



**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA -
ISPETTORATO GENERALE**

R E L A Z I O N E - P A R T E P U B B L I C A
sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e
della Procura della Repubblica di

CATANZARO

Periodo ispettivo	dal	01.04.2014	al	30.09.2018
Data ispettiva		1.10.2018		
Accesso in sede	dal	15.01.2019	al	08.02.2019

Vice Capo Ispettorato

Liborio Fazzi

Ispettori Generali

Marina Stirpe

Pier Marco Salassa

Pasquale Sansonetti (in affiancamento)

Dirigenti Ispettori

Vincenzo Ripa

Lucia Guarini

Direttori amministrativi Ispettori

Agostino Surace
Vito Antonello Losito
Filippa Caldereri
Anna De Biase

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI.....	10 -
PREMESSA	10 -
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	10
PARTE PRIMA – TRIBUNALE	12 -
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	12
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	16
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	17
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	20
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	21
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	23
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016	23
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	24
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	24
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	26
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	27
4.1. MAGISTRATI	27
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	27
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	27
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	28

4.1.4.	Assegnazione degli affari	33
4.1.5.	Utilizzo dei magistrati onorari	38
4.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	39
4.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	39
4.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	39
4.3.	ALTRO PERSONALE	47
4.3.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	47
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	48
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	49
5.1.	SETTORE CIVILE.....	49
5.1.1.	Affari contenziosi	49
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	49
a.	Affari civili contenziosi	50
b.	Procedimenti speciali ordinari	51
c.	Controversie agrarie	51
d.	Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	52
e.	Controversie individuali di lavoro.....	52
f.	Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	53
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	54
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	54
a.	Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	54
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	55
c.	Affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	56
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	57
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	57
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	57
b.	Procedure fallimentari	58
c.	Procedure di concordato preventivo.....	58
d.	Altre procedure	58
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	59
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	59
a.	Procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	59
b.	Espropriazioni immobiliari	60
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	60

5.1.5.1.	Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	60
5.1.6.	Produttività	65
5.1.7.	Pendenze remote	65
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	71
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	72
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.....	73
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	74
5.1.12.	Conclusioni	75
5.2.	SETTORE PENALE	75
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito	75
A.	Tribunale in composizione monocratica	76
B.	Tribunale in composizione collegiale	76
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	77
D.	Corte di Assise.....	77
E.	Incidenti di esecuzione	78
F.	Misure di prevenzione	78
G.	Tribunale in sede di riesame	79
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	79
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	80
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	80
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.	81
5.2.1.2.	Produttività	85
5.2.1.3.	Pendenze remote	86
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori...	89
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	92
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	92
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	94
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	94
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	95
B.	Andamento della attività definitoria	95
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	95

5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	97
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	98
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	98
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	98
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	99
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	100
5.2.3.	Conclusioni	101
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	102
6.1.	SPESE	103
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	103
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	106
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	106
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	107
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	107
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	107
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	108
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	108
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	109
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	109
6.1.11.	Altre spese.....	109
6.1.12.	Riepilogo delle spese	109
6.2.	ENTRATE	111
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	114
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	115
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	116
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	118
7.3.	SITO INTERNET	118
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	119
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	119
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	119
8.1.	ATTUAZIONE.....	119
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.....	123

8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	123
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	125
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	125
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	126
9.1.	ATTUAZIONE.....	126
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	127
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	127
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	127
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	127
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	127
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	128
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	132
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA.....		135
14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	135
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	135
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	137
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	137
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	138
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	139
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	140
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	143
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2015	143
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	143
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	143
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	145
15.1.	MAGISTRATI	145
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	145
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	145
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	146

15.1.4.	Assegnazione degli affari	149
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	157
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	159
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	159
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	160
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	166
15.4.	ALTRO PERSONALE	166
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	166
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	167
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	168
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	168
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	168
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	168
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	169
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	169
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	170
E.	Procedure di esecuzione penale	170
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	171
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	171
B.	Richieste di rinvio a giudizio	172
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	173
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	173
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	173
F.	Richieste di giudizio immediato	174
G.	Richieste di decreto penale.....	174
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	174
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	174
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	175
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	175
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale.....	175
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	176
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	176
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	176

B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	176
16.2.2.	Casi di avocazione	177
16.2.3.	Indagini scadute	177
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	178
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	184
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	185
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	186
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	187
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	188
17.1.	SPESE	189
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	189
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	190
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	192
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	194
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	194
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	195
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	195
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	196
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	196
17.1.10.	Altre spese.....	196
17.1.11.	Riepilogo delle spese	197
17.2.	ENTRATE	197
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	198
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	198
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	200
18.3.	SITO INTERNET	200
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	201
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	201
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	202
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	202
19.1.1.	Attuazione	202
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	203
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	203

19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	203
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	203
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	204
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	204
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	204
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	205
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	206

OSSERVAZIONI GENERALI -

PREMESSA -

1. PERIODO ISPETTIVO -

La verifica ispettiva presso il Tribunale e la Procura della Repubblica di Catanzaro è iniziata il giorno 15 gennaio 2019 ed è terminata il giorno 8 febbraio 2019.

L'ispezione ha avuto riguardo al periodo dall'1 aprile 2014 al 30 settembre 2018 per i dati di flusso (mesi 54) e alla data dell'1 ottobre 2018 per i dati di stock (dati quantitativi esistenti al momento).

La precedente verifica ispettiva si è svolta dal 27 maggio 2014 al 13 giugno 2014 ed ha avuto ad oggetto il periodo compreso tra l'1 aprile 2009 ed il 31 marzo 2014 (mesi 60).

2. - COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

Le attività ispettive sono state condotte secondo l'organigramma di seguito riportato:

- Capo della delegazione ispettiva **dott. Liborio FAZZI**, Vice Capo dell'Ispettorato Generale, attività di coordinamento generale;
- Ispettore Generale **dott.ssa Marina STIRPE**, attività di coordinamento generale in caso di assenza del Capo della delegazione ispettiva; attività di coordinamento dell'istruttoria ispettiva in sede e di direzione generale della verifica per tutti gli Uffici da ispezionare, unitamente all'Ispettore Generale dott. Pier Marco SALASSA;
- Ispettore Generale **dott. Pier Marco SALASSA**, attività di coordinamento dell'istruttoria ispettiva in sede e di direzione generale della verifica per tutti gli Uffici da ispezionare, unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Marina STIRPE;
- Ispettore Generale **dott. Pasquale SANSONETTI**, in affiancamento, attività di collaborazione con gli Ispettori Generali dott.ssa Marina STIRPE e Pier Marco SALASSA;
- Dirigente Ispettore **dott. Vincenzo RIPA**, coordinamento della preistruttoria per estrazione dati e compilazione prospetti per il Tribunale di Catanzaro;

verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale di Catanzaro, ad eccezione del settore Corpi di Reato;

- Direttore Amministrativo **dott. Agostino SURACE**, verifica dei servizi civili del Tribunale di Catanzaro, con riferimento ai settori Procedure Esecutive Mobiliari ed Immobiliari e Procedure Concorsuali;
- Direttore Amministrativo **dott. Vito Antonello LOSITO**, verifica dei servizi civili del Tribunale di Catanzaro, con riferimento ai settori Contenzioso Ordinario, Lavoro ed Affari Civili Non Contenziosi;
- Direttore Amministrativo **dott.ssa Filippa CALDARERI**, verifica dei servizi penali del Tribunale di Catanzaro, con riferimento ai settori Gip e Dibattimento; verifica dei servizi penali della Procura della Repubblica di Catanzaro, con riferimento al settore Indagini Preliminari;
- Direttore Amministrativo **dott.ssa Anna DE BIASE**, verifica dei servizi penali del Tribunale di Catanzaro, con riferimento ai settori Corte d'Assise, Tribunale del Riesame e Misure di Prevenzione; verifica dei servizi amministrativi del Tribunale di Catanzaro, con riferimento al settore Corpi di Reato;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Lucia GUARINI**, coordinamento della preistruttoria per estrazione dati e compilazione prospetti per la Procura della Repubblica di Catanzaro; verifica di tutti i servizi della Procura della Repubblica di Catanzaro, ad eccezione del settore Indagini Preliminari.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE -

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE -

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli uffici giudiziari del Tribunale di Catanzaro hanno sede, fin dall'1 ottobre 2000, in un fabbricato denominato "Palazzo Ferlaino", ubicato in Catanzaro, Via Argento s.n.c., in zona centrale della città, presso il quale sono ospitati anche il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza. Nelle immediate vicinanze si trovano anche gli uffici della Procura della Repubblica, della Corte di Appello e della Procura Generale della Repubblica, nonché gli uffici del Giudice di Pace.

L'edificio è di proprietà del Comune di Catanzaro ed è utilizzato dal Tribunale a titolo di comodato gratuito.

Di stile moderno, si compone di tre corpi tra loro collegati, denominati A, B e C, che sorgono all'interno di un'area interamente recintata.

Il corpo A si estende esclusivamente al piano terra e ricomprende l'ingresso principale, il locale adibito a presidio fisso di Polizia, i locali dell'ex bar (attualmente non utilizzati), due aule di udienza (aula A civile ed aula B penale), oltre all'aula C della Corte d'Assise, ed alcune altre stanze.

I corpi B e C si articolano su sette piani, oltre al piano seminterrato adibito ad archivio.

L'intero primo piano del fabbricato è occupato dal Tribunale di Sorveglianza e dall'Ufficio di Sorveglianza. Nei restanti piani, ciascuno con una estensione di circa 1.000 mq e con circa n. 22 stanze, sono allocati tutti gli uffici del Tribunale.

A far data dal 20 luglio 2010, sono iniziati i lavori di ampliamento dell'edificio, mediante costruzione in aderenza al fabbricato preesistente di un secondo lotto, denominato corpo D, al fine di soddisfare le esigenze di adeguatezza logistica della struttura, divenuta, nel tempo, poco soddisfacente, a causa dei rilevanti aumenti dei carichi di lavoro e del numero elevato di udienze.

La costruzione della nuova ala del palazzo è stata appaltata dal Comune di Catanzaro, proprietario dell'intero immobile, che ha finanziato l'opera mediante mutuo concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti.

Il corpo D è stato progettato su otto piani, ciascuno di un'estensione di circa 700 mq, e sarà destinato, principalmente, ad aule di udienza, in misura minore, ad uffici.

I lavori sono stati da tempo ultimati e in data 26 settembre 2018 il Comune di Catanzaro ha formalmente consegnato i locali, dichiarati agibili.

Tuttavia, per problematiche varie, allo stato attuale la nuova ala del palazzo non è ancora utilizzata.

Invero, le procedure per l'attivazione dei servizi di manutenzione degli ascensori, dell'impianto di riscaldamento e di raffrescamento, degli impianti elettrici, idraulici ed antincendio e delle linee telefoniche, nonché del servizio di pulizia dei locali, più volte sollecitati dal Presidente del Tribunale, sono state attivate dalla Corte di Appello, come stabilito nella Conferenza Permanente del 6 dicembre 2018, ma non sono state ancora ultimate.

Inoltre, non risultano ancora avviati i lavori di adeguamento indicati come necessari dal sopralluogo a suo tempo effettuato nella nuova struttura con la Polizia Penitenziaria, pur reiteratamente sollecitati dal Presidente del Tribunale.

Altri ostacoli all'apertura dei nuovi locali consistono nelle problematiche di sicurezza sollevate dal Procuratore Generale, con particolare riferimento alle aule di udienza, per le quali si rinvia a quanto esposto al paragrafo 3.8, nonché nella mancanza degli arredi.

Sul piazzale antistante al palazzo si aprono tre ingressi carrai, tutti protetti e vigilati: l'ingresso principale, situato al centro del lato prospiciente il palazzo, è destinato all'accesso delle auto di servizio e di quelle dei magistrati autorizzati a parcheggiare nel piazzale; l'ingresso a sinistra è riservato al transito dei mezzi della polizia penitenziaria usati per l'accompagnamento dei detenuti alle aule di udienza; l'ingresso a destra consentirà l'accesso al parcheggio della nuova ala del Tribunale di Catanzaro, non ancora utilizzata. Accanto all'ingresso carrai principale, vi è anche un piccolo ingresso pedonale per il transito di tutta l'utenza.

Si accede al palazzo attraverso l'ingresso principale posto al centro del corpo A, raggiungibile dal piazzale antistante attraverso una breve scalinata, costituito da due varchi vigilati da Guardie Giurate e Carabinieri, uno riservato al personale di magistratura ed amministrativo ed agli avvocati, l'altro all'utenza esterna, quest'ultimo provvisto di controlli mediante "metal detector" per le persone e mediante "raggi X" per le borse e gli oggetti.

Da altro ingresso, situato al piano seminterrato del lato a sinistra dell'ingresso principale, allarmato e videosorvegliato, accedono gli agenti di polizia penitenziaria ed i detenuti, che vengono poi condotti alle aule di udienza, ai piani superiori, mediante ascensore interno dedicato.

Altri quattro accessi, di cui uno situato al pianterreno del "lato detenuti" e tre nei locali adibiti ad archivio, allarmati e dotati di maniglione "antipánico", fungono da uscita di sicurezza.

Al piano terra dei corpi B e C sono ubicate le cancellerie delle Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari e della Sezione Fallimentare; inoltre, vi sono due aule di udienza (aula D civile ed aula E penale).

Al secondo piano sono allocati gli Uffici della Presidenza, del Dirigente Amministrativo, le Segreterie dei Magistrati e del Personale Amministrativo, l'Ufficio del Consegnatario e preposto agli Acquisti, alle Gare ed ai Contratti, la Prima Sezione Civile con gli Uffici dei Giudici e delle relative Cancellerie.

Al terzo piano è ubicata la Cancelleria della Seconda Sezione Civile, con gli Uffici dei Giudici addetti, la Biblioteca (attualmente dismessa perché adibita a sede dell'Ufficio Recupero Crediti, dell'Ufficio Spese di Giustizia e dell'Ufficio del Funzionario Delegato), oltre a una stanza a disposizione dell'Ordine degli Avvocati.

Al quarto piano si trova l'Ufficio GIP-GUP, con le stanze dei Magistrati addetti, le Cancellerie di riferimento ed un'aula d'udienza (aula F penale).

Al quinto piano sono ubicati gli Uffici della Sezione Penale Dibattimentale, con le stanze dei Magistrati addetti, le Cancellerie di riferimento ed un'aula d'udienza (aula G penale).

Al sesto piano sono ubicati gli Uffici della Sezione Penale Riesame e gli Uffici della Sezione Lavoro, con le stanze dei Magistrati addetti, le Cancellerie di riferimento ed un'aula d'udienza.

Al piano seminterrato, come già accennato, trovano collocazione gli archivi ed i locali che custodiscono i corpi di reato, ordinari e di valore.

La distribuzione delle cancellerie e degli uffici sui vari piani è stata realizzata, nei limiti delle possibilità offerte dalla struttura dell'immobile, con sufficiente coerenza e funzionalità. Infatti, si può notare che sullo stesso piano dell'edificio sono concentrati tutti gli uffici con attribuzioni omogenee ed interdipendenti.

In ogni piano sono allocate anche le aule di udienza per le rispettive sezioni che li occupano: ciò se da un lato agevola il personale, dall'altro comporta un maggior flusso di utenti per l'intero palazzo, con conseguente sovraffollamento soprattutto in concomitanza con gli orari di udienza. Inoltre, si segnalano le problematiche relative alla presenza di scaffalature, anche nei corridoi, ed il rischio sia di smarrimento/sottrazione di fascicoli, che per la tutela dei dati sensibili, rischio accresciuto proprio in relazione all'incremento dei flussi di utenza per il motivo appena dedotto.

Sono presenti ad ogni piano almeno n. 6 servizi igienici, sia per il personale dipendente che per gli utenti esterni, attrezzati anche per le persone disabili. Inoltre, sono dislocati sui vari piani, in corrispondenza delle celle e delle aule d'udienza, servizi igienici destinati ai detenuti.

Nella nuova ala del palazzo (corpo D) sono stati realizzati complessivamente n. 61 servizi igienici.

Buona l'illuminazione e la ventilazione naturale per la presenza di finestre di adeguate dimensioni. La climatizzazione dei locali è, comunque, garantita da un impianto centralizzato di riscaldamento invernale e condizionamento estivo in tutti i locali.

Peraltro, va segnalato che tale impianto è andato incontro ad un grave malfunzionamento, la cui sussistenza è stata riscontrata nel corso dell'accesso ispettivo, lasciando per mesi sostanzialmente senza riscaldamento/raffrescamento l'intero edificio e determinando così intuibili disagi sia per il personale che per l'utenza, come meglio si dirà nel successivo paragrafo n. 3.3.

Il Tribunale dispone anche di un'aula Bunker, concessa in comodato gratuito dal Centro di Giustizia Minorile, sita in Via Paglia, a circa 5 Km dalla sede del Tribunale, utilizzata per la celebrazione dei processi penali più importanti per numero di imputati, la cui insufficienza è stata già segnalata dal Presidente del Tribunale ai competenti Uffici del Ministero della Giustizia, al fine di sollecitare il ripristino della più ampia aula bunker sita in località Siano, vicino alla locale Casa Circondariale, non più utilizzata da oltre cinque anni a causa di sopravvenuti problemi di staticità e cedimenti strutturali.

Il Tribunale, inoltre, utilizza un locale adibito ad archivio, condotto in locazione da società privata, situato in Via Emilia n. 86, a circa 10 Km dal centro cittadino, in una zona periferica ed isolata di Catanzaro.

In merito all'utilizzo del predetto locale, il Presidente del Tribunale di Catanzaro ha osservato quanto segue: *"La problematica della logistica e spesa per detto ed altri onerosi canoni di locazione passiva è stata segnalata, da parte dello scrivente al DOG, Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie del Ministero di Giustizia, già con nota in data 21.03.2018. Con una fitta, successiva corrispondenza (fra cui la nota del 09.05.2018), è stato riferito al Dicastero che il Comune di Catanzaro, in persona dell' Assessore al patrimonio dell' Ente, aveva dato disponibilità a concedere gratuitamente - per un periodo novantanovenne - al Tribunale di Catanzaro il complesso edilizio, composto da n. 3 capannoni con area di pertinenza, di cui agli allegati alla presente (immobili adiacenti alla via principale "Lucrezia della valle", attualmente in disuso, per un totale di mq 5000 circa, di cui mq 3000 d'area coperta e mq 2000 d'area parcheggio) e che, se il Ministero avesse aderito all'iniziativa, grande e totale "sfogo" siffatti immobili ed aree avrebbero potuto dare - anche per i prossimi decenni - alle problematiche di spazi affliggenti l'Ufficio, senza trascurare che la natura gratuita della loro concessione avrebbe permesso di risparmiare notevoli esborsi, così recuperando probabilmente le spese di riattazione/ristrutturazione dell'immobile in questione, molto defedato e bisognoso di notevoli interventi edili. Dopo un recente intervento di verifica, in loco, ed una valutazione del Provveditorato alle OO.PP., la questione è al momento al vaglio del Ministero".*

Il palazzo è sprovvisto di uno sportello informativo, ma è dotato di una dettagliata segnaletica sull'ubicazione dei vari uffici e delle cancellerie, consistente in cartelli informativi riepilogativi posti presso ciascun piano.

Per quanto potuto apprezzare nel corso dell'istruttoria ispettiva, tale segnaletica è efficace, atteso che l'utenza pare muoversi in modo sufficientemente informato all'interno del Palazzo di Giustizia.

Buone appaiono le condizioni di igiene, conservazione e manutenzione dell'edificio.

La pulizia dei locali viene effettuata quotidianamente (ad eccezione dei giorni festivi) dal personale della ditta di pulizie, in virtù di apposito contratto stipulato dalla Corte d'Appello. Il servizio risulta regolarmente erogato e rispondente alle varie necessità del personale e dell'utenza.

In conclusione, i locali del Tribunale di Catanzaro appaiono, nel complesso, idonei a garantire una sistemazione sostanzialmente decorosa sia per il personale amministrativo e di magistratura, che per l'Utenza.

Peraltro, la riscontrata criticità costituita dal fatto che la struttura, dal punto di vista logistico, non appare più adeguata a gestire gli aumentati carichi di lavoro ed il crescente numero di udienze, per lo spazio limitato sia degli uffici, che delle aule di udienza, potrà trovare una soluzione definitiva con la prossima apertura della nuova ala del palazzo, ormai da tempo ultimata e consegnata, per la quale, come sopra già evidenziato, si è in attesa dell'effettuazione di interventi di adeguamento strutturale, sotto il profilo della sicurezza, e dell'attivazione dei servizi di manutenzione, nonché della fornitura degli arredi.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi, sia per quanto attiene gli uffici dei magistrati che per gli ambienti destinati al personale amministrativo, appaiono in linea di massima moderni e funzionali, nonché conformi alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Presidente del Tribunale ha riferito che gli arredi sono stati acquistati in massima parte nel periodo dal 2001 al 2003, salvo alcuni ancora più risalenti e, pertanto, cominciano ad essere poco efficienti a causa della normale usura, con conseguente progressiva necessità di sostituzione.

Peraltro, nell'anno 2018 sono stati acquistati n. 12 studi di magistrato, in considerazione dell'aumento dell'organico del personale di magistratura.

Inoltre, sono stati acquistati, ma non ancora consegnati dalla ditta fornitrice a data ispettiva, gli arredi di n. 7 aule d'udienza, di cui n. 5 collegiali e n. 2 monocratiche, da destinarsi all'allestimento della nuova ala, e n. 1 tavolo riunioni con n. 10 sedie per lo studio del Dirigente Amministrativo.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato che la richiesta di acquisto di studi per Funzionario e di postazioni lavorative, inoltrata al Ministero nell'anno in corso, in seguito all'assunzione di nuovi Assistenti Giudiziari e alla riqualificazione dei Cancellieri, transitati

nel ruolo dei Funzionari Giudiziari, non ha trovato accoglimento, in considerazione delle somme stanziare nell'anno 2018 già utilizzate per l'acquisto degli arredi di cui sopra.

Relativamente agli strumenti informatici, si rinvia a quanto esposto nel successivo paragrafo 7.

I telefoni fissi dotati di linea esterna sono n. 121, equamente distribuiti fra gli uffici di cancelleria e le stanze dei magistrati.

Le fotocopiatrici di cui dispone l'Ufficio sono n. 14, tutte prese a noleggio e poste nei corridoi di collegamento fra le cancellerie o in locali non occupati stabilmente da impiegati.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Gli adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro sono stati puntualmente assolti.

L'Ufficio ha provveduto, in attuazione del Decreto Legislativo n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, all'espletamento della gara per la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Il contratto in atto, di durata triennale, è stato stipulato il 18 ottobre 2016.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione incaricato, ing. Domenico Colacino, ha redatto in data 28 giugno 2016 il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), con il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione ed il piano di emergenza ed evacuazione, previa verifica, nell'intero immobile, dello stato di sicurezza dei luoghi di transito interni, dei sistemi di apertura e chiusura, dell'adeguata salubrità dei luoghi di lavoro, della sicurezza degli ascensori, montacarichi ed impianti tecnologici, dell'adeguatezza e sicurezza dei mezzi di lavoro.

È stato svolto, nell'anno 2016, un piano organico di informazione/formazione del personale, sia di carattere generale che di ordine specificatamente tecnico, comprese esercitazioni pratiche, anche di evacuazione.

È stato designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Secondo quanto indicato nel DVR, sono stati individuati gli addetti al pronto soccorso e gli addetti al servizio antincendio.

In ordine alla Sorveglianza sanitaria, l'Ufficio ha provveduto all'espletamento della gara per la nomina del Medico Competente, aderendo ad una convenzione CONSIP, che ha portato alla designazione del predetto in data 22 dicembre 2016, con contratto di durata triennale.

Il Medico Competente incaricato, dott. Roberto Alia, ha avviato uno specifico programma comprendente sopralluoghi negli ambienti di lavoro, rinnovo di visite mediche scadute e visite mediche preventive periodiche di tutti i dipendenti esposti a rischi professionali normati.

Le gare sono state gestite direttamente dal Tribunale, senza il coinvolgimento della Conferenza Permanente. L'autorizzazione è stata conferita direttamente dal Ministero, con appositi atti di determina, uno per ciascuna gara, e con nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona del Direttore Amministrativo Anna Maiuolo.

Quanto alla sicurezza antincendio, il Presidente del Tribunale ha riferito che *"manca la certificazione antincendio, perché il piano di prevenzione incendi non è stato finanziato dal Ministero, nonostante ne sia stata fatta richiesta"*.

Peraltro, si rileva che tutti i piani dell'edificio di pertinenza del Tribunale (pianterreno, secondo, terzo, quarto, quinto, sesto e settimo) sono muniti di porte tagliafuoco e di estintori regolarmente revisionati.

Una rilevante criticità riguarda il già segnalato malfunzionamento dell'impianto di riscaldamento/condizionamento che, a causa di un guasto che ha riguardato tre dei quattro motori del predetto impianto, soprastante l'edificio, non ha funzionato per mesi. Solo in data recente (rispetto all'accesso ispettivo) è stata rilasciata l'autorizzazione alla spesa per le riparazioni; quindi, la ditta aggiudicataria dell'appalto (gara portata a termine dalla Corte d'Appello di Catanzaro) ha intrapreso i lavori per la riparazione dell'impianto alla fine del mese di ottobre 2018. Purtroppo, in corso d'opera (per quanto riferito dal RUP presso la Corte d'Appello, dott. Notarianni) è stata riscontrata la necessità (non prevedibile a priori) di sostituire alcuni pezzi dell'impianto, per la presenza di alcune perdite di gas. L'obsolescenza dell'impianto ha comportato difficoltà nel reperire i pezzi cosicché gli stessi sono stati acquistati solo alla fine del mese di dicembre 2018, con la conseguenza che i lavori risultavano ancora in corso alla chiusura dell'attività ispettiva in loco.

Va segnalato che durante il periodo di permanenza dell'équipe ispettiva è stato chiaramente percepibile il disagio, per il personale e per l'utenza, di operare in ambienti non adeguatamente climatizzati, disagio aggravato dalla rigida stagione invernale, che ha comportato il diffuso utilizzo all'interno degli uffici di stufette od altre apparecchiature di riscaldamento elettriche.

In relazione alla tenuta termica dell'edificio, il Presidente del Tribunale ha osservato quanto segue: *"Lo scrivente evidenzia l'opportunità di una riqualificazione energetica dell'intero edificio, che essendo di cemento armato e non disponendo agli infissi esterni di vetri a tenuta (taglio termico), patisce le ingiurie del caldo d'estate e del freddo d'inverno: il fenomeno si verifica specie nei locali che sono forniti di ampia vetratura. In particolare, le situazioni di notevole freddo invernale inducono e/o costringono il personale sovente a munirsi di stufe elettriche, pratica non ammessa che comporta, oltre che aggravii di spesa, l'uso non consentito di prolunghe et similia"*.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel corso dell'attività ispettiva non sono state riscontrate irregolarità o anomalie nei metodi adottati dall'Ufficio per la protezione dei dati personali, giudiziari e sensibili.

Si è anzi osservato che l'impiego accorto dei sistemi informativi, l'accesso ai dati consentito esclusivamente agli impiegati specificamente abilitati, la conservazione del cartaceo all'interno di armadi chiusi dell'Ufficio, il presidio continuo dei locali interessati da parte dei funzionari addetti ai servizi e le particolari cautele adottate per la protezione dei dati sensibili offrono sufficienti garanzie di tutela dei dati personali, giudiziari e sensibili.

I fascicoli personali dei dipendenti (personale di magistratura e amministrativo) contenenti dati sensibili sono custoditi in armadi blindati o, comunque, ove mancanti, muniti di serratura e chiusi e pertanto non sono consultabili, nemmeno accidentalmente, da parte di terzi.

I fascicoli che contengono dati sensibili o giudiziari, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, in linea di massima sono custoditi in appositi armadi metallici, anche blindati, ovvero in mobili che garantiscono una chiusura a chiave o comunque sono posti all'interno degli uffici e sottoposti alla continua vigilanza degli addetti alle cancellerie.

I fascicoli dei procedimenti penali pendenti fissati per le udienze preliminari e dibattimentali sono sistemati in cancelleria, spesso sui tavoli o sulle sedie, mentre i fascicoli definiti sono presso gli altri uffici in relazione agli adempimenti da eseguire.

A seguito dell'accesso ispettivo è emersa la criticità connessa alla presenza delle cancellerie in adiacenza alle aule di udienza, che rende concreto il rischio di indebito accesso agli atti processuali da parte di terzi non legittimati, soprattutto in concomitanza con gli orari di udienza e con il conseguente sovraffollamento che si crea all'interno dei corridoi.

In particolare, presso l'Ufficio GIP-GUP è stata osservata la presenza di alcuni faldoni contenenti fascicoli processuali definiti in attesa di archiviazione accatastati per terra, lungo i corridoi di libero accesso anche per l'utenza. Inoltre, non tutti gli scaffali presenti nei corridoi sono dotati di regolare chiusura a chiave ed alcuni sono addirittura privi di anta.

A seguito della segnalazione dell'équipe ispettiva, l'Ufficio ha prontamente trasferito i predetti faldoni in una stanza della nuova ala del palazzo non ancora accessibile al pubblico, peraltro ponendoli per terra e senza ordine, dando assicurazione, nel contempo, circa l'adozione di misure idonee ad impedire l'accesso a dati sensibili da parte di soggetti non legittimati.

I fascicoli processuali vengono consultati dai difensori all'interno delle cancellerie ovvero nel corridoio adiacente gli uffici.

Non sono state rilevate violazioni della normativa sulla *privacy* in ordine alla gestione delle copie, le quali non sono effettuate direttamente dagli avvocati presso fotocopiatori esterni all'Ufficio, ma sono rilasciate dal personale ausiliario, previa presentazione di istanza scritta al personale addetto a ciascuna cancelleria, inserita in separata raccolta.

Quanto alle modalità di tenuta del servizio intercettazioni presso la cancelleria GIP, si segnala che l'ufficio ha in uso apposito registro di comodo cartaceo per tutti i magistrati addetti alla sezione. Le richieste di intercettazione sono presentate ed iscritte dal personale addetto all'ufficio registro generale che – quindi – la trasmette alla cancelleria del GIP competente. Il registro è custodito in cassaforte, all'interno dell'ufficio del responsabile del servizio. I fascicoli con richiesta di intercettazione vengono consegnati all'ufficio registro generale GIP e restituiti alla Procura dal personale ausiliario degli uffici. La consegna e la restituzione avvengono in faldoni o in busta chiusa, se le richieste rivestono particolari caratteristiche di segretezza.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio di cui dispone il Tribunale di Catanzaro sono complessivamente tre, precisamente:

1. Fiat Grande Punto tg. DL866DF, consegnata all'ufficio il 13.11.2015;
2. Fiat Grande Punto tg. DL813DF, consegnata all'ufficio il 21.12.2010;
3. Fiat Bravo tg. DY094ZS, consegnata all'ufficio il 13.01.2010.

Nel periodo ispettivo l'Ufficio ha avuto in dotazione anche un quarto automezzo, una BMW tg. DA167XK, blindata, utilizzata per gli spostamenti di magistrato sottoposto a protezione e dismessa in data 13.01.2015, allorché è stata restituita alla Corte di Appello.

Gli automezzi sono custoditi all'interno del cortile del Palazzo di Giustizia, adeguatamente sorvegliato dal servizio di vigilanza e dal sistema di videosorveglianza.

I viaggi sono apparsi di solito effettuati per esigenze di servizio o comunque per ragioni d'ufficio, secondo direttive o autorizzazioni del Capo dell'Ufficio, riconducibili di solito a fattispecie di uso consentito dell'automezzo.

Le modalità d'impiego degli automezzi sono contenute in un piano di utilizzo risalente ad epoca anteriore all'inizio del periodo ispettivo (6.06.2014, prot. n. 134 int.). In corso di verifica, l'Ufficio ha provveduto ad aggiornarlo con decreto n. 3/19 del 22.01.2019.

L'impiego degli automezzi in ambito circondariale, limitato quasi esclusivamente al circuito cittadino, è apparso regolare.

Si è unicamente rilevato che le auto di servizio sono state talora utilizzate, in particolare nel periodo fino all'anno 2017, per lo spostamento di magistrati non sottoposti a tutela nel tragitto dall'abitazione al luogo di lavoro. L'impiego è apparso difforme dalle modalità previste dall'art. 3, D.P.C.M. 25.09.2014, che ne consente l'uso solo per ragioni di servizio. Peraltro, l'onere erariale conseguito è stato modesto, in considerazione delle brevi distanze percorse. L'Ufficio è stato reso edotto dei chiarimenti ministeriali di cui alle circolari Min. Giust. DOG 41929.U del 2.04.2015 e n. 66166 del 3.06.2015 *"in materia di*

modalità e limiti di utilizzo delle autovetture di servizio” ed è stato invitato, per il futuro, al rispetto della citata normativa e delle relative istruzioni ministeriali.

I viaggi fuori circondario, elencati nei prospetti acquisiti agli atti dell’Ispettorato, risultano effettuati per esigenze di servizio (trasporto di materiale elettorale, partecipazione a incontri istituzionali, spostamento di magistrati sottoposti a protezione) e sono regolarmente autorizzati.

Lo stesso dicasi per quanto riguarda i rari viaggi extra distretto (n. 8 nell’intero periodo), effettuati per trasporto di materiale elettorale e per ragioni di protezione di magistrati.

In relazione alla gestione delle autovetture di servizio il Presidente del Tribunale ha osservato quanto segue: *“Vi è una permanente situazione deficitaria per penuria vuoi dei buoni carburante, vuoi delle disponibilità economiche per provvedere alla manutenzione delle due (residue ed insufficienti) autovetture in dotazione (pneumatici; riparazioni; periodici tagliandi, etc.). Si è detto “residue ed insufficienti” in quanto delle tre vetture a disposizione dell’ufficio: una, Fiat Punto, è oramai obsoleta. Un’altra, Fiat Bravo, assegnata dalla Corte d’Appello di Catanzaro, assegnataria del mezzo, ha quasi superato la percorrenza massima di chilometri ammessa. Sta di fatto che questo Circondario ha una notevole estensione geografica, il che vuol dire che per eventuali, possibili accessi del GIP distrettuale - ad es. - al lontano carcere di Castrovillari (od ad altri del distretto), nonché per la redazione d’inventari e l’espletamento delle procedure “tutelari” in loco, quanto a persone non trasportabili e per soggetti che risiedono in località lontane del circondario particolarmente esteso, anche montagnoso e privo di una idonea viabilità stradale, non solo necessitano autovetture valide, ma anche che siano adeguatamente gommate (anche per l’inverno) ed efficienti. Con propria nota lo scrivente ha pertanto già da tempo segnalato alla competente Direzione Generale del Ministero di giustizia la necessità che il parco autovetture fosse aggiornato/integrato”.*

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL’UFFICIO

Sul punto si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale di Catanzaro nella relazione preliminare:

“1.Il Tribunale di CATANZARO, grazie ad una convenzione stipulata con EDICOM srl, ditta che ha fornito il personale e l’hardware, ha intrapreso ed ha in corso d’attuazione (ed in pressoché completato stato di realizzazione) la digitalizzazione dei procedimenti civili e fallimentari (SIECIC / SICID).

2.Ancora, nel tribunale di CATANZARO da tempo e tuttora sono stati ammessi, ex art. 73 dl. n. 69/2013 (conv. in l. n. 98/2013), con Convenzioni di stage, vari stagisti, individuati fra i migliori laureati che avevano a tanto fatto domanda, e sono stati posti a

sostegno e collaborazione dei magistrati togati che ne avevano fatto richiesta (compreso lo scrivente).

Lo scrivente ha anche intrapreso una interlocuzione con la Presidenza della Giunta Regionale della Calabria per addivenire alla stipula di Convenzione, grazie alla quale, mediante un finanziamento, sia stata garantita a detti stagisti una attribuzione economica, del tipo "borsa di studio";

3.con nota prot.1558 in data 10/04/2018, lo scrivente ha chiesto al Presidente della Giunta Regionale di Calabria, altra "Richiesta di collaborazione", onde ottenere in donazione strumentazione e software informatici;

4.con nota prot. 3118 in data 24/07/ 2018, lo scrivente ha fatto al Presidente della Giunta Regionale di Calabria, una "Richiesta di collaborazione, mediante messa a disposizione di risorse e stipula con il Tribunale di Catanzaro d'una convenzione" per la realizzazione di attività di stage, di cui all'art. 73 D.L. n. 69/2013 (convertito nella Legge n. 98\2013), e l'assegnazione a giovani laureati in giurisprudenza d' un congruo numero di borse di studio, volte alla formazione dei medesimi in ambito giuridico; per entrambe le richieste, con mail del 01.08.2018 il Capo di gabinetto della Presidenza ha comunicato di averle inoltrato al vaglio del competente Dipartimento ed è in corso risposta;

5.lo scrivente ha sottoscritto svariate Convenzioni - con enti pubblici e non - per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 D.L.vo 28.8.2000, n. 274 e dell'art. 2 del D.M. 26.3.2001, onde favorire e far applicare, su richiesta dell'imputato, la pena del lavoro di pubblica utilità, consistente nella prestazione di attività non retribuita in favore della collettività, da svolgere presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti o organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato;

7.lo scrivente ha predisposto il testo del Protocollo d' intesa congiunto per la liquidazione degli onorari dovuti al difensore ex art.83 T.U. Spese di Giustizia; detto protocollo destinato al COA di CATANZARO, all'Agenzia Regionale delle entrate di CATANZARO, all'Agenzia Provinciale delle entrate di CATANZARO, anche se non siglato, è di fatto operante;

8.lo scrivente ha anche richiesto, ex art. 37.4 dl n. 98/11, al locale Consiglio Ordine degli Avvocati di Catanzaro di stipulare una Convenzione volta a reperire assistenti di studio, collaboratori con i magistrati nell'attività giurisdizionale vera e propria; nessun praticante avvocato è stato però segnalato ed avviato dal COA;

9.lo scrivente si è curato di predisporre e di inoltrare (anche) al locale C.O.A. una bozza di Protocollo argomentato sul PCT, a sottoscrivere in apposita Convenzione: il COA non ha ancora riposto;

10.con recente nota del 12.12.2018 lo scrivente ha chiesto al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro di sottoscrivere un protocollo per la regolamentazione delle modalità di mantenimento dei figli nelle cause separative, etc.;

11. con nota datata 13 novembre 2018 lo scrivente ha chiesto al Rettore dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro ed al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro la disponibilità dell'Ateneo a che giovani laureati in giurisprudenza, che abbiano i requisiti di legge, potessero svolgere attività in questo Tribunale, ex DECRETO-LEGGE 6 luglio 2011, n. 98 (convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111), art. 37 (Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria); ha anche loro segnalato che il Tribunale di Catanzaro, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, è disponibile anche per lo svolgimento di periodo di tirocinio o stages da parte di laureati in discipline, diverse da Giurisprudenza, presso le cancellerie, giusta apposita convenzione; si apprende che l'Università sta rispondendo positivamente;

12. già mesi addietro lo scrivente ha attuato l'ulteriore Buona prassi di sottoscrivere con il Comune di Chiaravalle, l'Associazione Calabrese delle Scienze Giuridiche, ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro, il "Protocollo d'intesa per l'istituzione e la gestione di uno sportello territoriale di prossimità per alcune materie di volontaria giurisdizione nell'ambito della competenza territoriale dell'ex sez. distaccata di Chiaravalle centrale del tribunale di Catanzaro";

13. con nota prot.3104 in data 24.07.2018 chi scrive ha chiesto al Presidente dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo "Giuseppe Arruzzo" di Catanzaro, nel solco del legame cementato che lega l'Arma alla Magistratura, la disponibilità a che alcuni Carabinieri in congedo, facenti parte di quella Associazione territoriale, potessero volontariamente espletare attività di proficua collaborazione in questo Tribunale (ad es.: svolgendo attività d'udienza già demandate agli Ufficiali Giudiziari, etc). Dopo un incontro, sono state buttate le basi per la chiesta cooperazione ed essa è già attiva dal dicembre 2018".

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

Sono state tenute regolarmente le riunioni, giusta le richieste e le esigenze del singolo Ufficio Giudiziario.

Non risultano attività di particolare rilievo svolte nel periodo ispettivo, né interventi straordinari da evidenziare.

La Commissione di Manutenzione si è, comunque, regolarmente riunita fino all'entrata in vigore del D.P.R. 18 agosto 2015 nr.133.

3.7.2. - 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.

Si riporta l'elenco cronologico delle riunioni tenute: 11.02.2016; 17.02.2016; 25.02.2016; 23.03.2016; 01.04.2016; 27.04.2016; 30.05.2016; 30.09.2016; 03.11.2016; 28.11.2016; 19.12.2016; 30.01.2017; 20.02.2017; 30.03.2017; 30.04.2017; 19.04.2017; 24.05.2017; 21.06.2017; 19.07.2017; 01.09.2017; 27.09.2017; 09.10.2017; 30.10.2017; 08.11.2017; 30.11.2017; 07.12.2017; 21.12.2017; 07.02.2018; 02.03.2018; 06.04.2018; 11.05.2018; 11.06.2018; 18.07.2018; 21.09.2018.

