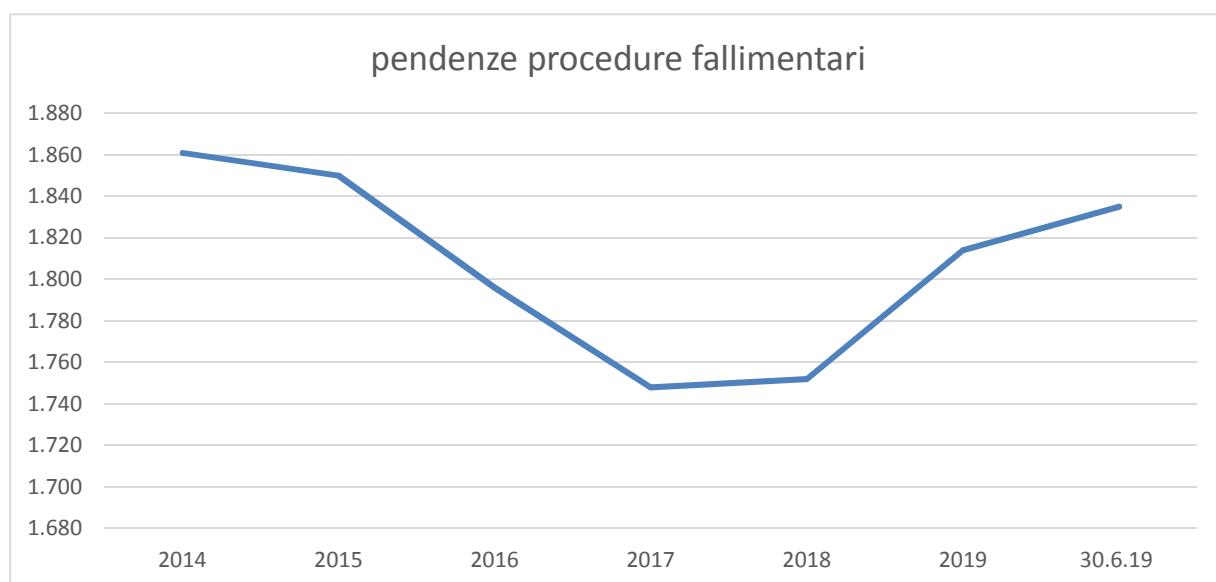
La pendenza delle procedure fallimentari è passata da n. 1.861 fascicoli all'inizio del periodo a n. 1.838 (dato reale) pendenze finali. Nel periodo monitorato l'ufficio ha definito n. 978 procedimenti (media annua di 195,6) a fronte di n. 952 affari sopravvenuti (media annua 195,6). In questo caso, in un quadro di sostanziale stabilità, la contrazione è pari al 1,23 % degli affari.

Movimento delle procedure fallimentari

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	1.861	1.850	1.796	1.748	1.752	1.814	1.861	
Sopravvenuti	110	181	182	175	193	111	952	190,4
Esauriti	121	235	230	171	131	90	978	195,6
Pendenti	1.850	1.796	1.748	1.752	1.814	1.835	1.835*	

* dato reale 1.838

Il grafico che segue indica l'andamento delle pendenze nel periodo di interesse.



c. procedure di concordato preventivo

Le pendenze delle procedure di concordato preventivo sono passate dagli iniziali n. 22 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 10 pendenze finali.

d. altre procedure

Poco significativi appaiono i flussi delle amministrazioni straordinarie (pervenute n. 15 e definite n. 20 con una pendenza finale di n. 25 fascicoli – dato reale –) e dei ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. (sopravvenuti n. 2, entrambi definiti).

Infine, quanto ai ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012), nell'intero periodo in verifica, si registrano n. 838

sopravvenienze e n. 685 definizioni con una pendenza finale di n. 153 affari, il tutto come nella tabella sotto riportata più nel dettaglio esposto.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019			TOTALE	media annua	P.I.
Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)											
Pendenti iniziali	-	-	15	138	230	185			-		
Sopravvenuti	1	18	134	279	253	153			838		
Esauriti	1	3	11	187	298	185			685		
Pendenti finali	-	15	138	230	185	153			153		153

Si fa notare che il Tribunale di Catania, per propria scelta organizzative ed in attesa della opportuna variazione tabellare, iscrive i predetti ricorsi nel registro SICID - sezione volontaria giurisdizione. Per tale ragione, i flussi sopra riportati si leggono nel punto 3.1 del prospetto TO_12 - Affari di volontaria giurisdizione.

L'iscrizione concerne sia l'istanza di nomina del professionista per la composizione della crisi da sovraindebitamento, sia la richiesta di omologa dell'accordo. Tali ricorsi rientrerebbero, invece, nella competenza della IV sezione fallimentare, ed iscritti nel Reg. SIECIC.

e. totale procedure concorsuali

L'esame dell'andamento dell'intero settore delle procedure concorsuali (esclusi i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012) e relative istanze di apertura mostra una pendenza iniziale di n. 2.128 affari e una finale di **n. 1.990** affari, con un'apprezzabile contrazione delle pendenze pari al **6,5%**.

I dati complessivi dei procedimenti delle procedure concorsuali e del relative istanze di apertura sono riportati nel prospetto che segue.

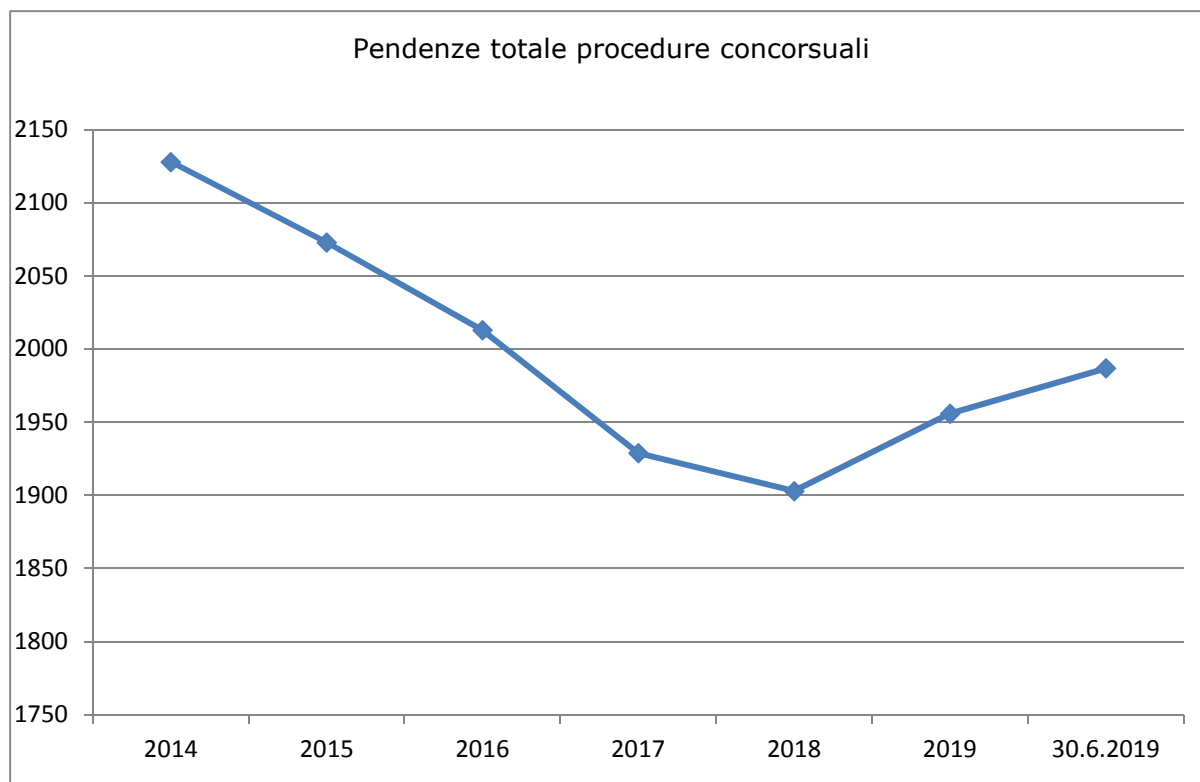
Movimento complessivo delle procedure concorsuali

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media annua
Pendenti	2.128	2.073	2.013	1.929	1.903	1.956	2.128	

Sopravvenuti	410	843	795	776	771	429	4.024	804,8
Esauriti	465	903	879	802	718	398	4.165	833,0
Pendenti	2.073	2.013	1.929	1.903	1.956	1.987	1.987*	

*Dato reale 1.990

Il grafico che segue indica l'andamento delle pendenze nel periodo di interesse.



5.1.4. Esecuzioni civili

L'ufficio ha utilizzato per tutto il periodo oggetto di interesse, il registro informatico SIECIC.

Peraltro, l'ufficio utilizza ancora un registro informatico cartaceo sul quale risultano iscritti n. 45 fascicoli di esecuzioni mobiliari. Dei tali fascicoli non informatizzati, 35 non sono stati rinvenuti e non si hanno prove attendibili della loro definizione da cui possa desumersi l'omessa annotazione del provvedimento o altro elemento utile al fine del loro reperimento oppure ricostruzione.

Non risulta mai effettuata, per tutto il periodo in verifica, la ricognizione materiale annuale dei fascicoli il cui obbligo è sancito dal D.M. 01/12/2001, n. 283 anche per i registri informatici.

L'omessa ricognizione, di fatto, impedisce l'individuazione dei c.d. falsi pendenti o falsi definiti o dei fascicoli non rinvenuti, ostacolando, quindi, la necessaria bonifica per l'eliminazione delle incongruenze.

In ordine ai n. 6.510 fascicoli di esecuzioni mobiliari e in forma specifica risultanti pendenti da estrazione SIECIC, dalla ricerca dei primi 100 fascicoli indicati nella rassegna sottoscritta dal responsabile della cancelleria è risultato che: n. 6 fascicoli non sono stati rinvenuti (n. Rg. 737-858-868-870-1726-1882 iscritti nell'anno 2007); n. 2 erano estinti (n. Rg. 10320 - 10351/2007); n. 71 riguardano la procedura per mancato rilascio consegna ex art. 605 c.p.c. da estinguersi.

In ordine ai n. 8.972 fascicoli di esecuzioni immobiliari risultanti pendenti da estrazione SIECIC, dalla ricerca dei primi 100 fascicoli indicati nella rassegna sottoscritta dal responsabile della cancelleria è risultato che: - n. 43 fascicoli non sono stati rinvenuti (tra cui RG. n. 380/81 non rinvenuto già nel corso della precedente ispezione); n. 45 risultano già definiti.

Da quanto esposto, appare evidente che i dati forniti dall'ufficio non sono affidabili e, in particolare, la pendenza attestata dall'ufficio è inattendibile.

Con riferimento alle sopraindicate criticità, a seguito di una articolata segnalazione del Direttore Ispettore delegato al settore, è stata emessa prescrizione 3 T prot. IGE del 27.11.2019 n. 0016386.U, con la quale si è disposto che l'ufficio ispezionato provveda:

<< ...

- *Alla regolare tenuta dei registri ed alla regolare gestione dei fascicoli, con la eliminazione dei falsi pendenti e la corretta, completa, tempestiva e costante annotazione di tutti gli eventi;*
- *Alla rassegna materiale dei fascicoli effettivamente pendenti;*
- *Alla ricerca dei fascicoli non rinvenuti o dei dati che li riguardano e all'eventuale ricostruzione di quelli effettivamente mancanti;*
- *Ad adottare moduli organizzativi per il monitoraggio delle procedure più risalenti, che registrano stasi processuali o ritardi;*

... >>.

Tanto premesso, delle esecuzioni civili si occupa la Sesta sezione civile che si compone di un Presidente di sezione, di n. 4 giudici togati e n. 5 G.O.T.

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Alla data ispettiva risultano pendenti n. 6.555 (dato P.I.) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. 7.438. Il decremento della pendenza è di n. 883 affari, pari all'11,9% della pendenza iniziale.

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

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media annua
Pendenti	7.438	7.411	7.457	7.830	7.821	7.072	7.438	
Sopravvenuti	2.872	4.245	4.488	5.038	4.882	2.806	24.331	4.866,2
Esauriti	2.899	4.199	4.115	5.047	5.631	3.102	24.993	4.998,6
Pendenti	7.411	7.457	7.830	7.821	7.072	6.776	6.776*	

* 6.555 dato P.I.

b. espropriazioni immobiliari

Opposto andamento hanno avuto le espropriazioni immobiliari. Infatti, gli affari pendenti all'inizio del periodo (1.7.2014) erano pari a n. 8.316 e, alla data finale del periodo oggetto di verifica (30.6.2019), sono passate a n. 8.973 (dato P.I.) con un incremento di n. 657 affari pari al 7,9%.

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

Espropriazioni immobiliari

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media annua
Pendenti	8.316	8.455	8.696	8.728	9.079	9.126	8.316	
Sopravvenuti	584	1.078	1.231	1.572	1.283	564	6.312	1.262,4
Esauriti	445	837	1.199	1.221	1.236	732	5.670	1.134,0
Pendenti	8.455	8.696	8.728	9.079	9.126	8.958	8.958*	

* 8.973 dato P.I.

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

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

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

La tendenza è molto marcata nel settore del lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie e, seppure in misura inferiore, in quello delle procedure concorsuali.

In controtendenza risultano, invece, nel complesso, il settore della volontaria giurisdizione, tutele e amministrazioni di sostegno ove, però, si registra un generalizzato aumento delle sopravvenienze in tutto il periodo in verifica. Non può, poi, sottacersi che in tale materia 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.

Il fortissimo incremento delle pendenze dei procedimenti in materia d'immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea – legato all'abnorme impennata delle sopravvenienze – condiziona, come si è detto, la pendenza del settore degli affari civili contenziosi che registra complessivamente un lieve aumento (v. paragrafo 5.1.1).

La capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti, si rileva anche nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze 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 **102,6%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
contenzioso civile	94,3%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	129,2%

procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	102,4%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio*	96,3%
procedure concorsuali**	106,3%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	101,8%
esecuzioni immobiliari	87,0%
TOTALE	102,6%

* Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione

** Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

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 una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato) è pari al **35,8%**. Esso, perciò, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 64,2% (100 - 35,8).

Il dato non è del tutto soddisfacente in considerazione dell'alto numero delle pendenze iniziali.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
contenzioso civile	27,0%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	24,8%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	69,6%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	69,7%
procedure concorsuali	10,1%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	39,3%
esecuzioni immobiliari	11,5%
TOTALE	35,8%

L'indice di variazione delle pendenze totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali moltiplicato per 100) è pari a **-5,6%**. Esso indica un decremento complessivo delle pendenze.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % DELLE PENDENZE
contenzioso civile	9,1%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	- 27,7%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	- 20,8%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	38,9%
procedure concorsuali	-2,6%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-4,6%
esecuzioni immobiliari	7,9%
TOTALE	-5,6%

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

QUADRO RIEPILOGATIVO

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
94,3%	27,0%	9,1%	contenzioso civile	32,6	34,6
129,2%	24,8%	- 27,7%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	38,5	28,2
102,4%	69,6%	- 20,8%	procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	5,1	4,4
96,3%	69,7%	38,9%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	5,7	6,6
106,3%	10,1%	-2,6%	procedure concorsuali	110,7	104,5

101,8%	39,3%	-4,6%	espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	18,7	17,9
87,0%	11,5%	7,9%	esecuzioni immobiliari	88,6	97,5
102,6	35,8%	- 5,6%	TOTALE	21,8	20,6

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.

Indice di RICAMBIO	ANNI			
	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	86,3%	94,5%	101,9%	95,3%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	161,2%	118,5%	119,3%	122,2%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	98,4%	99,9%	100,4%	111,2%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	96,2%	93,7%	93,0%	102,6%
procedure concorsuali	130,2%	135,4%	91,7%	70,7%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	98,9%	91,7%	100,2%	115,3%
esecuzioni immobiliari	77,6%	97,4%	77,7%	96,3%
TOTALE CIVILE	34,4%	35,4%	36,4%	37,6%

Indice di SMALTIMENTO				
	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	25,3%	27,0%	26,6%	25,2%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	28,1%	26,0%	27,5%	29,5%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	65,9%	67,5%	68,8%	74,3%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	67,1%	67,2%	64,1%	65,9%

procedure concorsuali	12,0%	13,0%	9,5%	7,3%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	36,0%	34,4%	39,2%	44,3%
esecuzioni immobiliari	8,8%	12,1%	11,9%	11,9%
TOTALE CIVILE	34,4%	35,4%	36,4%	37,6%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	5,7%	2,2%	-0,7%	1,7%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-12,9%	-5,2%	-5,8%	-7,1%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	3,2%	0,1%	-1,0%	-22,5%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	8,9%	16,0%	15,5%	-4,7%
procedure concorsuali	-3,1%	-3,8%	1,0%	3,4%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	0,6%	5,0%	-0,1%	-9,6%
esecuzioni immobiliari	2,9%	0,4%	4,0%	0,5%
TOTALE CIVILE	-0,7%	0,2%	-1,1%	-4,1%
Giacenza media presso l'ufficio (in mesi)				
	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	32,4	31,6	34,0	35,0
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	41,2	38,6	36,0	33,2
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	6,2	5,9	5,5	5,1
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	5,6	5,4	6,1	6,5
procedure concorsuali	102,6	95,4	110,4	126,0
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	21,4	21,6	18,9	17,2
esecuzioni immobiliari	109,0	87,2	77,6	87,9
TOTALE CIVILE	23,4	22,2	21,6	21,4

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il *report* relativo alle sentenze definitive pubblicate in totale nel lustrato verificato.

Nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva constano depositate n. **53.740** sentenze, con una media annua di n. 10.748 provvedimenti.

MOVIMENTO SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE

Anni	2014 (da 1/7)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino a 30/6)	Totale	Media
1) ORDINARIA E AGRARIA	2.381	5.275	6.217	5.266	4.872	2.733	26.744	5.348,8
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.917	5.404	4.754	5.214	5.214	3.223	25.726	5.145,2
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	11	13	18	27	11	9	89	17,8
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE	-	6	21	60	77	58	222	44,4
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	117	185	165	193	186	113	959	191,8
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	4.426	10.883	11.175	10.760	10.360	6.136	53.740	10.748,0

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio (prospetti RT_), sono state rilevate intemperatività nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati, professionali ed onorari, addetti alle sezioni civili, come segnalato dall'Ispettore addetto al settore. Intemperatività che assumono rilevanza molto contenuta nel settore del lavoro e previdenza di competenza della sezione Seconda civile.

A riguardo, si evidenzia che la carente gestione dell'applicativo SICID ha comportato numerose incongruenze anche relativamente ai dati dei ritardi. Ad esempio, è risultata

spesso errata l'attribuzione delle sentenze ai magistrati; sono stati rilevati ruoli assegnati a magistrati non più in servizio o trasferiti ad altra sezione; molte sentenze monocratiche sono risultate collegiali e viceversa (ciò in conseguenza di una errata iscrizione a ruolo mai corretta); numerosi sono stati i casi di erronea indicazione della data di precisazione delle conclusioni il che ha fatto apparire ritardi ben maggiori di quelli effettivi; in molti casi, si è verificato che, dopo l'udienza di precisazione delle conclusioni, il fascicolo è risultato consegnato al giudice per la decisione a distanza di molto tempo (come da annotazione a SICID), ma ciò non è stato tenuto in considerazione in sede di redazione dei prospetti dei ritardi con la conseguenza che i ritardi sono apparsi oltremodo dilatati.

Sulla base dei dati aggregati forniti dal Direttore Ispettore delegato ed a seguito di plurime interlocuzioni con il Presidente del Tribunale – finalizzate ad acquisire le eventuali osservazioni dei magistrati interessati e ad ottenere una correzione delle molteplici e gravi incongruenze rilevate nei dati forniti dall'ufficio – è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato nella quale, in modo analitico, si è proceduto a scrutinare i dati dei prospetti dei ritardi con le osservazioni dei magistrati interessati.

5.1.7. Pendenze remote

Saranno ora esposti, per ogni settore della sezione civile, 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 procedenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

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

Settore Civile contenzioso

A) Procedimenti risalenti pendenti

I procedimenti contenziosi civili in primo grado pendenti da **oltre 4 anni** sono **n. 4.476** pari al **13,8 %** dei n. 32.535 pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2a.3). Quelli **da oltre 8 anni** sono **n. 652** (cfr. richiesta standardizzata T2a.6).

I procedimenti in grado di appello pendenti da **oltre 3 anni** sono **n. 682** pari al 39% dei 1.749 pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2a.4).

B) Procedimenti risalenti definiti

Con riguardo ai tempi di definizione dei processi civili ordinari, sono stati **n. 9.235** i procedimenti conclusi con sentenza dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione, pari al 37,9% del totale dei n. 24.364 processi civili ordinari definiti con sentenza (v. query T2a.1).

I procedimenti ordinari definiti in secondo grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione sono stati **n. 1.558**, pari al 66,2% del totale dei n. 2.353 ordinari esauriti con sentenza (v. query T2a.2).

Nel periodo ispettivo sono **n. 314** i procedimenti definiti con sentenza dopo **oltre 10 anni** dall'iscrizione (cfr. richiesta standardizzata T2a.5).

Settore lavoro

A) Procedimenti risalenti pendenti

A data ispettiva risultano n. 2.817 procedimenti pendenti da oltre 3 anni, pari allo 15,6% dei 18.020 totali (cfr. richiesta standardizzata T2b.3).

A data ispettiva risultano **n. 409** procedimenti pendenti da **oltre 6 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2b.4).

B) Procedimenti risalenti definiti

Le controversie in materia di lavoro e previdenza definite con sentenza nel periodo esaminato e durate **oltre 3 anni** sono **n. 16.502** su un totale di 25.738 procedimenti definiti nel periodo, pari al 64,1 % (cfr. richiesta standardizzata T2b.1).

Nel periodo ispettivo, risultano **n. 2.558** procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo **oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2b.2).

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

A) Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore non contenzioso, risulta che, alla data ispettiva, erano **n. 350** i procedimenti pendenti **da oltre 1 anno**, pari al 37% dei n. 936 totali pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2c.2).

B) Procedimenti risalenti definiti

Sono **n. 270** i procedimenti definiti dopo **oltre 2 anni** dalla data di iscrizione a ruolo con una percentuale dell'1,83% rispetto al totale di n. 14.765 (cfr. richiesta standardizzata T2c.1).

Settore fallimentare e procedure concorsuali

A) Procedimenti risalenti pendenti

Con riferimento ai tempi di trattazione delle procedure prefallimentari sono emersi i seguenti dati.

Nessuna procedura prefallimentare è pendente da oltre 2 anni (v. richiesta standardizzata T2f.2).

Tra i n. 1.838 fallimenti in corso, sono **n. 936** i fallimenti pendenti da **oltre 6 anni**, pari al 51% (v. richiesta standardizzata T2f.6).

Dei n. 10 pendenti, nessun concordato preventivo è pendente da **oltre 6 anni** (v. richiesta standardizzata T2f.7).

Sono stati sottoposti ad esame ispettivo i primi quindici fascicoli pendenti da più tempo, in modo da verificare la sussistenza di eventuali stasi processuali e le cause ostative alla definizione.

Si è rilevato che la lunga durata di alcuni fallimenti è condizionata da diversi fattori quali a necessità di provvedere alla vendita di immobili appartenenti al fallito (cfr. n. 7615/79, 7862/81, 8154/83, 8252/83), all'esistenza di cause ordinarie e tributarie di epoca remota e anche dai tempi di definizione di azioni giudiziarie intraprese dalle curatele (cfr. n. 8286/83, n. 8435/84, n. 8558/84). Peraltro, un fascicolo è risultato definito in corso di verifica (Rg. 8675/1985).

In ogni caso, l'attività di vigilanza del giudice delegato è stata svolta con diligenza e tempestività in quanto tutte le procedure sono risultate costantemente monitorate.

Va aggiunto che, all'esito di un approfondito monitoraggio dei fascicoli pendenti, su proposta dell'attuale Presidente di Sezione (insediatosi nella primavera del 2018), il Presidente del Tribunale ha invitato i Presidenti delle sezioni a dare prioritaria trattazione alle controversie in cui è parte un fallimento ai sensi dell'art. 43 L.F. (v. paragrafo 5.1.10).

Infine, in data 20.7.2018, il Presidente della sezione ha emanato "circolare organizzativa per il monitoraggio straordinario delle procedure fallimentari iscritte anteriormente all'anno 2000" (v. *ibidem*).

B) Procedimenti risalenti definiti

Sono state definite **n. 8** procedure prefallimentari dopo **oltre 2 anni** (pari allo 0,2 % delle n. 3.087 totali definite; v. richiesta standardizzata T2f.1).

Nel periodo ispezionato, il numero complessivo di fallimenti chiusi dopo oltre 7 anni dalla sentenza è di n. 533 su 983, corrispondente alla percentuale media del 54% (v. richiesta standardizzata T2f.3).

Non risultano concordati preventivi definiti nel periodo dopo **oltre 7 anni** (v. richiesta standardizzata T2f.4). Nel periodo ve ne sono stati n. 81 definiti in tempi inferiori.

Settore dell'esecuzione civile

A) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica, i procedimenti pendenti sono pari a **n. 6.555** (cfr. richiesta standardizzata T2d.1).

Quelli pendenti da oltre 3 anni risultano complessivamente n. 3.742, pari al 57% del totale dei pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2d.4) di cui n. 3.325 da oltre 5 anni (cfr. richiesta standardizzata T2d.6). Dal controllo delle procedure pendenti di iscrizione più remota (esibiti dall'ufficio i nn.2/05, 15-566/06; 2355-2425/2007; 63-74/2008; 1967/2009) non sono emerse anomalie. Si è, però, rilevato che gran parte delle predette

procedure remote pendenti sono risultate contrassegnate da evidente inerzia / inattività del creditore procedente.

Alla data ispettiva vi erano **n. 725** procedure sospese ai sensi dell'art. 624-*bis* cod. proc. civ., di cui **n. 25** da **oltre 3 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2d.2).

B) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Vi sono state nel periodo **n. 1.701** procedure definite in **più di 3 anni**, pari al 7% del totale (24.417) delle definizioni (v. prospetto T2d.3). Di esse **n. 591** sono le procedure definite in **oltre 5 anni** (v. richiesta standardizzata T2d.5).

C) Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, dalla estrazione informatizzata dei registri informatici non riscontrata dal dato P.I. in quanto non è stata effettuata la ricognizione materiale, i procedimenti pendenti risultano **n. 8.973** (T2e.1).

Ciò posto, i procedimenti pendenti da **oltre 4 anni** sono **n. 5.552**, pari al 62% del totale (cfr. richiesta standardizzata T2e.4), di cui **4.017** da **oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2e.6).

In relazione ai procedimenti pendenti da oltre 7 anni appena citati, sono stati oggetto di controllo i 34 di più antica iscrizione estratti dalla rassegna redatta dall'ufficio. Dalla verifica è risultato che solo 7 procedure su 34 sono effettivamente pendenti a conferma degli effetti della mancata ricognizione materiale (v. paragrafo 5.1.4). Tali procedure sono tutte movimentate ed in via di definizione.

Più in generale, si è rilevato che gran parte delle predette procedure quiescenti da diverso tempo sono risultate contrassegnate da evidente inerzia / inattività del creditore procedente.

Alla data ispettiva, su un totale n. 172 procedure sospese, vi erano, infine, **n. 55** procedure sospese su istanza di parte da **oltre 3 anni**, ai sensi dell'art. 624-*bis* cod. proc. civ. (cfr. richiesta standardizzata T2e.2).

D) Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Nel periodo, vi sono state **n. 2.216** procedure definite dopo **oltre 4 anni**, pari al 46% del totale delle definizioni che ammontano a n. 4.767 (cfr. richiesta standardizzata T2e.3). Le procedure definite dopo **oltre 7 anni** sono **n. 1.342** (cfr. richiesta standardizzata T2e.5).

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

Relativamente alla durata media dei procedimenti, i dati forniti dall'Ufficio mostrano una riduzione dei tempi di definizione nei settori delle cause di lavoro, della volontaria giurisdizione e nelle procedure concorsuali prefallimentari, mentre negli altri settori,

specialmente quello contenzioso ordinario di secondo grado e quelle delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, la durata dei procedimenti registra incrementi anche significativi.

Si riportano le schede da cui poter rilevare la durata media in giorni dei procedimenti secondo le modalità di definizione.

Nello specifico, quanto al settore contenzioso, si riporta la tabella elaborata dal CISIA e trasmessa con nota prot. 7657.E del 19/11/19; quanto al settore lavoro e previdenza si è effettuata un'estrazione dal registro informatico, cd. pacchetto ispettori; quanto a tutti gli altri settori incluso quello della volontaria giurisdizione (senza però tenere conto delle tutele, curatele, eredità giacenti ed amministrazioni di sostegno) si riporta la tabella elaborata dal CISIA e trasmessa con la sopraccitata nota.

Contenzioso (ordinario 1°)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	885,00	29,50
2015	915,00	30,50
2016	945,00	31,50
2017	966,00	32,20
2018	1015,00	33,83
2019	1073,00	35,77
media	966,50	32,22

Contenzioso (sommario)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	98,00	3,27
2015	97,00	3,23
2016	97,00	3,23
2017	99,00	3,30
2018	90,00	3,00
2019	82,00	2,73
media	93,83	3,13

Contenzioso (ordinario 2°)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	987,00	32,90
2015	1132,00	37,73
2016	1342,00	44,73
2017	1369,00	45,63
2018	1436,00	47,87
2019	1506,00	50,20
media	1295,33	43,18

Contenzioso (agrarie)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	588,00	19,60
2015	383,00	12,77
2016	791,00	26,37
2017	481,00	16,03
2018	636,00	21,20
2019	741,00	24,70
media	603,33	20,11

Lavoro (ordinario e sommario)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	818,00	27,27
2015	816,00	27,20
2016	761,00	25,37
2017	735,00	24,50
2018	723,00	24,10
2019	626,00	20,87

media	746,50	24,88
--------------	---------------	--------------

Volontaria giurisdizione		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	165,00	5,50
2015	264,00	8,80
2016	217,00	7,23
2017	196,00	6,53
2018	161,00	5,37
2019	154,00	5,13
media	192,83	6,43

Esecuzioni Mobiliari senza vendita		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	148	
2015	358	
2016	391	
2017	202	
2018	791	
2019	205	
media	349	11,64

Esecuzioni Mobiliari con vendita		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	1230	
2015	3139	
2016	1055	
2017	2819	
2018	3416	
2019	5915	
media	2929	97,63

Esecuzioni Immobiliari		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	865	
2015	1470	
2016	1653	
2017	1689	
2018	2251	
2019	2590	
media	1753	58,43

Procedure Concorsuali (prefallimentari)		
ANNO	TEMPO_MEDIO (giorni)	TEMPO_MEDIO (mesi)
2014	141	
2015	111	
2016	102	
2017	99	
2018	85	
2019	69	
media	93,20	3,11

Infine, sempre con riferimento ai tempi medi di durata dei procedimenti si riportano le tabelle ove, per ciascun settore, sono indicati, per ciascun anno in verifica, il numero totale dei procedimenti definiti e la parte di quelli definiti oltre 3, 4 e 7 anni (v. query T2a.1, T2a.2, T2d.3, T2e.3 T2f.3)

Procedimenti contenziosi definiti in primo grado

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
2014	2190	715	32,6

2015	4840	1786	36,9
2016	5227	1907	36,5
2017	4905	1855	37,8
2018	4598	1914	41,6
2019	2604	1058	40,6
TOTALE GENERALE	24364	9235	37,9

Procedimenti contenziosi definiti in secondo grado

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	192	73	38,0
2015	557	275	49,4
2016	657	535	81,4
2017	424	303	71,5
2018	365	251	68,8
2019	158	121	76,6
TOTALE GENERALE	2353	1558	66,2

Procedimenti contenziosi definiti in secondo grado

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	192	73	38,0
2015	557	275	49,4
2016	657	535	81,4
2017	424	303	71,5
2018	365	251	68,8
2019	158	121	76,6
TOTALE GENERALE	2353	1558	66,2

Procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2014	1307	20	1,53
2	2015	2748	49	1,78
3	2016	3009	44	1,46
4	2017	2998	38	1,27
5	2018	3018	63	2,09
6	2019	1685	56	3,32
TOTALE GENERALE		14765	270	1,83

Numero totale delle procedure esecutive definite con durata superiore a 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
1	2014	2846	59	2%
2	2015	4082	327	8%
3	2016	4020	206	5%
4	2017	4937	214	4%
5	2018	5547	664	12%
6	2019	2985	231	8%
TOTALE GENERALE		24417	1701	7%

Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
1	2014	391	123	31%
2	2015	721	374	52%
3	2016	1031	440	43%
4	2017	1004	408	41%
5	2018	1015	552	54%
6	2019	605	319	53%
TOTALE GENERALE		4767	2216	46%

Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2014	123	64	52%
2	2015	232	136	59%
3	2016	234	119	51%
4	2017	171	92	54%
5	2018	133	71	53%
6	2019	90	51	57%
TOTALE GENERALE		983	533	54%

Quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti, come evidenziato al paragrafo 5.1.6., sulla base dei dati forniti dall'ufficio (prospetti RT_), sono state rilevate intemperatività nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati, professionali ed onorari, addetti alle sezioni civili, come segnalato dall'Ispettore addetto al settore. Intemperatività che assumono rilevanza molto contenuta nel settore del lavoro e previdenza di competenza della sezione Seconda civile.

Sulla base dei dati aggregati forniti dal Direttore Ispettore delegato ed a seguito di plurime interlocuzioni con il Presidente del Tribunale – finalizzate ad acquisire le eventuali osservazioni dei magistrati interessati e ad ottenere una correzione delle molteplici e gravi incongruenze rilevate nei dati forniti dall'ufficio – è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato nella quale, in modo analitico, si è proceduto a scrutinare i dati dei prospetti dei ritardi con le osservazioni dei magistrati interessati.

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

La precedente ispezione, analogamente alla presente, ha riguardato un periodo di 60 mesi.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta un generalizzato aumento dell'attività definitoria, in alcuni settori (contenzioso; lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie; procedure concorsuali ed esecuzioni) piuttosto marcato. Fanno eccezione gli ambiti delle tutele, curatele ed eredità giacenti, ma con numeri assoluti poco significativi.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica ha subito, del pari, un sensibile incremento pari all'11,8%. In particolare, le sentenze civili ordinarie, agrarie e di volontaria giurisdizione hanno subito un incremento consistente del 20,3%.

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

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso (ordinario; speciale;	14.603,8	20.831,0	42,6%

contr. agrarie; appelli; imprese)			
Lavoro	11.434,2	14.925,6	30,5 %
Non contenzioso	2.971,8	4.611,6	55,2%
Tutele	429	301,4	-29,7%
Curatele	13,2	3,2	- 75,8%
Eredità giacenti	77,8	10,8	-86,1%
Procedure concorsuali	972,2	833,0	- 14,3 %
Esecuzioni civili mobiliari	4.157,0	4.998,6	20,2%
Esecuzioni civili immobiliari	1.076,2	1.134,0	5,4%

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

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che, nell'ambito dei programmi di gestione ex art. 37 L. 111/2011 è stata sempre programmata, in via prioritaria, la definizione dei procedimenti di più antica iscrizione a ruolo, in particolare quelli ultraquinquennali. Tale esigenza è stata ribadita e fatta propria da tutti i giudici civili nel corso delle riunioni sezionali. Inoltre nel D.O.G. 2017.2019, è stato ribadito l'obiettivo della riduzione del contenzioso ultratriennale nella misura del 15%.

Allo stesso scopo, sono stati svolti periodici monitoraggi, anche utilizzando il c.d. "cruscotto" – cioè, l'elenco delle pendenze e delle definizioni dei fascicoli civili di più antica iscrizione redatto e diffuso, almeno ogni trimestre, tra i Presidenti di Sezione – onde verificare lo stato di attuazione del programma di smaltimento ed il permanere della pendenza dei procedimenti più datati.

Inoltre, anche al fine di garantire la ragionevole durata dei processi, sono stati adottati numerosi provvedimenti di variazioni tabellari a seguito delle richieste dei presidenti di sezione, di perequazione tra i ruoli dei giudici togati e/o onorari, all'atto dell'assegnazione di un nuovo magistrato alla loro sezione. Invero, in occasione dei predetti provvedimenti di perequazione sono stati ridistribuiti tra tutti o tra taluni dei

magistrati della sezione i procedimenti di più antica iscrizione a ruolo, al fine di velocizzarne la definizione.

Più nello specifico, il Presidente ha richiamato una serie di provvedimenti organizzativi adottati nell'ambito della IV Sezione civile – fallimentare - Tribunale per le Imprese, al fine di razionalizzare la gestione delle predette procedure nelle cancellerie ed a velocizzarne la definizione.

In sintesi, si tratta di quanto di seguito indicato:

- ❖ "Linee guida del curatore fallimentare" (3.0 versione del 5.1.2018) sulle modalità di gestione delle varie fasi, con la creazione di un manuale operativo trasmesso agli ordini professionali e pubblicato sul sito internet del Tribunale di Catania (nel corso dell'accesso ispettivo, si è verificato che è allo studio una nuova versione delle linee guida);
- ❖ su proposta del Presidente della IV Sezione civile – fallimentare, insediatosi il 9.4.2018, il Presidente del Tribunale ha invitato i Presidenti delle sezioni terza, quinta e sesta ad assicurare prioritaria trattazione ai procedimenti contenziosi in cui è parte un fallimento in attuazione del disposto dell'art. 43 L.F.;
- ❖ all'esito di accordi convenuti con la Commissione Tributaria di Catania è stata sollecitata la presentazione di istanza di prelievo relativa a fascicoli processuali, nella quale si faccia espressa richiesta di fissazione dell'udienza ai sensi dell'art. 43 L.F.;
- ❖ con altro specifico provvedimento organizzativo, il Presidente della IV Sezione civile – fallimentare, ha disposto un monitoraggio straordinario dei fallimenti più risalenti e, quanto alle procedure con dichiarazione di fallimento *ante* 2000, ha stabilito affinché i singoli G.D. procedessero all'esame analitico dello stato del singolo fallimento, individuando i motivi per i quali non era stato possibile procedere alla loro chiusura, nonché gli interventi e gli adempimenti che dovessero essere tempestivamente adottati per la celere prosecuzione del procedimento stesso;
- ❖ "Circolare sul portale vendite pubblico e delle vendite telematiche nell'ambito delle procedure fallimentari" adottata, in data 21.5.2018, dal Presidente della IV sezione civile al fine di velocizzare la effettuazione delle vendite telematiche;
- ❖ con decreto del 24.5.2018 il Presidente della IV sezione civile ha introdotto un servizio di informazione al fine di garantire la conoscenza degli indirizzi giurisprudenziali della sezione più significativi in termini di complessità e rilevanza della questione giuridica, di impatto socio-economico ovvero di rilievo sotto il profilo statistico giudiziario; della giurisprudenza più rilevante è stata disposta la trasmissione ai Curatori fallimentari, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania e al Consiglio dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili, nonché la pubblicazione sulla homepage del sito del Tribunale di Catania e nella sezione riservata alla sezione fallimentare;
- ❖ in accordo con la locale Procura della Repubblica, in data 1.1.2019 è stata elaborata una scheda informativa, grazie alla quale i fascicoli di istruttoria prefallimentare, sin dalla

prima udienza fissata dal G.D., vengono integrati dalle informazioni fondamentali per le verifiche istruttorie elaborate dalla Guardia di Finanza, nucleo di P.G. presso la Procura, ciò al fine di consentire una più efficace ed immediata gestione delle procedure prefallimentari.

In materia di famiglia, il Tribunale, il locale Ordine degli Avvocati e Procuratori Legali ed i rappresentanti delle locali Associazioni di avvocati esperti in diritto di famiglia hanno elaborato le "Linee guida sul mantenimento dei figli" per uniformare, in sede di ricorso per separazione consensuale e di ricorso per divorzio congiunto, gli accordi tra i coniugi in tema di affidamento e mantenimento dei figli minori (v. paragrafo 3.6.). L'adozione di criteri condivisi per la stipula di detti accordi, contribuendo a velocizzare la trattazione di tali controversie, può ricomprendersi nelle misure tese ad assicurare la ragionevole durata dei procedimenti.

Infine, il Presidente del Tribunale ha segnalato che, nel corso del 2019, è stato disposto il monitoraggio dei tempi di definizione, da parte dei giudici assegnatari, delle istanze relative alla volontaria giurisdizione, sebbene non sottoposte ad un termine.

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

Le misure di degiurisdizionalizzazione hanno avuto una non quantificabile incidenza su carichi di lavoro del Tribunale.

In materia di separazione e divorzio, nel periodo in verifica, sono pervenuti n. 4 procedimenti (cfr. query T2c.4) di negoziazione assistita di talché, come evidenziato dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, la misura ha avuto un effetto del tutto trascurabile sul numero dei procedimenti iscritti non incidendo sui carichi di lavoro dei giudici.

5.1.12. - Conclusioni

In un contesto che, come si è innanzi illustrato, risulta problematico sotto più profili – logistico, della insufficienza della pianta organica e della scopertura dell'organico sia dei magistrati che del personale amministrativo – i dati sopra riportati mostrano l'adeguatezza dell'azione dell'ufficio rispetto alla domanda di giustizia.

Invero, gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano, nel complesso, un'appropriata attività definitoria dei procedimenti civili con un costante ed effettivo controllo dell'andamento delle pendenze. A tal proposito, deve essere sottolineato l'apprezzabile complessivo abbattimento delle pendenze, principalmente legato al marcato decremento di quelle del settore lavoro nonché, seppure in misura

inferiore, di quelle delle procedure concorsuali e delle esecuzioni mobiliari. Risulta in controtendenza il dato delle pendenze dei procedimenti non contenziosi, ma, come si è innanzi evidenziato (v. paragrafo 5.1.5.), esso è legato in massima parte alla particolare natura degli stessi.

La capacità definitoria e la produttività dei magistrati risultano incrementate in modo rilevante nel raffronto con il precedente periodo ispettivo.

Se si esclude il settore delle esecuzioni (sul quale v. paragrafo 5.1.7), le pendenze remote non appaiono esprimere, per numero ed entità, una criticità di particolare e speciale rilievo. In ogni caso, tutte le pendenze remote sono parse adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi *deficit* organizzativi dell'ufficio.

Non sfugge tuttavia che sulle previsioni tabellari e sulle disposizioni dei programmi di gestione deve continuare l'attenta attività di monitoraggio, per consentire interventi tempestivi ove si rendessero necessarie eventuali misure più efficaci o più incisive.

In conclusione, l'attività svolta dai magistrati, professionali e onorari, che si sono avvicendati nei ruoli del settore civile ha permesso, con il valido ausilio del personale amministrativo, di affrontare adeguatamente le sopravvenienze e, malgrado le molteplici difficoltà, di raggiungere, in termini di andamento complessivo del settore, un buon risultato.

5.2. SETTORE PENALE

Alla data ispettiva, nel settore del dibattimento (sezioni I, II, III e IV penali), erano in servizio n. 5 Presidenti di Sezione e n. 42 giudici (v. paragrafo 4.1.4.). E' risultato scoperto il posto di Presidente della sezione II penale.

Nelle predette sezioni penali svolgono le specifiche funzioni loro assegnate e sopra richiamate n. 16 giudici onorari (v. paragrafo 4.1.5.).

Alla sezione V penale, a cui sono assegnati i riesami e gli appelli, alla medesima data, vi erano addetti n. 1 Presidente di Sezione e n. 7 giudici togati (v. paragrafo 4.1.4.).

Alla sezione Misure di Prevenzione erano in servizio, alla medesima data, n. 1 Presidente (in coassegnazione), n. 4 giudici (di cui n. 2 in coassegnazione e n. 2 in assegnazione esclusiva) e n. 2 giudici togati (entrambi in coassegnazione, uno con la IV sezione e l'altro con la III sezione penale).

Infine, alla data ispettiva, all'Ufficio del Giudice delle Indagini Preliminari erano addetti n. 1 Presidente di Sezione, n. 1 Presidente aggiunto e di n. 15 giudici togati (v. paragrafo 4.1.3. e 4.1.4.).

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

E' risultato privo di significative anomalie l'utilizzo del registro generale informatico SICP. In occasione dell'ispezione, alla data del 30.6.2019, è stata estratta la rassegna numerica dei procedimenti pendenti e sono stati rilevati n. 33 procedimenti monocratici e 6 procedimenti collegiali falsi pendenti, per i quali è stata avviata la bonifica.

E' stata regolarmente effettuata l'annuale ricognizione materiale dei fascicoli.

Quanto al registro informatico SIGE in materia di esecuzione, sottosistema del sistema integrato SIES, dalla rassegna numerica alla data del 30.6.2019, non sono risultate false pendenze.

E' stata regolarmente effettuata l'annuale ricognizione materiale dei fascicoli.

Nessuna anomalia nell'utilizzo del registro informatico SIPPI in materia di misure di prevenzione. Quanto alle misure patrimoniali è risultato un falso pendente per il quale è stata avviata la bonifica.

Ciò premesso, i dati dell'intero settore penale dibattimentale del Tribunale e della Corte di Assise (sopravvenienze, pendenze e definizioni) e delle Misure di Prevenzione e del Riesame ed Appelli cautelari sono esposti nel prospetto TO_14.

Da essi si ricavano i seguenti dati salienti:

- nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti n. 39.428 procedimenti, di cui n. 36.452 procedimenti monocratici, n. 2.038 collegiali, n. 850 procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace e n. 88 procedimenti di competenza della Corte d'Assise;

- nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 32.741 procedimenti, di cui n. 30.483 procedimenti monocratici, n. 1.487 collegiali, n. 709 procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace e n. 62 procedimenti di competenza della Corte d'Assise;

- la pendenza, all'inizio del periodo, per tutti i settori anzidetti (Tribunale procedimenti monocratici, collegiali e appelli avverso il Giudice di Pace; Corte di Assise) risulta pari a n. 10.371 fascicoli, mentre quella a data ispettiva è pari a n. 17.007 (dato reale; con una differenza di n. 6.636 in più, pari al 64%).

I sopraindicati valori sono riportati nella seguente tabella:

	MONOCRATICI	COLLEGIALI	APPELLI GDP	C. ASSISE	TOTALE
Sopravvenuti	36.452	2.038	850	88	39.428
Esauriti	30.483	1.487	709	62	32.741

	MONOCRATICI	COLLEGIALI	APPELLI GDP	C. ASSISE	TOTALE
Pendenza iniziale	9.537	685	133	16	10.371
Pendenza finale (dati reali)	15.473	1.230	267	37	17.007
Differenza	5.936	545	134	21	6.636

Prima di esaminare i singoli settori, va rammentato che l'ufficio ha provveduto alla ricognizione materiale dei fascicoli di talché, ove diverso da quello risultante dai registri informativo, sarà indicato il "dato reale" risultante dalla predetta operazione ricognitiva.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo n. 30.483 procedimenti, con una media annua di n. 6.096,6 procedimenti; le sopravvenienze, pari a n. 36.452, con media annua di n. 7.290,4, mostrano un lieve decremento nel 2015 e, poi, negli anni successivi un *trend* in sensibile aumento, a cui non ha fatto seguito una risposta adeguata dell'Ufficio che ha mantenuto costante la capacità definitoria negli anni 2015-2016 che, invece, ha subito una flessione nel 2017 ed, infine, una ripresa nel 2018 seppur non ai livelli *ante* 2017.

I dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore dibattimento penale monocratico, un marcato aumento delle pendenze (a data ispettiva, n. 15.473, dato reale) rispetto a quelle iniziali del periodo oggetto di verifica (9.537). L'incremento è n. 5.936 affari, pari, in termini percentuali, al 62,2%.

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

Movimento procedimenti monocratici Mod. 16

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	9.537	9.528	10.790	11.217	<u>13.588</u>	15.117	9.537		
Sopravvenuti	2.720	7.678	6.871	7.688	7.526	3.969	36.452	7.290,4	
Esauriti	2.729	6.416	6.444	5.319	5.997	3.580	30.483	6.096,6	
Pendenti finali	9.528	10.790	11.217	13.586	15.117	15.506	15.506		15.473

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale ha definito nell'intero periodo n. 1.487 procedimenti, con una media annua di n. 297,4 procedimenti; le sopravvenienze, pari a n. 2.038 con media annua di n. 407,6. La capacità di smaltimento degli affari è sempre stata inferiore alle sopravvenienze in modo non trascurabile; un marcato miglioramento si registra nel 2018 e nel primo semestre 2019 allorché lo scarto tra sopravvenienze e definiti si è molto ridotto.

Si registra un notevole incremento delle pendenze: n. 1.230 (dato reale) di fine periodo, contro n. 685 di inizio periodo (79,5%).

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

Movimento procedimenti collegiali Mod. 16

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	685	785	988	1.108	1.210	1.218	685		
Sopravvenuti	215	488	421	372	342	200	2.038	407,6	
Esauriti	115	285	301	270	334	182	1.487	297,4	
Pendenti finali	785	988	1.108	1.210	1.218	1.236	1.236		1.230

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

Meno significativi sono i flussi dei procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di Pace (n. 850 affari sopravvenuti e n. 709 affari esauriti). Le pendenze finali sono n. 267 (dato reale), in deciso aumento rispetto a quelle di inizio periodo, pari a n. 133; aumento nella misura di circa il doppio.

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

Movimento procedimenti appello sentenze Giudice di Pace

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	133	177	203	242	242	268	133		
Sopravvenuti	90	176	191	162	144	87	850	170,0	
Esauriti	46	150	152	162	118	81	709	141,8	
Pendenti finali	177	203	242	242	268	274	274		267

D. Corte di Assise

La Corte di Assise ha definito nell'intero periodo n. 62 procedimenti, con una media annua di n. 12,4 procedimenti; le sopravvenienze sono pari a n. 88, con una media annua di 17,6 procedimenti. Le pendenze a fine periodo ammontano a n. 37 affari (dato reale), rispetto ai n. 16 iniziali.

Di seguito la tabella illustrativa dei flussi:

Movimento procedimenti Corte di Assise

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	3	7	1	3	6	6	3		
Sopravvenuti	5	6	5	3	3	3	25	5,0	
Esauriti	1	12	3	-	3	3	22	4,4	
Pendenti finali	7	1	3	6	6	6	6		4

E. Sezione Specializzata per i reati ministeriali

Presso il Tribunale di Catania è istituita la Sezione specializzata per i reati commessi dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dai Ministri nell'esercizio delle loro funzioni in conformità al disposto dell'art. 7 della Legge Costituzionale 16.1.89 n.1.

Nel periodo in verifica, sono sopravvenuti **n. 3** procedimenti (uno nell'anno 2018 e due nel 2019): nel proc. 1/18 è stata disposta la trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica di Catania per il successivo inoltro al Presidente del Senato per l'avvio della procedura ex art. 9 Legge Costituzionale 1/89; i due procedimenti iscritti nel 2019 sono stati, invece, definiti con decreto di archiviazione.

F. Incidenti di esecuzione - Tribunale -

Nel periodo in esame sono sopravvenute n. 4.518 istanze.

I procedimenti definiti sono **n. 4.389**.

Alla data ispettiva, risultano pendenti complessivamente **n. 895** procedimenti.

G. Misure di prevenzione

Nel settore delle misure di prevenzione, i flussi evidenziano che l'ufficio è stato in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze riuscendo anche a smaltire una parte dell'arretrato.

Sono complessivamente pervenute **n. 985** richieste di applicazione di misure di prevenzione, delle quali n. 875 personali, n. 24 patrimoniali e 86 miste.

I procedimenti definiti sono **n. 1.030** (n. 941 personali; n. 18 patrimoniali; n. 71 misti).

Ad inizio del periodo vi erano **n. 325** affari pendenti, alla fine del periodo la pendenza è di **n. 279** affari (dato reale); l'indice di decremento è del 13,8%.

Le nuove iscrizioni per revoca, modifica o aggravamento della misura, sono pari a n. 498 (n. 474 personali; n. 24 patrimoniali), mentre le definizioni sono pari a 466 (n. 443 personali; n. 23 reali). Ad inizio periodo la pendenza era pari a n. 25 procedimenti, mentre alla fine del periodo è di 56 procedimenti (dato reale).

I flussi del settore sono riportati nelle seguenti tabelle.