Tra le questioni di maggior rilievo che sono state trattate nel corso delle riunioni della Conferenza Permanente si segnalano le seguenti:

- valutazione ed autorizzazione di interventi di manutenzione;
- approvazione di fatture per il pagamento dei canoni di locazione e dei contratti di manutenzione stipulati dalla Corte d'Appello;
- questioni relative alla suddivisione dei locali in uso presso gli Uffici Giudiziari;
- questioni relative ad opere di manutenzione di competenza del Provveditorato alle Opere Pubbliche.

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

Durante la verifica ispettiva, gli scriventi magistrati ispettori hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Catanzaro, in data 21 gennaio 2019, e con il Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro, in data 24 gennaio 2019.

Il Presidente della Corte di Appello di Catanzaro, dott. Domenico Introcaso, ha confermato le criticità del distretto conseguenti alla forte presenza di criminalità, anche organizzata, sul territorio, con le inevitabili ripercussioni sui carichi giudiziari penali.

Non ha segnalato particolari situazioni soggettive di magistrati in servizio presso il tribunale distrettuale.

Il dott. Introcaso si è poi soffermato, in particolare, sull'edilizia giudiziaria, esplicitando le prossime tappe del procedimento già attivato per l'utilizzo dell'ala nuova di Palazzo Ferlaino e consegnando copia della nota inviata al Ministero della Giustizia ed al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con la quale sono state sollecitate urgenti

determinazioni al fine di risolvere il già segnalato problema del malfunzionamento dell'impianto di riscaldamento del Palazzo di Giustizia.

Il Procuratore Generale, dott. Otello Lupacchini, in riferimento all'attività dell'Ufficio oggetto di verifica, non ha segnalato particolari criticità.

Invece, quanto alla possibilità di apertura della nuova ala del Palazzo Ferlaino, il dott. Lupacchini ha espresso alcune perplessità in ordine alla sicurezza delle aule di udienza per la presenza di ampie vetrate, non blindate, poste in prossimità del cavalcavia prospiciente il nuovo edificio e per la posizione del banco del giudice proprio davanti alle stesse, evidenziando i rischi per l'incolumità dei giudici e degli altri operatori giudiziari derivanti dalla possibilità di attentati posti in essere anche con mezzi rudimentali, in considerazione della vicinanza dell'obiettivo sensibile rispetto alla pubblica via.

Invero, tale criticità è stata riscontrata anche dagli scriventi ispettori, che hanno, altresì, verificato la necessità di adottare alcuni accorgimenti per la sicurezza e la funzionalità delle udienze con detenuti. In particolare, si è rilevato che nelle nuove aule di udienza le gabbie per i detenuti sono poste in adiacenza all'ingresso, il che agevola la possibilità di contatti con l'esterno da parte dei detenuti, rendendo difficile il controllo per la polizia penitenziaria. Inoltre, tali gabbie sono prive di apertura per l'accesso diretto in aula.

Peraltro, le predette criticità appaiono superabili senza grandi difficoltà, mediante alcune modifiche, anche non particolarmente complesse, sia sull'immobile, che sul cavalcavia prospiciente all'edificio, ad esempio con la previsione, in prossimità delle finestre del palazzo, di paratie di protezione sul cavalcavia, peraltro già presenti sulla struttura viaria in tratti limitrofi della stessa, e con le opportune modifiche alla struttura delle gabbie per i detenuti.

Analogo incontro, in data 22 gennaio 2019, si è avuto con il Presidente del locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, Avv. Giuseppe Iannello, il quale ha riferito di ottimi rapporti con il Presidente e con il personale amministrativo del Tribunale di Catanzaro, improntati alla massima disponibilità e collaborazione.

L'avv. Iannello, pur richiamando le difficoltà che derivano dalle scoperture nell'organico del personale amministrativo, che determinano ritardi in alcuni adempimenti e problemi in relazione agli orari di apertura degli uffici, ha evidenziato come non vi siano mai state criticità di rilievo con le singole cancellerie.

In relazione all'attività giudiziaria del Tribunale, non ha formulato segnalazioni di alcun genere, riferendo circa la ragionevole durata dei processi, le cui udienze osservano un calendario ordinato, e circa i protocolli sottoscritti, anche in materia di liquidazioni relative al patrocinio a spese dello Stato, evidenziando unicamente una situazione di arretrato presso la Sezione Lavoro, dove la prima comparizione viene fissata a 7-9 mesi, ed

osservando conclusivamente che la risposta di giustizia fornita dall'Ufficio in verifica è accettabile.

L'unica criticità sulla quale l'Avv. Iannello si è soffermato è quella costituita dalla mancata apertura della nuova ala del Tribunale a causa di presunti problemi di sicurezza (mancanza di vetri blindati nelle aule di udienza), evidenziando che attualmente le udienze, soprattutto quelle civili, vengono celebrate in aule piccole, dallo stesso definite "loculi", determinandosi così condizioni di lavoro difficili ed al limite della tollerabilità.

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

Nel circondario del Tribunale di Catanzaro è rimasto in funzione il solo Ufficio del Giudice di Pace di Catanzaro, coordinato, ai sensi dell'art. 5, L. 57/2016, dal Presidente del Tribunale.

Tale Ufficio ha sede in Via Argento n. 3, nei locali del condominio privato "Scacco Matto".

A tale proposito, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale: *"Da mesi lo scrivente ha (fra altre iniziative) suggerito al Ministero di Giustizia di attuare il trasferimento del GdP al primo piano di questo stabile, ove è attualmente allocato il Tribunale di sorveglianza, a sua volta da trasferire in locali da reperire. L'intento a base dell'iniziativa, non solo è stato quello di avere nella medesima struttura del tribunale un ufficio che oramai costituisce una sua articolazione, ma anche di cessare le locazioni di detti immobili alla via Argento, per i quali l'amministrazione corrisponde due onerosi canoni mensili di ben € 16.691,48 e € 7.981,38, oltre aggiornamenti annuali ISTAT".*

In relazione alle modalità di controllo sull'attività dell'Ufficio del Giudice di Pace di Catanzaro si osserva quanto segue.

Il Presidente del Tribunale, con decreto del 5.02.2018, ha confermato, quali incaricati dell'espletamento dei compiti di coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace, in ausilio al Presidente del Tribunale, nel gruppo di lavoro (team) di giudici professionali, i seguenti magistrati:

- dott.ssa Tiziana Macrì, Giudice settore penale;
- dott.ssa Wanda Romanò, Giudice settore civile.

Agli stessi è stato conferito incarico per l'indizione di riunioni trimestrali, finalizzate anche a garantire l'uniformità degli orientamenti giurisprudenziali, per i provvedimenti sulle istanze di astensione dei Giudici di Pace e per i provvedimenti sulle richieste di riunione di procedimenti e di designazione del magistrato che deve adottare provvedimenti giurisdizionali, ove non vi sia la possibilità (per assenza, trasferimento, etc.) di utilizzare i criteri automatici tabellari.

Il Presidente del Tribunale, con decreto del 23.04.2018, attesa la manifestata indisponibilità del Dirigente Amministrativo del Tribunale, ha revocato, a decorrere dal 30.04.2018, la delega conferita al predetto per la gestione del personale amministrativo dell'Ufficio del Giudice di Pace, attribuendola al Direttore Amministrativo dell'Ufficio del Giudice di Pace.

Tale delega, fermo restando l'onere in capo al predetto Direttore Amministrativo di comunicare alla Presidenza i provvedimenti adottati diversi dall'ordinaria amministrazione e di riferire su eventuali criticità, ha ad oggetto, in particolare:

- la concessione di permessi e ferie;
- le autorizzazioni a svolgere lavoro straordinario;
- i provvedimenti di sostituzione temporanea del personale in caso di urgenza;
- le autorizzazioni a compiere attività esterne;
- il controllo della malattia e gli accertamenti fiscali;
- tutti gli atti di gestione ordinaria del personale non compresi nella elencazione, finalizzati a garantire la continuità e la regolarità delle attività di cancelleria.

Infine, il Presidente del Tribunale, con decreto in data 11.09.2018, ha riformulato la proposta tabellare di composizione dell'Ufficio del Giudice di Pace di Catanzaro, per il triennio 2018-2020.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo si sono succeduti alla Presidenza del Tribunale di Catanzaro i seguenti magistrati:

- dott. Domenico Ielasi, dall'1 aprile 2014 al 10 giugno 2017;
- dott. Giuseppe Valea, in qualità di Presidente facente funzioni, dall'11 giugno 2017 al 30 novembre 2017;
- dott. Lanfranco Vetrone, dall'1 dicembre 2017, in servizio alla data di inizio della verifica.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data ispettiva dell'1/10/2018, la pianta organica del Tribunale di Catanzaro, aumentata rispetto alla precedente ispezione, presenta un organico di n. 50 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 5 posti di Presidente di Sezione e n. 44 posti di giudice togato.

Alla predetta data risultano in servizio presso il Tribunale di Catanzaro un totale di n. 45 magistrati togati, di cui il Presidente di Tribunale, n. 5 Presidenti di Sezione e n. 39 giudici, con una scopertura complessiva del 10%.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 26 posti di giudice onorario, di cui n. 24 effettivamente in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al 7,7%.

Nella precedente data ispettiva (1.04.2014) la pianta organica dei giudici onorari era composta da n. 26 unità, di cui n. 20 in servizio effettivo, con una scopertura pari al 23%.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 68.

I giudici onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 28.

L'attuale organico del personale di magistratura del Tribunale di Catanzaro è il risultato di un intervento di ampliamento verificatosi nel corso del periodo ispezionato. Infatti, il CSM, con Delibera di Plenum del 23 novembre 2016, pratica num. 14/PO/2016, ha valutato favorevolmente il progetto del Ministero della Giustizia di incrementare la pianta organica di n. 10 giudici di prima nomina, destinati a prendere servizio il 2 novembre 2017.

Evidenzia, comunque, il Presidente del Tribunale che tale rideterminazione della pianta organica appare già insufficiente a contenere l'aumento del lavoro, conseguente anche all'attuazione delle ultime novità normative che negli ultimi anni hanno notevolmente aumentato le competenze dei tribunali distrettuali (attribuzione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali dell'intero distretto; istituzione di sezioni specializzate in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea), tenuto conto che il Tribunale di Catanzaro è già sede della Corte di Assise, con competenza sui circondari di Catanzaro, Crotone, Lamezia Terme e Vibo Valentia, del GIP/GUP distrettuale, del Tribunale delle Imprese e del Tribunale dei Ministri.

Il Presidente del Tribunale ha poi segnalato come il maggior carico di lavoro derivante dal contestuale cospicuo aumento di organico della locale Procura ha in parte vanificato i benefici derivanti dal sopra richiamato aumento di organico.

Quanto, poi, alle criticità specifiche del Tribunale di Catanzaro, sono note quelle relative al continuo avvicendamento dei magistrati che, giunti come MOT – Magistrati Ordinari in Tirocinio con funzioni, tendono a rientrare nelle sedi di provenienza.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel primo periodo oggetto di verifica ispettiva sono state in vigore le tabelle relative al triennio 2014/2016, mentre per il secondo segmento in valutazione sono state approntate le tabelle – attualmente vigenti - relative al triennio 2017/2019.

Il Presidente del Tribunale ha fatto pervenire i Documenti Organizzativi Generali (D.O.G.), che contengono l'illustrazione dettagliata dell'organizzazione dell'Ufficio e il progetto organizzativo predisposto per il triennio 2017/2019 (v. allegati agli atti dell'ispezione). Ha, inoltre, segnalato che l'assetto organizzativo, di cui alle tabelle che si sono succedute nel corso del tempo, ha subito quelle variazioni necessitate, di volta in volta, da contingenze di varia natura (trasferimenti e/o applicazioni di magistrati ad altri Uffici, assenze prolungate per gravidanza e maternità, ecc.).

Il Tribunale di Catanzaro è articolato in cinque sezioni, di cui due sezioni civili, due sezioni penali ed una sezione G.I.P./G.U.P. Tutti i Giudici della seconda sezione civile compongono anche la sezione specializzata agraria ed il Tribunale delle Imprese.

La **Prima Sezione Civile** si compone di n. 12 giudici togati, oltre al Presidente di Sezione, e tratta le seguenti materie:

- Famiglia;
- Diritti reali;
- Successioni e donazioni;
- Condominio;
- Opposizioni a precetto, all'esecuzione, agli atti esecutivi nonché le opposizioni avverso le ingiunzioni di pagamento;
- Controversie in materia elettorale;
- Procedimenti possessori e quasi possessori, cautelari e reclami;
- Ricorsi in materia di determinazione dei compensi professionali;
- Fallimenti ed esecuzioni;
- Sezione specializzata immigrazione;
- Volontaria Giurisdizione;
- Lavoro e Previdenza.

Al Presidente della prima sezione civile è delegata la valutazione circa la richiesta di riunione di procedimenti.

La **Seconda Sezione Civile** si compone di n. 6 Giudici togati, oltre al Presidente di Sezione, e tratta le seguenti materie:

- Contratti e responsabilità extra contrattuale;
- Locazioni;
- Controversie in materia di impresa;
- Procedimenti cautelari, reclami;
- Sezione specializzata agraria;

Al Presidente della seconda sezione civile è delegata la trattazione degli ATP – Accertamenti Tecnici Preventivi.

Alla sezione specializzata agraria sono aggregati quattro esperti (due effettivi e due supplenti).

La **Prima Sezione Penale - Dibattimento** è articolata in due collegi ed è composta da n. 7 Giudici togati (di cui solo n. 6 in servizio alla data ispettiva), oltre al Presidente di Sezione, il quale presiede anche la Corte di Assise (cui è assegnato anche il giudice a latere titolare) ed è sostituito, a rotazione, da altro presidente di sezione ad iniziare da quello della seconda sezione penale, della sezione GIP-GUP, della prima sezione civile e della seconda sezione civile.

In caso di grave scoperta dei posti di Presidente di Sezione (almeno due su cinque), le funzioni di Presidente della Corte di Assise sono esercitate dal Giudice a latere della stessa Corte che abbia conseguito almeno la seconda valutazione di professionalità o, in difetto, dal Giudice della Sezione più anziano nel ruolo con almeno la seconda valutazione di professionalità. Il giudice a latere supplente è individuato in un giudice del dibattimento penale a rotazione, iniziando dal meno anziano libero da contestuale impegno di udienza.

La sezione si avvale della collaborazione dei GOT, che gestiscono ruoli autonomi delegati dai magistrati togati, oltre a sostituire – in caso di necessità – il giudice temporaneamente assente. Tutti i magistrati che compongono il collegio, tranne il Presidente, gestiscono anche un ruolo di processi di rito monocratico.

Mensilmente sono tenute circa n. 12 udienze collegiali e 36/40 udienze monocratiche; le udienze camerali sono tenute successivamente a quelle dibattimentali. Le aule udienza in uso al giudice per il dibattimento sono le seguenti: n. 1 aula al quinto piano dell'edificio, n. 3 aule al piano terra dell'immobile e l'aula bunker posta fuori dal palazzo di giustizia. Tutte le aule sono dotate di impianto di fonoregistrazione; tale sistema di verbalizzazione è affidato a ditta esterna. L'aula bunker e l'aula della Corte di Assise sono dotate, inoltre, di impianto di videoconferenza.

L'assistenza alle udienze è assicurata dai cancellieri e dagli assistenti addetti alla sezione; di solito le udienze pomeridiane sono gestite dallo stesso personale che ha partecipato a quelle del mattino.

La **Seconda Sezione Penale – Riesame e Prevenzione** è composta da n. 6 Giudici togati (di cui solo n. 5 in servizio alla data ispettiva), oltre al Presidente di Sezione.

In caso di assenza, impedimento, incompatibilità del Presidente di Sezione, lo stesso viene sostituito dal magistrato della sezione in servizio con maggiore anzianità di ruolo.

Negli stessi casi (assenza, impedimento, incompatibilità) la sostituzione del giudice con funzioni di Presidente del collegio avviene con il Presidente di Sezione e di seguito con il Giudice della Sezione in servizio con maggiore anzianità di ruolo; per tutti i giudici, in

caso di assenza, impedimento e incompatibilità, la sostituzione avviene con gli altri Giudici della Sezione, a iniziare dal Giudice con minore anzianità di ruolo

L'attività giurisdizionale residuale, a seguito dell'entrata in vigore della legge 17/10/2017 n. 161, in materia di misure di prevenzione nei confronti di persone pericolose, è svolta dallo stesso collegio penale che si occupa del Tribunale del Riesame, dedicando alla prevenzione una udienza al mese. L'assegnazione al collegio competente è determinata con provvedimento del Presidente di Sezione, con criterio di alternanza.

In relazione alla trattazione della singola proposta, il collegio è composto dal Presidente di sezione, dal giudice relatore e dal giudice con maggiore anzianità di ruolo.

Per le proposte inerenti l'applicazione (anche o solo) di misura di prevenzione patrimoniale, il giudice relatore svolge anche le funzioni di giudice delegato.

La **Sezione GIP-GUP** è composta da n. 11 Giudici togati (di cui solo n. 10 in servizio alla data ispettiva), tutti con funzioni sia di GIP che di GUP, oltre al Presidente di Sezione.

Ogni magistrato tiene – di norma – due udienze preliminari al mese, oltre a quelle straordinarie; nella stessa giornata sono trattati – anche – gli affari di rito camerale. Sono utilizzate l'aula "C", posta al piano terra dell'edificio, a settimane alterne con l'ufficio del giudice per il dibattimento, ed "F", posta allo stesso piano delle cancellerie, oltre all'aula bunker sita in Via Paglia.

Le convalide di arresto sono tenute presso la locale Casa Circondariale mentre, per gli indagati agli arresti domiciliari, presso l'ufficio giudiziario. Per le indagate di sesso femminile – ristrette presso la casa circondariale di Vibo Valentia – viene disposta la traduzione presso l'ufficio giudiziario (art. 380 c.p.p., art. 386, comma 4, c.p.p., come modificato dall'art. 1 della Legge 17/02/2012 n. 9, di conversione con modificazioni del D.L. 22/12/2011 n. 211; Circolare Ministero Giustizia del 14/05/2012).

L'assistenza alle udienze preliminari è assicurata dagli assistenti assegnati al settore udienze.

Con riguardo agli altri atti di organizzazione adottati per il più efficace funzionamento dell'Ufficio ed ai programmi predisposti per la riduzione dell'arretrato, il Presidente del Tribunale riferisce quanto segue: *"A mezzo del Programma di gestione ex art. 37 dl. n. 98 / 2011 e tramite i relativi decreti - a similitudine e sulla scorta dei dettami del noto c.d. "progetto Strasburgo" - lo scrivente ha intrapreso dal gennaio 2018 il Progetto di smaltimento delle cause c.d. "vetuste" (civili ultratriennali), come anche dei procedimenti aventi particolare importanza, individuati secondo il criterio che riconosce rilievo alle "cause relative alla famiglia, a quelle concernenti i diritti fondamentali delle persone, ai giudizi in cui sia parte un fallimento, nonché ai giudizi contemplati nell' art. 92 O.G." (circolare CSM 2 maggio 2012), nonché i procedimenti relativi alla materia dell'immigrazione e le cause in materia di lavoro, previdenza ed assistenza, le quali non debbano seguire strettamente (ancor più che nella cognizione civile ordinaria) l'ordine di anzianità di ruolo, ma i criteri di*

priorità legati alla natura della controversia (licenziamento, etc.) o alla sua importanza sociale o all'urgenza (giudizi cautelari e artt. 18 e 28 l. n. 300/1970, c.d. "Statuto dei lavoratori"). [...] Peraltro, oltre che il Programma di smaltimento delle c.d. "cause vetuste" civili, sempre con il "Programma di gestione", lo scrivente ha segnalato anche nel settore penale, e nella gestione dei fascicoli dibattimentali, l'esigenza di perseguire le urgenze (oggettive), quali quelle riconducibili ad una prossima prescrizione o ai rischi di una seria compromissione nella formazione della prova, nonché le priorità c.d. legali, espressamente contemplate dal novellato art. 132 bis d. att. cpp, non trascurando, altresì, di privilegiare anche i processi in cui vi sia costituzione di parte civile e dove sia in gioco la tutela d'interessi diffusi. A tanto è stata aggiunta l'ulteriore priorità della definizione degli affari civili ultratriennali, ammontanti, all'esito del periodo all'esame (fine giugno 2017), a circa n. 908 unità residue. Allo scopo di offrire al Territorio del basso Jonio e delle pre-serre calabresi una gestione coordinata e partecipata dei bisogni espressi dalla cittadinanza, in data 12/07/2018 è stato sottoscritto con il Comune di Chiaravalle Centrale un Protocollo d'intesa per l'istituzione e la gestione di uno sportello territoriale di prossimità per alcune materie di volontaria giurisdizione, nell'ambito dell'originaria competenza di quella soppressa sezione distaccata del tribunale di Catanzaro. Con riferimento ancora alle prassi organizzative finalizzate al più efficace funzionamento degli uffici ed ai programmi predisposti per la riduzione dell'arretrato, vanno segnalate: 1. le variazioni tabellari adottate per incentivare l'utilizzo privilegiato del modello dell'"affiancamento" del magistrato onorario (GOT, ora GOP) al togato (giusta la Circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019); 2. il decreto n. 2 prot. 286, in data 24.01.2018, con il quale è stato istituito l'Ufficio per il processo nell'ambito del Settore Lavoro/Previdenza della I Sezione Civile, in ossequio al d.lgs. 13 luglio 2017, n. 116 dettante la riforma organica della magistratura onoraria onde consentire ai GOP di operare in quel contesto ed adiuvarne i magistrati professionali, assicurando la ragionevole durata del processo; 3. il decreto n. 6/2018 in data 01.02.2018 - pure adottato in sintonia con citato d.lgs. 13 luglio 2017, n. 116 sulla riforma organica della magistratura onoraria - con il quale è stato istituito nell'ambito della Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea, inserita nella I Sezione Civile, l'Ufficio per il Processo dell'immigrazione (UPI), anche in questo caso onde rendere operativi i magistrati onorari addetti a quel settore, assicurare la ragionevole durata del processo, favorire la definizione dell'arretrato; 4. il decreto n. 14, in data 05.04.2018, con cui è stato sia costituito il ruolo del settimo giudice nella Seconda Sezione Civile, affidato temporaneamente a giudice onorario, sia attuato il riequilibrio dei ruoli relativi alla sezione specializzata in materia di impresa, al fine di consentirne un più celere smaltimento; 5. il decreto n. 20, in data 03.05.2018, con cui, in attuazione dell'analogha previsione del

Progetto tabellare rimasta inattuata, sono stati costituiti nella prima sezione civile due ruoli aggiuntivi, affidati ad altrettanti giudici onorari (art. 187 Circolare sulle Tabelle d'organizzazione degli uffici giudiziari), mediante prelievo dai procedimenti già pendenti su quelli dei magistrati togati della Sezione, iscritti a partire dall'anno 2007 in poi e dal più risalente per iscrizione ed in modo tale da avere anche carichi di ruolo tendenzialmente uniformi all'interno della stessa; 6. il decreto n. 20, in data 03.05.2018, con cui, in attuazione dell'analoga previsione del Progetto tabellare rimasta inattuata, sono stati costituiti nella prima sezione civile due ruoli aggiuntivi, affidati ad altrettanti giudici onorari (art. 187 Circolare sulle Tabelle d'organizzazione degli uffici giudiziari), mediante prelievo dai procedimenti già pendenti su quelli dei magistrati togati della Sezione, iscritti a partire dall'anno 2007 in poi e dal più risalente per iscrizione ed in modo tale da avere anche carichi di ruolo tendenzialmente uniformi all'interno della stessa; 7. il decreto n. 29 in data 11 luglio 2018, adottato per conformare il Progetto tabellare per il triennio 2017 - 2019 alla previsione normativa dell'art. 12.1 (ult. parte) (Destinazione dei giudici onorari di pace nei collegi civili e penali) d. leg.vo 13 luglio 2017, n. 116 RIFORMA ORGANICA DELLA MAGISTRATURA ONORARIA..., Secondo il quale il giudice onorario di pace non può essere destinato per il settore penale, a comporre i collegi del tribunale del riesame, ovvero qualora si proceda per i reati indicati nell'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice di procedura penale»; 8. il decreto n. 37, in data 11.09.2018, con il quale è stata riformulata la tabella di composizione dell'Ufficio del giudice onorario di pace di Catanzaro, per il triennio 2018-2020, giusta la "Circolare relativa alla formazione delle tabelle di composizione degli Uffici del giudice onorario di pace per il triennio 2018-2020 (n. P. n. 10668-2018 del 15 giugno 2018 - Delibera del 13 giugno 2018)".

4.1.4. Assegnazione degli affari

L'attribuzione delle cause alle sezioni ed ai singoli magistrati avviene sulla base di criteri predeterminati nei provvedimenti organizzativi, al fine di assicurare l'equa ripartizione degli affari.

Il **Presidente del Tribunale** tratta gli affari rientranti nella sua competenza funzionale e dirigenziale, salvo quelli delegati ai presidenti di sezione, oltre ad avere alcune specifiche attribuzioni nell'ambito della prima sezione civile.

In particolare, il Presidente del Tribunale tiene le udienze ex artt. 707, 711 c.p.c. e 4 L. 898/1970; presiede il collegio per la trattazione e definizione dei divorzi congiunti, compresi quelli contenziosi trasformati in consensuali, e delle procedure di volontaria giurisdizione ex art. 320 c.c.; presiede il collegio fallimentare; presiede il collegio nella trattazione delle cause elettorali relative agli uffici elettivi dell'ente Regione, dell'ente Provincia e del Comune capoluogo, e delle cause in materia di responsabilità civile dei

magistrati; tratta le procedure ex artt. 696, 696 bis e 697 c.p.c.; emette i provvedimenti di cui agli articoli 809, 810 e 815 c.p.c.; tratta le opposizioni avverso i decreti emessi dai PM, dai Magistrati del Tribunale di sorveglianza e dai Giudici di Pace, relativi alla liquidazione di spese e compensi ad ausiliari del Giudice, ai custodi, ai difensori nominati al patrocinio a spese dello Stato, nonché i ricorsi in materia di riabilitazione dai protesti e di ammortamento.

Nella **Prima Sezione Civile** le cause sono ripartite tra i Giudici e il Presidente della Sezione, che partecipa alla distribuzione una volta su due - con esclusione delle cause in materia di famiglia contenziose e non contenziose (camerali), dei procedimenti cautelari, possessori e quasi possessori *ante causam* e dei reclami - con sequenza turnaria continuativa una per ciascuno secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, a partire dal giudice meno anziano.

È previsto l'affiancamento di un GOT a ciascun Giudice della Sezione, con formazione di ruoli aggiuntivi costituiti dalle cause delegabili ai giudici onorari. Ciascun togato delegherà al GOT in affiancamento la trattazione e definizione delle cause, tenendo conto anche della presumibile durata dell'istruttoria e della difficoltà delle questioni giuridiche da affrontare.

I due giudici del settore civile ordinario facenti parte del gruppo di lavoro della Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini europei, non partecipano all'assegnazione di affari in materia di contenzioso ordinario e procedimenti camerali in materia di famiglia e non in materia di famiglia. Gli stessi espletano, invece, le funzioni di giudici del registro, delle tutele, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno, delle interruzioni volontarie di gravidanza, delle convalide dei trattamenti sanitari obbligatori e degli altri affari di volontaria giurisdizione anche collegiali, esclusi quelli relativi alle autorizzazioni ex art. 320 c.c. (trattate dal Presidente del Tribunale).

Un giudice del settore, in quanto Magistrato di Riferimento per l'Informatica (MAGRIF) partecipa con un esonero pari al 25% all'assegnazione delle cause di contenzioso ordinario (compresi divorzi contenziosi e separazione personali, procedimenti cautelari, possessori e quasi possessori *ante causam* e reclami) e delle procedure di volontaria giurisdizione in materia di famiglia e non in materia di famiglia.

Le opposizioni avverso i decreti ingiuntivi sono assegnate, secondo la ripartizione per materia fra le sezioni, a giudice diverso da quello che ha emesso il decreto ingiuntivo.

I reclami avverso i provvedimenti cautelari e d'urgenza saranno assegnati alla Prima Sezione Civile se emessi da un giudice della Seconda Sezione Civile (esclusi i reclami in materie rientranti nella competenza del Tribunale delle Imprese).

Nell'ambito della Prima Sezione Civile, n. 2 Giudici togati e n. 3 GOT compongono la **Sezione Specializzata in materia di protezione internazionale ex L.46 / 2017**. Il

Giudice più anziano nel ruolo svolge le funzioni di coordinatore del gruppo di lavoro, presiede i Collegi per la decisione delle questioni da trattarsi in camera di consiglio ed assegna le procedure ai componenti della Sezione. Gli affari di competenza collegiale sono ripartiti tra i Giudici togati ed onorari della Sezione in ragione di cinque per ciascuno secondo l'ordine di iscrizione sul ruolo generale, a partire dal giudice onorario meno anziano, con sequenza turnaria continuativa.

Tutti gli altri affari di competenza della sezione contemplati dalla L. 46/2017, che non seguono il rito camerale con decisione collegiale, sono assegnati ai soli Giudici togati in ragione di uno per ciascuno, a partire dal meno anziano.

La materia concernente **Fallimenti e Procedure Esecutive Immobiliari e Mobiliari** è trattata da n. 2 Giudici togati della Prima Sezione Civile. Ciascuno è titolare di un ruolo per le procedure esecutive mobiliari che delegano ai GOT.

L'assegnazione degli affari avviene secondo il criterio del numero di ruoli pari per il giudice più anziano e dispari per il meno anziano. I procedimenti di accertamento obbligo del terzo (assegnati secondo il medesimo criterio) vengono trattati nel corso delle udienze riservate alle espropriazioni mobiliari. Il criterio "pari/dispari" di assegnazione delle procedure di concordato preventivo è integrato dall'ulteriore criterio di designazione del medesimo Giudice già titolare della procedura prefallimentare.

È disposta la formazione di due ruoli aggiuntivi per le procedure esecutive mobiliari di valore inferiore ad € 300.000,00, con affiancamento di due GOT per ciascuno dei due anzidetti giudici, ai quali rimane riservata la trattazione delle procedure esecutive di valore superiore.

N. 4 Giudici togati della Prima Sezione Civile, di cui n. 2 applicati in via tabellare, trattano in esclusiva la materia concernente **Lavoro e Previdenza**.

A seguito di attività di impostazione di sistema, nell'ambito delle possibilità previste dall'applicativo in uso (Versione 1.34_RC del 7 marzo 2016, "*Reingegnerizzazione ed evoluzione degli applicativi del settore civile della Giustizia finalizzata al Processo Telematico*", elaborata dal Ministero della Giustizia), l'assegnazione degli affari avviene a mezzo di algoritmo di assegnazione automatica, grazie al quale con cadenza settimanale i fascicoli vengono assegnati ai magistrati, in base ai criteri stabiliti dal decreto presidenziale n. 3079/2016 ed al relativo aggiornamento (decreto n. 287/18).

È confermato l'affiancamento di un GOT a ciascun giudice del settore, con l'opportuna vigilanza di quest'ultimo, per la trattazione dei seguenti affari: a) procedure ex art. 445 bis c.p.c. (accertamento tecnico preventivo obbligatorio, istituito con il D.L. 98/2011, convertito in L. 111/ 2011); b) cause in materia di obbligo contributivo di valore non superiore ad € 5.000,00, che richiedano l'espletamento di attività istruttoria; c) opposizioni alle ordinanze/ingiunzioni aventi ad oggetto le violazioni di norme in materia di tutela del lavoro, igiene sui luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui alla Legge

689/1981, art. 22 bis, comma 2, lett.a), sul presupposto della condivisa giurisprudenza che riconduce tali opposizioni nell'area dell'art. 409, n.1, c.p.c.

Nella **Seconda Sezione Civile** i procedimenti sono ripartiti tra i Giudici e il Presidente della Sezione, che partecipa alla distribuzione una volta ogni due, con esclusione delle cause in materia di impresa e agraria, procedimenti cautelari, reclami, procedimenti per convalida di sfratto e licenza per finita locazione, e con la sequenza turnaria continuativa una per ciascuno, secondo l'ordine di iscrizione nel ruolo generale contenzioso, a partire dal giudice meno anziano, nell'ambito dei seguenti gruppi di materie: a) procedimenti cautelari e reclami; b) cause ordinarie di locazione; c) procedimenti per convalida di sfratto e licenza per finita locazione; d) opposizione a decreti ingiuntivi; e) altre cause.

I procedimenti monitori, assegnati alla sezione, sono ripartiti dal Presidente del Tribunale ai Giudici, nell'ordine di anzianità crescente, con progressione turnaria continuativa.

Uno dei magistrati del settore, la dott.ssa Wanda Romanò, nominata magistrato collaboratore del Presidente del Tribunale nelle attività di coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace, usufruisce dell'esonero parziale dall'attività giurisdizionale, pari al 25%, partecipando così alla distribuzione del lavoro tre volte su quattro.

È prevista la formazione di un ruolo aggiuntivo per ciascun magistrato della Sezione, costituito dalle cause delegabili ai giudici onorari. Dalla formazione del ruolo autonomo e dei ruoli aggiuntivi sono esclusi le cause in materia di impresa e agraria, i procedimenti cautelari, gli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace. Ciascun togato delegherà al GOT in affiancamento la trattazione e definizione dei processi, tenendo anche conto della presumibile durata dell'istruttoria e della particolare difficoltà delle questioni giuridiche da affrontare.

Nell'ambito del settore civile, in linea di massima, i giudici togati celebrano sei udienze mensili monocratiche e partecipano altresì a tre udienze collegiali mensili; i giudici onorari celebrano n. 2 udienze mensili in qualità di aggregati ai giudici togati titolari del ruolo. Inoltre, n. 4 giudici onorari (dott. Zangari del Prato, dott.ssa Tranquillo, dott.ssa Scillone e dott.ssa Renda) sono titolari di ruoli autonomi e tengono n. 8 udienze mensili ciascuno.

In merito all'assegnazione dei procedimenti nel settore contenzioso, è stato rilevato che dal momento della iscrizione a ruolo del fascicolo a quello della assegnazione al magistrato, in virtù di una farraginoso procedura, trascorre un considerevole lasso di tempo. Tale criticità, con particolare riferimento ai decreti ingiuntivi, è stata oggetto di specifica raccomandazione, previa interlocuzione con il Presidente del Tribunale.

Quanto al **Dibattimento Penale**, per l'assegnazione dei procedimenti ai due collegi che sono competenti per l'intero flusso processuale penale, le disposizioni tabellari prevedono la distribuzione degli affari in relazione al numero finale del registro GIP.

All'interno della Sezione la distribuzione degli affari fra i giudici monocratici è determinata dal sistema automatico di rotazione; il 10% dei procedimenti di rito monocratico viene delegato dal magistrato togato al GOT di riferimento. È prevista la prima udienza c.d. filtro.

Quanto al **Riesame** (ed appelli) la ripartizione degli affari viene effettuata in relazione ai procedimenti fissati per ogni distinta udienza, *"con tendenziale assegnazione ai componenti il collegio di un uguale numero di riesami e di appelli"*; l'assegnazione viene effettuata secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, iniziando dal giudice meno anziano. Le richieste di riesame proposte da soggetti diversi avverso il medesimo provvedimento applicativo della misura fissate per la stessa udienza, saranno assegnate allo stesso magistrato, per evidenti esigenze di economia processuale.

L'assegnazione viene effettuata dal Presidente di Sezione e, in caso di sua assenza o impedimento, dagli altri giudici in ordine di anzianità decrescente.

Considerato che il numero delle udienze mensili per ciascun giudice non è pienamente coincidente (in quanto non tutti i mesi comprendono il 5° martedì e il 5° giovedì), si provvede a compensazione assegnando i procedimenti in modo da rendere paritario fra tutti il numero dei procedimenti da trattare, fermo restando il suindicato criterio generale di distribuzione.

Il Presidente di Sezione potrà riservare a sé la trattazione di affari in misura non inferiore a due su tre rispetto a quelli assegnati agli altri componenti il collegio.

Anche per le **Misure di Prevenzione** la ripartizione degli affari viene effettuata in relazione ai procedimenti fissati per ogni singola udienza, con assegnazione ai componenti il collegio di un uguale numero di affari; l'assegnazione viene effettuata in base al numero di iscrizione della proposta, anche per le ipotesi di modifica o revoca della misura.

Il Presidente di Sezione potrà riservare a sé la trattazione di affari in misura non inferiore a due su tre rispetto a quelli assegnati agli altri componenti il collegio.

Il Presidente di Sezione mantiene la competenza per i provvedimenti di prevenzione (sequestri anticipati e urgenti) previsti dall'art. 22 D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

I provvedimenti in camera di consiglio aventi a oggetto autorizzazioni a soggetti sottoposti a misura di prevenzione personale sono assegnati a rotazione ai singoli magistrati (Presidente di Sezione e Giudici), in ordine di anzianità crescente.

Per l'assegnazione dei procedimenti a ogni singolo magistrato si considerano distintamente le proposte dirette all'applicazione di sole misure di prevenzione personali e le proposte dirette all'applicazione di misure personali e patrimoniali o anche solo patrimoniali.

L'assegnazione a ciascun magistrato avverrà, separatamente per ciascun gruppo di proposte, in ordine cronologico (in caso di proposte pervenute nello stesso giorno, si

considera prevalente il numero di iscrizione) a partire dal giudice meno anziano nel ruolo, e fino al Presidente di Sezione.

Il magistrato nominato relatore del singolo procedimento tratta anche tutte le richieste e istanze (ammissione gratuito patrocinio, liquidazione compenso, autorizzazioni ex art. 12 D. Lgs. n. 159/2011, ecc.) inerenti lo stesso procedimento.

Per l'assegnazione degli affari di competenza della **Sezione GIP-GUP** si osservano rigorosi criteri oggettivi (basati sul numero di iscrizione del fascicolo sul registro notizie di reato della Procura) che assicurano la distribuzione delle varie categorie di richieste e di procedimenti in modo automatico. Per ogni GIP è previsto un GUP di riferimento. Le richieste di misure cautelari provenienti dalla DDA con oltre trenta indagati e le richieste di rinvio a giudizio con oltre venti imputati, vengono assegnate direttamente dal Presidente di Sezione con criterio di rotazione.

È previsto un turno settimanale per le urgenze.

Ogni magistrato tiene – di norma – due udienze preliminari al mese, oltre a quelle straordinarie; nella stessa giornata sono trattati – anche – gli affari di rito camerale.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

I n. 24 magistrati onorari effettivamente in servizio presso il Tribunale di Catanzaro, alla data ispettiva dell'1 ottobre 2018 – su una pianta organica n. 26 posti di giudice onorario – sono variamente ripartiti tra il settore civile ed il settore penale.

Tenendo presente che ci sono GOT che svolgono sia funzioni penali che funzioni civili ed altri che sono inseriti in entrambe le sezioni civili, la distribuzione dei giudici onorari nelle varie sezioni può descriversi come segue:

- n. 14 nella Prima Sezione Civile;
- n. 5 nella Seconda Sezione Civile;
- n. 7 nella Prima Sezione Penale – Dibattimento, di cui n. 4 in affiancamento ad un Giudice togato e n. 3 assegnati alla sezione per supplenza.

Per la maggior parte del periodo ispettivo, i criteri di utilizzazione dei giudici onorari, in applicazione della Circolare CSM su applicazioni, supplenze, tabelle infradistrettuali e magistrati distrettuali del 21 luglio 2011 e successive modifiche e del D. Lgs. 13 luglio 2017, n. 116, sono stati i seguenti:

- assegnazione di compiti di collaborazione, nell'espletamento di funzioni giurisdizionali delegate (prove delegate), di attività preparatorie e comunque non decisionali in procedimenti assegnati a Giudici professionali;
- assegnazione di compiti di supplenza nei casi di mancanza o di impedimento temporanei dei Giudici professionali;

- affidamento della gestione temporanea di ruoli di procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, nei casi di assenza di lunga durata, nonché nei casi di vacanze di posti d'organico, al fine di evitare il "congelamento" dei suddetti ruoli e soltanto se non possibile il ricorso alla supplenza infradistrettuale o a quella dei magistrati distrettuali, con assegnazione di affari, anche nuovi, in applicazione dei criteri di assegnazione utilizzati nella sezione medesima, in quantità pari a quella che sarebbe stata assegnata al Giudice togato mancante e con dati limiti;
- possibile assegnazione di quote di affari contenziosi di competenza del Tribunale in composizione monocratica, nelle materie individuate dalla citata Circolare CSM, in misura pari a quella non assegnata a magistrati professionali per esoneri parziali dal lavoro giudiziario, siccome ricoprenti la carica di Presidente del Tribunale, Presidente di Sezione, componenti del consiglio giudiziario, referenti vari, etc.;
- affiancamento a singoli Giudici togati con relativo aumento del carico a questi ultimi assegnato.

Successivamente all'emanazione della Circolare "*Disposizioni in materia di supplenze, assegnazioni, applicazioni e magistrati distrettuali per assicurare il regolare svolgimento della funzione giurisdizionale in presenza di difficoltà organizzative*", adottata con delibera del CSM del 20 giugno 2018, il Tribunale di Catanzaro ha adottato criteri di utilizzazione dei giudici onorari in sintonia con le nuove disposizioni, che rivelano un evidente *favor* del legislatore verso l'implementazione dell'utilizzo dei giudici onorari, consentendone, salve alcune eccezioni, non solo l'applicazione per la trattazione di procedimenti civili e penali di competenza del tribunale ordinario, ma anche l'impiego quali componenti di collegi giudicanti civili e penali.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto in organico di Dirigente Amministrativo del Tribunale di Catanzaro è stato ricoperto, per tutto il periodo di interesse ispettivo, dal dott. Antonio Chiefalo, in servizio alla data di inizio della verifica.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del Tribunale di Catanzaro prevede n. 146 unità di personale amministrativo.

Al momento dell'inizio dell'attuale verifica ispettiva sono risultate effettivamente in servizio n. 117 unità, oltre a n. 7 unità in organico ma in servizio presso altri Uffici, come emerge dalla lettura del prospetto TO_01.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura 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" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"		
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONE (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altre amministrazioni	...appartenenti a questa amministrazione	...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%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	6	6				6	-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-	-	-	-	-	-
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	2	2					2	-	-	0,0%	-	0,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	23	19	2			19	2	2	2	8,7%	4	17,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S												
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	22	10	1			10	-	11	11	50,0%	12	54,5%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	49	25	-			25	-	-	-	-	-	-
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		18	2			18	-	4	4	8,2%	6	12,2%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S												
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	1					1	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3												

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2												
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	13	11				11	-	2	15,4%	-	-	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-			2	15,4%	
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	9	6	1			6	-	2	22,2%	-	-	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	20	18	1			18	-	1	5,0%	-	-	
TOTALE	146	117	7	-	-	117	2	22	15,1%	-	-	

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 146) e il personale, interno all'amministrazione della giustizia, effettivamente in servizio nell'ufficio (n. 117) è pari al 19,9%.

Rispetto all'epoca della precedente verifica ispettiva, la pianta organica è aumentata da n. 129 a n. 146 unità, mentre il personale in servizio effettivo è passato da n. 107 (di cui n. 11 unità in soprannumero) a n. 117 unità (nessuna delle quali in soprannumero).

Alla data ispettiva 1/10/2018, i dipendenti che hanno optato per il part-time sono n. 2, pari all'1,7% del totale 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, l'applicazione di n. 1 Cancelliere dall'Ufficio del Giudice di Pace di Catanzaro dal 20 marzo 2018 al 20 settembre 2018, dall'altro, il distacco di n. 1 Assistente Giudiziario presso il locale CISIA da oltre 12 anni, il distacco di n. 1 Cancelliere presso il Tribunale di La Spezia dal 9 ottobre 2017, l'applicazione di n. 1 Assistente Giudiziario presso la locale Corte di Appello da circa un anno, l'applicazione di n. 1 Conducente di Automezzi presso il locale Tribunale di Sorveglianza senza soluzione di continuità dal 30 aprile 2009, l'applicazione di n. 1 Ausiliario presso il Tribunale di Paola senza soluzione di continuità dal 26 gennaio 2016, l'applicazione di n. 1 Funzionario Giudiziario presso il Tribunale di Crotone dall'1 dicembre 2017, l'applicazione di n. 1 Funzionario Giudiziario presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Vibo Valentia dal 12 marzo 2018.

Inoltre, risultano in servizio n. 15 stagisti, figure connotate però da scarsa competenza professionale ed inesperienza iniziale.

Da evidenziare, altresì, la significativa scopertura di organico della figura del Cancelliere, costituente la qualifica professionale più direttamente chiamata a prestare

collaborazione qualificata ai Giudici. Nel caso che ci occupa la scopertura dell'organico dei Cancellieri è pari al 54,5%.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **2,9**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato quasi 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, compresi i GOT, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende ad **1,7**.

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

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

DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

- Direzione generale della gestione amministrativa dell'Ufficio: n. 1 Dirigente.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Segreterie magistrati e personale amministrativo, gestione del personale di magistratura ed amministrativo, servizio utilizzo automezzi, servizio elettorale, interoperabilità e sito web;
- Gestione e aggiornamento fascicoli magistrati, adempimenti relativi a tramutamenti, tabelle, statistiche, corrispondenza, riserve, esposti, albo CTU, anticamera Presidente;
- Tenuta e aggiornamento fascicoli del personale, gestione vicende inerenti il personale (congedi, malattie, permessi ex Legge n. 104/92), rilevazione presenze con uso del sistema Perseo, protocollo e posta cartacea.

ALTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ufficio Economato-Patrimonio e Contratti

- Gestione spese d'ufficio, adempimenti del consegnatario (GE.CO.), acquisti per fornitura di beni e servizi, manutenzione e conferenza permanente (cap. 1550), contabilità straordinario, buoni pasto, corresponsione di indennità varie;

Ufficio Liquidazione Mandati di Pagamento

- Mod. 1ASG informatizzato (SIAMM), CUD e Mod. 770, ricezione fatture e riscontro contabile, emissione modelli di pagamento al netto delle ritenute sui decreti di liquidazione (avvocati ammessi al gratuito patrocinio, custodi, periti, spese postali), emissione ordinativi di pagamento per testimoni, GOT, Giudici Popolari, procedura GiudiciNet;

Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia

- Gestione capitolo 1360, gestione registri informatizzati (SICOGE), emissione titoli di pagamento in BKI, controllo contabile sui mandati di pagamento dei Giudici di

Pace del circondario, rapporti con il Ministero, con la Corte dei Conti e con la Ragioneria Territoriale.

Ufficio Recupero Crediti

- Gestione mod. 3 sg informatizzato (SIAMM), iscrizione partite in regime di convenzione con Equitalia (note A e A1), esecuzione cumuli e rideterminazione pene pecuniarie, fogli complementari (casellario - SIC), gestione contenzioso relativo alle cartelle esattoriali (attività defensionale, redazione di comparse e controdeduzioni), provvedimenti di sgravio e sospensione.

Risultano addetti: n. 2 Direttori Amministrativi, n. 2 Funzionari Giudiziari, n. 1 Funzionario Contabile, n. 5 Assistenti Giudiziari, n. 2 Conducenti di Automezzi, n. 4 Ausiliari, n. 1 Stagista.

Complessivamente al settore dei servizi amministrativi sono assegnate n. 16 unità, oltre a n. 1 Stagista, pari al 13,6% del personale effettivamente in servizio.

SERVIZI CIVILI

AFFARI CONTENZIOSI ORDINARI

CANCELLERIA CENTRALE

- Iscrizione cause a ruolo, pubblicazione sentenze, decreti ingiuntivi, procedimenti presidenziali anche in materia di famiglia, registro stampa, volontaria giurisdizione; tutele, curatele, amministrazione di sostegno, eredità giacenti, successioni, asseverazioni perizie e traduzioni, atti notori, statistiche; assistenza udienze presidenziali e attività connesse;

PRIMA SEZIONE CIVILE

- Attività istruttoria delle cause civili ordinarie in materia di famiglia, elettorale, ordini di protezione; attività udienze istruttorie e attività connesse;

SECONDA SEZIONE CIVILE

- Attività istruttoria delle cause civili ordinarie in materia di locazione, condominio, agraria e di impresa; assistenza udienze istruttorie e attività connesse;

SEZIONE IMMIGRAZIONE

- Attività istruttoria dei servizi relativi allo status dei rifugiati, richieste di protezione internazionale ed umanitaria; adempimenti relativi alle udienze;

ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORSUALI

Esecuzioni Civili Immobiliari

- Depositi giudiziari, libretti bancari relativi a concordati fallimentari e vendite immobiliari e fallimentari, campione fallimentare, fogli notizie, registri mod. I-II-IV, ricezione bonifici e assegni in caso di conversione, mandati di pagamento, ricezione assegni per partecipazioni aste e restituzione ai non aggiudicatari, recupero contributo unificato e imposta di registro prenotata a debito, gratuito patrocinio, libretti IVG, trasmissione al FUG, adempimenti successivi alle vendite;

Esecuzioni Civili Mobiliari

- Specifiche attività inerenti le procedure mobiliari, ricezione atti telematici, predisposizione udienze e assistenza ai magistrati, ordinanze vendita, assegnazione, distribuzione somme, comunicazioni telematiche, attività certificativa, fogli notizie, mod. 2/A/SG, rilascio copie in forma esecutiva, statistiche, archiviazione;

Procedure Concorsuali

- Specifiche attività inerenti le procedure fallimentari e concorsuali, ricezione atti telematici, iscrizione a ruolo delle procedure, predisposizione udienze e assistenza ai Magistrati, pubblicazione sentenze, comunicazioni Infocamere, aggiornamento casellario, campione fallimentare, registri privilegi e patti di riservato dominio, verifiche autocertificazioni P.A., fogli notizie, mod. 2/A/SG;

LAVORO E PREVIDENZA

- Sentenze, decreti ingiuntivi, verbali di conciliazione: ricezione provvedimenti telematici e contestuale inoltro telematico, rilascio copie provvedimenti in forma esecutiva, decreti di esecutorietà, attività certificativa, gratuito patrocinio, compilazione e chiusura foglio notizie telematico, archiviazione; ruoli monocratici e ruolo collegiale reclami in materia di lavoro e previdenza; predisposizione udienze e assistenza ai Magistrati e Gop, lavorazione atti telematici dei magistrati e delle parti e contestuali comunicazioni telematiche, scansione verbali di udienza e costituzioni cartacee; iscrizione a ruolo; ricezione ricorsi telematici, scansione ricorsi cartacei, registrazione c.u., ricezione decreti comparizione telematici e contestuale inoltro telematico;

ARCHIVIO

- Archiviazione fascicoli definiti, ricezione richieste di consultazione o copia e prelievo fascicoli archiviati, ritiro fascicoli di parte, eventuale inoltro alla Corte d'Appello o altri Uffici Giudiziari.

Risultano addetti: n. 2 Direttori Amministrativi, n. 7 Funzionari Giudiziari, n. 1 Funzionario Contabile, n. 6 Cancellieri, n. 1 Contabile, n. 16 Assistenti Giudiziari, n. 7 Operatori Giudiziari, n. 8 Ausiliari, n. 8 stagisti.

Complessivamente al settore dei servizi civili sono assegnate n. 48 unità, oltre a n. 8 Stagisti, pari al 41% del personale effettivamente in servizio.

SERVIZI PENALI

DIBATTIMENTO

Settore Dibattimento Monocratico, Collegiale e Corte Di Assise

- Gestione dei processi penali dibattimentali dall'iscrizione al deposito della motivazione della sentenza, esecuzione delle istanze da decidere in camera di consiglio; gestione dei giudici popolari, esecuzione delle sentenze, impugnazioni,

liquidazioni e gratuito patrocinio della Corte di Assise, tenuta dei fascicoli e rilascio copie; servizio dei corpi di reato;

Settore Esecuzione Sentenze

- Gestione dei processi dal deposito della motivazione delle sentenze all'invio degli atti in archivio, ivi compresa l'esecuzione delle sentenze; annotazioni sul modello 2ASG e sul F.U.G., annotazioni e eventuali esecuzioni delle sentenze restituite dal giudice del gravame; adempimenti dei servizi del gratuito patrocinio e delle liquidazioni;

Settore Giudice dell'Esecuzione ed Impugnazioni

- Il settore si occupa del deposito e spedizione dei fascicoli al giudice dell'impugnazione e degli adempimenti relativi al Giudice dell'Esecuzione;

RIESAME E PREVENZIONE

- Tutti gli adempimenti relativi ai procedimenti instaurati a seguito di istanza di riesame e appello fino alla restituzione del fascicolo all'autorità procedente o all'invio degli atti in Corte di Cassazione;
- Tutti gli adempimenti relativi ai procedimenti in materia di misure di prevenzione previsti dal testo unico delle leggi antimafia: personali, patrimoniali e dei relativi registri fug e gratuito patrocinio;
- Procedure di controllo giudiziario ex art. 34 bis d.lgs. 159/11;
- Tenuta del vecchio registro cartaceo mod. 42 dei corpi di reato custoditi presso terzi, in uso fino all'1/01/2015;
- Tenuta del vecchio registro cartaceo FUG – Fondo Unico di Giustizia, in uso fino all'1/01/2015;
- Tenuta del registro cartaceo mod. 24 delle impugnazioni avverso provvedimenti di altre autorità;

GIP – GUP

SETTORE UDIENZE

- Assistenza alle udienze, esecuzione misure cautelari, giudizi immediati, rogatorie, archiviazione, incidenti probatori. Tenuta fascicoli e rilascio copie;

SETTORE ESECUZIONE SENTENZE

- Gestione delle sentenze dal deposito della motivazione fino all'archiviazione; registro del giudice dell'esecuzione e del servizio del gratuito patrocinio;

SETTORE IMPUGNAZIONI, RICEZIONE ATTI E CAMERE DI CONSIGLIO

- Deposito e spedizione dei fascicoli al Giudice dell'impugnazione e adempimenti relativi ai procedimenti restituiti dal Giudice del gravame; ricezione atti dell'ufficio di procura, esecuzione dei provvedimenti su istanze delle parti, servizio delle liquidazioni compensi ai difensori e ausiliari del Giudice;

SETTORE DECRETI PENALI

- Adempimenti relativi ai decreti penali dal deposito del fascicolo fino all'esecuzione; servizio delle proroghe indagini preliminari.

Risultano addetti: n. 2 Direttori Amministrativi, n. 10 Funzionari Giudiziari, n. 4 Cancellieri, n. 22 Assistenti, n. 4 Operatori Giudiziari, n. 4 Conducenti di Automezzi, n. 7 Ausiliari, n. 6 Stagisti.

Complessivamente al settore dei servizi penali sono assegnate n. 52 unità, oltre a n. 6 Stagisti, pari al 44,4% del personale effettivamente in servizio.

I dati delle assenze extra feriali sono riassunti nel prospetto che segue:

motivo	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	TOTALE
Malattia	310	413	413	891	533	2.560
Permessi e altre assenze retribuite	580	780	1.106	627	71	3.164
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	299	542	598	628	419	2.486
Sciopero	13	2	2	0	0	17
Assenze non retribuite	0	0	0	32	252	284
Infortunio	81	137	0	5	67	290
Terapie salvavita	51	166	723	98	0	1.038
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	165	136	191	373	521	1.386
TOTALI	1.499	2.176	3.033	2.654	1.863	11.225

Nel periodo le assenze extra-feriali sono state complessivamente di n. 11.225 giorni, con una perdita annua media di n. 2.493,5 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. 9,9 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 96 giorni** per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a n. 11.225 giorni / unità di personale in servizio effettivo pari a n. 117 unità) con una incidenza annuale di circa **n. 21,3** giorni per ogni unità.

Dal prospetto sopra riportato si evince che le assenze extra feriali sono state in costante riduzione per il triennio finale (rispetto al periodo scrutinato) tra il 2016 e il 2018, giungendo così ad un valore prossimo all'anno 2014 (il meno gravato di assenze). Va, in particolare, registrata la drastica diminuzione nell'anno 2018 delle assenze per permessi e altre assenze retribuite, a fronte di un aumento costante delle assenze non retribuite -

nell'ultimo biennio - e delle assenze ex art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01 (Riposi e permessi per i figli con handicap grave).

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Alla data del 30/09/2018 erano presenti presso il Tribunale di Catanzaro n. 15 stagisti ex art. 73, D.L. 69/2013, impegnati in affiancamento ai magistrati affidatari, con finalità di sostegno e collaborazione nel compimento delle ordinarie attività di istituto, di cui n. 1 assegnato al settore amministrativo, n. 6 assegnati al settore penale e n. 8 assegnati al settore civile.

Nel periodo oggetto di interesse, si sono alternati complessivamente n. 34 stagisti ex art. 73 D.L. 69/2013, come da prospetto che segue.

Anno	Numero stagisti alternatisi
2014	3
2015	6
2016	10
2017	7
2018	8
Totale	34

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale, nel recente passato hanno svolto attività lavorativa presso l'Ufficio anche decine di lavoratori socialmente utili, sulla base di convenzioni stipulate con la Regione Calabria e con altri enti pubblici e privati.

In relazione ad altre analoghe iniziative adottate dalla Presidenza per incrementare l'assetto organizzativo dell'Ufficio, tutte inquadrabili nel più ampio progetto di realizzazione dell'istituto dell'Ufficio del Giudice, si rinvia a quanto già riportato al precedente paragrafo n. 3.6, dedicato alle convenzioni stipulate dall'Ufficio.

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

Il Tribunale di Catanzaro, collocato nel sud del territorio nazionale, copre un bacino di utenza di n. 230.272 abitanti e ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 50 magistrati, di cui, come in precedenza riferito, n. 45 in effettivo servizio alla data ispettiva dell'1/10/2018, con una scopertura di organico complessiva del 10,0%, oltre a n. 26 giudici onorari, di cui n. 24 effettivamente in servizio, così registrandosi una vacanza di organico pari al 7,7%.

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT "numero di abitanti" viene considerato tribunale "medio piccolo"; anche nella classificazione CSM, in base al parametro "numero di magistrati", viene considerato "ufficio medio-piccolo".

Per quanto riguarda il personale amministrativo, la consistenza della pianta organica, il numero effettivo delle unità di personale in servizio, la sua distribuzione e la percentuale di scopertura sono già stati indicati al precedente paragrafo 4.2.2 cui si rinvia.

Anche il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al 19,9%, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 146) e il personale, interno all'amministrazione della giustizia, effettivamente in servizio nell'Ufficio (n. 117).

Gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica del personale amministrativo pari a n. 146 unità, ma insufficiente la sua copertura attuale di n. 117 unità.

Infatti, i ritardi accertati in vari servizi di cancelleria possono essere attribuiti alla significativa vacanza di organico sopra evidenziata, tenuto anche conto che le scoperture più consistenti riguardano proprio le figure professionali del Cancelliere (n. 12 unità in meno, pari al 54,5%), del Funzionario Giudiziario (n. 4 unità in meno, pari al 17,4%) e dell'Assistente Giudiziario (n. 6 unità in meno, pari al 12,2%), strategiche per una gestione competente ed efficiente dei servizi delle cancellerie, unitamente alla particolare consistenza sia dei carichi di lavoro del settore civile, che manifestano una chiara tendenza all'aumento, sia di quelli del settore penale, in continuo incremento.

Va anche sottolineato che ben n. 31 unità di personale fruiscono dei permessi ex L. 104/1992, per circa n. 3 giornate al mese per ciascuna, per complessive ipotetiche n. 1.116 giornate all'anno.

Adeguato deve ritenersi la pianta organica del personale di magistratura.

In particolare, è da evidenziare la piena copertura dei posti semidirettivi, mentre la percentuale di vacanza dei posti di giudice è dell'11,4%, che si riduce al 10,0% se rapportato al totale dei magistrati in organico.

Invero, pare che le difficoltà di gestione degli affari siano riconducibili più che alla complessiva scopertura di organico del personale di magistratura (compreso quello onorario), accertata in misura contenuta, al continuo *turn over* dei magistrati (nel

quinquennio ispettivo se ne sono alternati ben n. 68, rispetto ad un organico di n. 40 unità, aumentato a n. 50 unità solo nel 2017), oltre che alla già evidenziata scoperta del personale amministrativo.

Peraltro, nonostante la predetta situazione, la qualità dei servizi propriamente giudiziari appare, nel suo complesso, ampiamente soddisfacente, rimarcandosi che i pur rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte sia di giudici togati che onorari, in relazione ai quali sono state redatte separate segnalazioni al Capo dell'Ispezione, hanno avuto una consistenza assai modesta per i primi e comunque non allarmante per i secondi e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Infine, è stata rilevata una significativa conflittualità nei rapporti tra il Presidente del Tribunale di Catanzaro e il Dirigente Amministrativo, tale da poter essere foriera di negative ricadute sull'efficienza complessiva dell'Ufficio Giudiziario.

Tale criticità ha formato oggetto di separata segnalazione al Capo dell'Ispezione.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree, convalidati con nota del Capo dell'Ispezione del 6/02/2019, prot. 1906.U.

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" all'1/10/2018. Sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30/09/2018, pari a 54 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1/10/2018.

5.1. SETTORE CIVILE

Presso il settore civile erano in servizio alla data di accesso ispettivo, n. 20 giudici togati e n. 18 giudici onorari.

Dal prospetto TO_12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che complessivamente le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, sezioni specializzate in materia di imprese ed immigrazione) hanno subito una lieve diminuzione, passando da **n. 14.696** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 14.401** pendenze finali (dato reale), con lieve riduzione delle pendenze di **n. 295** procedimenti, pari al **2,0%**; anche dal raffronto col dato formale di n. 14.461 pendenze finali emerge una lieve diminuzione della pendenza di n. 235 procedimenti, pari all'1,59%.

a. Affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, nel periodo d'interesse ispettivo le sopravvenienze evidenziano una significativa e progressiva diminuzione, con una media annua di **n. 4.062,8** procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 18.288** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si ricava che l'Ufficio è stato in grado di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono **n. 18.172**, di poco inferiore alle sopravvenienze, con una media annua di **n. 4.037** procedimenti.

Il costante incremento delle definizioni, grazie anche alla correlativa riduzione delle sopravvenienze, ha comportato che all'esito del periodo il volume delle pendenze appare lievemente inferiore rispetto a quello del periodo precedente.

Infatti, la pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a **n. 11.222** affari (dato reale **n. 10.463**); all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 11.106** procedimenti; si rileva, quindi, rispetto al dato reale, una lieve diminuzione delle pendenze di n. 643 procedimenti, pari al **5,8%**.

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

Movimento affari civili contenziosi

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)												
Pendenti iniziali	11.106	11.765	13.111	12.616	11.702				11.106			
Sopravvenuti	3.176	5.123	3.855	3.630	2.504				18.288	4.062,8		
Esauriti	2.517	3.777	4.350	4.544	2.984				18.172	4.037,0		
Pendenti finali	11.765	13.111	12.616	11.702	11.222				11.222		10.501	10.463

Con riferimento ai giudizi aventi ad oggetto i divorzi e le separazioni, è stato segnalato che, ad eccezione dei divorzi congiunti, non sempre viene indicata dal giudice la disposizione di comunicazione degli atti al P.M. ai sensi degli artt. 70 e 71 c.p.c., con la

conseguente pressoché generalizzata omissione del predetto adempimento da parte della cancelleria.

A seguito di interlocuzione instaurata in corso di verifica, il Presidente del Tribunale, con apposita nota, ha raccomandato ai Presidenti di Sezione, ai giudici ed ai direttori amministrativi della Prima e della Seconda Sezione Civile, di osservare scrupolosamente la previsione normativa della comunicazione al P.M. di cui all'art. 71 c.p.c., a partire dalla formulazione del decreto di fissazione udienza, per tutte le cause in cui è normativamente previsto l'intervento del medesimo.

b. Procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei **procedimenti speciali ordinari** evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di sostenere le sopravvenienze, che sono costantemente e significativamente aumentate nel corso del periodo, riuscendo anche ad incidere significativamente sull'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 709 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 506 (dato reale), con un decremento in termini assoluti di n. 203 procedimenti ed in termini percentuali del 28,63%.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod.oggetto=012.001 e 052.001)												
Pendenti iniziali	709	681	630	837	587				709			
Sopravvenuti	1.231	1.580	1.757	1.888	1.354				7.810	1.735,0		
Esauriti	1.259	1.631	1.550	2.138	1.240				7.818	1.736,8		
Pendenti finali	681	630	837	587	701				701		555	526

In relazione agli **accertamenti tecnici preventivi**, si evidenzia un consistente incremento delle pendenze, a fronte di sopravvenienze crescenti e nonostante una buona produttività dell'Ufficio: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 35 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 91 (dato reale), con un aumento in termini assoluti di n. 56 procedimenti ed in termini percentuali del 160,0%.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per gli accertamenti tecnici preventivi.

Movimento degli accertamenti tecnici preventivi

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod.oggetto=012.001 e 052.001)												
Pendenti iniziali	35	58	55	45	75				35			
Sopravvenuti	61	70	59	94	88				372	82,6		
Esauriti	38	73	69	64	72				316	70,2		
Pendenti finali	58	55	45	75	91				91		91	91

c. Controversie agrarie

Le **controversie agrarie** nel periodo oggetto di verifica non hanno inciso in maniera significativa nel settore del contenzioso civile. Invero, le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a n. 66 affari, mentre i procedimenti definiti sono stati n. 70. La pendenza finale è di **n. 23** procedimenti (dato reale), anche in tal caso in evidente calo rispetto alla pendenza originaria di **n. 25** affari.

Movimento delle controversie agrarie

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.4) Controversie agrarie												
Pendenti iniziali	25	26	19	26	28				25			
Sopravvenuti	10	13	13	17	13				66	14,7		
Esauriti	9	20	6	15	20				70	15,6		
Pendenti finali	26	19	26	28	21				21		23	23

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

Anche i procedimenti di **appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno visto notevolmente ridotto, al termine del periodo monitorato, il numero complessivo delle pendenze, passando dalle **n. 2.821** registrate all'1/04/2014 alle **n. 1.427** del 30/09/2018 (dato reale). In termini percentuali il carico di lavoro risulta ridotto del **49,41%**.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace												
Pendenti iniziali	2.821	2.323	1.985	1.692	1.528				2.821			
Sopravvenuti	166	227	242	253	147				1.035	229,9		
Esauriti	664	565	535	417	256				2.437	541,4		
Pendenti finali	2.323	1.985	1.692	1.528	1.419				1.419		1.428	1.427

In relazione ai giudizi di impugnazione, definiti con il rigetto della domanda o con la dichiarazione della sua inammissibilità o improcedibilità, è stato segnalato che in alcuni casi il giudice non ha dato atto, nel provvedimento conclusivo, della sussistenza dei presupposti per il versamento, ai sensi dell' art. 13, comma 1 quater TUSG, dell'ulteriore importo del contributo unificato dovuto per la stessa impugnazione.

In seguito ad interlocuzione instaurata in corso di verifica sulla predetta criticità, il Presidente del Tribunale, con apposita nota, ha sollecitato i Presidenti ed i giudici della Prima e della Seconda Sezione Civile al totale rispetto del dettato normativo di cui all'art. 13, comma 1 quater, TUSG.

e. Controversie individuali di lavoro

L'esame dei dati inerenti i flussi delle **controversie individuali di lavoro, di previdenza ed assistenza obbligatoria** evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di sostenere le sopravvenienze, riuscendo anche ad incidere sull'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 3.441** affari, mentre alla fine del periodo

monitorato le pendenze sono **n. 3.125** (dato reale), con un decremento in termini assoluti di n. 316 procedimenti ed in termini percentuali del **9,18%**.

Movimento delle controversie individuali di lavoro

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
Pendenti iniziali	3.441	3.618	3.931	3.466	3.014				3.441			
Sopravvenuti	2.174	3.361	3.030	2.892	2.170				13.627	3.027,3		
Esauriti	1.997	3.048	3.495	3.344	2.055				13.939	3.096,6		
Pendenti finali	3.618	3.931	3.466	3.014	3.129				3.129		3.127	3.125

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

Non è stato possibile rilevare separatamente il flusso degli affari della **sezione specializzata in materia di imprese** mediante il DWGC – Data Warehouse Giustizia Civile, né mediante registri di comodo.

Tale flusso risulta compreso nei dati relativi ai procedimenti ordinari contenziosi di cui alla precedente lettera a.

Ne consegue che il dato dei procedimenti ordinari contenziosi pendenti finali ricomprende anche tutti i fascicoli della sezione specializzata in materia di impresa.

Peraltro, mediante ricognizione materiale dei fascicoli, è stato possibile scorporare i pendenti finali degli affari della sezione specializzata in materia di impresa, che risultano **n. 212**.

Movimento della sezione specializzata in materia di imprese

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.6 Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)												
Pendenti iniziali	NR	NR	NR	NR	NR				NC			
Sopravvenuti	NR	NR	NR	NR	NR				NC	NC		
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC				NC	NC		
Pendenti finali	NR	NR	NR	NR	NR				NR		212	212

In relazione agli affari della **sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea**, si evidenzia che dal 18 febbraio 2017, data di entrata in vigore del D.L. 17 febbraio 2017, n. 13, convertito in legge 13 aprile 2017, n. 46, le sopravvenienze totali sono pari a **n. 1.528** procedimenti, mentre le definizioni sono **n. 521**, con conseguente pendenza finale di **n. 1.659** procedimenti (dato reale).

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti di cui trattasi.

Movimento della sezione specializzata in materia di immigrazione

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	752				-			
Sopravvenuti	-	-	-	752	776				1.528	946,9		
Esauriti	-	-	-	-	521				521	322,9		
Pendenti finali	-	-	-	752	1.007				1.007		1.659	1.659

5.1.2. Affari civili non contenziosi

Il dato complessivo registra un sensibile incremento delle pendenze (nell'ordine del 30% circa) nonostante il numero crescente delle definizioni. Raffrontando i dati con le pendenze finali reali l'incremento è invece del 15% circa.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
3+7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
Pendenti iniziali	1.099	1.109	1.162	1.306	1.424				1.099			
Sopravvenuti	1.205	1.159	1.439	1.484	1.200				6.487	1.441,1		
Esauriti	1.195	1.106	1.295	1.366	1.212				6.174	1.371,6		
Pendenti finali	1.109	1.162	1.306	1.424	1.412				1.412		1.443	1.251

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano, in generale, un andamento crescente per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva, in particolare a partire dal 2016.

Nelle amministrazioni di sostegno si registra un costante aumento delle sopravvenienze.

Invece, le curatele registrano una sostanziale assenza di sopravvenienze in tutto l'arco del periodo ispettivo (è pervenuto un solo procedimento nel 2015), a riprova del carattere sempre più residuale di tale istituto.

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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse, le sopravvenienze sono state **n. 1.937** (media annua **n. 430,3**), a fronte di **n. 1.970** definizioni (media annua **n. 437,6**).

Si evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di sostenere le sopravvenienze, riuscendo anche ad incidere significativamente sull'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 245** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze

sono **n. 185** (dato reale), con un decremento in termini assoluti di n. 60 procedimenti ed in termini percentuali del **24,48%**.

Movimento degli affari civili non contenziosi

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"												
Pendenti iniziali	245	227	220	261	300				245			
Sopravvenuti	291	374	468	475	329				1.937	430,3		
Esauriti	309	381	427	436	417				1.970	437,6		
Pendenti finali	227	220	261	300	212				212		280	185

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

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente **n. 331** procedimenti (media annua **n. 73,5**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 274** (media annua **n. 60,9**). Le pendenze finali sono lievemente aumentate a **n. 581** affari a fronte dei **n. 524** registrati all'inizio del periodo. Peraltro, l'incremento delle pendenze appare ancora più modesto, tenendo conto che del dato reale, che fissa la pendenza finale a **n. 528** procedure.

I procedimenti relativi alle **curatele**, nel quinquennio oggetto di verifica ispettiva, hanno registrato una sola sopravvenienza, nel 2015. Correlativamente, le pendenze hanno avuto un trend praticamente stabile, passando da **n. 25** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a **n. 26** pendenze finali.

Le **eredità giacenti** hanno avuto un lieve incremento, a fronte di un andamento delle sopravvenienze sostanzialmente stabile nel corso del periodo: erano **n. 17** le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate **n. 20** pendenze finali, mentre il dato reale ne ha fotografate **n. 26**.

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti di **amministrazione di sostegno**. Invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica **n. 304** affari, per una media annua di **n. 67,5** procedure. I procedimenti definiti sono **n. 114**, con una media annua di **n. 25,3** affari; ciò produce un saldo finale reale di **n. 416** procedimenti pendenti rispetto agli iniziali **n. 232**, con un incremento delle pendenze del **79,31%**.

Va tuttavia precisato che nell'ambito delle procedure di tutela, curatela ed amministrazione di sostegno l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace, nell'inabilitato e nell'amministrato delle condizioni che giustificano

l'applicazione della misura di protezione nei loro confronti, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato.

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

Sono state rilevate alcune criticità nella tenuta dei registri e nella gestione dei fascicoli, nel monitoraggio delle procedure e negli adempimenti di cancelleria relativi alle comunicazioni di legge, all'iscrizione per estratto nel Casellario Giudiziale ed al recupero del diritto ex art. 30 TUSG.

In relazione alle predette criticità è stato svolto un intervento prescrittivo finalizzato alla normalizzazione del servizio.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti di cui trattasi.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.) ")													
Pendenti iniziali	524	528	504	550	541					524			
Sopravvenuti	81	47	62	81	60					331	73,5		
Esauriti	77	71	16	90	20					274	60,9		
Pendenti finali	528	504	550	541	581					581		582	528
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela ")													
Pendenti iniziali	25	25	26	26	26					25			
Sopravvenuti	-	1	-	-	-					1	0,2		
Esauriti	-	-	-	-	-					-	-		
Pendenti finali	25	26	26	26	26					26		26	26
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.) ")													
Pendenti iniziali	232	249	288	324	378					232			
Sopravvenuti	36	62	64	74	68					304	67,5		
Esauriti	19	23	28	20	24					114	25,3		
Pendenti finali	249	288	324	378	422					422		422	416
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.) ")													
Pendenti iniziali	17	17	18	18	19					17			
Sopravvenuti	2	2	3	4	2					13	2,9		
Esauriti	2	1	3	3	1					10	2,2		
Pendenti finali	17	18	18	19	20					20		20	26

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

Non è stato possibile rilevare separatamente il flusso degli affari civili non contenziosi della **sezione specializzata in materia di imprese** mediante il DWGC – Data Warehouse Giustizia Civile, né mediante registri di comodo.

Tale flusso risulta compreso nei dati relativi agli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio di cui alla precedente lettera a.

Ne consegue che il dato dei procedimenti ordinari non contenziosi pendenti finali ricomprende anche tutti i fascicoli della sezione specializzata in materia di impresa.

Peraltro, mediante ricognizione materiale dei fascicoli, è stato possibile scorporare i pendenti finali degli affari non contenziosi della sezione specializzata in materia di impresa, che risultano **n. 8**.

Movimento della sezione specializzata in materia di imprese

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)												
Pendenti iniziali	NR	NR	NR	NR	NR				NC			
Sopravvenuti	NR	NR	NR	NR	NR				NC	NC		
Esauriti	NC	NC	NC	NC	NC				NC	NC		
Pendenti finali	NR	NR	NR	NR	NR				NR		10	8

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Per il settore delle procedure concorsuali i flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti appaiono in pressoché costante calo.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 890** procedure concorsuali e relative istanze di apertura, con una media annua di **n. 197,7** procedimenti.

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si ricava che l'Ufficio è stato in grado di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti, atteso che, per ogni anno del quinquennio (ad eccezione dell'ultimo e del primo), le definizioni hanno superato le sopravvenienze, con conseguente costante lieve calo delle pendenze: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono **n. 919**, con una media annua di **n. 204,2** procedimenti.

I procedimenti pendenti a data ispettiva sono pari a **n. 384** affari (dato reale); all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 410** procedimenti; si rileva, quindi, una lieve diminuzione delle pendenze, pari al **6,3%**.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
Pendenti iniziali	410	436	397	379	358				410			
Sopravvenuti	210	207	184	164	125				890	197,7		
Esauriti	184	246	202	185	102				919	204,2		
Pendenti finali	436	397	379	358	381				381		384	384

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. 677** affari (media annua **n. 150,4**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 704** procedimenti (media annua **n. 156,4**). Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 117** procedure a **n. 92** affari pendenti alla fine del periodo (dato reale), con un decremento delle pendenze di **n. 25** procedimenti, pari al **21,36%**.

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

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza												
Pendenti iniziali	117	154	127	97	70				117			
Sopravvenuti	173	168	140	111	85				677	150,4		
Esauriti	136	195	170	138	65				704	156,4		
Pendenti finali	154	127	97	70	90				90		92	92

b. Procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da **n. 281** affari all'inizio del periodo a **n. 284** pendenze finali. Nel periodo monitorato l'Ufficio ha definito **n. 149** procedimenti (media annua di **n. 33,1**) a fronte di **n. 152** affari sopravvenuti (media annua **n. 33,8**).

Movimento delle procedure fallimentari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.2) Procedure fallimentari												
Pendenti iniziali	281	273	265	274	279				281			
Sopravvenuti	25	27	34	40	26				152	33,8		
Esauriti	33	35	25	35	21				149	33,1		
Pendenti finali	273	265	274	279	284				284		284	284

c. Procedure di concordato preventivo

Le istanze di concordato preventivo complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 42** procedimenti (media annua **n. 9,3**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 50** procedimenti (media annua **n. 11,1**). Pertanto, a fronte della buona capacità definitoria dell'Ufficio, si è passati da una pendenza iniziale di **n. 11** procedure a **n. 4** affari pendenti alla fine del periodo (dato reale), con un decremento delle pendenze di **n. 7** procedimenti, pari al **63,63%**.

Movimento delle procedure di concordato preventivo

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.3) Concordati preventivi												
Pendenti iniziali	11	9	5	7	5				11			
Sopravvenuti	11	11	9	7	4				42	9,3		
Esauriti	13	15	7	9	6				50	11,1		
Pendenti finali	9	5	7	5	3				3		4	4

d. Altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo non sono pervenuti, né risultano in carico all'Ufficio, procedimenti di **amministrazione straordinaria**.

Risultano pervenuti un totale di n. 3 ricorsi per **l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.**, che sono stati tutti definiti dall'Ufficio,

unitamente all'unico procedimento pendente, per cui a data ispettiva non si registra alcuna pendenza.

Quanto ai ricorsi per **l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)**, a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 16 procedimenti, a partire dall'anno 2017, l'Ufficio ha definito n. 12 procedimenti, residuando una pendenza attuale di n. 4 procedimenti.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti di cui trattasi.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018					TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie													
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-					-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-					-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-					-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-					-		-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.													
Pendenti iniziali	1	-	-	1	-					1			
Sopravvenuti	1	1	1	-	-					3	0,7		
Esauriti	2	1	-	1	-					4	0,9		
Pendenti finali	-	-	1	-	-					-		-	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)													
Pendenti iniziali	-	-	-	-	4					-			
Sopravvenuti	-	-	-	6	10					16	3,6		
Esauriti	-	-	-	2	10					12	2,7		
Pendenti finali	-	-	-	4	4					4		4	4

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi **mobiliari** ed in forma specifica mostrano un **consistente incremento** delle pendenze (le pendenze finali sono più che **raddoppiate** rispetto alle iniziali) ascrivibile in specie alla notevole differenza tra esauriti e sopravvenienze nel primo e nell'ultimo anno del quinquennio scrutinato, mentre l'attività definitiva appare più soddisfacente negli anni 2015 - 2017: le pendenze finali si attestano così a **n. 4.707 rispetto alle iniziali n. 2.099**.

Migliore la situazione per le **procedure immobiliari** dove il trend è positivo, con una significativa riduzione delle pendenze.

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

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 4.655** procedure di **esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica** (dato reale), gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 2.099**. L'incremento delle pendenze è del **121,77%**.

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

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI												
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica												
Pendenti iniziali	2.099	4.681	4.978	4.640	3.106				2.099			
Sopravvenuti	6.649	9.214	8.130	6.862	7.107				37.962	8.433,4		
Esauriti	4.067	8.917	8.468	8.396	5.506				35.354	7.854,1		
Pendenti finali	4.681	4.978	4.640	3.106	4.707				4.707		4.661	4.655

b. Espropriazioni immobiliari

Le pendenze delle procedure di **espropriazione immobiliare** registrano invece una significativa riduzione, essendo passate da **n. 893** a **n. 766** (dato reale **n. 794**). La diminuzione delle pendenze è del **14,22%**.

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

Espropriazioni immobiliari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.L. (**)	Pendenze finali REALI (***)
9.2) Espropriazioni immobiliari												
Pendenti iniziali	893	889	870	881	832				893			
Sopravvenuti	208	229	253	195	151				1.036	230,2		
Esauriti	212	248	242	244	217				1.163	258,4		
Pendenti finali	889	870	881	832	766				766		794	794

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile registra nel complesso una *performance* adeguata.

Va osservato che nella maggior parte delle articolazioni del settore civile è stata garantita una riduzione anche significativa delle pendenze o comunque le pendenze sono rimaste pressoché stabili.

Invece, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo il pur rilevante incremento delle pendenze registrato nell'ambito delle espropriazioni mobiliari, tenuto anche conto che il settore delle esecuzioni ha evidenziato, nel suo complesso, una *performance* positiva, né l'incremento delle pendenze registrato nel settore della volontaria giurisdizione, limitatamente alle amministrazioni di sostegno, per le quali si rinvia a quanto già osservato al paragrafo 5.1.2.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016 e 2017) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: **104,2%**.