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	293	226	149	92	187	216	293		
Sopravvenuti	94	196	133	191	188	73	875	175,0	
Esauriti	161	273	190	96	159	62	941	188,2	
Pendenti finali	226	149	92	187	216	227	227		227
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	4	1	6	11	11	9	4		
Sopravvenuti	-	7	6	5	4	2	24	4,8	
Esauriti	3	2	1	5	6	1	18	3,6	
Pendenti finali	1	6	11	11	9	10	10		9
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
Pendenti iniziali	28	25	19	24	37	43	28		
Sopravvenuti	4	11	19	21	20	11	86	17,2	
Esauriti	7	17	14	8	14	11	71	14,2	
Pendenti finali	25	19	24	37	43	43	43		43
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									

Pendenti iniziali	325	252	174	127	235	268	325		
Sopravvenuti	98	214	158	217	212	86	985	197,0	
Esauriti	171	292	205	109	179	74	1.030	206,0	
Pendenti finali	252	174	127	235	268	280	280		279
5. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	25	29	24	28	35	56	25		
Sopravvenuti	45	94	117	80	80	58	474	94,8	
Esauriti	41	99	113	73	59	58	443	88,6	
Pendenti finali	29	24	28	35	56	56	56		55
6. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	2	5	3	3	3	-		
Sopravvenuti	3	7	4	4	4	2	24	4,8	
Esauriti	1	4	6	4	4	4	23	4,6	
Pendenti finali	2	5	3	3	3	1	1		1
7. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
Pendenti iniziali	25	31	29	31	38	59	25		
Sopravvenuti	48	101	121	84	84	60	498	99,6	
Esauriti	42	103	119	77	63	62	466	93,2	
Pendenti finali	31	29	31	38	59	57	57		56

H. Tribunale in sede di riesame

Nel periodo d'interesse, sono sopravvenuti complessivamente **n. 9.099** procedimenti di riesame dell'art. 309 c.p.p. (n. 7.648 personali; n. 1.451 reali); sono stati esauriti **n. 9.047** procedimenti (n. 7.608 personali; n. 1.439 reali); la pendenza finale a data ispettiva è di **n. 91** procedimenti.

Sono sopravvenuti complessivamente **n. 4.886** procedimenti di appello ai sensi dell'art. 310 c.p.p. (n. 4.736 personali; n. 150 reali); sono stati esauriti **n. 4.868** procedimenti (n. 4.728 personali; n. 140 reali); la pendenza finale a data ispettiva è di 221 procedimenti.

I flussi del settore sono riportati nelle seguenti tabelle.

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17)									

Pendenti iniziali	32	37	33	24	25	11	32		
Sopravvenuti	703	1.440	1.583	1.643	1.458	821	7.648	1.529,6	
Esauriti	698	1.444	1.592	1.642	1.472	760	7.608	1.521,6	
Pendenti finali	37	33	24	25	11	72	72		72
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18)									
Pendenti iniziali	7	10	10	15	13	38	7		
Sopravvenuti	158	228	274	316	313	162	1.451	290,2	
Esauriti	155	228	269	318	288	181	1.439	287,8	
Pendenti finali	10	10	15	13	38	19	19		19
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI									
Pendenti iniziali	39	47	43	39	38	49	39		
Sopravvenuti	861	1.668	1.857	1.959	1.771	983	9.099	1.819,8	
Esauriti	853	1.672	1.861	1.960	1.760	941	9.047	1.809,4	
Pendenti finali	47	43	39	38	49	91	91		91
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17)									
Pendenti iniziali	195	166	130	319	402	256	195		
Sopravvenuti	382	898	1.214	1.074	778	390	4.736	947,2	
Esauriti	411	934	1.025	991	924	443	4.728	945,6	
Pendenti finali	166	130	319	402	256	203	203		203
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18)									
Pendenti iniziali	8	13	5	4	9	5	8		
Sopravvenuti	18	31	25	30	22	24	150	30,0	
Esauriti	13	39	26	25	26	11	140	28,0	
Pendenti finali	13	5	4	9	5	18	18		18
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI									
Pendenti iniziali	203	179	135	323	411	261	203		
Sopravvenuti	400	929	1.239	1.104	800	414	4.886	977,2	
Esauriti	424	973	1.051	1.016	950	454	4.868	973,6	
Pendenti finali	179	135	323	411	261	221	221		221

Circa gli esiti, secondo i dati forniti dall'ufficio, n. 1.527 ricorsi / appelli cautelari personali (iscritti a Mod. 17), pari al **12,33%** dei 12.384 iscritti, si sono conclusi con

provvedimento di revoca e n. 1.325, pari al **10,7%** dei 12.384 iscritti, con provvedimento di annullamento (v. query T3c.1).

Invece, n. 109 ricorsi / appelli cautelari reali (iscritti al Mod. 18), pari al **6.81%** dei 1.601 iscritti, si sono conclusi con provvedimento di revoca, e n. 485, pari al **30,29%** dei n. 1.601 iscritti, con provvedimento di annullamento (v. query T3c.2, nel periodo ispettivo).

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato che, nella formazione dei ruoli di udienza e nella trattazione dei procedimenti, sono stati osservati i seguenti criteri:

<< ... è assicurata la priorità assoluta:

- a) ai processi relativi ai delitti di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice e ai delitti di criminalità organizzata, anche terroristica;*
- a bis) ai delitti previsti dagli artt. 572 e da 609 bis a 609 octies e 612 bis del c.p.*
- b) ai processi relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale, ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché ai delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;*
- c) ai processi a carico di imputati detenuti, anche per reato diverso da quello per cui si procede;*
- d) ai processi nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, anche revocata o la cui efficacia sia cessata;*
- e) ai processi nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'articolo 99, quarto comma, del codice penale;*
- f) ai processi da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato;*
- g) processi nei confronti di magistrati (circolare del C.S.M. n° 5245/91/81);*
- h) reati contro la Pubblica Amministrazione; ...*

Nell'ambito delle singole categorie individuate, saranno celebrati per primi i processi relativi a reati commessi in epoca anteriore, ferma restando la regola della definizione dei processi con imputati in custodia cautelare, nel rispetto dei termini di fase. Tale criterio può essere suscettibile di integrazione nei casi in cui, in altri processi, si evidenzi che

dalla loro ritardata trattazione possa derivare un grave pregiudizio per la formazione della prova o una irreversibile lesione del prevalente interesse della persona offesa; ipotesi, queste, che vanno individuate in base all'approfondito esame del singolo caso concreto oggetto di giudizio (ad esempio, fattispecie di tentato omicidio, incesto, ecc.).

Fermi restando i criteri di priorità assoluta sopra indicati, un congruo numero di processi remoti, seguendo l'anno di iscrizione, verrà fissato di volta in volta nei ruoli di ciascuna udienza, per la loro graduale definizione >>.

Il Presidente, inoltre, ha rappresentato che, durante il periodo in verifica, è stato perseguito l'obiettivo prioritario della riduzione dei tempi di fissazione della prima udienza dibattimentale, collegiale o monocratica che, fino al 2018, era di circa due anni dalla data della richiesta formulata dalla Procura della Repubblica o dal GUP.

A tal fine, un concreto rimedio è rappresentato dal programma informatico "GIADA" che, come è noto, soppesando i fascicoli mediante un sistema di algoritmi che tiene conto di criteri di priorità temporale, li distribuisce automaticamente tra i vari giudici permettendo un'equa assegnazione delle prime udienze, ottimizzando i tempi di fissazione. Inoltre, attraverso la piena integrazione con il sistema di registrazione SICP, i dati e le informazioni contenute nel registro penale informatico sono automaticamente disponibili in GIADA, con evidenti vantaggi in termini di efficienza e correttezza del dato.

Tale applicativo, nella versione GIADA2, è stato attivato a partire dal mese di febbraio 2018 per le citazioni dirette sulla base di un protocollo d'intesa stipulato il 18.2.2018 tra il Tribunale e la locale Procura della Repubblica. L'applicativo dal 12.5.2018 è utilizzato per i rinvii a giudizio dal GIP-GUP per i quali sono state emanate delle linee guida interne all'ufficio.

Dunque, l'applicativo GIADA2 ora supporta le assegnazioni della prima udienza per il Settore Penale dei procedimenti (collegiali e monocratici) alle sezioni penali del Dibattimento (collegi e giudici monocratici) sia per quanto riguarda le citazioni dirette, sia per ciò che riguarda i rinvii a giudizio dal GIP/GUP.

Il Presidente, richiamando il Documento Organizzativo Generale del 2017 (per il triennio 2017-2019) ha così illustrato il concreto funzionamento del sistema:

<< Per quanto attiene al Tribunale di Catania, il sistema sta ormai funzionando a pieno regime e sono previste quattro classi di peso (Classe di Peso 1 per i processi con peso < a 2; Classe di Peso 2 per i processi con peso da 2 a 4, classe di peso 3 per i processi con peso da 4 a 11, nella classe di peso 4 tutti i processi aventi peso > di 11). A determinare il peso dei fascicoli sono il numero di imputati/detenuti/capi di imputazione, nonché la presenza di alcune tipologie di reato. Ovviamente il sistema prevede, oltre alla pesatura, anche una priorità di trattazione dei procedimenti con misura cautelare o con rischio prescrizione.

Con riferimento al primo caso, il sistema è stato settato in modo che l'udienza generata automaticamente dal sistema non sia fissata ad una data inferiore a 30-40-60 giorni (per consentire il rispetto dei termini liberi a comparire ed a seconda del tipo di rinvio a giudizio: da udienza preliminare, da immediato o da citazione diretta), ma non maggiore di 90-100 giorni (ciò per evitare di bruciare i cc.dd. termini di fase dibattimentale) >>.

Riguardo al tema della prescrizione, in apposito protocollo siglato con la Procura della Repubblica e con linee guida per ciò che attiene alle fissazioni da GIP/GUP, è stato previsto che la prioritaria trattazione dei procedimenti a rischio prescrizione avvenga solo in determinati casi. Infatti, si è convenuto che *"con riferimento ai procedimenti con c.d. rischio prescrizione, appare opportuno dare una corsia preferenziale a quelli che possano tempestivamente essere trattati e definiti ed evitare di fissare i procedimenti che, tenuto conto dei tempi di trattazione e necessari per la loro definizione in primo grado e poi nei gradi successivi, siano inevitabilmente destinati a prescriversi. A tal fine, sulla base dell'indicazione del tempo di prescrizione massimo indicato dal PM, sarà cura del personale amministrativo della Procura, all'atto dell'esercizio dell'azione penale, considerare 'fascicoli in prescrizione', cui dare una corsia preferenziale di fissazione della prima udienza, unicamente quelli per i quali, al momento della predisposizione del decreto di citazione, manchino meno di tre anni alla prescrizione, salvo che quest'ultima maturi entro i due anni successivi. In quest'ultimo caso la richiesta di data sarà formulata secondo i tempi ordinari, senza alcuna corsia preferenziale (esempio: tempo massimo della prescrizione 29.06.2021; se il decreto, con relativa richiesta della prima data di udienza, sarà predisposto tra il 30.06.2018 ed il 28.06.2019 potrà essere trattato in via prioritaria con fissazione anticipata; dal 29.06.2019 in poi il procedimento sarà fissato, secondo lo schema ordinario, senza alcuna corsia preferenziale, in quanto certamente destinato a prescriversi)".*

Il Presidente del Tribunale ha, altresì, sottolineato che si è proceduto ad affiancare e a supportare il personale amministrativo al fine di chiarire le corrette modalità di inserimento dei dati su GIADA2, predisponendo anche delle avvertenze allegate alle linee-guida. Nel corso dell'ultimo biennio, si è proceduto anche ad un opportuno monitoraggio, garantendo supporto quotidiano in caso di dubbi/criticità/errori.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con imputati detenuti è data la priorità massima come si evince dai criteri illustrati nel precedente paragrafo.

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

L'indice di ricambio (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; dati riferiti agli anni interi cioè 2015-2018) è generalmente inferiore a 100 e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti inferiore di quelli sopravvenuti. Ciò assume caratteri marcati nel settore dibattimentale, monocratico e collegiale.

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

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
modello 16 (rito monocratico)	81,2%
modello 16 (rito collegiale)	73,3%
Tribunale del Riesame	99,3%
sezione misure di prevenzione	96,3%
modello 19 (Corte di Assise)	66,2%

L'indice di smaltimento (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato; dati riferiti agli anni interi cioè 2015-2018) è generalmente basso e perciò, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti piuttosto alta.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
modello 16 (rito monocratico)	35,6%
modello 16 (rito collegiale)	25,0%
Tribunale del Riesame	91,9%
sezione misure di prevenzione	49,4%
modello 19 (Corte di Assise)	33,6%

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; dati riferiti agli anni interi cioè 2015-2018) è generalmente maggiore di zero e, pertanto, indicano un incremento complessivo delle pendenze.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente.

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE
modello 16 (rito monocratico)	58,7%
modello 16 (rito collegiale)	55,2%
Tribunale del Riesame	37,2%
sezione misure di prevenzione	15,5%
modello 19 (Corte di Assise)	138,9%

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.

QUADRO RIEPILOGATIVO

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
120,9%	51,2%	- 61,5%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	10,4	5,2
81,2%	35,6%	58,7%	modello 16 (rito monocratico)	22,2	30,0
73,3%	25,0%	55,2%	modello 16 (rito collegiale)	34,7	49,1
99,3%	91,9%	37,2%	Tribunale del Riesame ¹	1,2	1,3

¹ Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

96,3%	49,4%	15,5%	sezione misure di prevenzione ²	12,7	13,7
66,2%	33,6%	138,9%	modello 19 (Corte di Assise)	24,1	42,1
104,4%	47,8%	- 14,7%	TOTALE	13,0	11,6

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.

Indice di RICAMBIO	2015	2016	2017	2018
	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	90,1%	139,5%	148,7%
modello 16 (rito monocratico)	83,6%	93,8%	69,2%	79,7%
modello 16 (rito collegiale)	58,4%	71,5%	72,6%	97,7%
Tribunale del Riesame	101,8%	94,1%	97,2%	105,4%
Misure di prevenzione	125,4%	116,1%	61,8%	81,8%
modello 19 (Corte di Assise)	80,0%	68,8%	60,0%	61,1%
TOTALE PENALE	89,1%	117,9%	112,6%	99,3%

Indice di SMALTIMENTO	2015	2016	2017	2018
	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	41,5%	56,0%	68,8%
modello 16 (rito monocratico)	37,3%	36,5%	28,1%	28,4%
modello 16 (rito collegiale)	22,4%	21,4%	18,2%	21,5%
Tribunale del Riesame	93,7%	88,9%	86,9%	89,7%
Misure di prevenzione	66,1%	67,2%	40,5%	42,5%
modello 19 (Corte di Assise)	36,4%	29,7%	29,4%	20,4%
TOTALE PENALE	42,8%	50,7%	52,5%	48,2%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE

² Sono comprese sia le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste, sia le procedure per la modifica o revoca.

	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	8,5%	-26,5%	-41,9%	-16,9%
modello 16 (rito monocratico)	13,2%	4,0%	21,1%	11,3%
modello 16 (rito collegiale)	25,9%	12,1%	9,2%	0,7%
Tribunale del Riesame	-21,2%	103,4%	24,0%	-31,0%
Misure di prevenzione	-28,3%	-22,2%	72,8%	19,8%
modello 19 (Corte di Assise)	16,7%	23,8%	38,5%	19,4%
TOTALE PENALE	10,0%	-13,5%	-11,0%	0,7%

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	2015	2016	2017	2018
	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	15,6	13,1	9,0
modello 16 (rito monocratico)	17,5	20,1	23,2	25,8
modello 16 (rito collegiale)	27,9	35,3	43,9	43,7
Tribunale del Riesame	0,9	1,1	1,6	1,7
Misure di prevenzione	8,3	7,3	10,8	13,6
modello 19 (Corte di Assise)	17,6	21,2	18,9	33,1
TOTALE PENALE	14,7	13,8	12,4	13,0

5.2.1.2. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo alle sentenze depositate nel lustrato verificato.

Nei seguenti prospetti sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze depositate distinti settore per settore.

Movimento provvedimenti nel periodo (1/07/2014 - 30/06/2019 mesi 60,0)

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	media annua	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a	2.610	6.106	6.143	5.028	5.720	3.424	29.031	5.806,2	29.072

procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16									
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	45	147	145	161	116	74	688	137,6	688
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	106	247	260	233	310	160	1.316	263,2	1.279
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	129	351	349	329	303	185	1.646	329,2	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	430	933	807	738	708	773	4.389	877,8	
MISURE DI PREVENZIONE									
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	167	282	205	107	175	73	1.009	201,8	
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	41	102	119	76	62	58	458	91,6	
CORTE DI ASSISE									
1. SENTENZE DEPOSITATE	1	8	7	9	9	9	43	8,6	70
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	2	4	4	6	2	1	19	3,8	

3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1	12	5	/	3	4	25	5,0	
--	---	----	---	---	---	---	-----------	-----	--

Nel periodo 1.1.2018 – 30.6.2019 sono state rilevate **n. 305** sentenze di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto (art. 469, comma 1 bis, c.p.p.), pari al **7,57%** delle sentenze di non doversi procedere emesse nel medesimo arco temporale (v. richiesta standardizzata T3b16). Prima del 2018 il dato non è rilevabile dal SICP e l'ufficio non ha tenuto un registro di comodo per il monitoraggio.

Poco significativo il dato delle sentenze di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova (L. 67 del 28.4.2014), pari n. **19** in tutto il periodo in esame.

5.2.1.3. Pendenze remote

Dibattimento rito monocratico

Quanto ai tempi di trattazione e definizione delle procedure, sono **1.067** i procedimenti pendenti da **oltre quattro anni**, pari al **6,9 %** del totale delle pendenze (v. richiesta standardizzata T3b.2).

Nel periodo in verifica, risultano **n. 1.805** i procedimenti che hanno avuto una durata **superiore a quattro anni**: il dato rappresenta il **5,9%** del totale complessivo dei fascicoli definiti (prospetto T3b.1).

Dibattimento rito collegiale

N. 256 procedimenti hanno avuto una pendenza **superiore a quattro anni** (il **20,7%** del totale delle definizioni (v. richiesta standardizzata T3b.2).

Sono stati definiti in un tempo **superiore a quattro anni n. 163** procedimenti collegiali con una incidenza dell'**11%** sul totale dei definiti nel periodo (prospetto T3b.1).

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

Sono **n. 38** le pendenze **ultra-triennali**, pari al **13,9%** del totale delle pendenze (dato rilevato dal Direttore Ispettore preposto).

N. 31 procedimenti sono stati definiti dopo **oltre tre anni** dalla loro iscrizione (il **4,4%** sul totale dei definiti nel periodo; v. richiesta standardizzata T3b.1).

Corte di Assise

A data ispettiva, si registrano **n. 2** procedimento innanzi alla Corte di assise pendenti da **oltre quattro anni** pari al **5,4%** del totale delle pendenze (v. richiesta standardizzata T3b.2 *query assise*).

Hanno avuto una durata **superiore a quattro anni n. 75** procedimenti con una incidenza del **9,3%** sul totale dei definiti nel periodo (v. richiesta standardizzata T3b.1 *query assise*).

Incidenti di esecuzione

Nel quinquennio esaminato sono stati **n. 501** i procedimenti del giudice dell'esecuzione (Tribunale, monocratico e collegiale, e Corte di Assise) che si sono conclusi dopo **oltre un anno** dalla data dell'iscrizione (v. richiesta standardizzata T3b.13).

Prevenzione

A data ispettiva, si rilevano n. 6 procedure pendenti da oltre tre anni dalla iscrizione e sono così suddivise: 3 personali, pari all'1,32% del totale delle pendenze; 1 patrimoniale, pari al 10% del totale delle pendenze; 2 miste pari al 4,65% del totale delle pendenze (query T3.d2).

N. 5 procedure di applicazione di misura personale (0,53% del totale), n. 2 procedure di applicazione di misure patrimoniali (11,11% del totale) e n. 3 procedure miste (4,23 del totale) sono state definite dopo oltre tre anni dal deposito della richiesta (query T3d.1).

Invece, nessuno procedimento per revoca/modifica di misure è stato definito **oltre 3 anni** dall'iscrizione (query T3.d3) o risulta pendente da **oltre 3 anni** (query T3d.4).

Non si registrano casi di perdita di efficacia o di revoca del sequestro (query T3d.5).

N. 11 decreti sono stati depositati dopo **oltre 180 giorni** dall'udienza di discussione, mentre, alla data ispettiva, vi erano **n. 2** decreti da depositare **da oltre 180 giorni** alla data ispettiva (prospetti T3d.6-d.7).

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

Riguardo all'ufficio per il Dibattimento in composizione monocratica, i tempi medi per l'emissione delle sentenze hanno subito un lieve, ma costante aumento (519 giorni nel 2014; 540 giorni nel 2015; 555 nel 2016; 562 giorni nel 2017; 613 nel 2018; 701 giorni nel 2019). Per l'emissione di provvedimenti di definizione diversi dalle sentenze si sono registrate medie con un andamento incostante (219 giorni nel 2014; 216 nel 2015; 221 nel 2016; 225 nel 2017; 218 nel 2018 e 275 nel 2019).

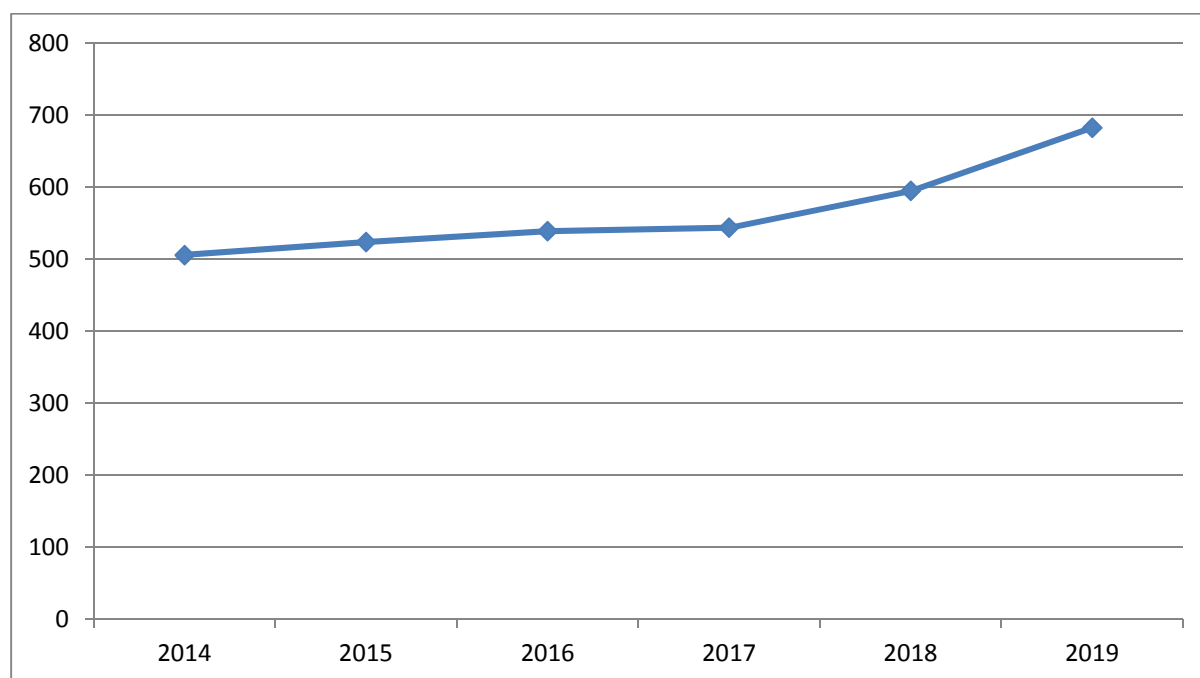
Quanto al Dibattimento in composizione collegiale la durata media dei processi conclusi con sentenza ha subito un aumento costante nel periodo passando da 587 giorni nel 2014, a 599 nel 2015, 753 nel 2016, 853 nel 2017, 1040 nel 2018, 1138 giorni nel 2019. Aumentata in modo consistente (fino a raddoppiare) anche la media dei procedimenti definiti con provvedimenti diversi dalla sentenza (per i quali si sono registrati 143 giorni nel 2014, 151 nel 2015, 147 nel 2016, 149 nel 2017, 278 nel 2018 e 316 giorni nel 2019).

I prospetti che seguono sintetizzano i tempi medi, espressi in giorni, di definizione dei procedimenti nel settore penale (considerando i tempi medi sia dell'emissione delle sentenze sia dei provvedimenti diversi dalle sentenze), come risultanti dal prospetto statistico elaborato dall'ufficio.

Tempi medi di definizione dei procedimenti. Dibattimento rito monocratico

anno 2014 da 1/7 a 31/12	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019 sino a 30/9
506	524	539	544	595	683

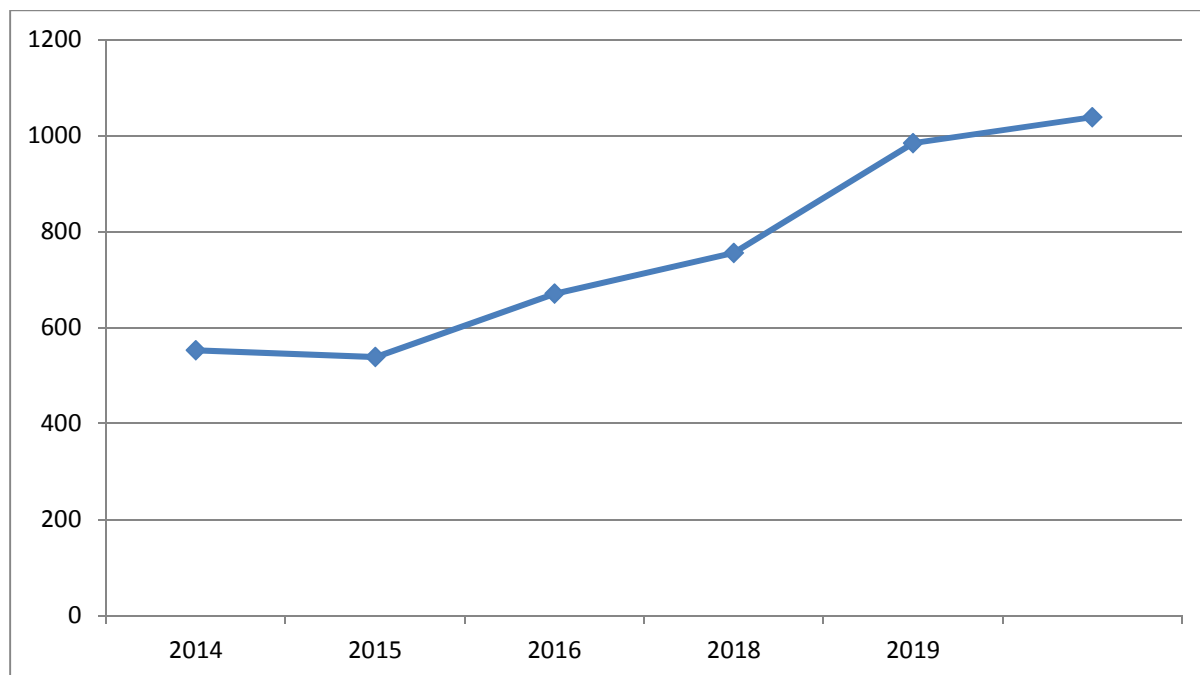
Se ne rappresenta, graficamente, l'andamento.



Tempi medi di definizione dei procedimenti. Dibattimento rito collegiale

anno 2014 da 1/7 a 31/12	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019 sino a 30/9
553	539	671	756	985	1.039

Se ne rappresenta, graficamente, l'andamento.



Sulla base dei dati forniti dall'ufficio, è stato rilevato un esiguo numero di ritardi rilevanti nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei giudici addetti all'ufficio, come segnalato dall'Ispettore addetto al settore. Previa interlocuzione con il Presidente del Tribunale – finalizzata ad acquisire le eventuali osservazioni dei magistrati interessati – è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo, risultano depositate **n. 1.738** sentenze monocratiche del Tribunale (pari al **5,8%** delle n. 29.760 sentenze monocratiche depositate), **n. 35** sentenze collegiali del Tribunale (pari al **2,7%** delle 1.279 sentenze collegiali depositate) e **n. 1** sentenza della Corte di Assise (pari all'**1,4%** delle n. 70 sentenze depositate) di declaratoria di prescrizione del reato.

I dati sono esposti nella seguente prospetto (RT_10).

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	104	324	255	460	267	328	1738
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	4	7	10	8	4	2	35
<i>CORTE DI ASSISE</i>	0	0	0	1	0	0	1

TOTALE	108	331	265	469	271	330	
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

In termini percentuali, le n. 1.774 sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono il 5,7% delle sentenze depositate (n. 31.109), nello stesso periodo, nel settore dibattimentale del Tribunale (n. 6.910) e dalla Corte di Assise (n. 7).

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

Insieme a quello di riduzione dei tempi di fissazione delle udienze (su cui v. paragrafo 5.2.1.1.), l'altro connesso obiettivo perseguito è stato quello di ridurre i tempi di trattazione dei procedimenti.

Il Capo dell'ufficio ha, peraltro, evidenziato che il raggiungimento di entrambi gli obiettivi è strettamente legato alla copertura degli organici sia dei magistrati che dei cancellieri che li devono assistere in udienza ed alla adeguata disponibilità di aule e di fondi per il pagamento delle ore lavorative straordinarie.

In mancanza di tali condizioni – che non si sono verificate nell'arco temporale in verifica – il conseguimento dell'obiettivo di ridurre la durata dei tempi di trattazione dei procedimenti è limitato ai reati di maggiore allarme sociale, secondo i criteri di priorità stabiliti in sede di redazione del Programma di gestione dei procedimenti civili ex art. 37 l. n. 111/2011.

Ebbene, i criteri per la gestione dei rinvii dei procedimenti penali dopo la prima udienza che le singole sezioni dibattimentali devono applicare per individuare i procedimenti da definire con priorità assicurandone la sollecita definizione, sono stati così illustrati, sezione per sezione, dal Presidente nella relazione preliminare (che richiama il D.O.G. 2017-2019 sopra menzionato):

<< ...

- ❖ per la **Prima sezione penale** *il primo criterio seguito nella gestione dei processi riguarda quelli con imputati detenuti e, all'interno di questi, quelli con imputati la cui misura cautelare è prossima alla scadenza. Il secondo criterio adottato, con riferimento ai processi monocratici e collegiali, riguarda la trattazione dei processi in cui il termine di prescrizione è prossimo alla scadenza; in questo ultimo caso, qualora il termine sia molto vicino alla scadenza, o comunque tale da non consentire una istruttoria dibattimentale che consenta la definizione prima dello spirare del termine, si tende a fare dei rinvii piuttosto lunghi così come convenuto negli ultimi incontri di lavoro intercorsi con la SV. Terzo criterio seguito nella gestione del carico di lavoro è quello di valutare la rilevanza della persona offesa e degli interessi*

eventualmente coinvolti (es. omicidio colposi o truffe con numerose parti offese).

❖ per la **Seconda sezione penale** sono attuati *i seguenti criteri di trattazione degli affari penali in ordine preferenziale :*

1. *procedimenti penali con imputati detenuti in stato di custodia cautelare;*
2. *procedimenti penali con imputati sottoposti a misure di sicurezza;*
3. *procedimenti penali con imputati sottoposti a misure coercitive non custodiali;*
4. *procedimenti penali a rischio prescrizione in conformità al protocollo Giada;*
5. *tutti i procedimenti penali con parti civili, in particolare i procedimenti cd. delle fasce deboli (572 CP, 612 bis CP ed altro) assegnati a questa sezione per competenza tabellare.*

❖ per la **Terza sezione penale** i procedimenti a dibattimento saranno *trattati secondo il seguente schema di priorità:*

1. *Processi a carico di soggetti detenuti;*
2. *Processi riguardanti reati contro la pubblica Amministrazione (materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*
3. *Processi con misure reali(sequestri, correlati a reati fiscali ovvero al reato ex art.12 quinquies L.306/92 attribuiti alla specifica competenza della Sezione III);*
4. *Processi per il reato di tentato omicidio e lesioni personali gravissime (materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*
5. *Processi per reati in tema di immigrazione clandestina(materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*
6. *Processi i cui reati risultino prossimi alla prescrizione, ove gli stessi si possano ragionevolmente concludere prima della maturazione della stessa;*
7. *Tutti gli altri processi.*

❖ per la **Quarta sezione penale** si deve *assicurare la trattazione prioritaria dei processi con imputati detenuti, quindi dei processi con parti civili relativi a reati commessi contro la persona e di quelli per i quali la prescrizione è relativamente prossima ma che se trattati con sollecitudine sono comunque definibili nel merito anche nei gradi successivi di giudizio.*

Tutti gli altri processi invece vengono trattati nell'ordine di arrivo così da garantirne la definizione in tempi contenuti. ... >>.

Sul tema in esame, si richiamano, inoltre, le disposizioni organizzative in materia di formazione dei ruoli delle prime udienze illustrate nel paragrafo 5.2.1.1..

Infine, va aggiunto che, successivamente alla data ispettiva (il 24.9.2019) e con decorrenza dal 2.1.2020, è stato adottato il modello organizzativo "Ufficio per il Processo" per l'utilizzazione dei giudici onorari in servizio presso le sezioni I e III penale. Tale modello avrà una indubbia valenza anche ai fini dei tempi di definizione poiché gli obiettivi dei singoli uffici del processo di ogni sezione penale sono stati individuati proprio nella definizione prioritaria di taluni procedimenti.

Nella relazione preliminare il Presidente, richiamando la sopraindicata variazione del 24.9.2019, ha ricordato gli obiettivi dell'ufficio per il processo:

<< ...

Ufficio per il Processo I Sezione Penale

Obiettivo

In coerenza con il DOG e con il piano di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, esso consiste nella prioritaria definizione

- 1. dei processi con imputati detenuti e, all'interno di questi, di quelli con imputati la cui misura cautelare è prossima alla scadenza;*
- 2. dei processi monocratici e collegiali in cui il termine di prescrizione sia prossimo alla scadenza, previa valutazione che l'eccessiva vicinanza alla scadenza del termine o la necessità di lunga istruttoria dibattimentale non renda comunque inutile la pronuncia;*
- 3. dei processi monocratici e collegiali caratterizzati dalla presenza di una parte civile o dalla rilevanza della persona offesa e degli interessi eventualmente coinvolti (es. omicidio colposi o truffe con numerose parti offese).*

...

Ufficio per il Processo III Sezione Penale

Obiettivo

In coerenza con il DOG e con il piano di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, esso consiste nella prioritaria definizione di:

- 1. processi a carico di soggetti detenuti;*
- 2. processi riguardanti reati contro la pubblica Amministrazione (materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*
- 3. Processi con misure reali (sequestri, correlati a reati fiscali ovvero al reato ex art.12 quinquies L.306/92 attribuiti alla specifica competenza della Sezione III);*
- 4. processi per il reato di tentato omicidio e lesioni personali gravissime (materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*
- 5. processi per reati in tema di immigrazione clandestina (materia attribuita alla specifica competenza della Sezione III);*

6. processi i cui reati risultino prossimi alla prescrizione, ove gli stessi si possano ragionevolmente concludere prima della maturazione della stessa.

... >>.

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

La precedente verifica ispettiva aveva avuto ad oggetto il periodo compreso tra l'1.7.2009 al 30.6.2014 per un totale di mesi 60, per un periodo totale, analogo a quella attuale, di mesi 60.

Il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche mostra un quadro sostanzialmente positivo, per quanto non omogeneo.

Infatti, da un lato, nei procedimenti dibattimentali monocratici e collegiali, si registra un generalizzato aumento sia delle sopravvenienze che delle definizioni, ma con una maggiore pregnanza delle seconde rispetto alle prime nel settore monocratico.

Dall'altro lato, nei procedimenti di esecuzione, di riesame e in materia di misure di prevenzione, si registra, invece, una contrazione di entrambi i flussi; in alcuni casi, la media delle definizioni è maggiore di quella delle sopravvenienze (applicazione delle misure di prevenzione e, seppure in modo lieve, riesame); in altri casi, accade il contrario (incidenti di esecuzione; modifica o revoca misure di prevenzione).

Si riportano i dati analitici.

Raffronto dell'attività svolta con quella oggetto della precedente ispezione

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici					
Pendenti iniziali	4.074		9.537		
Sopravvenuti	25.305	5.061,0	36.452	7.290,4	44,1%
Esauriti	19.345	3.869,0	30.483	6.096,6	57,6%
Pendenti finali	10.034		15.506		
2. Registro Generale (mod.7bis) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	14		133		
Sopravvenuti	466	93,2	850	170,0	82,4%

Esauriti	309	61,8	709	141,8	129,4%
Pendenti finali	171		274		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali					
Pendenti iniziali	387		685		
Sopravvenuti	1.613	322,6	2.038	407,6	26,3%
Esauriti	1.345	269,0	1.487	297,4	10,6%
Pendenti finali	655		1.236		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	68		766		
Sopravvenuti	5.807	1.161,4	4.518	903,6	-22,2%
Esauriti	5.109	1.021,8	4.389	877,8	-14,1%
Pendenti finali	766		895		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17)					
Pendenti iniziali	47		32		
Sopravvenuti	8.244	1.648,8	7.648	1.529,6	-7,2%
Esauriti	8.259	1.651,8	7.608	1.521,6	-7,9%
Pendenti finali	32		72		
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18)					
Pendenti iniziali	39		7		
Sopravvenuti	1.684	336,8	1.451	290,2	-13,8%
Esauriti	1.716	343,2	1.439	287,8	-16,1%
Pendenti finali	7		19		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti iniziali	86		39		
Sopravvenuti	9.928	1.985,6	9.099	1.819,8	-8,4%
Esauriti	9.975	1.995,0	9.047	1.809,4	-9,3%
Pendenti finali	39		91		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17)					
Pendenti iniziali	416		195		
Sopravvenuti	2.949	589,8	4.736	947,2	60,6%
Esauriti	3.170	634,0	4.728	945,6	49,1%

Pendenti finali	195		203		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18)					
Pendenti iniziali	50		8		
Sopravvenuti	126	25,2	150	30,0	19,0%
Esauriti	168	33,6	140	28,0	-16,7%
Pendenti finali	8		18		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti iniziali	466		203		
Sopravvenuti	3.075	615,0	4.886	977,2	58,9%
Esauriti	3.338	667,6	4.868	973,6	45,8%
Pendenti finali	203		221		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	794		325		
Sopravvenuti	1.269	253,8	985	197,0	-22,4%
Esauriti	1.738	347,6	1.030	206,0	-40,7%
Pendenti	325		280		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	24		25		
Sopravvenuti	215	43,0	498	99,6	131,6%
Esauriti	214	42,8	466	93,2	117,8%
Pendenti	25		57		
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19)					
Pendenti iniziali	4		16		
Sopravvenuti	5	1,0	88	17,6	1660,0%
Esauriti	-	-	62	12,4	NC
Pendenti finali	9		42		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	2		3		

Sopravvenuti	51	10,2	25	5,0	-51,0%
Esauriti	50	10,0	22	4,4	-56,0%
Pendenti finali	3		6		

Da ultimo, passando alle sentenze depositate, raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra un consistente e generalizzato aumento dei provvedimenti depositati, con l'unica significativa eccezione dei decreti di applicazione delle misure di prevenzione a cui, peraltro, si contrappone il notevole aumento di quelli definitivi di istanze di modifica o revoca della misura.

Raffronto numero e media annua sentenze pubblicate

	Sentenze depositate (precedente ispezione)	Media annua (precedente ispezione)	Sentenze depositate	Media annua	Variazione (%)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
SENTENZE MONOCRATICHE mod. 16	18.042	3.608,4	29.031	5.806,2	60,9%
SENTENZE MONOCRATICHE APPELLI GDP mod. 7 bis	308	61,6	688	137,6	123,4%
SENTENZE COLLEGIALI	1.182	236,4	1.316	263,2	11,3%
MISURE DI PREVENZIONE					
DECRETI (che definiscono il giudizio)	1.696	339,2	1.009	201,8	-40,5%
DECRETI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	339	67,8	458	91,6	35,1%
CORTE DI ASSISE					
SENTENZE	48	9,6	43	8,6	-10,4%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

Non è risultata alcuna anomalia circa l'utilizzo del registro generale informatico SICP. In occasione dell'ispezione, alla data del 30.6.2019, è stata estratta la rassegna numerica dei procedimenti pendenti a Mod. 20 e sono stati rilevati n. 319 "falsi pendenti" (pari alla percentuale del 5,3% di scarto tra la pendenza informativa e quella reale) in relazione ai quali è stata avviata la relativa bonifica.

Non sono state prodotte le rassegne numeriche degli affari pendenti stilate al termine di ogni anno, con indicazione dei procedimenti a carico di sottoposti a misure cautelari, rassegne che sono obbligatorie anche per i registri informatizzati e, implicando il riscontro materiale dei fascicoli, sono utile strumento per il monitoraggio periodico della base dati.

Quanto al registro informatico SIGE, sottosistema del sistema integrato SIES, dalla rassegna numerica alla data del 30.6.2019, sono risultati 4 procedimenti falsi pendenti per i quali è stata avviata la bonifica.

Non sono state prodotte le rassegne numeriche al termine di ciascun anno.

Tanto premesso, i dati del settore GIP - GUP sono esposti nel prospetto TO_14.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono stati n. 62.198 (in media n. 12.439,6 annui), mentre le definizioni n. 71.760 (n. 14.352,0 medi annui).

I flussi evidenziano un picco nel 2015 (n. 14.220) e una successiva lieve e tuttavia costante diminuzione delle sopravvenienze (n. 12.094 nel 2016, 11.407 nel 2017, 11.187 nel 2018) nonché la più che soddisfacente risposta definitiva dell'Ufficio che non soltanto ha fronteggiato le sopravvenienze, ma è riuscito ad intaccare l'arretrato.

I fascicoli pendenti a data ispettiva sono **n. 5.695** (dato reale), in forte diminuzione rispetto all'inizio del periodo (n. 15.577). L'indice di decremento è del **61,4%**.

Riguardo i procedimenti trattati dal giudice delle indagini preliminari come giudice dell'esecuzione, nel periodo in esame, sono sopravvenute **n. 2.439** istanze (in media n. 487 annue) e le procedure esaurite sono pari a **n. 2.371** (in media n. 474,2 annue). Alla data ispettiva risultano pendenti **n. 268** fascicoli, rispetto ai n. 200 d'inizio periodo.

Si riportano le tabelle esplicative dei flussi.

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Registro Generale (mod. 20 "Noti")

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	15.577	16.624	18.032	13.259	7.707	6.404	15.577		
Sopravvenuti	6.994	14.220	12.094	11.407	11.187	6.296	62.198	12.439,6	
Esauriti	5.947	12.812	16.867	16.959	12.490	6.685	71.760	14.352,0	
Pendenti finali	16.624	18.032	13.259	7.707	6.404	6.015	6.015		5.695

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Incidenti di esecuzione

Anni	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino a 30/6	Totale	Media	Dati reali
Pendenti iniziali	200	212	155	152	137	202	200		
Sopravvenuti	256	551	508	395	392	337	2.439	487,8	
Esauriti	244	608	511	410	327	271	2.371	474,2	
Pendenti finali	212	155	152	137	202	268	268		264

B. Andamento dell'attività definitoria

Quanto alle modalità di definizione, si rappresenta che nel periodo in verifica l'ufficio in parola ha emesso:

- **n. 10.000** sentenze (dato reale), con una media annua di n. 2.000 sentenze;
- **n. 13.740** decreti penali di condanna con una media annua di 2.748 decreti;
- **n. 5.202** decreti che dispongono il giudizio ordinario con una media annua di n. 1.040,4 decreti;
- **n. 900** decreti di giudizio immediato con una media annua di n. 180 decreti;
- **n. 34.599** provvedimenti complessivi di archiviazione con una media annua di n. 6.919,8 provvedimenti.

Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche hanno evidenziato come il **17,5%** delle sentenze sono state emesse ai sensi dell'art.444 c.p.p. (n. 1.752 sul totale di n. 10.000); le definizioni con rito abbreviato hanno, invece, rappresentato il **25,2%** del totale complessivo (n. 2.518 sul totale di n. 10.000), mentre sono pari al **5,1%** i provvedimenti di non luogo a procedere (n. 510 sul totale di n. 10.000).

E' poco significativo il dato delle pronunce di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014; sono state, infatti, emesse soltanto n. 74 sentenze (pari allo **0,7%**).

Non sono estraibili da SICP le sentenze di non luogo a procedere per particolare tenuità del fatto (art. 425 c.p.p. in relazione all'art. 331-bis c.p.).

Rilevati **n. 569** procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (art. 411, comma 1 bis, c.p.p.), pari all'**1,6%** dei n. 34.651 procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione (v. query T3a.25). Peraltro, come si è detto, complessivamente sono stati n. 134.599 i decreti di archiviazione emessi nel periodo in esame.

Tra i provvedimenti interlocutori si sottolineano i dati delle ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67/2014), pari a **n. 97** (media annua di 19,4) e quelli delle ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67/2014), pari a **n. 112** (media annua di 22,4). Quelli relativi alle convalide di arresto / fermo (**n. 2.907**, con una media di annua di 581,4), alle misure cautelari personali (**n. 4.782**, con una media annua di 956,4) e alle misure cautelari reali (**n. 1.531** con una media annua di 1306,2) mostrano, con l'eccezione delle misure cautelari reali, un *trend* crescente con una flessione nell'anno 2018.

Si riportano i relativi prospetti.

Giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Provvedimenti di definizione

	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino al 30/6	TOTALE	media annua
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	239	481	601	484	443	270	2.518	503,6
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	153	354	346	374	329	196	1.752	350,4
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	49	96	99	80	80	106	510	102,0
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	-	2	2	5	40	25	74	14,8
1.e. Altre sentenze	66	158	2.690	1.695	361	176	5.146	1.029,2

TOTALE SENTENZE DEPOSITATE	507	1.091	3.738	2.638	1.253	773	10.000	2.000
<i>di cui con motivazione contestuale</i>	328	735	2.083	1.584	725	485	5.940	1.188,0

1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	2.249	4.766	2.984	1.804	1.182	755	13.740	2.748,0
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	490	1.110	1.056	919	1.017	610	5.202	1.040,4
1.l. Decreti di giudizio Immediato	87	177	152	192	176	116	900	180,0

ANNI	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino al 30/6	TOTALE	<i>media annua</i>
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	2.235	3.205	3.357	3.306	3.175	2.019	17.297	3.459,4
1.h. Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 c.p.p. - Registro "Noti")	1	5	2	2	4	2	16	3,2
1.i. Altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 c.p.p. - Registro "Noti")	1.653	2.855	3.767	3.630	3.231	2.150	17.286	3.457,2
Totale archiviazioni	3.889	6.065	7.126	6.938	6.410	4.171	34.599	6.919,8

Giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Provvedimenti interlocutori

ANNI	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 fino al 30/6	TOTALE	MEDIA ANNUA
2.a. Convalide di arresto/fermo	268	581	605	669	489	295	2.907	581,4
	264	897	903	1.029	997	692	4.782	956,4
2.c. Misure cautelari reali	191	392	342	308	216	82	1.531	306,2
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	-	2	8	18	42	27	97	19,4
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	3	10	12	25	36	26	112	22,4
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	323	708	583	635	1.027	954	4.230	846,0

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano emesse **n. 64 sentenze** di prescrizione (su un totale di n. 10.000 sentenze, pari allo **0,64%**) e **n. 2.114 decreti di archiviazione** (su un totale di n. 34.599 decreti di archiviazione, pari al **6,1%**).

Se ne riporta l'andamento negli anni.

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 al 30/9	
GIP / GUP	6	13	13	19	10	3	64

Decreti di archiviazione per prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014 da 1/7	2015	2016	2017	2018	2019 al 30/9	
GIP / GUP	337	380	519	428	290	160	2.114

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio, sono state rilevati taluni ritardi di rilievo nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati addetti all'ufficio, come segnalato dall'Ispettore addetto al settore. Previa interlocuzione con il Presidente del Tribunale – finalizzata ad acquisire le eventuali osservazioni dei magistrati interessati – è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che, nel settore GIP – GUP, vengono osservati gli stessi criteri di priorità stabiliti per il settore dibattimentale (v. paragrafo 5.2.1.1.a.) in conformità al disposto dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p..

Inoltre, da quanto esposto nel precedente paragrafo (5.2.2.), emerge chiaramente che, nel quinquennio in esame, nella fase GIP – GUP, l'ordinaria gestione ha permesso di fronteggiare in maniera molto efficace il carico di lavoro.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Per gli stessi già esposti, è stato possibile assicurare la più celere trattazione dei procedimenti con indagati detenuti.

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 (cioè 2015, 2016, 2017 e 2018), l'indice di ricambio è pari a 120,9% e attesta una ottima capacità di definizione che è maggiore delle sopravvenienze.

E', parimenti, soddisfacente l'indice di smaltimento che risulta del 51,2% attestando una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 48,8% (100 – 51,2).

L'indice di variazione delle pendenze totali è pari al – 61,5% ed indica, perciò, un forte decremento complessivo 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 è riportato nel paragrafo 5.2.1.1.c..

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 ampiamente positivo sopra delineato, mostrano un rallentamento dell'attività definitiva dell'ufficio nell'anno 2018. Periodo in cui, peraltro, le vacanze dell'organico di magistrati dell'ufficio GIP / GUP hanno raggiunto n. 4 unità su 19 in pianta organica.

Indice di RICAMBIO	ANNI			
	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	90,1%	139,5%	148,7%	111,6%

Indice di SMALTIMENTO	ANNI			
	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	41,5%	56,0%	68,8%	66,1%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI			
	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	8,5%	-26,5%	-41,9%	-16,9%

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI			
	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	15,6	13,1	9,0	7,3

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Con riferimento ai tempi di trattazione e definizione delle procedure nella fase delle indagini preliminari, sono **n. 219** i procedimenti definiti rimasti pendenti per **oltre un anno** (cfr. richiesta standardizzata T3a.1)

Alla data ispettiva, i procedimenti pendenti da **oltre un anno** sono, infatti, **n. 18**, 8 dei quali sono tuttavia "falsi pendenti" (cfr. richiesta standardizzata T3a.2).

Non sono stati rilevati procedimenti giacenti in cancelleria da **oltre 60 giorni** in attesa di iscrizione nel registro informatizzato Mod. 20 (cfr. query T3a.5). Le iscrizioni sono state effettuate in tempi brevi (1/2 giorni).

Sono risultate **n. 713** richieste di archiviazione in attesa di decisione da **oltre 180 giorni** (cfr. richiesta standardizzata T3a.6).

Le procedure definite e rimaste pendenti in udienza preliminare da **oltre due anni** sono state **n. 232** (cfr. richiesta standardizzata T3a.3), per uno delle quali la definizione è intervenuta dopo oltre quattro anni dalla ricezione della richiesta da parte della Procura.

A data ispettiva, **n. 35** fascicoli sono pendenti in udienza preliminare da **oltre due anni** (cfr. richiesta standardizzata T3a.4), tutti sospesi per irreperibilità con l'eccezione del proc. 11920/05 che è un "falso pendente".

Riguardo ai procedimenti in materia di esecuzione, la rilevazione statistica da parte dell'ufficio, ha evidenziato come nel periodo oggetto di verifica n. 40 procedimenti (su un totale di n. 2.371 definiti) si sono conclusi dopo oltre un anno dall'iscrizione (cfr. richiesta standardizzata T3a.22) e n. 64 procedimenti pendenti al 30.6.2019 (su un totale di n. 264 pendenti alla stessa data) sono stati iscritti da oltre un anno.

La durata media (espressa in giorni) della definizione dei procedimenti, elaborata dall'ufficio, è riportate nelle seguenti tabelle.

Periodo dal 01/07/2014 al 31/12/2014					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
Totale	3891	493	705	858	5947
Durata media	128	224	572	643	263

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
Totale	6068	1119	1786	3893	12812
Durata media	110	218	725	640	364

Periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2016					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
Totale	7132	1067	2036	6632	16867
Durata media	123	207	684	610	387

Periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale

Totale	6964	963	2924	6108	16959
Durata media	87	273	910	976	560

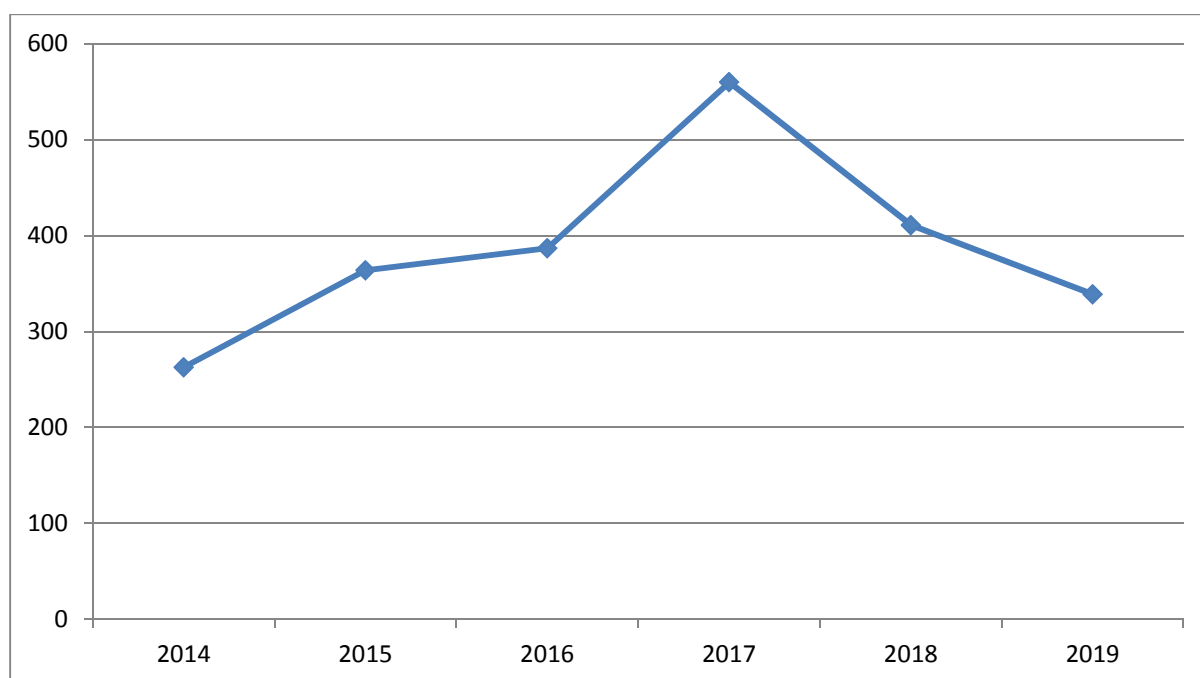
Periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
Totale	6434	1045	2680	2331	12490
Durata media	96	329	1102	524	411

Periodo dal 01/01/2019 al 30/06/2019					
	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Totale
Totale	4180	655	1108	742	6685
Durata media	129	376	874	686	339

La durata media della definizione dei procedimenti può così riassumersi:

anno 2014 (dall'1/7)	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	Anno 2019 (fino al 30/6)
263	364	387	560	411	339

Se ne rappresenta, graficamente, l'andamento.



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

Come più volte evidenziato, la presente attività di verifica ha riguardato il periodo dall'1.7.2014 al 30.6.2019 per un totale di mesi 60.

La precedente verifica ispettiva aveva avuto ad oggetto il periodo compreso tra l'1.7.2009 e il 30.6.2019, sempre per un totale di mesi 60.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta un sensibile incremento dell'attività definitoria, a cui si accompagna anche un decremento delle sopravvenienze. Nella materia dell'esecuzione, vi è una lieve riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni in misura sostanzialmente analoga.

Si riportano i dati analitici.

Raffronto dell'attività svolta con quella oggetto della precedente ispezione

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	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					
Pendenti iniziali	4.236		15.577		
Sopravvenuti	68.868	13.773,6	62.198	12.439,6	-9,7%
Esauriti	56.757	11.351,4	71.760	14.352,0	26,4%
Pendenti finali	16.347		6.015		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	375		200		
Sopravvenuti	2.818	563,6	2.439	487,8	-13,4%
Esauriti	2.793	558,6	2.371	474,2	-15,1%
Pendenti finali	400		268		

Da ultimo, passando alle sentenze depositate, il raffronto con i dati con la precedente ispezione fa emergere il forte aumento dei provvedimenti depositati con l'eccezione del settore dell'esecuzione ove si registra una lieve flessione.

Raffronto numero e media annua sentenze pubblicate

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Variazione (%)
	Totale	Media annua	Totale	Media annua	
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
SENTENZE DEPOSITATE	6.617	1.323,4	10.025	2.005,0	51,5%
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti a mod. 20	49.323	9.864,6	61.690	12.338,0	25,1%
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	2.793	558,6	2.371	474,2	-15,1%

5.2.3. Conclusioni

Gli indici numerici riportati nei precedenti paragrafi mostrano la diversa situazione dell'ufficio dibattimento e GIP / GUP.

Nel primo, l'attività definitoria non è stata adeguata rispetto al lavoro sopravvenuto e le pendenze risultano, pertanto, in deciso aumento.

L'incidenza maggiore proviene dal settore del dibattimento monocratico e collegiale che, specialmente nel biennio 2016-2017, ha mostrato segni di particolare sofferenza.

Si è registrata anche la crescita dei tempi medi di definizione dei procedimenti.

Il quadro delineato va completato rilevando il tendenziale consistente aumento delle sopravvenienze registratosi nel periodo d'interesse rispetto al precedente. Procedendo al medesimo raffronto risultano incrementati anche i procedimenti esauriti.

Tenendo conto del rilevante incremento della produttività nel quinquennio in esame rispetto al precedente, la risposta deficitaria dell'ufficio rispetto alla domanda di giustizia pare doversi ragionevolmente ascrivere non ad una scarsa laboriosità dei magistrati e/o a gravi carenze organizzative dell'ufficio, bensì ad un elevato aumento delle sopravvenienze e soprattutto alle scoperture di organico verificatesi. A tale ultimo riguardo, nel contesto della scoperta di organico in precedenza illustrata, si evidenzia che nelle sezioni II, III e, in particolare, IV penale sono risultati scoperti, nell'arco temporale in esame, uno e più spesso due magistrati su organici di 6-7 magistrati; a ciò va aggiunto che due magistrati addetti al settore penale dibattimentale sono stati

applicati alla Corte di Appello di Catania e uno è stato applicato in ufficio giudiziario extradistrettuale.

Nell'ufficio GIP – GUP è, invece, emersa una ottima capacità definitoria dalla quale è conseguito un consistente abbattimento delle pendenze, in parte conseguente pure alla diminuzione delle sopravvenienze registratesi nel quinquennio in esame rispetto a quello precedente.

Inoltre, in entrambi gli uffici non si sono registrate pendenze remote degne di nota per numero ed entità.

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 lo straordinario elettorale.

Poi, si passerà alle "spese di gestione ordinaria" che includono: le spese per materiale di consumo; le spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi; le spese per la cancelleria e le spese postali.

Infine, si esamineranno le "spese di funzionamento" e, quindi, le spese per: contratti di somministrazione; contratti telefonica fissa e mobile; contratti di locazione; contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia; custodia e reception; sorveglianza armata; altro.

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

Gli importi sono tutti espressi in euro.

Si tenga, infine, presente che, come per tutti i dati di flusso, l'anno 2014 va considerato dal 1 luglio, mentre l'anno 2019 va fino al 30 giugno.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'importo totale delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate è, per tutto il quinquennio, pari ad **€ 49.977,738,99** (al netto degli oneri previdenziali e dell'IVA).

Nella seguente tabella si riportano i flussi delle spese anticipate (tratti dalla query T1a.3):

Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese	176.087,30	376.937,39	367.219,09	307.321,07	309.714,54	154.681,00	1.691.960,39
indennità	180.414,90	581.826,24	472.549,48	544.972,29	621.136,44	448.226,14	2.849.125,49
Onorari	2.419.547,59	6.494.707,20	9.938.947,82	9.835.146,25	10.347.602,55	6.400.701,70	45.436.653,11
Totale	2.776.049,79	7.453.470,83	10.778.716,39	10.687.439,61	11.278.453,53	7.003.608,84	49.977.738,99

Si osserva che, tra le spese, le voci principali sono:

- ❖ quelle "per custodia" pari a complessivi **€ 849.754,40** (50,2% delle spese totali);
- ❖ quello "per lo svolgimento dell'incarico" (col. 15), pari a complessivi **€ 380.972,93** (22,5% delle spese totali) e, nell'ambito di quest'ultima, la quasi totalità riguarda l'"incarico ad ausiliari" (€ 368.760,84);
- ❖ quelle di "viaggio" (col. 14), pari a complessivi **€ 245.575,91** (14,5% delle spese totali).

Nel complesso le spese sono pari al **3,4%** del sopraindicato importo totale delle spese anticipate.

Tra le indennità, quelle di maggior rilievo sono quelle spettanti:

- ❖ a magistrati onorari ed esperti (col. 25) ossia, nel caso di specie, unicamente ai GOP (ex GOT) per un totale di **€ 2.106.216,00** (73,9% del totale delle indennità);
- ❖ ai giudici popolari della Corte di Assise (col. 26) per un totale di **€ 654.113,16** (22,9% del totale delle indennità)

- ❖ ai custodi (col. 24) per un totale di € **88.209,30** (3% del totale delle indennità).

Nel complesso, le indennità sono pari al **5,7%** del sopraindicato importo totale delle spese anticipate.

Gli importi delle due voci principali degli onorari sono i seguenti:

- ❖ quelli spettanti agli ausiliari del magistrato (col. 28), che ammontano ad **€ 8.414.639,03** (18,5% del totale degli onorari);
- ❖ quelli spettanti ai difensori (col. 31) che ammontano ad **€ 37.001.842,46** (81,4% del totale degli onorari).

Nel complesso, gli onorari sono pari al **91%** del sopraindicato importo totale delle spese anticipate.

Si noti, infine, che la composizione delle spese anticipate evidenzia la preponderanza di quelle per onorari di difensori (pari al 74% della spesa complessiva), di quelle per onorari di ausiliari magistrato (pari al 16,8% della spesa complessiva) e di quelle per indennità corrisposte ai Got (pari al 4,2% della spesa complessiva).

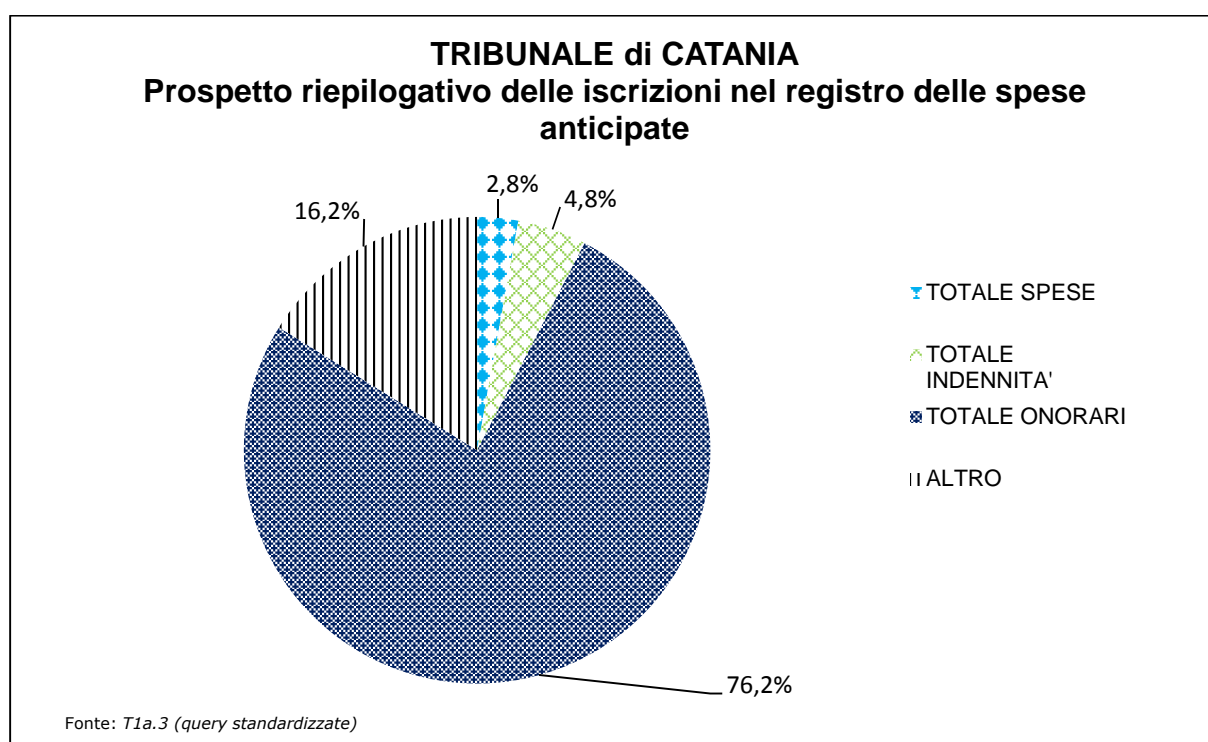
La composizione delle varie voci delle spese anticipate può essere esemplificata nella seguente tabella.

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
TOTALE SPESE		€ 1.691.960,39	€ 338.361,19
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 245.575,91	€ 49.110,70
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 380.972,93	€ 76.187,63
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	€ 152.608,33	€ 30.518,88
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	€ 912.803,22	€ 182.543,98
TOTALE INDENNITA'		€ 2.849.125,49	€ 569.773,09
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 88.209,20	€ 17.640,23
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 2.106.216,00	€ 421.204,75
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ 654.113,16	€ 130.810,69
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	€ 587,13	€ 117,42
TOTALE ONORARI		€ 45.436.653,09	€ 9.086.501,18
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 8.414.639,03	€ 1.682.774,20
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ 37.001.842,46	€ 7.399.693,03
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	€ 20.171,60	€ 4.033,95
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ 9.640.304,19	€ 1.927.884,86
TOTALE		€ 59.618.043,16*	€ 11.922.520,31

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
TOTALE SPESE	€ 1.691.960,39	€ 338.361,19	2,8%
TOTALE INDENNITA'	€ 2.849.125,49	€ 569.773,09	4,8%
TOTALE ONORARI	€ 45.436.653,09	€ 9.086.501,18	76,2%
ALTRO	€ 9.640.304,19	€ 1.927.884,86	16,2%
	€ 59.618.043,16	€ 11.922.520,31	100%

* Il sopraindicato importo totale delle spese anticipate (€ 59.618.043,16) include gli oneri previdenziali (€ 1.737.318,40) e l'IVA (€ 7.902.986,78); al netto di tali due voci, l'importo è di € 49.977.738,98.

Si riporta la rappresentazione grafica del predetto prospetto.



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo (di seguito complessivamente indicate come "spese di cancelleria") sono riportate nel seguente prospetto.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	43.869,55	44.973,18	53.671,06	37.647,83	62.896,38	14.027,32	257.085,32
spese per materiale di facile consumo: toner	5.104,60	11.398,20	9.061,90	6.761,28	16.189,91	2.042,89	50.558,78
spese per materiale di facile consumo: altre spese (carta, mat. elett. e trasporto materiale elettorale , mat. sanitario)	//	//	//	//	//	//	//
Totale	48.974,15	56.371,38	62.732,96	44.409,11	79.086,29	16.070,21	307.644,10

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Di seguito l'importo delle spese per lavoro straordinario elettorale.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Straordinario elettorale	27.280,10	4.249,10	35.219,90	8.804,97	14.020,25	29.078,60	118.652,92

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

Di seguito è riportato l'importo delle spese per l'uso e manutenzione degli automezzi, per materiale di cancelleria e per spese postali nonché l'andamento negli anni.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per uso e manutenzione automezzi - benzina, revisione, tagliando, lavaggio, ecc.	4.047,86	5.875,16	8.184,35	3.390,87	4.006,08	1.773,49	27.278,20
Spese postali	//	//	//	//	//	//	//

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Luce	//	//	40.525,12	81.733,22	143.448,97	22.248,47	287.955,78
Acqua	//	//	5.724,86	7.862,01	7.354,88	1.803,83	22.745,58

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese telefonia	//	//	//	5.750,78	16.992,65	1.407,06	24.150,49

6.1.7. Spese per contratti di locazione

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese locazione contratti	//	//	898.438,39	891.335,15	866.415,33	356.645,59	3.012.834,46

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

Di seguito è riportato l'importo delle spese per contratti di manutenzione ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	//	//	22.078,93	61.041,12	94.907,45	20.106,47	198.133,97
spese di facchinaggio e pulizia	//	//	220.087,43	42.335,84	6.520,70	//	268.943,97
spese per custodia edifici e reception	//	//	//	//	//	//	//
altre spese (traslochi)	//	//	6.312,65	//	//	//	6.312,65
Totale			248.479,01	103.376,96	101.428,15	20.106,47	473.390,59

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Nulla da rilevare.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza e vigilanza sono pari a zero in quanto la materia risulta di competenza della Procura Generale.

6.1.11. Altre spese

Nulla da rilevare.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Si ricapitolano le "spese di gestione ordinaria" (cd. spese di ufficio) e "le spese di funzionamento" (cd. spese per "consumi intermedi") come da seguente prospetto.

SPESE DI GESTIONE ORDINARIA

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	media annua
automezzi	4.047,86	5.875,16	8.184,35	3.390,87	4.006,08	1.773,49	27.277,81	5.455,06

materiale di cancelleria	43.869,55	44.973,18	53.671,06	37.647,83	62.896,38	14.027,32	257.085,32	51.412,37
spese postali (solo se rilevabile)	-	-	-	-	-	-	-	-
altro (indicare)	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale spese per la gestione ordinaria	47.917,41	50.848,34	61.855,41	41.038,70	66.902,46	15.800,81	284.363,13	56.867,43

SPESE DI FUNZIONAMENTO

TIPOLOGIA	2016	2017	2018	2019	TOTALE	media annua
contratti di somministrazione	46.249,98	89.595,23	150.803,85	24.052,30	310.701,36	62.134,60
contratti di telefonia		5.750,78	16.992,65	1.407,06	24.150,49	4.829,66
contratti di locazione	898.438,39	891.335,15	866.415,33	356.645,59	3.012.834,46	602.511,89
contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia	248.479,01	103.376,96	101.428,15	20.106,47	473.390,59	94.669,48
Totale spese per il funzionamento dell'ufficio	1.193.167,38	1.090.058,12	1.135.639,98	402.211,42	3.821.076,90	764.145,63

Si evidenzia che, tra le spese di funzionamento di maggior rilievo vi sono quelle che riguardano i contratti di locazione (pari ad **€ 3.012.834,46**, con una media annua di € 602.511,89), legate alla frammentaria e dispersiva dislocazione degli uffici giudiziari catanesi in più immobili acquisiti da soggetti privati.

Il **riepilogo** delle spese è il seguente

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	51.632.155,66
2	Spese per materiale di consumo	307.644,10
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	118.652,92

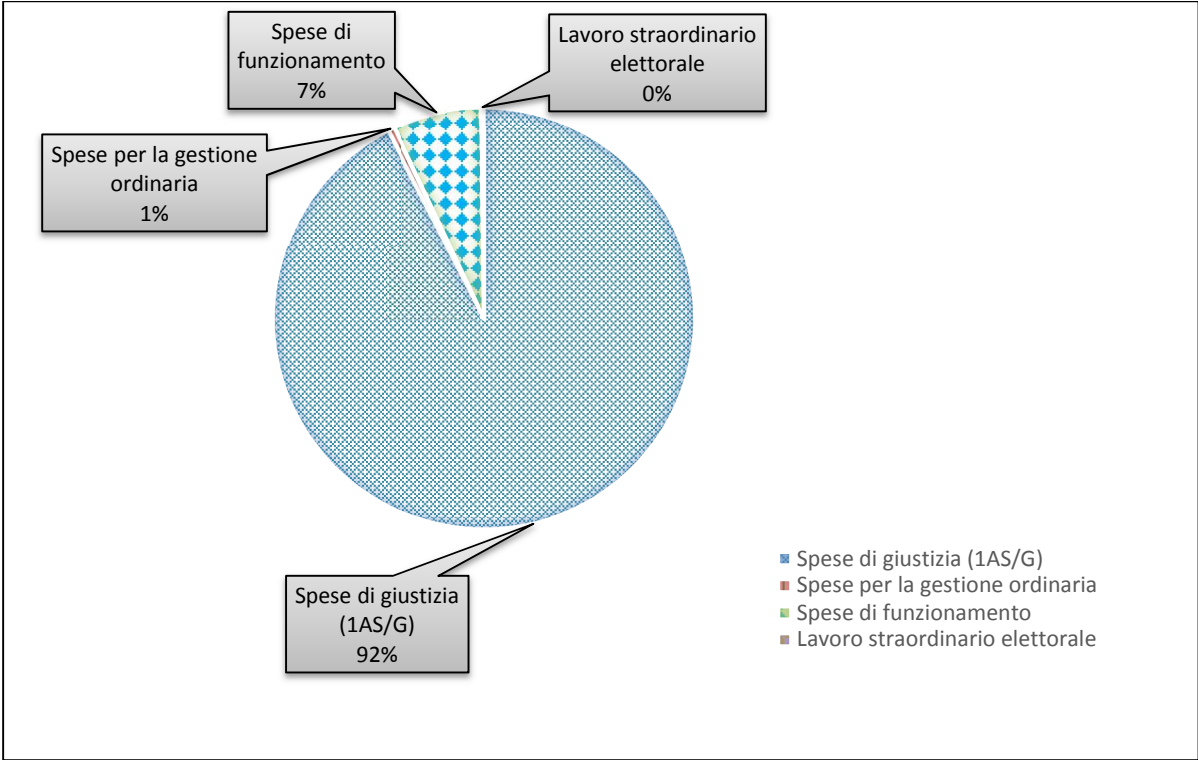
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	27.278,20
5	Spese per contratti di somministrazione	310.701,36
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	24.150,49
7	Spese per contratti di locazione	3.012.834,46
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	473.390,59
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0
11	Altre spese	0
totale		55.906.807,78

La composizione delle spese nel loro complesso e l'andamento delle principali voci è riassunto nello schema che segue.

QUADRO GENERALE DELLE PRINCIPALI VOCI DI SPESA

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
Spese di giustizia (1AS/G)	3.379.282,35	7.453.470,83	10.778.716,39	10.687.439,61	11.278.453,53	8.054.792,95	51.632.155,66
Spese per il funzionamento	//	//	1.193.167,38	1.090.058,12	1.135.639,98	402.211,42	3.821.076,90
Lavoro straord./ elettorale	27.280,10	4.249,10	35.219,90	8.804,97	14.020,25	29.078,60	118.652,92
Vendita corpi reato (non rilevabile)	//	//	//	//	//	//	//
Spese per la gestione ordinaria	47.917,41	50.848,34	61.855,41	41.038,70	66.902,46	15.800,81	284.363,13

L'entità delle predette voci di spesa in esame in rapporto alla somma delle stesse (pari ad € 55.856.248,61) può essere raffigurata nel seguente grafico esplicativo.



6.2. ENTRATE -

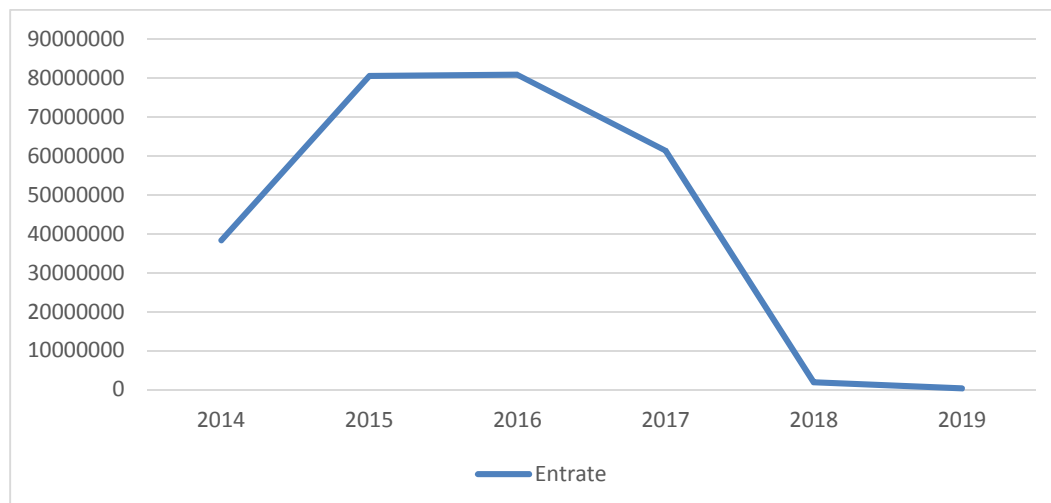
Il riepilogo delle entrate e dei loro flussi è il seguente.

ENTRATE/ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	98.100,02	52.749,00	109.736,96	8.788,02	4.268,02		273.642,02
somme devolute FUG	145.486,38	634.789,74	258.400,22	384.468,11	149.253,88	281.977,95	1.854.376,28
recupero crediti CIVILE	36.140,45	59.742,43	141.068,60	299.468,58	84.792,60	15.910,37	637.123,03
recupero crediti PENALE	1.356.446,83	5.579.847,27	4.368.720,68	3.159.474,55	2.586.912,79	1.547.518,40	18.598.920,52
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	36.144.319,44	73.897.004,64	74.470.582,96	51.175.556,95	43.716.026,07	7.925.821,34	287.329.311,40
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	424.931,00	409.288,00	506.569,00	450.824,00	392.526,00	106.810,00	2.290.948,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	18.154,00	53.730,00	60.399,00	56.943,00	49.329,00	2.177.008,39	2.415.563,39
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	109.692,26	238.267,32	793.441,14	4.327.471,27	5.292.026,33	92.062,25	725.361,48
imposta di registro nelle procedure SIECIC	96.914,10	188.974,30	177.389,40	1.582.765,50	2.354.319,00	1.482.494,50	5.882.856,80
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	5.360,00	12.896,00	14.160,00	15.328,00	16.800,00	8.832,00	73.376,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	768,00	1.792,00	1.984,00	2.640,00	2.304,00	1.056,00	10.544,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
diritti di copia nel settore penale	468,65	1.925,25	2.258,82	1.992,54	2.190,04	794,56	9.629,86
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	9.800,00	2.100,00	701,10	670,00		15.723,60	28.994,70
altre risorse confluite nel FUG PENALE	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	10	10
Totale	38.446.581,13	80.621.671,85	80.905.411,88	61.466.390,52	54.650.747,73	13.656.019,36	320.130.657,48

Il totale delle entrate è, quindi, pari ad **euro 320.130.657,48**.

Durante il periodo di interesse ispettivo, l'andamento del totale delle entrate, anno per anno (tenendo presente per il 2014, il periodo 1.7.2014 - 31.12.2014, e per il 2019, il periodo 1.1.2019 - 30.6.2019), può essere così raffigurato:

Andamento entrate



Circa il recupero dei crediti si consideri la seguente tabella esplicativa.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	media annua
Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)	€ 4.941.904,82	€ 34.055.316,83	€ 17.516.391,30	€ 21.511.349,83	€ 47.018.103,31	€ 47.612.644,06	€ 172.655.710,15	€ 34.527.990,23
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti (€)	€ 1.392.587,28	€ 5.639.589,70	€ 4.509.789,28	€ 3.458.943,13	€ 2.671.705,39	€ 1.563.428,77	€ 19.236.043,55	€ 3.846.857,56
di cui								
Per contributo unificato	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	€ -	€ -
Per recupero spese processuali	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	€ -	€ -
Per disposto art. 59 lett. D.T.U. imposta registro	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	€ -	€ -
Per pene pecuniarie e sanzioni pec.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	€ -	€ -
Per altri titoli	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	€ -	€ -

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

Locali

I locali dell'ufficio sono ubicati al secondo piano dell'immobile sito in via Francesco Crispi e si articolano in sette vani appena sufficienti per spazi ed estensioni, idoneamente illuminati ed aerati.

L'archivio corrente è organizzato lungo il corridoio di accesso alle cancellerie; l'archivio remoto è, invece, dislocato su più piani dell'edificio (il primo, il piano terreno e piano interrato).

Personale preposto

La gestione del servizio è risultata affidata al direttore amministrativo dott.ssa Adriana Fidilio, responsabile unica, che si avvale della collaborazione di nove unità di personale.

La compagine organizzativa non è apparsa sufficiente a far fronte, con carattere di continuità, al consistente carico di lavoro. Invero, nel periodo in verifica, sono state rilevate n. 43.267 partite pendenti relative al settore penale e n.3.366 relative al civile, a cui vanno aggiunte gli affari pendenti introitati dalle ex sedi soppresse, pari a complessivi n. 5.273 per il settore penale e n. 259 per quello civile. E', altresì, notevole il numero delle iscrizioni nel periodo: n. 3341 per il civile, n. 24.096 per il penale, con una giacenza di fogli notizie con crediti da recuperare non ancora protocollati alla data 30.6.2019 pari a n.2.647.

Applicativo in uso e dotazione informatica

Per il periodo di interesse risulta impiegato l'applicativo ministeriale denominato SIAMM, introdotto dal 1° gennaio 2009, che ha sostituito il pregresso registro cartaceo mod. 3/A/SG, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 3 del d.m. 27.3.2000 n. 264.

L'ufficio è abilitato inoltre ai servizi telematici, con accesso autenticato, previsti dall'Agenzia Entrate Riscossione (*Rendiweb*), per le funzioni riservate agli Enti, al fine di acquisire con sistematicità, in genere con cadenza mensile, le informazioni relative allo stato della riscossione.

E', altresì, utilizzato il portale della Agenzia delle Entrate "Punto fisco", SIATEL per le informazioni relative alla verifica dei codici fiscali dei debitori.

E' presente una postazione informatica per ciascuna unità di personale, marca "Olidata" e "FUJITS", con schermi "ASUS", di fornitura non recente.

Criticità

L'ufficio ha evidenziato la insufficienza del "server", che non consente un rapido utilizzo del sistema SIAMM, e la mancanza del gruppo di continuità.

In sede di controllo e visione del registro informatico, infatti, si è accertato il frequente "blocco" dell'apparato, presumibilmente dovuto a malfunzionamento dell'applicativo.

Il responsabile segnala inoltre la inadeguatezza organica anche sotto il profilo della competenza, ad eccezione di talune professionalità qualificate.

Procedure e prassi di lavoro

E' risultato regolare l'impiego del SIAMM per quanto riguarda le partite in gestione all'ufficio fino a tutto il 31.12.2013, mentre con decorrenza da gennaio 2014 è attiva la

convenzione con Equitalia Giustizia – Agenzia delle Entrate Riscossione – cosicché le iscrizioni a registro e le attività successive, fino alla eliminazione dalle scritture contabili, risultano effettuate, con la sopraindicata decorrenza, dalla predetta società convenzionata rimanendo di competenza dell'ufficio l'attività di protocollazione del credito e dell'invio della documentazione relativa necessaria alla quantificazione.

Sono risultate complete le attività preparatorie a cura dell'ufficio e sufficientemente regolari le trasmissioni della documentazione alla sopraindicata società, tramite il portale SIAMM, per mezzo di apposito programma di trasferimento.

Dal controllo sulle giacenze è emerso che i tempi di protocollazione sono ordinariamente regolari, sia pure non sempre solleciti.

Il tempo medio rilevato nell'intero periodo, per la definizione delle attività propedeutiche, è risultato non corrispondente a quello previsto dall'art. 227-ter d.P.R. n. 115/2002 nonché dagli artt. 6 e 12 della convenzione con Equitalia Giustizia S.p.a., variabile da 30/40 giorni fino a 4/6 mesi dalla intervenuta irrevocabilità del titolo.

E' prassi dell'ufficio, inoltre la valutazione in merito alle urgenze, relative a titoli con data di esecutività più remota, contenenti condanna a spese pecuniarie (multa, ammende), ai fini della immediata trasmissione ad Equitalia onde evitare il verificarsi della prescrizione.

Quanto ai tempi di iscrizione a cura della società Equitalia, si è rilevato che sono molto variabili, da un mese fino a 5/6 mesi dall'arrivo della documentazione.

Individuati casi con tempistica superiore ad un anno dalla trasmissione.

E' risultata regolare, sia pure similmente non tempestiva, l'attività dell'ufficio recupero crediti con riferimento ai casi di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato, completa la documentazione a supporto delle pratiche.

Di seguito il prospetto riepilogativo dei tempi medi ricavati da una campionatura di n. 30 fascicoli per ciascun anno in verifica.

anno	tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2014	337	Meno di 7 giorni	72	/
2015	159	Meno di 7 giorni	247	/
2016	338	Meno di 7 giorni	33	/
2017	444	Meno di 7 giorni	96	/

2018	148	0	312	/
2019	337	0	596	/

A data ispettiva sono state censite n. **3.053** partite relative al settore penale, trasmesse all'agente per la riscossione e non ancora iscritte, con data di irrevocabilità più remota anno 2016.

La convenzione con Equitalia Giustizia è stata impiegata in tutto il periodo ispettivo.

Di seguito l'andamento dell'attività del recupero crediti in convenzione.

ANNO	NOTE A	Partite	Note A1	Partite	NOTE B
II SEM.2014	2798	1847	507	160	110
2015	3770	5394	625	1252	331
2016	4613	4360	1211	404	464
2017	4917	4590	777	510	459
2018	5803	5161	470	721	598
I SEM.2019	3234	2744	233	295	616
TOTALE	25135	24096	3823	3342	2578

Nel quinquennio di interesse sono state definite n.3.440 partite relative al settore penale, di cui n. 1.531 per riscossione (€ 18.598.920,52); n. 817 per il settore civile, di cui n. 566 per riscossione (€ 637.123,03).

Il dato complessivo delle definizioni con riguardo agli affari introitati dalle sezioni soppresse è pari a n.483. Non è stato possibile evincere gli importi relativi alle partite rimosse.

Conversione pene pecuniarie

A data ispettiva risultano avviate a conversione n. 6745 pene pecuniarie, come da elenchi allegati agli atti, con data estinzione 2018/2019 significando che talune posizioni, nella prima fase di applicazione delle note esplicative ministeriali, risultano attivate a ridosso del termine di prescrizione.

L'ufficio riferisce, in proposito, come da separate note a firma del responsabile, allegate agli atti, che l'avvio della procedura ha dato luogo a talune difficoltà in merito alle modalità operative, che hanno comportato indugi da parte della locale Procura della Repubblica, in considerazione del flusso degli affari in gestione e del numero apprezzabile di pratiche trasmesse per la conversione alle scadenze previste, per le quali il responsabile del servizio ha dato priorità alla pena delle ammende di importo superiore ad euro 2.500.00.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Infrastruttura info-telematica

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha riferito che, nel settore civile, << il numero delle postazioni fisse di p.c. destinati a detto settore appare insufficiente. Infatti, benché nel corso del 2019 siano stati consegnati una dozzina di nuove postazioni fisse che hanno consentito di ovviare ad alcune delle situazioni maggiormente critiche, segnalate negli anni precedenti, in relazione agli hardware dei computer collocati nelle stanze dei locali del Tribunale, obsoleti in relazione alle esigenze *del P.C.T., permane ancora l'esigenza di una fornitura di almeno altre venti postazioni per far fronte alla mole di dati necessari per un agile funzionamento del software Consolle del magistrato e per la conservazione dei relativi log.*

Anche i computer in dotazione alle cancellerie sono ormai obsoleti e devono essere sostituiti.

Invece, appare adeguata la dotazione di schermi; molti magistrati dispongono di doppio schermo per più agevole consultazione dei documenti nell'ambito del PCT (segnatamente per i decreto ingiuntivi e le procedure concorsuali).

Anche la dotazione di stampanti, allo stato, è pienamente adeguata, tenuto conto della recente fornitura ministeriale.

Non si rilevano criticità nelle dotazioni di computer portatili, perché sia i Magistrati onorari che i Magistrati togati dispongono di computer portatili distribuiti nel 2018 e 2019>>.

Per il settore penale, egli si è così espresso:

<< Diversa è la situazione nel settore penale, laddove le dotazioni hardware e software (pc da tavolo) sono, alla data odierna, appena adeguate ma la rapida obsolescenza dei software o gli improvvisi guasti delle macchine, che sovente si verificano, consiglierebbero di avere a disposizione un ricambio costante e continuo di hardware nel *corso degli anni.*

Nel novembre 2018 è stata diramata nota della DGSIA e, dunque, del locale CISIA volto ad individuare il fabbisogno in tale senso. In quel contesto è stata cura del MAGRIF di settore segnalare il fabbisogno per i colleghi del settore penale ma, ad oggi, le nuove forniture richieste non sono pervenute anche se è ben noto che sarà bandita o è già in corso una gara volta al loro acquisto. Appare opportuno segnalare la necessità che il Ministero appronti una fornitura continua e costante, aggiornando così, nel tempo, il parco macchine in uso, prescindendo da un sistema di approvvigionamento legato al momento del bisogno.

Anche dal punto di vista qualitativo, il parco p.c. del settore penale risulta inadeguato. La gran parte delle postazioni in uso ai colleghi di tale settore è databile al 2014, per cui appare evidente la vetustà degli hardware oltre che dei software.

Sebbene siano state implementate le forniture di computer portatili, la necessità di collegarli alla Rete Unica Giustizia (RUG) li rende meno adeguati alle necessità dei magistrati del settore penale. Detti portatili, infatti, finiscono per essere usati, quasi ed esclusivamente, quali strumenti di video-scrittura e con limitazione di funzionalità posto che l'utente è costretto periodicamente a portare detto pc portatile in ufficio per l'aggiornamento (è necessario la connessione alla RUG).

Si segnala, infine, che è ormai costante che i magistrati, nei giorni in cui non lavorano in ufficio, si avvalgano di mezzi informatici propri per la predisposizione e redazione dei provvedimenti. E', dunque, preferibile l'implementazione dei p.c. da tavolo, dei quali garantire un maggiore ricambio. Nell'ultimo anno, l'elevato turn-over dei magistrati e l'obsolescenza di alcuni p.c. ha comportato gravi disservizi legati alla mancata disponibilità di un adeguato numero di p.c. "di scorta". Allo stato sono stati "prestati" al settore penale, p.c. dismessi dal settore civile, per carenza di adeguati ricambi e qualche sezione o magistrato è privo di proprio p.c. da tavolo che, guastatosi in modo irreversibile, non è stato ancora rimpiazzato.

Si segnala la limitata fornitura di stampanti multifunzione e scanner. Anche per questi ultimi, analogamente a quanto segnalato per i p.c., sarebbe opportuna una dotazione minima di emergenza, in caso di imprevisti, rotture e/o obsolescenze di detti strumenti ed un maggiore ricambio delle macchine.

Parimenti insufficiente si è rivelata la dotazione di supporti ottici e di memorie di massa, rispetto al fabbisogno effettivo. >>.

Tutti i magistrati del settore civile e penale sono dotati di postazioni di lavoro con accesso alle reti (LAN, Intranet e internet). Tuttavia, nel plesso di Via Francesco Crispi ove i giudici civili condividono le aule di udienza, vi è un solo punto rete in ciascuna aula di talché non è usualmente possibile l'allestimento di più postazioni di lavoro complete di collegamento alla rete RUG.

Applicativi in uso

Il Tribunale utilizza gli applicativi ministeriali messi a disposizione dalla D.G.S.I.A. ed aggiornati dal locale C.I.S.I.A., che segue il piano di distribuzione nazionale degli aggiornamenti imposto dalla D.G.S.I.A.

Per i servizi amministrativi, la rilevazione delle presenze e la gestione delle assenze del personale avviene mediante l'applicativo ad uso commerciale denominato "**Galileo**", collegato a *server* allocato presso la sala operativa del CISIA per il *back-up* dei dati. L'ufficio confluirà, a breve, nel modulo "TIME-MANAGEMENT", collegato al sistema nazionale centralizzato.

La comunicazione delle assenze agli uffici finanziari è disposta con l'impiego degli applicativi "Assenze Net" e "Shop Net".

La segreteria amministrativa dispone del servizio di posta elettronica certificata del software "**Script@**".

Nel settore contabile, è adoperato l'applicativo **SICOG** (Sistema Informativo di Contabilità Gestionale). Il sistema è integrato organicamente con la struttura della Ragioneria Generale dello Stato (SIRGS).

Sia per il settore civile sia per il settore penale vengono utilizzati gli applicativi **SIAMM**. Tuttavia, non risulta diffusa né incentivata la funzione di trasmissione delle istanze di liquidazione dei beneficiari delle spese di giustizia via web.

Per quanto concerne il FUG viene utilizzata l'apposita partizione del registro SICP.

L'ufficio, invece, non adopera tale applicativo e la sua apposita partizione ai fini della gestione informatizzata dei beni in sequestro che ancora effettuata in modalità cartacea. Nel corso dell'accesso ispettivo è stato emanato un ordine di servizio del Dirigente in data 29.11.2019.

Per i servizi civili, risultano regolarmente adoperati i programmi ministeriali: **SICID** (Contenzioso Civile, Diritto del Lavoro, Volontaria Giurisdizione) nella versione 3.00.00 e **SIECIC** (Procedure Concorsuali, Esecuzioni Immobiliari, Esecuzioni Mobiliari).

E' stato rilevato che non risulta ancora avviato il c.d. "modulo P.M.", che consente una comunicazione telematica diretta tra il Tribunale e gli uffici della Procura.

Per quanto concerne la banca dati del SIECIC, si precisa che l'informatizzazione del registro per la gestione delle procedure concorsuali è stata avviata nell'anno 2014 a cura degli operatori della società Astegiudiziarie.it S.p.A, sulla base di una convenzione stipulata con il Tribunale, con riferimento al settore dell'esecuzione immobiliare e delle procedure concorsuali, con risultati valutabili soddisfacenti in ordine alla affidabilità e completezza dei dati immessi.

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

Riguardo al Processo Civile Telematico (PCT) e all'uso di Consolle del Magistrato, si veda *infra* paragrafo 8.1.

Con riferimento ai servizi penali, l'ufficio ha correntemente in uso tutti i programmi ministeriali di gestione dei registri penali (**SICP-SIGE-SIRIS-SIPPI**).

E', inoltre, regolarmente in uso l'applicativo SIAMM per le spese prenotate ed i fogli notizie.

Non è in uso l'applicativo TIAP (Trattamento Informatico Atti Giudiziali).

Dal 12.5.2018 è, invece, adoperato l'applicativo **GIADA2** per l'assegnazione e fissazione automatica dei processi alla prima udienza dibattimentale (v. paragrafo 5.2.1.1).

Riguardo al sistema **SNT** si veda *infra* il capitolo 9.1.

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici, né registri cartacei.

PEC e PEO

Tutti i dipendenti, compresi gli ausiliari, dispongono di casella di posta elettronica ordinaria personale (PEO), a cui vengono dirette le comunicazioni ordinarie dell'Ufficio.

Nel settore civile, anche lo scambio di documenti tra Pubbliche Amministrazioni avviene mediante la PEC del sistema se possibile, ovvero con quelle assegnate alle singole sezioni; fa eccezione la comunicazione allo stato civile delle sentenze di interdizione in quanto effettuate ancora a mezzo del desueto servizio postale e/o UNEP.

Assistenza tecnica

L'assistenza tecnica in materia informatica telematica è affidata a tre soggetti:

1. i manutentori del Tribunale (in passato alle dipendenze del Comune, con le soppressioni del 2013 affidata al Ministero);
2. CISIA;
3. i cc.dd. sistemisti dello SPOC giustizia.

Con riferimento all'assistenza sistemistica ed applicativa (*supra sub 3*) l'ufficio ha riferito che questa è affidata dalla società mandataria SIRFIN in forza di contratto stipulato dalla DGSIA nell'ottobre 2012 ed oggi in regime di proroga fino al 31/12/2019.

Tale assistenza viene erogata in due diverse modalità: "on site" e "remota"

Presso il Palazzo di Giustizia di Catania è istituito un Centro Servizi per il coordinamento, composto da quattro tecnici preposti agli interventi da eseguire "on site" in tutti gli Uffici Giudiziari di Catania e due preposti agli interventi in modalità "remota" in tutti gli Uffici dei Distretti di Corte di Appello di Catania e di Messina.

Alcune importanti attività di assistenza sono gestite da personale CISIA: gestione reti, assistenza specialistica nel settore civile (a magistrati, personale amministrativo, avvocati e periti), gestione server, supporto nelle attività ispettive ed elettorali.

Attraverso il sistema di monitoraggio dei ticket il personale CISIA è in grado di verificare mensilmente l'andamento delle richieste di assistenza ed intervenire laddove necessario, sia con azioni correttive rivolte alla società di assistenza sia con azioni mirate a sopperire ad eventuali carenze formative degli uffici nei vari specifici settori

Gli aggiornamenti sui sistemi in uso vengono disposti dalla struttura centrale DGSIA e coordinate dal CISIA sede.

Non sono state comunicate convenzioni con operatori esterni.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Sono state accertate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici sia degli affari civili contenziosi che degli affari civili non contenziosi a causa della gestione fortemente carente del programma informatico ministeriale SICID, con la conseguenza che i dati della effettiva pendenza di tali settori sono inattendibili.

Come già evidenziato nei paragrafi 5.1.1. e 5.1.2, nel primo settore, sono stati, ad esempio, rilevati ben 7.646 fascicoli che non riportano alcuna data di udienza, mentre n. 1.492 presentano una data anteriore a quella di rilevazione (tra questi n. 258 con udienza ricompresa negli anni dal 2009 al 2018); inoltre n. 1.071 procedure e n. 94 sub procedimenti registrano una stati da oltre un anno, con annotazione di eventi risalenti anche a sette anni fa; infine, da una circoscritta verifica effettuata dall'ufficio in prossimità dell'accesso ispettivo sono state individuate e attestate n. 278 false pendenza e n. 108 fascicoli non rinvenuti. Nel secondo settore, si è, ad esempio, accertato che alcuni fascicoli (n. 47 affari di volontaria giurisdizione; n. 83 tutele; n. 7 curatele; n. 143 amministrazioni di sostegno) presentano la prossima udienza con data antecedente al 30.6.2019, data di rilevazione. Altri più numerosi fascicoli (n. 44 affari di volontaria giurisdizione; n. 1.651 tutele; n. 49 curatele; n. 593 amministrazioni di sostegno; n. 20 eredità giacenti; n. 11 sub procedimenti) presentano ultimo evento registrato precedente al 31.12.2015. Circostanze che, quindi, evidenziano il non tempestivo ovvero l'omesso aggiornamento del registro informatizzato.

In più, l'ufficio, per tutto il periodo oggetto di verifica, non ha mai effettuato la ricognizione materiale annuale dei fascicoli il cui obbligo è sancito dal D.M. 01/12/2001, n. 283 anche per i registri informatici.

Simili gravi anomalie sono state rilevate anche con riferimento al registro informatico delle espropriazioni immobiliari e mobiliari, settore nel quale, del pari, non risulta essere stata effettuata la ricognizione materiale dei fascicoli.

Come già evidenziato nel paragrafo 5.1.4., si consideri, ad esempio, che, in ordine ai n. 6.510 fascicoli di esecuzioni mobiliari e in forma specifica risultanti pendenti da estrazione SIECIC, dalla ricerca dei primi 100 fascicoli indicati nella rassegna sottoscritta dal responsabile della cancelleria è risultato che: n. 6 fascicoli non sono stati rinvenuti (n. Rg. 737-858-868-870-1726-1882 iscritti nell'anno 2007); n. 2 erano estinti (n. Rg. 10320 - 10351/2007); n. 71 riguardano la procedura per mancato rilascio consegna ex art. 605 c.p.c. da estinguersi. Quanto, invece, ai n. 8.972 fascicoli di esecuzioni immobiliari risultanti pendenti da estrazione SIECIC, dalla ricerca dei primi 100 fascicoli indicati nella rassegna sottoscritta dal responsabile della cancelleria è risultato che: - n. 43 fascicoli non sono stati rinvenuti (tra cui RG. n. 380/81 non rinvenuto già nel corso della precedente ispezione); n. 45 risultano già definiti.

In relazione alle predette criticità sono state emesse le seguenti sopra illustrate prescrizioni:

- 1 T prot. IGE del 27.11.2019 n. 0016385.U;
- 3 T prot. IGE del 27.11.2019 n. 0016386.U;
- 6 T prot. IGE del 5.12.2019 n. 0016755.U.

Null'altro da segnalare.

7.3. SITO INTERNET

Il Tribunale, dal 2007, dispone di un proprio sito internet (www.tribunalecatania.it), oggetto, nel 2017, di un radicale rinnovamento migliorativo.

Nel sito sono pubblicati gli orari di apertura degli uffici, l'articolazione delle cancellerie per i vari settori; è, altresì, rinvenibile e agevolmente fruibile dall'utenza la modulistica; sono, infine, disponibili informazioni varie (circolari; giurisprudenza; bandi tirocini; albo dei consulenti e dei periti; calendario delle udienze; l'elenco dei difensori abilitati al patrocinio a spese dello Stato; i beni oggetto di vendita giudiziaria e le modalità di partecipazione alla stessa; nomine dei curatori fallimentari e commissari giudiziari ecc.).

La dr.ssa dr.ssa Daniela Maria Monaco Crea, magistrato, è nominata responsabile; il dr. Alberto Pittari, funzionario giudiziario, è responsabile dell'aggiornamento che vi procede in collaborazione con la società "Aste Giudiziarie in Linea s.p.a." che cura la gestione del sito.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

A data ispettiva, i magistrati di riferimento per l'informatica (MAGRIF) risultano:

- per il settore civile, dott.ssa Lucia De Bernardin, nominata con provvedimento del Tribunale di Catania in data 13/09/2017, in scadenza ad agosto 2019;
- per il settore penale, dott. Ottavio Grasso, nominato a far data dal gennaio 2017 ed in scadenza a dicembre 2019.

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

Come riferito dall'ufficio, i rapporti con il CISIA sono improntati alla massima e proficua collaborazione.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Il Presidente, nella relazione preliminare, ha sottolineato che il Tribunale di Catania, da un ventennio, è sempre stato all'avanguardia nei progetti di informatizzazione e di innovazione organizzativa. Infatti, sin dai primi anni del 2000, è stato sede sperimentale (uno dei sette in Italia e l'unico nel Meridione) del Processo Civile Telematico (PCT) e, non a caso, è stato il primo ufficio giudiziario del Sud Italia a emettere un decreto ingiuntivo telematico a valore legale e, ad attivare, dal 2006 il PCT a valore legale.

Tanto premesso, l'ufficio è stato autorizzato all'attivazione della trasmissione dei documenti informatici (PCT) a norma dell'art. 35, 1° comma del DM 21/2/2011 n. 44, con decorrenza dal 16/05/2012.

Lo stato dell'attuazione del PCT può essere così sintetizzato.

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

Come indicato nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale ed affermato dai direttori del settore civile, la totalità dei magistrati, sia togati che onorari, utilizza la *consolle*; solo sporadicamente vengono depositati provvedimenti cartacei. In tal caso, è stato riscontrato che l'ufficio provvede ad acquisire la copia informatica del provvedimento.

La *consolle* di udienza è utilizzata principalmente nel settore contenzioso e nella sezione lavoro, meno in quello della volontaria giurisdizione.

Tutti i magistrati anche quelli onorari e tutte le unità di cancelleria con profilo di cancelliere, funzionario e direttore sono titolari di firma digitale.

In relazione al personale amministrativo assegnato al settore contenzioso, della volontaria giurisdizione e del lavoro, (ognuno dei quali è dotato di una propria postazione di lavoro, con personal computer, stampante e scanner, seppur non sempre ad uso esclusivo ma con apparecchi multifunzione in rete) è stato riscontrato un utilizzo dei supporti informatici nonché degli applicativi ministeriali adeguato, atteso che generalmente ci si è attenuti a quanto previsto dalle circolari del Ministero della Giustizia in materia ed in particolare da ultimo, dalla nota prot. n.159552 del 23/10/2015 "Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico".

Sui tempi di lavorazione degli atti da parte della cancelleria, si è verificato che, mentre nel settore lavoro e previdenza non sono emersi ritardi atteso che l'accettazione viene effettuata al massimo nella giornata successiva all'invio, nel settore contenzioso e della volontaria giurisdizione sono stati rilevati consistenti ritardi, sia nei numeri che nei tempi (v. paragrafo 8.3.).

Le comunicazioni degli atti ai sensi dell'art. 136 c.p.c. avvengono tramite PEC; i relativi indirizzi sono inserite nella banca dati del SICID. Tuttavia, le comunicazioni al PM

delle sentenze di interdizione è effettuata ancora attraverso il desueto servizio postale e/o tramite UNEP.

In relazione alla circolare ministeriale del 23.10.2015 sugli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, si osserva che, nel settore in esame, le copie di cortesia non sono risultate né richieste alle parti né da queste depositate. Tuttavia, si è verificato che alcuni magistrati richiedano alla cancelleria la stampa dei documenti inviati telematicamente e l'inserimento degli stessi nel fascicolo cartaceo.

La PEC del sistema è usata per le comunicazioni alle altre pubbliche amministrazioni. In caso di mancanza dell'indirizzo nella rubrica PCT, si provvede con la PEC assegnata al singolo ufficio. Tuttavia, la comunicazione delle sentenze di interdizione sono effettuate ancora a mezzo del servizio postale e/o tramite UNEP.

In riferimento alla gestione delle richieste e trasmissione dei fascicoli di primo grado, da e per la Corte d'Appello di Catania, previsto dal punto 19 della circolare del 25/10/2015 in materia di PCT, l'ufficio utilizza correttamente la specifica funzione "gestione richieste" prevista nell'applicativo SICID.

Settore procedure concorsuali ed esecutive

La comunicazione telematica degli atti, associata ai testi dei provvedimenti acquisiti tramite scansione (art. 51 d.l. n. 112/2008), è attiva dal 16 maggio 2012.

Con decorrenza da tale data, è stata decretata l'attivazione della trasmissione dei documenti informatici (PCT) relativamente a tutti gli atti e documenti di parte e atti e provvedimenti del giudice (nota n. m_dg. DOG 13/04/2014. 9279.U DGSIA).

Gli atti dei giudici, tutti dotati di *smart card*, avviene telematicamente. Lo sporadico deposito cartaceo è stato riscontrato solo da parte di alcuni giudici addetti alla trattazione delle procedure mobiliari; in tal caso, la cancelleria provvede a scansionare l'atto per le notifiche a mezzo PCT.