Indici positivi si rinvencono nei settori degli affari civili contenziosi, nelle controversie in materia di lavoro e previdenza e nelle espropriazioni mobiliari ed immobiliari; invece, i procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio evidenziano un indice di ricambio del 94,5%, mentre le procedure concorsuali presentano l'indice di ricambio del 95,6%.

1. Affari civili contenziosi	indice di ricambio	100,7%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	108,5%
3. Affari non contenziosi	indice di ricambio	94,5%
4. Procedure concorsuali	indice di ricambio	95,6%
5. Espropriazioni mobiliari	indice di ricambio	106,5%
6. Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	108,4%

L'indice di smaltimento (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **44,6%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 55,4% (100 - 44,6).

1. Totale affari civili contenziosi	indice di smaltimento	25,2%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smaltimento	39,6%
3. Affari non contenziosi	indice di smaltimento	62,3%
4. Procedure concorsuali	indice di smaltimento	13,2%
5. Espropriazioni mobiliari	indice di smaltimento	67,4%
6. Espropriazioni immobiliari	indice di smaltimento	21,9%

L'indice di variazione delle pendenze totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (**- 9,5%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

1. Totale affari civili contenziosi	indice var. pendenze	- 0,7%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice var. pendenze	- 14,7%

3. Affari non contenziosi	indice var. pendenze + 32,2%
4. Procedure concorsuali	indice var. pendenze + 2,1%
5. Espropriazioni mobiliari	indice var. pendenze - 33,6%
6. Espropriazioni immobiliari	indice var. pendenze - 6,4%

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO ¹	Indice di SMALTIMENTO ²	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ³	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) ⁴	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) ⁵
100,7%	25,2%	-0,7%	contenzioso civile	36,2	35,4
108,5%	39,6%	-14,7%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	18,8	16,4
103,2%	65,8%	-16,7%	procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	6,2	5,5
94,5%	62,3%	32,2%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ⁶	7,5	8,7
95,6%	13,2%	2,1%	procedure concorsuali ⁷	78,2	79,8

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

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

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

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

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

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

⁷ Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

106,5%	67,4%	-33,6%	espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,7	4,3
108,4%	21,9%	-6,4%	esecuzioni immobiliari	44,5	40,8
104,2%	44,6%	-9,5%	TOTALE	15,1	13,9

La giacenza media presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio.

Dalla tabella sopra riportata emerge che la **giacenza media presso l'ufficio** calcolata è pari a **15,1 mesi**.

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

Nello specifico la **capacità di esaurimento** è pari a **13,9 mesi**.

Di seguito si riportano i quadri riepilogativo dei vari indici per ciascun anno.

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	-	81,3%	119,0%	107,0%	-
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-	92,3%	123,9%	111,2%	-
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-	95,8%	98,9%	114,7%	-
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-	101,9%	91,2%	91,8%	-
procedure concorsuali	-	130,8%	72,7%	88,7%	-
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-	96,8%	104,2%	122,4%	-
esecuzioni immobiliari	-	108,3%	95,7%	125,1%	-
TOTALE CIVILE	-	92,5%	107,4%	114,8%	-

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	-	22,4%	25,4%	26,2%	-
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-	35,2%	42,6%	42,2%	-

procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-	61,2%	61,4%	70,8%	-
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-	63,4%	62,1%	59,2%	-
procedure concorsuali	-	15,9%	10,2%	14,0%	-
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-	64,2%	64,6%	73,0%	-
esecuzioni immobiliari	-	22,2%	21,5%	22,7%	-
TOTALE CIVILE	-	41,8%	43,7%	46,9%	-

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	-	7,1%	-5,2%	-2,3%	-
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-	4,7%	-12,5%	-6,8%	-
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-	7,3%	1,7%	-23,7%	-
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-	-3,1%	18,6%	14,9%	-
procedure concorsuali	-	-4,3%	4,4%	2,1%	-
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-	6,3%	-6,8%	-33,1%	-
esecuzioni immobiliari	-	-2,1%	1,3%	-5,6%	-
TOTALE CIVILE	-	6,2%	-5,1%	-10,2%	-

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018
contenzioso civile	-	36,6	39,8	35,8	-
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-	21,0	19,4	18,2	-
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-	7,3	7,5	6,2	-
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-	7,2	6,5	7,5	-
procedure concorsuali	-	74,6	88,4	69,4	-

espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-	6,5	7,1	6,2	-
esecuzioni immobiliari	-	44,9	43,0	47,5	-
TOTALE CIVILE	-	15,8	16,7	15,5	-

5.1.6. - Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 54 mesi) risultano depositate **n. 14.222** sentenze definitive, con una media annua pari a **n. 3.159,5**.

Come già accennato, le sporadiche intemperività rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte di giudici sia togati che onorari, che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato, nel *Programma di gestione dell'anno 2018* e del correlato *Progetto di smaltimento di cause vetuste*, è prevista la prioritaria trattazione e definizione di tutte le cause con data di iscrizione risalente; di tali misure si darà conto più dettagliatamente nel paragrafo 5.1.10.

Quanto agli adempimenti di cancelleria, sono stati rilevati ritardi nella trascrizione delle sentenze civili. In particolare, è stata segnalata la giacenza di n. 145 sentenze ancora da trascrivere.

In seguito ad interlocuzione instaurata in corso di verifica sulla predetta criticità, il Presidente del Tribunale ha riferito che l'Ufficio sta provvedendo a sollecitare le parti e i loro procuratori, mediante comunicazione trasmessa tramite PCT, affinché collaborino con l'Ufficio nel predetto adempimento. In mancanza di riscontro, l'Ufficio provvederà alla trascrizione delle sentenze arretrate mediante prenotazione a debito della prescritta imposta.

5.1.7. Pendenze remote

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

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

Settore Civile contenzioso

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile, di primo grado, pendenti **da oltre 4 anni**, sono **n. 3.622** pari al **27,6%** del totale delle cause pendenti (**n. 13.139**). Sono **n. 858** i procedimenti pendenti **da oltre otto anni**, dall'iscrizione.

I procedimenti civili di secondo grado pendenti **da oltre tre anni** sono complessivamente **n. 840**, pari al **58,9%** del totale dei procedimenti pendenti (**n. 1.425**).

2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica **n. 3.820** procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di primo grado, **dopo oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **60,1%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari (**n. 6.356**).

I procedimenti civili contenziosi definiti **dopo oltre 10 anni** dall'iscrizione sono **n. 876**.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, che rivela una intensificata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in quasi tutto l'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

periodo dall'1/04/2014 al 30/09/2018				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	1.008	542	53,8
2	2015	1.511	918	60,8
3	2016	1.245	727	58,4
4	2017	1.381	847	61,3
5	2018	1.211	786	64,9
	TOTALE GENERALE	6.356	3.820	60,1

Nello stesso arco temporale i procedimenti ordinari definiti in secondo grado con sentenza, **dopo oltre 3 anni** dall'iscrizione, sono invece **n. 1.597** e rappresentano l'**85,6%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti (**n. 1.886**).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, che rivela, anche in questo caso, la notevole incidenza dei procedimenti ultratriennali rispetto al numero complessivo dei definiti.

periodo dall'1/04/2014 al 30/09/2018				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	576	496	86,1
2	2015	356	293	82,3
3	2016	392	337	86,0
4	2017	338	307	90,8
5	2018	204	164	80,4
	TOTALE GENERALE	1.866	1.597	85,6

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Nel settore lavoro, i procedimenti **pendenti da oltre tre anni** sono complessivamente **n. 85**, con una incidenza del **2,7%** sul numero complessivo delle pendenze (**n. 3.131**).

Vi sono solo **n. 2** procedimenti pendenti da oltre **sei anni**.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la stessa Sezione Lavoro risultano **definiti dopo oltre tre anni** dalla iscrizione **n. 691** procedimenti, pari al **14,4 %** del totale degli affari definiti (**n. 4.813**).

Sono stati definiti **dopo oltre sette anni** dalla iscrizione **n. 20** procedimenti.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento.

periodo dall'1/04/2014 al 30/06/2019				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	836	170	20,3
2	2015	1.033	124	12,0
3	2016	1.200	208	17,3
4	2017	1.043	125	12,0
5	2018	701	64	9,1
	TOTALE GENERALE	4.813	691	14,4

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

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Nel settore Volontaria Giurisdizione, i procedimenti **pendenti da oltre un anno** sono complessivamente **n. 133**, con una incidenza del **43%** sul numero complessivo delle pendenze (**n. 307**).

2.- Procedimenti risalenti definiti

Nello stesso settore risultano **definiti dopo oltre due anni** dalla iscrizione **n. 72** procedimenti, pari al **2,08 %** del totale degli affari definiti (**n. 3.466**).

La tabella che segue descrive l'andamento in dettaglio per il quinquennio ispettivo.

periodo dal 01/04/2014 al 30/09/2018				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2014	601	37	6,16%
2	2015	717	11	1,53%
3	2016	824	8	0,97%
4	2017	756	9	1,19%
5	2018	568	7	1,23%
TOTALE GENERALE		3.466	72	2,08%

Settore fallimentare e procedure concorsuali

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 284** fallimenti non ancora definiti, **n. 130** procedure risultano **pendenti da oltre sei anni**. Le pendenze remote costituiscono il **45,8%** degli affari.

Risultano altresì pendenti (su una rassegna complessiva di **n. 92** fascicoli) da oltre **due anni**, **n. 2** procedure **prefallimentari** pari al **2,2%** degli affari dello stesso genere.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione, **definite** nel periodo hanno una consistenza numerica non trascurabile e sono riferibili ai soli fallimenti; nel periodo monitorato sono state infatti definite **n. 81 procedure** iscritte da **sette anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **54%** del totale delle definizioni (**n. 150**).

periodo dal 01/04/2014 al 30/09/2018

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2014	33	19	57,6%
2	2015	34	16	47,1%
3	2016	25	16	64,0%
4	2017	35	18	51,4%
5	2018	23	12	52,2%
TOTALE GENERALE		150	81	54,0%

Settore dell'esecuzione civile

1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure **esecutive immobiliari**, su una rassegna complessiva di **n. 794** fascicoli, **n. 374** procedure risultano pendenti da **oltre quattro anni**, pari al **47,1%** degli affari non ancora definiti.

Invero, risultano anche pendenti anche **n. 153 procedure** la cui iscrizione risale ad oltre **sette anni**.

2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione immobiliare definite** con durata superiore ai **quattro anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 487** e rappresentano il **41,2%** delle definizioni totali (**n. 1.183**).

Dai dati acquisti (prospetto T2e.3) si rileva che le definizioni delle pendenze remote mostrano un trend positivo con il picco più alto delle definizioni annuali, **50,4%**, nel 2017.

Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

periodo dal 01/04/2014 al 30/09/2018				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	192	61	31,8%
2	2015	253	91	36,0%
3	2016	206	79	38,3%
4	2017	284	143	50,4%
5	2018	248	113	45,6%
TOTALE GENERALE		1.183	487	41,2%

Sono **n. 280** le procedure esecutive esaurite in **oltre 7 anni**.

3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Le **procedure di esecuzione mobiliare** e di **esecuzione forzata in forma specifica** pendenti sono complessivamente di n. **4.655** fascicoli, di cui n. **64** risultano iscritte da **oltre tre anni**, che ammontano così all'**1,4%** degli affari.

4.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Sono state definite dopo oltre **tre anni** dalla iscrizione **n. 306 procedure** esecutive mobiliari e rappresentano lo **0,9%** delle definizioni, che si attestano complessivamente a n. **34.911** procedimenti. Le procedure definite dopo oltre **5 anni** dall'iscrizione sono complessivamente **n. 128**.

La definizione dei procedimenti di risalente iscrizione ha avuto, nel periodo, un andamento costante registrando una percentuale media prossima all'1%.

Considerazioni conclusive

In definitiva in tutti i settori sopra analizzati, seppur i procedimenti di risalente iscrizione registrano una consistenza non trascurabile (tranne che in materia di lavoro ed esecuzione mobiliare), la cospicua corrispondente percentuale di definizione consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

Per dare conto dei dati sopra commentati si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 2,3,4... anni	numero totale	% oltre i 2,3,4... anni
Contenzioso ordinario	13.139	27,6 (oltre 4 anni)	6.356	60,1 (oltre 4 anni)
Lavoro	3.131	2,7 (oltre 3 anni)	4.813	14,4 (oltre 3 anni)
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	307	43 (oltre 1 anno)	3.466	2,08 (oltre 2 anni)
Fallimenti	284	45,8 (oltre 6 anni)	150	54 (oltre 7 anni)
Esecuzioni immobiliari	794	47,1 (oltre 4 anni)	1.183	41,2 (oltre 4 anni)
Esecuzioni mobiliari	4.655	1,4 (oltre 3 anni)	34.911	0,9 (oltre 3 anni)
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	--	--	--	--

Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	--	--	--	--
---	----	----	----	----

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

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2015, 2016 e 2017), dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Giacenza media nel settore civile

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Contenzioso civile	36,6	39,8	35,8
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	21,0	19,4	18,2
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	7,3	7,5	6,2
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare e gli affari stragiudiziali)	7,2	6,5	7,5
Procedure concorsuali	74,6	88,4	69,4
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,5	7,1	6,2
Esecuzioni immobiliari	44,9	43,0	47,5
TOTALE CIVILE	15,8	16,7	15,5

Dall'esame del prospetto appena riportato, si evince un trend sostanzialmente positivo sui tempi di giacenza media, nel raffronto tra il primo e l'ultimo anno in esame, in

tutti i settori, ad eccezione dei procedimenti non contenziosi e delle esecuzioni immobiliari, che registrano invece un contenuto aumento nei tempi complessivi di definizione.

Appare particolarmente significativa la *performance* del settore lavoro, che ha visto ridursi in modo continuativo i tempi medi di definizione, passati da 21 mesi del 2015, a 19,4 mesi nel 2016 ed infine a 18,2 mesi nel 2017.

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	36,2
Lavoro	18,8
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	7,5
Procedure concorsuali	78,2
Esecuzioni mobiliari	5,7
Esecuzioni immobiliari	44,5
Giacenza media complessiva per il settore civile	15,1

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo 1° aprile 2009 – 31 marzo 2014, per complessivi mesi 60, l'attuale verifica il periodo 1° aprile 2014 - 30 settembre 2018, pari a 54 mesi.

Pertanto, la valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari deve tener conto della non omogeneità dei due lassi temporali.

Inoltre, deve considerarsi anche l'intervenuto ampliamento della pianta organica, cui si è fatto cenno sopra, che ha comportato un aumento di n. 10 giudici togati rispetto ai n. 40 già previsti, con un incremento pari al 25%.

Sotto altro profilo, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche deve tener conto anche di alcune mutate competenze (ad es. in materia di prevenzione) e del numero di sopravvenienze che, evidentemente, incide in vario modo sulla capacità definitoria e di riduzione delle pendenze.

Così per il settore lavoro e previdenza il dato complessivo indica una minore produttività assoluta, ma anche relativa se si considera che nel precedente quadriennio si sono dimezzate le pendenze finali nonostante ci siano state circa n. 5.000 sopravvenienze in più (n. 18.213) rispetto al quadriennio in scrutinio (n. 13.627).

Il numero complessivo delle **sentenze definitive pubblicate** nel periodo oggetto della attuale verifica, ha subito invece una **notevole flessione**: nel corso della precedente ispezione venne rilevata la pubblicazione in media ogni anno di n. **5.667,4** sentenze definitive a fronte di n. **3.159,5** provvedimenti decisorî analoghi pubblicati in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo.

In proposito si deve comunque osservare che il ridotto numero di sentenze depositate è, in parte, conseguenza di una contrazione dalle sopravvenienze.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività %
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	6.372,2	6.516,7	+2,26
Lavoro	4.238,0	3.096,6	-29,46
Non contenzioso	1.236,8	437,6	-64,64
Tutele	29,2	60,9	+106,89
Curatele	--	--	--
Eredità giacenti	--	--	--
Amministrazioni di sostegno	11,8	25,3	+114,40
Procedure concorsuali	130,6	156,4	+19,75
Esecuzioni civili mobiliari	7.541,2	7.854,1	+4,14
Esecuzioni civili immobiliari	279,8	258,4	-7,52

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

Per il 2018 è stato adottato il Programma di Gestione ed il Progetto di smaltimento di cause vetuste, volto alla individuazione dei risultati realizzabili sulla base dei carichi di lavoro e delle risorse effettivamente disponibili, nonché della tipologia di contenzioso, e

con l'intento di garantire una ragionevole durata dei procedimenti esistenti, mediante il piano di definizione di quelli più risalenti, per realizzare una progressiva riduzione della durata dei procedimenti, fino a ricondurli entro i limiti imposti dalla c.d. Legge Pinto.

In sostanza, si sono indicate, quali direttive, ai giudici:

- le intenzioni maturate per definire il ponderoso arretrato esistente, per anno di iscrizione e materia;

- il "*rendimento dell'ufficio*", quale ipotizzato realizzabile nell'anno a venire, nel settore civile, per macro-area, tenuto conto dei carichi esigibili enucleati nelle Riunioni con i magistrati;

- i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti, enucleati in primis sulla scorta dell'esigenza dello smaltimento di quelli più datati, senza trascurare però gli altri rilevanti "*per la natura e il valore della causa*", ossia individuati secondo il criterio, suggerito sin dalla circolare CSM del 2 maggio 2012, del rilievo da dare alle "*cause relative alla famiglia, a quelle concernenti i diritti fondamentali delle persone, ai giudizi in cui sia parte un fallimento, nonché ai giudizi contemplati nell'art. 92 O.G.*".

Da segnalare anche il particolare impiego dei Giudici onorari, indispensabile proprio in un contesto come quello di Catanzaro qualificabile come "*tribunale di transito*" per il notevole *turn over* dei magistrati di prima nomina.

Infatti, nel più recente periodo di riferimento ispettivo è stata disposta una riorganizzazione del settore civile, anche grazie alla previsione dell'affidamento di più ruoli a giudici onorari.

Tale impostazione appare funzionale ad un aumento della produttività, obiettivo questo perseguito non solo con l'affiancamento, facilitando il lavoro del giudice togato in udienza con la possibilità di delegare al giudice onorario l'assunzione di una prova, il conferimento di un incarico al CTU, la liquidazione del relativo compenso, l'effettuazione di un tentativo di conciliazione, etc., ma anche affidando al GOT, nel caso di controversia non complessa, la definizione del giudizio con l'adozione della relativa sentenza.

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

L'incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione sui carichi di lavoro del Tribunale non è quantificabile, non avendo l'Ufficio comunicato specifici elementi da cui poter ricavare tale dato.

5.1.12. Conclusioni

I dati sopra riportati mostrano una complessiva adeguatezza dell'azione dell'Ufficio rispetto alla domanda di giustizia; gli indici di smaltimento, invero, consentono di rilevare una costante attività definitoria dei procedimenti civili, anche se in alcuni settori si è registrato un aumento delle pendenze (amministrazioni di sostegno, esecuzioni mobiliari).

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che in buona parte delle articolazioni del settore civile è stata realizzata una, sia pur lieve, riduzione delle pendenze.

In definitiva, i dati complessivi del settore civile mostrano indici confortanti, anche per la riduzione dell'arretrato. Peraltro, i procedimenti di risalente iscrizione, che registrano una persistente pendenza, non sembrano trascurati tanto che nel programma di gestione sono state inserite indicazioni di priorità per ridurre il numero, mentre l'indice percentuale, rispetto alle definizioni, dà conto della capacità di smaltire anche i processi più risalenti.

Anche la durata media dei procedimenti ha registrato, nel complesso, una significativa contrazione in quasi tutti i settori, attestandosi entro termini di ragionevolezza alla fine del periodo ispettivo.

Si deve tuttavia precisare che il dato valutato in termini complessivi non può essere ritenuto interamente espressivo dell'andamento dell'Ufficio, poiché la durata media del processo è necessariamente influenzata sia dall'allungamento o dalla contrazione dei tempi di definizione dei processi, sia dalla incrementata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione. In questo ultimo caso, infatti, risulterà una dilatazione dei tempi di definizione compensata, però, da un abbattimento delle pendenze remote.

Nel caso che ci occupa, comparando i dati relativi ai tempi di definizione con il dato attinente alla definizione dei procedimenti di risalente iscrizione, si registrano confortanti risultati, giacché nel periodo ispettivo, per il civile ordinario, è stato accertato che i procedimenti di risalente iscrizione costituiscono mediamente il 60% circa dei definiti, sicché la contrazione dei tempi di durata assume valenza ancor più positiva.

5.2. SETTORE PENALE

Presso il settore penale erano in servizio alla data di accesso ispettivo, n. 24 giudici togati e n. 7 giudici onorari, di cui n. 1 svolge attività anche nel settore civile.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO_14-15**, i cui valori salienti costituiscono in questa sede oggetto di valutazione.

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 9.625** procedimenti, di cui **n. 9.096** procedimenti monocratici, **n. 365** collegiali, **n. 125** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace e **n. 39** procedimenti di competenza della Corte d'Assise.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 10.414** processi, di cui **n. 9.858** procedimenti monocratici, **n. 359** collegiali, **n. 159** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace e **n. 38** procedimenti di competenza della Corte d'Assise.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo **n. 9.858** procedimenti, con una media annua di **n. 2.190** procedimenti; le sopravvenienze, pari a **n. 9.096**, con media annua di **n. 2.020**, mostrano un *trend* in costante aumento fino al 2016, con successiva significativa diminuzione nel 2017 e 2018, comunque ben contenuto dall'Ufficio che nel 2016, 2017 e 2018 è anche riuscito a smaltire un numero di procedimenti superiore a quanti ne erano stati incamerati, mentre negli anni precedenti ha contenuto in limiti minimi la creazione di arretrato.

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

Procedimenti monocratici

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
I. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici											
Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A											
Pendenti iniziali	4.312	4.568	4.577	4.670	4.006	3.598			4.312		
Sopravvenuti	810	772	1.798	2.196	2.010	1.510			9.096	2.020,7	
Esauriti	495	763	1.705	2.860	2.418	1.558			9.858	2.190,0	
Pendenti finali	4.627	4.577	4.670	4.006	3.598	3.550			3.550		3.491

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

I dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore dibattimento penale monocratico, una significativa diminuzione delle pendenze che risultano alla data ispettiva calate, rispetto al dato reale, di **n. 821** processi, pari, in termini percentuali, al **19,03%**.

B. Tribunale in composizione collegiale

I procedimenti di attribuzione collegiale mostrano un andamento delle pendenze pressoché stabile, come è possibile notare dalla lettura della tabella di seguito riportata.

Procedimenti collegiali

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: SezA											
Pendenti iniziali	134	129	168	179	161	144			134		
Sopravvenuti	30	75	80	76	55	49			365	81,1	
Esauriti	17	36	69	94	72	53			359	79,8	
Pendenti finali	147	168	179	161	144	140			140		138

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

L'attività di definizione dei procedimenti di attribuzione collegiale è stata in grado di assorbire adeguatamente le sopravvenienze, in costante calo dal 2016. Invero, le pendenze sono passate da n. 134 procedimenti a n. 138 procedimenti (dato reale), con un incremento assolutamente trascurabile.

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

Le pendenze dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace sono drasticamente diminuite.

Infatti, alla data ispettiva erano pendenti **n. 70** procedimenti mentre gli affari pendenti all'inizio del periodo erano **n. 36**. Pertanto, la riduzione delle pendenze è del **48,57%**.

Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F											
Pendenti iniziali	70	67	69	54	35	33			70		
Sopravvenuti	13	20	19	19	31	23			125	27,8	
Esauriti	9	18	34	38	33	20			159	35,3	
Pendenti finali	74	69	54	35	33	36			36		36

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

D. Corte di Assise

Alla Corte di Assise sono sopravvenuti **n. 39** processi, definiti **n. 38**. Alla data ispettiva vi erano **n. 17** processi pendenti, a fronte dei **n. 16** processi pendenti all'inizio del periodo.

Procedimenti di Corte d'Assise

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: SezA											
Pendenti iniziali	16		14	15	15	12			16		
Sopravvenuti	3		8	11	7	10			39	8,7	
Esauriti	5		7	11	10	5			38	8,4	
Pendenti finali	14		15	15	12	17			17		17

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

E. Incidenti di esecuzione

Anche gli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale fanno registrare un lieve incremento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali n. 39 alle n. 44 pendenze finali (dato reale). L'aumento è pari al 12,82%

Incidenti di esecuzione

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	39		86	111	144	151	39		
Sopravvenuti	101		155	162	113	109	640	142,2	
Esauriti	54		130	129	106	84	503	111,7	
Pendenti finali	86		111	144	151	176	176		44

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

F. Misure di prevenzione

Nell'ambito della sezione misure di prevenzione, il totale delle procedure applicative vede, a fronte di un dato d'avvio di n. 86 affari, una sopravvenienza di n. 301 affari in materia ed un esaurimento di n. 283 vicende applicative (rispettiva media annua: n. 66,9 e n. 62,9) di misure preventive. I procedimenti pendenti finali a data ispettiva sono n. 104.

Totale procedure di applicazione delle misure di prevenzione

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
Pendenti iniziali	86		104	70	42	34	86		
Sopravvenuti	55		56	51	37	102	301	66,9	
Esauriti	37		90	79	45	32	283	62,9	
Pendenti finali	104		70	42	34	104	104		104

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

Nei prospetti che seguono è riportato il flusso dei procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste.

Misure di prevenzione personali

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	74		88	57	24	17	74		
Sopravvenuti	46		49	39	25	89	248	55,1	
Esauriti	32		80	72	32	25	241	53,5	
Pendenti finali	88		57	24	17	81	81		81

Misure di prevenzione patrimoniali

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali											
Pendenti iniziali	3		4	5	7	2			3		
Sopravvenuti	3		4	3		3			13	2,9	
Esauriti	2		3	1		2			13	2,9	
Pendenti finali	4		5	7	2	3			3		3

Misure di prevenzione personali e patrimoniali

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali											
Pendenti iniziali	9		12	8	11	15			9		
Sopravvenuti	6		3	9	12	10			40	8,9	
Esauriti	3		7	6	8	5			29	6,4	
Pendenti finali	12		8	11	15	20			20		20

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

Il dato inerente al movimento degli affari esprime una buona produttività dell'Ufficio, che è stato in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, contenendo in limiti modesti la creazione di arretrato.

G. Tribunale in sede di riesame

Si riportano, nelle tabelle che seguono, i dati relativi ai flussi che hanno interessato il riesame delle misure cautelari personali e reali.

Totale riesame misure cautelari

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI											
Pendenti iniziali	26		22	27	31	62			26		
Sopravvenuti	614		917	1.042	1.217	1.157			4.947	1.099,0	
Esauriti	618		912	1.038	1.186	1.191			4.945	1.098,6	
Pendenti finali	22		27	31	62	28			28		28

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

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

Il giudizio di sintesi, come rilevabile dai dati sopra esposti, non può che essere positivo: l'Ufficio, in tutte le articolazioni del settore penale dibattimentale, è stato in grado di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, riuscendo anche ad aggredire e ad abbattere l'arretrato in maniera significativa nell'ambito dei procedimenti monocratici e dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, che hanno visto ridursi le pendenze, rispettivamente, del 19,03% e del 47,8%, e registrando negli altri settori solo un lieve incremento dei procedimenti pendenti, e ciò pur a fronte delle scoperture cui sopra si è fatto cenno, del frequente *turn over* dei giudici e della tipologia degli affari trattati

(frequenti sono i maxiprocessi per reati di criminalità organizzata, con numerosi imputati detenuti, che richiedono dibattimenti lunghi e complessi).

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

A mezzo del Programma di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011 e tramite i relativi decreti, il Presidente del Tribunale ha segnalato, anche nel settore penale e nella gestione dei fascicoli dibattimentali, l'esigenza di perseguire le urgenze (oggettive), quali quelle riconducibili ad una prossima prescrizione o ai rischi di una seria compromissione nella formazione della prova, nonché le priorità c.d. legali, espressamente contemplate dal novellato art. 132 bis disp. att. c.p.p., non trascurando, altresì, di privilegiare anche i processi in cui vi sia costituzione di parte civile e dove sia in gioco la tutela d'interessi diffusi.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Sono stati rilevati n. 2 casi di scarcerazioni in ritardo, cioè oltre la decorrenza dei termini di custodia, che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio, i cui esiti sono stati segnalati con separata nota al Capo dell'Ispettorato.

Va segnalato che la cancelleria GIP, all'atto dell'applicazione di una misura cautelari detentiva, non forma il sottofascicolo della misura; gli atti vengono inseriti nel fascicolo del PM privi di ordine.

Il sottofascicolo viene predisposto solo all'atto dell'invio del fascicolo processuale al dibattimento o alla Corte d'Appello.

Il predetto sottofascicolo non viene predisposto neanche dalla cancelleria dibattimentale nei casi di procedimenti per direttissima.

Sarebbe auspicabile la predisposizione di apposita copertina per il contenimento degli originali, al fine di evitare la dispersione degli atti all'interno del fascicolo processuale che – nella maggior parte dei casi – è costituito da molteplici documenti ed allegati.

Ogni magistrato gestisce i fascicoli con soggetti detenuti di propria competenza, mentre le cancellerie GIP/GUP e Dibattimento non adottano alcun sistema di controllo della data di scadenza dei termini di custodia cautelare.

In corso di verifica, si è proceduto al controllo delle annotazioni attinenti la posizione giuridica di alcuni indagati sul registro informatico SICP, lato GIP e lato Procura. Da tale controllo sono emerse sistematiche omissioni: l'analisi dell'applicativo SICP ha evidenziato numerosi casi nei quali non risultava riportata la data di scadenza dei termini di fase, rendendo in tal modo "non sicuro" tale strumento ai fini del controllo della scadenza dei termini.

In sede di istruttoria ispettiva sui segnalati casi di scarcerazioni disposte oltre la decorrenza dei termini di custodia, il presidente della sezione GIP/GUP, per il tramite del Presidente del Tribunale, ha precisato le scelte organizzative per il controllo delle scadenze delle misure cautelari. In particolare, ha evidenziato che, per accordo con la locale Procura, al momento della richiesta di misura cautelare il PM procedente inoltra la sola richiesta cartacea con allegato il supporto informatico contenente tutti gli atti del fascicolo. Le annotazioni sulla copertina del fascicolo sono eseguite dall'ufficio di Procura e aggiornate dal GIP soltanto al momento del passaggio del fascicolo.

Ogni magistrato dell'ufficio GIP, dopo l'emissione della misura cautelare, è tenuto alla redazione di una scheda contenente i dati rilevanti, compresi quelli inerenti alla scadenza della misura, che vanno aggiornati ai fini del necessario monitoraggio. Tale scheda è altresì trasmessa al cancelliere per l'inserimento in SICP.

Il controllo della misura viene, quindi, effettuato dal magistrato sia tramite scheda, che a mezzo stampa periodica estratta dal SICP.

Inoltre, nella fase dell'udienza preliminare e di eventuale giudizio abbreviato, il magistrato cura l'annotazione dei dati sul fascicolo GUP e, in esito a sentenza, predispone la scheda prevista dall'art. 165 disp. att. c.p.p. con indicazione del relativo termine di fase ove il condannato sia sottoposto a misura custodiale.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016 e 2017) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è positivo: **106,1%**.

Di seguito in sintesi si riportano i dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

dibattimento monocratico	116,3%
dibattimento collegiale	111,4%
Corte d'Assise	107,7%

Tribunale del riesame **101,8%**

L'indice di smaltimento (procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti), pari al **59,2%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 40,8% (100 - 59,2).

dibattimento monocratico **35,4%**

dibattimento collegiale **32,9%**

Corte d'Assise **41,2%**

Tribunale del riesame **83,8%**

L'indice di variazione delle pendenze totali (efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è negativo (- **22,6%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

dibattimento monocratico **- 21,4%**

dibattimento collegiale **- 14,3%**

Corte d'Assise **- 14,3%**

Tribunale del riesame **- 25,3%**

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva dei dati sopra esposti.

Indice di RICAMBIO ⁸	Indice di SMALTIMENTO ⁹	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ¹⁰	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) ¹¹	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze e pari a zero] (in mesi) ¹²
104,0%	70,1%	-23,0%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	5,1	4,3
116,3%	35,4%	-21,4%	modello 16 (rito monocratico)	23,0	18,5
111,4%	32,9%	-14,3%	modello 16 (rito collegiale)	25,5	22,1
101,8%	83,8%	-25,3%	Tribunale del Riesame ⁽¹³⁾	2,3	1,9
135,5%	51,4%	-65,1%	sezione misure di prevenzione ⁽¹⁴⁾	11,4	5,0
107,7%	41,2%	-14,3%	modello 19 (Corte di Assise)	17,6	15,4
106,1%	59,2%	-22,6%	TOTALE	8,3	6,9

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018

⁸ L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

⁹ L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

¹⁰ La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

¹¹ Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$. Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

¹² Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: (pendenze finali del periodo)/(media mensile esauriti).

¹³ Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

¹⁴ Sono comprese sia le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste, sia le procedure per la modifica o revoca.

modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	-	94,9%	105,6%	117,2%	-
modello 16 (rito monocratico)	-	94,8%	130,2%	120,3%	-
modello 16 (rito collegiale)	-	86,3%	123,7%	130,9%	-
Tribunale del Riesame	-	108,2%	102,4%	96,3%	-
misure di prevenzione	-	137,8%	140,5%	125,0%	-
modello 19 (Corte di Assise)	-	87,5%	100,0%	142,9%	-
TOTALE PENALE	-	96,8%	110,6%	113,5%	-

L'indice di **ricambio** è soddisfacente, specie negli anni 2016-17 in tutti i settori; fa eccezione il Tribunale del Riesame nelle quali si registra una consistente riduzione dell'indice nel 2017, peraltro a fronte di una buona *performance* nei due anni precedenti.

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018

modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	-	69,1%	66,2%	70,8%	-
modello 16 (rito monocratico)	-	26,7%	41,7%	40,2%	-
modello 16 (rito collegiale)	-	27,8%	36,9%	33,3%	-
Tribunale del Riesame	-	87,5%	89,0%	87,4%	-
misure di prevenzione	-	55,7%	67,1%	63,1%	-
modello 19 (Corte di Assise)	-	31,8%	42,3%	45,5%	-
TOTALE PENALE	-	57,5%	59,4%	61,9%	-

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018

modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	-	13,7%	-9,4%	-26,3%	-
modello 16 (rito monocratico)	-	2,0%	-14,2%	-10,2%	-
modello 16 (rito collegiale)	-	6,5%	-10,1%	-10,6%	-
Tribunale del Riesame	-	-34,6%	-15,9%	36,0%	-
misure di prevenzione	-	-25,7%	-37,0%	-25,5%	-
modello 19 (Corte di Assise)	-	7,1%	0,0%	-20,0%	-
TOTALE PENALE	-	4,7%	-12,3%	-16,2%	-

L'indice di **smaltimento**, che esprime la capacità definitoria di un Ufficio con riferimento all'intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto nella riduzione degli affari pendenti, appare complessivamente in *trend* lievemente positivo in pressoché tutti i settori.

Anche la **variazione percentuale delle pendenze**, indica una diminuzione complessiva delle pendenze in tutti i settori, fatta eccezione per il Tribunale del Riesame, che presenta un indice positivo per l'anno 2017.

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2014	2015	2016	2017	2018
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	-	5,0	6,7	6,4	-
modello 16 (rito monocratico)	-	32,1	20,9	20,9	-
modello 16 (rito collegiale)	-	28,3	24,3	29,2	-
Tribunale del Riesame	-	2,3	1,7	1,5	-
misure di prevenzione	-	13,1	9,0	9,3	-
modello 19 (Corte di Assise)	-	23,5	16,6	19,3	-
TOTALE PENALE	-	8,7	9,3	8,7	-

5.2.1.2. Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14) vanno ora integrati con il numero di sentenze e provvedimenti pubblicati nel periodo.

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale hanno depositato **n. 9.399 sentenze monocratiche**, con una media annua pari a n. 2088 provvedimenti, **n. 321 sentenze penali collegiali**, con una media annua di n. 71,3 provvedimenti, e **n. 152 sentenze di appello** con una media annua di 33,8 provvedimenti, per un totale complessivo di **n. 9.872 sentenze**.

Vanno poi considerati i numeri significativi degli altri provvedimenti definitivi (n. 420) e dei provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione (n. 503), che confermano l'elevato standard di produttività dell'Ufficio.

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

Provvedimenti depositati nel periodo

Provvedimenti	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
sentenze monocratiche	1.182	1.616	2.758	2.359	1.484	9.399	2.088,0
sentenze di appello	27	34	38	33	20	152	33,8
sentenze collegiali	48	64	87	72	50	321	71,3
altri provvedimenti definitivi	81	94	109	59	77	420	93,3
Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	54	130	129	106	84	503	111,7

I dati complessivi dei provvedimenti definitivi depositati in materia di misure di prevenzione sono riportati nel prospetto che segue.

Prospetto relativo alle misure di prevenzione

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	totale	Media
DECRETI (che definiscono il giudizio)	37	90	79	45	32	283	62,9
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	22	12	25	20	20	99	22,0

I magistrati addetti alla **Corte di Assise** nel periodo di interesse ispettivo hanno emesso e depositato **n. 27 sentenze**.

Le intemperatività rilevate nel deposito dei provvedimenti nel settore penale da parte dei Giudici togati, che hanno formato oggetto di separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato, sono state del tutto sporadiche ed hanno riguardato provvedimenti diversi dalle sentenze.

Fa eccezione il significativo ritardo nel deposito di n. 25 sentenze penali da parte di un Giudice togato, per il quale è stata inoltrata separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato ai fini dell'eventuale estensione dell'incolpazione nell'ambito del procedimento disciplinare già pendente nei confronti del medesimo magistrato.

5.2.1.3. Pendenze remote

Procedimenti risalenti definiti

Di seguito è riportato il numero dei processi penali definiti con sentenza, per il settore del dibattimento, dopo oltre 4 anni dall'arrivo del procedimento all'Ufficio, e dopo oltre 3 anni per i processi in grado di appello.

Sono **n. 905** i processi penali monocratici e collegiali in primo grado (inclusa la Corte di Assise) definiti **dopo oltre 4 anni** e rappresentano l'**8,9%** del volume complessivo degli affari definiti (**n. 10.179**).

Vi sono solo **n. 9** processi penali in grado di appello definito **dopo oltre 3 anni** e costituisce il **5,9%** del totale dei processi di appello definiti (**n. 152**).

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	Trib. monocratico	1.258	22	1,7	27	1	3,7
2014	Trib. collegiale	53	1	1,9			-
2014	Corte di Assise	6	0	0,0			-

2015	Trib. monocratico	1.705	95	5,6	34	2	5,9
2015	Trib. collegiale	69	3	4,3			-
2015	Corte di Assise	7	0	0,0			-

2016	Trib. monocratico	2.860	255	8,9	38	1	2,6
2016	Trib. collegiale	94	0	0,0			-
2016	Corte di Assise	13	1	7,7			-

2017	Trib. monocratico	2.418	291	12,0	33	3	9,1
2017	Trib. collegiale	72	12	16,7			-
2017	Corte di Assise	9	0	0,0			-

2018	Trib. monocratico	1.558	214	13,7	20	2	10,0
2018	Trib. collegiale	53	10	18,9			-
2018	Corte di Assise	4	1	25,0			-

totale nel periodo	Trib. monocratico	9.799	877	8,9	152	9	5,9
	Trib. collegiale	341	26	7,6			-
	Corte di Assise	39	2	5,3			-
TOTALI GENERALI:		10.179	905	8,9	152	9	5,9

Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali in primo grado pendenti **da oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 475** ed incidono nella misura del **13,0%** sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico e collegiale (**n. 3.646**).

A data ispettiva, **n. 17** processi di appello avverso sentenze del giudice di pace risultano pendenti **da più di 3 anni**, con una incidenza del **47,2%** sul totale delle pendenze (**n. 36**).

Non vi sono, viceversa, procedimenti in Corte di Assise in corso di trattazione da oltre quattro anni.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	3.491	458	13,1	36	17	47,2
Trib. collegiale	138	17	12,3			-
Corte di Assise	17	0	0,0			-

Complessivamente non preoccupante l'indice percentuale di processi di più risalente iscrizione ancora pendenti (o definiti) alla data ispettiva, con la sola eccezione dei processi di appello avverso sentenze del giudice di pace iscritti da più di 3 anni che presentano una considerevole percentuale (**47,2%**) rispetto al totale delle pendenze, che peraltro appare nel complesso modesto.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo dei procedimenti risalenti definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti oltre 4 anni		Definiti oltre 3 o 4 anni	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	3.491	13,1	9.799	8,9
Collegiale da oltre 4 anni	138	12,3	341	7,6
Assise	17	0	39	5,1
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	36	47,2	152	5,9
Misure di prevenzione personali da oltre 3 anni	81	0	241	3,32
Misure di prevenzione patrimoniali da oltre 3 anni	3	0	13	7,69

Misure di prevenzione personali e patrimoniali da oltre 3 anni	20	1	29	6,90
--	----	---	----	------

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

Dai dati esposti nel paragrafo precedente emerge che, nell'intero periodo monitorato, nella fase del dibattimento hanno avuto una **durata superiore ai 4 anni** solamente **n. 905** processi (n. 877 monocratici e n. 28 collegiali, di cui n. 2 di Corte di Assise) pari all'**8,9%** delle definizioni complessive (**n. 10.179**).

Solo **n. 9** processi in grado di appello avverso sentenze del Giudice di Pace hanno registrato, nel periodo oggetto di verifica, una durata ultratriennale.

Pertanto, i dati attinenti ai tempi di definizione dei processi penali pare possano considerarsi ampiamente positivi, atteso che il **91,1%** dei procedimenti risulta definito entro termini di ragionevolezza.

Nel corso della istruttoria ispettiva è stata rilevata la durata media dei processi, in giorni, per ciascuno dei settori penali; i relativi dati, distinti per anno, sono riportati nei prospetti che seguono.

Monocratico

Anno		Sentenze	Altro
2014 (fino all'1/07)	gg.	590	352
2014 (fino al 31/12)	gg.	596	356
2015	gg.	694	374
2016	gg.	714	364
2017	gg.	707	263
2018 (fino al 30/09)	gg.	710	251

Collegiale

Anno		Sentenze	Altro
2014 (fino all'1/07)	gg.	432	374
2014 (fino al 31/12)	gg.	524	360
2015	gg.	583	277
2016	gg.	620	204

2017	gg.	904	-
2018 (fino al 30/09)	gg.	975	99

GIP-GUP

Anno		Archiviazione	Rinvio a giudizio	Riti alternativi	Altro
2014 (fino all'1/07)	gg.	79	338	626	421
2014 (fino al 31/12)	gg.	85	326	1.122	830
2015	gg.	95	336	1.164	576
2016	gg.	76	411	1.459	914
2017	gg.	207	456	813	484
2018 (fino al 30/09)	gg.	205	460	709	460

Tribunale del Riesame

Anno		Riesami	Appelli
2014	gg.	26	110
2015	gg.	23	105
2016	gg.	22	114
2017	gg.	29	95
2018 (fino al 30/09)	gg.	34	99

Misure di prevenzione

Anno		Misure di prevenzione
2014	gg.	707
2015	gg.	696
2016	gg.	552
2017	gg.	555
2018 (fino al 30/09)	gg.	410

Non è stato possibile estrarre un prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti in Corte di Assise.

Dall'esame dei prospetti appena riportati, si evince un tendenziale aumento dei tempi di definizione in quasi tutti i settori, che è particolarmente accentuato in relazione ai procedimenti collegiali.

La tabella che segue, elaborata con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2015, 2016 e 2017), dà conto della giacenza media, in mesi, dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore penale e quindi della loro durata.

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,0	6,7	6,4
Modello 16 (rito monocratico)	32,1	20,9	20,9
Modello 16 (rito collegiale)	28,3	24,3	29,2
Tribunale del Riesame	2,3	1,7	1,5
Misure di Prevenzione	13,1	9,0	9,3
Modello 19 (Corte di Assise)	23,5	16,6	19,3
TOTALE	8,7	9,3	8,7

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	23,0
Modello 16 (rito collegiale)	25,5
Tribunale del Riesame	2,3
sezione misure di prevenzione	11,4
Modello 19 (Corte d'Assise)	17,6
TOTALE	8,3

La lettura coordinata del dato statistico, se da un lato pone in risalto una media complessivamente non preoccupante, dall'altro fa emergere la minima differenza (di pochi mesi) tra la durata dei tempi dei processi monocratici rispetto a quelli collegiali, dato evidentemente sfavorevole per i primi, che si celebrano con una istruttoria, notoriamente, più agile.

5.2.1.5. - Sentenze di prescrizione

Le **sentenze dichiarative della prescrizione** del reato emesse nel periodo oggetto di verifica ed indicate nel prospetto che segue sono in linea con i dati sopra riportati e non pare possano essere ritenute sintomatiche di un ritardo nella trattazione e definizione dei processi.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018					
<i>GIP/GUP</i>	55	20	67	24	37					203
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	193	214	398	256	141					1.202
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	4	5	13	8	4					34
<i>CORTE DI ASSISE</i>	0	0	0	0	0					
TOTALE TRIBUNALE	252	239	478	288	182					1.439

In termini percentuali le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, costituiscono il **13,9%** dei provvedimenti definitivi emessi nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale (**n. 10.331**).

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

In attuazione del programma di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011, come anche dei progetti tabellari e nei DOG 2014-2016, 2017-2019, è stata disposta ed eseguita l'

individuazione, ruolo per ruolo di ogni giudice, dei processi da trattare secondo "criteri di priorità", in relazione alle urgenze oggettive, quali quelle riconducibili alla prossima prescrizione o ai rischi di una seria compromissione nella formazione della prova, nonché alle prelezioni c.d. legali, espressamente contemplate dal novellato art. 132 bis d. att. Cpp, con particolare riguardo ai processi a carico di imputati detenuti, non trascurandosi nemmeno i processi in cui vi sia costituzione di parte civile o dove sia in gioco la tutela d'interessi diffusi.

La fissazione delle udienze è basata sul titolo di reato. In sintesi, i fascicoli prioritari vengono trattati in via assolutamente primaria rispetto alla generalità dei processi. Analogo trattamento ricevono i fascicoli scaturiti da indagini svolte dalla DDA.

Destinati alle singole udienze, i processi con detenuti vengono gestiti dando loro precedenza sugli altri fascicoli del giorno. Eventuali udienze di rinvio vengono fissate tenuto conto delle date di scadenza della misura e delle esigenze delle parti, preliminarmente invitate ad esprimersi sulla congruità temporale della data di rinvio.

È prevista, inoltre, la concentrazione delle udienze istruttorie in modo da snellire la trattazione del processo.

È stata anche disposta in anticipo la programmazione dei futuri impegni della sezione penale/dibattimento, da attuarsi mediante una gestione dei carichi e l'enucleazione dei blocchi dei procedimenti da trattare immediatamente e quelli suscettibili di ritardata trattazione.

Per la riduzione dell'arretrato, è imposta la concentrazione dei tempi di trattazione dei fascicoli, con rinvii fissati per date fortemente circoscritte a livello temporale e l'incremento del numero dei fascicoli da trattare per ciascuna udienza (per le udienze Collegiali mediamente n. 10/12; per quelle monocratiche mediamente n. 30/40, fatte salve diverse e/o specifiche esigenze dettate dalla complessità dei processi in relazione al titolo di reato ed al numero di imputati).

È assicurata la continuità nella composizione dei Collegi e la presenza del medesimo PM nei dibattimenti di maggiore rilievo.

Va, comunque, segnalato che nel settore penale la trattazione dei processi ed il deposito dei relativi provvedimenti decisori avviene in termini ragionevoli, apparendo del tutto marginali i pochi casi rilevati di ritardo nel deposito delle sentenze e non emergendo altre particolari criticità collegate all'attività giurisdizionale in senso proprio.

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

Dal confronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge un miglioramento della produttività, in specie nei processi di rito monocratico.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 881,6 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 2.190,0** procedimenti, con un incremento di produttività del **148,58%**.

Il raffronto dei dati relativi al **dibattimento collegiale** mostra un analogo andamento; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 54,4 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad **n. 79,8**, l'incremento in questo caso è pari al **46,69%**.

Anche per i **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**, si registra, anche se meno consistente, un incremento di produttività. Nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 29,4** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono salite a **n. 35,3 processi** con un incremento di produttività del **20,06%**.

Il raffronto dei dati relativi alla **Corte d'Assise** mostra un analogo andamento; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 7,8 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad **n. 8,4**, l'incremento in questo caso è pari al **7,69 %**.

I dati sopra riportati sono riassunti nel prospetto che segue.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività %
Rito monocratico	881	2.190	148,58
Rito collegiale	54,4	79,8	46,69
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	29,4	35,3	20,06
Corte di Assise	7,8	8,4	7,69

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dai prospetti obbligatori convalidati emerge un andamento in aumento delle sopravvenienze al quale l'Ufficio ha saputo in ogni caso adeguatamente rispondere, tant'è che i pendenti finali sono comunque inferiori agli iniziali, in specie se si considerano i dati reali: da n. 4.165 a n. 3.061 pendenti finali (n. 2.965 reali).

La riduzione delle pendenze reali è stata del **28,81%**.

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	Totale	media
Pendenti iniziali	4.165	3.910	3.371	3.883	3.519	2.595	4.165	
Sopravvenuti	1.726	3.037	9.023	6.524	5.364	4.206	29.880	6.638,0
Esauriti	1.578	3.576	8.561	6.888	6.288	3.740	30.984	6.883,2
Pendenti finali	4.313	3.371	3.833	3.519	2.595	3.061	3.061	2.965*

* Dato reale

(a) movimento del registro fino al giorno 01/07/2014 risultante da Re.Ge.

(b) movimento del registro dal giorno 02/07/2014 risultante da SICP.

B. Andamento della attività definitoria

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitori depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica.

Anni	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
sentenze depositate	126	153	289	738	345	249	1.900	422,1
altri provvedimenti definitivi	1.435	2.763	8.246	5.927	5.813	3.409	27.593	6.129,9
provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	10		34	50	72	58	224	49,8

Completano il quadro dei procedimenti definitivi, i decreti penali di condanna emessi nel periodo che sono pari a **n. 2.907**, con una media annua di **n. 645,8**.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 203**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

Si riporta il prospetto relativo alle sentenze dichiarative della estinzione del reato per prescrizione, dal quale si rileva un andamento per anno altalenante.

UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018					
GIP/GUP	55	20	67	24	37					203

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione risulta invece di maggiore consistenza ed è pari a **n. 4.019**. Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP-GUP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero. Il trend appare qui sostanzialmente crescente.

UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018					
GIP/GUP	374	473	1.037	874	1.261					4.019

Si riportano di seguito i prospetti relativi alla attività dell'Ufficio GIP/GUP.

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
sentenze giudizio abbreviato (artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	79	112	133	130	126	283	62,9
sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.p.)	46	50	94	60	33	306	68,0
sentenze di non luogo a procedere	68	53	91	60	34	NC	NC
Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 67 del 28/04/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	733	162,8
altre sentenze	88	74	420	95	56	1.902	422,5
Totale sentenze depositate	281	289	738	345	249	283	62,9

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (art. 409 c.p.p.)	1.558	3.678	2.391	2.234	1.173	11.034	2.451,3
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 c.p.p.)	2	18	21	15	22	78	17,3
altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)	1.673	2.611	2.743	2.277	1.241	10.545	2.342,6
totale archiviazioni	3.233	6.307	5.155	4.526	2.436	21.657	4.811,2

Provvedimenti interlocutori

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale	Media
convalide di arresto/fermo	19	30	45	46	41	181	40,2
misure cautelari personali	119	79	108	134	100	540	120,0
misure cautelari reali	79	66	56	38	21	260	57,8
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/04/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/04/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
altri provvedimenti interlocutori	1.397	1.146	1.820	1.880	3.930	10.173	2.260,0

Non è stato possibile determinare il dato delle sentenze di proscioglimento per particolare tenuità del fatto pronunciate a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 16/03/15 n. 28, in quanto sono state annotate a registro generale come sentenze di proscioglimento.

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

I dati fin qui riportati danno atto che l'ufficio GIP-GUP ha fronteggiato adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto. Peraltro, è da segnalare come le pendenze si siano ridotte sensibilmente (**-28,81%**), nonostante l'incremento delle sopravvenienze, fronteggiate con una particolare produttività.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Per il settore GIP-GUP valgono i medesimi criteri di priorità fissati nei programmi di gestione per i procedimenti penali dibattimentali sopra indicati.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

A livello programmatico e di gestione della tempistica dei procedimenti con detenuti sono validi i criteri già riportati al par. 5.2.1.1 lett. a) per il dibattimento.

Sotto il profilo più strettamente operativo e di monitoraggio dei termini di custodia, per i procedimenti a carico di persone sottoposte a misure cautelari non risulta formato il previsto sottofascicolo, che viene predisposto solo all'atto dell'invio del fascicolo al dibattimento o alla Corte d'Appello .

Il sistema di controllo sui tempi di scadenza delle misure cautelari è gestito direttamente da ciascun magistrato, non essendo tenuto dalle cancellerie lo scadenziario delle misure; non sempre viene aggiornato il c.d. fascicolo informatico della misura.

Anche la carenza di controllo omogeneo ed incrociato sulle misure cautelari ha comportato il riscontro di n. 2 episodi di ritardo nella scarcerazione per decorrenza dei termini, che hanno formato oggetto di separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato, come già sopra evidenziato.

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

Di seguito si riportano gli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze relativi all'ufficio GIP-GUP, calcolati solo sugli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2015, 2016 e 2017).

<i>Indice di RICAMBIO</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	94,9%	105,6%	117,2%
<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	69,1%	66,2%	70,8%
<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	13,7%	-9,4%	-26,3%

--	--	--	--

Il *trend* appare complessivamente positivo, atteso che tutti gli indicatori denotano una accresciuta capacità dell'Ufficio GIP-GUP di smaltire un numero di fascicoli superiore alle sopravvenienze, con conseguente riduzione delle pendenze.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica, risulta che sono rimasti pendenti per **oltre 1 anno** innanzi al **GIP** (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **n. 1.002** procedimenti, mentre alla data ispettiva risultavano ancora pendenti da **oltre un anno n. 625** procedimenti.

Risultano, inoltre, ancora pendenti in **udienza preliminare** da **oltre due anni** dalla data della richiesta **n. 32** procedimenti, mentre nel periodo sono rimasti pendenti oltre due anni **n. 284** procedimenti.

Nel corso della istruttoria ispettiva è stata rilevata la durata media dei processi, in giorni, per l'Ufficio GIP-GUP; i relativi dati, distinti per anno, sono riportati nel prospetto che segue.

GIP-GUP

Anno		Archiviazione	Rinvio a giudizio	Riti alternativi	Altro
2014 (fino all'1/07)	gg.	79	338	626	421
2014 (fino al 31/12)	gg.	85	326	1.122	830
2015	gg.	95	336	1.164	576
2016	gg.	76	411	1.459	914
2017	gg.	207	456	813	484
2018 (fino al 30/09)	gg.	205	460	709	460

Dall'esame del prospetto appena riportato, si evince un tendenziale aumento dei tempi di definizione per quasi tutte le tipologie di procedimenti, pur dandosi atto che nell'ambito dei riti alternativi vi è stata una inversione di tendenza, con significativa riduzione negli ultimi due anni dei tempi processuali.

La tabella che segue, elaborata con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2015, 2016 e 2017), dà conto della giacenza media, in mesi, dei procedimenti trattati presso l'Ufficio GIP-GUP, e quindi della loro durata.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2015	2016	2017
Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,0	6,7	6,4

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	5,1

Anche l'indice di giacenza media mostra una tendenziale crescita del tempo medio occorrente per la definizione dei procedimenti, con lieve riduzione nel 2017.

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

La precedente ispezione, come già osservato, ha riguardato un periodo di mesi 60, non omogeneo rispetto al periodo preso in esame dall'attuale verifica (mesi 54), e di ciò deve tenersi conto nella valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari.

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 4.655,8** procedimenti, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 6.883,2** procedimenti, con un incremento della produttività media annua pari al **47,8%**.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	4.655,8	6.883,2	47,8 %

Invero, la *performance* dell'Ufficio appare del tutto adeguata, considerando che il numero di definizioni è stato superiore al numero di procedimenti pervenuti e che vi è stato una notevole riduzione dell'arretrato, diversamente da quanto rilevato nella precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE	
	dal	al	Dal	al

	01/04/2009	31/03/2014	01/04/2014	30/09/2018
Mesi :	60,0		54,0	
	Totale	Media Annu	Totale	Media Annu
Pendenti iniziali	1.669		4.165	
Sopravvenuti	25.952	5.190,4	29.880	6.638,0
Esauriti	23.279	4.655,8	30.984	6.883,2
Pendenti finali	4.342		3.061	

Alcune criticità sono emerse in ordine alla gestione delle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato presso l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari. In particolare, è stata rilevata la pendenza di n. 363 istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato ancora da decidere, le più remote risalenti al 2014, addebitabile in gran parte al fatto che – per ragioni di assegnazione dell'istanza al magistrato – la richiesta di ammissione, pur essendo iscritta sul registro mod. 27, non viene trasmessa al GIP per la decisione, fino a quando non perviene una richiesta di carattere processuale da parte della Procura relativa al processo per la quale è stata presentata l'istanza di ammissione, così determinandosi il mancato sistematico rispetto dei termini di legge previsti per la decisione dell'istanza.

In seguito ad interlocuzione instaurata in corso di verifica sulla predetta criticità, il Presidente del Tribunale, unitamente al Presidente della Sezione GIP/GUP ed al Direttore Amministrativo responsabile del servizio, ha assicurato che, al fine di evitare i ritardi e i disservizi segnalati, l'Ufficio si adopererà a predisporre un protocollo con la Procura per l'indicazione dei dati essenziali relativi al soggetto da ammettere al Gratuito Patrocinio, e provvederà all'assegnazione immediata del fascicolo di Gratuito Patrocinio al giudice che verrà individuato mediante un criterio di assegnazione a rotazione per anzianità decrescente.

5.2.3. Conclusioni

I dati ricavabili dalle tabelle sopra riportate danno conto della buona capacità del settore penale di fronteggiare le sopravvenienze.

Infatti, il numero delle pendenze finali, per quasi tutti i settori del **dibattimento**, è prossimo al numero delle pendenze iniziali, con una riduzione consistente per il rito monocratico.

Anche per la sezione **riesame e prevenzione** vi è una pendenza finale sostanzialmente omogenea a quella iniziale, ad eccezione delle procedure per l'applicazione delle misure di prevenzione personali e personali/patrimoniali, per i quali vi è un lieve aumento dei pendenti finali. Per le misure di prevenzione personali risalta, invece,

l'inversione di tendenza dell'ultimo anno rispetto ad una precedente progressiva riduzione delle sopravvenienze.

Buona nel complesso la performance nell'Ufficio **GIP-GUP** dove, nonostante l'incremento delle sopravvenienze, si è notevolmente abbattuto il numero dei pendenti finali, segno di costante laboriosità della sezione.

I dati complessivi del settore penale mostrano, così, una soddisfacente risposta alla domanda di giustizia, tenuto conto del volume degli affari sviluppati nel periodo in disamina.

Lievi correttivi sarebbero auspicabili per la sezione misure di prevenzione e per il dibattimento collegiale (magari rimodulandolo con quello monocratico, allo stato in migliori condizioni), uffici particolarmente gravati in considerazione della tipologia degli affari che vengono trattati, anche per le peculiarità del territorio, che vede la presenza di numerosi processi di criminalità organizzata con più imputati, nonché l'incremento delle istanze di applicazione di misure di prevenzione a seguito dell'accentramento della relativa competenza presso il tribunale distrettuale dopo l'entrata in vigore della L. 17/10/2017 n. 161.

Nell'ambito dei servizi di cancelleria del settore dibattimento, sono state rilevate alcune importanti irregolarità. In particolare, sono emersi significativi ritardi ed arretrati in relazione all'effettuazione della comunicazione di n. 391 sentenze di assoluzione alla Procura Generale ex art. 548, comma 3, c.p.p., all'apposizione dell'attestazione di irrevocabilità su n. 1.519 sentenze, all'effettuazione degli adempimenti, anche esecutivi, su n. 95 procedimenti restituiti dal giudice del gravame ed alla trasmissione al competente giudice di appello di n. 240 impugnazioni ancora giacenti in cancelleria.

In relazione alle predette criticità, in mancanza di adeguate proposte operative da parte dell'Ufficio, è stato svolto un intervento prescrittivo finalizzato alla normalizzazione del servizio.

Sono altresì emerse diverse irregolarità e disfunzioni nella gestione del servizio dei corpi di reato, in relazione alla carenza di un costante monitoraggio dell'andamento e della regolarità del servizio, con particolare riferimento all'attività di eliminazione dei reperti ancora giacenti in ufficio, specie di quelli di epoca remota.

Anche in questo caso è stato svolto un intervento prescrittivo finalizzato alla normalizzazione del servizio.

6. -ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici

giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

Per cui, l'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla **ricognizione dei costi di gestione** degli uffici giudiziari e, più in generale, le spese di funzionamento dei singoli uffici.

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

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Catanzaro ha rilevato spese sostenute per complessivi **Euro 25.058.302,68**. Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Catanzaro, sono pari a complessivi **Euro 23.093.303,16**; di cui:

• per spese;	Euro	494.244,52
• per indennità;	Euro	1.109.648,51
• per onorari;	Euro	17.259.993,21
• per IVA;	Euro	3.551.494,12
• oneri previdenziali	Euro	677.922,80

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

- agli onorari per **difensori** pari ad Euro **11.688.900,36**;
- agli onorari per gli **ausiliari** pari ad Euro **5.555.143,24**;

I dati di seguito riportati sono stati rilevati al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

Tabella riassuntiva

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE

spese	75.509,41	128.232,84	103.825,28	90.633,22	96.043,77	494.244,52
indennità	152.878,92	164.024,22	257.598,71	397.416,43	137.730,23	1.109.648,51
onorari	1.481.814,21	4.959.409,78	3.420.609,52	3.537.120,83	3.861.038,87	17.259.993,21
Totale	1.710.202,54	5.251.666,84	3.782.033,51	4.025.170,48	4.094.812,87	18.863.886,24

Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti (**91,6% della spesa complessiva**), corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli **onorari**. Solo il residuo 8,4% è stato impiegato per il pagamento delle indennità e delle spese.

Il dato è sintomatico delle tipologie di spese più ricorrenti e consistenti, che sono quelle pagate ai difensori e agli ausiliari del magistrato.

La spesa maggiore (**62% del totale**) ed in tendenziale crescita (872.680,17 nel 2014; 2.274.840,19 nel 2015; 2.756.608,43 nel 2016; 3.091.758,07 nel 2017; 2.693.013 nel 2018) è stata impiegata per il pagamento degli **onorari dei difensori**, effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all'istituto del **patrocinio a spese dello Stato**.

Consistente (**29,4% del totale**) anche la spesa impiegata per remunerare le **prestazioni degli ausiliari del magistrato**, su cui hanno inciso sensibilmente i compensi corrisposti agli amministratori di beni sequestrati, ed ai loro collaboratori, in procedimenti per misure di prevenzione.

La **spesa per indennità (4% del totale)** è stata invece impiegata in prevalenza per compensare l'attività dei giudici onorari (Euro 755.090, pari al 68% di tutte le indennità erogate)

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa.

Nella tabella che segue si evidenziano le **indennità** corrisposte ai **GOT** ed ai giudici popolari:

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
GOT	111.818	142.688	180.712	202.958	116.914	755.090
Giudici popolari	19.825,64	0	33.849,22	164.542,29	0	218.217,15
Totale	133.657,64	142.688	216.577,22	369.517,29	116.914	973.307,15

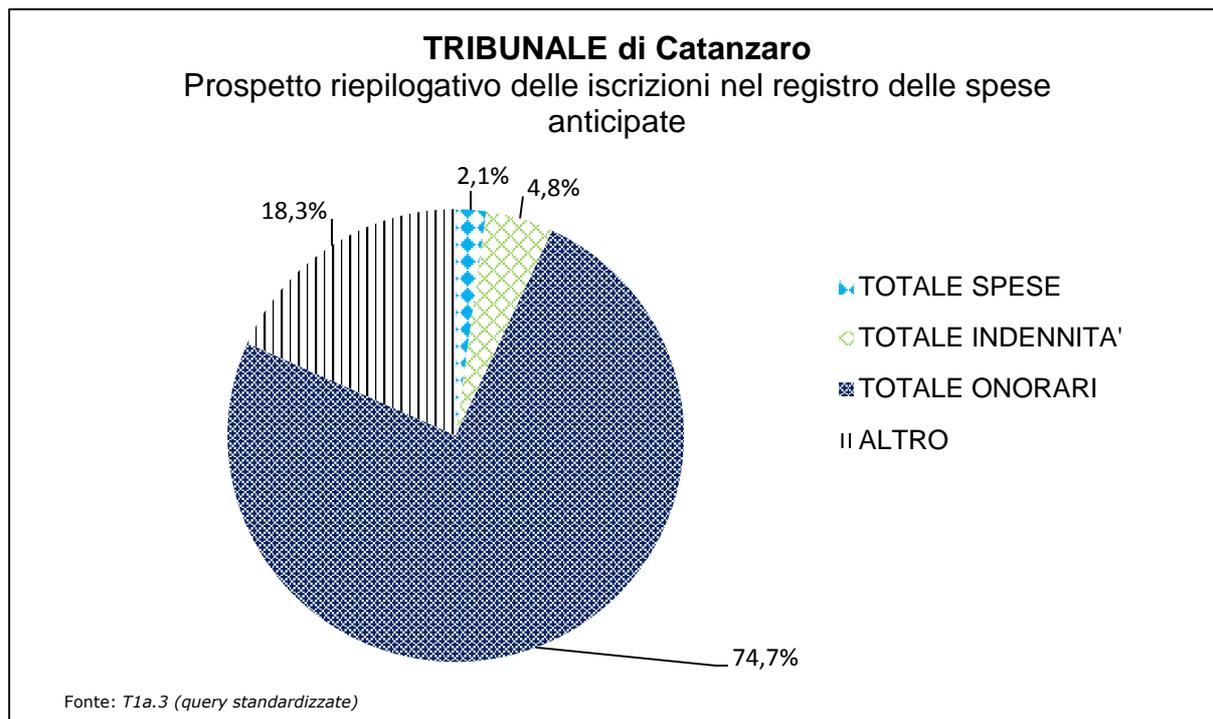
Nella seguente tabella si specificano gli **onorari** corrisposti ai difensori ed agli ausiliari del magistrato:

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
difensori	872.680,17	2.274.840,19	2.756.608,43	3.091.758,07	2.693.013,5	11.688.900,36
ausiliari	608.875,47	2.673.745,84	661.677,87	445.362,76	1.165.481,3	5.555.143,24
Totale	1.481.555,64	4.948.586,03	3.418.286,3	3.537.120,83	3.858.494,8	17.244.043,60

Si riporta di seguito la **tabella riassuntiva delle spese anticipate**, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro"), con la media annua e le rispettive percentuali.

TRIBUNALE di Catanzaro							
T1a.3 - Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro delle spese anticipate*							
periodo dal 01/04/2014 al 30/09/2018							
Iscrizioni nel registro delle spese anticipate				Totale	Media annua		
				TOTALE SPESE	€ 494.244,52	€ 109.792,03	
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)			€ 202.553,00	€ 44.995,35		
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)			€ 255.185,23	€ 56.687,13		
	di cui 1.8 stampa (col. 21)			€ -	€ -		
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)			€ 36.506,29	€ 8.109,55		
TOTALE INDENNITA'				€ 1.109.648,51	€ 246.498,56		
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)			€ 134.794,76	€ 29.943,46		
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)			€ 755.090,00	€ 167.736,54		
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)			€ 218.217,15	€ 48.475,00		
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)			€ 1.546,60	€ 343,56		
TOTALE ONORARI				€ 17.259.993,21	€ 3.834.154,21		
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)			€ 5.555.143,24	€ 1.234.025,74		
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)			€ 11.688.900,36	€ 2.596.585,41		
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)			€ 15.949,61	€ 3.543,06		
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG				€ 4.229.416,92	€ 939.527,41		
TOTALE				€ 23.093.303,16	€ 5.129.972,21		
Spese iscritte nel registro delle spese anticipate				Totale	MEDIA	Perc	
				TOTALE SPESE	€ 494.244,52	€ 109.792,03	2,1%
				TOTALE INDENNITA'	€ 1.109.648,51	€ 246.498,56	4,8%
				TOTALE ONORARI	€ 17.259.993,21	€ 3.834.154,21	74,7%
				ALTRO	€ 4.229.416,92	€ 939.527,41	18,3%
				€ 23.093.303,16	€ 5.129.972,21	100%	

Le percentuali individuate sono meglio raffigurate nel seguente grafico.



6.1.2. - Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad **Euro 240.083,52**.

L'andamento delle spese ora in considerazione, nel corso del periodo monitorato, mostra un trend costantemente crescente.

Tabella riassuntiva

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Materiale di cancelleria	9.979,58	15.104,91	15.384,82	12.364,37	13.743,20	66.576,88
Spese postali (se rilevabili)	16.939,00	19.806,00	16.005,00	18.839,00	12.474,00	84.064,74
Altro (indicare)	11.136,53	10.615,22	16.967,81	20.862,72	29.859,62	89.441,90
Totale	38.055,51	45.526,58	48.357,57	52.066,09	56.077,77	240.083,52

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario ed al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **Euro 260.987,73**, con una **media annua di Euro € 57.976,11**.

L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

Spese per lavoro straordinario elettorale

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Lavoro straordinario Elett.	40.053,72	62.605,71	37.439,40	74.345,82	46.543,08	260.987,73

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **Euro 6.615,70**, con una **media annua di Euro 1.469,62**. L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato ha subito sostanziali variazioni, registrando una sensibile contrazione a partire dal 2016.

Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Manutenzione automezzi	2.306,00	2.905,00	683,00	330,81	390,89	6.615,70

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese di funzionamento relative ai contratti di somministrazione, sostenute in via esclusiva dal Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del distretto, riguardano solamente l'anno 2017 ed ammontano ad **Euro 1.350,00**.

L'andamento della spesa si rileva dal prospetto di seguito riportato.

Spese per contratti di somministrazione.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese da contratti di somministrazione	-	-	-	1.350,00	-	1.350,00

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Non risulta alcuna spesa per contratti di telefonia sostenuta in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del distretto.

6.1.7. - Spese per contratti di locazione

Come detto l'Ufficio ha in locazione un locale esterno al Palazzo di Giustizia, ove sono sistemati gli archivi; le spese per i contratti di locazione sono pari ad **Euro 165.219,00**, con una media annua di **Euro 36.701,93**.

L'andamento della spesa si rileva dal prospetto di seguito riportato.

Spese per contratti di locazione

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Contratti di locazione	-	-	77.373,00	55.344,00	32.502,00	165.219,00

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

Le spese collegate ai contratti di manutenzione, facchinaggio e di pulizia ammontano ad **Euro 620.645,00**, con una media annua di **Euro 137.921,00**.

Va precisato che la spesa per i "contratti di pulizia" comprende il costo del servizio pulizia per tutti gli Uffici Giudiziari di Catanzaro, effettuato in forza di un unico contratto.

Invece, la spesa per i "contratti di manutenzione" contiene solo il costo sostenuto per gli interventi di manutenzione straordinaria, in quanto le manutenzioni ordinarie risultano centralizzate con contratto stipulato dalla Corte di Appello di Catanzaro, pertanto non divisibile.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento della spesa ora in considerazione.

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

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Contratti di Manutenzione, facchinaggio e pulizia	-	-	56.671,00	395.607,00	168.367,00	620.645,00

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non risulta alcuna spesa per custodia e reception sostenuta in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del distretto.

Invero, tale spesa è sostenuta dalla Procura Generale indistintamente per più Uffici Giudiziari del distretto.

6.1.10. - Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata sono pari ad **Euro 665.936,61** e sono riportate nel prospetto che segue.

Va precisato che per gli anni 2017 e 2018 la spesa è complessiva per Tribunale, Procura della Repubblica, Corte di Appello e Procura Generale.

Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Sorveglianza armata	-	41.945,63	105.568,14	282.400,46	236.022,38	665.936,61

6.1.11. - Altre spese

Le altre spese ammontano ad **Euro 4.162,00**, con una media annua di **Euro 924,55**.

Altre spese

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Altro (indicare)	-	-	1.645,00	1.346,00	1.171,00	4.162

6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella di seguito esposta sono indicate le spese complessive nel periodo, con indicazione delle singole voci.

n.	descrizione della spesa	importo
----	-------------------------	---------

1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate (comprehensive degli onori previdenziali e fiscali)	23.093.303,16
2	Spese per materiale di consumo	240.083,52
3	Spese per lavoro straordinario/elettorale	260.987,73
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	6.615,70
5	Spese per contratti di somministrazione	1.350,00
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	n.r.
7	Spese per contratti di locazione	165.219,00
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	620.645,00
9	Spese per custodia edifici e reception	n.r.
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	665.936,61
11	Altre spese	4.162,00
Totale		25.058.302,72

La rilevazione delle spese diverse da quelle anticipate dall'erario è stata limitata alle spese sostenute in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del distretto e risente dunque dell'impossibilità di censire talune altre spese, come ad esempio quelle per contratti di telefonia e per custodia, sostenute dalla Corte di Appello o dalla Procura Generale indistintamente, in base a contratto unico per tutti gli Uffici Giudiziari della sede.

Come già evidenziato, la spesa di gran lunga più consistente (**92,1% del totale**) è quella **anticipata dall'erario**, specificata nel primo riquadro e riportata, nel riepilogo che precede, con la maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali.

In quanto spesa "anticipata", potrebbe essere successivamente recuperata, ricorrendo le condizioni previste dal D.M. 115/2002, in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle c.d. non ripetibili.

Se si considerano tuttavia gli importi delle entrate per recupero crediti del settore civile e di quello penale, riportati nei paragrafi seguenti, ci si avvede che si tratta praticamente di eventualità del tutto remota.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per consistenza, quelle per manutenzione edile impiantistica, di facchinaggio e di pulizia e quelle per sorveglianza armata e vigilanza.

6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate è pari ad **Euro 17.618.096,24**.

Nello schema che segue sono riepilogate le entrate dell'Ufficio che sono state rilevate nel corso della verifica ispettiva.

entrate/anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
somme devolute Depositi Giudiziari	Ricomprese nelle somme devolute al FUG					0
somme devolute FUG	424.081,00	169.049,00	244.616,00	26.062,00	106.157,00	969.965,00
Recupero crediti CIVILE	3.739,00	4.291,00	0	264,00	139,00	8.433,00
recupero crediti PENALE	12.311,00	52.756,00	4.000,00	489,00	350,00	69.906,00
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	923.880,95	1.409.309,35	1.711.556,23	5.171.360,71	819.698,71	10.035.805,95
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	73.310,37	42.069,00	47.082,00	34.129,00	24.055,00	220.645,37
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002)	0	0	0	0	0	0

nelle procedure SICID						
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	0	0	0	0	0	0
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	788.680,00	348.587,00	1.204.548,00	1.042.912,00	817.045,00	4.201.772,00
imposta di registro nelle procedure SIECIC	245.038,64	300.299,40	354.300,62	779.557,47	402.456,79	2.081.652,92
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	0	0	0	0	0	0
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIAIE	5.504,00	5.328,00	6.256,00	5.440,00	6.608,00	29.136,00
Imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	0	0	0	0	0	0
diritti di copia nel settore penale	0	0	0	0	0	0
somme per vendita di di corpi di reato confluite nel FUG	0	780,00	0	0	0	780,00

altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	0
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	0	0	0	0
Totale	2.476.544,96	2.332.468,75	3.572.358,85	7.060.214,18	2.176.509,5	17.618.096,24

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dai **contributi unificati**, in particolare da quelli versati nei **procedimenti civili ordinari**. Consistenti anche gli importi per contributo unificato incamerati nei procedimenti di esecuzione e nelle procedure concorsuali.

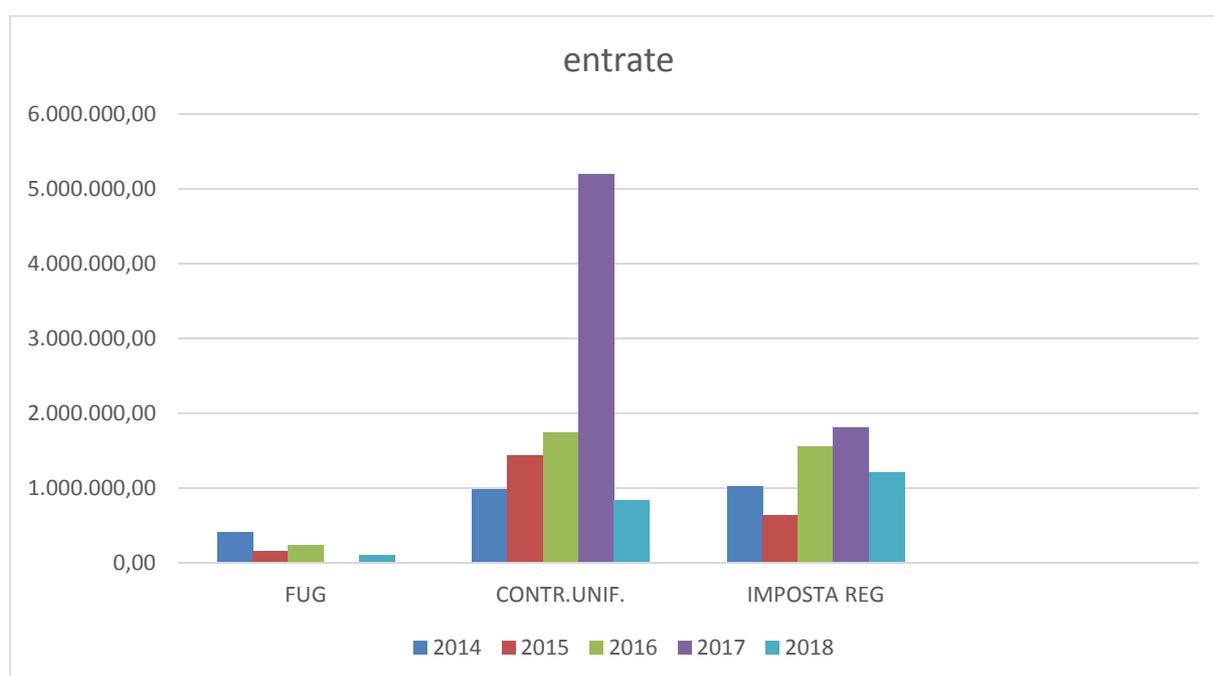
Notevoli anche le somme introitate a titolo di imposta di registro.

Meno consistenti, ma comunque rilevanti, gli importi versati al **FUG - Fondo Unico Giustizia**, soprattutto per effetto della devoluzione dei depositi giudiziari giacenti nella situazione prevista dall'art. 2, comma 2, lett. c) bis, D.L. n. 143/2008.

Modeste le somme incamerate dall'Erario per effetto delle procedure di riscossione dei crediti erariali ed a titolo di imposta di bollo.

Absolutamente trascurabili quelle conseguite dalla vendita di corpi di reato.

Di seguito è rappresentato graficamente l'andamento nel periodo ispettivo, anno per anno, delle entrate più consistenti: somme devolute al FUG, contributo unificato e imposta di registro.



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

All'esito degli accertamenti a campione svolti per il rilevamento dei tempi medi per le varie fasi del recupero delle spese di giustizia (in riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 4547 del 15 aprile 2016), è emerso quanto segue.

L'esame a campione degli atti relativi ai singoli crediti ha evidenziato la regolarità formale della gestione, con iscrizioni ed annotazioni delle partite di credito, aperte nel SIAMM prima dall'ufficio e poi da Equitalia Giustizia, puntuali e complete.

Si è solo rilevato che l'ufficio recupero crediti (URC) non ha compilato la rassegna numerica delle partite di credito pendenti alla fine dell'anno.

La rilevazione è stata eseguita su un campione costituito dai primi 50 crediti comunicati ad Equitalia Giustizia ed iscritti nel SIAMM negli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, per un totale di n. 200 partite di credito.

Se ne riportano di seguito gli esiti.

<i>Tempi medi rilevati</i>	<i>giorni occorsi</i>
tempi medi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all' Ufficio Recupero Crediti	239
tempi medi intercorsi tra l'invio dei documenti dalle cancellerie all'URC e la compilazione e trasmissione delle note A e A1 alla società Equitalia Giustizia S.p.a.	93
tempi medi di ritiro degli atti da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.	28
tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo del credito e l'iscrizione delle partite di credito nel registro SIAMM	588
tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo e l'iscrizione a ruolo del credito da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.	652

Dai dati così acquisiti è emerso che i termini stabiliti per l'iscrizione a ruolo dall'art. 227-ter del D.P.R. n. 115/2002 e ripresi dall'art. 12, comma secondo, della Convenzione (*iscrizione a ruolo entro un mese dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o dalla data in cui è divenuto definitivo il provvedimento di cui sorge l'obbligo*), nonché quello più lungo, previsto (o consentito) dall' art. 12, comma terzo, della Convenzione per le operazioni di Equitalia Giustizia S.p.a. (*iscrizione a ruolo entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione degli atti*), non sono stati rispettati, principalmente a causa dei ritardi incorsi nelle fasi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all'URC e di lavorazione ed iscrizione a ruolo da parte di Equitalia Giustizia.