Si è, altresì, verificato un costante e significativo aumento dei dati acquisiti sul versante dei depositi telematici effettuati dall'avvocatura grazie alla crescente attività di sensibilizzazione del foro ed alla predisposizione dei moduli organizzativi necessari e più congrui per l'attuazione del processo civile telematico.

E' stata anche accertata la possibilità per i difensori ed i CTU di verificare l'avvenuto deposito dei propri ed altrui atti accedendo al fascicolo telematico dal Portale Servizi Telematici (<http://pst.giustizia.it/PST>).

Relativamente ai tempi di accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente non sono emersi ritardi, nei settori procedure concorsuali ed esecutive mobiliari, atteso che l'accettazione viene effettuata al massimo nella giornata successiva all'invio.

Per quanto riguarda invece il settore delle esecuzioni immobiliari, i ritardi sono stati rilevati in tempi che vanno da 30 a 35 giorni, in contrasto con quanto indicato nella nota

DAG 159552.U del 23/10/15 in materia di PCT, compromettendo l'effettività del processo civile telematico.

Peraltro, l'ufficio – che soffre una grave carenza di personale – utilizza un modulo organizzativo che fa ricorso all'istituzione di un servizio di *front-office* di quattro ore al giorno al fine di consentire il deposito di istanze urgenti.

Le comunicazioni dei provvedimenti a cura della cancelleria ex art. 136 c.p.c. avviene regolarmente attraverso PEC.

Con riferimento alla circolare ministeriale del 23.10.2015 sugli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, si osserva che, nelle procedure concorsuali ed in quelle esecutive immobiliari, si è verificato che le parti talvolta depositano la copia cartacea di cortesia degli atti endoprocessuali; il deposito di tali atti non è mai rifiutato in assenza di tale copia di cortesia. La presenza delle copie di cortesia è, invece, rara nelle procedure esecutive mobiliari.

Depositi telematici

Nelle tabelle sotto riportate sono indicati i flussi degli atti telematici pervenuti nelle cancellerie civili, distinti per ciascuna articolazione del settore civile, nonché le modalità di pagamento del contributo. Le tabelle sono state elaborate dal CISIA e trasmesse con nota prot. n. 7556.E del 15/11/19.

Va precisato che i dati non includono il numero dei depositi rifiutati dal sistema e dall'ufficio a causa di anomalie non forzabili (cd. errori fatali) ovvero quello dei depositi relativi ad atto non pertinente al fascicolo/registro. A tale riguardo, si evidenzia che, nei settori contenzioso civile, volontaria giurisdizione, lavoro e previdenza, nei casi di anomalie rientranti nelle categorie "WARN" ed "ERROR", la cancelleria procede all'accettazione del deposito telematico forzando il sistema; in caso di anomalia della categoria "FATAL", il funzionario, rifiutando il deposito, opportunamente comunica a mezzo PEC al mittente il vizio di deposito.

Contenzioso Civile	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Atti di parte	7376	55105	73680	80834	85725	47468
Atti del professionista	67	4452	5315	5113	5464	2865
Atti del magistrato	6631	20542	30037	34039	37221	19921
Verbal di udienza	366	2670	3368	3588	4346	2424
totale	14440	82769	112400	123574	132756	72678

Volontaria Giurisdizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Atti di parte	15	194	403	589	840	562
Atti del professionista	0	160	404	497	321	184
Atti del magistrato	59	252	1564	1872	3192	3064
Verbal di udienza	2	14	63	73	219	135
Totale	76	620	2434	3031	4572	3945

Lavoro	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Atti di parte	559	3794	4628	4783	4242	2732
Atti del professionista	52	8158	8686	8695	10341	6187
Atti del magistrato	9462	25005	26597	27958	31763	18272
Verbal di udienza	8	137	569	649	1749	1099
Totale	10081	37094	40480	42085	48095	28290

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Comunicazioni	151781	360552	406598	405306	460118	253698
notificazioni	38476	92783	123470	139688	152167	82678
totale	190257	453335	530068	544994	612285	336376

		Dal 1.07.14	2015	2016	2017	2018	al 30.6.19	TOTALE
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	650	9423	13.295	20.942	23.382	13.875	81.567
	Atti del professionista	36	1961	3155	5308	3201	1752	15.413
	Atti del magistrato	847	3220	8252	14.011	14914	8370	49.614
	Atti del delegato	29	2207	3190	6508	8705	5448	26.087
	Atti del custode	18	467	644	991	1365	1006	4.491
Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte	1305	7323	10518	12697	13486	7531	52.860
	Atti del professionista	0	62	105	105	141	62	474
	Atti del magistrato	79	1995	3474	3444	3819	2535	15.346
	Atti del delegato	3	28	41	917	861	72	1.922
	Atti del custode	2	18	19	26	25	41	131

Cancelleria fallimentare	Atti di parte	202	3319	3649	2987	2346	1400	13.903
	Atti del curatore	3896	20552	20925	19298	20624	11387	96.682
	Atti del magistrato	3362	18405	20336	17907	18984	10720	89.714
	Verbal di udienza	96	99	324	88	161	157	925

TABELLA MODALITA' VERSAMENTO CONTRIBUTO UNIFICATO

SETTORE CONTENZIOSO

ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2014		nr	0	nr	4108,73	nr	32487,5	nr
2015		nr	0	nr	17645,87	nr	106723,83	nr
2016		nr	1790	nr	29786339,8	nr	175812,93	nr
2017	125	nr	3136	nr	2896900,33	nr	241433,53	nr
2018	43	nr	2840	nr	1957652,83	nr	320190,51	nr
2019	877,5	nr	2329	nr	977321,04	nr	210769,3	nr
	1045,5	0	10095	0	35.639.968,6	0	1.087.417,6	0

SEZIONE LAVORO

ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2014						nr	301,5	nr

2015					560,5	nr	2277	nr
2016					2536,5	nr	7379,1	nr
2017					3626,5	nr	14966,51	nr
2018					3992,5	nr	17732	nr
2019					663	nr	10400,5	nr
	0	0	0	0	11.379	0	53.056,61	0

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2014				nr	112	nr	750	nr
2015			125	nr	3201	nr	8135,02	nr
2016			98	nr	43802,62	nr	13184,01	nr
2017			184	nr	72430,22	nr	16080,52	nr
2018			211	nr	76948,23	nr	12687,05	nr
2019				nr	45260,67	nr	8135	nr
	0	0	618	0	241.754,74	0	58.971,6	0

I dati sopra esposti mostrano un andamento significativamente crescente dei depositi complessivi.

Nel complesso, nel periodo in esame, sono stati registrati nel settore delle procedure concorsuali ed esecuzioni:

- n. **154.674** depositi telematici da parte dei magistrati in servizio di cui n. **49.614** relativamente a procedimenti di espropriazione immobiliare (settore contrassegnato da un forte incremento nel biennio 2017-2018), n. **15.346** alle procedure esecutive mobiliari e n. **89.714** alle procedure concorsuali);

- gli atti depositati telematicamente dalle parti sono stati complessivamente **148.330** di cui n. **81.567** relativamente alle esecuzioni immobiliari (settore nel quale i dati sono in forte crescita nel biennio 2017-2018), n. **52.860** alle esecuzioni mobiliari e n. **13.903** alle procedure concorsuali.

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

E' stata esibita dall'ufficio la copia del questionario trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura come da delibera del 5.3.2014 avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico".

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

Non sono state evidenziate insufficienze nello stato del sistema informatico né, con riferimento alle notifiche/comunicazioni telematiche, è stata segnalata dall'Ufficio ovvero rilevata alcuna criticità.

E', tuttavia, vivamente auspicabile l'implementazione del sistema di comunicazioni tramite PCT che va esteso alle comunicazioni delle sentenze di interdizione al P.M. e agli uffici dello stato civile. A tale ultimo proposito, è opportuno che, nell'immediato futuro, nella banca dati del registro SICID, siano inserite le PEC degli Uffici di Stato Civile dei Comuni ai fini dell'invio delle comunicazioni in parola.

Una criticità – già innanzi accennata (paragrafo 8.1) – è costituita dal ritardo con cui, nel settore civile contenzioso e della volontaria giurisdizione, si provvede all'accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente. Ritardi consistenti sia nei numeri che nei tempi.

Tale disfunzione, in contrasto con quanto indicato nella nota DAG 159552.U del 23/10/15 in materia di PCT, compromette l'effettività del processo civile telematico. A tal proposito è stato rilevato che in molti casi, attesa la mancata accettazione da parte della cancelleria dell'atto telematico, l'utenza ha provveduto a trasmettere nuovamente i medesimi atti trascorsi 15/20 giorni.

E' del tutto evidente che l'ufficio deve improcrastinabilmente adottare una diversa e dunque efficace soluzione organizzativa tendente alla riduzione dei tempi di accettazione fino a portarli a quelli indicati nella predetta nota (giorno lavorativo successivo a quello di ricezione) anche ricorrendo all'attivazione di *back-office*, oltre che ad adottare adeguati strumenti di controllo nell'esplicazione di tale attività.

Ulteriore criticità rilevata è quella relativa all'annullamento telematico delle marche scansionate e trasmesse unitamente all'atto introduttivo utilizzate per la iscrizione a ruolo. Molto raro risulta l'inserimento dell'identificativo nell'applicativo ai fini dell'annullamento telematico. Tale attività è a carico della parte che trasmette l'atto ed in mancanza deve essere effettuata dalla cancelleria, la quale si dedica, invece, esclusivamente ad una defatigante attività finalizzata al recupero degli originali, non sempre proficua. Frequente, infatti, è risultata la trasmissione degli atti all'ufficio recupero crediti.

Fa eccezione il solo ufficio decreti ingiuntivi, che in mancanza di inserimento dell'identificativo da parte del ricorrente, generalmente provvede a tale adempimento oltre che all'attivazione della procedura finalizzata all'acquisizione dell'originale, comunque dovuto.

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

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha riferito circa l'insufficienza e l'obsolescenza delle postazioni fisse di personal computer di cui è dotato il settore civile, aspetto a cui si è già fatto cenno (v. paragrafo 7.1.).

Inoltre, egli ha segnalato la criticità relativa alle *smart card* necessarie per l'accesso al PCT e per la firma digitale. Invero, il 10.10.2019, il locale CISIA ha comunicato l'anomalia derivante dall'impossibilità di configurare il sistema distrettuale per l'emissione delle carte di firma digitale attraverso il portale CMS Aruba. Stante l'imminente scadenza di molte *smart card* – segnatamente dei Magistrati togati –, i predetti uffici hanno investito della problematica la DGSIA.

Null'altro da segnalare.

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

Non sono state rilevate inadeguatezze delle disposizioni organizzative.

Va evidenziato che, nel corso del 2018, è stato organizzato un ciclo di quattro incontri formativi sul PCT con i giudici onorari addetti alle sezioni civili i quali non avevano prima ricevuto alcuna formazione in materia di utilizzo della *consolle* del magistrato.

Non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico (PCT).

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici né registri cartacei, sostitutivi di registri ufficiali.

Con riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 12536 del 3.11.2015, relativa all'eventuale impiego dei risparmi di impegno derivanti dall'utilizzo del PCT, non sono emersi elementi oggettivi da cui dedurre che il PCT, attivato presso il Tribunale di Catania, abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego. Peraltro, va segnalato che il PCT viene valutato positivamente dal personale in quanto ha contribuito a snellire le procedure e a velocizzare le modalità di comunicazione.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Il Sistema di notificazioni e Comunicazioni Telematiche (SNT) è risultato attivato sin dal 15.12.2014 ed utilizzato da tutto il personale addetto delle cancellerie.

Il SNT è utilizzato in modo generalizzato, tranne che per le comunicazioni alla Prefettura, alla Questura nonché alle altre pubbliche amministrazioni (ad esempio, enti locali) non presenti nella rubrica SNT. In tali casi le comunicazioni sono generalmente effettuate tramite PEC.

In particolare, la trasmissione delle sentenze alla Procura Generale ai sensi dell'art. 548 c.p.p. fino all'11.3.2018 è avvenuta mediante trasmissione di copia cartacea, mentre dal 12.3.18 le sentenze, indicate in apposito elenco sempre conservato nel registro Mod. 28, sono state scansionate e trasmesse con SNT. Dal mese di gennaio 2019 la trasmissione è avvenuta telematicamente mediante SICP.

Le comunicazioni e le notifiche all'imputato domiciliato ed al difensore sono effettuate tramite SNT. Gli uffici si avvalgono dell'UNEP per le notifiche degli atti agli imputati non elettivamente domiciliati presso il difensore.

Al fine di riferire sullo stato di attuazione di detto sistema e consentire una valutazione circa l'idoneità di tale strumento e le modalità della sua applicazione, durante la verifica è stato richiesto di procedere a un'elaborazione statistica che individuasse il numero totale delle mail inviate nel periodo ispettivo, distinguendo tra notifiche andate a buon fine e quelle con esito negativo.

Il CISIA di Catania ha fornito i prospetti di seguito riportati.

anni		2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALI
GIP/GUP	notif./ comunic.	146	22392	33142	41378	48006	27606	172670
	errori	-	59	72	147	287	150	715
	TOTALE	146	22451	33214	41525	48293	27756	173385
DIBATTIM.	notif./ comunic.	15	12802	23541	24751	24369	13922	99400
	errori	-	75	58	76	113	66	388
	TOTALE	15	12877	23599	24827	24482	13988	99788
TOTALI GENERALI		161	35328	56813	66352	72775	41744	273173

I prospetti evidenziano un utilizzo progressivamente crescente del SNT.

Secondo quanto riferito dall'ufficio, gli errori di consegna verificatisi nel periodo sono imputabili per lo più al fatto che le caselle di posta dei destinatari erano piene.

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

E' stato rilevato che non tutte le unità abilitate all'utilizzo del sistema sono munite di *scanner* da tavolo; sono, comunque, presenti n. 7 scanner massivi utilizzati per scansioni di atti numerosi.

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha sottolineato l'insufficienza della dotazione degli *scanner* (v. paragrafo 7.1.), insufficienza che è stata rappresentata anche dai responsabili dei servizi del settore GIP/GUP nel corso dell'accesso ispettivo i quali hanno, altresì, lamentato la "*lentezza della rete*" che ritarda la celerità delle attività.

Null'altro da rilevare.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. - BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Si segnala l'istituzione dell'UIISO (Ufficio per l'Innovazione e lo Sviluppo Organizzativo) a seguito di Convenzione tra la Corte di Appello e il Tribunale di Catania (v. paragr. 3.6.), struttura organizzativa, trasversale ai due Uffici giudiziari, finalizzata al coordinamento, alla gestione e al supporto dei progetti e delle attività di innovazione, miglioramento e mantenimento della Giustizia nel territorio di riferimento degli Uffici stessi; le funzioni dell'UIISO sono state individuate nel coordinamento, gestione, supporto e monitoraggio di tutti i progetti e di tutte le attività riconducibili all'innovazione e al miglioramento della Giustizia e dei servizi connessi, siano essi ordinari o straordinari.

Va ricordato il progetto Migrantes, che ha consentito la costituzione dell'Ufficio per il Processo dei migranti, hanno firmato la prima convenzione nazionale per la creazione di un team di supporto ai magistrati che si occupano di protezione internazionale (v. paragr. 3.6 lett. B).

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione non ancora regolarizzati (sono esclusi quelli sanati malgrado la reiterazione dell'anomalia nel corso del periodo oggetto della presente verifica ispettiva).

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rilievo	Descrizione	Sanato sì/no parzialmente
Recupero Crediti	Poco sollecitate le attività di recupero a cura della cancelleria.	Parzialmente sanato: permangono rallentamenti nelle attività preparatorie.
Depositi Giudiziari Cancelleria mobiliare/immobiliare	Rilevate diffuse anomalie e criticità nella gestione del servizio. Mai redatta rassegna annuale dei depositi pendenti a mod. I; non completamente eliminati i depositi afferenti a libretti bancari per i quali era maturo il termine per la devoluzione al FUG. Non effettuato attento monitoraggio in merito alla gestione dei libretti. Il servizio risultava trascurato da oltre un decennio. Raccomandazione.	Non sanato: persistono diffuse anomalie e irregolarità, nonostante assicurazione in tal senso.
Depositi giudiziari penali ex Sezioni	Sopravvivono depositi provenienti dalla sede di Giarre, n. 1 dalla ex sede Mascalucia, n. 2 relativi alla ex sede Paternò per i quali era stata evidenziata all'ufficio la necessità di provvedere alle definizioni delle posizioni. Non esibiti i registri di prescrizione perché non rinvenuti.	Non sanato. Permangono le anomalie.
Depositi Giudiziari	Rinvenuti numerosi libretti di deposito provenienti dalle ex sezioni sopresse accedenti a procedimenti civili i cui importi non risultano versati al FUG. Non rinvenuti i corrispondenti registri Mod. I. Raccomandazione.	Non sanato: persistono diffuse anomalie e irregolarità, nonostante assicurazione in tal senso.
Depositi giudiziari ex sezioni	Irregolarità nella gestione del servizio. Non versati al FUG numerosi depositi.	Parzialmente sanato: permangono disfunzioni relative alla omessa esibizione dei registri Mod. I.
Corpi di reato affidati in custodia a terzi. Registro mod. 42	Poco chiare le annotazioni a registro. Non redatta separata rassegna dei beni affidati a terzi per i quali risulta emesso provvedimento di destinazione.	Non sanato: persistono le irregolarità.

Corpi di reato affidati a terzi. Registro mod. 42	Risultano pendenti beni relativi a procedimenti penali inviati in appello sin dall'anno 2001; rilevate posizioni pendenti introitate dalle ex sezioni.	Parzialmente sanato: permangono pendenze relative alle ex sezioni.
Spese di giustizia	Nelle liquidazioni a difensori d'ufficio non sempre è stato possibile accertare l'iscrizione nel SIAMM finalizzata al recupero di quanto erogato (pag. 105)	Parzialmente sanato (dal campione esaminato sono emersi casi di omessa iscrizione).
Corpi di reato	Non redatta a fine anno la rassegna numerica degli affari pendenti, con le modalità di cui al DM 30/9/89 (pag. 137):	Non sanato (in ordine alla ricognizione materiale parziale dei reperti di valore è stata fatta separata segnalazione).
Corpi di reato	Risultano pendenze di remota iscrizione, con reperti già destinati o da destinare (pag. 137):	Non sanato (svariati reperti, risalenti anche degli anni '70, sono ancora pendenti; lo stesso rilievo era stato fatto all'esito dell'ispezione del 2008).
Corpi di reato	Non rinvenuto il corpo di reato di valore 8087 (pag. 139)	Non sanato (non sono risultate notizie in merito)

**SERVIZI CIVILI -
CONTENZIOSO CIVILE, VOLONTARIA GIURISDIZIONE, -
LAVORO E PREVIDENZA -**

Pag. 148, ricognizione materiale e rassegne numeriche; raccomandazione di adempiere a quanto indicato in DM 283/01.	Per tutto il periodo oggetto di verifica non si è mai provveduto in merito in tutti i settori (contenzioso, lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione)
pag. 148, false pendenze	Sono state rilevate numerose false pendenze risalenti anche agli anni oggetto della precedente verifica, anche in questo caso in tutti i settori (contenzioso, lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione)
Pag. 152 aggiornamento del foglio notizie.	In alcune sezioni il foglio notizie viene ancora compilato solo alla definizione del procedimento e non al momento del sorgere della spesa.

SERVIZI CIVILI -**ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORSUALI -**

Nulla in ordine ad altri eventuali rilievi precedenti (per compiuta ottemperanza, perché superati da corretto impiego del registro informatico ovvero perché oggetto di prescrizione emessa nel corso dell'attuale ispezione).

SERVIZI PENALI

Rilievi precedente ispezione 2014	Sanati si/no/ parzialmente	Ordini di servizio e/o misure adottate	Congruità dell'esito della verifica attuale con il rapporto di normalizzazione
GIP-GUP			
Pag. 200 Da quanto esposto ne consegue che i dati forniti dall'elaborazione delle "query" - tratti dai registri informatici Re.Ge fino al 7 maggio e SICP successivamente - sono da ritenere solo parzialmente attendibili.	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 201 Si rileva che l'ufficio non aveva redatto - negli anni - la rassegna annuale dei procedimenti penali pendenti, nonostante il rilievo di cui alla precedente verifica e le assicurazioni fornite in sede di rapporto di normalizzazione	NON SANATO		si
Pag. 201 E' stato effettuato controllo a sondaggio al fine di determinare la completezza delle annotazioni sul registro informatico. A tal proposito sono stati richiamati a SICP alcuni fascicoli archiviati con decreto penale (R.G. nn. 11339/10, 600/11, 695/11, 730/11, 11340/10, 2759/11, 7800/13, 6324/13, 10047/12, 6205/10) ed altri definiti con sentenza ed archiviati, tutti scelti con criterio di casualità (R.G. nn. 8031/12, 8783/12, 7962/13, 403/14, 103/13, 2983/11, 1830/11, 881/14, 204/14, 5086/12). L'esame ha evidenziato la sufficiente completezza delle annotazioni relative ai fascicoli definiti con sentenza, tranne che per l'esistenza del corpo di reato, del provvedimento di destinazione e dell'esecuzione dello stesso (ved. Nn. 7962/13, 403/14, 881/14); appena sufficienti invece le annotazioni relative ai fascicoli definiti con decreto penale: di norma non riportato il contenuto del decreto, indicata solo "richiesta accolta"; non annotata la pena accessoria sancita (ved. N.			si

<p>6205/10); non riportato il provvedimento, l'esecuzione relativa ai corpi di reato ed alle somme in sequestro (ved. N. 600/11); raramente indicata la data di comunicazione al PM ex art 27 Reg. (ved. n. 7800/13)</p>	<p>PARZIALMENTE SANATO</p>		
<p>Pag. 201</p> <p>Nell'evasione delle richieste del PM non sempre, vi è stato il rispetto dei termini previsti dal C.P.P. (ved. R.G. nn. 204/14, 6183/13, 3378/13, 2566/13, 5086/12 richieste di rinvio a giudizio).</p>	<p>NON SANATO</p>		<p>si</p>
<p>Pag. 202</p> <p>Non esibito il riepilogo annuale delle sentenze rimaste da depositare, nonostante il rilievo di cui alla precedente relazione ispettiva (art. 4 D.M. 30.9.89 citato)</p>	<p>NON SANATO</p>		<p>si</p>
<p>Pag. 203</p> <p>Regolarmente inseriti in raccolta gli originali all'atto del deposito in cancelleria (art. 23 Reg.) - Non rilegate per tutto il periodo</p>	<p>NON SANATO</p>		<p>si</p>
<p>Pag. 203</p> <p>Non istituito l'ufficio copie: la ricezione delle istanze, la relativa percezione dei diritti e la predisposizione delle copie era curata dal personale addetto all'ufficio</p>	<p>NON SANATO</p>		<p>si</p>
<p>Pag. 203</p> <p>Di solito, osservate le disposizioni di cui all'art. 285</p>	<p>PARZIALMENTE SANATO</p>		<p>si</p>

T.U. spese di giustizia, in ordine al pagamento dei diritti di copia attraverso l'applicazione di marche da bollo, applicate sull'istanza o sull'originale dell'atto rilasciato (art. 285 4° comma TU). Non riportata l'attestazione, sottoscritta, dell'avvenuto rilascio con indicazione del numero di pagine rilasciate, con o senza conformità, con o senza urgenza.			
Pag. 203 Da controllo delle sentenze è inoltre emerso: - non sancita invece la condanna al pagamento delle spese di custodia dei mezzi in sequestro (ved. Sent. nn.9469/13, 3378/13, 5086/12)	SANATO		si
Pag. 204 Mai esperito incidente di esecuzione al fine della correzione dell'errore materiale della sentenza (art. 130 c.p.p.)	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 210 Irregolare la procedura seguita nei casi di applicazione di lavoro di pubblica utilità ex art 186 comma 9 bis C.d.S. come modificato dalla legge 29.7.10 n. 120	SANATO		si
Pag. 210 Anche per la redazione delle schede per il casellario sono stati rilevati tempi medi di 111 giorni, con punte fino a 400/500 giorni; nel periodo in verifica sono state redatte n. 433 schede per il casellario oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità (art 34 comma P, DM 334/89). Alla data dell'1.7.14 vi erano 17 schede da redigere da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 210 Tempi ancora più lunghi sono stati riscontrati - rispetto all'irrevocabilità della sentenza per l'iscrizione a reg. Mod. 3SG, come da campionatura richiesta all'ufficio su 10 sentenze per anno emesse nel periodo 11.7.11- 30.6.14; l'apertura delle partite di credito all'atto della verifica era ferma all'anno 2012.	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 211 Non sempre brevi i tempi di emissione dei provvedimenti: n. 159 procedure erano state definite oltre un anno dalla data di iscrizione nel periodo 1.7.09-30.6.14, con punte di 1000 giorni	NON SANATO		si
Pag. 211 Non rispettati anche i tempi di deposito dei provvedimenti (art. 128 c.p.p.) (ved. R.Es. nn. 2/12, 7/12, 120/13)	NON SANATO		si

Pag. 213 A seguito della raccomandazione di cui a pag. 274 della precedente relazione è stato posto in uso altro volume del registro mod. 31 per l'annotazione delle opposizioni a decreto penale; il registro era stato dismesso a seguito dell'installazione del sistema Sicp	REGISTRO DISMESSO		si
Pag. 213 L'esame del registro ai fini dell'accertamento dei tempi intercorrenti tra la data di iscrizione dell'istanza e quella di emissione del provvedimento ha evidenziato che per lo più le istanze erano state depositate in cancelleria e che erano state decise non sempre nei termini di legge (art. 96TU, modificato dall'art.12 ter del DL 23/5/08 n. 92 convertito con legge 24/7/08 n. 125) (ved. R. Mod. 27 nn. 1/14, 101/14, 301/14, 1558/13, 1205/13)	NON SANATO		si
Pag. 214 Per ogni istanza è stato formato relativo fascicolo all'interno del quale gli atti erano inseriti privi di ordine, non cuciti, non indicizzati	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 214 Non formato foglio delle notizie separato per il fascicolo di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, né predisposto distinto sottofascicolo per le spese pagate dall'Erario. Dal controllo incrociato fra decreti di ammissione al gratuito patrocinio e relativi fascicoli di recupero crediti è emerso che né la copia della sentenza agli atti - né la copia del decreto di ammissione - non allegato - rendevano possibile all'ufficio mod. 3ASG venire a conoscenza del fatto che il condannato fosse ammesso al patrocinio a spese dello Stato (ved. mod. 3SG nn. 2731/12, 1927/12, 2336/11)	PARZIALMENTE SANATO		si
UFFICIO del GIUDICE per il DIBATTIMENTO			
Pag. 218 Spesso non aggiornata la posizione giuridica dell'imputato, né riportata l'indicazione del corpo di reato; sporadici casi di incompleta annotazione del dispositivo di sentenza	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 219 Non redatto il riepilogo delle sentenze ancora da depositare alla fine di ciascun anno	NON SANATO		si
Pag.223 Non annotato, nei casi dovuti, il numero del registro mod. 27, di ammissione al patrocinio a spese dello stato	NON SANATO		si

Pag. 223 I verbali di dibattimento recavano l'ora di apertura, non sempre quella di chiusura dell'udienza	NON SANATO		si
Pag. 223 L'ufficio non utilizza il sistema informatico SIAMM per la compilazione del foglio delle notizie	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 224 Per i procedimenti a carico di persone sottoposte a misura cautelare viene raramente formato, dalla cancelleria dibattimentale per i procedimenti con rito direttissimo, il sottofascicolo delle misure cautelari	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 226 Registro Giudice dell'esecuzione non numerato	NON SANATO		si
Pag. 229 Reg. Mod. 24 non effettuato il riepilogo, a fine anno, anche se negativo, degli affari rimasti pendenti	NON SANATO		si
Pag. 231 Non formato foglio delle notizie separato per il fascicolo di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, né predisposto distinto sottofascicolo per le spese pagate dall'Erario.	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 232 Nei casi di revoca del provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato ... irregolarmente curata la notifica del provvedimento anche al difensore (art. 112 4° comma TU) (vedi nn. 599/12, 702/11, 309/10)	NON SANATO		si
TRIBUNALE RIESAME			
Pag. 233 Fascicoli contenenti atti non cuciti, né indicizzati	NON SANATO		si
Pag. 234 Ordinanze non rilegate e non annotata data irrevocabilità	PARZIALMENTE SANATO		si
MISURE di PREVENZIONE			
Pag. 236	NON SANATO		si

Decreti non rilegati			
Pag. 238 Utilizzazione del sistema di cooperazione per la trasmissione di provvedimenti concernenti le misure di prevenzione del Sistema SIPPI al SIC	NON SANATO		si
Pag. 240 Atti inseriti privi di ordine nei fascicoli di amministrazione giudiziaria dei beni	PARZIALMENTE SANATO		si
Pag. 240 Relazioni periodiche sulla gestione dell'amministrazione	PARZIALMENTE SANATO		si

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima di reciproca lealtà e costruttiva collaborazione da parte del Presidente del Tribunale, del Dirigente Amministrativo, dei Presidenti di Sezione, dei magistrati addetti all'ufficio e, fatta salva qualche eccezione, del personale amministrativo, i quali non hanno fatto mancare la propria piena cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi e hanno pure consentito la regolarizzazione di buona parte dei rilievi ispettivi sollevati nel corso dell'accesso *in loco*. Prevalentemente puntuale, è stata la risposta nella fase preispettiva, ossia di raccolta e trattazione dei dati relativi alle richieste standardizzate.

Ciò premesso, il Tribunale di Catania ha subito due principali notevoli criticità: quella logistica che, per la sua gravità, ha inevitabili ricadute sulla stessa operatività dell'ufficio; quella della scopertura degli organici sia dei magistrati sia del personale amministrativo.

Ciononostante l'ufficio, nel complesso, ha conseguito risultati estremamente positivi: in ambito civile, spiccano, in particolare, i ragguardevoli rendimenti in termini di abbattimento dell'arretrato del settore del lavoro; in ambito penale, quelli ottimi del settore GIP / GUP. Negli stessi termini, non sono, al contrario, pienamente soddisfacenti quelli del settore dibattimentale penale ove, nonostante la buona produttività, si è registrato un rilevante aumento delle pendenze.

Sul versante dei servizi amministrativi, rappresentano un grave problema la rilevante scopertura dell'organico del personale amministrativo, già menzionata, e l'elevato numero di assenze extraferiali, fattori che, unitamente ai vari *part time* autorizzati, hanno pregiudicato la continuità e la regolarità di alcuni servizi. Comunque, grazie all'impegno profuso dal personale amministrativo in servizio, l'attività degli uffici può valutarsi, nel suo insieme, sufficientemente adeguata. E', in ogni caso, prezioso il

supporto e l'assistenza ai giudici e all'utenza in generale garantito dal personale amministrativo.

I rappresentanti locali dell'avvocatura non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli uffici del Tribunale.

In definitiva, i risultati della verifica ispettiva danno atto di una struttura organizzativa che è complessivamente improntata a criteri di funzionalità e di equa distribuzione dei carichi di lavoro e, dunque, ben diretta dal Presidente del Tribunale il quale, anche nella sua azione di vigilanza dell'attività dei giudici, è validamente supportato dai Presidenti di Sezione.

Dunque, può concludersi che l'Ufficio, pur in presenza dei sopraindicati fattori esterni molto penalizzanti, ha operato correttamente, riuscendo a mantenere un'apprezzabile produttività ed un complessivo livello di funzionamento entro limiti di adeguatezza, a ulteriore dimostrazione dell'impegno profuso dai magistrati e dal personale amministrativo e alla razionale ed efficace attività organizzativa del Capo dell'Ufficio.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA -

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Gli uffici della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Catania sono dislocati in n. 12 immobili diversi, di cui n. 2 di proprietà pubblica e n. 10 di proprietà di privati e condotti in locazione.

I magistrati ed i loro uffici di segreteria sono essenzialmente ubicati nei n. 2 distinti plessi di proprietà pubblica, entrambi situati in zona centrale della città, nei quali trovano sede anche altri Uffici Giudiziari, con cui la Procura condivide accessi e sistemi di sicurezza.

Si tratta del Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga, sede "storica" degli uffici giudiziari catanesi, che ospita anche gli uffici del Tribunale, della Corte di Appello e della Procura Generale di Catania, nonché i locali del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania; e del Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi n. 268, situato a circa 200 metri dal precedente, di più recente costruzione, nel quale trovano sede anche parte degli uffici del Tribunale di Catania.

Per la descrizione generale dei predetti Palazzi di Giustizia si fa rinvio alle considerazioni riportate nel paragrafo 3.1.

Come si è detto, la Procura della Repubblica di Catania ha anche la disponibilità di n. 10 locali esterni di proprietà di privati, condotti in locazione, individuati come segue:

- 1) Via San Giuseppe La Rena n. 13;
- 2) Via Conte Ruggero n. 9;
- 3) Via Francesco Crispi n. 211;
- 4) Via Conte Ruggero n. 5/7B;
- 5) Via Conte Ruggero n. 11;
- 6) Via Musumeci n. 105 (piano terra e ammezzato);
- 7) Via Musumeci n. 105 (piano primo, ammezzato e secondo);
- 8) Viale XX Settembre n. 49/51;
- 9) Via Firenze n. 177/179 e n. 133/135;
- 10) Via Francesco Riso n. 5.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

All'interno del **Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga**, gli uffici assegnati alla Procura della Repubblica di Catania sono collocati al piano terra ed al primo piano Ala

Ovest. Alcuni locali in uso alla Procura si trovano anche al piano terra Ala Est ed al piano seminterrato Ala Ovest.

La sede principale dell'Ufficio si trova al secondo piano Ala Ovest, dove sono allocati l'ufficio e l'anticamera del Procuratore della Repubblica e gli uffici dei n. 5 Procuratori Aggiunti, con le relative Segreterie. Vi sono anche gli uffici di n. 20 Sostituti Procuratori, con le relative Segreterie; la Segreteria Generale; l'Ufficio Iscrizioni; l'Ufficio del Consegnatario; l'Ufficio CIT; una Sala Riunioni; ed una piccola stanza a disposizione del Procuratore Nazionale Antimafia.

Gli spazi sono strutturati intorno a cortili interni, che consentono l'areazione e l'illuminazione naturale dell'unico ampio corridoio che attraversa tutta l'Ala Ovest dell'edificio, mentre sul perimetro esterno dell'edificio sono posizionati la maggior parte dei locali, con affaccio sulla pubblica via; alcuni uffici affacciano invece sui cortili interni.

L'Ufficio Iscrizioni si trova in due locali ricavati all'interno di due dei cortili interni e sono raggiungibili dal corridoio centrale attraverso due tunnel appositamente costruiti.

Il corridoio, per la maggior parte della sua lunghezza, su entrambi i lati, è occupato da armadi con ante in ferro, alcuni dei quali blindati, contenenti fascicoli e documentazione varia, tutti chiusi a chiave, alcuni con serratura di sicurezza, altri con serrature ordinarie ed altri ancora con lucchetti; vi sono anche un armadio server ed alcune fotocopiatrici, oltre a qualche piccola scrivania di appoggio.

Il piano è servito da un numero adeguato di ascensori e di servizi igienici.

Tutti gli uffici sono dotati di impianto di climatizzazione sia per l'estate che per l'inverno. I locali sono dotati di allarme antincendio, con rilevatori di fumo in ogni stanza, estintori a polvere, lance-idranti e pulsanti di allarme. Un'uscita di sicurezza è situata in fondo al corridoio, dalla parte opposta a quella dell'ingresso, dotata di maniglione antipanico. Vi sono anche altre due uscite di sicurezza, lungo il corridoio, che danno su rampe di scale secondarie, ma non sono allo stato utilizzabili a causa di lavori di manutenzione in corso.

L'ingresso al piano, protetto da una porta a vetri di sicurezza, è costantemente vigilato da personale delle Forze dell'Ordine (Polizia di Stato e Guardia di Finanza).

Altri uffici della Procura della Repubblica di Catania si trovano al piano terra Ala Ovest, frammisti con uffici del Tribunale di Catania, e specificatamente: l'ufficio del Dirigente Amministrativo; la segreteria del personale; il Casellario, con lo sportello unico per ricezione atti; l'ufficio TIAP, con relativo sportello; l'ufficio FUG e mod. 42; l'ufficio Misure di Prevenzione. Vi sono anche gli uffici di n. 3 Sostituti Procuratori (di cui solo n. 2 effettivamente utilizzati alla data di inizio dell'ispezione), con relative segreterie.

La struttura dei locali è sostanzialmente la medesima del primo piano, così come i presidi antincendio e l'impianto di climatizzazione. Le finestre che affacciano sulla pubblica via sono munite di inferiate e di persiane. Vi è un'ampia uscita secondaria su via

Giuffrida, in fondo al corridoio, nella parte opposta all'ingresso al piano, alla quale si accede attraverso una breve scalinata, che viene utilizzata come uscita di sicurezza, dotata di sistemi antintrusione.

Appena sufficiente appare il numero di servizi igienici, di cui uno riservato al personale amministrativo sia della Procura che del Tribunale, nessuno dei quali attrezzato per le persone diversamente abili.

Alcuni locali siti al piano terra Ala Est sono utilizzati dall'Ufficio CIT; negli stessi locali è in fase di allestimento una sala con n. 40 nuove postazioni per l'ascolto delle conversazioni depositate ai difensori, in vista dell'entrata in vigore della riforma della disciplina delle intercettazioni, dotata di adeguate misure di sicurezza (videosorveglianza, inferiate alle finestre, porta con serratura di sicurezza).

Al piano seminterrato Ala Ovest alcuni locali sono utilizzati dall'Ufficio come archivio e deposito.

All'interno del **Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi**, gli uffici assegnati alla Procura della Repubblica di Catania si trovano al piano terra rialzato, al primo e al terzo piano. Solo il terzo piano è utilizzato in via esclusiva dalla Procura, mentre gli altri livelli sono in condivisione con gli uffici del Tribunale.

Al piano terra rialzato sono collocati: l'ufficio Spese di Giustizia; l'ufficio dei Vice Procuratori Onorari; l'ufficio della Polizia Giudiziaria assegnata alla Sezione Affari a Definizione Rapida (ADR); la segreteria della Sezione ADR.

Al primo piano i locali destinati alla Procura della Repubblica di Catania sono ricavati all'interno di un appartamento condotto in locazione nell'adiacente edificio di Via Conte Ruggero n. 9, che è stato collegato con il Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi. Qui si trovano la segreteria per i reati di competenza del Giudice di Pace e gli uffici di n. 7 Sostituti Procuratori, con le relative segreterie.

Al terzo piano, interamente riservato alla Procura, sono ubicati gli uffici di n. 8 Sostituti Procuratori, con le relative segreterie; la segreteria dibattito monocratico; l'ufficio dei Vice Procuratori Onorari assegnati ai procedimenti di competenza del Giudice di Pace; l'ufficio della Polizia Giudiziaria.

I vari piani fuori terra sono messi in collegamento da una rampa di scale interne e da n. 4 ascensori, di cui n. 1 non funzionante al momento dell'accesso ispettivo, alcuni dei quali idonei per il trasporto di persone diversamente abili.

In ogni piano sono presenti servizi igienici per il pubblico, distinti per uomini e donne.

I locali sono dotati di allarme antincendio, con rilevatori antifumo, estintori a polvere e lance-idranti.

Il servizio di pulizia degli uffici presso i Palazzi di Giustizia di Piazza Giovanni Verga e di Via Francesco Crispi, in carico a ditta privata, per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva, è apparso svolto in modo adeguato e con risultati soddisfacenti.

Invece, le condizioni igieniche dei locali adibiti ad archivio nel plesso di Piazza Giovanni Verga sono precarie e gli stessi presentano evidenti infiltrazioni di umidità dalle pareti.

Le condizioni di conservazione e manutenzione dei locali appare, nel complesso, accettabile, anche se alcune strutture (ad es. i servizi igienici) avrebbero bisogno di interventi di ristrutturazione, risultando oramai vetusti e poco funzionali.

L'utilizzazione dei locali esterni di proprietà di privati condotti in locazione è articolata come segue:

- 1) **Via San Giuseppe La Rena n. 13**: locali adibito ad archivio. Si tratta di uno spazio di circa 3.300 metri lineari messo a disposizione dal 2014 dal Comune di Catania, all'interno di un immobile già adibito ad archivio generale dell'Ente, che lo conduce in locazione da privati, situato in una zona periferica di Catania, nei pressi dell'aeroporto e della zona portuale, non distante dal mare. Lo spazio riservato alla Procura è sito nell'ala ovest dell'edificio, e ne occupa solo una parte. Le condizioni igieniche del locale sono precarie: non sono previsti regolari servizi di pulizia e l'umidità ambientale è elevata. Non è presente areazione naturale, né un sistema di ricircolo dell'aria. L'illuminazione naturale è data da finestroni posti immediatamente sotto il soffitto, non accessibili e comunque non apribili. Inoltre, l'edificio presenta un importante fenomeno di infiltrazione proveniente dal pavimento, nonché problemi di staticità, più evidenti dall'altro lato della costruzione, utilizzato dal Tribunale, nel quale è anche avvenuto recentemente un crollo.
- 2) **Via Conte Ruggero n. 9**: si rinvia a quanto già riferito circa l'utilizzazione del Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi;
- 3) **Via Francesco Crispi n. 211**: locali adibiti ad ufficio della Polizia Giudiziaria, sezione Arma dei Carabinieri.
- 4) **Via Conte Ruggero n. 5/7B**: locali adibiti ad archivio e deposito.
- 5) **Via Conte Ruggero n. 11**: locali adibiti ad archivio e deposito.
- 6) **Via Musumeci n. 105 (piano terra e ammezzato)**: locali adibiti ad ufficio della Polizia Giudiziaria, sezione Polizia di Stato.
- 7) **Via Musumeci n. 105 (piano primo, ammezzato e secondo)**: locali adibiti ad ufficio della Polizia Giudiziaria, sezione Polizia di Stato.

- 8) **Viale XX Settembre n. 49/51**: locali adibiti a sala ascolto del Centro Intercettazioni Telefoniche; locali utilizzati come ufficio della Polizia Giudiziaria, sezione Arma dei Carabinieri.
- 9) **Via Firenze n. 177/179 e n. 133/135**: locali adibiti ad archivio; locali utilizzati come ufficio del CED del Sistema Informativo della Direzione Distrettuale Antimafia (SIDDA).
- 10) **Via Francesco Riso n. 5**: si tratta di una palazzina posta nelle immediate vicinanze del Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga, della quale la Procura utilizza degli appartamenti al terzo, quarto e quinto piano quale sede dell'ufficio Esecuzione del settore penale (terzo e quarto piano) e del settore civile (quinto piano). L'accesso dalla strada e le scale del pianerottolo dell'intero edificio sono riservati all'uso esclusivo della Procura della Repubblica, atteso che le porte di tutti gli altri appartamenti risultano stabilmente sprangate e l'unico proprietario vi accede direttamente attraverso un immobile adiacente.

Nel prospetto che segue sono riepilogati i n. 10 immobili di proprietà di privati condotti in locazione, in uso all'Ufficio, con indicazione delle dimensioni, delle spese di locazione e della destinazione principale.

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CATANIA IMMOBILI IN LOCAZIONE					
	SEDE		SUPERFICIE INTERNA LORDA	CANONE ANNUO – IMPORTO LORDO IVA COMPRESA	DESTINAZIO NE
n.	Indirizzo	piano	mq	€	
1	Via San Giuseppe La Rena 13	terra	440,00	n.d.	Archivi
2	Via Conte Ruggero 9	primo	428,00	33.015,84	Segreterie P.M.
3	Via Francesco Crispi 211	secondo	228,00	20.400,00	Polizia Giudiziaria CC
4	Via Conte Ruggero 5/7B	terra	65,00	8.046,72	Deposito/ archivi
5	Via Conte Ruggero 11	terra	28,00		
6	Via Musumeci 105	terra	380,00	92.523,96	Polizia Giudiziaria Polstato
		ammezzato	170,00		
7	Via Musumeci 105	primo	380,00		
		ammezzato	170,00		
	Via Musumeci 105	secondo	380,00		
8	Viale XX Settembre 49	terra	332,00	35.720,28	CIT+Polizia Giudiziaria C.C.
	Viale XX Settembre 51	terra	217,00	17.204,28	
9	Via Firenze 177/179	terra	340,00	30.912,84	Archivi
	Via Firenze 133/135	terra	750,00	50.000,04	Archivi + CED SIDDA
10	Via Francesco Riso 5	terzo	173,00		Segreterie

	Via Francesco Riso 5	quarto	173,00	64.239,72	Esecuzione Penale e Civile
	Via Francesco Riso 5	Quinto	173,00		
	TOTALE			352.063,00	

Si rileva che, secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, alcuni dei predetti immobili si trovano in regime di occupazione di fatto, essendo i relativi contratti di locazione scaduti e non rinnovati, e *"... per uno di essi il Giudice ha intimato lo sfratto per morosità"*.

I locali occupati dalla Procura, sebbene sostanzialmente idonei sotto il profilo della salubrità e della sicurezza, risultano tuttavia insufficienti rispetto alle concrete esigenze operative dell'Ufficio.

Invero, la ristrettezza degli spazi a disposizione rende spesso inadeguata la sistemazione sia del personale di magistratura che del personale amministrativo. Quasi tutti i Sostituti Procuratori sono costretti a condividere la stanza con l'unità di Polizia Giudiziaria che li assiste e talvolta, per le stanze più grandi, anche con l'Assistente Amministrativo. Anche il personale amministrativo è spesso costretto a lavorare in uffici condivisi, in spazi angusti e/o affollati, non sempre perfettamente adeguati e funzionali all'espletamento delle relative mansioni, e ciò soprattutto presso il Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi. Il congestionamento degli uffici ha reso necessaria, in particolare al primo piano del plesso di Piazza Giovanni Verga, come già evidenziato, la collocazione di numerose armadiature metalliche nel corridoio per la custodia dei fascicoli e di documentazione varia, oltre che di fotocopiatrici.

Quello dell'insufficienza dei locali è un problema annoso, comune a tutti gli Uffici Giudiziari del catanese, che non ha ancora trovato una soluzione, benché in anni recenti siano stati recuperati e adibiti a uffici alcuni locali all'interno del Palazzo di Giustizia che erano inutilizzati o adibiti a deposito.

Invero, una soluzione generale e definitiva di tale problematica potrà essere compiutamente realizzata solo dopo che verrà ristrutturato l'edificio dell'ex Palazzo delle Poste di Catania sito in Viale Africa, acquistato nel 2001 con un mutuo contratto dallo Stato con la Cassa Depositi e Prestiti e ceduto al Comune di Catania, con vincolo di destinazione a edificio giudiziario, ma lasciato per anni in stato di abbandono e pesantemente vandalizzato per mancanza dei fondi necessari alla sua ristrutturazione, i cui oneri ricadevano sul Comune di Catania.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha riferito che *"... di recente sono stati banditi e aggiudicati due dei tre appalti previsti per la ricostruzione, atteso che le indagini geognostiche effettuate hanno evidenziato la necessità di demolire l'edificio, le cui strutture portanti non erano adeguabili alle esigenze antisismiche. Tale immobile sarà destinato ad ospitare tutti gli uffici giudiziari dei settori del civile e del lavoro di primo e*

secondo grado, gli uffici del Giudice di pace, nonché le aliquote della sezione di polizia giudiziaria e l'Unep, così recuperando spazi negli edifici giudiziari di Piazza Verga e di via Crispi che potranno in parte essere destinati ad ospitare i vari uffici della Procura attualmente dislocati presso immobili di proprietà privata. L'iter amministrativo che dovrà portare a tale obiettivo viene costantemente monitorato dallo scrivente, unitamente agli altri capi degli uffici giudiziari interessati".

Altra criticità è costituita dalla notevole dispersione logistica costituita dalla distribuzione degli uffici su più sedi, che comporta di per sé una perdita di efficacia organizzativa, con notevole dispendio di energie ed aumento dei costi di gestione.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha sottolineato anche l'esistenza di concrete difficoltà di gestione, ad esempio in relazione al problema della registrazione degli atti e dei seguiti tra gli uffici ubicati nei plessi di Piazza Giovanni Verga e di Via Francesco Crispi, legate anche al fatto che la grande maggioranza degli ausiliari in servizio usufruisce per ragioni di salute di forti limitazioni dei carichi trasportabili.

Ulteriore elemento problematico, anch'esso già evidenziato dal Procuratore della Repubblica, è rappresentato dalla circostanza per cui i servizi di intercettazione sono allocati in ambienti esterni alle sedi principali di Piazza Verga e Via Crispi, all'interno di un immobile di proprietà privata condotto in locazione, a poca distanza dal Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga, *"... sicché i lavori sin qui eseguiti per renderli conformi alle prescrizioni adottate dall'Autorità di garanzia per la tutela della riservatezza per la protezione fisica dei dati rischiano di essere vanificati qualora il rapporto di locazione, peraltro abbastanza oneroso, dovesse interrompersi"*.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto potuto verificare nel corso della istruttoria ispettiva, gli arredi in dotazione sono parsi sostanzialmente adeguati all'uso, e quantitativamente sufficienti sia per le segreterie che per gli uffici dei magistrati.

Tutto il personale dispone di una postazione di lavoro adeguatamente attrezzata.

Invero, nel corso del quinquennio di interesse ispettivo, l'Ufficio ha posto parziale rimedio al problema della generale vetustà degli arredi effettuando una serie di acquisti attraverso il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), nei limiti di spesa autorizzati.

In particolare, risultano essere stati acquistati complessivamente, tra l'altro, n. 5 studi per magistrato (nel 2017 e 2018), n. 24 poltrone direzionali e n. 12 poltrone presidenziali (nel 2016 e 2018), n. 50 poltroncine operatore (nel 2016), n. 80 sedie operatore (nel 2018) e n. 40 postazioni complete di tavolo e poltroncine (nel 2019).

Ciononostante, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che *"... le condizioni generali degli arredi resta però ancora insufficiente, seppur migliorata"*.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Non sono state rilevate evidenti violazioni alla disciplina della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Invero, sulla base della documentazione prodotta dall'Ufficio, possono ritenersi adempiuti gli obblighi minimi prescritti dalla normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, con riferimento alla struttura ed alla salubrità dei locali ed ambienti di lavoro.

Nel periodo di interesse ispettivo, i servizi di sicurezza e prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro sono stati erogati inizialmente dal Raggruppamento Temporaneo di Impese SINTESI, costituito dalle ditte Gruppo Sintesi S.p.A., S.P.M., C.S.A. Team, IAL CISL NAZIONALE e IAL ROMA E LAZIO.

Attualmente, a seguito della scadenza del precedente contratto e tenuto conto dell'intervenuta sospensione, in data 27/04/2019, della Quarta Edizione della Convenzione CONSIP per la "*Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili presso le PP.AA.*" per il Lotto n. 9 (Calabria e Sicilia), in ottemperanza al decreto cautelare monocratico n. 2131/2019 del Consiglio di Stato, la fornitura del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), con l'incarico di effettuare l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi (DVR) e del piano di prevenzione e di emergenza (PPE), è stata affidata all'Ing. Marco Grassi, con decorrenza dal 16/06/2019 e fino al 6/11/2020, con contratto stipulato in data 13/06/2019, previa regolare determina ministeriale.

In relazione al servizio di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, la Procura della Repubblica di Catania, in data 22/05/2017, in adesione alla Terza Edizione della Convenzione Consip per la "*Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili presso le PP.AA.*", ha incaricato la dott.ssa Miriam Arena quale Medico Competente per il triennio 2017-2020.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è stato nominato dalla RSU-Rappresentanza Sindacale Unitaria in carica, con verbale in data 20/11/2018, nella persona del Funzionario Giudiziario dott.ssa Domenica Prestifilippo.

Il Procuratore della Repubblica, con provvedimento del 21/03/2019, ha delegato il Dirigente Amministrativo dell'Ufficio per l'adempimento degli obblighi derivanti dal D. Lgs. n. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Il personale designato a prestare il primo soccorso e quello designato in materia di antincendio è stato regolarmente avviato a formazione, rispettivamente nel febbraio 2012 presso il Medico Competente e nel gennaio 2011 presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Catania. I corsi di formazione sulla sicurezza generale e specifica ed i

corsi di formazione dei lavoratori per la sicurezza sono stati richiesti alla Corte di Appello di Catania, ma non hanno avuto luogo perché non ancora autorizzati dal Ministero.

Inoltre, nel maggio 2017 volontari del personale di magistratura e amministrativo hanno partecipato al corso tenuto dalla Croce Rossa Italiana – Comitato di Catania, per l'addestramento all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno, che è stato successivamente donato dalla C.R.I. in numero di due unità, dislocate nelle due sedi di Piazza Verga e Via Crispi nel giugno dello stesso anno.

Infine, in data 19/06/2017 l'Ing. Grassi, in qualità di R.S.S.P., ha tenuto un incontro informativo con il personale in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso la Procura della Repubblica di Catania non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari (quelli idonei a rivelare provvedimenti giurisdizionali o la qualità di imputato o indagato) sia riguardo ai dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, lo stato di salute, etc.).