Peraltro, va precisato che alla data ispettiva è stata rilevata presso l'URC una giacenza di solo n. 16 crediti da comunicare ad Equitalia Giustizia per l'avvio della riscossione, il più antico risalente al 9.02.2017, per un importo complessivo di € 30.435,88, e nelle more della verifica l'Ufficio ha smaltito l'arretrato.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Le strutture informatiche del Tribunale di Catanzaro paiono sostanzialmente adeguate alle esigenze dell'Ufficio.

L'Ufficio dispone di un numero sufficiente di personal computer, di guisa che tutti i dipendenti dispongono di un computer. Recentemente il Ministero ha provveduto a fornire qualche computer anche per la dotazione dei GOT, ma non degli stagisti.

Quanto alla dotazione di stampanti, poiché le scorte di magazzino erano da tempo ultimate, l'Ufficio ha sopperito a tale carenza attraverso la riassegnazione delle strumentazioni già in uso a dipendenti collocati a riposo o trasferiti.

In periodo immediatamente precedente l'accesso ispettivo, il Ministero ha provveduto a fornire n. 4 scanner. Più di recente sono state assegnate dal D.G.S.I.A. n. 106 stampanti (di cui n. 38 "multifunzioni") e n. 11 scanner.

Secondo quanto osservato dal Presidente del Tribunale, tali forniture, per quanto cospicue, non sono idonee a coprire integralmente tutte le esigenze dell'Ufficio, soprattutto con riferimento agli scanner, in considerazione del volume degli atti dei processi da digitalizzare. Infatti, il numero di scanner disponibili non è tale da consentirne l'utilizzo a ciascun dipendente, con la conseguenza che non tutto il personale può disporre di postazioni di lavoro complete.

Il Palazzo di Giustizia è interamente cablato per trasmissione dati in tecnologia fast ethernet ed interconnesso alla Rete Unitaria Giustizia (RUG), mediante un collegamento in fibra da 20 Mbit di nuova installazione, che risulta pienamente adeguato alle esigenze di connettività dell'Ufficio.

Ogni piano dell'edificio è dotato di un locale tecnico, dove è presente un RACK contenente i vari apparati di rete "switch" con il relativo gruppo di continuità. Ogni rack di piano serve per collegare le varie attrezzature informatiche (pc, multifunzioni, scanner, fotoriproduttore, ecc.) dislocate nelle varie stanze del piano. I rack di ogni piano sono collegati tra loro tramite una dorsale in fibra, le varie fibre confluiscono tutte al terzo piano, dove oltre ad esserci il rack con i relativi switch, è posizionato il Centro Stella, apparato che collega i vari piani e permette l'uscita della linea Intranet/Internet, collocato in apposita "Sala Server" dotata di adeguati impianti di sicurezza (rilevamento fumi, continuità elettrica e climatizzazione).

Relativamente all'accesso ai servizi INTRANET della Rete Giustizia (Casellario, DAP, massime e ricorsi Cassazione, servizi statistici) ed ai servizi di interoperabilità (accesso INTERNET, posta elettronica, Protocollo informatico), risultano effettuate a cura del CISIA

e dei tecnici dell'assistenza le configurazioni delle postazioni di lavoro per la totalità degli utenti aventi diritto. Per l'assistenza tecnica, vi è un contratto di assistenza con società esterna all'Amministrazione.

Anche la nuova ala del Palazzo di Giustizia, non ancora in uso, ha la medesima struttura: locale tecnico su ogni piano e un Centro Stella di raccordo tra i piani, a sua volta il Centro Stella dell'ala nuova si collega con il Centro Stella dell'ala vecchia.

L'infrastruttura tecnologica a supporto dei sistemi informatici utilizzati dall'Ufficio è collocata, quanto all'area penale ed amministrativa, all'interno del data center distrettuale di Catanzaro, dislocato presso la sede del Comprensorio degli Uffici Minorili di Via Paglia, e quanto all'area civile, all'interno del data center Nazionale di Napoli, dislocato presso la sede del Nuovo Palazzo di Giustizia di Napoli.

Il servizio di assistenza applicativa agli utenti finali viene erogato giornalmente durante l'orario d'ufficio ed è attivabile tramite chiamata al numero verde, via web e via e-mail. La manutenzione sistemistica ordinaria e straordinaria dei server dati di supporto ai sistemi informatici è a cura dell'assistenza.

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Presso il Tribunale di Catanzaro sono regolarmente implementati ed utilizzati i principali applicativi rilasciati dal Ministero della Giustizia per i vari settori di attività delle cancellerie.

Sono state da tempo informatizzate tutte le tipologie di servizio, compresi i servizi amministrativi (gestione del personale, protocollo, servizi patrimoniali, servizio schede, albo dei consulenti tecnici, elenchi dei giudici popolari).

L'ufficio non utilizza alcun registro informatico non ufficiale, né registri cartacei di cui al D.M. 264/2000. L'unico servizio gestito in modalità cartacea è quello amministrativo delle trascrizioni delle vendite con patto di riservato dominio, per il quale non è stato ancora messo a punto dall'Amministrazione alcun sistema informativo.

Si riportano di seguito i principali applicativi e sistemi telematici in uso presso il predetto Ufficio.

AREA AMMINISTRATIVA

- **PERSEO (Sistema di gestione presenze del personale)**, per la rilevazione delle presenze del personale;
- **ASSENZENET e SCIOPNET**, per la comunicazione delle assenze del personale agli Uffici finanziari, finalizzata alle decurtazioni stipendiali;
- **PERLAPA**, per le comunicazioni statistiche relative ai permessi concessi ai sensi dell'art. 33, L. 104/92;

- **SCRIPT@ 2017**, protocollo informatico e gestione documentale degli Uffici Giudiziari;
- **WEBSTAT**, per la comunicazione dei dati statistici sulle assenze del personale;
- **SIAMM (Sistema Informativo dell'Amministrazione)**, per la tenuta in modalità telematica dei registri di ciascun servizio, mod. 1/a/sg (spese pagate dall'erario), mod. 2/a/sg (spese prenotate a debito) e mod. 3/sg (dei crediti da recuperare e delle altre vicende del credito), per tutto il periodo ispettivo;
- **SICOGES - Sistema Informativo di Contabilità Gestionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze**;
- **SICP - Sistema di gestione dei processi penali**, in uso dall'anno 2015;
- **SIAMM - Sistema Informativo dell'Amministrazione per la Liquidazione delle Spese di Giustizia**, per la gestione delle voci di spesa per il funzionamento delle autovetture;
- **GE.CO. (Gestione consegnatari)**, programma fornito dal MEF, per la gestione delle scritture contabili, dei beni inventariati e di quelli di facile consumo;
- **SICID - Sistema Informatico Civile Distrettuale**, utilizzato nel periodo oggetto di ispezione per la gestione dei procedimenti di volontaria giurisdizione.

AREA CIVILE

- **SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale)**, utilizzato nel periodo oggetto di ispezione per la gestione degli affari civili contenziosi, degli affari civili non contenziosi, delle tutele, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno e delle eredità giacenti, nell'attuale versione 3.37.01.
- **SIECIC - Sistema Informativo di gestione delle Esecuzioni Civili Individuali e Concorsuali**, programma ministeriale utilizzato fin dalla precedente verifica per la gestione delle procedure fallimentari e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari.
- **SIATEL - (Sistema interscambio anagrafe tributaria enti locali)**.

AREA PENALE

- **SICP - Sistema di gestione dei processi penali**, per la gestione dei registri generali penali. L'Ufficio, già informatizzato col programma **RE.GE 2.2** alla data della precedente verifica, con assenza di pendenza cartacea, in data 4 luglio 2014 ha installato il sistema informatico SICP, con conseguente migrazione dei fascicoli pendenti da RE.GE 2.2 a SICP;
- **TRIB. LIB - Applicativo creato dal personale CISIA**, utilizzato per la sezione Riesame in sostituzione del SICP. Infatti, a seguito dell'installazione, in data 7 luglio 2014, del sistema SICP, la tenuta del registro cartaceo è stata dismessa il 31

dicembre 2014. Tuttavia, a causa delle criticità evidenziate nel successivo paragrafo 7.2., il programma non è utilizzato ed è stato sostituito dall'applicativo "TRIB. LIB";

- **SIT_MP**, nuovo applicativo utilizzato presso la sezione Misure di Prevenzione dal 24 febbraio 2017 in sostituzione del SIPPI - Sistema Informativo Prefetture e Procure dell'Italia Meridionale, abilitato alla sola lettura, con integrale migrazione dei dati;
- **SNT - Sistema per le notifiche telematiche**, utilizzato per le notifiche e le comunicazioni telematiche in ambito penale;
- **SIDET (Sistema informativo detenuti)**;
- **SIES - Sistema integrato esecuzione sorveglianza**;
- **SIC (Sistema informatico del Casellario Giudiziale)**.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

In relazione ai registri del Riesame, l'Ufficio ha comunicato criticità emerse con l'uso dell'applicativo SICP, che ha portato il locale CISIA a pianificare una verifica della funzionalità del sistema informatico, Ciò non ha consentito di iscrivere i procedimenti già pendenti alla data del 7 luglio 2014, quantificati in n. 375.

A fronte della impossibilità, dichiarata dallo stesso CISIA, di sanare le criticità, individuate soprattutto nell'irregolare gestione delle misure cautelari, il Dirigente con decreto n. 12 del 22 luglio 2015 ha autorizzato la sospensione dell'uso del SICP e l'uso esclusivo di un applicativo "TRIB. LIB" creato dal personale CISIA. Quindi, tutti i dati statistici relativi all'ufficio *de quo* sono stati estratti dal registro informatico non ministeriale.

7.3. SITO INTERNET

In merito al sito internet dell'Ufficio, il Presidente del Tribunale riferisce quanto segue: *"Esiste da tempo ed adeguata ne appare la conformazione. Di non semplice realizzazione ne è sempre l'aggiornamento, stanti le continue variazioni legate ai movimenti dei giudici e del personale. V'è necessità che sia prontamente aggiornato per la modifica dei dati obsoleti (su personale giudiziario, amministrativo, etc.) in esso contenuti. Auspicabile è la prossima adozione del sito per questo Ufficio giudiziario predisposto dal CISIA Napoli (nuovo portale web del tribunale)"*.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo di interesse ispettivo, hanno rivestito la funzione di Magistrato di Riferimento per l'Informatica (MAGRIF) la dott.ssa Antonella Galati, per il settore civile, ed il dott. Paolo Mariotti, per il settore penale.

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

Il Presidente del Tribunale riferisce che *"I contatti con il CISIA di Napoli, cui è preposto l'ing. Malesci, sono validi e continui"*.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Presso il Tribunale di Catanzaro, il processo civile telematico (d'ora in avanti PCT) è diffuso in tutti i settori del Contenzioso, della Volontaria Giurisdizione, del Lavoro e Previdenza, delle Esecuzioni Civili individuali e delle Procedure Concorsuali.

L'Ufficio è stato autorizzato all'attivazione della trasmissione dei documenti informatici (PCT) a norma dell'art. 35, comma 1, del D.M. 21/02/2011 n. 44, a decorrere dal 15 marzo 2014, con riguardo agli atti endoprocessuali e documenti di parte relativi al Contenzioso Civile (comparsa di risposta, di intervento, conclusionale, memorie di replica, memorie autorizzate dal Giudice, scambio delle memorie ex art. 183, comma 6, c.p.c.).

A data ispettiva permane la possibilità del deposito in modalità cartacea, sia degli atti introduttivi, fatta eccezione per i procedimenti di ingiunzione *ante causam*, sia dei provvedimenti dei magistrati.

A seguito dell'attuazione dell'infrastruttura informatica del PCT, è stata adottata la modalità telematica per le attività di deposito atti tra magistrati e cancelleria.

La dotazione strumentale per l'avvio delle funzionalità del PCT appare adeguata, mentre sufficiente è il servizio di assistenza sistemistica, con tempi di intervento da ritenersi tuttavia non tempestivi.

La posta elettronica certificata è in uso dal 2015; a data ispettiva le cancellerie civili eseguono gli adempimenti ex art. 136 c.p.c. tramite la piattaforma del PCT. In data 1/06/2012 l'Ufficio era già stato autorizzato alla trasmissione dei documenti informatici relativamente alle comunicazioni telematiche, con nota prot. DOG07.19393 del 29/05/2012.

Generalmente lo scambio di documenti tra Pubbliche Amministrazioni avviene mediante la PEC del sistema se possibile, ovvero con quelle assegnate ai settori.

In riferimento alla gestione delle richieste e trasmissione dei fascicoli di primo grado, da e per la Corte d'Appello di Catanzaro, previsto dal punto 19 della Circolare del 25/10/2015 in materia di PCT, solo per il settore Lavoro e Previdenza viene utilizzata la specifica funzione dell'applicativo SICID, con invio telematico del fascicolo oltre che di quello cartaceo, attesa lo stato ibrido dello stesso.

Diversamente per il settore Contenzioso e di Volontaria Giurisdizione, viene utilizzata esclusivamente la modalità cartacea, sia per quanto concerne la richiesta che perviene dalla Corte d'Appello, sia per la trasmissione che è esclusivamente materiale. Va da sé che la mancata trasmissione del fascicolo telematico di primo grado, non consente di visualizzare da "Consolle" gli atti nativi telematici che, tenuto conto dell'obbligo vigente per i Tribunali già dal 30/06/2014 di invio esclusivamente telematico degli atti endoprocessuali, costituiscono parte cospicua del fascicolo processuale.

I magistrati togati si avvalgono attualmente di "Consolle" per la redazione e l'invio dei propri provvedimenti; nei casi in cui il magistrato opti per la facoltà del deposito cartaceo, è sempre acquisito il relativo PDF nel settore Contenzioso, Lavoro e Previdenza, non in quello della Volontaria Giurisdizione, come già sottolineato.

Con decorrenza dall'anno 2016 si è registrato un costante e considerevole aumento nell'utilizzo del verbale di udienza telematico.

A data ispettiva risultavano informatizzati tutti i fascicoli in gestione nei tre distinti settori del Contenzioso, Lavoro e Previdenza e Volontaria Giurisdizione, fatta eccezione per n. 16 curatele e n. 11 eredità giacenti; tuttavia in prossimità dell'accesso ispettivo l'ufficio ha provveduto ad implementare gli stessi.

Il flusso dell'utenza presso la cancelleria, nonostante le funzionalità offerte dal processo civile telematico, non risulta diminuito, quantomeno per il settore contenzioso e non contenzioso, in considerazione dell'assiduo accesso dell'utenza anche non qualificata presso la struttura e la richiesta di informazioni, in uno al deposito cartaceo, tuttora consentito per gli atti introduttivi.

Presso le cancellerie delle Esecuzioni Civili, Mobiliari ed Immobiliari, nonché delle Procedure Concorsuali, è in uso il programma ministeriale informatico SIECIC, già in uso alla precedente verifica ispettiva. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici, né registri cartacei.

Al settore delle Esecuzioni Mobiliari sono assegnati n. 2 giudici togati (gli stessi assegnati alle Esecuzioni Immobiliari e alle Procedure Concorsuali), essi, per le procedure inferiori ad Euro 300.000,00, delegano l'attività a n. 2 giudici onorari, che non utilizzano la "Consolle del magistrato", obbligando in tal modo la cancelleria a scansionare gli atti per acquisirli al fascicolo telematico. Nel periodo gli atti che i magistrati hanno depositato in modalità telematica sono stati n. 272 e i verbali di udienza telematici sono stati n. 103.

Il settore delle Esecuzioni Immobiliari è affidato a n. 2 giudici togati (gli stessi assegnati alle Esecuzioni Mobiliari e alle Procedure Concorsuali) che utilizzano la "Consolle del magistrato". Nel periodo gli atti che i magistrati hanno depositato in modalità telematica sono stati n. 11.146 e i verbali di udienza telematici sono stati n. 59.

Al settore delle Procedure Concorsuali sono assegnati 2 giudici togati (gli stessi assegnati alle Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari) che utilizzano la "Consolle". Nel periodo gli atti che i magistrati hanno depositato in modalità telematica sono stati n. 5.288 e i verbali di udienza telematici sono stati n. 935.

Le cancellerie Esecuzioni Civili e Procedure Concorsuali eseguono gli adempimenti ex art. 136 c.p.c. tramite il sistema informatico SIECIC, che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC. Per quanto concerne la sezione delle Procedure Concorsuali, la trasmissione della sentenza di fallimento al registro delle imprese avviene per via telematica (come prescritto dall'art. 17 R.D. 267/1942), mediante l'opzione prevista dal sistema SIECIC.

I dati telematici forniti dal CISIA competente e riportati nella tabella che segue, danno conto della progressiva attuazione del PCT presso il Tribunale di Catanzaro. Le eccezioni al trend positivo riscontrato sono costituite dalle voci evidenziate.

TRIBUNALE DI CATANZARO							
PROCESSO CIVILE TELEMATICO - DEPOSITI TELEMATICI							
ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI							
PERIODO ISPETTIVO DAL 01/4/2014 - al 30/09/2018							
ANNI		2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL I
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	1810	16272	22571	25509	2167 1	87833
	Atti del professionista	25	1128	1276	1643	1360	5432
	Atti del magistrato	3586	7951	7304	7224	8200	34265
	Verbali d'udienza	1	40	901	1595	2847	5384
Cancelleria lavoro	Atti di parte	426	3846	6066	6248	5232	21818
	Atti del professionista	0	1121	1501	1328	821	4771
	Atti del magistrato	3128	6891	8729	8557	5723	33028
	Verbali d'udienza	495	209	50	119	1009	1882
Cancelleria volontaria	Atti di parte	3	159	375	758	761	2056
	Atti del professionista	0	6	18	55	60	139

giurisdizione	Atti del magistrato	25	36	117	380	473	1031
	Verbali d'udienza	0	0	0	13	30	43
Cancelleria esecuzione civili mobiliari	Atti di parte	190	11048	11374	11922	10986	45520
	Atti del professionista	0	92	63	51	55	261
	Atti del delegato	1	23	9	25	9	67
	Atti del custode	0	3	8	11	10	32
	Atti del magistrato	3	0	11	161	97	272
	Verbali d'udienza	0	0	2	59	42	103
Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti di parte	167	2600	3155	3140	1909	10971
	Atti del professionista	22	1072	1286	1164	761	4305
	Atti del delegato	25	626	1052	1442	1267	4412
	Atti del custode	13	380	527	1107	871	2898
	Atti del magistrato	56	1683	1869	4128	3410	11146
	Verbali d'udienza	0	5	1	32	21	59
Cancelleria fallimentare	Atti di parte	13	555	604	553	362	2087
	Atti del professionista	1	181	116	164	118	580
	Atti del curatore - commissario	52	1843	2236	2840	2232	9203
	Atti del magistrato	32	623	857	2137	1639	5288
	Verbali di udienza	1	196	229	290	219	935
Totali	Totale Atti di parte	2609	34480	39580	48130	40921	170285
	Totale Atti professionista	48	3600	11488	4405	3175	15488
	Totale Atti ausiliario	91	2875	3832	5425	4389	7989
	Totale magistrato	6830	17184	10208	22587	19542	12723
	Totale Verbali udienza	497	450	1182	2108	4168	8244
Stato di efficienza del sistema		2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL I
WARN - ERROR - ERRORE FATALE		110	810	469	829	640	2858
COMUNICAZIONI TELEMATICHE		6278 0	10700 7	11648 5	12193 6	9926 9	507477

PAGAMENTI TELEMATICI TRADIZIONALI	6007	8283	7450	8240	6124	36104
PAGAMENTI TELEMATICI CRS	10	30	202	624	626	1492
ATTI SCANSIONATI	2396	32665	38924	40151	2982	165533
	9				4	

8.2.- INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014

L'Ufficio ha ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 5 marzo 2014 avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico", eseguendo il monitoraggio ed inviando i risultati al CSM.

8.3.- TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

Lo stato di attuazione del PCT non registra particolari criticità ed è in stato di avanzata attuazione. Come sopra accennato, tutti i magistrati togati in servizio utilizzano l'applicativo "*Consolle del Magistrato*" per la redazione ed il deposito telematico di decreti ingiuntivi, sentenze, ordinanze e decreti, nonché per la verbalizzazione delle udienze.

Il deposito telematico degli atti è stato attivato e, anche dalla lettura della tabella riepilogativa dei dati sui depositi telematici effettuati riportata al paragrafo 8.1., si evidenzia un pressoché sempre crescente e costante utilizzo di tale strumento.

Riguardo ai singoli settori, l'istruttoria ispettiva ha consentito di rilevare quanto di seguito riportato.

Nei settori del Contenzioso Civile, del Lavoro e Previdenza e della Volontaria Giurisdizione, non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico, anche perchè l'implementazione del PCT è stata generalmente accolta favorevolmente dal personale.

Sono state evidenziate criticità in relazione al funzionamento del sistema informatico, caratterizzato da insufficiente speditezza.

Inoltre, è stata sottolineata la dispersione di energie connesse allo scarso utilizzo del pagamento telematico, che impone un costante controllo da parte della cancelleria sulla consegna dell'originale del contrassegno corrispondente al contributo unificato per l'annullamento, nonché l'ulteriore attività di recupero dei contributi unificati non volontariamente depositati. Peraltro, tale attività appare monitorata ed efficiente, specie nel settore Lavoro e Previdenza, dove oltre l'invito effettuato contestualmente alla

iscrizione a ruolo a mezzo dell'applicativo, viene effettuata altro invito al legale a mezzo PEC; tutta l'attività è stata documentata.

Le annotazioni in SICID sono risultate complete e soddisfacenti per il settore Lavoro e Previdenza, come pure per il Contenzioso.

Diversa la situazione per il settore della Volontaria Giurisdizione, dove è stata rilevata una generale scarsa implementazione dell'applicativo SICID, in quanto l'utilizzo è limitato all'evento della iscrizione a ruolo, mentre gli eventi di aggiornamento quasi sempre non vengono annotati nel sistema. In relazione alla predetta criticità è stato svolto un intervento prescrittivo finalizzato alla regolarizzazione della tenuta del registro informatico.

Inoltre, quasi mai vengono acquisiti in formato PDF i provvedimenti dei magistrati depositati in modalità cartacea.

In relazione all'accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente, solo per il settore Lavoro e Previdenza non sono emersi ritardi rilevanti, atteso che l'accettazione viene effettuata al massimo nelle giornate successive all'invio.

Per quanto riguarda invece il settore Contenzioso, sono stati segnalati consistenti ritardi nell'accettazione. In riferimento all'anno 2019, sono stati rilevati oltre n. 100 atti da accettare con un ritardo da una settimana ad un mese dall'invio, oltre a circa n. 150 atti pervenuti negli ultimi 6 giorni, ritardi, secondo il personale di cancelleria, attribuibili ad una eccessiva mole di lavoro. Rilevati altresì oltre una ventina di atti inviati a partire dall'1/11/2018 non ancora accettati per i quali il personale di cancelleria non ha saputo dare una giustificazione. Trattasi, peraltro, di atti inviati al fuori dal periodo ispettivo.

Anche per quanto concerne il settore della Volontaria Giurisdizione sono stati rilevati ritardi considerevoli nell'accettazione, pur se numericamente modesti: n. 17 atti risultano inviati nell'anno 2016 (dal 26/01/2016) ed oltre n. 40 atti risultano inviati per ciascuno degli anni 2017 e 2018.

In generale l'Ufficio riferisce anche di alcune anomalie del sistema connesse a rallentamenti nella consegna delle buste telematiche inserite dalle parti, riconducibili verosimilmente a sovraccarico del sistema.

In riferimento al solo settore del Lavoro e Previdenza, si segnala l'avvenuta implementazione dell'algoritmo per l'assegnazione automatica delle cause ai magistrati; in tal modo, con cadenza settimanale, vengono effettuate le assegnazioni con disponibilità del fascicolo nella "Consolle" del magistrato. Non risulta attuata invece nel settore Contenzioso e della Volontaria Giurisdizione, dove si registrano considerevoli ritardi nell'assegnazione dei fascicoli ai magistrati, come evidenziato specificatamente per le procedure di ingiunzione *ante causam*, essendo in uso una procedura non informatizzata; sarebbe auspicabile l'implementazione anche per questi settori. Tale criticità, come già evidenziato, è stata oggetto di specifica raccomandazione impartita all'Ufficio da parte dell'équipe ispettiva.

Anche nei settori delle Esecuzioni Civili, Mobiliari ed Immobiliari, e delle Procedure Concorsuali, non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico.

Appaiono contenuti i tempi di accettazione del deposito di atti e documenti provenienti dai soggetti esterni abilitati all'invio telematico, di norma entro i due giorni successivi a quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia; appaiono leggermente dilatati, invece, i tempi di accettazione per la cancelleria mobiliare (entro i 5 giorni), tempi non preoccupanti considerate le sopravvenienze del settore (media annua n. 8.238,2).

Si è già detto che i due giudici togati che si occupano delle Esecuzioni Civili e delle Procedure Concorsuali utilizzano la "*Consolle del magistrato*" sia per la redazione dei provvedimenti che per i verbali d'udienza.

Invece, i due giudici onorari addetti al settore delle Esecuzioni Mobiliari non utilizzano l'applicativo *Consolle* né per la predisposizione dei provvedimenti, né per la redazione dei verbali d'udienza. Pertanto, la cancelleria deve scansionare gli atti per acquisirli al fascicolo telematico.

Sotto il profilo dell'attuazione del processo civile telematico, si osserva che, per i provvedimenti dei magistrati depositati telematicamente, l'accettazione da parte delle cancellerie (Esecuzioni Mobiliari, Immobiliari, Procedure Concorsuali) è tempestiva, di norma nello stesso giorno dell'invio telematico o nel giorno successivo.

Anche nei predetti settori risultano attivate le comunicazioni telematiche degli atti ex art. 136 c.p.p ed ex art. 51 D.L. n. 112/08.

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

Non è stata segnalata alcuna inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT, né è stata rilevata la loro inadeguatezza.

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Da quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva, l'utilizzo del PCT non presenta particolari criticità.

L'avvio del processo civile telematico, attivato presso il tribunale di Catanzaro, non ha, comunque, consentito il recupero di risorse umane ed un loro diverso impiego.

Peraltro, la tenuta del fascicolo anche su supporto cartaceo, ancora prevista dal punto 2 della Circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico-, induce le cancellerie a provvedere alla stampa degli atti e dei provvedimenti e, di fatto, non consentendo così una significativa dematerializzazione dei fascicoli processuali.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Dal mese di dicembre 2014 è stato avviato l'utilizzo del Sistema di Notifiche Telematiche Penali SNT, previsto dall'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/2012, regolamentato dalla recente circolare del Ministero Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale.

Il citato art. 16, comma 9, lett. c) *bis* del D.L. n. 179/12 stabilisce che le *notificazioni e comunicazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2 bis, 149, 150 e 151, comma 2, c.p.p.* siano eseguite attraverso lo strumento della Posta Elettronica Certificata.

Detto sistema, obbligatorio dal 15 dicembre 2014, consente di notificare e comunicare documenti riguardanti procedimenti penali agli Avvocati, agli Uffici Giudiziari, ad altre Pubbliche Amministrazioni, al Carcere ed alla Polizia Giudiziaria, tramite una casella di Posta Elettronica Certificata.

Presso il Tribunale di Catanzaro il sistema è funzionante e correttamente utilizzato.

Le notifiche vengono effettuate in via prevalente attraverso il sistema informatico SNT, nonché attraverso l'uso delle PEC. L'Ufficio ha tuttavia lamentato che a volte il sistema SNT è molto rallentato. L'assistenza tecnica è fornita dal locale CISIA.

Dal controllo dei fascicoli processuali, è emerso che il Sistema di Notifiche Telematiche Penali SNT è stato utilizzato – non in modo sistematico – per le notifiche a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento diversi dall'imputato e presenti sul Registro Generale degli Indirizzi Elettronici gestito dal Ministero della Giustizia, che contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata degli avvocati e degli altri professionisti iscritti ad un ordine professionale.

Invero, l'ufficio decreti penali continua ad effettuare le notifiche ai difensori tramite PEC e quelle all'imputato tramite P.G. o ufficio notifiche.

Secondo i dati forniti dal CISIA, il numero totale delle mail inviate nel periodo ispettivo, distinte tra notifiche e comunicazioni andate a buon fine e con errori di consegna è quello riportato nel prospetto che segue:

ufficio interessato	Totale mail trasmesse	errore di consegna
GIP/GUP - Dibattimento	57.812	224
Totali	57.812	224

9.2. - OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Il sistema delle notifiche telematiche penali, diffuso in tutti i servizi, è stato posto in uso dall'Ufficio con positivo riscontro in termini di efficienza e tempestività degli adempimenti. Non sono state riferite particolari difficoltà tecniche od organizzative.

9.3. - INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

All'esito della verifica ispettiva, non sono state segnalate particolari carenze in tal senso.

10. - BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. - BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono emerse né sono state segnalate *best practices* in riferimento all'Ufficio in verifica.

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, redatti dagli Ispettori addetti ai relativi servizi, si riportano i rilievi della precedente ispezione e relativi accertamenti sull'avvenuta o meno regolarizzazione.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizi amministrativi			
Settore e paragrafo della relazione 2014	Oggetto	Prescrizione Raccomandazione Irregolarità	Sanato (si / no / parzial.)
1. Spese di giustizia	Da iscrivere nel SIAMM 100 ordini/decreti, il più vecchio risalente al 12/12/2013. Non si è provveduto su n. 291 domande di liquidazione presso la sezione GIP/GUP, la più risalente delle quali è del 29/07/2010, e su n. 140 domande di liquidazione presso la sezione dibattimentale, la più risalente delle quali è del 3/08/2012.	Irregolarità	Si
2.a Spese di giustizia - Ausiliari in giudizi con parte ammessa al patrocinio	Anticipazione di onorari ad ausiliari del giudice, in luogo della prenotazione a debito prevista dalla legge nei procedimenti con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato.	Irregolarità	No
2.a Spese di giustizia - difensori d'ufficio	Somme liquidate ai difensori di ufficio non iscritte ai fini dell'eventuale recupero.	Irregolarità	Persiste

Servizi amministrativi - Cose sequestrate depositate presso l'Ufficio	
Rilievi precedente ispezione 2013	NON SANATI/PARZIALMENTE SANATI
Pag. 89 Nella rassegna numerica non sono stati indicati i corpi di reato per i quali non è intervenuto alcun provvedimento e quelli per i quali è intervenuto provvedimento di destinazione ma sono ancora in carico all'ufficio	NON SANATO
Pag. 92 Dal 2001 non si è proceduto a vendita di corpi di reato confiscati.	NON SANATO

Rilievi precedente ispezione 2013	SANATI INTEGRALMENTE
-----------------------------------	----------------------

Pag.90 Alcuni reperti contenenti oggetti preziosi non sono sigillati, in quanto, come riferito, si è in attesa di vendita: ciò contrasta con gli artt. 261 cod di rito, 82 disp. att. e art. 11 regolamento di esecuzione.	SI
Pag. 91 In sede di ricognizione materiale dei CRV è emerso che alcuni reperti sono costituiti da ingente quantitativo di droga per la quale non si è proceduto a campionatura e a successiva distruzione della rimanenza.	SI

SERVIZI PENALI

REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE			
<i>Settore e paragrafo della relazione 2014</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Prescrizione Raccomandazione Irregolarità</i>	<i>Sanato (si / no / parzial.)</i>
Ufficio Gip. Registro Generale	Omessa redazione del riepilogo annuale dei procedimenti pendenti con la distinzione tra imputati liberi ed in stato di custodia cautelare (art. 4 DM 30/9/89)	<i>Irregolarità</i>	No
Idem	Discrasia nei procedimenti contro ignoti fra le risultanze del registro informatico ed i dati reali	<i>Irregolarità</i>	No Si reitera
Idem	Non idoneamente custodito sotto il profilo della riservatezza il registro di comodo delle intercettazioni (circ. n. 554 del 9/2/92)	<i>Irregolarità</i>	No
Uff. Gip. Registro mod. 32	Non redatto a fine anno il riepilogo delle pendenze	<i>Irregolarità</i>	No
Uff. Gip Registro mod. 31	Irregolari le chiusure giornaliere del registro	<i>Irregolarità</i>	No
Ufficio Dibattimento Registro Generale	Omessa redazione del riepilogo annuale dei procedimenti pendenti con la distinzione tra imputati liberi ed in stato	<i>Irregolarità</i>	No

	di custodia cautelare (art. 4 DM 30/9/89)		
Uff. Dib. Sentenze	Arretrato sentenze da dichiarare irrevocabili	<i>Irregolarità</i>	No Si reitera
Uff. Dib. Registro mod. 32	Non redatto a fine anno il riepilogo delle pendenze	<i>Irregolarità</i>	No
Uff. Dib. Registro mod. 31	Irregolari le chiusure giornaliere del registro	<i>Irregolarità</i>	No
Uff. Dib. Registro mod. 24	Irregolari le chiusure giornaliere del registro	<i>Irregolarità</i>	No Si reitera

Rilievi precedente ispezione eseguita dal 27 maggio 2014 al 13 giugno 214	SANATI INTEGRALMENTE
Pag.180 - 181 Le chiusure non sono state effettuate ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del D.M. 334/89 e della circolare n. 586 del 27.04.2001 della Dir. Gen. Affari Civili Ufficio I.	SI
Pag. 183 Non risulta istituito il registro delle operazioni relative all'amministrazioni.	SI

SERVIZI CIVILI

Rilievi precedente ispezione 2014	NON SANATI/PARZIALMENTE SANATI
1.AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA	False pendenze e duplicazioni di numerazioni.
	Fascicoli non tenuti con sufficiente cura.
	Non effettuata l'iscrizione presso il Casellario Giudiziale delle sentenze di interdizione inabilitazione e decreti di amministrazione di sostegno.

	Mancata prenotazione a debito in caso di giudizi promossi dal P.M.
	Mancata trasmissione della sentenza di divorzio all'ufficio dello Stato Civile
	Controllo della cancelleria sulla corrispondenza tra la dichiarazione di valore e il contributo unificato versato.
	Ritardo nella pubblicazione delle sentenze
	Assenza di annotazione relativa all'avvenuta notifica alle parti e allegati agli originali.
	Assenza di annotazione sulle sentenze degli estremi dell'interdizione e dell'inabilitazione
	Omessa trascrizione delle sentenze
2. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO - TUTELE - CURATELE - AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO - SUCCESSIONI - NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	Nessun rilievo indicato nella precedente ispezione.

Rilievi precedente ispezione 2014	SANATI/PARZIALMENTE SANATI/NON SANATI
<p>3. ESECUZIONI CIVILI</p> <p>3.a. Esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura Pag. 33 Non sono stati rinvenuti i fascicoli delle esecuzioni mobiliari nn.ri 600/2013 e 4083/2013.</p> <p>3.b. Espropriazioni immobiliari Pag. 32 False pendenze.</p> <p>Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita: irrualmente posti un uso due volumi costituenti il mod. 21 cartaceo in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 del d.m. 264/2000.</p>	<p>Sanato</p> <p>Sanato</p> <p>Sanato</p>

Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici: non rispettata la disposizione di cui all'art. 23 disp. att. al c.p.c.	Sanato
Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici: non sempre motivati i provvedimenti di liquidazione.	Sanato
Fascicoli di esecuzione immobiliare: nella procedura n. 7/10 R.G.E. con parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato non risultano prenotati a debito gli importi relativi al contributo unificato e le altre spese.	Sanato
Procedure esecutive esattoriali: non rinvenuto agli atti il foglio delle notizie relativo all'avvenuta prenotazione a debito nella misura prevista.	Sanato
4. PROCEDURE CONCORSUALI	Nessun rilievo indicato nella precedente ispezione.

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

L'Ufficio, con dotazioni organiche soddisfacenti (ma con scoperture rilevanti nell'organico del personale amministrativo), ha mostrato nei singoli settori delle irregolarità che hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi già nel corso dell'accesso ispettivo. Alcune criticità, pur non sembrando di allarmante rilievo (anche se in alcuni casi già accertate nella precedente ispezione e non sanate), danno atto della necessità di un persistente monitoraggio finalizzato ad una riponderata distribuzione delle risorse umane nei settori più "lavorati", anche alla stregua delle peculiarità territoriali.

La verifica ispettiva ha, comunque, contribuito ad instaurare un confronto, che ha coinvolto i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio; in tal senso va dato atto che già nel corso della ispezione sono state assunte alcune iniziative volte a rimodulare metodi di lavoro secondo logiche di maggiore

rendimento, efficienza e trasparenza: sul punto appare auspicabile una maggiore sinergia operativa tra la Dirigenza Amministrativa e la Presidenza.

Nell'attività giurisdizionale l'Ufficio sembra aver adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze.

Nel settore civile gli indici di smaltimento consentono di apprezzare una costante attività definitoria dei procedimenti, anche se in alcuni settori si è registrato un aumento delle pendenze (amministrazioni di sostegno, esecuzioni mobiliari).

Invero, i dati statistici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che in gran parte delle articolazioni del settore civile è stata realizzata una, sia pur lieve, riduzione delle pendenze.

In definitiva, i dati complessivi delle sezioni civili palesano indici confortanti, anche per la riduzione dell'arretrato.

Pertanto, i procedimenti di risalente iscrizione, pur registrando una persistente pendenza, non sembrano trascurati atteso che nel programma di gestione sono state inserite indicazioni di priorità per ridurre il numero e il loro indice percentuale, rispetto al totale delle definizioni.

Anche la durata media dei procedimenti ha subito contrazioni significative ed alla fine del periodo ispettivo si è attestata entro termini di ragionevolezza in tutti i settori, ad eccezione dei procedimenti civili non contenziosi e delle esecuzioni immobiliari, che hanno registrato invece un contenuto aumento nei tempi complessivi di definizione.

Nel settore penale, i dati ricavabili dalle analisi statistiche e dei flussi danno conto della capacità delle sezioni di fronteggiare le sopravvenienze.

Le pendenze finali risultano, per quasi tutti i settori del dibattimento, stabili, con una consistente riduzione per i processi di rito monocratico.

Anche per la sezione riesame e prevenzione vi è un dato finale analogo a quello iniziale, con eccezione per le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personale oltre che di quelle congiunte (patrimoniale e personale), per le quali si registra un lieve aumento dei pendenti finali. Inoltre, per le misure di prevenzione personali risalta la brusca inversione di tendenza dell'ultimo anno rispetto ad una precedente progressiva riduzione delle sopravvenienze.

Buona, nel complesso, la performance nell'ufficio GIP-GUP dove, nonostante l'incremento delle sopravvenienze, si è notevolmente abbattuto il numero dei pendenti finali, segno di costante laboriosità della sezione.

I dati complessivi del settore penale mostrano, così, una soddisfacente risposta alla domanda di giustizia, tenuto conto del volume degli affari sviluppati nel periodo in disamina.

Pochi correttivi sarebbero auspicabili nella sezione misure di prevenzione e per il dibattimento collegiale (mediante riequilibrio delle risorse con quello monocratico, allo

stato in migliori condizioni), uffici questi particolarmente gravati in considerazione della tipologia degli affari che vengono trattati per le peculiarità del territorio (processi di criminalità organizzata con più imputati) e dell'incremento delle istanze di applicazione di misure di prevenzione, anche per l'accentramento delle istanze presso il Tribunale distrettuale, a seguito dell'entrata in vigore della L. 17.10.2017 n. 161.

Inoltre, va dato atto che nei programmi di gestione dei procedimenti sono inserite misure specifiche e teoricamente adeguate a ridurre le pendenze remote, a monitorare i tempi di gestione dei procedimenti ed a contenerli entro termini di ragionevolezza. Gli stessi strumenti di previsione prevedono misure che graduano le priorità e fissano gli obiettivi di efficacia.

Anche lo stato complessivo dell'informatizzazione dell'ufficio e, dunque, dell'attuazione sia del PCT che del SNT, appare non trascurato atteso che i programmi applicativi di tali servizi sono stati regolarmente attivati, senza particolari difficoltà gestionali.

In conclusione, nonostante le irregolarità rilevate, la qualità dei servizi propriamente giudiziari appare, nel suo complesso, soddisfacente, rimarcandosi che i pur rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte sia di giudici togati che onorari, in relazione ai quali sono state redatte separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza assai modesta per i primi e comunque non allarmante per i secondi e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica ha sede al secondo piano del Palazzo di Giustizia di Catanzaro; nello stesso immobile hanno sede anche la Corte di Appello e la Procura Generale.

L'edificio, ubicato in via Falcone e Borsellino, in una zona centrale della città, è di proprietà demaniale, ed è assoggettato al regime manutentivo ordinario e straordinario (Manutentore Unico) di cui al Decreto Legge 6 luglio 2011 nr. 98, convertito con legge 15 luglio 2011 nr.111, salva la deroga per gli interventi di piccola manutenzione (di valore inferiore ad E.5.000,00, Iva esclusa) di competenza del Ministero della Giustizia, e degli interventi di somma urgenza e di adeguamento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 81/08, sicurezza dei luoghi di lavoro, a carico del Provveditorato Regionale delle Opere Pubbliche.