Invero, risultano adottate le misure di particolare cautela nella gestione e conservazione degli atti aventi ad oggetto dati sensibili raccomandate dal Garante della Privacy nel provvedimento del 30 ottobre 2001.

Si rileva che non è stata formalizzata l'individuazione del responsabile del trattamento dei dati personali e degli incaricati del trattamento, ex artt. 29 e 30 D. Lgs. 196/2003.

La conservazione della documentazione concernente gli affari amministrativi e contabili è disposta nel sostanziale rispetto della normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati personali.

I fascicoli del personale amministrativo e dei magistrati sono custoditi in armadi chiusi a chiave e vengono gestiti con modalità tali da garantirne la riservatezza.

L'accesso ai fascicoli elettronici concernenti gli atti contabili di competenza del funzionario delegato è effettuata con le cautele previste dal programma SICOGE, a cui accedono unicamente i preposti al settore, previa autenticazione.

Appaiono sostanzialmente corrette le concrete modalità operative della normativa sulla *privacy* nelle segreterie, con riguardo alla gestione dei fascicoli e al servizio del rilascio di copie.

Quanto alla tenuta dei fascicoli, è stato rilevato che gli atti procedurali ancora coperti da segreto sono adeguatamente custoditi nelle segreterie dei Sostituti Procuratori. Ragioni di spazio hanno imposto l'utilizzo di armadi sistemati nei corridoi,

tutti debitamente chiusi a chiave. Non sono stati rinvenuti atti giacenti in luoghi non custoditi.

Non sono state rilevate violazioni della normativa sulla privacy in ordine alla gestione delle copie, le quali sono rilasciate dalle singole segreterie, dall'ufficio TIAP e dall'ufficio dibattimento, previa presentazione al personale addetto di istanze scritte, che vengono allegare agli atti processuali.

Per ciò che concerne i dati relativi alle intercettazioni, l'Ufficio ha dato piena attuazione alle prescrizioni vigenti dettate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, sia per quanto attiene alle misure di protezione fisica dei locali in cui sono custoditi i supporti informatici e gli atti delle intercettazioni effettuate, sia per quanto attiene alla sicurezza informatica.

Quanto all'attività relativa agli affari civili, nessuna criticità in materia è stata segnalata dall'Ispettore incaricato della verifica.

Risultano adottate in via preventiva le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti informatici, volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione, danneggiamento o perdita dei dati, nonché di accesso e diffusione non autorizzati o comunque non rispondenti alle finalità istituzionali delle raccolte, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni della DGSIA.

In particolare, tutti i computer in dotazione all'Ufficio sono connessi alla rete ministeriale e l'accesso è consentito esclusivamente attraverso il nome utente e la password dell'Active Directory Nazionale. Le parole di accesso sono periodicamente sostituite secondo le disposizioni generali. Le macchine sono dotate di software antivirus fornito dal Ministero della Giustizia e periodicamente aggiornato. L'accesso agli applicativi informatici non è generalizzato e solo il personale interessato al servizio può accedere all'applicativo di riferimento, utilizzando apposite credenziali.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Alla data del 30 giugno 2019, risultano assegnate alla Direzione Distrettuale Antimafia di Catania n. 17 autovetture, di cui n. 14 blindate.

Si riporta di seguito il prospetto degli automezzi in dotazione alla D.D.A., con l'indicazione della data di immatricolazione, del chilometraggio e dello stato attuale di ciascuno.

<i>n.</i>	<i>TIPO</i>	<i>Blindata</i>	<i>TARGA</i>	<i>ANNO IMMATRIC.</i>	<i>KM PERCORSI</i>	<i>STATO ATTUALE</i>
1	Lancia Lybra	si	CB 940 KE	2002	97.987	In corso radiazione
2	Lancia Lybra	si	CB 933 KE	2002	113.309	In corso radiazione
3	Lancia Lybra	si	CB 932 KE	2002	140.953	In corso radiazione

4	Lancia Lybra	si	CB 908 KE	2002	199.534	In corso radiazione
5	BMW 330i	si	CT 977 PS	2005	92.157	Ferma per manut.
6	BMW 330i	si	CT 981 PS	2005	168.723	marciante
7	BMW 330i	si	CT 986 PS	2005	256.506	marciante
8	BMW 330i	si	CT 755 RC	2005	105.959	marciante
9	BMW 330i	si	DA 087 XK	2006	143.126	marciante
10	BMW 330i	si	DA 088 XK	2006	89.964	Ferma per incidente
11	BMW 330i	si	DA 105 XK	2006	148.358	marciante
12	BMW 330i	si	DA 150 XK	2006	102.902	marciante
13	BMW 330i	si	DA 187 XK	2006	142.619	marciante
14	Subaru Legacy	si	DX306 HW	2009	83.490	marciante
15	Subaru Outback	si	ED 209 YV	2011	128.484	marciante
16	VW Passat	si	FB 835 NK	2016	39.064	marciante
17	FIAT Punto	NO	DJ 177 GJ	2007	159.439	marciante

Le prime quattro autovetture blindate sono già state rottamate e si attende la radiazione delle targhe per il loro scarico dall'inventario. Una quinta auto blindata (BMW tg. CT 977 PS) richiede manutenzione straordinaria ed una sesta (BMW tg. DA 088 XK) è stata coinvolta in un incidente e attualmente non è marciante. Per entrambe le predette autovetture è in corso l'acquisizione dei preventivi per valutare l'economicità o meno delle riparazioni necessarie, il cui importo potrebbe rendere preferibile la loro rottamazione.

Pertanto, la Direzione Distrettuale Antimafia di Catania, allo stato, dispone in concreto di n. 10 autovetture blindate e di n. 1 autovettura ordinaria in corretto stato d'uso.

Alla Procura della Repubblica ordinaria di Catania risultano assegnate a data ispettiva n. 4 autovetture, di cui n. 2 blindate, come da prospetto che segue.

n.	TIPO	Blindata	TARGA
1	Subaru Legacy	si	DX 038 HW
2	Subaru Outback	si	ED 205 YV
3	Fiat Grande Punto	no	DP 754 PS
4	Fiat Grande Punto	no	DY 154 ZS

Nel quinquennio la Procura ordinaria ha avuto anche la disponibilità dell'autovettura blindata Subaru Legacy tg. DX 001 HW, che è stata restituita in data 10 gennaio 2018 alla Procura Generale.

Se ne deduce che, attualmente, il parco macchine effettivo della Procura della Repubblica di Catania è costituito da un totale di n. 15 autovetture, di cui n. 12 blindate,

delle quali n. 10 fornite dalla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e n. 2 dalla Procura Generale.

Le auto blindate sono custodite nella rimessa del Palazzo di Giustizia di Via Francesco Crispi n. 268, mentre le auto ordinarie restano parcheggiate negli spazi esterni recintati antistanti il Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga, protette dall'impianto di videosorveglianza.

I mezzi blindati sono utilizzati, a rotazione, per i servizi a favore dei magistrati che fruiscono del terzo livello di protezione.

Le n. 3 autovetture ordinarie sono utilizzate per i servizi di routine. Al riguardo, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato l'inadeguatezza numerica di tali autovetture, in relazione alle competenze distrettuali della Procura di Catania ed alla notevole dispersione logistica degli uffici della stessa.

Non risultano effettuati nel periodo ispettivo viaggi extradistrettuali.

La gestione contabile del servizio è affidata al consegnatario.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva, al fine di supportare il lavoro del personale addetto alle segreterie ed ai servizi, a fronte delle carenze di organico, sono state concluse convenzioni con la Città Metropolitana di Catania (ex Provincia di Catania) nel 2015, 2016, 2017 e 2018, finalizzate al distacco presso l'Ufficio di complessive n. 3 unità di personale, cui sono riservate mansioni amministrative di supporto agli uffici, con spese (stipendio ed accessori) interamente a carico della Città Metropolitana di Catania.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016

La Commissione di Manutenzione si è regolarmente riunita, giusta le richieste e le esigenze del singolo Ufficio Giudiziario, fino all'entrata in vigore del D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133.

In relazione all'attività svolta dalla predetta Commissione, si fa rinvio a quanto esposto nel Capitolo I, paragrafo 3.7.1., oltre a quanto si dirà nel paragrafo successivo.

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

La Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario si è riunita regolarmente.

In relazione all'attività svolta dalla predetta Conferenza Permanente, il Procuratore della Repubblica ha riferito che: "... l'impegno principale della Commissione Manutenzione e successivamente della Conferenza permanente è stato quello di sbloccare i lavori di ristrutturazione dell'ex locale delle Poste per adibirlo a sede di uffici giudiziari e di disporre gli interventi di manutenzione spesso straordinaria che si sono resi necessari nelle sedi di proprietà pubblica per adeguarle alle prescrizioni delle normative antincendio e sicurezza e far fronte ai danni provocati da vari episodi di infiltrazione di acqua piovana. Nonostante varie richieste rivolte in tal senso agli uffici ministeriali competenti, i limiti di spesa imposti stanno consentendo solo gradualmente di adeguare alle predette prescrizioni i locali in uso. Difficoltà di carattere tecnico ed economico hanno comportato l'adeguamento dell'impianto di climatizzazione del plesso di via Crispi, che è stato rinnovato in tempi assai lunghi, nonché la sostituzione della cabina elettrica che forniva l'alimentazione al predetto plesso giudiziario".

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, i magistrati dell'équipe, in data 14 novembre 2019, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Catania, dott. Giuseppe Meliaddò, e con il Procuratore Generale della Repubblica di Catania, dott. Roberto Saieva.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa la produttività e la direzione dell'Ufficio in verifica.

Il Presidente della Corte di Appello ha illustrato l'annoso problema dell'insufficienza dei locali, comune a tutti gli Uffici Giudiziari di Catania, evidenziando che tale criticità potrà trovare adeguata soluzione nel giro di due o tre anni con la demolizione e la ricostruzione dell'ex Palazzo delle Poste di Viale Africa, che sono già state finanziate e per le quali le procedure di aggiudicazione dei lavori sono ormai in fase avanzata.

Tale nuovo immobile ospiterà tutti gli uffici giudiziari dei settori del civile e del lavoro di primo e secondo grado, gli uffici del Giudice di pace, nonché le aliquote della sezione di polizia giudiziaria e l'UNEP, così recuperando spazi negli edifici giudiziari di Piazza Verga e di Via Crispi, di proprietà pubblica, che potranno in parte essere destinati ad ospitare i vari uffici della Procura della Repubblica attualmente dislocati presso immobili di proprietà privata.

L'avv. Rosario Pizzino, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania, con il quale si è svolto un incontro nella medesima data del 14 novembre 2019, ha segnalato la sussistenza di un clima disteso nei rapporti instaurati con i magistrati e con il personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica, connotati da spirito di collaborazione e reciproco rispetto.

Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie.

Nessuna particolare criticità è stata segnalata in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

15. - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1 luglio 2014 – 30 giugno 2019) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il **dott. Giovanni Salvi**, dall'1 luglio 2014 al 14 luglio 2015;
- il **dott. Michelangelo Patané**, dal 15 luglio 2015 al 28 giugno 2016, in qualità di Procuratore Capo facente funzioni;
- il **dott. Carmelo Zuccaro**, dal 29 giugno 2016 al 30 giugno 2019, in servizio all'inizio dell'accesso ispettivo.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di Catania prevede, oltre al Procuratore della Repubblica, n. 5 Procuratori Aggiunti e n. 41 Sostituti Procuratori, nonché n. 47 Vice Procuratori Onorari.

Alla data del 30 giugno 2019 erano in servizio complessivamente n. 41 magistrati: n. 1 Procuratore della Repubblica, n. 4 Procuratori Aggiunti e n. 36 Sostituti Procuratori; erano quindi vacanti n. 1 posto di Procuratore Aggiunto e n. 5 posti di Sostituto Procuratore, con una scopertura complessiva del 12,8%.

Peraltro, considerando che risulta in servizio anche n. 1 Sostituto Procuratore in sovrannumero, proveniente dalla medesima amministrazione, come emerge dalla lettura del prospetto PT_01, la scopertura complessiva si riduce al 10,6%.

In proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che "nel periodo oggetto di verifica è rimasto a lungo scoperto per più intervalli prolungati di tempo un posto di *Procuratore Aggiunto e per tutto il periodo sono rimasti scoperti quattro posti di sostituto e per lunghi periodi anche cinque*".

Nel periodo oggetto di verifica si sono avvicendati nella sede n. 59 magistrati.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica sono inoltre previsti n. 47 posti di Vice Procuratore Onorario; alla data ispettiva si registrava la vacanza di n. 3 unità, con una scopertura pari al 6,4%.

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio.

Funzione	N. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Procuratore Aggiunto	5	4	1	-20,0%
Sostituto Procuratore	41	37	4	- 9,8%
TOTALE	47	42	5	-10,6%
Vice Procuratori Onorari	47	44	3	- 6,4%

Le assenze extra feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica sono state pari a complessivi giorni 1.824. L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, è pari a 30,9 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 1.824) / numero magistrati alternati nella sede (59)].

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il progetto organizzativo dell'Ufficio per il triennio 2016 – 2019 è stato adottato con il provvedimento n. 1240/16 I del 27/09/2016, inviato in pari data al Consiglio Superiore della Magistratura, ai sensi dell'art. 1, comma 7, D. Lgs. 106/2006, ed è entrato in vigore il giorno 1/10/2016.

Il progetto è stato successivamente adeguato alle prescrizioni generali dettate dalla delibera C.S.M. del 16/11/2017 sulla formazione dei documenti organizzativi delle

Procure della Repubblica, con provvedimento n. 109/18 I del 19/01/2018, trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 12/02/2018.

Il C.S.M., nella seduta del 19/09/2018, ha deliberato la presa d'atto di tale modifica, a seguito del parere favorevole emesso dal Consiglio Giudiziario in data 7/03/2018.

Con decorrenza dall'1/10/2019, è entrato in vigore il progetto organizzativo per il triennio 2019-2022, adottato con provvedimento in pari data, comunicato a tutti i magistrati e trasmesso al C.S.M., dopo il decorso dei termini previsti per eventuali osservazioni.

La sintesi dell'odierna organizzazione vede l'Ufficio suddiviso in due settori di lavoro principali, di cui il primo costituito dalla Procura Ordinaria ed il secondo dalla Direzione Distrettuale Antimafia.

Nell'ambito della **Procura Ordinaria** sono stati individuati **tre dipartimenti**, ciascuno dei quali ingloba gruppi di lavoro diversi, composti esclusivamente da magistrati della Procura Ordinaria, e/o settori di servizi amministrativi in cui si articola l'Ufficio.

La direzione di ogni dipartimento è attribuita ad un Procuratore Aggiunto, mentre il coordinamento di ciascun gruppo di lavoro viene affidato, sotto la direzione del Procuratore aggiunto, ad un Sostituto Procuratore, scelto tra coloro che hanno dato prova di possedere attitudini organizzative e prospettive di sistema nella risposta al fenomeno criminale.

Al Procuratore Aggiunto compete l'adozione delle direttive riguardanti i vari settori in cui si articola il dipartimento e la convocazione delle riunioni di lavoro tra i magistrati finalizzate ad assicurare l'uniformità nell'esercizio dell'azione penale nell'ambito dei reati del dipartimento, nonché la supervisione sui singoli gruppi.

I **n. 4 gruppi di lavoro specializzati** della Procura Ordinaria, suddivisi secondo i dipartimenti di appartenenza, sono i seguenti:

- **PRIMO DIPARTIMENTO**

- 1) **Il Gruppo G 1A**, composto da n. 7 magistrati, è competente ad operare, seguendo un unico filo conduttore, sia nel campo dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sia in quello dei reati societari, finanziari e tributari, che nei casi più significativi costituiscono lo strumento per la realizzazione dei primi.
- 2) **Il Gruppo G 1B**, composto da n. 6 magistrati, è preposto al contrasto dei reati contro l'integrità del territorio e dell'ambiente.

Tali reati, nelle loro manifestazioni più rilevanti, sono spesso connessi con i reati contro la Pubblica Amministrazione e, pertanto, è stato ritenuto opportuno l'inserimento di entrambi i gruppi di lavoro nello stesso dipartimento, sotto il coordinamento di uno stesso Procuratore Aggiunto.

In questo stesso secondo gruppo di lavoro vengono trattati, per affinità di materia, anche i reati più rilevanti commessi in violazione delle norme che

tutelano l'igiene e la salute pubblica e delle norme di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro, nonché i delitti di omicidio colposo o di lesione colposa commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o in cui sia configurabile una colpa medica.

- **SECONDO DIPARTIMENTO**

- 3) **Il Gruppo G 2**, composto da n. 8 magistrati, tratta i reati contro la libertà sessuale, i più rilevanti delitti contro la personalità individuale, contro la libertà personale, contro l'inviolabilità del domicilio e dei segreti, contro il matrimonio, contro la morale familiare, contro l'assistenza familiare, contro lo stato di famiglia, i delitti di stalking, quelli in materia di prostituzione, quelli a tutela della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza, quelli in materia informatica, quelli previsti dal codice in materia di protezione dei dati personali e altri reati più specificamente indicati nel Progetto Organizzativo.

Al Secondo Dipartimento compete anche la direzione giudiziaria del settore civile, il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari, l'organizzazione e la tenuta degli archivi e la partecipazione alla Commissione scarti degli atti d'archivio.

- **TERZO DIPARTIMENTO**

- 4) **Il Gruppo G 3**, composto da n. 4 magistrati, si occupa dei reati contro il patrimonio.

Tale gruppo specializzato costituisce spesso un supporto del lavoro svolto dalla D.D.A., atteso che rientrano tra gli affari trattati da questo gruppo le estorsioni in danno di imprenditori, che solitamente vengono poste in essere da sodalizi di tipo mafioso, ma che non possono essere *tout court* attribuiti alla D.D.A., finché non siano emersi elementi concreti in tal senso, sicché particolarmente in tale gruppo si realizza un'osmosi tra il lavoro della Procura Ordinaria e quello della D.D.A.

I magistrati che compongono tale gruppo di lavoro sono di norma altresì addetti al gruppo competente per le proposte di misure di prevenzione.

Fanno capo al Terzo Dipartimento anche il servizio di gestione dei beni sequestrati affidati in custodia a terzi durante la fase delle indagini preliminari.

I predetti gruppi di lavoro specializzato hanno ad oggetto materie omogenee o che comunque presentano metodologie investigative affini o complementari, sicché essi non sono più intesi come un sistema di ripartizione tendenzialmente paritario degli affari, bensì come l'ambiente di lavoro ideale per l'elaborazione di strategie investigative più efficaci per il contrasto di fenomeni criminali tra loro interconnessi.

Ne consegue che sono stati portati al di fuori dei gruppi di lavoro specializzati quei reati che non presentano le anzidette caratteristiche e che, pertanto, vengono assegnati "a distribuzione diffusa" tra tutti i magistrati della Procura Ordinaria.

Il gruppo RDD – Reati a distribuzione diffusa, relativo a reati non attribuiti ai gruppi specializzati né al gruppo ADR, è diretto dal Procuratore della Repubblica, che può eventualmente delegarlo ad un Procuratore Aggiunto.

Al gruppo in questione sono addetti tutti i magistrati della Procura Ordinaria che non siano componenti del gruppo di lavoro G 2 o del gruppo ADR. Il numero di tali magistrati non può essere inferiore a undici.

All'interno della Procura Ordinaria è stato istituito anche il **Gruppo ADR – Affari a rapida definizione**, composto da n. 5 magistrati, che si occupa dei reati che sono stati individuati come i più idonei ad una trattazione standardizzata, secondo modalità che sono state precisate come le più efficaci per una rapida definizione dei relativi procedimenti e senza bisogno di indagini approfondite.

Tale gruppo opera al di fuori dei dipartimenti e risponde direttamente al Procuratore della Repubblica.

Si distinguono anche **n. 3 gruppi di lavoro "a composizione mista"**, vale a dire composti da magistrati sia della Procura Ordinaria che della Direzione Distrettuale Antimafia, tutti diretti dal Procuratore della Repubblica, come di seguito illustrato:

A) **Gruppo di lavoro dedito al contrasto al traffico organizzato di migranti clandestini, ai delitti, in forma organizzata o meno, di tratta e riduzione in schiavitù e alle organizzazioni di tipo mafioso di origine extracomunitaria.**

La composizione mista del gruppo è giustificata dalla natura dei reati che esso è chiamato a trattare, atteso che i reati associativi sono di competenza della D.D.A., e quindi richiedono l'intervento di magistrati addetti alla stessa, mentre i reati fine che devono essere trattati dal gruppo sono spesso di competenza della Procura Ordinaria, i cui magistrati inseriti nel gruppo fanno quindi da utile supporto alleviando il lavoro dei primi.

Il gruppo è composto da n. 8 magistrati, di cui n. 3 della D.D.A. e n. 5 della Procura Ordinaria.

Tra i magistrati della D.D.A. sono designati due coordinatori, uno per l'attività di contrasto al traffico organizzato dei migranti e ai sodalizi di tipo mafioso di origine extracomunitaria non africana e l'altro per l'attività di contrasto alle organizzazioni finalizzate alla commissione dei reati di cui agli artt. 600 e 601 c.p. nonché ai sodalizi di tipo mafioso di origine africana.

B) **Gruppo antiterrorismo.**

Si occupa dei reati di terrorismo e dei delitti contro la personalità dello Stato. Per i primi reati, per i quali è stata prevista l'attribuzione dei poteri di impulso e di coordinamento al Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, si tratta di una articolazione organizzativa non rigida, ma legata alle reali dimensioni del fenomeno, che nel Distretto catanese può ragionevolmente ricondursi solo ai

possibili effetti collaterali di una massiccia immigrazione da Paesi caratterizzati da profondi conflitti etnico – religiosi.

Il gruppo si compone di n. 1 magistrato della D.D.A., che ne è anche il coordinatore, ferma restando la direzione da parte del Procuratore della Repubblica, e da n. 2 altri addetti.

C) Gruppo per le proposte di misure di prevenzione.

Tratta tutte le misure di prevenzione previste dal D. Lgs. n. 159 del 2011.

È composto dai magistrati del gruppo di lavoro G 3 della Procura Ordinaria, nonché da n. 1 magistrato della D.D.A., che riveste l'incarico di coordinatore dei procedimenti per le misure di prevenzione personali, e da n. 1 magistrato del gruppo di lavoro G 1A, che riveste l'incarico di coordinatore dei procedimenti per le misure di prevenzione patrimoniali.

Il gruppo, come tutti quelli a composizione mista, è diretto dal Procuratore della Repubblica.

La **Direzione Distrettuale Antimafia** è diretta dal Procuratore Distrettuale, che si avvale della collaborazione di n. 2 Procuratori Aggiunti, ognuno dei quali coordina una delle **due Aree specializzate** in cui si articola la D.D.A., nonché alcuni settori dei reati D.D.A. a distribuzione diffusa.

In particolare, le due Aree specializzate hanno le seguenti attribuzioni:

- 1) L'**Area 1** si occupa della trattazione dei procedimenti per i reati di cui agli artt. 416 bis e 416 ter c.p. e dei reati aggravati dalla circostanza di cui all'art. 416 bis 1 c.p., posti in essere da "famiglie" di Cosa Nostra o da gruppi ad essa organicamente collegati, operanti in Catania, Caltagirone o qualsiasi altro territorio del distretto.

Un magistrato dell'Area 1 tratta i procedimenti per i reati sopra indicati posti in essere nella Provincia di Ragusa qualunque sia il sodalizio mafioso interessato.

All'Area 1 sono assegnati n. 7 magistrati, oltre al Procuratore Aggiunto coordinatore.

- 2) L'**Area 2** si occupa della trattazione dei procedimenti per i reati di cui all'art. 416 bis e 416 ter c.p., o aggravati dalla circostanza di cui all'art. 416 bis 1 c.p., posti in essere dalle associazioni di tipo mafioso non inserite in Cosa Nostra o ad essa organicamente collegate, che non sia di origine extracomunitaria.

Essa si suddivide in due sottogruppi, competenti rispettivamente per i reati posti in essere nella provincia di Catania e per quelli posti in essere nella provincia di Siracusa.

All'Area 2 sono assegnati n. 5 magistrati (di cui n. 3 al sottogruppo di Catania e provincia e n. 2 al sottogruppo di Siracusa e provincia), oltre al Procuratore Aggiunto coordinatore.

I Procuratori Aggiunti addetti alla D.D.A. coordinano, oltre che le Aree summenzionate, anche i procedimenti relativi agli altri reati D.D.A. "a distribuzione diffusa" secondo la seguente ripartizione:

- Il Procuratore Aggiunto coordinatore dell'Area 1 si occupa anche dei reati di cui all'art. 416, comma, 7 c.p., all'art. 416 c.p. finalizzato alla commissione dei reati previsti dagli artt. 473 e 474 c.p., all'art. 630 c.p., all'art. 291 quater D.P.R. n. 43/1973;
- Il Procuratore Aggiunto coordinatore dell'Area 2 si occupa anche dei reati di cui agli artt. 74 D.P.R. n. 309/1990 e 452 quaterdecies c.p., già art. 260 D. Lgs. n. 152/2006.

È previsto che la percentuale di Sostituti Procuratori operanti nella D.D.A. non sia inferiore al 25% della pianta organica dei Sostituti Procuratori dell'Ufficio, con ulteriori incrementi quando l'organico sia prossimo al completamento, come è attualmente, essendo addetti alla D.D.A. n. 12 Sostituti Procuratori sui n. 36 presenti.

Vanno poi richiamate le seguenti ulteriori misure organizzative:

a) **Ufficio Innovazione.**

Si occupa dello studio dell'innovazione delle prassi di lavoro, anche mediante il ricorso a nuove tecnologie da applicare ai servizi amministrativi, al fine di migliorare l'efficienza dell'Ufficio e la qualità del servizio reso ai cittadini.

Rientrano tra le funzioni di tale struttura:

- L'elaborazione di progetti speciali di tipo informatico e tecnologico, in stretta connessione con le disposizioni ministeriali e l'attività del CISIA;
- La pianificazione e gestione delle dotazioni di hardware e software, nonché l'assistenza all'utenza e i rapporti con le società esterne;
- L'innovazione e implementazione dei servizi tecnologici connessi alle attività di intercettazione;
- L'elaborazione di progetti speciali di formazione e aggiornamento del personale su tematiche di natura innovativa e tecnologica, in collaborazione con il Ministero della Giustizia e la Scuola Superiore della Magistratura;
- Lo studio e la predisposizione di convenzioni con Università, Enti locali, Scuole di specializzazione, Inps, Banca d'Italia, Agenzia Entrate, Agenzia del Territorio, Organizzazioni sindacali e rappresentative di settori

dell'imprenditoria, Associazioni a tutela di interessi diffusi, etc. per il miglioramento della qualità dei servizi giudiziari destinati all'utenza.

La gestione dell'ufficio, che risponde direttamente al Procuratore della Repubblica, è affidata ad un magistrato coordinatore ed è composta da un Assistente Informatico e da un componente della locale sezione di P.G. esperto in informatica.

b) Ufficio Monitoraggio (c.d. cruscotto direzionale).

A tale struttura fa capo un sistema centralizzato di controllo di gestione che riguarda non solo la definizione dei procedimenti ma anche tutti gli altri servizi erogati dalla Procura.

In particolare, rientrano tra le funzioni di questo ufficio:

- il monitoraggio con cadenza trimestrale dei movimenti dei fascicoli, disaggregati in relazione al registro di iscrizione del procedimento o del fascicolo (Mod. 21, 21 bis, 44, 45 e 46); alla tipologia dei reati; all'appartenenza ai vari gruppi di lavoro; al singolo magistrato;
- L'individuazione e segnalazione dei procedimenti di più remota data di iscrizione;
- L'individuazione ed eliminazione delle c.d. false pendenze attraverso la ricognizione dei procedimenti che risultano ancora assegnati solo a magistrati non più in servizio presso questa Procura o comunque dei procedimenti iscritti da oltre un quinquennio;
- L'accertamento del flusso di lavoro dei servizi di segreteria ed il calcolo dei tempi di trattazione in rapporto alle unità assegnate al servizio in quel periodo, verificando se vi sono stati cali o aumenti di rendimento in relazione al gruppo ed alla singola unità;
- Lo studio dei processi di lavorazione in tutti i settori della Procura e l'individuazione di quelli che possono essere significativamente migliorati sotto il profilo della qualità e tempestività dei prodotti erogati, così recuperando anche risorse preziose da destinare ai servizi in sofferenza;
- L'elaborazione di progetti speciali di comunicazione e analisi statistica sia ad uso interno (es. controllo di gestione) che esterno, in stretta connessione con la redazione del Bilancio Sociale;
- La verifica dei tempi di lavorazione dei decreti di citazione e di successiva notifica dei medesimi, nonché il monitoraggio delle criticità riguardanti la mancata notifica di tali decreti o l'omessa citazione dei testi;
- Il monitoraggio degli esiti dei processi in primo grado, la segnalazione di eventuali anomalie nelle percentuali di assoluzione per individuarne le

cause e la verifica dell'effettiva proposizione dei mezzi di impugnazione nei casi opportuni;

- Ausilio del Procuratore nella scelta dei tirocinanti e nell'individuazione del loro programma formativo.

Alla struttura, di diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica, sono addetti n. 5 magistrati.

c) **Ufficio Esame Innovazioni Legislative.**

Si occupa di esaminare le riforme legislative che interessano il diritto penale sostanziale e processuale, la loro incidenza sull'attività della Procura, le questioni interpretative che ne derivano.

All'ufficio è addetto n. 1 Sostituto Procuratore, che può avvalersi dell'ausilio dei coordinatori dei gruppi di lavoro specializzati e che appronta, ove opportuno, delle relazioni scritte sugli esiti del proprio lavoro.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Il Progetto Organizzativo attualmente vigente presso la Procura della Repubblica di Catania prevede tre diversi criteri generali di distribuzione degli affari penali della **Procura Ordinaria**:

- l'assegnazione a un gruppo di lavoro specializzato;
- l'assegnazione ad un gruppo che definisce secondo procedure standardizzate i procedimenti (il gruppo ADR - Affari a rapida definizione);
- la distribuzione diffusa tra tutti i magistrati della Procura Ordinaria, a eccezione di quelli che sono addetti al gruppo ADR e al Gruppo 2.

Va premesso che ogni magistrato della Procura Ordinaria fa parte di un solo gruppo di lavoro specializzato, apparendo tale scelta più coerente con le esigenze di approfondimento delle problematiche giuridiche e investigative che l'appartenenza al gruppo comporta e che intende sviluppare.

Peraltro, l'esigenza di non confinare l'attività investigativa del magistrato a poche materie di lavoro viene assicurata dalla partecipazione di tutti i magistrati dei gruppi di lavoro specializzati anche all'assegnazione dei reati a distribuzione diffusa o in alternativa all'assegnazione dei reati del gruppo ADR, a eccezione di quelli del gruppo di lavoro specializzato nella trattazione dei reati di violenza di genere e a tutela della libertà sessuale, per le particolari esigenze investigative di tale gruppo, di recente previste anche legislativamente.

La distribuzione dei fascicoli della Procura ordinaria tra i vari gruppi di lavoro è diretta dal Procuratore della Repubblica o, in caso di assenza o impedimento, dal Procuratore Aggiunto Vicario, che si avvale del servizio di segreteria competente alla ricezione delle notizie di reato e delle altre segnalazioni.

All'interno del gruppo di lavoro competente, il Procuratore Aggiunto o il coordinatore da lui delegato provvede: a individuare il registro di iscrizione; a effettuare la prima qualificazione giuridica del fatto; all'assegnazione al magistrato del procedimento o comunque del fascicolo (a es. per quelli iscritti a mod. 45 e 46).

Nell'ambito del gruppo di lavoro ADR - Affari di rapida definizione, si procede all'assegnazione di regola secondo un criterio automatico di rotazione, che tiene conto del periodo di turno settimanale del singolo componente.

Tale criterio automatico può essere derogato solo nei casi di connessione oggettiva con altri procedimenti già assegnati.

All'interno del gruppo è istituito un turno di una settimana, predisposto dal coordinatore, durante il quale il Sostituto Procuratore di turno incamera i fascicoli iscritti e sui quali svolge direttamente le funzioni di supervisione dell'attività amministrativa del gruppo.

I Vice-Procuratori Onorari sono chiamati a collaborare al gruppo ADR, nei limiti delle loro attribuzioni.

Per gli altri gruppi di lavoro il Procuratore Aggiunto di riferimento o il coordinatore, previa approvazione del Procuratore della Repubblica, individuano criteri di assegnazione oggettivi e predeterminati, con riferimento alle caratteristiche di ciascun Gruppo, che prevedono ripartizioni per gruppi di materie affini o per territorio, procedendo all'interno di tali criteri alla designazione automatica, eventualmente distinguendo i procedimenti con un numero maggiore di indagati o di maggiore complessità dagli altri, al fine di garantire un'equa distribuzione degli affari.

I reati a distribuzione diffusa della Procura Ordinaria, quelli cioè non trattati né dai gruppi di lavoro specializzati né dal gruppo ADR, vengono distribuiti automaticamente ed a rotazione tra tutti i magistrati della Procura Ordinaria, salvo quelli addetti al gruppo ADR e al G 2, secondo l'ordine di arrivo dei procedimenti.

Un Sostituto Procuratore ne assume il coordinamento e provvede alle assegnazioni e all'apposizione dei visti di conoscenza secondo i criteri che vengono predeterminati dal Procuratore della Repubblica, qualora ne assuma personalmente la direzione, o dal Procuratore Aggiunto cui venga eventualmente delegata la direzione.

La distribuzione diffusa costituisce un criterio residuale e di chiusura rispetto alle attribuzioni dei gruppi specializzati e del gruppo ADR, essendo di competenza di questo gruppo di lavoro, oltre ai reati specificamente indicati nel Progetto Organizzativo, anche quelli non attribuibili neanche per analogia agli altri gruppi.

I gruppi di lavoro "a composizione mista" sono diretti dal Procuratore della Repubblica, che si avvale della collaborazione di uno o più coordinatori per ciascun gruppo, ai quali sono delegati i poteri di assegnazione e di visto di conoscenza su tutti i provvedimenti, mentre i visti di assenso sono riservati al Procuratore, che nei casi di

assenza o di impedimento è sostituito per tale compito dal Procuratore Aggiunto Vicario o dal Reggente in caso di assenza o impedimento anche del Vicario.

Nell'ambito del gruppo di lavoro "a composizione mista" dedito al contrasto al traffico organizzato di migranti clandestini, ai delitti, in forma organizzata o meno, di tratta e riduzione in schiavitù e alle organizzazioni di tipo mafioso di origine extracomunitaria, i componenti trattano i procedimenti relativi a tutti i reati di competenza del medesimo, in coassegnazione con un magistrato della D.D.A. dello stesso gruppo se addetti alla Procura ordinaria e il reato è invece per legge di competenza della D.D.A., mentre i coordinatori trattano solo i procedimenti dei quali hanno il coordinamento.

Nell'ambito del gruppo di lavoro "a composizione mista" per le proposte di misure di prevenzione, l'assegnazione dei fascicoli da parte del coordinatore avviene secondo un criterio automatico di rotazione, tenendo separate le proposte meramente personali da quelle anche o esclusivamente patrimoniali. L'assegnazione automatica può essere derogata dal coordinatore a causa di precedente assegnazione al magistrato di proposta riguardante lo stesso soggetto.

Al procedimento possono essere coassegnati, a loro richiesta, magistrati della D.D.A. che abbiano già trattato procedimenti penali riguardanti il proposto o altri magistrati del gruppo specializzato di riferimento per la materia.

I procedimenti sono seguiti in udienza in modo continuativo dallo stesso magistrato, preferibilmente individuato in quello che ha avanzato o esaminato preliminarmente la relativa proposta.

I magistrati della D.D.A. che trattano procedimenti con rilevanti aspetti patrimoniali sono tenuti ad informare tempestivamente i coordinatori del gruppo misure di prevenzione e a trasmettere loro con immediatezza copia delle richieste di misura cautelare personale e patrimoniale.

In relazione alle intercettazioni, si rileva che la richiesta al GIP di autorizzazione alle nuove intercettazioni è vistata dal Procuratore Aggiunto di riferimento o dal coordinatore del gruppo di lavoro; sono sottoposte a visto anche le richieste di proroga successive alla terza per i reati trattati dalla Procura Ordinaria e quelle successive alla quarta per i reati trattati dalla D.D.A. I decreti di intercettazione emessi in via d'urgenza sono visti per opportuna conoscenza dopo la loro convalida da parte del GIP.

Le rogatorie passive che pervengono alla segreteria penale sono assegnate dal Procuratore della Repubblica, dai Procuratori Aggiunti o dai coordinatori del gruppo di lavoro di riferimento a sé stessi ovvero ai Sostituti dei loro gruppi di lavoro.

Il criterio di distribuzione degli affari penali della **Direzione Distrettuale Antimafia** è duplice: per i reati riconducibili a sodalizi di tipo mafioso opera una suddivisione in due Aree, che tiene conto dell'esistenza nel distretto di Cosa Nostra e di diversi altri sodalizi

mafiosi; per gli altri reati - tranne quelli attribuiti ad un gruppo di lavoro specializzato a composizione mista sopra indicato - è adottato, invece, il criterio della distribuzione diffusa tra tutti i magistrati della D.D.A., ad eccezione di quelli addetti ai procedimenti relativi a reati posti in essere nelle province di Siracusa e Ragusa, al fine di compensare il maggiore onere lavorativo derivante dalla necessità di recarsi fuori sede per la trattazione dei processi - nonché dei coordinatori del gruppo di lavoro a composizione mista sopra indicato.

Il magistrato di turno D.D.A., compiuti gli atti urgenti, trasmette il procedimento per la canalizzazione al Procuratore Distrettuale, il quale lo trasmette al Procuratore Aggiunto di riferimento, che procede all'assegnazione.

Nell'ipotesi di omicidio in danno di appartenente a un'associazione mafiosa, se in esito al compimento degli atti urgenti non sia ancora emersa la riconducibilità del delitto ad una determinata consorteria criminale, il procedimento resta assegnato al magistrato di turno che ha compiuto gli atti, a seguito di provvedimento di conferma del Procuratore distrettuale, che - sentiti i Procuratori Aggiunti della D.D.A. - può disporre la coassegnazione a magistrato della diversa Area specializzata qualora lo rendano opportuno esigenze investigative o di coordinamento.

La canalizzazione dei procedimenti è disposta dal Procuratore della Repubblica, che li smista per l'assegnazione ai Procuratori Aggiunti competenti o ai coordinatori del gruppo di lavoro "a composizione mista".

All'interno delle Aree o dei sottogruppi, così come per i reati della D.D.A. a distribuzione diffusa, il criterio di assegnazione è quello della rotazione automatica, che può essere derogato nell'ipotesi di connessione con altri procedimenti già assegnati ovvero di particolare sovraccarico del magistrato.

La coassegnazione del procedimento a magistrati di Aree della D.D.A. diverse o a magistrati esterni alla D.D.A. può essere disposta solo dal Procuratore della Repubblica, nei limiti previsti dalle vigenti normativa primaria e delle circolari del C.S.M., per ragioni di economia processuale, nelle ipotesi in cui il procedimento sia già stato trattato come procedimento ordinario da altro magistrato e la sussistenza di reato di competenza della D.D.A. sia emersa successivamente ovvero vi sia connessione con altro procedimento della Procura ordinaria già in avanzato stato di trattazione ovvero ancora nell'ipotesi di sovraccarico dei magisteri della D.D.A., in favore di magistrati della Procura ordinaria che abbiano una gestione del proprio ruolo positiva in relazione al rapporto tra sopravvenienze e definizioni.

Ogni qualvolta sorgano esigenze di trattazione di rilevanti profili patrimoniali, tali da rendere opportuno l'intervento del gruppo specializzato per le misure di prevenzione, il sostituto informa il P.A.; in ogni caso le determinazioni interlocutorie (richieste di misure cautelari e personali) e definitive (di archiviazione e di rinvio a giudizio) sono

immediatamente trasmesse al coordinatore del predetto gruppo ogniqualvolta emergano profili rilevanti di prevenzione patrimoniale.

Turni

Il turno esterno è attribuito ai Sostituti Procuratori della Procura Ordinaria secondo rotazione giornaliera a decorrere dalle ore 9:00. Il magistrato di turno si occupa dei procedimenti i cui atti vengano depositati dalla P.G. in Procura nell'arco temporale summenzionato, salvo che abbia compiuto attività (ad es. sopralluoghi in caso di decesso) prima ancora che tali atti siano stati depositati. Non rientrano tra le attività rilevanti a tal fine le informazioni assunte o le direttive impartite alla P.G., salvo che non si siano tradotte in provvedimenti.

I procedimenti trattati dal PM di turno e nei quali è stato disposto il fermo o l'arresto, rimangono attribuiti a detto magistrato. Se si procede per reati di competenza di un gruppo di lavoro specializzato, il Procuratore Aggiunto di riferimento o il coordinatore del gruppo, tempestivamente informati dal magistrato di turno, provvedono alla coassegnazione ad un magistrato del predetto gruppo, se del caso in modo immediato o altrimenti dopo il compimento degli atti urgenti connessi alla convalida dell'arresto o del fermo, sempre che in tale ultimo caso non si proceda con rito direttissimo.

Espletati gli atti urgenti, ove siano necessarie ulteriori indagini, il magistrato di turno può chiedere che sia mantenuta l'assegnazione del solo magistrato del gruppo specializzato. Se, invece, si procede per reati a distribuzione diffusa, il magistrato di turno resta assegnatario del procedimento.

I procedimenti trattati dal P.M. di turno per i quali siano stati compiuti atti urgenti diversi dal fermo o dall'arresto, come ad esempio la convalida di una perquisizione o di un sequestro o un sopralluogo per omicidio con visita esterna del cadavere, restano assegnati al P.M. del turno solo se si procede per reati a distribuzione diffusa, altrimenti, espletati gli atti urgenti, il procedimento viene assegnato secondo i criteri ordinari ad un magistrato del gruppo specializzato.

In considerazione delle peculiarità della materia e delle recenti modifiche legislative che impongono l'immediato intervento del P.M., i procedimenti riguardanti reati di violenza di genere di competenza del gruppo di lavoro G 2 vengono trattati da un magistrato di quel gruppo, designato dal Procuratore Aggiunto di riferimento, sin dalla comunicazione della notizia di reato, anche se la P.G. intende procedere all'arresto dell'indagato.

Tuttavia, il magistrato di turno che riceva tale comunicazione da parte della P.G., d'intesa con il predetto Procuratore Aggiunto o con il magistrato del G 2 delegato, può trattenere il fascicolo per il compimento degli atti urgenti connessi alla convalida.

La commissione addetta alla predisposizione dei turni e delle assegnazioni alle udienze provvede alla fissazione di un calendario, di durata quadrimestrale o semestrale, con il quale individua i magistrati assegnate alle singole udienze secondo un criterio già attuato di abbinamento fisso di due magistrati, che si alternano settimanalmente, per ogni collegio operante in via ordinaria presso le varie sezioni penali del Tribunale di Catania.

A richiesta del magistrato titolare del procedimento o d'ufficio, il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto di riferimento possono disporre, in ragione della particolare complessità del procedimento trattato da un gruppo di lavoro specializzato, e compatibilmente con le complessive esigenze di funzionalità dell'Ufficio, che il processo venga trattato in udienza dallo stesso magistrato che lo ha seguito nel corso delle indagini.

Per i procedimenti di competenza della D.D.A. il principio di continuità di trattazione della fase delle indagini preliminari e di quelle successive opera di norma, ma il magistrato titolare delle indagini, subito dopo il rinvio a giudizio, può segnalare al Procuratore Aggiunto di riferimento la non necessità di assicurare tale continuità.

Compiti riservati al Procuratore della Repubblica

Il Procuratore della Repubblica di Catania, secondo quanto previsto dal programma organizzativo attualmente vigente, svolge in via esclusiva le seguenti attività:

- A.** - Esercita la direzione, organizzazione e vigilanza dell'Ufficio, in materia sia giurisdizionale che amministrativa, e lo rappresenta all'esterno; esercita i compiti demandati dall'Ordinamento Giudiziario, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge.
- B.** - Designa con provvedimento motivato i Procuratori Aggiunti titolari dei Dipartimenti della Procura Ordinaria e delle Macroaree in cui si articola la D.D.A. ove si registri una vacanza, previo interpello, e tenendo conto quale criterio prioritario delle precedenti esperienze professionali con esito positivo maturate nell'Ufficio o in altri Uffici e solo in caso di pari merito della maggiore anzianità nella qualifica.
- C.** - Designa tra i Sostituti Procuratori i coordinatori dei singoli gruppi di lavoro, allorché si registri una vacanza, sentito il Procuratore Aggiunto di riferimento, previo interpello e con provvedimento motivato.
- D.** - Assegna i Sostituti ai singoli gruppi di lavoro, laddove si registri una vacanza, sentiti i Procuratori Aggiunti di riferimento, con provvedimento motivato e previo interpello.

- E.** - Determina la composizione dei gruppi di lavoro, tenendo conto dei rilevamenti statistici relativi ai flussi di lavoro e di eventuali esigenze che rendano prioritaria la trattazione di alcune materie.
- F.** - Procede alla assegnazione e revoca degli affari.
- G.** - Svolge attività di direzione della D.D.A.
- H.** - Dispone la assegnazione dei procedimenti ex art. 11 c.p.p., che potrà autoassegnarsi o assegnare al Procuratore Aggiunto di riferimento, in entrambi i casi anche in coassegnazione con un magistrato del gruppo di lavoro competente.
- I.** - Cura le richieste di autorizzazione a procedere.
- L.** - Autorizza le intercettazioni preventive sulle comunicazioni ex art. 226 disp. att. c.p.p..
- M.** - Cura i rapporti con gli organi di informazione, con eventuale delega.
- N.** - Gestisce gli affari di particolare rilevanza relativi alla gestione dei collaboratori e dei testimoni di giustizia, tra cui le proposte relative al programma di protezione, alla revoca del medesimo e le proposte di capitalizzazione.
- O.** - Autorizza i colloqui investigativi previsti dall'art. 18 bis Ordinamento penitenziario e pratiche relative all'applicazione dell'art. 41 bis stesso Ordinamento.
- P.** - Redige i rapporti informativi riguardanti i magistrati, che saranno preceduti da note informative predisposte dal Procuratore Aggiunto di riferimento, qualora il rapporto non interessi quest'ultimo. Autorizzazione ai colloqui investigativi previsti dall'art. 18 bis Ordinamento Penitenziario e pratiche relative all'applicazione dell'art. 41 bis stesso Ordinamento.
- Q.** - Dirige e coordina la Polizia Giudiziaria.
- R.** - Risolve le questioni di principio e relative direttive.
- S.** - Cura gli affari riservati ed organizzazione della segreteria particolare del Procuratore.
- T.** - Designa il gruppo di lavoro competente nel caso di concorso di reati attribuiti a gruppi diversi e ove sussistano incertezze nell'applicazione dei criteri prefissati che regolano l'attribuzione.
- U.** - Dirige la rete informatica e del servizio intercettazioni, che esercita con la collaborazione di magistrati all'uopo delegati.

- V.** - Dirige l'Ufficio Innovazioni e del c.d. cruscotto direzionale per il monitoraggio dell'andamento della Procura, avvalendosi della diretta collaborazione di magistrati dallo stesso individuati previo interpello.
- W.** - Dirige i gruppi di lavoro a composizione mista, nonché dei gruppi RDD e ADR. Il coordinamento di ciascuno di tali gruppi è delegato a uno o più Sostituti, che lo gestiscono in nome e per conto del Procuratore, al quale direttamente rispondono. La direzione del gruppo RDD può essere delegata anche ad un Procuratore Aggiunto.
- X.** - Partecipa, quale componente di diritto, alla Conferenza permanente costituita presso la Corte di Appello di Catania; gestione delle risorse logistiche e materiali dell'Ufficio (ivi compresa la gestione delle auto), che esercita con la collaborazione del Dirigente Amministrativo e del Consegretario.
- Y.** - Rilascia i permessi e autorizza le ferie dei magistrati.
- Z.** - Dirige e vigila sulla formazione dei turni di servizio ordinario e delle udienze dei magistrati togati, avvalendosi della struttura all'uopo costituita, nonché direzione e vigilanza sui turni di servizio e di udienza dei magistrati della D.D.A.
- AA.** - Svolge ogni altra facoltà e prerogativa risultante dal Progetto Organizzativo.
- BB.** - Individua le unità di polizia giudiziaria addette alla sezione da assegnare ai singoli magistrati per il disbrigo degli affari penali loro assegnati. Disciplina dell'utilizzo delle risorse tecnologiche e delle risorse finanziarie disponibili.
- CC.** - Individua, sentito il Procuratore aggiunto delegato, dei compiti e delle attività delegabili ai V.P.O. nel rispetto della vigente normativa.

Compiti assegnati al Procuratore Aggiunto Vicario

Le funzioni del Procuratore della Repubblica, nelle ipotesi previste dall'art. 1 del D. Lgs. 106/2006, sono esercitate dal Vicario, designato nella persona del Procuratore Aggiunto dott.ssa Marisa Scavo.

Allo stesso sono direttamente attribuite le seguenti materie, per la cui gestione potrà avvalersi della collaborazione di altri magistrati, d'intesa con il Procuratore della Repubblica:

1. Trattazione dei procedimenti disciplinari a carico di notai o iscritti in albi professionali forensi, con facoltà di delega;
2. Esame ed evasione delle istanze di avocazione;
3. Trattazione delle pratiche amministrative delegate dal Procuratore;

4. Predisposizione dei turni settimanali dei Procuratori Aggiunti.

Nel corso della propria settimana di turno ogni Procuratore Aggiunto provvede a curare l'iscrizione a mod. 46 delle denunce anonime pervenute riguardanti fatti di competenza della Procura Ordinaria e provvede di norma alla loro destinazione ovvero, nei casi di denunce dettagliate e che appaiano meritevoli di accertamenti esperibili in tempi brevi, provvede alla loro assegnazione ad un magistrato del settore competente per materia.

Compiti assegnati ai Procuratori Aggiunti della Procura Ordinaria

A ciascuno dei tre Procuratori Aggiunti assegnati alla Procura Ordinaria è attribuita la direzione di un Dipartimento, all'interno del quale operano uno o più gruppi di lavoro e, in taluni casi, uno o più servizi amministrativi.

Per la direzione dei gruppi di lavoro il Procuratore Aggiunto si avvale della collaborazione di uno o più coordinatori per ciascun gruppo, designati dal Procuratore tra i Sostituti Procuratori, sentito il Procuratore Aggiunto di riferimento.

Il direttore del Dipartimento può delegare al coordinatore le assegnazioni degli affari del gruppo di lavoro, riservando a sé stesso quelli di maggior rilievo secondo criteri predeterminati, nonché le apposizioni dei visti di conoscenza nei casi in cui tale visto è previsto dal Progetto Organizzativo, anche in tal caso riservando a se stesso determinate tipologie di visto ovvero quelli sui procedimenti di maggiore rilevanza, secondo criteri predeterminati. Non possono essere, invece, delegati i visti di assenso per le misure cautelari personali o reali, riservati al Procuratore Aggiunto di riferimento.

Nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo, all'apposizione dei visti di assenso provvede il Procuratore della Repubblica e in caso di assenza o impedimento dello stesso il Procuratore Aggiunto reggente (di norma il Vicario).

Il Procuratore Aggiunto può svolgere funzioni requirenti solo a sua richiesta e nell'ambito dei procedimenti trattati dal Dipartimento dallo stesso diretto.

Si è già detto delle attribuzioni dei due Procuratori Aggiunti assegnati alla Direzione Distrettuale Antimafia.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Catania sono previsti nr. 47 Vice Procuratori Onorari (V.P.O.); alla data ispettiva si registrava la vacanza di n. 3 unità.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 13 luglio 2017 n. 116, che ha innovato la disciplina della magistratura onoraria, è stato istituito l'"Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica", che costituisce ormai un'articolazione organizzativa obbligatoria in tutte le Procure della Repubblica.

L'Ufficio si avvale della collaborazione dei Vice Procuratori Onorari, non solo per la predisposizione di alcuni atti dei procedimenti iscritti a mod. 21 bis e per lo svolgimento delle funzioni di Pubblico Ministero sia nei processi di competenza del Giudice di Pace che nei dibattimenti dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, nei casi previsti dalla legge, ma anche in ausilio ai magistrati togati, nello studio e trattazione dei fascicoli, attenendosi alle direttive generali fissate dal magistrato coordinatore, d'intesa con il Procuratore della Repubblica, ed a quelle individuate dal magistrato professionale assegnatario del procedimento, e in alcuni settori dell'Ufficio in cui è necessaria una conoscenza di norme tecnico – giuridiche.

Tale apporto della magistratura onoraria appare di rilievo strategico per l'efficacia dell'attività giudiziaria dell'Ufficio, in una situazione contrassegnata da continue scoperture nell'organico del personale di segreteria.

Il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari impegnati nella fase delle indagini preliminari nei procedimenti iscritti a mod. 21 bis e nella trattazione delle udienze è affidato, attese la delicatezza e complessità dell'incarico, a un Procuratore Aggiunto, individuato nella dott.ssa Marisa Scavo.

Lo svolgimento dell'attività dei Vice Procuratori Onorari nell'ambito della struttura organizzativa summenzionata è stata disciplinata, in conformità con le recenti previsioni legislative e le circolari del C.S.M. in materia, con le direttive del 6 febbraio e 10 maggio 2018, a firma del Procuratore della Repubblica dott. Carmelo Zuccaro e del Procuratore Aggiunto coordinatore dott.ssa Marisa Scavo.

Le predette direttive specificano le attività delegabili ai V.P.O., individuando altresì i gruppi di lavoro nei quali sono inseriti, precisando che agli stessi è assegnato il compito di coadiuvare, nella fase delle indagini, i magistrati professionali nelle attività di ufficio, predisponendo gli atti preparatori utili per l'esercizio dell'azione penale attraverso mirate attività di studio dei fascicoli finalizzato anche alla predisposizione di bozze dei provvedimenti.

In particolare, è previsto che l'Ufficio possa delegare ai Vice Procuratori Onorari le funzioni di Pubblico Ministero nei processi dinanzi al Giudice di Pace, relativamente alle materie già indicate dall'art. 4 del D. Lgs. 72/2000, e attualmente ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 116/2017, per le seguenti attività:

- udienza dibattimentale;
- attività prevista dagli artt. 15, 17 e 25 del D. Lgs. 28 agosto 2000 n. 274;
- procedimenti in camera di consiglio di cui all'art. 127 c.p.p.;
- procedimenti di esecuzione ai fini dell'intervento di cui all'art. 655 comma 2 c.p.p.

Il V.P.O. delegato alla trattazione dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace potrà adottare tutti gli atti propedeutici e necessari per l'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 e 25 del D. Lgs. n. 274/2000 (ad es. delega per l'esatta identificazione

dell'indagato e/o della persona offesa; modifica del titolo del reato, iscrizioni di nuovi reati, iscrizioni di nuovi indagati e/o persone offese; provvedimenti di riunione o separazione; redazione e sottoscrizione dei provvedimenti conclusivi (richiesta di archiviazione o decreto che dispone il giudizio).

In relazione ai procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, sono delegabili ai V.P.O. le seguenti attività.

Nella fase delle indagini preliminari, per i reati indicati dall'art. 550, comma 1, c.p.p., il V.P.O. può formulare direttamente la richiesta di archiviazione, nonché assumere singoli atti di indagine (persone informate sui fatti) e procedere all'interrogatorio dell'indagato. Tuttavia, in questa prima fase di applicazione il V.P.O. deve concordare con il magistrato professionale le determinazioni da adottare a conclusione delle indagini.

L'adozione di eventuali decreti di perquisizione o di sequestro o di intercettazione (consentite per alcuni delitti di cui all'art. 550, comma 1, c.p.p.) sono sempre riservati al P.M. professionale assegnatario del procedimento.

Nella fase dibattimentale la delega può riguardare:

- l'udienza dibattimentale;
- le udienze di convalida dell'arresto di cui all'art. 558 c.p.p.;
- il giudizio direttissimo conseguente alla convalida dell'arresto e nell'eventuale giudizio abbreviato conseguente alla trasformazione del giudizio direttissimo ai sensi dell'art. 558, comma 8, c.p.p.;
- l'udienza conseguente alla richiesta delle parti di applicazione pena, anche nelle ipotesi di trasformazione del giudizio direttissimo ai sensi dell'art. 558, comma 8, c.p.p.;
- i procedimenti in camera di consiglio di cui all'art. 127 c.p.p.

È previsto che il V.P.O. possa esprimere il consenso alla definizione del procedimento ai sensi dell'art. 444 c.p.p., di regola, solo per i procedimenti relativi a reati per i quali l'azione penale è esercitata con decreto di citazione diretta a giudizio ai sensi dell'art. 550, comma 1, c.p.p. In ogni altra ipotesi il V.P.O. di udienza trasmette la richiesta di applicazione pena al magistrato professionale assegnatario del procedimento, per le relative determinazioni.

Quanto all'attività in materia civile, i V.P.O. non possono essere delegati a presenziare alle udienze civili, conformemente alla normativa attualmente vigente.

Tuttavia, poiché l'art. 16, comma 1, lett. a), D. Lgs. 116/2017, nel prevedere che il V.P.O. "coadiuva il magistrato professionale e, sotto la sua direzione e il suo coordinamento, compie tutti gli atti preparatori utili all'esercizio della funzione giudiziaria da parte di quest'ultimo, provvedendo allo studio, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti", non distingue tra competenze penali e quelle civili, i V.P.O. assegnati alla Sezione Civile possono

predispone tutte le minute dei provvedimenti di competenza del P.M. in sede civile, comprese le minute dei decreti di autorizzazione o nulla osta alle negoziazioni assistite.

Con riferimento all'attività fuori udienza, è stata ravvisata l'opportunità di creare una collaborazione prevalentemente stabile tra i magistrati togati ed i Vice Procuratori Onorari in modo da rendere più efficace l'operatività dell'Ufficio e la formazione professionale dei singoli V.P.O., prevedendo abbinamenti fissi tra magistrato togato e V.P.O. nell'ambito dei singoli gruppi di lavoro e per la trattazione dei fascicoli di competenza del gruppo RDD – Reati a distribuzione diffusa.

I V.P.O. sono stati assegnati ai gruppi di lavoro e dipartimenti in cui è articolata la Procura della Repubblica di Catania come segue: n. 4 unità al gruppo G 1A; n. 9 unità al gruppo G 1B, di cui n. 1 unità all'ufficio esecuzione edilizia; n. 7 unità al Secondo Dipartimento; n. 2 unità al Terzo Dipartimento; n. 6 unità presso il gruppo ADR - Affari di rapida definizione (ciascun V.P.O. riceve delega per una sola udienza a settimana, in considerazione dell'impegno richiesto per l'espletamento dell'attività fuori udienza); n. 15 unità, di cui n. 4 in via esclusiva, presso il gruppo RDD – Reati a distribuzione diffusa.

Inoltre, sono stati assegnati all'Ufficio Esecuzione n. 5 Vice Procuratori Onorari; ai predetti V.P.O. viene conferita delega per una udienza a settimana, in considerazione dell'impegno richiesto per l'espletamento dell'attività fuori udienza.

All'Ufficio del Giudice di Pace sono stati assegnati n. 7 Vice Procuratori Onorari.

A ciascun V.P.O. vengono assegnati non meno di dieci fascicoli al mese, che devono essere tempestivamente definiti. La Segreteria penale provvede ad annotare il nominativo del V.P.O. delegato sul fascicolo che viene trasmesso al magistrato togato che, dopo averlo esaminato, provvede ad indicare sommariamente il contenuto della delega da conferire al V.P.O. (archiviazione; formulazione capo di imputazione; delega alla P.G.; avviso ex art. 415 bis c.p.p. o quant'altro necessario). Il fascicolo, contenente le annotazioni del P.M., viene quindi consegnato al V.P.O. delegato. I magistrati coordinatori dei singoli gruppi di lavoro hanno facoltà di conferire delega in relazione ai procedimenti pendenti, già incardinati, in modo da smaltire eventuale arretrato.

Sono esclusi dalle deleghe ai V.P.O. i fascicoli a carico di ignoti in relazione ai quali non va compiuta attività di indagine.

Per l'attività fuori udienza viene utilizzata una stanza ubicata al primo piano del plesso di Via Francesco Crispi, sede dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, secondo un turno giornaliero, con presenza di n. 4 unità per volta.

I V.P.O. delegati alla trattazione dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace utilizzano una stanza sita al terzo piano del plesso di Via Francesco Crispi, secondo una turnazione prestabilita.

Gli atti di indagine e gli altri provvedimenti redatti dai V.P.O. sono sottoposti al magistrato togato assegnatario del fascicolo che, previa verifica, li firma, dando atto in calce del nominativo del V.P.O. che ne ha curato la stesura.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte:

- dal **dott. Michele Russo**, dall'1 luglio 2014 al 10 marzo 2019;
- dal **dott. Francesco Musumeci**, dall'11 marzo 2019 al 30 giugno 2019, in servizio all'inizio dell'accesso ispettivo.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica della Procura della Repubblica di Catania prevede n. 186 unità, compreso il dirigente amministrativo.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 130 unità, oltre a n. 10 unità in organico ma in servizio presso altro Ufficio ed a n. 10 unità in soprannumero, di cui n. 4 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 6 provenienti da altra Amministrazione o Ente.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura, alla data dell'1 luglio 2019, sono riportate nella tabella seguente.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che al momento dell'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ...		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	11	-	1			-	1	2	18,2	5	- 45,5

Cancelleria C3 e C3S												
<i>Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2</i>		6	2			6	-					
<i>Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S</i>	1	1				1	-	-	0,0 %	-	0,0 %	
<i>Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S</i>	26	23				23	-	3	11,5	-	11,5	
<i>Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S</i>	-	-				-	-	-	NC	-		
<i>Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S</i>	42	26		1		27	-	16	38,1	-	35,7	
<i>Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S</i>	32	-				-	-	1	3,1	-	0,0	
<i>Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2</i>		28	3	1	3	32	1					
<i>Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S</i>	2	1		1		1	1	-	0,0	-	50,0	
<i>Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S</i>	1	-				-	-	1	100	-	100,	
<i>Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3</i>	-	-				-	-	-	NC	-		
<i>Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2</i>		-					-	-				
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1</i>	39	25	1	1	1	27	-	13	33,3	-	30,8	
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1</i>		-					-	-				
<i>Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)</i>	17	11		1		11	-	5	29,4 %	-	35,3 %	
<i>Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S</i>	14	8		1	1	2	11	-	5	35,7	21,4	

TOTALE	186	130	10	4	6	140	3	46	24,7	-	-
				Percentuale in part-time		2,1%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						17					

Come emerge dalla tabella di cui sopra, a data ispettiva le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 140, con una scopertura complessiva che incide in misura pari al 24,7%.

Si registrano n. 3 unità in regime di part time, pari al 2,1%.

Oltre alle nuove assunzioni nel profilo professionale di assistente, nel periodo interessato dall'ispezione sono sopravvenute n. 2 unità di personale dagli Uffici Giudiziari soppressi e n. 1 funzionario e n. 1 cancelliere dalla mobilità dagli Enti Pubblici, che hanno in parte supplito al turn over causato da trasferimenti o da collocamenti a riposo nel frattempo intervenuti. È già formalizzato il collocamento a riposo per n. 16 unità di personale, n. 2 entro il 2019 e n. 14 nel corso del 2020.

Nella fascia di età superiore ai 60 anni sono comprese n. 65 unità di personale, comprese le n. 16 unità di cui sopra, pari al 46,4% del personale effettivamente in servizio.

In ordine ai distacchi, ai comandi e, in generale, alle applicazioni di personale da o per altro Ufficio, alla data ispettiva si registra, da un lato, il distacco da altro Ufficio di n. 1 assistente giudiziario (congiunto, in sostituzione di altro assistente giudiziario); di n. 2 operatori giudiziari da altro Ufficio; di n. 1 ausiliario dalla locale Procura Generale; di n. 2 ausiliari dal Comune di Catania e di n. 1 cancelliere da altro ufficio, in sostituzione di un operatore giudiziario; il comando di n. 1 assistente giudiziario da altro Ministero e di n. 2 assistenti giudiziari a seguito di convenzione con la Provincia di Catania; dall'altro, il distacco di n. 1 direttore amministrativo presso il Comune di Vittoria, in aspettativa dal 5/10/2010; di n. 1 direttore amministrativo presso la Procura della Repubblica di Ragusa dal 17/03/2014, con ultimo rinnovo fino al 31/01/2020, e di n. 1 direttore amministrativo presso la sede della Scuola di Formazione di Catania dal 10/12/2002; l'applicazione di n. 1 funzionario contabile presso altro Ufficio per il 50%; di n. 1 assistente giudiziario presso la locale Procura Generale; di n. 1 assistente giudiziario presso la Procura della Repubblica di Enna; di n. 1 assistente giudiziario presso la Scuola di Formazione di Catania fin dall'1/02/2001; di n. 1 conducente automezzi speciali e di n. 1 ausiliario presso la locale Procura Generale.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che "... le suddette applicazioni, distacchi, comandi e altro peggiorano la situazione di organico amministrativo della Procura; per cui da parte dei vertici è necessaria maggiore attenzione al riguardo, ad esempio, prevedendo maggiori applicazioni a quest'ufficio da

parte della Procura Generale competente e non viceversa. A tal proposito, in particolare, sono molto penalizzanti le assegnazioni ad altri uffici da molti anni dei tre direttori di cui sopra, tenuto conto che su 11 direttori in pianta, ne risultano formalmente assegnati 9, ma effettivamente presenti solamente 6 di cui uno in part time (Allegra). Questo incide negativamente sulla direzione degli uffici, dove scarseggiano proprio queste figure più qualificate che dovrebbero coordinare le attività dell'ufficio coadiuvando il dirigente amministrativo. Emblematiche le assegnazioni alla Scuola di formazione di Catania del direttore Mingrino e dell'assistente giudiziario Spampinato, che rimangono in pianta organica, ma sono in concreto assenti in via definitiva da molti anni. Sarebbe indispensabile il loro rientro in Procura e la loro sostituzione con dipendenti di altri uffici (con una rotazione che permetterebbe l'addestramento di nuove risorse in caso di necessità) o la loro definitiva assegnazione alla Scuola che potrebbe svolgere le attività come Ufficio Distrettuale di Formazione del personale giudiziario di formazione presso la Corte di Appello di Catania con propri dipendenti, come avviene in quasi tutti gli altri distretti che svolgono le medesime funzioni, con gli incaricati che, nei lunghi periodi in cui non vi sono corsi, possono svolgere attività amministrative di supporto, evitando spreco di risorse. In tal modo sarebbe possibile la copertura dei due posti, attualmente "congelati".

Il rapporto unità amministrative/magistrati esprime un indice pari a 3,9, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato quasi 4 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a 1,6.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di significativo affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica di Catania ha evidenziato che "... la pianta organica del personale amministrativo ... appare chiaramente sottodimensionata rispetto ai carichi di lavoro. A ciò si aggiungono le scoperture, che sono particolarmente significative nelle qualifiche più elevate, fondamentali per l'efficiente direzione e organizzazione dei vari settori, essendo rimasti scoperti cinque degli undici posti di direttore amministrativo (tre sono distaccati presso altri Uffici); tre dei ventisette posti di funzionario (le carenze sono state ben più significative per gran parte del periodo in esame e sono state ridotte solo per effetto del transito in tale qualifica dei cancellieri vincitori di concorso, con corrispondente copertura in quest'ultima qualifica); quindici posti sui quarantadue in organico di cancellieri e quattro dei trentaquattro posti di assistente (32 di assistente giudiziario e due di assistente informatico), carenze queste ultime che sono state ben maggiori per gran parte del periodo di riferimento e che sono state ridotte solo con l'immissione a seguito di recente concorso di nove assistenti nel

periodo compreso tra l'8 gennaio 2018 e il 25 luglio 2019; dieci scoperture su un organico di trentanove unità di operatori; 3 scoperture tra gli ausiliari su un organico di 14 e 6 scoperture tra gli autisti su un organico di 17. Tale situazione rende assai difficile continuare a fornire adeguata assistenza a tutti i magistrati, assicurando al contempo l'efficienza degli altri servizi di segreteria".

Relativamente ai profili organizzativi, si osserva che l'ultima stesura dell'ordine di servizio generale che disciplina i servizi di cancelleria e la distribuzione del lavoro risale al 2012, mentre i documenti organizzativi che si sono succeduti negli anni successivi si limitano ad emanare disposizioni settoriali ed a disporre spostamenti di personale.

Ne consegue che la struttura amministrativa della Procura della Repubblica di Catania non è attualmente regolata con un ordine di servizio generale che tenga conto dei mutamenti intervenuti nei processi operativi e degli effettivi carichi di lavoro di ciascun settore, razionalizzando ed ottimizzando le risorse a disposizione e limitando sovrapposizioni e dispersioni.

Alla data ispettiva il personale era distribuito secondo le indicazioni riportate nelle tabelle che seguono, ove sono anche precisati i compiti assegnati a ciascuna unità organizzativa.

DIRIGENTE	FRANCESCO MUSUMECI	
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	N.	Qualifica

Servizi Amministrativi

SEGRETERIA DEL PROCURATORE fari generali, rapporti con autorità superiori e istituzionali, agenda del procuratore, corrispondenza riservata, procedimenti ex art. 11 c.p.p.	1	Funzionario Giudiziario
	1	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA MAGISTRATI e V.P.O. Gestione dei magistrati togati: tenuta dei fascicoli personali, domande di tramutamento, rapporti per valutazioni professionalità, rapporti per pareri parziali e cambio funzioni, incarichi extragiudiziali, incontri di studio, assenze dal servizio. Catalogazione e distribuzione Circolari del Ministero della Giustizia e del C.S.M. Registrazione posta in partenza ed in arrivo al protocollo informatico. Controllo, scarico e distribuzione posta elettronica in arrivo, non relativa al settore penale. Magistrati Onorari (VPO): tenuta fascicoli personali, istruzione pratiche relative a conferme e dimissioni.	1	Funzionario Giudiziario
	1	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA DIRIGENZA E DEL PERSONALE L'ufficio presta supporto e collaborazione al dirigente amministrativo nell'attività di gestione del personale, provvede al rilevamento delle presenze, alla gestione delle assenze dal servizio del personale. L'Ufficio è preposto altresì alla tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti, dei registri del personale e delle assenze. Provvede altresì a tutte le attività richieste dal Ministero per l'immissione in possesso dei dipendenti e per il collocamento in pensione degli stessi. L'ufficio si occupa altresì di tutte le attività di inserimento telematico dei dati personali, fiscali o statistici, relativi al personale dipendente, sui diversi sistemi informatici in uso all'ufficio per la gestione del personale (sistema SPT, Assenze.net, Sciop.net, Detrazioni.net, Gedap, Webstat, Certificazioni Inps).	1	Funzionario Giudiziario
	2	Operatore Giudizirio

SEGRETERIA ECONOMATO , CONSEGnatARIO E UFFICIO INFORMATICA Collabora con il Procuratore per le attività connesse alla Conferenza permanente. Gestione della manutenzione ordinaria e segnalazione di manutenzione straordinaria dei locali assegnati alla Procura, contatti con gli Uffici Comunali preposti alla manutenzione dei locali e alle locazione passive per i locali in uso alla Procura; Svolgimento delle mansioni previste dalla legge dei consegnatari ed economi dello Stato: custodia dei beni mobili delle varie categorie assegnati all'Ufficio, segnalazione del fabbisogno ed attuazione di procedure di acquisto di beni; Gestione del servizio automezzi della Procura Distrettuale e D.D.A. Gestione materiale di facile consumo: attuazione di procedure di acquisto, distribuzione e relativa contabilità e rendiconto; SICUREZZA: Rapporti con i sanitari delegati ad eseguire gli accertamenti ordinari e straordinari sulla idoneità al lavoro dei dipendenti della Procura. Relazioni con il responsabile per la sicurezza. INFORMATICA Gestione dei beni e delle risorse informatiche; gestione delle credenziali di accesso del personale in servizio presso l'Ufficio. Amministrazione delle utenze telefoniche di rete, dirette e mobili.	1	Cancelliere
	1	Operatore Giudiziario
	1	conducente automezzi
UFFICIO RAGIONERIA Cura gli adempimenti connessi alla gestione degli emolumenti accessori (straordinario, FUA) da corrispondere al personale dipendente. Gestione delle spese postali sia in conto ordinario che in conto differito.	1	Funzionario contabile
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA Iscrizioni di tutte le spese di giustizia attraverso l'applicativo SIAMM. Pagamento delle stesse tramite ordini di accreditamento presso la Banca d'Italia e adempimenti connessi.	1	Funzionario contabile
	1	Cancelliere
	2	Assistente Giudiziario
	1	Operatore Giudiziario
UFFICIO STATISTICA E INNOVAZIONE Rilevazioni informatica, raccolta e trasmissione dei dati per il Ministero della Giustizia, l'ISTAT, su richiesta di Enti Pubblici e da parte di privati. Rilevazione delle statistiche interne all'Ufficio.	1	Assistente Informatico
SEGRETERIA MOD. 42 Gestione beni sottoposti a sequestro penale ed affidati in custodia onerosa	1	Cancelliere
	1	Assistente giudiziario
SEGRETERIA F.U.G.- Fondo Unico Giustizia Tenuta del registro cartaceo relativo ai sequestri di tutte le risorse economiche previste dall'art. 2 del decreto-legge n. 143/2008 (come conv. in legge 13 novembre 2008 n.181) effettuati nell'ambito dei procedimenti penali di competenza dell'Ufficio. Comunicazione ad Equitalia s.p.a. delle risorse economiche sequestrate ed iscritte al registro FUG e degli eventuali successivi dissequestri.	1	Direttore
	1	Funzionario Giudiziario
	1	Assistente giudiziario
CASELLARIO GIUDIZIALE L'Ufficio è preposto al rilascio dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti a richiesta degli enti pubblici e dell'autorità giudiziale e dei privati. Provvede inoltre all'inserimento dei provvedimenti irrevocabili del Tribunale Militare e del Giudice di Pace, all'eliminazione delle schede del casellario per morte del reo o per altri motivi, nonché alla correzione dei dati anagrafici e giuridici riscontrati nei certificati giudiziari relativi a coloro che sono nati nel circondario. Ricezione richieste e rilascio certificati penali (casellari e carichi pendenti)	1	Direttore
	1	Funzionario Giudiziario
	2	Assistente Giudiziario
	3	Operatore Giudiziario
	1	Ausiliario

Servizi Penali

SPORTELLO RICEZIONE ATTI Ricezione denunce, esposti, notizie di reato da parte di privati, avvocati e Forze dell'Ordine. Ricezione nulla osta per incidenti stradali e chiusura inchieste. L'ufficio fornisce informazioni all'utenza e provvede allo smistamento delle notizie di reato depositate allo sportello e al rilascio delle copie dei decreti archiviazione relativi a fascicoli non ancora versati in archivio.	1	Direttore
	1	Assistente Giudiziario
	1	Assistente

	1	conducente automezzi
SEGRETERIA PENALE Cura la trasmissione e lo smistamento dei fascicoli penali alle segreterie dei P.M. ed agli altri Uffici Giudiziari. Fornisce informazioni alle Forze dell'Ordine, agli Uffici Giudiziari ed ad altri Enti sui procedimenti penali.	2	Funzionario Giudiziario
	2	Operatore Giudiziario
D.D.A. Attività di supporto alla trattazione dei procedimenti di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia.	1	Funzionario Giudiziario
	1	Cancelliere
	1	Assistente Giudiziario
	1	Operatore Giudiziario
ADR - AFFARI DEFINIZIONE RAPIDA La ADR ha il compito di definire in tempi brevi i procedimenti individuati ed elencati nella apposita tabella. Tale struttura è composta da un magistrato coordinatore, 5 sostituti procuratori, 6 vice procuratori onorari e 3 unità di personale di P.G.	1	Direttore
	1	Funzionario Giudiziario
	3	Cancelliere
	2	Assistente Giudiziario
	1	Assistente
	1	Operatore Giudiziario
UFFICIO UNICO ISCRIZIONI E LAVORAZIONE COMUNICAZIONI EX ART. 335 c.p.p. Provvede all'iscrizione delle notizie di reato al registro noti, ignoti, anonimi e fatti non costituenti reati. Back-office comunicazioni ex 335 c.p.p., nonché ricezione istanze e rilascio comunicazioni ex art. 335 c.p.p. per via telematica.	1	Funzionario Giudiziario
	3	Assistente Giudiziario
	4	Operatore Giudiziario
UFFICIO INTERCETTAZIONI (C.I.T.) Registrazione su Mod. 37. Annotazioni a Mod. 37 delle vicende relative a ciascun decreto di intercettazione. Attività di sportello con la P.G. Masterizzazioni supporti di registrazione. Archiviazioni supporti di registrazione. Tenuta archivi, organizzazione attività di riascolto aventi diritto. Controllo e annotazioni fatture.	1	Funzionario Giudiziario
	2	Assistente Giudiziario
	1	Operatore Giudiziario
SPORTELLO COPIE EX ART. 415 BIS C.P.P. COMUNICAZIONI EX ART. 335 C.P.P. Digitalizzazione degli atti della fase delle indagini preliminari; rilascio copie atti del fascicolo Gestione degli accessi agli aventi diritto per il rilascio delle one-time password utili per la visualizzazione degli atti del fascicolo. Rilascio copie atti. Accettazione istanze ex art. 335 c.p.p. e rilascio relative comunicazioni.	1	direttore
	1	Assistente Giudiziario
	2	Operatore Giudiziario
	3	conducente automezzi
SEGRETERIA GIUDIZIO COLLEGALE Custodia dei fascicoli del pubblico ministero nel dibattimento con il rito collegiale e cura degli adempimenti di segreteria connessi a tale fase.	1	Funzionario Giudiziario

Ricevimento utenza e rilascio copie degli atti del fascicolo	2	Operatore giudiziario
SEGRETERIA GIUDIZIO MONOCRATICO Formazione del fascicolo e connessi adempimenti per il dibattimento con rito monocratico del Tribunale e per il Giudice di Pace di Catania e del Circondario. Ricevimento utenza e rilascio copie atti.	1	Direttore
	1	Funzionario Giudiziario
	1	cancelliere
	3	Assistente Giudiziario
	2	Operatore Giudiziario
	1	conducente automezzi
SEGRETERIA V.P.O PER AFFARI DI COMPETENZA DEL G.d.P. Attività di supporto agli affari di competenza del G.d.P. assegnati ai V.P.O. Iscrizione delle notizie di reato relative a noti ed ignoti e formazione del fascicolo. Gestione di tutti gli adempimenti relativi alla fase delle indagini preliminari e predibattimentale, con eventuali richieste di citazione a giudizio o di archiviazione.	1	Funzionario Giudiziario
	1	operatore giudiziario
SEGRETERIA MISURE DI PREVENZIONE Iscrizione e formazione fascicoli misure di prevenzione.	1	cancelliere
	1	operatore giudiziario
UFFICIO LIQUIDAZIONI Verifica e inserimento al SIAMM pre-fatture relative al noleggio apparati intercettazione.	1	Funzionario Giudiziario
UFFICIO DEMOLIZIONI Tenuta del registro demolizioni e collaborazione con i magistrati delegati nelle attività propedeutiche alle demolizioni di edifici abusivi	1	Funzionario Giudiziario
ARCHIVI PROCURA Gestione degli archivi della Procura ubicati in via Firenze, via Fichera, via San Giuseppe La Rena . Rilascio copie atti dei fascicoli definiti e versati in archivio.	1	cancelliere
	1	Assistente Giudiziario
	2	conducente automezzi
SEZIONE CONDUCENTI AUTOMEZZI Coordinamento servizi conducenti automezzi. Tutti i conducenti, nei tempi di attesa sono assegnati alle segreterie	9	conducente automezzi
SEZIONE AUSILIARI Ricezione, consegna e spedizione corrispondenza. Movimentazione atti e strumenti di lavoro.	10	ausiliario
SEGRETERIA DEI P.M. DDA UNIFICATA -plesso di piazza Verga - Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente.	1	Funzionario Giudiziario
	1	Cancelliere
	1	Assistente giudiziario
SEGRETERIA DEI P.M. DDA unificata-plesso di piazza Verga Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente .	1	Funzionario Giudiziario
	1	Cancelliere
	1	Assistente giudiziario

SEGRETERIA DEI P.M. DDA unificata-plesso di piazza Verga Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente.	1	Funzionario Giudiziario
	1	cancelliere
	1	assistente giudiziario
SEGRETERIA DEI P.M. DDA unificata-plesso di piazza Verga Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente.	1	Funzionario Giudiziario
	2	Cancelliere
	3	Assistente giudiziario
SEGRETERIE DEI P.M. "ordinaria" plesso di piazza Verga Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi.	9	Cancelliere
	2	Assistente giudiziario
SEGRETERIE DEI P.M. "ordinaria" plesso via Crispi Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario coordinatore e cancellieri e/o assistenti.	1	Funzionario Giudiziario
	4	Cancelliere
	2	Assistente giudiziario
SEGRETERIE DEI P.M. "ordinaria" plesso via Crispi Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario coordinatore e cancellieri/ assistenti.	1	Funzionario Giudiziario
	2	Cancelliere
SEGRETERIE DEI P.M. "ordinaria" plesso via Crispi Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi.	1	Funzionario Giudiziario
SEGRETERIE DEI P.M. "ordinaria" plesso via Crispi Collaborazione al P.M. e svolgimento adempimenti connessi, composta da un funzionario, un cancelliere ed un assistente, composta da un funzionario coordinatore e cancellieri/ assistenti.	1	Funzionario Giudiziario
	2	Cancelliere
	2	Assistente giudiziario

Servizi Civili

SEGRETERIA CIVILE Legalizzazioni di firme apposte su atti per l'estero di magistrati, funzionari giudiziari e notai e apostilles. Ricezione domande di partecipazione concorso per magistrato ordinario e notaio. Svolgimento attività istruttoria in ordine ai requisiti di ammissione e titoli di studio posseduti. Istruttoria domande di iscrizione al Registro dei Revisori Contabili. Registrazione procedimenti civili promossi dal P.M. riguardo interdizioni, inabilitazioni e nomina amministratore di sostegno, istanze di fallimento. Notifiche estere in materia civile e commerciale, ed ex artt. 142,143 e 146 c.p.c. Tenuta fascicoli personali notai e loro aggiornamento; promovimento azione disciplinare a carico dei notai. Registro delle successioni degli italiani all'estero e relativi adempimenti. Negoziazione assistita in materia di separazione e divorzi ex art 6 comma 2 legge 10/11/2014 n 162. Movimentazione dei fascicoli del Tribunale in materia di contenzioso e di volontaria giurisdizione per l'apposizione del visto o del parere da parte del P.M.	1	direttore
	1	assistente giudiziario
	1	operatore giudiziario
	1	ausiliario

Esecuzione Penale

Cura l'esecuzione delle pene detentive e pene accessorie, comminate con sentenze penali di	4	Funzionario
--	----------	-------------

condanna emesse dal Tribunale di Catania, confermate dalla Corte di Appello di Catania. Cura l'esecuzione di tutte le misure di sicurezza, anche quelle comminate con sentenze per cui è intervenuta riforma sostanziale in appello. Cura le conversioni delle pene pecuniarie in libertà controllata su richiesta dell'Ufficio Recupero Crediti.		Giudiziario
	1	Assistente Giudiziario
	1	operatore
	1	operatore
	1	ausiliario
UFFICIO DEMOLIZIONI. Tenuta del registro demolizioni e collaborazione con i magistrati delegati nelle attività propedeutiche alle demolizioni di edifici abusivi	1	Funzionario Giudiziario

STAGISTI/TIROCINANTI

STAGISTI / TIROCINANTI	17	
-------------------------------	-----------	--

La distribuzione del personale nelle varie articolazioni è parsa, per quanto potuto apprezzare nel corso della istruttoria ispettiva, coerente e funzionale.

Il dato relativo alle assenze extra feriali del personale amministrativo esprime valori di non trascurabile consistenza, essendo pari complessivamente a giorni 16.559. Nel prospetto che segue ne sono riportati i relativi dati.

Motivo	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totali
malattia	754	1.382	1.201	1.437	1.112	474	6.360
permessi L.104/92	403	879	868	671	667	387	3.875
permessi retribuiti	498	141	610	419	742	433	2.843
Art.42 c.5 D.Lgs 151/01	0	409	478	280	85	60	1.312
sciopero	1	10	3	3	0	4	21
Assenze non retribuite	193	397	451	610	497	0	2.148
<i>Totale</i>	1.849	3.218	3.611	3.420	3.103	1.358	16.559

Nel periodo le assenze extra-feriali sono state complessivamente di n. 16.559 giorni, con una perdita annua media di n. 3.311,8 giorni lavorativi.

Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. 13,1 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 118,27** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a n. 16.559 giorni / unità di personale in servizio effettivo pari a n. 140 unità) con una incidenza annuale di circa **n. 23,6** giorni per ogni unità.

Dal prospetto sopra riportato si evince che le assenze extra feriali sono state in costante significativo aumento per tutto il periodo compreso tra il 2014 e il 2016, per poi cominciare a ridursi a partire dal 2017. Va, in particolare, registrata la diminuzione dei permessi di cui alla Legge 104/92. Appare opportuno rilevare che le numerose assenze non retribuite sono relative ad aspettative concesse dal Ministero e al periodo di custodia cautelare inflitta ad un dipendente, poi cessato dal servizio all'esito del processo penale.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria conta complessivamente n. 131 addetti, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono.

L'organico della **Polizia di Stato** prevede n. 56 unità (n. 38 Ufficiali; n. 18 Agenti di P.G.), di cui in servizio effettivo n. 50 unità, così distribuite:

- n. 20 unità sono addette alla Sezione di P.G.;
- n. 2 unità collaborano con la Procura Generale;
- n. 18 unità collaborano con i magistrati;
- n. 1 unità svolge il suo incarico presso l'Ufficio CIT;
- n. 1 unità svolge il suo incarico presso l'Ufficio Carichi Pendenti;
- n. 2 unità svolgono il loro incarico presso la Sezione Giudizio;
- n. 3 unità svolgono il loro incarico presso la Sezione Affari a Definizione Rapida (ADR);
- n. 3 unità svolgono il loro incarico presso l'Ufficio CED dei Sistemi informativi della Direzione Distrettuale Antimafia e della Direzione Nazionale Antimafia (SIDDA/SIDNA).

Sono già stati assegnati all'aliquota della Polizia di Stato n. 6 unità, non ancora in servizio.

L'organico dell'**Arma dei Carabinieri** prevede n. 62 unità (n. 41 Ufficiali; n. 21 Agenti di P.G.), di cui in servizio effettivo n. 56 unità, così distribuite:

- n. 26 unità sono addette alla Sezione di P.G.;
- n. 1 unità collabora con la Procura Generale;
- n. 24 unità collaborano con i magistrati;
- n. 1 unità svolge il suo incarico presso la sala ascolto dell'Ufficio CIT;
- n. 2 unità svolgono il loro incarico presso la Sezione Affari a Definizione Rapida (ADR);
- n. 2 unità svolgono il loro incarico presso l'Ufficio CED dei Sistemi informativi della Direzione Distrettuale Antimafia e della Direzione Nazionale Antimafia (SIDDA/SIDNA).

Presso l'aliquota dell'Arma dei Carabinieri sono state pubblicate le n. 6 vacanze.

L'organico della **Guardia di Finanza** prevede n. 28 unità (n. 19 Ufficiali; n. 9 Agenti di P.G.), di cui in servizio effettivo n. 25 unità, così distribuite:

- n. 20 unità sono addette alla Sezione di P.G.;
- n. 4 unità collaborano con i magistrati;
- n. 1 unità svolge il suo incarico presso la Sezione Misure di Prevenzione.

Presso l'aliquota della Guardia di Finanza sono state pubblicate le vacanze di n. 1 posto di Ispettore e n. 1 posto di Appuntato, mentre n. 1 Ispettore è già stato assegnato all'aliquota, ma non ha ancora preso servizio.

Sono inoltre aggregati alla Sezione di Polizia Giudiziaria n. 6 unità di personale della Polizia Municipale, che svolgono il loro incarico in relazione all'accertamento degli illeciti edilizi e delle violazioni della legislazione in materia di tutela dell'ambiente.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

L'Ufficio ha attivato tirocini formativi ai sensi degli artt. 37 D.L. 98/2011 e 73 D.L. 69/2013.

Gli studenti che, al momento, effettuano il tirocinio formativo ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013 n. 69, sono in numero di 17, mentre gli stagisti ex art. 37 D.L. 98/2011 sono n. 5.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo degli stagisti che si sono alternati nel periodo di interesse ispettivo.

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ex art. 73 D.L. 69/2013	0	8	12	28	24	17
ex art. 37, comma 11, D.L. 98/11 e succ. mod.	6	10	4	5	4	5
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	6	18	16	33	28	22

Le modalità di reclutamento e di utilizzazione dei tirocinanti sono disciplinate dalla direttiva del Procuratore della Repubblica n. prot. 1264/16 I del 29/09/2016.

Nel periodo compreso tra il 15 settembre e il 15 ottobre di ogni anno i laureati in giurisprudenza in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 73 D.L. 69/2013 possono fare domanda di ammissione al tirocinio formativo presso la Procura della Repubblica.

Alla scadenza del termine il Procuratore della Repubblica, eventualmente coadiuvato da magistrati dell'ufficio monitoraggio, fissa un colloquio con i candidati finalizzato a verificare l'idoneità soggettiva allo svolgimento del tirocinio presso l'Ufficio.

Il Procuratore della Repubblica predispone un mansionario delle attività che saranno svolte durante il periodo di tirocinio e determina gli obblighi di presenza in ufficio dello stagista. Tale mansionario è inserito nel documento informativo che viene sottoscritto dal tirocinante e dal Procuratore della Repubblica all'inizio del tirocinio e tiene conto delle esigenze organizzative dell'Ufficio.

I magistrati affidatario vengono scelti dal Procuratore della Repubblica previo interpello; il Capo dell'Ufficio provvede all'abbinamento dei tirocinanti con i magistrati affidatari, in modo che nessuno di essi segua contemporaneamente più di due stagisti.

Il magistrato affidatario predispone all'inizio del tirocinio un progetto di formazione secondo le indicazioni contenute nel documento informativo, che deve essere approvato dal Procuratore della Repubblica e sottoscritto dallo stesso, dal magistrato affidatario e dal tirocinante.

Il magistrato coordinatore per il tirocinio formativo, designato nella persona del Sostituto Procuratore dott. Marco Bisogni, svolge attività di ausilio del Procuratore della Repubblica, lo sostituisce in caso di delega di volta in volta rilasciata, svolge attività di raccordo con gli altri organi coinvolti nella formazione e partecipa in rappresentanza della Procura alle attività dell'Ufficio di Coordinamento presso la Corte di Appello di Catania.

I tirocinanti sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi:

- seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario;
- astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente svolgono o hanno svolto pratica forense;
- indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

I tirocinanti partecipano, almeno due volte al mese, ad un'udienza dibattimentale, in relazione alla quale svolgono, su indicazione del magistrato affidatario: attività di ricerca – anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'Ufficio - delle fonti normative, della giurisprudenza e/o della dottrina funzionali alla risoluzione dei singoli casi; attività di preparazione dell'esame o controesame di testi e imputati; studio delle prove raccolte in vista prima del compimento di attività integrative di indagine o dell'elaborazione di

richieste ex art. 507 c.p.p. e successivamente in vista dell'elaborazione dello schema di requisitoria.

Prevalente nell'attività di tirocinio è la lettura ed analisi delle sentenze difformi dalle richieste del Pubblico Ministero emesse dal giudice monocratico per le tipologie di reato individuate dai Procuratori Aggiunti di riferimento, con particolare riguardo ai reati per i quali è prevista l'udienza preliminare. All'esito di tale attività, e previa discussione con il magistrato affidatario o con quello addetto all'ufficio del monitoraggio, il tirocinante provvederà alla redazione di scheda di appello per la proposizione dell'eventuale impugnazione.

15.5. - CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Gli organici dell'Ufficio per il personale di magistratura non pare possano essere ritenuti deficitari, tenuto conto del bacino di utenza e dei carichi di lavoro che si analizzeranno nel paragrafo che segue.

Le scoperture degli organici della magistratura, peraltro non particolarmente consistenti (12,8%), non pare abbiano generato particolari criticità, ritardi o disfunzioni.

Parzialmente diversa è la valutazione con riferimento al personale amministrativo.

Pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una ottimale gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 3,9, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato quasi 4 unità di personale, risulta assai significativa la scoperta effettiva dell'organico del personale amministrativo, che incide nella misura del 24,7%, considerando che tiene anche conto del personale in sovrannumero, il quale peraltro si limita a compensare numericamente il personale che, pur formalmente presente in organico, in concreto effettua servizio presso altri Uffici in virtù di applicazioni, distacchi e comandi.

Invero, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (V.P.O.), registra un indice pari ad 1,6, cioè ogni magistrato può disporre di neanche due unità di personale amministrativo, ed appare pertanto indicativo di una situazione di significativo affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Va aggiunto che le scoperture più consistenti riguardano proprio le figure professionali del Direttore Amministrativo (45,5%) e del Cancelliere (35,7%), strategiche per una gestione competente ed efficiente dei servizi delle segreterie.

Va anche sottolineato l'elevato numero delle assenze extraferiali fruite dal personale amministrativo, che nel periodo considerato sono state complessivamente n. 16.559, con una perdita annua media di n. 3.311,8 giorni lavorativi.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad un impianto organizzativo connotato da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare buone *performance* pressoché in tutti i settori.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11 PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 2/12/2019 prot. 16576.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una notevole riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio si rileva che la Procura della Repubblica di Catania, alla data del 1 luglio 2019, aveva una pendenza di **n. 18.823 procedimenti a carico di imputati noti** (mod. 21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 102.161 procedimenti** (media annua di n. 20.432,2 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 104.213** (media annua di n. 20.842,6 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato una significativa contrazione, ed è passata a **n. 16.761** procedimenti. Deve essere sottolineato che il dato reale, tratto dalla ricognizione materiale, indica una pendenza finale lievemente inferiore, pari **n. 16.467** fascicoli.

La contrazione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 2.356** procedimenti, ed in termini percentuali al **12,51%**.

Tuttavia, la diminuzione delle pendenze è assai più rilevante, se si tiene conto della natura "virtuale" di buona parte delle pendenze finali risultanti dal Registro delle notizie di reato contro noti (mod. 21), come meglio si dirà nel successivo paragrafo.

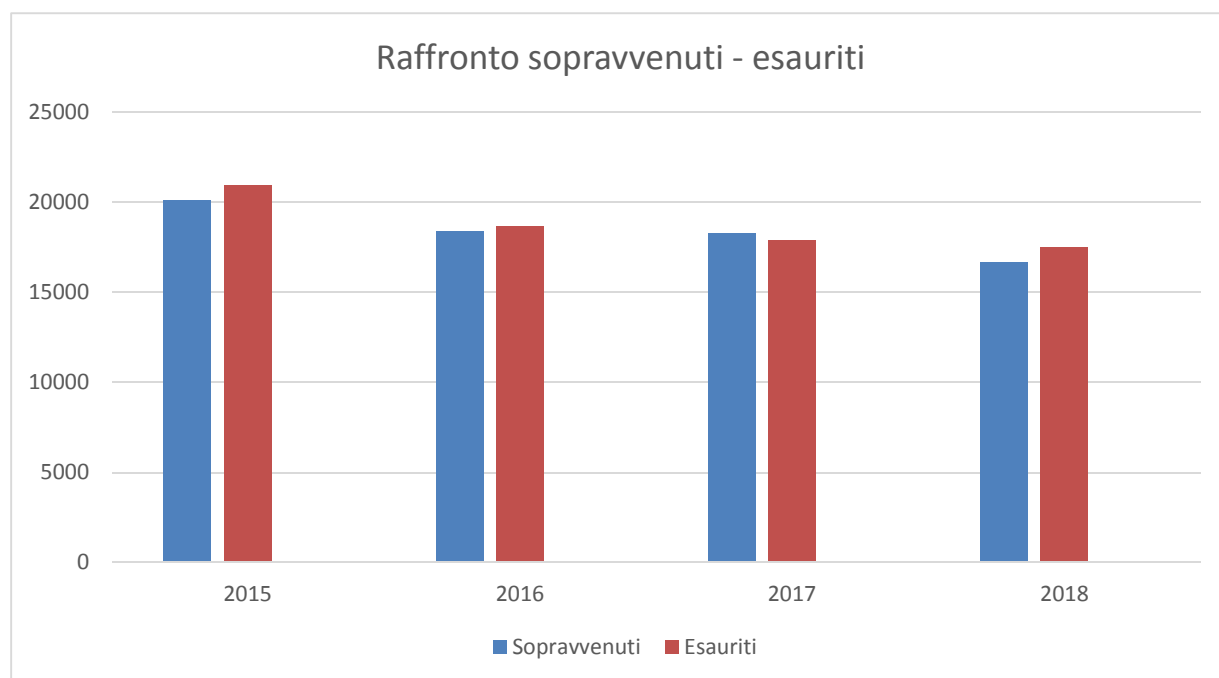
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

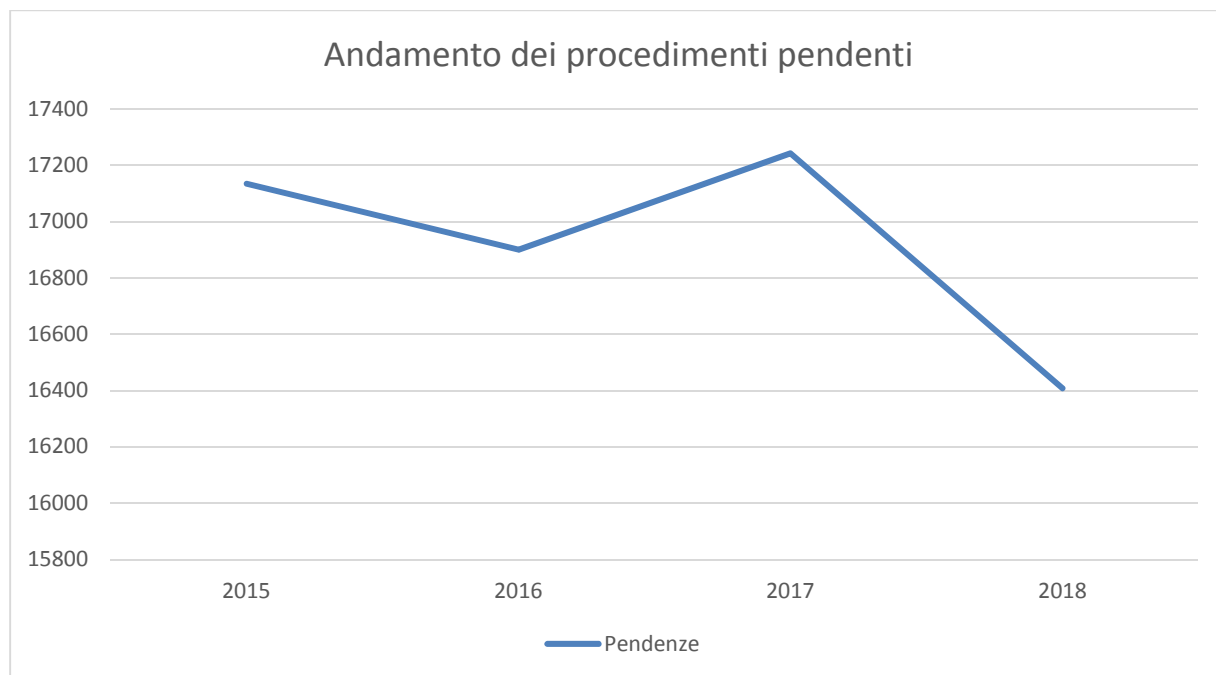
L'esame dei flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro **mod. 21** evidenzia una contrazione delle pendenze pari al **10,80%**; le pendenze si sono ridotte passando da **n. 17.531** procedimenti pendenti all'inizio del periodo, a **n. 15.787** pendenze finali (il dato reale riporta **n. 15.637** procedimenti pendenti); in termini assoluti la riduzione, calcolata sul dato reale, è pari a **n. 1.894** procedimenti.

Mod. 21 - Noti

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	17.531	17.947	17.135	16.901	17.244	16.409	17.531		
Sopravvenuti	10.023	20.143	18.419	18.259	16.689	8.691	92.224	18.444,8	
Esauriti	9.607	20.955	18.653	17.916	17.524	9.313	93.968	18.793,6	
Pendenti finali	17.947	17.135	16.901	17.244	16.409	15.787	15.787		15.637

Si riportano di seguito il grafico di raffronto tra i procedimenti sopravvenuti e quelli definiti e il grafico indicante l'andamento delle pendenze. Entrambi i grafici riportano i soli dati degli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento.





Come già accennato, le effettive pendenze finali relative ai procedimenti iscritti nel Registro mod. 21 sono di gran lunga inferiori a quelle sopra indicate.

Invero, dal confronto fra le pendenze finali (**n. 15.787**) riportata nel prospetto di rilevazione generale PT_10 e quella risultante dall'elaborazione "comparata" dei pendenti in carico ai singoli P.M. (**n. 8.658**), emerge un elevato numero di procedimenti già esitati dal magistrato assegnatario delle indagini col deposito di una richiesta definitiva, che quindi si possono definire pendenze "virtuali". Si tratta di **n. 7.129** procedimenti, pari a circa il **45%** del totale delle pendenze.

Il fenomeno è legato al fatto che, statisticamente, alla registrazione della richiesta definitiva il procedimento "esce" dalla pendenza del P.M. assegnatario, ma rimane in quella dell'Ufficio fino alla sua presa in carico per il seguito procedurale da parte del G.I.P. (richieste di archiviazione, di citazione a giudizio) o del Tribunale.

Ne consegue che i procedimenti per i quali sono ancora in corso le indagini preliminari, e quindi le effettive pendenze della Procura, assommano a n. 8.658, numero da cui vanno ancora detratte alcune false pendenze, ulteriori a quelle già accertate dalla segreteria. Per effetto di tale detrazione, la pendenza accertata in fase di indagini preliminari risulta pari a **n. 8.460** procedimenti.

Pertanto, la contrazione delle pendenze di cui trattasi, nel quinquennio considerato, è stata molto più accentuata, atteso che alla riduzione già evidenziata, pari in termini assoluti a n. 1.894 procedimenti, vanno sommati i n. 7.129 procedimenti pendenti solo "virtualmente", ma in realtà già definiti dall'Ufficio, per un totale di n. 9.023 procedimenti definiti. **La diminuzione percentuale delle pendenze è quindi pari al 57,15%.**

Il dato delle pendenze "virtuali" di cui innanzi appare eloquente indice della notevole attività definitoria dell'Ufficio, alla quale parrebbe non corrispondere una altrettanto elevata capacità di assorbimento da parte del Tribunale.

Il dato è ricavabile solo dalla statistica della Procura in quanto – come detto – gli atti non sono ancora stati registrati dal giudicante.

Con l'ausilio dell'assistente informatico, sono stati ricavati dalla base dati i procedimenti definiti con decreto di citazione in attesa di risposta, in numero di 7.066, numericamente congruo con la differenza prima calcolata.

Il dato è stato quindi approfondito con l'esame analitico dell'estrazione statistica, dalla quale sono emerse alcune anomalie, alcune evidenti (fra le n. 10 iscrizioni più risalenti, n. 8 erano false pendenze non rilevate alla prima verifica), altre da accertare (n. 39 date di prima udienza erano anteriori all'1/07/2019; vi sono n. 11 richieste di fissazione udienza apparentemente non evase, benché inoltrate da lungo tempo). Per i restanti procedimenti la prima udienza è calendarizzata come segue: n. 1.390 procedure nel secondo semestre 2019; n. 3.012 procedure nel 2020; n. 1.623 procedure nel 2021; n. 850 procedure nel 2022; n. 139 procedure nel 2023. Fra questi ultimi vi sono procedimenti iscritti nel 2014 (n. 1), nel 2015 (n. 2), nel 2016 (n. 6) e nel 2017 (n. 11).

In relazione alle criticità sopra rilevate è stata instaurata in corso di ispezione apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica.