Oltre ad occupare il secondo piano del Palazzo di Giustizia, la Procura ha la disponibilità di cinque locali esterni.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Palazzo di Giustizia di Catanzaro è strutturato su tre livelli, con una superficie di circa 4.350 mq, ed è dotato di due cortili interni, in uno dei quali, esteso circa mq 290, è presente un parcheggio scoperto con una capienza di 11 posti auto.

L'ingresso principale è posto al piano terra; la Procura, dislocata al secondo piano, dispone di cinque ingressi dotati di porte con vetro antisfondamento, quattro delle quali con apertura a rilevamento magnetico; l'accesso dei magistrati e del personale amministrativo avviene dai quattro ingressi dotati di rilevamento magnetico (attraverso l'utilizzo della carta magnetica di cui ognuno è munito); l'accesso per il pubblico avviene dall'ingresso posto sull'ampio atrio in prossimità dell'Ufficio Ricezione atti, con apertura e chiusura a chiave dall'interno, che funziona anche da sportello informativo.

I locali occupati dalla Procura, sebbene idonei sotto il profilo della salubrità e della sicurezza, risultano tuttavia insufficienti rispetto alle concrete esigenze operative dell'Ufficio che, con Decreto Ministeriale del 1 dicembre 2016, ha beneficiato dell'ampliamento della pianta organica del personale di magistratura, passando da 21 a 28 magistrati, con conseguenti ricadute negative in termini di adeguatezza degli spazi.

L'incremento del personale di magistratura ha imposto una necessaria redistribuzione delle aree disponibili, per cui: le segreterie dei magistrati sono state accorpate nelle stanze più grandi; il personale di polizia giudiziaria assegnato ai magistrati

del settore ordinario condivide la stanza con i predetti magistrati; la sala intercettazioni e la sala ascolto sono state spostate al pian terreno, in due stanze che il Presidente della Corte di Appello ha trasferito nella disponibilità della Procura della Repubblica, consentendo il recupero, al secondo piano, delle relative stanze da destinare ad un magistrato e ad una segreteria.

In generale, il personale amministrativo lavora in uffici condivisi, in spazi non sempre adeguati e funzionali all'espletamento delle relative mansioni.

Il servizio di pulizia dei locali, che per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva è apparso adeguato, è assicurato da ditta esterna, giusto contratto il cui termine di scadenza è stato prorogato al 31/12/2019.

La dirigenza ha segnalato che, tramite intervento della Commissione permanente, è stato altresì possibile sopperire all'assenza di acqua negli uffici, nei periodi estivi, tramite installazione di una cisterna capiente 5.000 litri, con relativa autoclave.

Oltre al secondo piano del Palazzo di Giustizia, la Procura ha la disponibilità di cinque locali esterni, due dei quali adibiti, rispettivamente, ad archivio generale e ad uffici amministrativi (casellario giudiziale, settore dibattimento, settore archiviazioni, UDAS *cd. Ufficio degli Affari Semplici*, V.P.O, 415 bis cpp); gli altri tre sono occupati dalle Sezioni di Polizia Giudiziaria (Aliquote Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato).

Nel dettaglio, i locali di cui la Procura di Catanzaro ha la disponibilità, sono così individuati:

- 1) locale in Via Vercillo nr. 1, proprietà Club House S.R.L., in cui hanno sede gli uffici della polizia giudiziaria, sezione Polizia di Stato (costi di locazione sostenuti dalla Procura Generale);
- 2) locale in Piazza Matteotti, proprietà soc. Beta, in cui hanno sede gli uffici della polizia giudiziaria, sezione Guardia di Finanza (costi di locazione sostenuti dalla Procura Generale);
- 3) locale in via Acri, di proprietà di S.A.G.I.C.A. S.P.A, in cui hanno sede gli uffici amministrativi della Procura di Catanzaro (costo di locazione: euro 10.147,84 + iva);
- 4) locale in Piazza Matteotti, di proprietà di S.A.G.I.C.A. S.P.A., in cui ha sede l'archivio generale della Procura di Catanzaro (costi di locazione sostenuti dalla Procura Generale);
- 5) locale in Piazza Matteotti, di proprietà della Società Immobiliare Matteotti S.P.A., in cui hanno sede uffici della polizia giudiziaria, Sezione Carabinieri (costo di locazione: euro. 9.947,51 + iva).

Anche lo spazio riservato ai V.P.O. all'interno dell'edificio c.d. "ex Sagica" è apparso piuttosto inidoneo alle concrete esigenze degli stessi, trattandosi di un unico vano, di

modeste dimensioni, in cui sono posizionate tre scrivanie utilizzate in avvicendamento dai 26 magistrati onorari, in servizio a data ispettiva.

La Dirigenza ha segnalato l'inadeguatezza della situazione ubicativa descritta, rappresentando che il disagio derivante dalla frammentazione degli spazi occupati dalla Procura dovrebbe trovare soluzione allorquando si procederà alla consegna dei locali dell'ex Ospedale Militare, ubicato in Piazza Francesco Stocco, per il quale l'Agenzia del Territorio ha già affidato i lavori per il restauro (atto prot.2018/18784/DRCAL del 9.11.2018), trattandosi di struttura destinata a sede di Uffici Giudiziari, tra cui la Procura della Repubblica di Catanzaro (conferenza permanente del 12.7.2016; nota del DOG al Presidente della Corte di Appello di Catanzaro in data 2.9.2016).

La programmata assegnazione di detto immobile, ubicato in zona centrale, consentirebbe, effettivamente, di dotare la Procura di spazi adeguati e funzionali, distribuiti su un'unica struttura immobiliare, con consistente risparmio di spesa derivante dalla cessazione dei canoni di locazione per i locali esterni, consentendo, altresì, il recupero dell'intero secondo piano del Palazzo di Giustizia alle esigenze logistiche della Corte di Appello e della Procura Generale.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto potuto verificare nel corso della istruttoria ispettiva, gli arredi in dotazione sono parsi 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.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel corso della verifica ispettiva non si sono rilevate evidenti violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e poste a tutela della salute dei lavoratori.

In attuazione della normativa prevista dal D.Lgs 81/08 in tema di salute dei lavoratori, in data 10 aprile 2014 è stata stipulata apposita convenzione con la dott.ssa Katuscia Trimboli, quale medico preposto alla sorveglianza sanitaria, avente durata annuale.

Successivamente, in data 26 febbraio 2016, è stata sottoscritta nuova convenzione, a seguito di gara a trattativa privata (non essendo attiva la Convenzione Consip 6) per il periodo 26/2/2016 - 06/02/2019, con la dott.ssa Maria Antonietta Tringali. Questa ha elaborato il Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) e, come documentato (relazione sanitaria

annuale - prot.73.E del 9.1.2018), ha proceduto alle visite, agli accertamenti e agli esami programmati.

Nel corso di ciascun anno gli autisti sono stati sottoposti a controllo test-audit (alcool test e drug test).

Le cartelle sanitarie sono custodite dall'Ufficio in forma riservata.

Per quanto riguarda la sicurezza, in data 7.12.2016 la Procura ha stipulato apposita convenzione con la RTI Exitone Spa, Studio Alfa srl (aggiudicataria, in data 3.3.2016, del lotto 6 della relativa convenzione Consip, ai sensi degli artt. 26 L. 488 del 23.12.1999 e 58 L.388/2000), per il periodo 19/12/2016-19/12/2019, ed è stato nominato Responsabile per la Sicurezza l'ingegnere Iachella Ivan, il quale ha elaborato il documento annuale di valutazione dei rischi.

In tema di manutenzione degli impianti antincendio, nel periodo di interesse ispettivo è stata stipulata convenzione centralizzata con la ditta Sanal Italia Srl, a seguito di gara sul mercato elettronico, dalla locale Corte di Appello, per il periodo 1 marzo 2018 - 31 dicembre 2018.

Il Procuratore ha comunicato che, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, il personale interessato ha frequentato i corsi di aggiornamento periodicamente organizzati dall'Ufficio Distrettuale di Formazione, l'ultimo dei quali risalente all'anno 2017.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inseriti nei sistemi informatizzati, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni del DGSIA, sono adeguatamente tutelati.

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.

L'accesso agli applicativi informatici non è generalizzato, solo il personale interessato al servizio può accedere all'applicativo di riferimento.

I fascicoli relativi ai procedimenti penali sono conservati, in armadi chiusi, nelle stanze dei sostituti o all'interno delle loro segreterie e, in assenza di spazi idonei, nei corridoi antistanti.

I fascicoli del personale e dei magistrati sono custoditi all'interno dell'area dei servizi amministrativi, chiusi in appositi armadi, vigilata dal personale addetto. I documenti relativi al protocollo riservato sono anch'essi custoditi in armadi chiusi, collocati in una stanza con porta blindata, il cui accesso è riservato al personale preposto.

La gestione dei dati è riservata al personale, individualmente autorizzato e munito di apposite password.

La documentazione cartacea ed elettronica utilizzata per l'ordinaria attività amministrativa o gestionale è custodita dalla segreteria amministrativa e dall'ufficio spese, ed è accessibile esclusivamente al personale amministrativo assegnato a detti uffici.

La disponibilità di un locale esterno adibito ad uffici amministrativi del Casellario giudiziale, del Settore Dibattimento, del settore Archiviazioni, dell'UDAS (Ufficio degli Affari Semplici), dei V.P.O e dell'Ufficio 415 bis c.p.p. riduce in modo significativo l'accesso del pubblico nelle segreterie giudiziarie, con notevole riduzione dei rischi per la sicurezza dei dati.

Inoltre, presso l'Ufficio Ricezione atti, situato nelle immediate vicinanze dell'accesso al pubblico, è costituito lo sportello informativo per la ricezione di istanze e la consegna di certificati e copie, e il personale ivi assegnato svolge azione di filtro delle richieste del pubblico.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La Procura dispone di n.18 autovetture di servizio, di cui n.14 blindate; alla Direzione Distrettuale Antimafia sono assegnate n.16 autovetture.

Nel dettaglio, alla Direzione Distrettuale Antimafia risultano assegnati i seguenti automezzi:

	MARCA E MODELLO	TARGA	BLINDATA/NON BLINDATA	ANNO IMMATR.	KM PERCORSI	ANNOTAZIONI
1	BMW 330i	CT69 1RC	BLINDATA	2005	221.657	
2	BMW 330i	CT70 7RC	BLINDATA	2005	267.729	IN ATTESA DI ROTTAMAZIONE
3	BMW 330i	DA08 9XK	BLINDATA	2006	245.197	
4	BMW 330i	DA09 0XK	BLINDATA	2006	129.754	INCIDENTATA
5	BMW 330i	DA15 7XK	BLINDATA	2006	206.521	
6	BMW 330i	DA16 0XK	BLINDATA	2006	191.145	
7	SUBARU LEGACY	DX00 0HW	BLINDATA	2009	102.239	
8	SUBARU AUTOBACK	ED03 5YV	BLINDATA	2010	136.627	
9	VW PASSAT	FB83 4NK	BLINDATA	2016	115.000	Assegnata il 17.05.2016
10	VW PASSAT	FF90 5NX	BLINDATA	2016	96.492	Assegnata il 27.10.2016
11	VW PASSAT	FF90 7NX	BLINDATA	2016	77.291	Assegnata il 27.10.2016

12	VW PASSAT	FK00 8PX	BLINDATA	2017	60.851	Assegnata il 30.08.2017
13	VW PASSAT	FK00 9PX	BLINDATA	2017	85.437	Assegnata il 30.08.2017
14	VW PASSAT	FS02 3CX	BLINDATA	2018	986	Assegnata il 27.09.2018
15	FIAT G. PUNTO	DP77 9PS	NON BLINDATA	2008	100.223	
16	FIAT G. PUNTO	DP78 0PS	NON BLINDATA	2008	93.341	

Alla Procura Ordinaria sono assegnate n.2 vetture, come di seguito indicato:

- Fiat G.Punto, targata DJ150GJ, non blindata, anno immatricolazione 2007
- Fiat G.Punto, targata DJ175GJ, non blindata, anno immatricolazione 2007

Per quanto riguarda la custodia, cinque vetture blindate sono custodite nel cortile interno del Palazzo di Giustizia, e le rimanenti nell'androne principale del medesimo palazzo.

Le Fiat Punto ordinarie sono invece custodite nel cortile chiuso, antistante il locale adibito ad alcuni uffici amministrativi della Procura (proprietà S.A.G.I.C.A. S.P.A).

L'Ufficio lamenta l'insufficienza della dotazione del parco macchine, sottoposto a continua usura in quanto costantemente utilizzato per i viaggi fuori circondario e fuori distretto (sei dei sette Tribunali Circondari del Distretto, ove quasi quotidianamente si recano i Sostituti della DDA per partecipare ai processi, si trovano a consistente distanza dalla sede della Procura: Castrovillari a circa 170 Km; Vibo Valentia e Crotona a circa 75 Km; Cosenza a circa 100 Km; solo Lamezia Terme a circa 30 Km), evidenziando che a parte le autovetture VOLKSWAGEN PASSAT, di recente assegnazione, le n. 6 autovetture BMW in dotazione sono in pessime condizioni, e due di esse, come indicato nel grafico che precede, completamente fuori uso.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva sono state concluse diverse convenzioni al fine di supportare il lavoro del personale addetto alle segreterie ed ai servizi.

Sono state al riguardo sottoscritte convenzioni con la Regione Calabria e progetti formativi promossi dal Ministero di Giustizia, che hanno consentito di acquisire personale esterno senza sostenere oneri finanziari aggiuntivi, come di seguito indicato:

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento di cui all'art.1 comma 344 legge 147/2013, Prot. 101/DG/31 del 31/3/2014 – Prot. Procura CZ 1322 del 1/4/2014, che ha

consentito l'acquisizione di n.49 unità lavorative, per il periodo dal 23/4/2014 al 17/7/2014 (230 ore);

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento di cui all'art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/107 del 26/11/2014 – Prot. Procura CZ 5037 del 27/11/2014, che ha consentito l'acquisizione di n.49 unità lavorative, per il periodo dal 1/12/2014 al 19/12/2014 (70 ore);

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento di cui all'art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/17 del 10/2/2015 – Prot. Procura CZ 610 del 11/2/2015, che ha consentito l'acquisizione di n.49 unità lavorative, per il periodo dal 12/2/2015 al 25/2/2015 (50 ore);

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento di cui all'art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/28 del 17/3/2015 – Prot. Procura CZ 1181 del 18/3/2015 che ha consentito l'acquisizione di n.49 unità per il periodo dal 8/4/2015 al 27/4/2015 (70 ore);

- Protocollo d'intesa tra Regione Calabria e Procura della Repubblica di Catanzaro, atto nr. 1074 del 3/9/2014, che ha consentito l'acquisizione di n.20 unità lavorative, per il periodo dal 26/10/2015 al 26/4/2016 (6 mesi);

- Convenzione tra Regione Calabria e Procura della Repubblica di Catanzaro, repertorio nr. 479 del 3/5/2017, che ha consentito l'acquisizione di n.38 unità lavorative, per il periodo dal 1/9/2017 al 31/8/2018 (12 mesi).

Sono state altresì stipulate le seguenti convenzioni tra la Procura e l'Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro - Scuola di Specializzazione per le professioni legali, per lo svolgimento di attività di tirocinio e didattica presso la Procura di Catanzaro da parte degli studenti specializzandi presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali:

- convenzione prot. 103/2014, avente durata biennale
- convenzione prot. 36/2015, avente durata biennale
- convenzione prot. 485/2018, avente durata biennale

Tali convenzioni prevedono che lo studente ammesso al tirocinio affianchi il magistrato affidatario nell'esercizio delle funzioni, partecipi allo studio dei fascicoli, svolga ricerche legislative, giurisprudenziali e dottrinarie sugli argomenti indicati dal magistrato affidatario; è altresì disposto che lo studente assista alle udienze dibattimentali penali e alle udienze civili, con esclusione dei procedimenti in materia di famiglia, stato delle persone e diritti della personalità.

La Procura di Catanzaro ha poi sottoscritto protocolli di segno prevalentemente organizzativo e di ottimizzazione dei rapporti con gli altri enti, quali:

- protocollo di intesa sui servizi di medicina legale, intercorso in data 22.12.2014 (prot. 322/14 int.) con l'Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro - Istituto di Medicina Legale, per l'immediata reperibilità, da parte del magistrato di turno

esterno, di medici legali della Scuola Universitaria della Cattedra di Medicina Legale dell'Università degli Studi Magna Grecia, secondo gli elenchi e i turni da questa indicati;

- protocollo di intesa del 24.3.2015, tra la Procura di Catanzaro e le Prefetture di Catanzaro, di Crotone, di Vibo Valentia, nonché Agenzia delle Entrate, Inps ed Equitalia Sud Spa, volto a garantire l'effettiva applicazione delle misure di cui all'art. 20 della legge 23 febbraio 1999 n.44 per le vittime di richieste estorsive e di usura, in cui sono state concordate modalità di intervento e di coordinamento tra i vari enti coinvolti;
- protocollo di intesa in data 11.11.2015, "*attivazione del percorso rosa in provincia di Catanzaro*" per la prevenzione e contrasto alla violenza, sottoscritto dalla Procura di Catanzaro e di Lamezia Terme, dalla Corte d'Appello di Catanzaro, dai Tribunali di Catanzaro e di Lamezia Terme, dal Tribunale dei Minorenni di Catanzaro, nonché da vari enti, tra cui l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro (*Commissione Pari Opportunità*), La Regione Calabria, i Comuni di Catanzaro e di Lamezia Terme, l'Ufficio Scolastico Provinciale di Catanzaro, il Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro, la Commissione Pari Opportunità della Provincia di Catanzaro, i Centri Antiviolenza di Catanzaro e di Lamezia Terme, con cui è stata prevista la creazione di gruppi cooperativi interforza, con il compito di contribuire al tempestivo riconoscimento e all'emersione di casi di maltrattamenti e violenze nei confronti di minori, donne e/o altre categorie deboli;
- protocollo in data 17.10.2017, intervenuto con l'Ufficio GIP del Tribunale di Catanzaro, riguardante l'operatività del TIAP (prot. 3612/2017);
- protocollo in data 11.12.2017 con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro, sulle modalità di coordinamento, intervento e comunicazione in caso di reati in cui siano indagati soggetti maggiorenni e minorenni, al fine di assicurare una più ampia tutela ai minori coinvolti (prot. 507/17 int.);
- protocollo in data 3.12.2015 con Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, con cui è stato disposto il distacco di n. 4 unità di personale del N.I.S.A. (con qualifica TdP -UPG) presso la Procura della Repubblica di Catanzaro;
- accordo di collaborazione, su impulso della Procura Generale, sottoscritto il 16.6.2015 tra le Procure del Distretto, in materia di terrorismo;
- accordo di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Calabria in data 14.12.2015 (prot.482/15 int.) avente ad oggetto la disciplina delle nuove modalità di comunicazione tra Autorità Giudiziaria e Amministrazione Finanziaria, con riferimento alla legge 186/2014 e alle denunce di reato di cui all'art. 5 septies del d.l. 167/90;
- accordo intervenuto con l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV) in data 23.4.2015 (prot.213/15 int.) volto a disciplinare le modalità operative in caso di indagine

penale, conseguente a incidente aereo, e contestuale inchiesta di sicurezza espletata dagli investigatori dell'ANSV;

- accordo intervenuto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) in data 14.7.2017 (prot.2545/17), volto a regolare i rapporti in ipotesi di contemporaneo intervento da parte dell'Autorità Giudiziaria e di DIGEMA, rispettivamente nell'espletamento di indagine giudiziaria e di inchiesta di sicurezza.

14.7. - ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2015

I dati relativi alla attività svolta dalla Commissione di manutenzione sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 3.7.1., al quale si fa rinvio.

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

I dati relativi alla attività svolta dalla Conferenza permanente sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 3.7.2., al quale si fa rinvio.

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 della equipe, in data 21 gennaio 2019, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello, e in data 24.1.2019 con il Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro.

Il Presidente della Corte di Appello, in riferimento all'Ufficio oggetto di verifica, non ha segnalato particolari criticità.

Nel colloquio con il Procuratore Generale sono state invece palesate tensioni nei rapporti tra questi e il Procuratore della Repubblica, prive di immediate ricadute sulla funzionalità dell'Ufficio in verifica, e già oggetto di attenzione da parte dell'Ispettorato e

del Consiglio Superiore della Magistratura che, secondo quanto appreso in corso di ispezione, ha proceduto all'archiviazione del caso.

L'avv. Giuseppe Iannello, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro, con il quale si è svolto un incontro in data 22 gennaio 2019, ha segnalato la sussistenza di un clima disteso nei rapporti instaurati con la dirigenza dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica, connotati da ampia collaborazione e reciproco rispetto.

Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie.

Nessun criticità è stata segnalata in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

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

La pianta organica della Procura della Repubblica di Catanzaro è stata recentemente ampliata.

Con D.M. in data 1 dicembre 2016 (pubblicazione del 15 febbraio 2017), infatti, sono state rideterminate le piante organiche dei magistrati giudicanti e del pubblico ministero addetti ai tribunali ordinari, disponendo, per la Procura di Catanzaro, l'aumento di ben 7 unità, in particolare di n. 6 Sostituti Procuratori e di n. 1 Procuratore Aggiunto.

Il nuovo organico della Procura è, quindi, costituito: dal Procuratore, da n. 3 Procuratori Aggiunti e da n. 24 Sostituti Procuratori.

15.1. MAGISTRATI

La pianta organica della Procura della Repubblica di Catanzaro prevede, oltre al Procuratore della Repubblica, n. 3 Procuratori Aggiunti e n. 24 Sostituti Procuratori, anche n. 28 Vice Procuratori Onorari.

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1 aprile 2014 – 30 settembre 2018) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Antonio Vincenzo Lombardo, dal 1 aprile 2014 sino al 31 dicembre 2015;
- il dott. Nicola Gratteri dal 15 maggio 2016, tuttora in servizio.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Come detto, secondo la recente rideterminazione della pianta organica, la Procura della Repubblica di Catanzaro è costituita dal Procuratore della Repubblica, da n. 3 Procuratori Aggiunti e da n. 24 Sostituti Procuratori.

Alla data del 30 settembre 2018 l'Ufficio presentava la scopertura di n. 3 unità (n. 1 procuratore aggiunto e n. 2 posti di sostituto procuratore); in termini percentuali l'Ufficio, alla data ispettiva, registrava una scopertura del 10,7%.

Nel periodo oggetto di verifica si sono avvicendati nella sede n. 37 magistrati.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica sono inoltre previsti n. 28 posti di vice procuratore onorario; alla data ispettiva si registrava la vacanza di n. 2 unità.

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	3	2	1	-33,3%
Sostituto Procuratore	24	22	2	- 8,3%
Vice Procuratori Onorari	28	26	2	-7,1%

Le assenze extra feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica sono state pari a complessivi giorni 263. 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 7,1 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 263/ numero magistrati alternati nella sede (37))].

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il **progetto organizzativo** dell'Ufficio per il triennio 2017 – 2019 è stato adottato con il provvedimento n.51 del 3.7.2017, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura, ai sensi dell'art. 1, comma 7, d.lgs. 106 del 2006, in data 10.11.2016.

Con il progetto organizzativo n.51/2017, finalizzato al perseguimento di una maggiore efficacia e celerità nella trattazione degli affari, si è proceduto alla riorganizzazione dell'Ufficio e al potenziamento della Direzione Distrettuale Antimafia, resi possibili dal sopravvenuto ampliamento della pianta organica.

La sintesi dell'odierna organizzazione vede l'Ufficio diviso in cinque settori di lavoro, di cui il primo costituito dalla Direzione Distrettuale Antimafia, ed i restanti quattro dalla Procura Ordinaria. A questi va aggiunta la Procura Distrettuale Antiterrorismo, coordinata dal Procuratore della Repubblica con l'ausilio di un Sostituto Procuratore a tale materia appositamente delegato.

In particolare, sono stati destinati alla D.D.A. n.12 Sostituti Procuratori, equamente assegnati alle due macroaree in cui essa si articola, la jonica e la tirrenica, nel numero di 6 per ciascuna area, così ripartiti:

- area tirrenica: tendenzialmente n.3 sostituti procuratori per il circondario di Vibo Valentia; n.2 sostituti procuratori per i circondari di Cosenza e Paola; n.1 sostituto procuratore per il circondario di Lamezia Terme,
- area jonica: tendenzialmente n.3 sostituti procuratori per il circondario di Crotona; n.2 sostituti procuratori per il circondario di Castrovillari; n.1 sostituto procuratore per il circondario di Catanzaro.

Alla Procura Ordinaria sono stati destinati n. 12 sostituti procuratori, distribuiti nei diversi settori specializzati.

Con il richiamato progetto organizzativo l'Ufficio è stato, quindi, suddiviso in **Direzione Distrettuale Antimafia; Procura Ordinaria, e Procura Distrettuale Antiterrorismo:**

- **la Direzione Distrettuale Antimafia**, costituita da n. 2 Procuratori Aggiunti e da n. 12 Sostituti Procuratori, è ripartita in due aree, la tirrenica e la jonica, a cui sono rispettivamente assegnati un procuratore aggiunto (all'area tirrenica, Procuratore Aggiunto n.1 - Vicario; all'area ionica, Procuratore Aggiunto n.2) e n.6 Sostituti Procuratori.
- **la Procura Ordinaria**, a cui sono assegnati un Procuratore Aggiunto (Procuratore Aggiunto n.3) e n.12 sostituti procuratori.
- **la Procura Distrettuale Antiterrorismo**, che, non sussistendo un numero di affari tale da giustificare la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, è affidata al Procuratore Aggiunto n.1 (Vicario), coadiuvato da un magistrato della Procura ordinaria.

Va segnalato anche il recente intervento di riorganizzazione del servizio "notizie di reato".

L'esame delle notizie di reato che, prima del provv. n. 49/2018, prot. 2645/18 del 20.06.2018, veniva affidato settimanalmente ad un Procuratore Aggiunto, è ora affidato ad un magistrato di "Turno Posta", sulla base di un turno automatico quotidiano tra i magistrati della Procura Ordinaria.

Il magistrato di turno posta assegna a sé tutti i fascicoli degli affari generici e quelli che rientrano nel gruppo di specializzazione al quale appartiene, pervenuti nella giornata. Le altre notizie di reato vengono assegnate ai sostituti con criteri automatici di rotazione, mentre gli affari da iscrivere ai registri mod. 45 e mod. 46, pervenuti in giornata, sono trasmessi al Procuratore Aggiunto di turno, che li assegna a sé stesso.

Va, altresì, evidenziato che il progetto organizzativo n. 51 del 3.7.2017 ha disposto il mantenimento dell'ufficio definizione affari semplici (UDAS), di precedente istituzione, cui sono assegnati n.3 ufficiali di Polizia Giudiziaria, che svolgono le loro funzioni sotto la

direzione ed il coordinamento del Procuratore della Repubblica e del Procuratore Aggiunto n.1 (Vicario).

L'ufficio è preposto alla trattazione di tutti quei procedimenti penali, di numero rilevante, definibili agevolmente senza l'espletamento d'indagini o sulla base di attività istruttoria semplice, o con modalità di accertamento ripetitive, ovvero aventi ad oggetto notizie di reato seriali destinate all'archiviazione. E' stata a tal fine disposta l'implementazione della definizione tramite decreto penale; per agevolare tale attività, sono stati predisposti stampati per ciascuna tipologia di reato caratterizzati dalla possibilità di riempimento, senza la necessità di accedere al documento, mediante l'inserimento di dati in maschere "multitasking" che consentono di compilare: a) richiesta di decreto penale di condanna; b) decreto penale di condanna; c) avviso di conclusioni delle indagini preliminari; d) decreto di citazione diretta a giudizio, in modo da consentire al GIP destinatario del fascicolo di procedere senza la necessità, in caso di accoglimento, di riempire lo stampato, e di avere pronti gli atti necessari a metodologie "alternative" di definizione in caso di rigetto della richiesta o di mancata notifica del decreto.

Ulteriore misura organizzativa da richiamare è l'istituzione, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 116 del 2017, dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, avvenuta in data 16.2.2018, con provvedimento n. 12/18 (prot. 708/2018).

L'Ufficio, coordinato da un Procuratore Aggiunto delegato, è composto: dai V.P.O. in servizio; da coloro che, ai sensi degli artt. 73 D.L. 69 del 2013 e 37 comma 5 D.L. n.98 del 2011, svolgono stage presso gli uffici giudiziari, qualora presenti e secondo specifici provvedimenti di assegnazione; dal personale amministrativo e dalle aliquote di polizia giudiziaria, secondo specifici provvedimenti di assegnazione.

Con il progetto organizzativo n. 51 del 3.7.2017 è stata anche disposta la riorganizzazione del settore misure di prevenzione.

Al riguardo è stato previsto che, parallelamente ad ogni procedimento della D.D.A. che abbia ad oggetto complesse organizzazioni criminali, il P.M. titolare avrà cura di proporre al Procuratore della Repubblica, mediante trasmissione di apposita annotazione al Procuratore Aggiunto coordinatore della propria area, l'iscrizione della relativa procedura per l'applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Il settore misure di prevenzione è diretto dal Procuratore della Repubblica; ad esso sono assegnati n.4 magistrati della D.D.A. e n.4 magistrati della Procura Ordinaria, in modo da assicurare l'apporto professionale di tutti settori, oltre che n.4 ufficiali di polizia giudiziaria.

A detto settore è garantita l'assistenza di un funzionario amministrativo e di un operatore amministrativo.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Il documento programmatico organizzativo n. 51/2017, in materia di assegnazione e distribuzione degli affari, prevede quanto segue:

il coordinamento e la direzione della D.D.A., che costituisce il 1° settore, sono affidati al Procuratore della Repubblica, che si avvale della collaborazione di n. 2 Procuratori Aggiunti, in riferimento alle due macroaree in cui essa si articola (jonica e tirrenica);

il coordinamento della Procura Ordinaria è affidato al Procuratore della Repubblica e ad un Procuratore Aggiunto; i relativi settori sono organizzati in modo da favorire la specializzazione nella trattazione delle diverse materie, che risultano così ripartite:

- 2° settore: reati contro la pubblica amministrazione e reati in materia urbanistica e ambientale;
- 3° settore: reati in materia fallimentare, societaria e finanziaria; reati contro il patrimonio e reati di criminalità informatica;
- 4° settore: reati in materia di violenza sessuale, prostituzione minorile, contro la famiglia; reati di omicidio e lesioni colpose, in dipendenza di "colpa medica";
- 5° settore: è il c.d. settore *generico*, cui sono assegnati tutti i magistrati della Procura Ordinaria oltre alla loro assegnazione anche ad un settore specializzato.

I settori suindicati ricomprendono anche i procedimenti di competenza del Giudice di Pace, salvo quelli rientranti nell'Ufficio Definizione Affari Semplici (UDAS).

Per quanto riguarda le modalità di assegnazione ai magistrati della Procura Ordinaria, come già indicato, è previsto che l'esame delle notizie di reato sia affidato a un magistrato di "Turno Posta", sulla base di un turno automatico quotidiano tra i magistrati della Procura Ordinaria.

Il magistrato di *Turno Posta* trasmette al Procuratore Aggiunto di turno settimanale gli affari rientranti nelle attribuzioni dell'UDAS, quelli da iscrivere al reg. mod. 45 e al reg. Mod. 46, che il Procuratore Aggiunto trattiene; qualora questi ritenga che la natura dell'affare comporti la iscrizione nelle notizie di reato la trasmette, nuovamente, al magistrato di Turno Posta che provvederà, tempestivamente o comunque non oltre i 15 giorni dalla ricezione, all'iscrizione nell'applicativo SICP.

Al magistrato di *turno posta* vengono assegnati tutti i fascicoli degli affari generici e quelli che rientrano nel gruppo di specializzazione al quale egli appartiene, pervenuti nella giornata; le altre notizie di reato sono trasmesse al settore specializzato per l'assegnazione ai magistrati che lo compongono, secondo criteri automatici di rotazione.

La scheda dell'iscrizione dell'affare nel RGNR deve essere trasmessa al "visto" del Procuratore Aggiunto coordinatore dei settori specializzati della Procura Ordinaria e del

Procuratore della Repubblica esclusivamente quando la stessa riguardi reati di competenza collegiale, ovvero di competenza dell'Ufficio ai sensi dell'art. 11 c.p.p., ovvero sia attinente a procedimenti "delicati": su questi il Procuratore Aggiunto ed il Procuratore della Repubblica potranno apporre l'indicazione dell'obbligo di "riferire".

Gli affari relativi alla Direzione Distrettuale Antimafia sono, invece, assegnati dal Procuratore Distrettuale Antimafia ai magistrati delle due macroaree (jonica e tirrenica) secondo il criterio territoriale vigente (quindi, secondo la designazione dei singoli magistrati per i singoli Circondari) e, attesa la destinazione di più magistrati per il medesimo Circondario, secondo turni interni (un affare ciascuno) al singolo Circondario, come risultanti dal registro sottosezionale.

Successivamente all'assegnazione delle notizie di reato al singolo magistrato D.D.A., la scheda di iscrizione al R.G.N.R., da questi compiutamente compilata, è comunque ratificata dal Procuratore Aggiunto coordinatore della relativa macroarea.

Per i procedimenti ex art. 11 c.p.p., sono stati attribuiti alla macroarea tirrenica quelli relativi a magistrati del distretto di Potenza, e alla macroarea jonica quelli relativi a magistrati del distretto di Reggio Calabria.

Sono previsti magistrati di turno urgenze sia per la Procura Ordinaria che per la D.D.A..

Turno Esterno

E' prevista la figura del magistrato di Turno Esterno, distinta dal magistrato di "Turno Posta" di cui si è detto al paragrafo che precede, a cui spetta la direzione della polizia giudiziaria nei casi di arresto in flagranza e fermo di polizia giudiziaria, nonché di tutti gli atti urgenti, anche in relazione ai procedimenti già assegnati a magistrato legittimamente assente. La durata del turno è fissata dalle ore 9,30 del giorno indicato nell'ordine di servizio, alle ore 9,30 del giorno successivo all'ultimo giorno indicato nel medesimo ordine.

Il magistrato di turno esterno:

- provvede in ordine alla convalida dei sequestri e delle perquisizioni operati d'iniziativa della polizia giudiziaria;
- riceve la segnalazione dei decessi quando il cadavere è posto a disposizione dell'A.G., e ne dispone l'autopsia o la visita esterna;
- nel caso di omicidi volontari, o negli altri in cui risulti opportuno, si reca sul posto, eventualmente accompagnato dal medico legale o da ausiliari tecnici, per eseguire i necessari atti di indagini ed impartire le prime direttive alla polizia giudiziaria;
- valuta le richieste urgenti di sequestri, di perquisizioni e d'intercettazione per i procedimenti non ancora assegnati, nonché per i procedimenti pendenti allorché non sia immediatamente disponibile il magistrato assegnatario degli stessi;

- cura l'iscrizione delle informative di reato a carico di persone arrestate o fermate d'iniziativa della polizia giudiziaria, e provvede a tutti gli adempimenti di cui all'art. 388 c.p.p. e seguenti:

- cura le iscrizioni delle notizie di reato relativamente alle quali ha espletato attività urgenti o convalide di sequestro;

- provvede ad informare immediatamente il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto di ogni notizia acquisita durante il turno che, per particolare circostanze o condizioni, presenti aspetti di rilevanza sotto qualsiasi profilo.

Il magistrato di turno esterno trattiene, comunque, gli affari nei quali abbia espletato attività anche in deroga ai criteri di specializzazione, se di pronta definizione. Tale criterio di attribuzione vale anche per i procedimenti ex art. 11 c.p.p. Egli ha l'obbligo di immediata informazione al Procuratore della Repubblica, o ad uno dei Procuratori Aggiunti, di ogni fatto in grado di suscitare grave allarme sociale.

Le iscrizioni disposte dal magistrato di turno esterno per reati collegiali o concernenti magistrati necessitano del visto del Procuratore Aggiunto di turno settimanale di esame posta, che ne informa immediatamente il Procuratore della Repubblica, o di quest'ultimo.

Servizio magistrati

Il Servizio magistrati è disciplinato con la formazione di un turno quadrimestrale, secondo le seguenti linee guida:

- è previsto un turno posta giornaliero tra tutti i sostituti (che non siano in gravidanza o in maternità);

- è previsto un turno urgente settimanale tra tutti i sostituti (che non siano in gravidanza o in maternità),

- è previsto il *magistrato disponibile (I e II riserva)*, che assicura le sostituzioni in caso di impedimento del magistrato designato per turno urgente o per altri servizi, quale anche la partecipazione alle udienze;

- le sostituzioni imposte per ragione di servizio o di salute vanno richieste, possibilmente, con congruo anticipo e per iscritto al Procuratore o al Procuratore Aggiunto. Di regola il magistrato sostituito, appena possibile, provvede a rendere la sostituzione al magistrato da cui ha ricevuto il cambio, in ragione di un corrispondente impegno;

- eventuali sostituzioni concordate tra i magistrati debbono essere comunicate al Procuratore o al Procuratore Aggiunto per l'approvazione;

- per le udienze del GUP sono designati tutti i sostituti, ed in prevalenza i magistrati esentati da alcuni servizi in base alla circolare del CSM sulla gravidanza e maternità;

- le designazioni alle udienze collegiali sono ispirate al criterio dell'economia processuale, favorendo la conferma per le udienze successive degli stessi magistrati già designati per

quelle precedenti; è previsto un sistema oggettivo di abbinamento di gruppi di sostituti a ciascun collegio, salvo variazioni necessitate;

- le designazioni mirate nei procedimenti di competenza collegiale, di regola, sono limitate ai magistrati che risultano abbinati al collegio che tiene udienza; il magistrato designato, nell'eventualità di rinvio, chiede al Tribunale di scegliere una data in cui è prevista la sua partecipazione;
- eventuali disparità tra i sostituti nell'assolvimento dei turni di servizio sono perequate nella formazione del turno successivo.

Compiti riservati al Procuratore della Repubblica

Al Procuratore, che dirige e coordina l'intera attività della Direzione Distrettuale Antimafia, è riservata:

- l'assegnazione degli affari della Direzione Distrettuale Antimafia ai singoli Sostituti, secondo il criterio territoriale del Circondario di riferimento, criterio derogabile in presenza di esigenze di collegamento con circondari della stessa area o da eccessive disparità del carico di lavoro tra i magistrati che vi sono addetti;
- l'elaborazione delle linee di indirizzo strategiche dell'attività di contrasto alla criminalità organizzata;
- l'apertura autonoma di investigazioni concernenti specifici filoni criminali;
- la tenuta dei rapporti esterni dell'Ufficio, in particolare per quanto attiene ai rapporti con la polizia giudiziaria e a quelli con gli altri uffici giudiziari, compresa la D.N.A.A., con il servizio Centrale di Protezione e con la Commissione Centrale ex art. 8 L. 82/1991;
- la coassegnazione dei procedimenti tra magistrati appartenenti alla stessa ed a diverse macroaree territoriali;
- la sua coassegnazione a procedimenti assegnati a uno dei sostituti addetti alla D.D.A.;
- la vigilanza sull'andamento dei procedimenti;
- l'indizione di riunioni mensili tra tutti i componenti della D.D.A.;
- la risoluzione di divergenze di opinione tra i Procuratori Aggiunti ovvero tra sostituti appartenenti a gruppi diversi;
- la promozione di linee interpretative unitarie;
- la gestione dell'impiego delle risorse della polizia giudiziaria nell'ambito dei singoli gruppi di lavoro.

Il Procuratore, altresì, dirige e coordina le proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali, salva la possibilità di delegare ciascuno dei Procuratori Aggiunti, in ragione dell'area in cui è suddivisa la D.D.A. o della natura "ordinaria" della misura di prevenzione da richiedere.

Oltre ai compiti specificamente indicati, il Procuratore della Repubblica:

- personalmente o mediante delega, esercita la direzione dell'Ufficio sia in materia giurisdizionale che amministrativa (attesa l'attuale assenza del Dirigente, dirige l'organizzazione del personale amministrativo);

- tratta gli affari relativi ai "collaboratori" di giustizia, quelli relativi all'art. 41 bis O.P. ed al regime di detenzione alla sorveglianza, ove non ritenga di delegarli, con provvedimento scritto, al Procuratore Aggiunto Vicario;

- autorizza i colloqui investigativi e tratta i problemi relativi alla sicurezza dei magistrati in collaborazione con i Procuratori Aggiunti.

- individua, anche con la collaborazione dei Procuratori Aggiunti, linee direttive e di coordinamento non di competenza della D.D.A.;

- cura personalmente i rapporti con gli organi d'informazione predisponendo comunicati-stampa;

- qualora lo richiedano esigenze di servizio, affida compiti di natura amministrativa ai Procuratori Aggiunti, conferendo loro delega per iscritto.