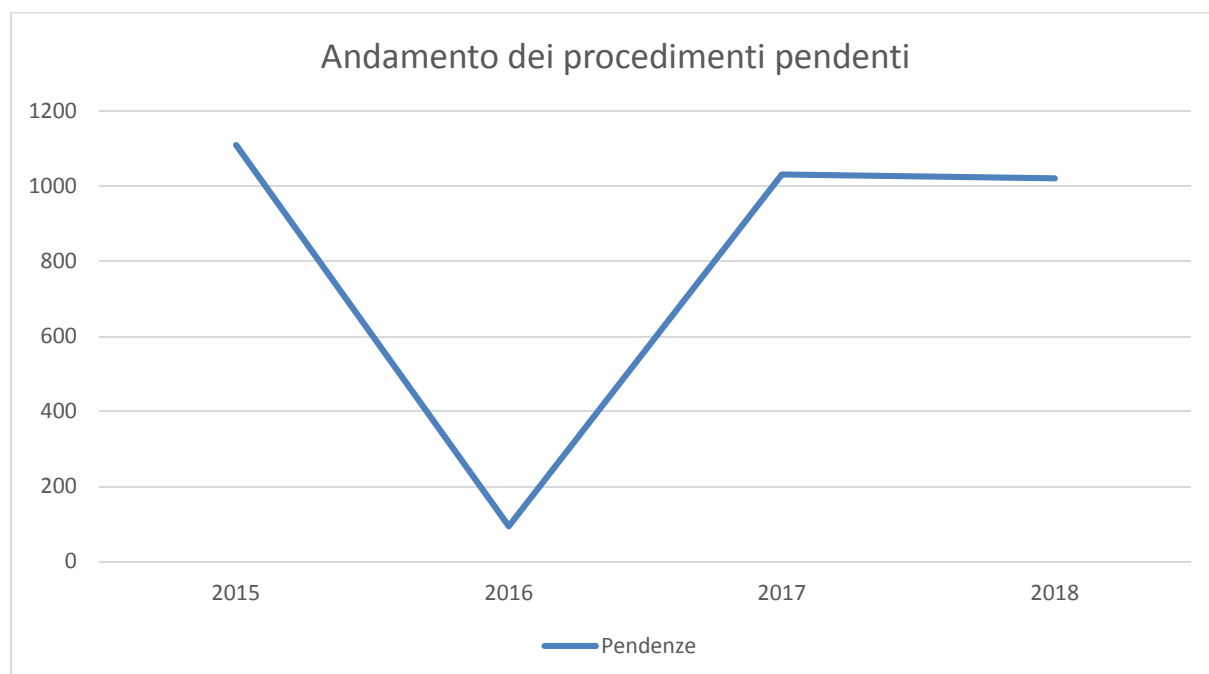
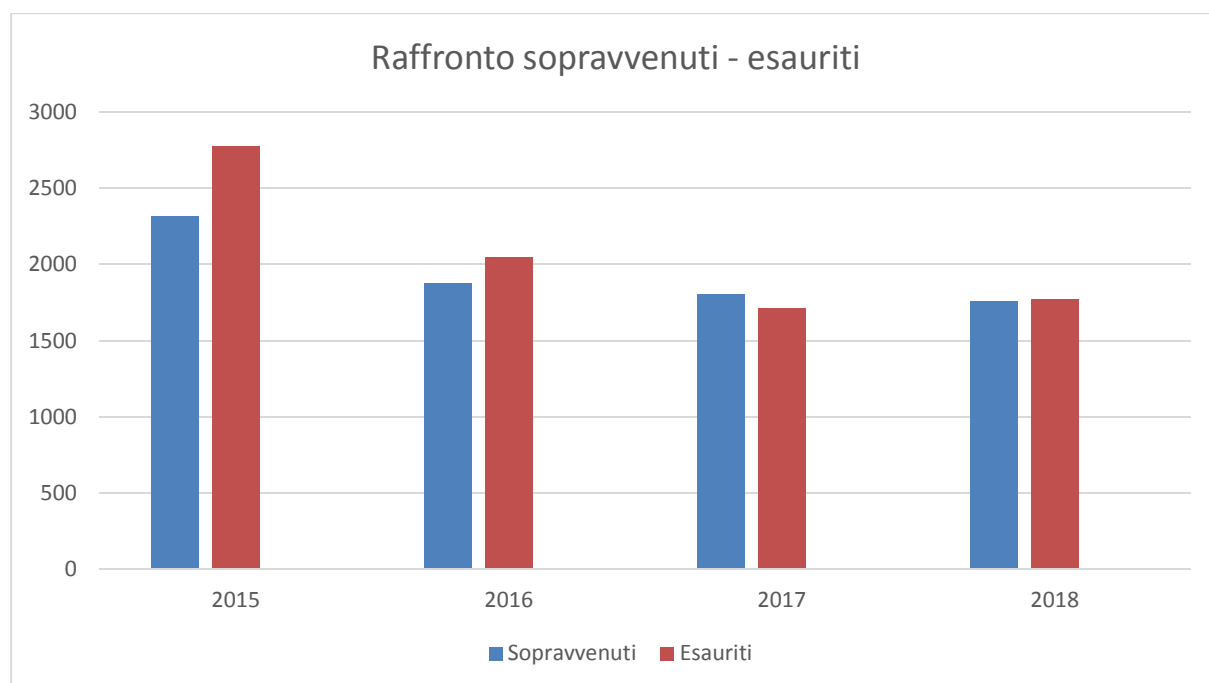
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Analogo andamento, anche se meno accentuato, hanno avuto i **procedimenti di competenza del giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**. In questo caso la contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, è pari al **35,75%**, ed in termini assoluti a **n. 462** procedimenti.

Mod. 21 bis – Noti

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.292	1.566	1.110	940	1.032	1.021	1.292		
Sopravvenuti	1.336	2.318	1.877	1.808	1.758	840	9.937	1.987,4	
Esauriti	1.062	2.774	2.047	1.716	1.769	877	10.245	2.049,0	
Pendenti finali	1.566	1.110	940	1.032	1.021	984	984		830

Anche in questo caso si riportano di seguito il grafico di raffronto tra i procedimenti sopravvenuti e quelli definiti e il grafico indicante l'andamento delle pendenze. Entrambi i grafici riportano i soli dati degli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento.



C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

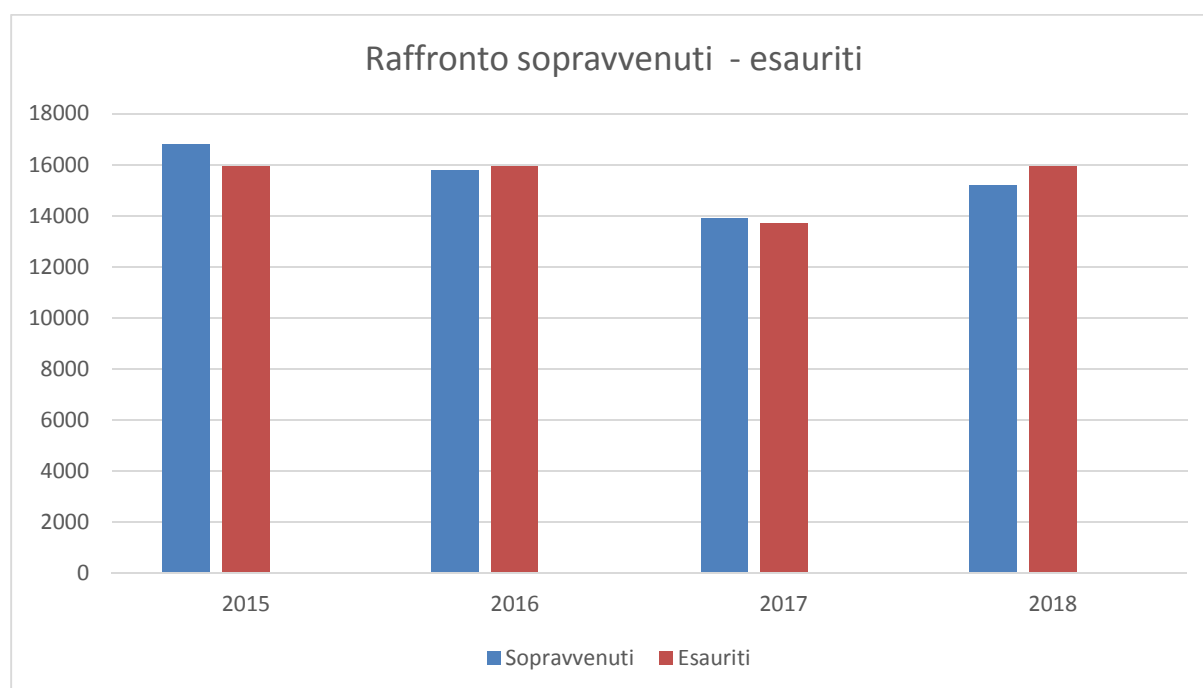
Anche le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44, a carico di ignoti, hanno registrato una riduzione. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 5.341**

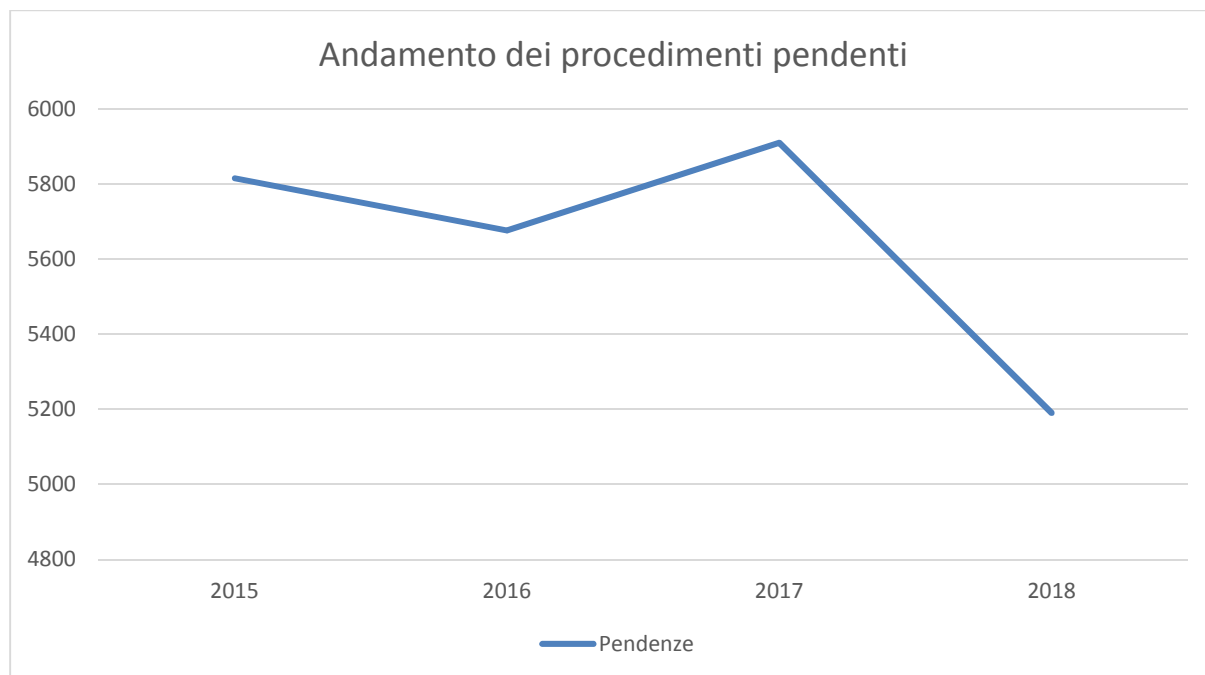
procedimenti, alla data del 30 giugno 2019 le pendenze si erano ridotte a **n. 4.735** procedimenti (dato reale n. 4.700), con una contrazione pari al **12%**.

Mod. 44 - Ignoti

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	5.341	4.943	5.816	5.677	5.911	5.191	5.341		
Sopravvenuti	6.180	16.829	15.793	13.935	15.226	8.629	76.592	15.318,4	
Esauriti	6.578	15.956	15.932	13.701	15.946	9.085	77.198	15.439,6	
Pendenti finali	4.943	5.816	5.677	5.911	5.191	4.735	4.735		4.700

Anche in questo caso si riportano di seguito il grafico di raffronto tra i procedimenti sopravvenuti e quelli definiti e il grafico indicante l'andamento delle pendenze. Entrambi i grafici riportano i soli dati degli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento.





D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato, hanno registrato un andamento decrescente, passando da n. 1.558 fascicoli pendenti all'1 luglio 2014, a n. 699 procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (dato reale: n. 680), con una riduzione pari in termini assoluti a n. 859 fascicoli e in termini percentuali al 55,13%.

Durante il periodo in verifica sono stati iscritti n. 34.972 procedimenti (media annua 6.994,4), e ne sono stati esauriti n. 35.831 (media annua 7.166,2).

Mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.558	897	1.551	2.400	1.642	1.923	1.558		
Sopravvenuti	2.852	6.497	7.710	7.684	6.802	3.427	34.972	6.994,4	
Esauriti	3.513	5.843	6.861	8.442	6.521	4.651	35.831	7.166,2	
Pendenti finali	897	1.551	2.400	1.642	1.923	699	699		680

In considerazione della natura degli affari iscritti nel registro mod. 45 si omettono i grafici.

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle esecuzioni registra n. **9.909** sopravvenienze (media annua 1.981,8), con pendenza, alla data ispettiva, di n. 370 procedimenti "*stricto sensu*", comprese le misure di sicurezza (dato reale: n. 296).

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
ESECUZIONE									
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)									
Sopravvenuti	457	1.447	1.581	1.643	1.276	704	7.108	1.421,6	
Pendenti " <i>stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						87	87		36
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	20	1	-	-	1.178	985	2.184	436,8	
Pendenti " <i>stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						283	283		260
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	-		-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	41	90	127	111	162	86	617	123,4	
Pendenti " <i>stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	518	1.538	1.708	1.754	2.616	1.775	9.909	1.981,8	
Pendenti " <i>stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						370	370		296

16.1.2. - Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Catania ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

I criteri di priorità fissati per la gestione e definizione dei procedimenti sono stati riportati nel paragrafo 15.1.3. cui si fa integrale rinvio.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Presso la Procura della Repubblica di Catania non è in uso uno scadenario ufficiale delle misure cautelari.

In SICP è presente un apposito quadro di inserimento ("fascicolo misure") da compilare una volta concessa la misura cautelare (quindi ad opera delle cancellerie GIP), di cui però si lamenta il malfunzionamento in quanto non conserverebbe la memoria "storica" delle misure/scadenze via via succedutesi. L'Ispettore incaricato della verifica ha comunque esortato la responsabile delle segreterie a compilare con attenzione i campi relativi alla richiesta di misure, così da dare ai cancellieri ogni informazione eventualmente necessaria per la sua corretta compilazione.

In definitiva, il sistema di controllo sui tempi di scadenza delle misure cautelari è gestito direttamente da ciascun magistrato.

In ogni caso, si evidenzia che non sono emersi casi di scarcerazioni tardive, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

A. - Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a **n. 100.679** con una media annua di **n. 20.135,8** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media annua
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	1.788	3.287	3.088	3.482	3.817	1.916	17.378	3.475,6
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato	5.316	13.421	13.598	10.954	12.913	7.289	63.491	12.698,2

Richiesta di archiviazione per altri motivi	1.813	3.447	4.179	4.257	3.899	2.215	19.810	3.962,0
Totale Richieste archiviazioni	8.917	20.155	20.865	18.693	20.629	11.420	100.679	20.135,8

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, nel periodo monitorato, **n. 1.935** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21 – Noti e **n. 15** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 44 - Ignoti (non è stato possibile estrarre il dato delle richieste di archiviazione per prescrizione per quanto riguarda l'attività dei procedimenti davanti al Giudice di Pace - mod. 21 bis). Complessivamente, in base ai dati suindicati, le richieste di archiviazione per essere il reato estinto per prescrizione sono quindi **n. 1.950**; esse rappresentano l'**1,93%** del totale delle richieste di **archiviazione**.

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 120**, e corrispondono per ciascun anno ad una media dello **0,45%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto.

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
2014	3.140	1	0,03%
2015	6.226	6	0,10%
2016	6.346	5	0,08%
2017	7.030	7	0,10%
2018	6.856	37	0,54%
2019	3.440	64	1,86%
TOTALE	33.038	120	MEDIA: 0,45%

Dalla rilevazione di cui alla query P2a.12, sono emersi n. 12 procedimenti restituiti dal GIP per il compimento di ulteriori indagini a seguito di non accoglimento della richiesta di archiviazione e non ritrasmessi allo stesso giudice malgrado il decorso di oltre 180 giorni, con ritardi complessivi che vanno da giorni 216 a giorni 1.200 dalla data della restituzione alla data ispettiva.

Di seguito si riporta il relativo prospetto.

N. ord.	N. R.G.	Data della restituzione da parte del G.I.P.	Numero giorni intercorsi dalla data della restituzione alla data ispettiva	Numero giorni oltre i 180
1	8705/15	18/03/2016	1200	1020
2	3726/15	30/10/2017	609	429
3	4433/17	31/01/2018	516	336
4	2496/16	19/03/2018	469	289
5	11703/16	20/08/2018	315	135
6	9481/18	13/09/2018	291	111
7	1509/12	13/09/2018	291	111
8	12460/15	20/09/2018	284	104
9	10314/17	22/10/2018	252	72
10	11044/15	11/10/2018	263	83
11	1611/16	12/11/2018	231	51
12	13632/17	27/11/2018	216	36

In relazione a tali procedimenti, è stato preso in esame un campione costituito dai n. 4 fascicoli con maggiore ritardo, dal quale è emerso quanto segue:

- A. - N. 8705/15:** reato di cui all'art. 368 c.p., commesso il 20/05/2015; querele fra ex coniugi; richiesta archiviazione dell'8/06/2015; fatto avviso ex art. 408 c.p.p. - opposizione. All'udienza del 18/03/2016 il GIP respinge la richiesta di archiviazione per riunione ad altri procedimenti o l'acquisizione di atti di altre querele /denunce successive. Il 29/03/2016 il P.M. assegnatario trasmette gli atti al P.M. titolare di fascicolo precedentemente iscritto. Null'altro agli atti.
- B. - N. 3726/15:** reato di cui agli artt. 110, 628 c.p., commesso il 18/12/2015; richiesta archiviazione del 14/03/2017; rigetto del GIP del 2/05/2017; udienza camerale e ordinanza del 2/05/2017, che fissa il termine di 90 gg. per integrazioni indagini; atti resi effettivamente alla Procura il 21/11/2017; il P.M. delega la P.G. e sollecita esiti in data 11/06/2018 e 19/11/2019; nuova richiesta di archiviazione emessa il 21/11/2019 dal P.M.
- C. - N. 2496/16:** reato di cui all'art. 392 c.p., commesso il 29/12/2015; fatto avviso ex art. 415 bis c.p.p. il 9/06/2016; memoria dell'indagato; richiesta di archiviazione del 27/07/2017 - fatto avviso ex art. 408 c.p.p. - opposizione. All'udienza del 19/03/2018 il GIP ordina integrazione delle indagini assegnando termine di 90 gg.; seguono atti della P.G.; nuova richiesta di archiviazione del P.M. il 3/07/2019.

D. -N. 4433/17: il procedimento è stato nel frattempo (28/10/2019) trasmesso al GIP con richiesta di rinvio a giudizio.

L'esito dell'effettuato approfondimento ha rivelato una situazione non allarmante: come si vede, i tre procedimenti di cui alle lettere B, C e D dell'elenco di cui sopra sono stati nel frattempo definiti (due con nuova richiesta di archiviazione ed uno con richiesta di rinvio a giudizio), previo avvio in tempi ragionevoli di indagini integrative, il cui espletamento, in un caso, è stato anche più volte sollecitato dal P.M. titolare del fascicolo; il procedimento di cui alla lettera A è stato con tutta probabilità riunito ad altro fascicolo precedentemente iscritto e trattato di conseguenza, per cui il rilevato ritardo non appare significativo.

Non sono stati rilevati procedimenti restituiti dal G.I.P. per la formulazione dell'imputazione a seguito di non accoglimento della richiesta di archiviazione e ritrasmessi allo stesso giudice dopo oltre 90 giorni.

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a **n. 8.057**, con media annua di **n. 1.611,4** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	621	1.662	1.503	1.621	1.843	807	8.057	1.611,4

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Più del triplo risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 26.394** decreti. In questo caso, nel periodo monitorato si registra un andamento sostanzialmente crescente, con un incremento consistente nel 2015 e nel 2018.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	Media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	2.030	5.073	4.697	5.265	6.714	2.615	26.394	5.278,8

D. -Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di pace sono state **n. 36**, con una media annua di **n. 7,2** provvedimenti.

L'andamento delle definizioni risulta più consistente nel 2018.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Autorizzazioni di citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	3	6	2	-	25	-	36	7,2

E. - Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 3.724**, con una media annua di **n. 744,8**. In questo caso, nel periodo monitorato si registra un *trend* in diminuzione a partire dal 2016.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	Media
Giudizio direttissimo (ex artt. 449, 566, 588 c.p.p.)	393	826	814	766	639	286	3.724	744,8

F. - Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato hanno manifestato un andamento sostanzialmente stabile e sono pari a **n. 2.091** per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 418,2** richieste.

G. - Richieste di decreto penale

Di ben maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a **n. 14.011** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a **n. 2.802,2**. In questo caso, nel periodo monitorato si registra un andamento sostanzialmente decrescente, con una diminuzione consistente nel 2016 e nel 2017.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	Media
-----------	------	------	------	------	------	------	--------	-------

Richiesta di decreto penale (ex artt. 459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	2.502	4.881	3.077	1.577	1.222	752	14.011	2.802,2
--	-------	-------	-------	-------	-------	-----	---------------	----------------

H. -Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate ex art. 444 c.p.p. nel corso delle indagini preliminari sono pari a complessive **n. 351** per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 70,2**.

I. - Richieste interlocutorie

Le richieste interlocutorie collegate alle indagini preliminari hanno avuto un andamento stabile in tutto il periodo, ad eccezione delle richieste di misure cautelari reali, che registrano un consistente incremento a partire dal 2017.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Richieste di convalida arresto / fermo	377	773	763	715	615	316	3.559	711,8
Richieste di misure cautelari personali	304	671	618	637	710	354	3.294	658,8
Richieste di misure cautelari reali	242	514	568	1.601	1.956	975	5.856	1.171,2

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Significativa risulta l'attività svolta in materia, considerato che le richieste di applicazione delle misure di prevenzione, nel periodo oggetto della verifica ispettiva, risultano pari a **n. 526**, con una media annua di **n. 105,2**.

Nel prospetto che segue sono indicati i relativi dati.

Misure di Prevenzione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Richieste	18	128	93	161	83	43	526	105,2
Pareri	273	353	363	340	308	146	1.783	356,6
Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

Nel periodo sono state iscritte complessivamente n. 708 procedure e ne sono state definite n. 664; la pendenza finale è passata da n. 65 procedimenti non definiti all'inizio del periodo ispettivo a n. 109 procedimenti pendenti finali.

TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE								
Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	65	131	235	185	129	88	65	
Sopravvenuti	57	165	133	161	115	77	708	141,6
Esauriti	- 9	61	183	217	156	56	664	132,8
Pendenti finali	131	235	185	129	88	109	109	

16.1.4. - Attività svolta nel settore civile

Quanto all'attività svolta dalla Procura della Repubblica nel settore civile, nell'intero periodo monitorato risultano promosse **n. 679 cause civili**, con una media annua di **n. 135,8** cause. Nel periodo non risultano proposte impugnazioni.

16.1.5. - Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

A. - Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare un'ottima *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti, con conseguente notevole riduzione delle pendenze in pressoché tutti i settori.

Invero, gli indici di smaltimento e di ricambio (l'indice di smaltimento, se pari a 100, indica che sono stati definiti tutti i procedimenti sopravvenuti; l'indice di ricambio, se maggiore di 0, indica che la capacità definitoria riesce ad evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti) danno atto di un ottimale andamento dell'attività definitoria, in particolare il primo indice è sempre superiore o molto prossimo al 100%.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO - GENERALE / - SEZIONE -	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento - [nel caso di sopravvenienze pari a zero] - (in mesi) -
---------------------------	------------------------------	--	--	---	---

102,1%	51,7%	-8,6%	modello 21 Noti	11,3	10,5
107,0%	59,2%	-34,8%	modello 21bis Noti G.d.P.	7,8	5,9
99,6%	75,5%	5,0%	modello 44 Ignoti	4,0	4,0
96,4%	85,7%	114,4%	modello 45 F.N.C.R.	2,4	3,3
107,5%	56,2%	-32,8%	misure di prevenzione	8,9	6,8
100,5%	63,1%	-3,3%	TOTALE	7,1	6,8

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Dalla richiesta standardizzata P2a.4 si rileva che, nel periodo ispettivo, i procedimenti iscritti a **mod. 21 - Noti**, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e definiti alla data ispettiva, sono stati complessivamente **n. 4.554**, pari al **4,8%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel quinquennio (n. 93.968), di cui n. 2.454 sono rimasti pendenti fra tre e quattro anni, n. 1.161 fra quattro e cinque anni e n. 939 per oltre 5 anni.

I procedimenti di prolungata pendenza sono stati definiti nei termini sotto riportati:

- n. 4.224 con esercizio dell'azione penale;
- n. 20 con richiesta di archiviazione per prescrizione del reato;
- n. 309 con richiesta di archiviazione per altri motivi;
- n. 1 con richiesta di sentenza ex art. 129 c.p.p.

I procedimenti iscritti a **mod. 44** rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e definiti alla data ispettiva, secondo i dati statistici forniti, sono stati complessivamente: **n. 115**, pari allo **0,14%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel quinquennio (n. 77.198), tutti rimasti pendenti per oltre cinque anni.

I procedimenti di prolungata pendenza sono stati tutti definiti con richiesta di archiviazione.

Sono state complessivamente n. 15 le richieste di archiviazione per prescrizione del reato.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti iscritti contro noti nel registro **mod. 21**, pendenti alla data ispettiva **da oltre tre anni**, come emerso inizialmente dalla rassegna ordinaria dei fascicoli, risultano **n. 2006**, di cui n. 80 false pendenze.

Tuttavia, va considerato che tra questi procedimenti rientrano i numerosissimi pendenti "virtuali" di cui si è detto al paragrafo 16.1.1., lett. A., vale a dire procedimenti per i quali sono già state concluse le indagini preliminari e che sono stati definiti con decreto di citazione in attesa di risposta da parte del Tribunale.

A seguito dell'eliminazione di tale pendenza "virtuale", i procedimenti pendenti **da oltre tre anni** si sono ridotti a **n. 953**, secondo quanto attestato dalla query P2a.5, pari all'**11%** circa della pendenza complessiva.

Sulle pendenze più remote, come accertate dall'Ispettore incaricato della verifica, consistenti in n. 141 procedimenti risalenti al 2013, è stato svolto un approfondimento nel corso della istruttoria ispettiva, dal quale è emerso quanto segue:

- n. 14 procedure rientrano fra le false pendenze/fascicoli non rinvenuti;
- n. 110 procedure sono già state definite con l'emissione del decreto di citazione;
- n. 14 procedure sono state definite in corso di ispezione;
- n. 3 procedimenti sono effettivamente pendenti, essendo ancora in corso le indagini preliminari.

A seguito di un aggiornamento del dato statistico, elaborato sulla base dati in esercizio al 20 novembre 2019, è emerso che i procedimenti che si trovano effettivamente nella fase delle indagini preliminari **da oltre tre anni** assommano complessivamente a **n. 608** e rappresentano il **7%** circa dei pendenti in fase di indagini.

Tra questi le pendenze ultratriennali sono n. 333, pari al 3,84% del totale, le pendenze ultraquadriennali sono n. 185, pari al 2,13% del totale, le pendenze ultraquinquennali sono n. 90, pari all'1,03% del totale, tra le quali n. 3 procedimenti pendenti da oltre sei anni e n. 2 procedimenti pendenti da oltre sette anni. Non risultano pendenze relative a procedimenti iscritti in data anteriore al 2012.

Dai dati sopra riportati si evince che il 93% circa dei procedimenti ha una pendenza fisiologica attestata entro tre anni dalla iscrizione, mentre solo una minima parte registra una pendenza più lunga, tendenzialmente compresa tra i tre ed i cinque anni.

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo delle pendenze risalenti con la indicazione della incidenza percentuale sul totale dei procedimenti pendenti iscritti nel registro mod. 21.

Classe di pendenza	Valori assoluti	In % sul totale dei pendenti
Fino a tre anni	8.050	93%
Oltre i tre anni e fino a quattro anni	333	3,84%
Oltre i quattro anni e fino a cinque	185	2,13%
Oltre i cinque anni	90	1,03%
Totale pendenti	8.658	100%

I procedimenti iscritti contro ignoti nel registro **mod. 44**, pendenti alla data ispettiva da **oltre tre anni**, sono complessivamente **n. 508**, (dato reale n. 487, tenuto conto di n. 21 false pendenze), pari al **10,7%** delle pendenze complessive.

Le pendenze ultraquadriennali sono **n. 175**, pari al 3,7% del totale, mentre le pendenze ultraquinquennali risultavano essere **n. 81**, pari all'1,71% del totale.

Classe di pendenza	Valori assoluti	in % sul totale
Fino a tre anni	4.227	89,27%
Oltre i tre anni e minore a quattro anni	252	5,32%
Oltre i quattro anni e minore di cinque	175	3,7%
Oltre cinque anni	81	1,71%
Totale	4.735	100,0%

Nei prospetti che seguono sono indicati i tempi medi di definizione dei procedimenti penali, come desunti dall'elaborazione statistica tratta dal prospetto ufficiale M313.

TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE - MOD.21 NOTI				
	Richieste archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 6 mesi	22.381	22.633	7.243	52.257
da 6 mesi a 1 anno	3.900	5.133	586	9.619
da 1 a 2 anni	3.044	12.539	526	16.109
oltre 2 anni	5.228	10.245	510	15.983
Totale	34.553	50.550	8.865	93.968
Durata media	336	407	138	356

TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE - MOD.21 BIS NOTI G.D.P.				
	Richieste archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Totale
entro 4 mesi	3.294	277	331	3.902
da 4 mesi a 1 anno	947	4.012	127	5.086
oltre 1 anno	270	939	48	1.257
Totale	4.511	5.228	506	10.245
Durata media	117	271	148	197

In definitiva in tutto il periodo ispettivo, mediamente i procedimenti iscritti nel registro mod. 21, definiti con esercizio dell'azione penale, hanno avuto una durata media di 407 giorni. I definiti entro 6 mesi sono stati il 44,8% del totale.

L'esercizio dell'azione penale innanzi al Giudice di Pace in media ha richiesto tempi più brevi ed in particolare n. 271 giorni. I procedimenti definiti entro quattro mesi dall'iscrizione della notizia di reato sono stati il 38% del totale, mentre le istruttorie di durata superiore a un anno sono state il 12%.

Di seguito si riportano i dati riassuntivi delle pendenze remote.

1.- Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	-	-	115
registro NOTI mod. 21	4.554	1.161	939
Totale	4.554	1.161	1.054

2.- Prospetto dei procedimenti remoti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	508 *	175	81
registro NOTI mod. 21	608	185	90
Totale	1.116	368	261

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica vi sono state n. 18 avocazioni di procedimenti ex art 413 c.p.p. da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania.

16.2.3. Indagini scadute

L'estrazione dei dati - eseguita con SIRIS - ha consentito di rilevare la pendenza di **n. 2.113** procedimenti iscritti nel registro **mod. 21** con termine per le indagini preliminari scaduto, di cui n. 153 di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia; si tratta del **25%** circa delle pendenze accertate all'1 luglio 2019 (complessivamente n. 8.460).

L'Ufficio segnala in proposito che la comunicazione di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. è stata sempre effettuata regolarmente in relazione a tutti i i procedimenti con termini per le indagini scaduti, sino a quando, in virtù del Protocollo stipulato con la Procura Generale della Repubblica di Catania in data 3 maggio 2018, tale comunicazione non è stata sostituita con quella molto più dettagliata prevista dall'art. 407, comma 3 bis, c.p.p., riguardante i procedimenti avocabili ex art. 412 c.p.p.

A fronte degli elevati indici di produttività dell'Ufficio, il suddetto numero dei procedimenti in cui i termini per le indagini preliminari risultano scaduti non può ritenersi di allarmante rilievo, né indice di specifica criticità, tenuto anche conto che il dato rilevato include anche i procedimenti definiti ed in attesa di notifiche e comunicazioni.

In proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che "... l'obiettivo gestionale di riduzione dei tempi medi di definizione dei procedimenti ... è stato conseguito in misura assai significativa soprattutto, ma non solo, per i procedimenti a trattazione prioritaria. Ciò si evince in modo inequivocabile dall'esame degli elenchi quindicinali trasmessi al Procuratore Generale della Repubblica di Catania in applicazione del protocollo stipulato con il predetto Ufficio per la corretta applicazione dell'istituto dell'avocazione alla luce delle modifiche introdotte con legge n. 103 del 2017. Dall'esame di tali elenchi si evince, infatti, che pochissimi sono i procedimenti a trattazione prioritaria segnalati per l'avocazione a seguito del vano decorso dei termini di cui all'art. 407, co. 3 bis c.p.p. e pochi anche quelli non a trattazione prioritaria, mentre prima dell'entrata in vigore del P.O. 2016 - 2019 i tempi medi di definizione erano assai più lunghi. Al riguardo occorre precisare che i dati statistici inerenti ai tempi medi di definizione dei procedimenti, così come strutturati, non forniscono affatto un'informazione attendibile

sull'eventuale accelerazione rispetto al triennio precedente nella trattazione dei procedimenti, perché i tempi medi vengono calcolati solo quando i procedimenti vengono definiti e non anche quando sono giacenti, sicché se si decide, come ha fatto lo scrivente, di segnalare ai magistrati assegnatari l'esigenza di definire anche i procedimenti di più remota iscrizione ed essi vi provvedono, i tempi medi di definizione risultanti dalla statistica diventano assai lunghi, diversamente da quanto accadrebbe se tali procedimenti rimanessero a giacere indefinitamente senza curarne la definizione. Nel corso del triennio si è invece raggiunto l'obiettivo di quasi azzerare la pendenza dei procedimenti iscritti entro il 2013. Per il conseguimento di sempre migliori risultati gestionali, i maggiori ostacoli derivano dalle scoperture nei ruoli del personale amministrativo, soprattutto nelle qualifiche più elevate e in quelle più basse degli ausiliari, nell'età elevata del personale e nella grave dispersione logistica, criticità a cui si sopperisce in parte con l'applicazione di procedure informatiche e con la diffusione di buone prassi, previo monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche, penali e amministrative che viene demandato all'ufficio di diretta collaborazione del Procuratore (c.d. cruscotto direzionale), che è una struttura organizzativa prevista sin dal Progetto Organizzativo dell'ottobre 2016 e che realizza un sistema centralizzato di controllo di gestione che riguarda non solo la definizione dei procedimenti ma anche tutti gli altri servizi erogati dalla Procura".

16.3.-TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nel quinquennio d'interesse ispettivo sono sopravvenuti **n. 9.909** nuovi procedimenti di esecuzione, di cui n. 617 relativi a misure di sicurezza, come rilevabile dal prospetto PT-10; l'andamento delle sopravvenienze nel periodo è stato costantemente crescente (n. 518 nel 2014, n. 1.538 nel 2015, n. 1.708 nel 2016, n. 1.754 nel 2017, n. 2.616 nel 2018 e n. 1.775 nel 2019). I procedimenti pendenti "*stricto sensu*" sono **n. 370** (dato reale n. 296).

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di un regolare andamento e di una tempestiva iscrizione e gestione delle singole procedure.

Nelle tabelle che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di tali procedimenti.

tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	%
--	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	----------

entro 5 giorni	28	91	90	66	67	28	370	5,2%
entro 20 giorni	193	523	558	754	580	272	2.880	40,68%
entro 30 giorni	20	86	247	152	152	76	733	10,3%
entro 60 giorni	63	221	219	140	145	82	870	12,25%
entro 90 giorni	38	93	91	45	61	9	337	4,7%
oltre 90 giorni	163	437	374	452	298	183	1.907	26,87%
totale	505	1.451	1.579	1.609	1.303	650	7.097	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	32,3%	30,1%	23,7%	28,1%	22,9%	28,1%		

Il prospetto che precede non pare indicativo di criticità per la Procura della Repubblica di Catania. I tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo dipendono infatti principalmente dall'Ufficio giudiziario che ha emesso il provvedimento da eseguire.

In ogni caso il 68,43% dei provvedimenti da eseguire perviene all'Ufficio del Pubblico Ministero entro 60 giorni dal passaggio in giudicato.

tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	%
entro 5 giorni	302	843	1.004	1.195	971	324	4.639	65,23%
entro 20 giorni	101	395	469	385	244	247	1.841	25,9%
entro 30 giorni	9	82	57	8	23	90	269	3,8%
entro 60 giorni	20	83	28	14	19	25	189	2,65%
entro 90 giorni	14	11	7	9	9	11	61	0,85%
oltre 90 giorni	12	34	17	32	10	7	112	1,57%
totale	458	1.448	1.582	1.643	1.276	704	7.111	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	2,6%	2,3%	1%	1,9%	0,78%	1%		

L'attività dell'Ufficio nella iscrizione delle procedure di esecuzione è diligente e tempestiva; il 91,13% degli estratti esecutivi è iscritto entro 20 giorni dalla ricezione.

tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	%
---	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	----------

entro 5 giorni	138	624	559	629	526	376	2.852	48%
entro 20 giorni	106	327	388	426	321	139	1.707	28,75%
entro 30 giorni	49	63	107	126	98	29	472	7,95%
entro 60 giorni	60	98	195	131	85	18	587	9,9%
entro 90 giorni	23	48	65	65	24	6	231	3,9%
oltre 90 giorni	8	17	28	27	7	2	89	1,5%
totale	384	1.177	1.342	1.404	1.061	570	5.938	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	2%	1,4%	2%	1,9%	0,6%	0,3%		

I tempi tra la iscrizione del fascicolo e la emissione dell'ordine di esecuzione non registrano gravi ritardi; invero, il 94,6% dei provvedimenti esecutivi è emesso entro due mesi dalla iscrizione del fascicolo.

Per quanto riguarda l'esecuzione delle pene detentive ed accessorie, si rileva che, a data ispettiva, il dato informatico (richiesta standardizzata P2b.1) registra la giacenza solamente di n. 22 estratti esecutivi da iscrivere, pervenuti al più tardi da sette giorni.

Sono stati controllati i n. 117 casi in cui l'estratto esecutivo è stato registrato dopo oltre 90 giorni dalla ricezione, verificando che, oltre a qualche caso di errata digitazione delle date, le esecuzioni erano inerenti a condanne con pena sospesa poi revocata, in cui l'estrattore statistico recepisce la data della prima iscrizione.

Non risultano esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (prospetto P2c.1).

Le esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione del fascicolo risultano n. 89 (prospetto P2c.2), con un rapporto percentuale del 2% circa sul totale complessivo.

Invero, va precisato che il calcolo dei giorni decorsi tra la data di iscrizione e quella dell'ordine di esecuzione non coincide con quello fornito dal sistema. Infatti, rielaborando il dato contenuto nel prospetto di dettaglio P2c.2, confrontando le sole date di iscrizione e di emissione dell'ordine di esecuzione, i ritardi si riducono a n. 3 procedimenti, per i quali l'esecuzione è iniziata dopo 90, ovvero 91 giorni dall'iscrizione del fascicolo.

Sono stati comunque verificati gli atti delle n. 19 procedure con ritardo (calcolato dal sistema) superiore a 100 giorni. Dall'esame è emerso che il decorso del tempo è stato causato, in genere, dalla presenza di una fase interlocutoria: per l'emissione di provvedimenti del Giudice dell'Esecuzione, per accertamenti sull'identità del condannato, per correzione di errori materiali, per l'acquisizione di atti di altri Uffici, per l'accertamento del periodo di presofferto in detenzione domiciliare. Peraltro, l'entità della

pena da espiare superava i due anni solo in n. 3 procedure, consentendo quindi sempre la sospensione dell'esecuzione.

Si evidenzia che un rilevante numero di esecuzioni in corso (n. 646) riguarda ordini di esecuzione sospesi in attesa della decisione sulla richiesta di concessione di misure alternative alla detenzione. A tale proposito, l'Ufficio ha riferito di tempi lunghi (oltre l'anno) nell'emissione del relativo provvedimento da parte del Tribunale di Sorveglianza.

Per quanto riguarda le pene pecuniarie, nel quinquennio di interesse ispettivo sono state iscritte **n. 2.184** richieste di conversione di pena pecuniaria, provenienti dagli uffici recupero crediti del Tribunale e dalla Corte di Appello di Catania. L'applicazione delle circolari prot. 147874 del 4/08/2017 e prot. 9958 del 16/01/2018 ha portato all'iscrizione di n. 1.178 procedimenti nel solo 2018 e di n. 704 procedimenti al 30 giugno 2019. In conformità alle indicazioni ministeriali, ne vengono ricevute mensilmente non più di 100 dalla Corte ed altrettante dal Tribunale.

A data ispettiva risultano pendenti **n. 283** richieste (dato reale n. 260).

Le istanze sono corredate da copia del titolo e dalla visura dello stato della partita di credito, e vengono iscritte e trattate dando priorità a quelle con la pena prossima alla prescrizione. Qualora la trattazione dell'istanza sia di competenza di magistrati di sorveglianza appartenenti ad altri distretti di Corte di Appello, all'inoltrare provvede direttamente l'Ufficio, dandone avviso all'URC.

Le istanze sono state tempestivamente inoltrate al magistrato di sorveglianza, comprese quelle relative a pene pecuniarie di importo inferiore a 250 euro.

Per le pene pervenute già prescritte, gli atti sono mandati al GE per la declaratoria, così come - in caso di rigetto della richiesta di conversione - per le prescrizioni maturate mentre gli atti erano nella disponibilità del Magistrato di Sorveglianza.

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale di Catania, ha segnalato alcune criticità circa la trasmissione alla Procura della Repubblica di Catania delle richieste di conversione delle pene pecuniarie, consistenti nel fatto che la Procura ha più volte restituito all'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale i fascicoli istruiti per la conversione, a fronte di asseriti disguidi posti in essere nelle attività di trasmissione delle richieste, riguardanti pene pecuniarie in prossimità della scadenza del termine di prescrizione, ovvero segnalando l'eccessivo numero di posizioni creditorie inviate, avuto riguardo alle indicazioni di cui alle note ministeriali del 4/08/2017 n. 0147874.U e del 31/05/2018 n. 0122979.U e successive integrazioni, cosicché alla data della verifica non risultavano avviate a conversione, perché restituite all'U.R.C. a vario titolo dalla Procura della Repubblica, n. 102 posizioni creditorie per l'importo di € 221.376,28, tutte prescritte.

In relazione a tale criticità, previa apposita interlocuzione instaurata in corso di ispezione con il Procuratore della Repubblica, è stata inoltrata separata segnalazione al Capo dell'Ispezione.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace, nessuna iscrizione è stata disposta nel periodo di interesse ispettivo.

L'esecuzione di misure di sicurezza connesse a pena detentiva risulta presa in carico al sistema SIEP, in esercizio effettivo, dall'anno 2015; ad esaurimento le n. 433 annotate nel mod. 38 cartaceo. Allegata agli atti ispettivi la rassegna delle n. 871 procedure pendenti in attesa di attivazione alla scadenza della pena principale.

Nel periodo di interesse risultano sopravvenute complessivamente **n. 617** procedure, così distinte per anno: n. 41 nel 2014, n. 90 nel 2015, n. 127 nel 2016, n. 111 nel 2017, n. 162 nel 2018 e n. 86 nel 2019 (prospetto PT_10). A data ispettiva sono state censite **n. 20** pendenze "stricto sensu".

Le iscrizioni più risalenti esaminate sono inerenti a condanne con fine pena mai (per titoli sopravvenuti dopo l'iscrizione della misura), o comunque non prossima; gli atti erano aggiornati, con movimentazioni eseguite nel 2016/17.

Non si sono rilevati ritardi nell'attivazione della procedura delle misure immediatamente eseguibili o per gli atti trasmessi (talvolta in ritardo rispetto alla scadenza della pena detentiva) da altri Uffici Giudiziari.

L'Ufficio utilizza uno scadenziario elaborato dal sistema per monitorare i tempi di esecuzione delle misure.

È stato riferito come sia particolarmente impegnativa l'attività conseguente alla sostituzione del ricovero negli Ospedali Psichiatrici Giudiziari con l'internamento nelle Residenze per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza (REMS), come previsto dall'art 3 ter D.L. 211/2011 in vigore dall'1/04/2015, a causa dell'insufficiente capienza delle due strutture attualmente esistenti. In caso di mancata ammissione alle REMS, l'Ufficio richiede l'inserimento in una comunità terapeutica assistita (CTA), oppure l'applicazione sostitutiva della libertà vigilata.

Con riferimento alle demolizioni di opere abusive, si evidenzia che il servizio è stato riorganizzato nel 2012, previo censimento delle sentenze da eseguire, i cui dati identificativi sono stati riportati su un registro informatico di supporto.

Tale registro è salvato sul server, a protezione dei dati in esso riportati ed aggiornati, e l'accesso agli utenti è protetto da password. I quadri di inserimento nel sistema sono articolati e completi di tutte le informazioni necessarie per seguire l'iter

procedurale e per predisporre i provvedimenti del PM. Tuttavia, manca un estrattore statistico efficace e mirato.

Quanto alle demolizioni pendenti e in corso, si osserva che la prassi seguita a partire dal 2012 è stata di "attivare" le più risalenti procedure e nel contempo portare avanti le nuove sopravvenienze.

Il protocollo operativo stabilito a suo tempo con i Comuni interessati dal fenomeno dell'abusivismo edilizio prevede la notifica all'obbligato dell'ingiunzione a demolire, l'assegnazione di un termine per l'esecuzione, il sopralluogo di verifica alla scadenza del termine - delegato alla PG - la formalizzazione del nulla osta all'esecuzione coattiva delle opere in caso di accertata inerzia.

Le procedure iscritte nel quinquennio sono state complessivamente **n. 266**.

Secondo quanto emerge dal prospetto P2c.8, le procedure in corso a data ispettiva sono **n. 1.614**, iscritte a partire dal 2007 e fino al 2019, di cui:

- n. 643 in fase di iscrizione;
- n. 68 in attesa di decisione del Giudice dell'Esecuzione;
- n. 5 con ingiunzione emessa;
- n. 55 in attesa notifica, o accertamenti;
- n. 43 in attesa degli esiti del sopralluogo;
- n. 797 con sopralluogo eseguito ed in attesa di demolizione;
- n. 3 definite in corso di ispezione.

Alcuni dei ritardi nella trattazione sono da addebitare a impugnazioni ancora in corso, a incidenti di esecuzione, a ricorsi amministrativi, a ritardi nell'acquisizione di documentazione o all'effettuazione delle verifiche delegate.

Quanto alle demolizioni eseguite, si rileva che le procedure definite nel quinquennio sono state **n. 352**, come emerge dal prospetto P2c.7. Non è stato possibile accertare le modalità di definizione di ciascuna (conseguimento della concessione in sanatoria, cessione al patrimonio comunale, demolizione eseguita dagli obbligati o coattivamente, etc.) a causa dei limiti dell'estrattore statistico di cui si è detto.

Nonostante la buona capacità di smaltimento dell'Ufficio, che ha definito nel quinquennio n. 352 procedure a fronte di n. 266 procedimenti sopravvenuti, si rileva che permane ancora un consistente ritardo accertato, a fronte delle n. 643 procedure che risultano ancora in fase di iscrizione, per le quali quindi non è stata ancora posta in essere alcuna attività, e delle n. 480 sentenze emesse da oltre 5 anni (fra il 1998 e il 3/06/2014) la cui esecuzione (o, comunque, la verifica di eventuali attività nel frattempo svolte da condannati), a data ispettiva, deve ancora essere iniziata.

In relazione alla predetta criticità è stata instaurata in corso di verifica apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica.

Per quanto riguarda l'esecuzione delle sanzioni sostitutive (art. 661 cpp) e delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 664 cpp), non sono state rilevate irregolarità quanto ai tempi e alle modalità di esecuzione.

In riferimento alla sanzione sostitutiva del "lavoro di pubblica utilità" (art. 33, comma 9 bis, Legge 29 luglio 2010 n. 120), è stato accertato che gli estratti esecutivi delle sentenze di condanna sono trasmessi dalle cancellerie del giudicante ed iscritte in classe prima; da quanto riferito, nella maggior parte dei casi l'esecuzione viene promossa dalla cancelleria del giudice che ha inflitto la sanzione sostitutiva che, all'esito, trasmette il provvedimento di estinzione della pena. In tal caso la registrazione di SIEP viene archiviata; qualora invece venga comunicata l'inottemperanza alla sanzione, viene data esecuzione alla condanna originariamente inflitta.

Per quanto riguarda le sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa, i relativi estratti esecutivi vengono annotati nel programma ministeriale SIEP, in classe III. Nel quinquennio di interesse ispettivo sono state iscritte complessivamente **n. 6.897** procedure.

Non sono emerse irregolarità negli adempimenti rimessi alla competenza del settore esecuzione. La segreteria acquisisce il certificato del casellario e, qualora l'esame evidenzi la presenza delle condizioni per procedere alla revoca della sospensione condizionale, iscrive l'estratto esecutivo direttamente nel mod. 35 e sottopone sollecitamente gli atti alla visione del magistrato, ex art. 29 regol. esec. c.p.p. Tempestivo risulta anche l'accertamento in merito all'adempimento di eventuali obblighi posti al condannato ex art. 165 c.p., come certificato nella query P2c.3, da cui si rileva che non vi sono casi per i quali il relativo adempimento è stato effettuato a distanza di oltre 180 giorni dalla scadenza.

Per quanto riguarda l'esecuzione delle sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, nel periodo di interesse ispettivo non risulta alcuna sopravvenienza.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Non sono state rilevate particolari criticità in relazione ai tempi di registrazione delle notizie di reato e degli atti non costituenti notizia di reato.

Le notizie di reato pervengono alla segreteria della Procura dalle Forze dell'Ordine con inserimento sul portale (è prassi dell'Ufficio iscrivere solo dopo aver acquisito l'originale cartaceo) oppure, dalle stesse e dagli altri soggetti, con deposito allo sportello o con invio per posta.

Le CNR vengono giornalmente assegnate secondo i criteri indicati nel documento organizzativo ai P.M. togati ed a quelli addetti all'Ufficio Affari a Definizione Rapida, e sono successivamente rese alla segreteria per l'effettiva iscrizione nel registro pertinente, previa compilazione della scheda di iscrizione. È fatta eccezione per gli atti urgenti (arresti, convalide), che vengono iscritti in giornata o comunque nei termini di legge.

Secondo quanto riferito dall'Ufficio, non vi erano, alla data di effettivo inizio dell'ispezione (12 novembre 2019), notizie di reato da iscrivere pervenute anteriormente all'1 luglio 2019.

Si è quindi effettuato il censimento degli atti in giacenza, confrontando le date di deposito delle notizie di reato anteriori all'1 luglio 2019 e quelle di registrazione, ricavate dalla base dati in esercizio.

Tale verifica ha consentito di accertare quanto segue.

Le notizie di reato giacenti in segreteria, da iscrivere nel **mod. 21**, sono **n. 349**, di cui **n. 38** pervenute all'Ufficio da oltre 60 giorni, pari al 10,89%. Tra queste, vi sono atti pervenuti sul portale nel 2017 e nel 2018 (n. 3), rimasti in attesa del deposito degli atti in formato cartaceo.

Le notizie di reato giacenti in segreteria, da iscrivere nel **mod. 44**, sono **n. 692**, di cui **n. 202** pervenute all'Ufficio da oltre 60 giorni, pari al 29,19%. Tra queste, i maggiori ritardi riguardano un gruppo di n. 6 notizie di reato accantonate per un disguido di segreteria e rinvenute a distanza di due anni. Le restanti sono pervenute a partire dal mese di maggio 2019.

Le notizie di reato giacenti in segreteria, da iscrivere nel **mod. 21 bis**, sono **n. 78**, di cui **n. 10** pervenute all'Ufficio da oltre 60 giorni, pari al **12,82%**. Fra i pendenti non vi sono procedimenti ancora formalmente in carico a PM non più in servizio.

I dati sono riepilogati nella tabella che segue (prospetto P2a.1).

Notizie di reato ed atti non costituenti notizia di reato da iscrivere a data ispettiva da oltre 60 giorni				
Registro	mod. 21	mod. 21 bis	mod. 44	mod. 45
Numero complessivo	349	78	692	194
Da oltre 60 gg.	38	10	202	28
Calcolo %	10,89%	12,82%	29,19%	14,43%

Anche la verifica delle iscrizioni avvenute dopo oltre 60 giorni dal deposito della notizia di reato conferma la sostanziale tempestività con cui avvengono generalmente le iscrizioni.

Infatti, con riferimento al **mod. 21**, vi sono state solo **n. 925** notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni dal deposito, pari all'**1%** del totale delle iscrizioni nel periodo (n. 92.224); in relazione al **mod. 44**, si registrano **n. 16.017** notizie di reato iscritte tardivamente, pari al **20,9%** del totale delle sopravvenienze (n. 76.602); quanto al **mod. 21 bis**, le iscrizioni tardive sono state solo **n. 161**, pari all'**1,62%** del totale degli iscritti (n. 9.937).

16.5. - RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Sebbene la precedente ispezione abbia interessato, come l'attuale, un periodo di mesi 60, non pare significativa la comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi; viceversa, sembra più utile il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche.

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

Mod.	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	19.697,8	19.674,2	18.444,8	18.793,6	- 4,5%
21 bis	2.887,2	3.074,0	1.987,4	2.049,0	- 33,3%
21 + 21 bis	22.585,0	22.748,2	20.432,2	20.842,6	- 8,4%
44	15.070,0	15.893,2	15.318,4	15.439,6	- 2,9%
45	6.046,6	6.452,6	6.994,4	7.166,2	11,1%

Il confronto attesta una flessione dell'attività definitoria, conseguente alle minori sopravvenienze del periodo.

Per i procedimenti iscritti nel registro mod. 21, la differenza fra la media dei procedimenti sopravvenuti e quella dei definiti nei due periodi registra i dati si seguito riportati: nella precedente ispezione le definizioni erano di poco inferiori alle sopravvenienze (nello specifico di circa n. 23 procedimenti), mentre nell'attuale lo scarto

tra i due dati, sempre in favore delle definizioni, è più consistente e pari a circa n. 349 procedimenti.

Non può trascurarsi inoltre, che la pendenza iniziale dei procedimenti iscritti nel mod. 21 e mod. 21 bis, alla data della precedente ispezione, era di n. 21.255 fascicoli, la pendenza finale era invece di n. 20.432 procedimenti, con un abbattimento della pendenza di n. 823 procedimenti. Invece, nell'attuale verifica la pendenza iniziale è pari a 18.823, mentre quella finale è di n. 16.771 procedimenti, e pertanto in questo caso l'abbattimento della pendenza è ben superiore e pari a n. 2.052 fascicoli.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Non sono stati rilevati deficit di produttività né ritardi gravi nella definizione dei procedimenti penali.

Come detto sopra il Procuratore della Repubblica ha fissato criteri di priorità per la più pronta definizione dei procedimenti e per l'uniforme esercizio dell'azione penale. Si fa rinvio quindi a quanto riportato nei paragrafi 15.1.3. e 15.1.4.

La produttività dell'Ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella di seguito riportata, i cui dati sono tratti dal prospetto PT_07 ter.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	621	1.662	1.503	1.621	1.843	807	8.057	1.611,4
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	2.030	5.073	4.697	5.265	6.714	2.615	26.394	5.278,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	647	1.445	761	794	872	273	4.792	958,4
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	393	826	814	766	639	286	3.724	744,8
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	196	409	384	447	412	243	2.091	418,2
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	2.502	4.881	3.077	1.577	1.222	752	14.011	2.802,2
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	31	61	53	76	79	51	351	70,2
Totale esercizio azione penale (A)	6.420	14.357	11.289	10.546	11.781	5.027	59.420	11.884,0

1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti" ed "Ignoti")	1.806	3.307	3.111	3.543	3.859	1.949	17.575	3.515,0
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	5.487	13.526	13.644	11.247	13.238	7.391	64.533	12.906,6
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	2.324	4.492	5.064	5.499	4.789	2.487	24.655	4.931,0
Totale Archiviazioni (B)	9.617	21.325	21.819	20.289	21.886	11.827	106.763	21.352,6
TOTALE (A+B)	16.037	35.682	33.108	30.835	33.667	16.854	#####	33.236,6
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	377	773	763	715	615	316	3.559	711,8
2.b. Richieste di misure cautelari personali	304	671	618	637	710	354	3.294	658,8
2.c. Richieste di misure cautelari reali	242	516	568	1.601	1.956	975	5.858	1.171,6
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	723	1.527	1.628	1.610	1.412	696	7.596	1.519,2
2.e. Impugnazioni	8	17	30	32	16	2	105	21,0
3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	453	1.299	1.405	2.066	2.746	644	8.613	1.722,6
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	196	308	483	584	571	409	2.551	510,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	2	-	-	1.351	680	2.033	406,6
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	156	457	461	450	400	159	2.083	416,6
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	2	-	4	1	1	135	143	28,6
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	1.074	2.243	1.002	2.452	2.249	1.116	10.136	2.027,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	190	506	519	369	529	199	2.312	462,4
3.h. Impugnazioni	-	2	6	5	7	3	23	4,6
TOTALE	2.071	4.817	3.880	5.927	7.854	3.345	27.894	5.578,8
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	18	128	93	161	83	43	526	105,2
4.b. Pareri	273	353	363	340	308	146	1.783	356,6

4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	37	103	143	123	159	114	679	135,8
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	1.602	3.449	3.960	3.500	4.214	2.221	18.946	3.789,2
N.° Giornate di udienza settore civile	144	70	632	327	15	24	1.212	242,4

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Nel periodo oggetto di verifica, l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 2.713** procedure: n. 8 nel 2014, n. 304 nel 2015, n. 496 nel 2016, n. 631 nel 2017, n. 815 nel 2018 e n. 459 fino al 30 giugno 2019.

Sono state definite complessivamente n. 2.709 procedure con nulla osta/autorizzazione. In n. 4 casi, gli atti sono stati trasmessi in Tribunale per le determinazioni di competenza, con una percentuale pari allo 0,15% del totale delle definizioni. La pendenza attuale è di n. 31 procedure.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	anno	numero totale delle iscrizioni nel registro	numero totale definizioni con nullaosta/ autorizzazione	numero totale definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2014	8	8	-
2	2015	304	302	2
3	2016	496	494	2
4	2017	631	631	-
5	2018	815	815	-
6	2019	459	428	-
totale generale		2.713	2.678	4
percentuale sul totale delle iscrizioni			98,71%	0,15%

La trattazione degli affari è assegnata al Procuratore Aggiunto con delega agli affari civili, e per gli anni 2016 e 2017 anche a Sostituti Procuratori facenti parte del gruppo di lavoro da lei diretto.

In data 15 dicembre 2015 la dott.ssa Scavo ha adottato le linee guida da seguire al fine di rendere omogenea e veloce la procedura di esame degli accordi di separazione o divorzio raggiunti tramite negoziazione assistita con gli avvocati delle parti, che sono state trasmesse al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania e pubblicate sul sito web della Procura della Repubblica.

In base a tali linee guida, l'accordo di negoziazione viene depositato presso la segreteria civile, in originale e in forma cartacea, unitamente ad una copia per l'Ufficio e al fascicolo contenente la documentazione necessaria. Non è ammesso l'inoltro a mezzo PEC o altre modalità informatiche.

Sin dall'immediatezza dell'entrata in vigore del nuovo istituto ed in attesa del rilascio del previsto registro preannunciato nella Circolare Ministeriale n. 111198 del 29/07/2015, è stato istituito un registro cartaceo di comodo in cui vengono annotati i dati essenziali di ciascun procedimento di negoziazione assistita (nomi delle parti e degli avvocati; la data di presentazione dell'accordo; il tipo di accordo – separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio; il decreto del P.M.; la data di restituzione ai richiedenti o di invio al Tribunale).

La segreteria forma un fascicolo per ogni procedura. A richiesta del P.M. procedente acquisisce l'eventuale documentazione integrativa (nel caso viene concesso alle parti un termine in genere contenuto entro i 15 giorni) e predispone un formale provvedimento per la firma del magistrato. Le comunicazioni necessarie venivano fatte via fax, ora con posta elettronica certificata.

Il nulla-osta/autorizzazione viene rilasciato con separato decreto motivato del P.M., che viene depositato presso la segreteria civile e comunicato a mezzo PEC ad entrambi i difensori delle parti.

L'originale del provvedimento del P.M. rimane conservato nell'archivio della segreteria civile come previsto dalla Circolare Ministeriale del 21/06/2017, che ha integrato e modificato le previsioni al riguardo della precedente Circolare Ministeriale del 29/07/2015; anche copia dell'accordo di negoziazione rimane conservata in archivio.

Al momento del ritiro, vengono consegnate agli avvocati tre copie del provvedimento del P.M., con attestazione di conformità all'originale a cura della segreteria civile (una destinata all'Ufficiale dello Stato Civile e le altre due alle parti private). L'originale dell'accordo viene restituito ai legali per gli adempimenti a loro carico e per l'inoltro di copia, dai medesimi autenticata, all'Ufficiale dello Stato Civile, ai sensi dell'art. 6 della Legge 162/2014, di conversione con modificazioni del D.L. 132/2014.

I dati statistici evidenziano un costante aumento degli accordi di negoziazione assistita per separazione, divorzio o modifica delle condizioni della separazione o divorzio, che sono passati da n. 8 iscrizioni nel 2014 a n. 815 nel 2018 ed a n. 459 nel solo primo semestre del 2019.

Non sono stati rilevati ritardi nella trattazione ed anzi i tempi di definizione delle procedure appaiono abbastanza rapidi. Attualmente, dopo un preliminare esame da parte dei Vice Procuratori Onorari addetti al settore, tutte le pratiche sono trattate dal Procuratore Aggiunto dott.ssa Marisa Scavo, che pure potrebbe avvalersi dei magistrati addetti al gruppo di lavoro dalla stessa diretto.

17. -ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva.

A tale riguardo, si farà riferimento ai dati comunicati dalla Procura della Repubblica di Catania, la quale ha precisato che le indicazioni relative alle spese relative alla somministrazione di energia elettrica, acqua, gas, manutenzione e traffico telefonico sono state ricavate dalle fatture pervenute all'Ufficio, che potrebbero però essere incomplete qualora l'ente somministratore le avesse in qualche caso inviate solo alla Corte di Appello.

17.1. SPESE

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto P1a.3, sono pari a complessivi **euro 41.949.455,35** (al netto di oneri previdenziali e IVA), di cui **euro 30.543.637,91** per spese.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

- alle indennità per i magistrati onorari, pari ad euro **2.870.237,52**
- agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro **8.345.422,57**
- alle spese di intercettazione, pari ad euro **28.388.195,85**

In termini percentuali:

- le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **5,7%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto P1a3;

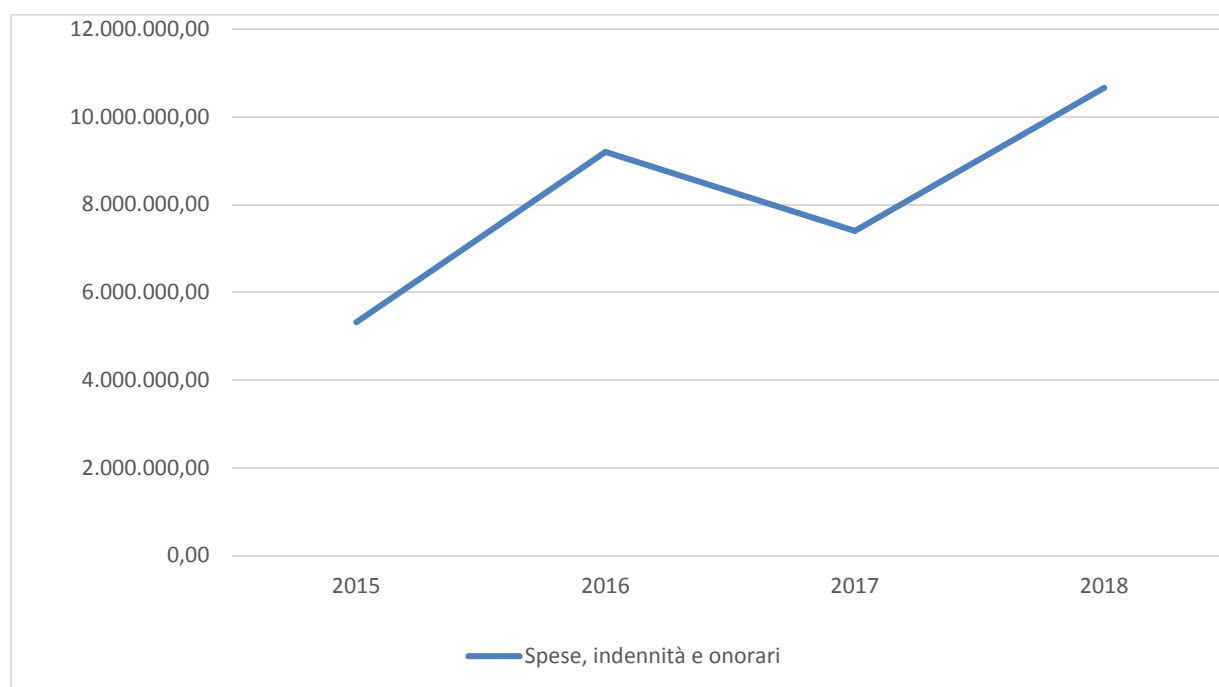
- gli **onorari corrisposti agli ausiliari** rappresentano il **16,7%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto;

- le **spese di intercettazione** costituiscono il **56,8%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto.

L'andamento delle spese e delle indennità e degli onorari nel periodo oggetto di verifica è stato mutevole: le prime, dopo essere lievemente diminuite nel 2015, hanno avuto un notevole incremento negli anni successivi, soprattutto nel 2016 e nel 2018; i secondi, dopo un consistente aumento nel 2015, hanno poi mostrato valori sostanzialmente stabili. I dati numerici sono riassunti nella tabella che segue.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese	3.159.995,15	2.826.146,01	6.712.559,29	4.826.217,48	8.626.256,05	4.392.463,93	30.543.637,91
Indennità e onorari	582.041,99	2.497.160,24	2.494.334,59	2.576.851,04	2.039.161,25	1.216.268,33	11.405.817,44
Totale	3.742.037,14	5.323.306,25	9.206.893,88	7.403.068,52	10.665.417,30	5.608.732,26	41.949.455,35

Si riporta il grafico dell'andamento degli importi sopra riportati, riferito ai soli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento.



Sono state segnalate alcune criticità in merito a n. 2 provvedimenti di liquidazione di compensi ad ausiliari del magistrato ritenuti irregolari.

In relazione a tale criticità, previa apposita interlocuzione instaurata in corso di ispezione con il Procuratore della Repubblica, è stata inoltrata separata segnalazione al Capo dell'Ispezione.

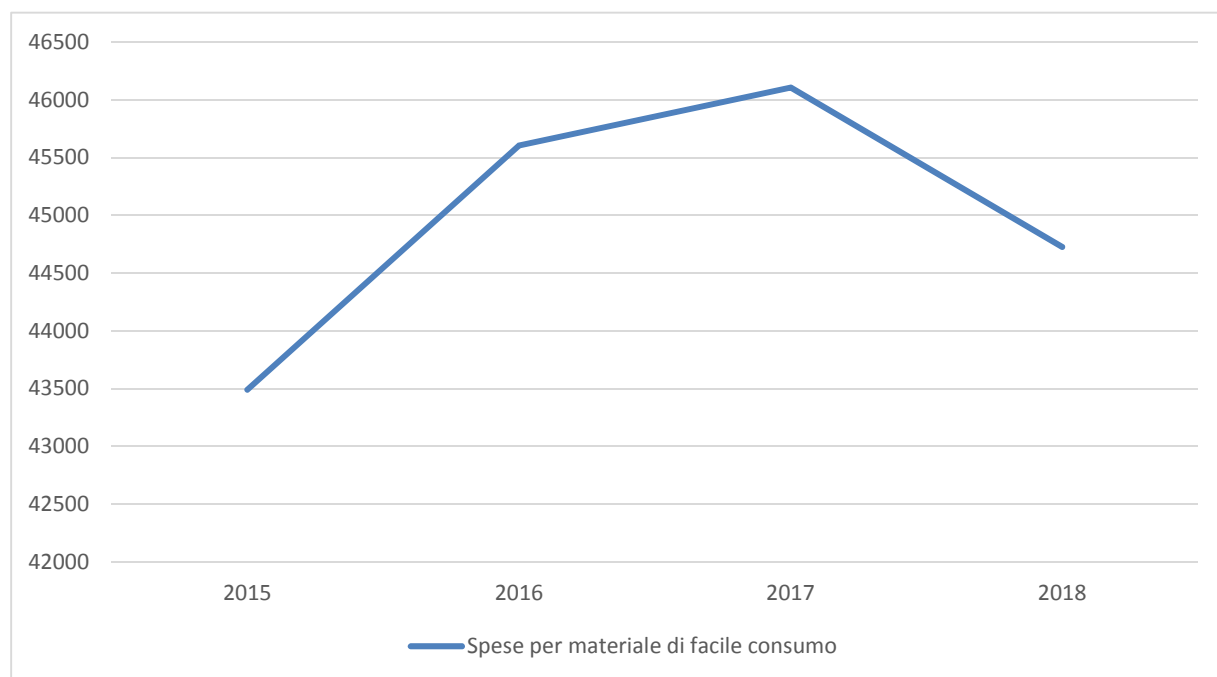
17.1.2. Spese per materiale di consumo

La spesa per materiale di consumo (c.d. spese di cancelleria) relativa al periodo di interesse ispettivo ammonta a complessivi **euro 346.624,42**, ed è così ripartita:

Procura Ordinaria

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Cancelleria	15.973,49	23.498,66	17.818,04	22.319,82	18.761,50	14.038,80	96.436,82
Toner e carta	30.041,27	19.993,44	20.789,91	18.787,63	21.487,13	12.588,57	123.687,95
Altre spese	0,00	0,00	6.998,72	4.999,48	4.480,49	2.110,36	18.589,05
Totale	46.014,76	43.492,10	45.606,67	46.106,93	44.729,12	28.737,73	238.713,82

Di seguito si riporta il relativo grafico, sempre riferito agli anni considerati per intero.

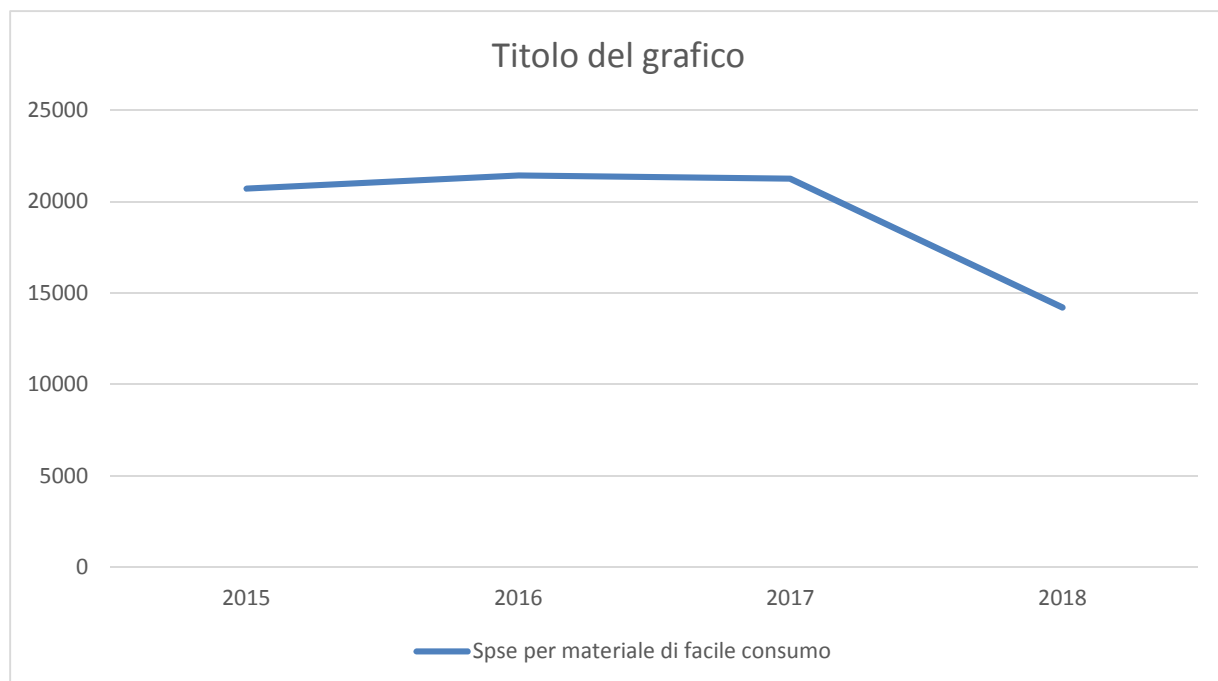


Direzione Distrettuale Antimafia

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Cancelleria	10.041,25	8.829,55	8.778,50	8.497,38	4.565,02	2.234,90	42.946,60
Toner e carta	10.064,98	11.868,89	12.654,82	12.753,39	9.638,00	7.983,92	64.964,00

Altre spese	-	-	-	-	-	-	-
Totale	20.106,23	20.698,44	21.433,32	21.250,77	14.203,02	10.218,82	107.910,60

Di seguito si riporta il relativo grafico, sempre riferito agli anni considerati per intero.



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

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione degli automezzi ammontano a complessivi **euro 236.788,17**. Di seguito vengono specificamente indicate le spese per gli automezzi utilizzati dalla D.D.A. e dalla Procura Ordinaria.

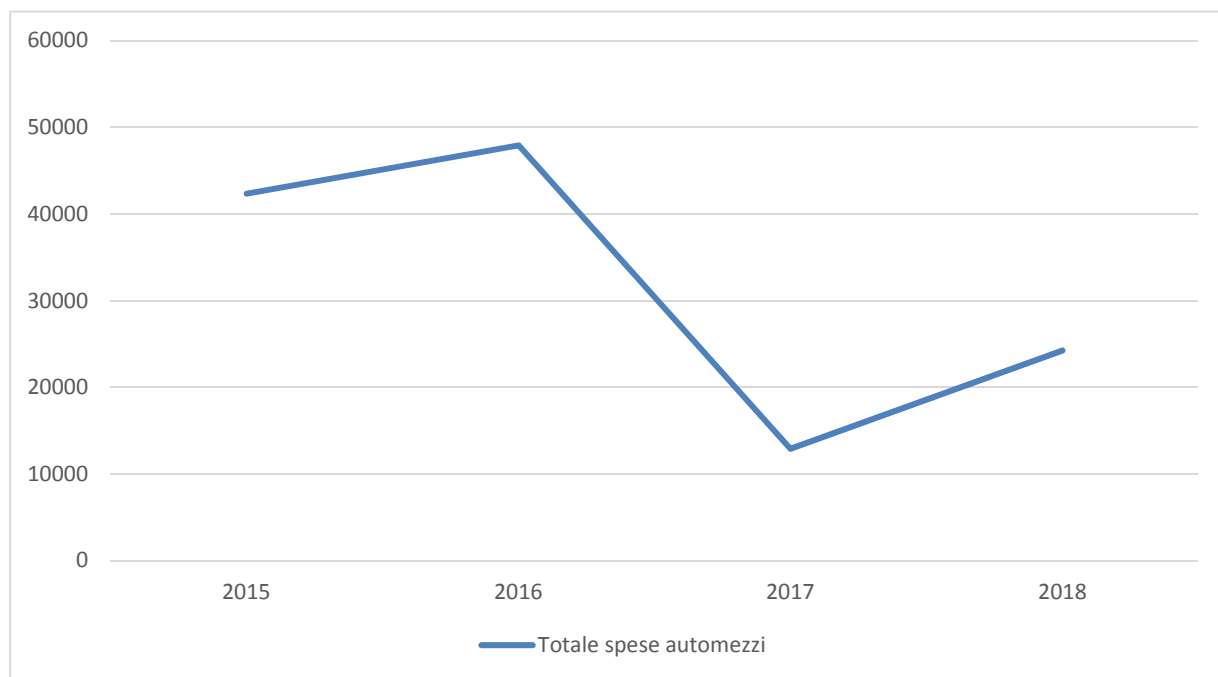
Anche in tale caso i grafici dell'andamento della spesa riguardano i soli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2014 ed al 2019 potrebbero alterare il dato.

Spese per automezzi D.D.A.

Nel quinquennio ispettivo risultano assegnate alla Direzione Distrettuale Antimafia di Catania n. 17 autovetture, di cui n. 14 blindate. Le spese complessivamente sostenute per il consumo di carburante e per la manutenzione ordinaria e straordinaria, pari ad euro 180.346,68, sono esposte per ciascun anno nel prospetto che segue.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Totale spese	34.392,79	42.374,94	47.948,96	12.947,65	24.277,01	18.405,33	180.346,68

Si riporta il relativo grafico, sempre riferito agli anni considerati per intero.

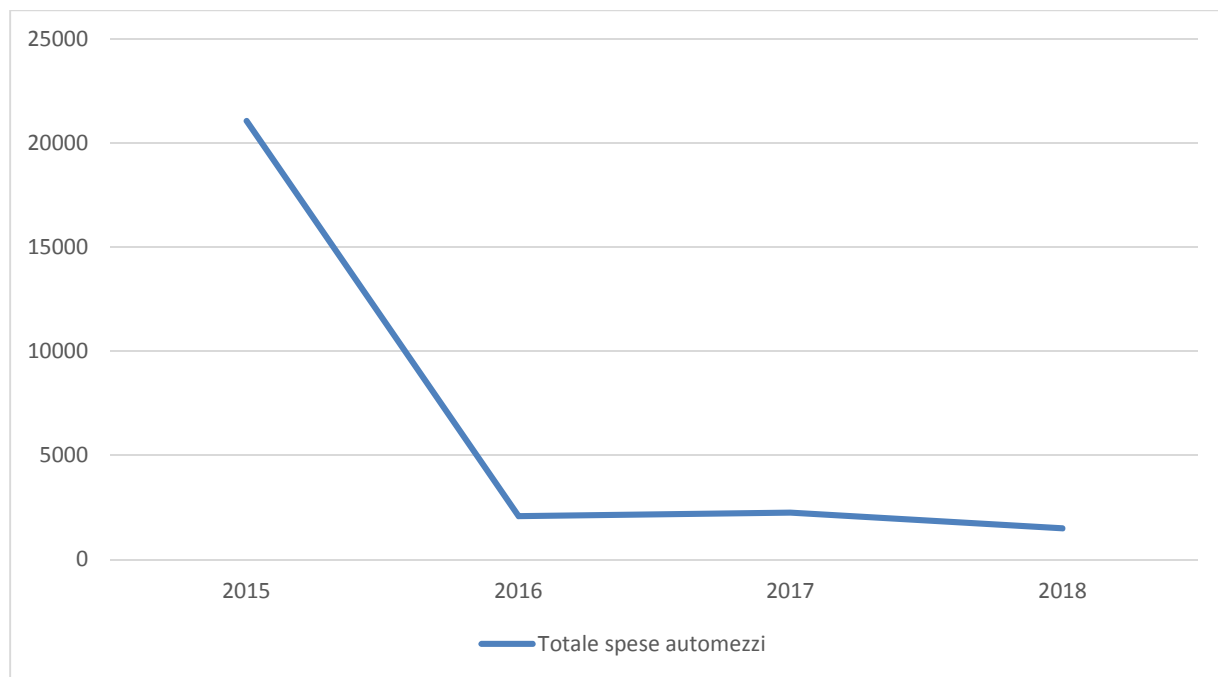


Spese per automezzi Procura Ordinaria

Nel medesimo periodo risultano assegnate alla Procura della Repubblica Ordinaria di Catania n. 4 autovetture, di cui n. 2 blindate. Le spese complessivamente sostenute per il consumo di carburante e per la manutenzione ordinaria e straordinaria, pari ad euro 56.441,49 sono di seguito esposte per ciascun anno.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Totale spese	19.542,68	21.091,39	2.083,90	2.247,91	1.501,11	9.974,50	56.441,49

Si riporta il relativo grafico, sempre riferito agli anni considerati per intero.



17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese acqua, luce e gas	N.R.	N.R.	104.767,96	69.023,03	58.099,05	30.662,64	262.552,68

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Totale	N.R.	N.R.	1.960,37	2.704,66	13.577,42	3.029,36	21.271,81

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Le spese per contratti di locazione, di seguito indicate, sono riferite alla conduzione di immobili esterni in uso alla Procura della Repubblica di Catania, e sono comprensivi di IVA.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Totale	176.031,50	352.063,00	352.063,00	352.063,00	352.063,00	176.031,50	1.760.315,00

17.1.7.- Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Si riportano di seguito gli importi delle spese per contratti di manutenzione ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia relativi alla Procura della Repubblica di Catania.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Manutenzione edile ed impiantistica	<i>N.R.</i>	5.512,12	16.536,36	16.149,96	21.517,89	8.287,74	68.004,07
Facchinaggio e pulizia	-	-	7.913,00	10.879,30	7.898,00	8.199,00	34.889,30
Altre spese	-	-	-	-	-	-	-
Totale	-	5.512,12	24.449,36	27.029,26	29.415,89	16.486,74	102.893,37

17.1.8.- Spese per custodia edifici e reception

Nulla da rilevare.

17.1.9.- Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per la sorveglianza armata e la vigilanza sono in carico alla Corte di Appello di Catania, che ha sottoscritto il relativo contratto.

17.1.10. Altre spese

Sono state inoltre comunicate le seguenti ulteriori altre spese.

Spese sostenute per lavoro straordinario elettorale, per un importo complessivo di **euro 8.672,95**, come da prospetto che segue.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Totale	2.139,00	1.402,71	51,56	1.880,79	3.198,89	-	8.672,95

Si tratta esclusivamente dell'assegnazione di fondi per la retribuzione del personale che esplica lavoro straordinario in occasione delle elezioni, dato che la Procura della Repubblica non gestisce altre spese da sostenere in occasione delle elezioni.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Viene di seguito indicato il riepilogo delle spese della Procura della Repubblica di Catania.

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	41.949.455,35
2	Spese per materiale di consumo	346.624,42
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	236.788,17
4	Spese per contratti di somministrazione	262.552,68
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	21.271,81
6	Spese per contratti di locazione	1.760.315,00
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica	68.004,07
8	Spese facchinaggio e pulizia	34.889,30
9	Spese per custodia edifici e reception	n.r.
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	n.r.
11	Altre spese (lavoro straordinario elettorale)	8.672,95
Totale		44.688.573,75

17.2. - ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessivi **euro € 2.469.975,37**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle entrate della Procura della Repubblica di Catania.

Entrata	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
<i>Bollo e diritti per certificati del casellario e dei carichi pendenti</i>	176.138,77	401.973,94	459.663,28	438.980,92	513.333,57	238.637,45	2.228.727,93
<i>Vendita da corpi di reato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Eventuali somme devolute al FUG</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<i>Diritti di copia - rilascio su carta</i>	14.832,03	31.428,15	53.899,34	56.528,16	50.726,04	33.833,72	241.247,44
<i>Diritti di copia - rilascio su altri supporti</i>	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	€ 0,00
TOTALI	190.970,80	433.402,09	513.562,62	495.509,08	564.059,61	272.471,17	2.469.975,37

Con riferimento alle entrate del casellario, va precisato che il sistema SIC fornisce il numero dei certificati rilasciati ai privati in bollo, pertanto è stato semplicemente moltiplicato per ogni anno il numero dei certificati per l'importo dovuto a titolo di bollo (euro 16,00).

Per il calcolo dei diritti riscossi è necessario conoscere il numero dei certificati richiesti con urgenza, per i quali l'importo ordinario è raddoppiato; il dato non è stato fornito. Dal campione esaminato in corso di ispezione, e sentita la responsabile del settore, si può ritenere che circa il 70% dei certificati viene richiesto con urgenza, e così è stato calcolato l'importo dei diritti.

Pertanto, in entrambi i casi si tratta di un calcolo approssimativo.

Quanto ai certificati dei carichi pendenti, il loro numero è annotato su un brogliaccio cartaceo (non è previsto un registro ufficiale), che fortunatamente distingue fra quelli rilasciati ai privati da quelli a richiesta della P.A. Sul totale dei certificati dei carichi pendenti richiesti dai privati è stata fatta la moltiplicazione di cui innanzi, necessariamente approssimata in quanto anche questi possono essere rilasciati in esenzione (ad esempio: per essere esibito nelle procedure di adozione o di affidamento di minori, nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, per essere esibito in un procedimento nel quale l'interessato è ammesso a beneficiare del gratuito patrocinio, per essere unito alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario).

In relazione ai diritti di copia, va evidenziato che il dato riportato è esatto quanto alle copie rilasciate dagli atti scansionati con TIAP, fornito dal CISIA. Infatti, sono state rilasciate n. 2.556.015 di copie, con introito pari ad euro 241.247,44. Peraltro, si precisa che vengono scansionati solo i fascicoli composti da oltre 50 pagine.

Invero, un altro notevole numero di copie è rilasciato direttamente dalle segreterie dei P.M. o dall'ufficio dibattimento. Sono state rilevate quelle di due mesi campione (ottobre 2018 e maggio 2019), ricavandone una media di 4.000 copie al mese, ovvero circa 48.000 copie l'anno. I diritti riscossi potrebbero essere calcolati, indicativamente, applicando il ricavo/copia (euro 0,094) che emerge dai dati forniti dal CISIA, quindi complessivamente euro 4.512,00. Pertanto, tale ulteriore somma potrebbe essere aggiunta all'importo indicato nel prospetto di cui sopra, alla voce "diritti di copia".

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Nella relazione preliminare il Capo dell'Ufficio, quanto all'infrastrutturazione info-telematica della Procura della Repubblica di Catania ed alla sua adeguatezza numerica e qualitativa, ha riferito che l'attuale dotazione nel settore penale, con riferimento ai PC, appare in generale sufficiente al fabbisogno degli uffici.

Criticità vengono invece segnalate quanto alla dotazione di stampanti multifunzione da tavolo e, soprattutto, di scanner ad alta velocità, il cui fabbisogno è in crescita in conseguenza dell'implementazione delle attività di digitalizzazione dei fascicoli penali, correlata all'impiego del sistema documentale TIAP/Document@, che richiede un massivo ed imprescindibile impiego di scanner, nonché dell'utilizzo del sistema di notifiche telematiche.

Tutti gli uffici sono collegati ad una LAN interna, recentemente ampliata in seguito all'ammodernamento del Casellario.

Tutte le postazioni informatiche dell'Ufficio sono attualmente attestate al dominio nazionale ADN – Active Directory Nazionale – introdotto dalla DGSIA all'inizio del 2010.

I singoli utenti devono autenticarsi sulla piattaforma nazionale unica per essere riconosciuti ed ottenere le credenziali di accesso ai servizi; la gestione unificata consente di accedere con le medesime credenziali indipendentemente dalla postazione, dal sistema e dall'applicativo.

Il sistema impedisce l'installazione di programmi dannosi e non consentiti sulle singole postazioni e permette, inoltre, un aggiornamento rapido, automatico ed economico del sistema operativo e di antivirus.

I magistrati e il personale amministrativo sono forniti di un indirizzo di posta elettronica personale nel dominio *giustizia.it*; anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) viene diffusa via mail. Indirizzi individuali di posta elettronica certificata sono attualmente assegnati al Procuratore della Repubblica e al dirigente; altri indirizzi PEC sono riservati ai seguenti settori: protocollo, cancellerie DDA, casellario, citazioni, civile, penale, esecuzioni e intercettazioni.

L'infrastruttura tecnologica a supporto dei sistemi informatici utilizzati dall'Ufficio è collocata all'interno della sala server distrettuale di Catania, dislocata presso il Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Verga e dotata di adeguati impianti tecnologici atti a garantirne la sicurezza fisica, (anti-incendio, anti-allagamento, climatizzazione, videosorveglianza) ed informatica sui dati sensibili (firewall perimetrali e backup dei dati), in aderenza alla vigente normativa.

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

La Procura della Repubblica di Catania utilizza i programmi ministeriali ufficiali di seguito elencati, nei quali sono compresi anche la quasi totalità degli applicativi che compongono quello che viene definito il Processo Penale Telematico (PPT).

SETTORE PENALE

- **TIAP (Trattamento Informatizzato Atti Penali):** utilizzato per la gestione documentale del fascicolo penale informatico;
- **Document@:** si tratta della nuova versione del software TIAP, dotata di due nuove funzionalità, ovvero l'importazione automatica delle stenotipie dei verbali di udienza e la possibilità di utilizzare una posta elettronica certificata dedicata (Document@ posta). Entrambe le funzionalità sono state recentemente implementate e sono attualmente in funzione;
- **SNT (Sistema delle Notifiche Telematiche):** utilizzato dal 2014 per la gestione delle notifiche ai difensori e delle comunicazioni da e verso gli Uffici Giudiziari ed altri soggetti esterni; allo stato il software viene utilizzato unitamente a "Document@ posta", in attesa di determinazioni ministeriali circa il sistema di notifica da adottare in via definitiva;
- **GIADA2:** utilizzato dal 2018 per la completa automatizzazione delle procedure di richiesta delle date di udienza dibattimentale e conseguente assegnazione dei processi alle Sezioni del settore penale (nonché al singolo collegio e/o giudice monocratico);
- **Portale Notizie di Reato:** utilizzato dal 2016 per l'annotazione preliminare delle notizie di reato da parte delle Forze dell'Ordine sul registro SICP;
- **Consolle del PM (lato penale):** in esercizio dal 2014, viene regolarmente utilizzata dai magistrati dell'Ufficio;
- **SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale):** utilizzato per la gestione dei procedimenti penali;
- **SIPPI:** utilizzato per l'informatizzazione del registro MP/6 in materia di misure di prevenzione;
- **SIEP (sistema informativo esecuzioni penali):** utilizzato per la registrazione e la gestione dei procedimenti di esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali;
- **AGI:** modulo di SIEP utilizzato per l'informatizzazione del registro mod. 40, previsto per le rogatorie inoltrate ad Autorità giudiziaria straniera, e nel quale vanno annotati anche i Mandati di Arresto Europei (MAE);
- **SIC (Sistema Informativo del Casellario):** utilizzato sia per l'iscrizione dei provvedimenti nel Casellario Giudiziale da parte del personale abilitato, che per le ricerche e richieste di certificati;
- **SIDET (Sistema Informativo Detenuti):** utilizzato per la consultazione delle posizioni giuridiche dei detenuti;

- **Registro intercettazioni mod. 37**: gestionale predisposto da una delle ditte fornitrici dei servizi di intercettazione, previa autorizzazione del CISIA, che ha sostituito dal 2008 il modello ufficiale cartaceo, del quale riproduce, anche graficamente, la medesima struttura;
- **Dragon**: software che consente la scrittura dei provvedimenti attraverso la dettatura vocale; è stato diffuso tra i magistrati che ne hanno fatto richiesta.

SETTORE CIVILE

Nel settore civile, in relazione ai visti/pareri in materia di volontaria giurisdizione ed all'attività di intervento del P.M. nelle cause civili di separazione e divorzio ed in materia tutelare, non è stata segnalata l'utilizzazione di particolari applicativi informatici.

Come già ricordato, in materia di negoziazione assistita ex art. 6, comma 2, D.L. 162/2014, in attesa del rilascio del previsto registro preannunciato nella Circolare Ministeriale n. 111198 del 29/07/2015, è stato istituito un registro cartaceo di comodo in cui vengono annotati i dati essenziali di ciascun procedimento di negoziazione assistita.

SETTORE AMMINISTRATIVO

- **SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale)**: utilizzato per l'informatizzazione dei registri FUG e mod. 42;
- **SIAMM (Sistema Informatico Amministrativo)**: utilizzato per la gestione delle spese di giustizia (registri modd. 1 e 2 /A/SG); dal 2014 è stata attivata la partizione relativa al servizio autovetture di Stato (SIAMM Automezzi); risulta attivata, altresì, l'apposita funzionalità per l'invio telematico all'ufficio finanziario competente delle dichiarazioni mod. 770 e dei CUD;
- **KAIROS**: utilizzato per la rilevazione delle presenze del personale amministrativo, tramite tesserini magnetici individuali ed elaborazione dei dati;
- **SCRIPT@**: applicativo ministeriale utilizzato per la gestione del registro protocollo;
- **SCIOPNET**: collegamento con la DPSV utilizzato per la comunicazione delle detrazioni nei vari casi di assenza dal servizio;
- **GEDAP**: collegamento col Ministero utilizzato per la comunicazione dei permessi sindacali fruiti dal personale;
- **SICOGE (Sistema di Contabilità Generale)**: utilizzato per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria e la contabilizzazione e il pagamento delle fatture elettroniche;
- **GECO (Gestione Consegnatari)**: utilizzato per la gestione e il controllo dei beni mobili, durevoli e di facile consumo;

- MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione): utilizzato per l'acquisto on line di beni e/o servizi.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

Sono tuttavia emerse alcune irregolarità riguardanti il SICP. In particolare, per quanto concerne le notizie di reato, risulta ancora da completare la bonifica del registro informatico mod. 21 - Noti, con l'eliminazione di tutte le false pendenze. Inoltre, è stata evidenziata la mancanza di una adeguata implementazione dei dati relativi al mod. 42, rimanendo da completare l'aggiornamento sia del registro cartaceo che del registro informatizzato.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica di Catania ha un proprio sito internet (www.procuracatania.it), che è stato realizzato dalla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.

Nel sito sono riportati i dati di maggiore interesse ed attinenti all'organigramma dei magistrati e del personale amministrativo, con indicazione dei numeri telefonici delle relative segreterie; alle indicazioni logistiche necessarie a raggiungere gli uffici della Procura; all'orario di apertura dell'Ufficio al pubblico; agli indirizzi di posta elettronica delle caselle di posta ordinaria e di posta certificata degli uffici; ed ai servizi ed all'attività dell'Ufficio, in generale.

In un apposito campo, denominato "*Certificati e servizi*", sono espressamente riportati i servizi forniti, con le informazioni generali ed i rispettivi uffici di riferimento, le modalità di accesso e la modulistica necessaria, di cui sono scaricabili taluni modelli nella sezione "*Modulistica*".

Accedendo al campo "*Certificati on line*" è possibile richiedere on line il certificato ex art. 335 c.p.p., il certificato di chiusura inchiesta ed il nulla osta incidente stradale.

Secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, il portale web è stato implementato nel febbraio del 2017 ed è stato trasformato da strumento meramente informativo a strumento di interazione con l'Utenza. In particolare, è stata introdotta una versione "*mobile*" del sito per agevolare la consultazione con dispositivi portatili; è stato attivato il servizio "*domande - risposte*", attraverso il quale gli utenti possono con facilità proporre domande in materia di amministrazione della giustizia e fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi on line; sono stati aggiornati e modificati i

moduli presenti sul sito ed è stata introdotta la funzione di prenotazione on line dei certificati.

Il portale web dispone anche di un'area riservata ai magistrati con le seguenti funzionalità:

- Calendario udienze: contiene il calendario delle udienze collegiali, nonché i ruolini delle udienze GUP con le incombenze previste per l'udienza (rinvio a giudizio, giudizio abbreviato, etc..). Utilizzando il ruolino insieme al TIAP per consultare i fascicoli sono stati limitati gli accessi alle cancellerie del GIP.
- Circolari del Procuratore e del Procuratore Generale della Repubblica: contiene tutte le circolari - divise per materia - del Procuratore e del Procuratore Generale della Repubblica.
- Documenti: contiene atti giudiziari o relazioni di interesse collettivo (per esempio tutte le informazioni dell'ufficio "novità legislative").
- Modulistica interna: contiene i moduli per le ferie, i buoni pasto ed altro.
- Compensi consulenti P.M.: contiene i report trimestrali sulle liquidazioni effettuate ai diversi consulenti della Procura (il report è realizzato attraverso un applicativo realizzato ad hoc dall'Ufficio).

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF) dell'Ufficio è, attualmente, la dott.ssa Alessandra Tasciotti.

Il responsabile dell'Ufficio Innovazione è il dott. Marco Bisogni.

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

Nei rapporti con il C.I.S.I.A non è stata segnalata alcuna criticità.

L'Ufficio, anzi, ha rappresentato che gli operatori del C.I.S.I.A. di Catania garantiscono una assistenza continua di elevatissima qualità tecnica, consentendo il dispiegamento delle innovazioni tecnologiche via via introdotte.

L'assistenza tecnica in loco viene effettuata da personale esterno, in raccordo con il C.I.S.I.A. Tuttavia, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che *"... le risorse dedicate nonostante il grande sforzo profuso dagli addetti non appaiono dimensionate alla complessità dell'ufficio"*.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

La Procura di Catania utilizza stabilmente il portale per le notifiche digitali attraverso il software SNT dal 2014

In particolare, sulla base delle disposizioni organizzative adottate, l'Ufficio ricorre alla notificazione telematica dell'atto al difensore nei seguenti casi:

- quando il difensore sia il diretto destinatario dell'atto (art. 148, comma 2 bis, c.p.p.);
- quando il difensore debba o possa ricevere l'atto destinato all'indagato, all'imputato o ad altra parte privata.

Il Sistema Notifiche Telematiche è stato inoltre ulteriormente implementato nell'aprile del 2015 con l'inserimento degli indirizzi PEC di tutte le articolazioni locali di Polizia Giudiziaria della Provincia di Catania e dei diversi istituti penitenziari circondariali del territorio nazionale. Attualmente, anche tutte le comunicazioni verso tali soggetti avvengono con procedure informatizzate.

Il software SNT viene altresì utilizzato per le comunicazioni effettuate agli Ufficiali Giudiziari di Catania sulla base di una specifica convenzione stipulata nel corso del 2016.

Nel corso del 2017 il Sistema Notifiche Telematiche è stato affiancato da analogo applicativo "TIAP *posta*" incorporato nel TIAP (ora Document@) ed utilizzato dalla Procura della Repubblica di Catania.

Allo stato i due sistemi coesistono nell'attesa delle determinazioni ministeriali su quale dei due sistemi adottare in via definitiva.

Si riporta, di seguito, il prospetto riepilogativo del volume complessivo delle notifiche e comunicazioni telematiche eseguite nel periodo di interesse ispettivo dalle segreterie penali della Procura della Repubblica di Catania, elaborato sulla base delle rilevazioni fornite dal C.I.S.I.A.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Segreterie sostituti	143.672	744
Ufficio dibattimento	8	0
Settore esecuzione	1.154	10
Totali	144.834	754

L'elevato numero delle notifiche e comunicazioni telematiche effettuate dà conto del generalizzato utilizzo del Sistema Notifiche Telematiche presso la Procura della Repubblica di Catania, con conseguenti indiscussi vantaggi in termini di ottimizzazione dei tempi delle notifiche, di riduzione dei costi, di snellimento delle attività di front-office e di utile contrazione dell'impiego di risorse umane.

Del tutto insignificante l'entità degli errori di consegna, sia in termini assoluti (n. 754 nel quinquennio) che dal punto di vista statistico (0,52% del totale).

19.1.2. - Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Le misure organizzative adottate dall'Ufficio sono parse del tutto funzionali al nuovo sistema di comunicazione.

19.1.3. - Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del Sistema delle Notifiche Telematiche, attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12.

Nessuna significativa problematica è stata segnalata nell'esecuzione delle relative operazioni.

19.1.4. - Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate particolari criticità quanto alla carenza di strumenti; in ogni caso si richiama quanto sopra riportato circa le segnalazioni dell'Ufficio in ordine alle dotazioni informatiche.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Come evidenziato nel paragrafo relativo allo stato dell'informatizzazione e degli applicativi in uso, dal 2016 l'Ufficio ha in dotazione il sistema informatico NDR (Portale delle Notizie di Reato) per l'annotazione preliminare delle notizie di reato da parte delle Forze dell'Ordine sul registro SICP, che attualmente viene utilizzato per circa il 40% delle notizie di reato e soprattutto per quelle a carico di ignoti.

Si è già detto che il Sistema delle Notifiche Telematiche è affiancato, dal 2017, dall'analogo applicativo "TIAP posta", incorporato nel TIAP.

Il TIAP è in esercizio nella Procura della Repubblica di Catania da diversi anni, con una scansione massiva dei fascicoli al momento dell'adozione di misure cautelari o al momento dell'adozione dell'avviso di conclusioni delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.

Di recente è stata installata e positivamente testata la nuova versione del programma denominata Document@ dotata di due nuove funzionalità, ovvero l'importazione automatica delle stenotipie dei verbali di udienza e la possibilità di utilizzare una posta elettronica certificata dedicata (Document@ posta). Entrambe le funzionalità sono state implementate e sono attualmente in funzione.

A partire dal febbraio 2019 l'uso di Document@ è stato esteso all'ufficio del dibattimento della Procura e, allo stato, l'intero fascicolo del P.M. risulta digitalizzato ed informatizzato.

Inoltre, nel corso del 2019, sfruttando le nuove potenzialità di Document@, verranno avviate le prime trasmissioni tra il portale ed il TIAP.

Nel 2018 è stato introdotto e messo a regime il software denominato GIADA2, finalizzato alla completa automatizzazione delle procedure di richiesta della data udienza dibattimentale e conseguente assegnazione dei processi alle Sezioni del settore penale (nonché al singolo collegio e/o giudice monocratico). Il nuovo sistema è, allo stato, completamente funzionante ed ha consentito la definitiva eliminazione dei lunghi periodi di stasi compresi tra la richiesta di udienza da parte dell'Ufficio di Procura e la successiva fissazione da parte del Tribunale.

La consolle del P.M. (lato penale) è stabilmente in esercizio dal 2014 e viene regolarmente consultata dai magistrati dell'Ufficio, ai quali è stata erogata specifica formazione. È stata già curata la formazione dei magistrati interessati alla Consolle del P.M. (lato civile), la cui messa in esercizio è prevista per nei primi mesi del 2020.

A partire dall'ottobre 2017, è stato assicurato il collegamento alla rete giustizia RUG nelle aule del Tribunale di Catania e della Corte di Assise di Catania al fine di consentire l'utilizzo dell'applicativo da parte del P.M. anche in udienza.

In un'ottica evolutiva, la Procura della Repubblica di Catania ha provveduto ad installare sui propri server distrettuali un ulteriore componente del Processo Penale Telematico denominato "Atti e Documenti2", che sarà in esercizio entro il primo trimestre del 2020.

In tale prospettiva, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato che "... l'attuale informatizzazione della Procura di Catania imporrebbe poi, al fine di rendere maggiormente efficaci le innovazioni introdotte, una parallela informatizzazione degli uffici giudicanti (del Tribunale in prima battuta) con particolare riferimento all'installazione del programma documentale. Nello specifico, l'estensione del Document@ (ex TIAP) presso il Tribunale consentirebbe tra l'altro: - la trasmissione degli atti al Tribunale del riesame tramite Document@ da parte di tutte le Procure distrettuali che hanno già installato il modulo documentale (modalità di invio riconosciuta come legittima anche dalla Cassazione) e la possibilità di una consultazione intelligente da parte degli stessi giudici del riesame; - la gestione informatizzata del dibattimento con riduzione degli accessi degli avvocati presso le cancellerie del Tribunale per il rilascio di copie atti; - l'accesso per i magistrati della Corte d'Appello ad un fascicolo digitalizzato completo e interamente ricercabile. Si rappresenta, inoltre, che tale innovazione consentirebbe di gestire con maggiore efficienza le prossime evoluzioni normative e tecnologiche in materia di intercettazioni".

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono emerse né sono state segnalate prassi virtuose nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

I rilievi mossi all'Ufficio all'esito della precedente ispezione, in parte superati, sono stati regolarizzati ad eccezione di quelli indicati nel prospetto che segue.

SETTORE AMMINISTRATIVO	
<i>paragrafo</i>	<i>Oggetto</i>
2.a SPESE DI GIUSTIZIA	Insufficiente la documentazione allegata ai decreti di liquidazione. <i>Emesso Ordine di servizio in corso di ispezione.</i>
2.a.1	Insufficiente la motivazione dei decreti di pagamento.
SETTORE PENALE	
<i>paragrafo</i>	<i>Oggetto</i>
2. FASCICOLI	Fascicolazione degli atti non uniforme. Non sempre allegato l'elenco delle cose in sequestro; manca il richiamo in copertina per le iscrizioni nei registri mod. 42 e FUG.
5. ROGATORIE	Da aggiornare le pendenze più risalenti nel mod. 40 cartaceo.
6.e DEMOLIZIONI	Da attivare la procedura per 480 sentenze emesse da oltre 5 anni.

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

I dati riportati nei paragrafi che precedono, consentono di emettere un giudizio di sintesi ampiamente positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il consistente carico di lavoro sopravvenuto ed ha ridotto le pendenze in modo più che significativo.

Dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Procuratore della Repubblica è emerso che, per tutto il periodo monitorato, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'Ufficio.

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare buone *performance* in tutti i settori; pressoché tutte le pendenze sono state ridotte in misura considerevole e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un ottimale andamento della attività definitiva.

Particolarmente significativi sono apparsi i dati relativi alle pendenze effettive del registro mod. 21 - Noti che, a fine periodo, evidenziano valori più che dimezzati (la riduzione è pari al 57,15%).

Positivi anche le risultanze circa le pendenze del registro mod. 21 bis, che hanno registrato una riduzione pari al 35,75%.

Anche le pendenze dei procedimenti a carico di ignoti (mod. 44) sono diminuite, in misura meno consistente, ma comunque significativa (12%).

Una riduzione delle pendenze assai significativa (55,13%) è stata rilevata anche con riferimento agli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, né di gravi ritardi, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche. Invero, la quasi totalità dei procedimenti (93%) registra una durata ragionevole e comunque contenuta entro i tre anni, mentre solo una minima parte evidenzia una pendenza più lunga, tendenzialmente compresa tra i tre ed i cinque anni.

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione del servizio diligente e tempestiva.

Difatti, il 91,13% dei procedimenti è iscritto entro 20 giorni dalla recezione dell'estratto esecutivo (di cui il 65,23% entro 5 giorni), e il 94,6% degli ordini di esecuzione è emesso entro sessanta giorni dall'iscrizione del fascicolo (di cui il 76,75% entro 20 giorni).

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Catania e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità, né carenze.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura del 12,8%, vacanza che non ha rallentato o compromesso l'attività funzionale dell'Ufficio, che è stata prontamente assicurata in tutti i settori; concreti risultano gli sforzi volti all'eliminazione dell'arretrato, attraverso moduli organizzativi preordinati ad ottimizzare la distribuzione del lavoro, con l'obiettivo di azzerare la giacenza e ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, come indicato dal Procuratore della Repubblica.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Negli organici del personale amministrativo risulta una scopertura del 24,7%. A fronte di tale notevole carenza di personale, certamente foriera di un significativo affanno per la gestione delle segreterie, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad una struttura organizzativa connotata da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, e ad un buon livello di implementazione dei sistemi informatici, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare una buona *performance* in tutti i settori.

Nessuna criticità pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.