Il Procuratore riserva a sé la competenza nelle seguenti materie:

- giurisdizione civile e volontaria (attualmente delegata al Procuratore Aggiunto Vicario e all'altro Procuratore Aggiunto in servizio);
- designazione dei magistrati per la trattazione di processi D.D.A.;
- adempimenti amministrativi relativi ai magistrati (ferie, pareri per la progressione in carriera ed altro);
- competenze ed impiego del personale amministrativo;
- rapporti con le organizzazioni sindacali;
- riunioni trimestrali presso il Tribunale ex art. 15 D.Lgv 279/89;
- rapporti con l'Ordine degli Avvocati, con le associazioni forensi e con gli altri organismi istituzionali;
- organizzazione e vigilanza sulle Sezioni di P.G.;
- rapporti con il servizio manutenzione;
- gestione e controllo delle spese di ufficio e delle spese di economato;
- partecipazione alle riunioni della Commissione Permanente ed esercizio delle competenze connesse;
- dispone la redistribuzione, in caso ne sussistano i presupposti, dei procedimenti assegnati ai magistrati dei settori specializzati, al fine di perequare i rispettivi carichi.

Compiti assegnati ai Procuratori Aggiunti

I Procuratori aggiunti sono chiamati a svolgere funzione vicaria in caso di assenza, anche momentanea, del Procuratore della Repubblica, secondo il seguente ordine:

Procuratore Aggiunto n.1 (Vicario); gli altri Procuratori Aggiunti, in ordine di anzianità della funzione.

Ai Procuratori aggiunti, assegnatari di un carico di lavoro nel complesso non inferiore alla metà degli affari spettanti agli altri sostituti del gruppo da loro coordinato, compete:

- la ratifica delle schede di iscrizione degli affari assegnati dal Procuratore della Repubblica ai singoli Sostituti facenti capo alle macroaree;
- di informare, costantemente e tempestivamente, il Procuratore della Repubblica sull'andamento delle indagini affidate ai singoli sostituti appartenenti alla macroarea alla quale ciascuno è preposto;
- di promuovere riunioni con il Sostituto titolare del procedimento e con la polizia giudiziaria delegata alle indagini circa l'andamento delle investigazioni;
- di assicurare il coordinamento dell'attività dei Sostituti Procuratori operanti all'interno di ciascuna macroarea;
- di proporre al Procuratore Distrettuale Antimafia la loro coassegnazione a singoli procedimenti affidati ai Sostituti dell'area di lavoro da ciascuno coordinata;
- di coassegnare, ai procedimenti loro assegnati, un Sostituto Procuratore individuato secondo i criteri adoperati nella DDA per l'assegnazione degli affari;
- di disporre la coassegnazione tra Sostituti Procuratori di procedimenti all'interno di ciascuna macroarea (salvo ratifica del Procuratore) e proporre coassegnazioni tra magistrati appartenenti a macroaree diverse
- la gestione dell'impiego delle risorse della polizia giudiziaria, nell'ambito dei singoli gruppi di lavoro, secondo le direttive generali impartite dal Procuratore della Repubblica;
- di garantire l'immediata circolazione delle notizie all'interno del gruppo di lavoro;
- di proporre al Procuratore l'apertura autonoma di investigazioni concernenti specifici filoni criminali;
- la risoluzione delle divergenze insorte tra i Sostituti appartenenti al gruppo al quale ciascuno è preposto;
- la tenuta dei rapporti con le Procure della Repubblica con competenza sui circondari rientranti in ciascuna macroarea, secondo le linee indicate dal Procuratore della Repubblica.

La preposizione dei Procuratori Aggiunti alle fasce jonica e tirrenica della D.D.A. comporta il loro ingresso nella suddetta sezione con attribuzione di un carico di lavoro determinato in ragione di un procedimento ogni 10 affluti all'intera area (a tal fine le notizie di reato assegnate a ciascuna macroarea vengono protocollate progressivamente in un registro sottosezionale, e ciascun Procuratore Aggiunto incamera quelle contraddistinte dal numero "2" finale); per questi fascicoli è possibile la codelega con i sostituti che sarebbero competenti in base al criterio territoriale normalmente adoperato per le assegnazioni.

Il Procuratore Aggiunto è una figura di collegamento tra il Procuratore della Repubblica ed i suoi Sostituti, e nel progetto organizzativo dell'ufficio le relative competenze, oltre a quelle indicate, possono così elencarsi:

- tratta i procedimenti assegnatigli dal Procuratore anche in coassegnazione con altri magistrati dell'Ufficio;
- collabora con il Procuratore nella trattazione degli affari relativi ai collaboratori di giustizia e ad ogni altra attività che la legge attribuisce al Procuratore della Repubblica;
- può esercitare le funzioni di P.M. in udienza in relazione a procedimenti per i quali risulti assegnatario in fase di indagine, ovvero in ogni altro caso in cui sia necessario o opportuno in base a motivato provvedimento scritto di designazione del Procuratore;
- ha funzioni di coordinamento e di impulso dell'attività dei magistrati dei settori o gruppi di lavoro a lui affidati;
- promuove periodiche riunioni, con preavviso al Procuratore della Repubblica, al fine di effettuare ricognizioni delle indagini in corso e impartire conseguenti direttive operative e di coordinamento;
- in caso di urgenza, in assenza dei sostituti da lui coordinati o di assenza del P.M. di turno, provvede sulle intercettazioni, sulle ispezioni, le perquisizioni, i rilievi, i sequestri, le istanze un materia cautelare e ad ogni altro atto di indagine urgente, dando atto per iscritto delle ragioni dell'urgenza;
- tiene informato il Procuratore sulle indagini rilevanti condotte dai Sostituti del suo settore, e sui procedimenti connotati da particolare allarme sociale smistati al turno posta o pervenuti durante il suo turno settimanale di esame delle notizie di reato;
- assicura uniformità d'indirizzo nella valutazione dei provvedimenti emessi dal giudice, nella conduzione delle indagini, eventualmente predisponendo protocolli per categorie di procedimenti, promuovendo riunioni periodiche tra magistrati delle sezioni coordinate, anche in merito a interventi legislativi e orientamenti giurisprudenziali sulle materie trattate dal settore o dal gruppo di lavoro,
- riferisce al Procuratore degli affari amministrativi afferenti la sezione coordinata;
- può disporre richiesta di archiviazione per i fascicoli ai ruoli "congelati" di settori o gruppi di lavoro a lui affidati, salvo che si tratti di affari di notevole rilievo, dovendone in tal caso previamente riferire al Procuratore.

Sono altresì previste funzioni particolari riservate ai Procuratori Aggiunti. In particolare: Procuratore Aggiunto n.1, Vicario.

- a) Oltre al ruolo di Vicario, collabora con il Procuratore della Repubblica nell'attività della D.D.A., relativamente alla macroarea "tirrenica";
- b) Collabora con il Procuratore della Repubblica nella trattazione degli affari relativi alle intercettazioni, anche preventive;

- c) Collabora con il Procuratore della Repubblica nella cura e vigilanza del servizio relativo alla Banca dati SIDDA/SIDNA;
- d) Cura le problematiche attinenti al SICP e al rilascio di certificazioni ex art. 335 cpp, di concerto con il Procuratore della Repubblica;
- e) Cura la vigilanza sull'Ufficio Corrispondenza e sull'Ufficio Ricezione Atti.

Procuratore Aggiunto n.2

- a) Collabora con il Procuratore della Repubblica nell'attività della D.D.A., relativamente alla macroarea "ionica";
- b) Predispone i turni di udienza ed i turni esterni di reperibilità e di disponibilità dei magistrati del settore D.D.A.
- c) Cura l'esecuzione penale e la vigilanza sul casellario giudiziale;
- d) Cura l'aggiornamento dell'elenco dei consulenti tecnici ed il controllo sui provvedimenti di liquidazione emessi dai sostituti;
- e) Cura la sicurezza dei lavoratori, di cui al d. l.vo 626/94 e succ. modifiche;
- f) Cura le problematiche relative alla sicurezza interna degli uffici della Procura.

Procuratore Aggiunto n.3

- a) Collabora, quanto alla Procura Ordinaria, con il Procuratore della Repubblica nel coordinamento del settore specializzato n.2 e, direttamente, coordina gli altri settori;
- b) Collabora con il Procuratore della Repubblica nel coordinamento dei procedimenti ex art. 11 cpp, secondo le previsioni contenute nel progetto organizzativo;
- c) Collabora con il Procuratore della Repubblica in ordine ai rapporti con i Vice Procuratori Onorari e nell'attività di coordinamento e vigilanza sull'espletamento delle loro funzioni, nonché nella predisposizione dei turni di servizio, in relazione agli affari trattati dai VPO, e del calendario delle relative udienze;
- d) Predispone i turni di udienza ed i turni esterni di reperibilità e di disponibilità dei magistrati del settore Ordinario;
- e) Collabora con il Procuratore della Repubblica nella gestione del parco automezzi e in ordine ai rapporti con l'ufficio manutenzione;
- f) Cura la gestione della biblioteca, l'acquisto di riviste e pubblicazioni.

Nel rispetto dell'obbligatorietà dell'azione penale, l'organizzazione dell'Ufficio, secondo quanto disposto con il documento programmatico organizzativo più volte richiamato, ha previsto l'individuazione di priorità di intervento nella trattazione dei procedimenti relativi:

- ai reati ex art. 11 cpp, che riguardano i magistrati di due distretti;
- reati di corruzione e concussione;

– reati di cui all'art. 132 bis disp att. cod. pen.

Al fine di favorire il corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale, il Procuratore della Repubblica, oltre a disporre criteri automatici per l'assegnazione degli affari nell'ambito delle direttive indicate con il progetto organizzativo 51/2017, con il recente provvedimento n.122/18 del 31 dicembre 2018 ha istituito "l'ufficio Studi", preposto ad assicurare la condivisione delle tematiche giuridiche e delle connesse problematiche operative, e a curare i necessari approfondimenti in ordine alle novità legislative e agli orientamenti giurisprudenziali di maggiore rilevanza e frequenza nell'attività della Procura. In considerazione dell'articolazione dell'ufficio in settori specializzati è prevista la partecipazione di almeno un magistrato per ciascuno dei settori, e quindi: della D.D.A, del II settore (reati contro la pubblica amministrazione e reati in materia urbanistica e ambientale), del III settore (reati economici in materia fallimentare, societaria, finanziaria e contro il patrimonio); IV settore (reati con vittime vulnerabili, reati contro la famiglia; reati in materia di colpa medica o di violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro).

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Catanzaro sono previsti nr. 28 Vice Procuratori Onorari (V.P.O.); alla data ispettiva si registrava la vacanza di n. 2 unità.

A seguito dell'entrata in vigore del d. l.vo 13 luglio 2017 n.116, che ha innovato la disciplina della magistratura onoraria, con provvedimento n. 12/18 (prot. 708/2018) del 16.2.2018, è stato istituito l'"Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica".

L'Ufficio si avvale della collaborazione dei Vice Procuratori Onorari, sia per lo svolgimento delle funzioni di Pubblico Ministero nei processi di competenza del Giudice di Pace che nei dibattimenti dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, nei casi consentiti; sia per fornire un funzionale ausilio ai magistrati togati nello studio e trattazione dei fascicoli, attenendosi alle direttive generali e a quelle individuate dal magistrato professionale assegnatario del procedimento.

L'attività dei V.P.O. è stata oggetto di specifici documenti programmatici, e in particolare: del provvedimento n. 57/16 del 8.6.2016 (prot. n. 1839/16), che ha previsto la distribuzione dei V.P.O. in n.3 gruppi di lavoro; del provvedimento 133/2017 del 10.11.2017 (prot. 3071/17) e, da ultimo, del documento istitutivo dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica n. 12/18, suindicato, che dispone che "*tutti i Vice Procuratori Onorari in servizio coadiuvano il magistrato professionale al quale sono rispettivamente affiancati*"; con tale provvedimento, in continuità con quanto già oggetto

di precedenti atti organizzativi, è altresì previsto che all'Ufficio Definizione Affari Semplici è assegnato un gruppo di n. 4 V.P.O., secondo apposita turnazione.

Per quanto riguarda le attività processuali, l'Ufficio delega ai vice procuratori onorari le funzioni di pubblico ministero sia nei processi dinanzi al Giudice di Pace, relativamente alle materie già indicate dall'art. 4 del d. l.vo n° 72/2000, e attualmente ai sensi dell'art. 17 d. l.vo 116 del 13 luglio 2017; sia dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, nei seguenti casi:

- per tutte le udienze dibattimentali, per i procedimenti in camera di consiglio e per gli incidenti di esecuzione, ad eccezione di quelli relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché di cui all'art. 589 sexies cp, iscritti dopo il 15.8.2017, per i quali anche la fase dibattimentale è seguita dai magistrati titolari del procedimento;

- nelle udienze di convalida dell'arresto di cui all'art. 558 c.p.p.;

- nel 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.;

- nell'udienza conseguente alla richiesta delle parti di applicazione della pena, anche nelle ipotesi di trasformazione del giudizio direttissimo ai sensi dell'art. 558, comma 8 c.p.p.

E' previsto che il V.P.O. possa esprimere il consenso alla definizione del procedimento ai sensi dell'art. 444 cpp: a) di regola, solo per i procedimenti relativi ai reati indicati nell'art. 550, commi 1 e 2 cpp; b) in caso di giudizio immediato conseguente ad opposizione a decreto penale, per i procedimenti relativi ai reati per i quali l'azione penale è esercitata con decreto di citazione diretta a giudizio (di cui all'art. 550 comma 1 e 2 cpp); c) in caso di giudizio direttissimo, per ogni ipotesi di reato di competenza del tribunale in composizione monocratica, sia nei casi di reati per i quali è prevista l'udienza preliminare, sia nei casi rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 550 commi 1 e 2 c.p.p. (citazione diretta a giudizio).

La delega è conferita in relazione ad una determinata udienza o a un singolo procedimento, secondo il calendario di udienza mensile predisposto.

Sono previsti meccanismi di sostituzione automatica secondo cui, in caso di impedimento e/o assenza del Vice Procuratore Onorario delegato alla singola udienza, subentra il V.P.O. indicato nel calendario della reperibilità predisposto insieme al calendario delle udienze.

Per quanto riguarda le attività extraprocessuali, ai sensi degli artt. 16 e 17 del d.lgv. n.116 del 2017, ai Vice Procuratori Onorari viene co-delegata la trattazione dei

procedimenti per i reati di competenza del Giudice di Pace, iscritti a modello 21 bis; altresì, i V.P.O., oltre a svolgere l'attività di collaborazione nella trattazione dei procedimenti attribuiti all'Ufficio Definizione Affari Semplici, e di collaborazione con i singoli sostituti procuratori, ai quali sono abbinati, coadiuvano i predetti sostituti nel compimento degli atti preparatori utili all'esercizio della funzione giudiziaria, provvedendo allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti, secondo le direttive e le indicazioni fornite dal magistrato titolare del procedimento, in conformità alle linee guida predefinite nell'atto organizzativo n.12/2018.

Le liquidazioni spettanti ai V.P.O. sono regolate secondo i criteri di cui all'art. 4 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 273: ai vice procuratori onorari spetta un'indennità giornaliera per l'espletamento delle attività, anche se svolte cumulativamente, relative alla partecipazione alle udienze nonché ad ogni altra attività delegata. Agli stessi spetta un'ulteriore indennità ove il complessivo impegno lavorativo, necessario per lo svolgimento di una o più delle predette attività, superi le cinque ore giornaliere.

Con riferimento all'impegno orario e alla liquidazione dell'indennità giornaliera, per l'attività svolta fuori udienza è previsto che l'impegno lavorativo si avvicini al limite orario indicato (cinque ore di presenza in ufficio), mentre il raddoppio è contemplato per il superamento delle cinque ore con un ulteriore periodo di tempo congruo.

La presenza viene riscontrata attraverso la rilevazione automatizzata in entrata e in uscita, mentre l'attività, nel rispetto delle esigenze di efficienza e funzionalità dell'Ufficio, viene rilevata mediante apposito prospetto nel quale il V.P.O. indica i procedimenti esaminati. La commisurazione oraria per la corresponsione della doppia indennità, nel caso di superamento del limite delle cinque ore, deve comportare l'esame di un numero maggiore di procedimenti, salvo eventuali particolarità dei fascicoli esaminati, indicati dal magistrato professionale a cui il V.P.O. è affiancato, e ciò sulla base di specifica attestazione che il magistrato appone, tramite visto, sul prospetto da allegare all'istanza di liquidazione.

Per la liquidazione dell'indennità inerente la partecipazione ad una o più udienze deve essere allegata la relativa dichiarazione del cancelliere d'udienza.

I criteri e le modalità di liquidazione sono stati oggetto di specifica disciplina con il provvedimento 57/16 del 8.6.2016 (prot. 1839/16), e con il documento 12/18 del 16.2.2018, istitutivo dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte dalla dott.ssa Carmela Bonarrigo dal 10 luglio 2014 al 23 ottobre 2017.

Dal 24 ottobre 2017 l'Ufficio è privo del Dirigente Amministrativo, per cui le relative funzioni sono svolte dal Procuratore della Repubblica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Nella tabella che segue è riportato il personale previsto nella pianta organica.

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" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazioni	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Total e	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0%	- 1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	6	-				-	-	1	16,7%	- 2	- 33,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		4	1			4	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	-				-	-	1	100,0%	- 1	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	7	7		8		15	-	-	0,0%	8	114,3%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S							-				
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	16	6		2		8	-	10	62,5%	- 8	- 50,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	22	10			1	11	-	2	9,1%	- 1	- 4,5%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		10				10	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	2	-	2			-	-	-	0,0%	- 2	- 100,0%
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	-				-	-	1	100,0%	- 1	- 100,0%

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3												
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2												
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	22	17				17	1	5	22,7%	- 5	- 22,7%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	15	12	1	1		13	-	2	13,3%	- 2	- 13,3%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	12	12				12	-	-	0,0%	-	0,0%	
TOTALE	105	78	4	11	1	90	1	23	21,9%	- 15	- 14,3%	
				Percentuale in part-time		1,1%						
Stagisti/tirocinanti in servizio						-						

La pianta organica prevede n. 105 unità, compreso il dirigente amministrativo.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 90 unità, di cui n.4 unità in applicazione e/o comando presso altro ufficio.

Le unità in soprannumero applicate all'ufficio sono n.12.

Dunque, a data ispettiva, le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n.90, con una scopertura che, senza tenere conto delle unità di personale "in soprannumero", incide in misura pari al 21,9%.

Si registra una sola unità in rapporto di part time, pari al 1,1%.

La struttura organizzativa del personale amministrativo della Procura è articolata in distinte aree, ciascuna composta da settori e uffici, oltre alle segreterie dei PP.MM.

Area servizi amministrativi

Comprende i servizi amministrativi e contabili di supporto al funzionamento dell'ufficio. A tale area sono preposte complessivamente n. 14 unità.

All'interno dell'area si collocano:

la segreteria del Procuratore, la segreteria affari generali riservati, la segreteria affari amministrativi, nelle quali confluiscono le attività relative alla gestione delle assegnazioni D.D.A. e il coordinamento delle segreterie della Procura ordinaria; la tenuta del registro mod.46; la gestione del personale amministrativo, dei magistrati, dei VPO, delle sezioni di P.G.; la gestione del protocollo informatico e della corrispondenza amministrativa; le attività di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro.

A tali servizi sono assegnate n. 5 unità, coordinate da un direttore amministrativo.

Nell'ambito dell'area sono inoltre previsti:

-l'Ufficio Spese di Giustizia e Funzionario delegato, con competenze relative al controllo e liquidazione dei consulenti tecnici e dei vice procuratori onorari, ivi compresi i relativi adempimenti fiscali, e la tenuta del registro Mod. 1/A/SG, cui sono assegnate n. 5 unità, coordinate da un direttore amministrativo;

-l'Ufficio Spese-Contratti-Economato-Gestione Automezzi, cui sono affidate le attività relative alla gestione contabile dei fondi e delle assegnazioni per il funzionamento dell'ufficio; la manutenzione dei locali; la gestione dei contratti, dell'economato e del materiale di facile consumo; la tenuta dei registri informatici e cartacei; la gestione delle autovetture; a detto ufficio sono assegnate n.3 unità, coordinate da un direttore amministrativo.

Area servizi penali

Comprende le unità organizzative e i servizi diretti ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività giurisdizionale penale. In tale ambito sono previsti:

-l'Ufficio Ricezione atti - Mod. 42- Statistiche Ministeriali, a cui sono affidati i servizi relativi a: gestione degli atti penali e della corrispondenza in arrivo sia cartacea che elettronica; tenuta del registro cartaceo mod.42; predisposizione e invio tematico delle statistiche; attività relative al mantenimento dell'archivio generale; rapporti con il pubblico e forze dell'ordine. All'ufficio è assegnato un direttore amministrativo, coadiuvato da n.2 assistenti giudiziari, n.1 operatore giudiziario, n.1 conducente di automezzi e n.3 ausiliari;

-l'Ufficio Registri Generali Penali (SICP), cui sono affidati i servizi relativi a: iscrizione, fascicolazione e registrazione (richieste interlocutorie e definitive) degli atti mod. 21-21 bis - 44 -45; rilascio certificazioni ai sensi dell'art. 335 c.p.p. L'ufficio, coordinato da un direttore amministrativo, è composto da n.1 funzionario, n.1 cancelliere; n. 4 operatori giudiziari e n.1 conducente di automezzi;

-il Settore Intercettazioni, che si occupa della tenuta del registro mod. 37 e dei relativi fascicoli, nonché della ricezione e catalogazione dei reperti di intercettazioni; L'ufficio è diretto da un direttore amministrativo coadiuvato da un funzionario giudiziario, da un operatore e da un conducente di automezzi;

-il Settore Misure di Prevenzione, che si occupa dell'iscrizione sul registro informatico SIPPI delle proposte provenienti dall'Ufficio e dalle altre Autorità nonché delle udienze, e del rilascio di certificazioni. Sono assegnati al settore un direttore amministrativo e un funzionario giudiziario;

-le Segreterie Penali Magistrati, a cui è affidata l'assistenza diretta ai magistrati, e la tenuta e cura dei fascicoli processuali. L'ufficio segreterie penali è coordinato da un

direttore amministrativo, e costituito da n.1 funzionario, n. 6 cancellieri, n.14 assistenti, n.1 un operatore, n. 4 conducenti di automezzi e n.2 ausiliari;

-il Settore Collaboratori di Giustizia, cui è demandata la gestione e tenuta dei fascicoli dei collaboratori e testimoni di giustizia; la tenuta del registro dei colloqui investigativi; le attività connesse alla Rete Ponente. A tali servizi sono preposti un direttore amministrativo, un funzionario giudiziario e un operatore giudiziario;

-il Settore Fondo Unico Giustizia (FUG) e Assistenza Internazionale (AGI), a cui sono affidati i servizi relativi alla tenuta dei registri informatici e la gestione dei sottofascicoli, è composto da due unità: un direttore amministrativo e un funzionario giudiziario.

Sono inoltre istituiti distinti dipartimenti destinati alla trattazione di affari specifici:

- Settore dibattimento Procura Ordinaria, UDAS e VPO, cui sono affidate le attività relative alla gestione e tenuta dei fascicoli dibattimentali della Procura Ordinaria; gestione e tenuta dei fascicoli in fase di indagini VPO e UDAS (Ufficio Affari Semplici); tenuta del registro delle udienze monocratiche, collegiali e GUP.

Al settore, coordinato da un direttore amministrativo, sono addetti: n.1 funzionario giudiziario, n.1 assistente giudiziario, n.2 operatori giudiziari, n. 1 conducente di automezzi e n.1 ausiliario.

- Settore dibattimento Direzione Distrettuale Antimafia – Udienze Collegiali GUP Procura Ordinaria, cui sono affidate le attività relative alla gestione e tenuta dei relativi fascicoli dibattimentali, del registro delle udienze collegiali e Gup Procura Ordinaria.

Il settore è diretto da un direttore amministrativo che si avvale di n.1 funzionario giudiziario, n.2 operatori giudiziari, n.2 ausiliari.

- Servizio 415 bis cpp , per la scansione dei fascicoli e rilascio copie in formato digitale, con accredito degli avvocati sul relativo portale.

Il servizio, coordinato da un direttore amministrativo, è affidato ad un operatore giudiziario e ad un ausiliario.

- Settore Casellario Giudiziale, per il rilascio del certificato dei carichi pendenti e del certificato penale generale. A detta unità organizzativa sono altresì attribuite, in aggiunta alla funzione indicata, le attività connesse all'archiviazione dei fascicoli relativi alla Procura Ordinaria.

Oltre al direttore amministrativo, il settore è composto da n. 3 funzionari giudiziari, n.1 cancelliere, n.2 due assistenti giudiziari e n.1 ausiliario.

Altro Settore è quello delle Esecuzioni Penali, a cui sono affidate le attività relative alla gestione dei registri Mod. 35 - pene detentive e accessorie; Mod. 36 - pene pecuniarie; Mod. 38 - misure di sicurezza e tenuta dei relativi fascicoli, ivi compresa la formazione dei

fascicoli informatizzati mediante il sistema SIEP; gli adempimenti relativi alle misure di sicurezza; la gestione dei fascicoli relativi alle demolizioni degli immobili.

All'ufficio esecuzioni, coordinato da un direttore amministrativo, sono assegnati un funzionario giudiziario e un assistente giudiziario.

E' stato altresì istituito un autonomo ufficio digitalizzazione atti e rilascio copie, a cui sono preposte tre unità di personale; a decorrere dal 31.1.2018 è stato implementato il sistema TIAP che, tuttavia, allo stato, non risulta supportato da adeguata infrastruttura informatica.

Va rilevato che, in considerazione dell'insufficienza organica, le unità assegnate ai servizi penali sono impiegate in più comparti.

Area servizi civili

All'area affari civili sono affidati: i servizi in materia di volontaria giurisdizione; la gestione dei procedimenti civili in cui è parte o interviene il P.M.; i procedimenti inerenti lo status delle persone e le amministrazioni di sostegno promosse dal P.M.; la gestione delle pratiche di riconoscimento e disconoscimento dei figli naturali; le negoziazioni assistite; le udienze civili; le notifiche atti civili all'estero; i concorsi notaio e uditore giudiziario; gli adempimenti relativi ai notai e agli archivi notarili; gli adempimenti relativi alla CC.RR.II e al PRA; la gestione ispezioni al PRA; gli adempimenti relativi alle legalizzazioni e apostille; gli adempimenti relativi a avvocati e altri ordini professionali; le annotazioni relative allo stato civile.

A detta area sono assegnate n. 4 unità, coordinate da un direttore amministrativo.

I servizi ausiliari sono assicurati da n.12 risorse, destinate in via continuativa a supporto di tutti i settori ove è maggiormente richiesta la collaborazione per l'espletamento delle attività di istituto.

Il Procuratore ha evidenziato la criticità della situazione del personale amministrativo, segnalando come la relativa pianta organica sia inadeguata alla mole di lavoro dell'Ufficio, e altresì aggravata da frequenti e significative scoperture. Ha sottolineato, in merito, che tali carenze, rese più incisive dall'incremento della pianta organica dei magistrati non compensata da adeguata implementazione del personale amministrativo, non hanno più consentito all'ufficio di avvalersi del modulo organizzativo che prevede un assistente per magistrato, rendendo necessario il ricorso a strutture di segreteria deputate a seguire cumulativamente l'attività di più magistrati.

In sede di attività ispettiva è stato effettivamente rilevato, da un canto, che le segreterie dei magistrati prevedono l'assegnazione di due cancellieri o assistenti per ogni tre sostituti della Procura Ordinaria, e di un cancelliere o assistente per ogni magistrato assegnato alla DDA; e, dall'altro, il diffuso utilizzo del personale in condivisione con più settori.

I dati delle assenze extra feriali, riassunti nel prospetto che segue, evidenziano numeri significativi, con un picco di assenze nell'anno 2017:

motivo	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Per malattia	629	1019	562	1186	767	4163
Permessi e altre assenze retribuite	243	158	169	212	132	914
Congedi parentali retribuiti	68	54	43	251	104	520
Congedi parentali con decurtazioni	15	28	60	61	59	223
Permessi art.35 con decurtazioni (nuovo contratto)	/	/	/	/	6	6
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	438	549	496	469	382	2334
Sciopero	5	14	24	4	0	47
Assenze non retribuite	0	0	122	212	20	354
Infortunio	433	46	0	173	37	689
Terapie salvavita	0	0	0	41	56	97
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	70	0	90	0	0	160
TOTALI	1901	1868	1566	2609	1563	9507

Nel periodo oggetto di verifica, nella Procura di Catanzaro le assenze extraferiali sono state complessivamente n. 9.507 giorni, con una perdita annua media di n. 2.112 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. 8,38 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato è pari a n.105,6 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extraferiali pari a giorni 9.507/unità di personale in servizio n.90), con una incidenza annuale di circa 23,4 giorni per ogni unità.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria è articolata in aliquote, ed è organizzata come segue:

- n. 28 unità dell'Arma dei Carabinieri (n.20 Ufficiali; n.8 Agenti di P.G.), di cui vacanti n. 2 posti di Ufficiale;

- n. 13 unità della Guardia di Finanza (n. 9 Ufficiali; n.4 Agenti di P.G.);

- n. 25 unità della Polizia di Stato (n.17 Ufficiali; n.8 Agenti di P.G.), di cui vacanti n. 5 posti di Ufficiale;

per un totale di n. 66 unità.

Alla Sezione sono applicati anche n. 4 componenti del N.I.S.A., ispettori sanitari con qualifica di U.P.G.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo di interesse ispettivo, per far fronte alla carenza di organico, l'Ufficio ha sottoscritto, senza oneri finanziari, convenzioni con la Regione Calabria e ha dato corso a progetti formativi promossi dal Ministero della Giustizia mediante i quali ha acquisito la temporanea disponibilità di personale esterno, con finalità di collaborazione nel compimento delle ordinarie attività di istituto, in particolare in ausilio alle segreterie, come di seguito indicato:

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento ex art. 1 co. 344 legge 147/2013, Prot. 101/DG/31 del 31/3/2014 (Prot. Procura 1322 del 1/4/2014), relativo al periodo 23/4/2014 - 17/7/2014 (230 ore), previsto per l'impiego di n. 49 lavoratori.
- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento ex art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/107 del 26/11/2014 (Prot. Procura 5037 del 27/11/2014), relativo al periodo 1/12/2014 - 19/12/2014 (70 ore), previsto l'impiego di per n. 49 lavoratori.
- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento ex art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/17 del 10/2/2015 (Prot. Procura 610 del 11/2/2015) per il periodo 12/2/2015- 25/2/2015 (50 ore), previsto per l'impiego di n. 49 lavoratori.

- Progetto Ministeriale formativo di perfezionamento ex art. 1 co. 344 legge 147/2013 Prot. 101/DG/28 del 17/3/2015 (Prot. Procura 1181 del 18/3/2015), relativo al periodo 8/4/2015 al 27/4/2015 (70 ore), previsto per l'impiego di n. 49 lavoratori.
- Protocollo d'intesa tra Regione Calabria e Procura della Repubblica di Catanzaro atto nr. 1074 del 3/9/2014, relativo al periodo 26/10/2015 - 26/4/2016 (6 mesi), previsto per l'impiego di n. 20 lavoratori.
- Convenzione tra Regione Calabria e Procura della Repubblica di Catanzaro repertorio nr. 479 del 3/5/2017, relativa al periodo 1/9/2017- 31/8/2018 (12 mesi), prevista per l'impiego di n. 38 lavoratori.

Il Procuratore ha evidenziato come l'apporto fornito da tali lavoratori sia stato prezioso per l'attività di segreteria, in quanto di concreto ed efficace supporto a tutti i servizi non particolarmente sensibili.

A data ispettiva tali convenzioni erano tutte cessate, e presso la Procura della Repubblica di Catanzaro non era in servizio alcuna risorsa lavorativa esterna; né erano presenti tirocinanti ai sensi degli artt. 37 d.l. n.98 del 2001, e 73 d.l. 69 del 2013.

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

Nel periodo monitorato in sede ispettiva l'Ufficio è stato interessato da plurime assenze, di lunga durata, che hanno sicuramente prodotto un deficit in termini di continuità lavorativa, colmato solo parzialmente dal contributo del personale esterno, attesa la natura temporanea di tale risorsa.

Va altresì evidenziato che il recente incremento della pianta organica dei magistrati (n.6 Sostituti Procuratori e n.1 Procuratore Aggiunto), a cui non è seguito alcun adeguamento del personale amministrativo, ha certamente comportato ulteriori criticità in termini di distribuzione delle risorse disponibili e aggravio dei carichi di lavoro per il personale in servizio.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va evidenziato che l'impianto organizzativo dell'ufficio, che ha contenuto le difficoltà conseguenti alla limitata disponibilità di risorse lavorative con l'utilizzo di personale e professionalità in condivisione con più settori, è comunque apparso appropriato, poiché connotato da una adeguata attribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro di natura amministrativo - contabile.

Anche per le professionalità destinate a supporto delle segreterie, il ricorso a moduli organizzativi cumulativi, nei comparti indicati, è apparso rispondente ai processi di lavoro associati alle attività dei magistrati.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSE

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 5.2.2019 prot. 1774.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una consistente 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 Catanzaro, alla data del 1 aprile 2014, aveva una pendenza di **n. 12.453 procedimenti a carico di imputati noti** (mod.21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 41.592 procedimenti** (media annua di n. 9.239,9 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 46.622** (media annua di n. 10.357,3 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato una consistente contrazione, ed è passata a **n. 7.423** procedimenti. Il dato reale riporta una pendenza finale pari **n. 7.377**.

La contrazione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n.5.076** procedimenti, ed in termini percentuali pari al **40,76%**.

Nel corso del periodo oggetto di verifica, l'andamento delle pendenze registra sensibili riduzioni a partire dall'anno 2016.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21** registrano una contrazione del **39,1%**; le pendenze si sono ridotte passando da **n. 11.289** procedimenti pendenti all'inizio del periodo, a **n. 6.907** pendenze finali (il dato reale riporta **n. 6.868** procedimenti pendenti); in termini assoluti la riduzione è pari a **n. 4.421** procedimenti .

Mod. 21-Noti

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	11.289	<u>10.440</u>	12.076	11.166	8.391	7.862	11.289		
Sopravvenuti	2.441	5.591	11.049	7.020	6.636	5.075	37.812	8.400,1	
Esauriti	2.598	3.955	11.959	9.795	7.165	6.030	42.194	9.373,6	
Pendenti finali	11.132	12.076	11.166	8.391	7.862	6.907	6.907		6.868

a) movimento del registro fino al giorno **1/7/2014** risultante da **Re.Ge.** -

b) movimento del registro dal giorno **2/7/2014** risultante da **SICP.** -

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Analogo andamento 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 **56,27%**, ed in termini assoluti di **n. 655** procedimenti.

Mod. 21 bis -Noti

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	1.164	<u>1.555</u>	1.372	1.130	616	532	1.164		
Sopravvenuti	348	395	903	806	859	469	3.780	839,7	
Esauriti	207	578	1.145	1.320	943	485	4.428	983,7	
Pendenti finali	1.305	1.372	1.130	616	532	516	516		509

a) movimento del registro fino al giorno **1/7/2014** risultante da **Re.Ge.**

b) movimento del registro dal giorno **2/7/2014** risultante da **SICP.**

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. 6.041** procedimenti,

alla data del 30 settembre 2018 le pendenze si erano ridotte a **n. 5.259** procedimenti (dato reale n. 5.265), con una contrazione pari **al 12,8%**.

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	6.041	<u>6.158</u>	6.352	6.373	5.526	5.872	6.041		
Sopravvenuti	2.806	4.270	10.217	8.654	8.629	5.661	40.237	8.938,8	
Esauriti	2.290	4.076	10.196	9.501	8.283	6.274	41.019	9.112,6	
Pendenti finali	6.557	6.352	6.373	5.526	5.872	5.259	5.259		5.265

a) movimento del registro fino al giorno **1/7/2014** risultante da **Re.Ge.** -

b) movimento del registro dal giorno **2/7/2014** risultante da **SICP.** -

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 crescente, passando da **n. 677** fascicoli pendenti al 1 aprile 2014, a **n. 1622** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo.

Durante il periodo in verifica sono stati iscritti n. 17.148 procedimenti (media annua 3.809,5), e ne sono stati esauriti 16.203 (media annua 3.599,6).

Mod. 45- atti non costituenti notizia di reato.

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	677	<u>1.149</u>	1.604	1.547	2.474	3.112	677		
Sopravvenuti	1.107	1.413	4.157	3.739	3.973	2.759	17.148	3.809,5	
Esauriti	613	958	4.214	2.812	3.335	4.249	16.203	3.599,6	
Pendenti finali	1.171	1.604	1.547	2.474	3.112	1.622	1.622		1.622

a) movimento del registro fino al giorno **1/7/2014** risultante da **Re.Ge.**

b) movimento del registro dal giorno **2/7/2014** risultante da **SICP.**

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle esecuzioni registra n. **1.539** sopravvenienze (media annua 341,9), con pendenza, alla data ispettiva, di n. 95 procedimenti "stricto sensu", comprese le misure di sicurezza (dato reale).

ANNI	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	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	118		201	210	202	184	915	203,3	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						90	90		30
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	1		-	1	2	420	424	94,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						283	283		45
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	-		-	-	-	-	-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	18		38	48	53	43	200	44,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						20	20		20
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	137		239	259	257	647	1.539	341,9	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						393	393		95

a) movimento del registro fino al giorno **1/7/2014** risultante da **Re.Ge.** -

b) movimento del registro dal giorno **2/7/2014** risultante da **SICP.** -

16.1.2. - Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Catanzaro ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. - Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a n. **57.659** con una media annua di n. **12.809,2** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media annua
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	2.210	5.061	3.434	2.206	2.038	14.949	3.321,0

Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato	4.519	7.788	6.091	5.245	3.618	27.261	6.056,2
Richiesta di archiviazione per altri motivi	2.057	3.756	4.015	2.992	2.629	15.449	3.432,1
Totale Archiviazioni	8.786	16.605	13.540	10.443	8.285	57.659	12.809,2

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, nel periodo monitorato, **n. 3.027** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21, e **n. 451** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 44 (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. 3.478**; esse rappresentano il **6,03 %** delle richieste di **archiviazione**.

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 375**, e sono pari allo **0,76%** 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	%
2015	16.605	136	0,82%
2016	13.540	100	0,74%
2017	10.443	75	0,72%
2018	8.285	64	0,77%
TOTALE	48873	375	MEDIA: 0,76%

B. - Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a **n. 2.064**, con media annua di **n. 458,5** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media

Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	272	440	451	379	522	2.064	458,5
--	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	--------------

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 5.338** decreti. In questo caso, nel periodo monitorato si registra un andamento sostanzialmente crescente, con un incremento non trascurabile nel 2017.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	Media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	799	861	912	1.535	1.231	5.338	1.185,9

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. 1.097**, con una media annua di **n. 243,7** provvedimenti.

L'andamento delle definizioni risulta più consistente nel 2017

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	media
Autorizzazioni di citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	197	60	186	409	245	1.097	243,7

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 1.122**, con una media annua di **249,3**.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	Media
-----------	------	------	------	------	------	--------	-------

Giudizio direttissimo (ex art.449,566,588 c.p.p.)	176	248	244	301	153	1.122	249,3
--	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	--------------

F. - Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 327**, per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 72,6** richieste.

G. - Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a **n. 3.544** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a 787,3.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	totale	Media
Richiesta di decreto penale (ex art.459,565 abrogato,557 c.p.p.)	590	906	679	899	470	3.544	787,3

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. 59** per l'intero periodo monitorato.

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.273** (media annua 60,6).

Nel prospetto che segue sono indicati i relativi dati

Misure di Prevenzione	2014	2015	2016	2017	2018	totale	Media
------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	--------------

Richieste	45	36	71	62	59	273	60,6
Pareri	94	94	90	75	42	395	87,8
Impugnazioni	-	3	5	-	-	8	1,8

16.1.4. - Attività svolta nel settore civile

L'attività svolta nel settore civile appare piuttosto modesta.

Nell'intero periodo monitorato sono state infatti promosse **n. 66 cause civili**, con una media annua di n. 14,7 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 buone *performance*.

Tutte le pendenze, ad eccezione di quelle relative al registro mod. 45 (F.N.C.R.) ed alle misure di prevenzione, sono ridotte sensibilmente, in particolare quelle relative al registro "noti" Mod.21 e al registro "noti G.di P." Mod.21 bis, e gli indici di smaltimento e di ricambio (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 della attività definitoria.

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] (espressa in mesi)
117,1%	47,5%	-34,9%	Modello 21 "Noti"	13,6	9,8
132,7%	51,0%	-61,2%	Modello 21bis "Noti G.di P."	11,6	5,6
101,7%	60,1%	-7,6%	Modello 44 "Ignoti"	8,0	7,6

64,5%	45,9%	94,0%	Modello 45 "F.N.C.R."	8,8	14,6
71,0%	30,1%	64,2%	Misure di prevenzione	25,5	37,7
101,8%	51,8%	-18,2%	TOTALE	10,6	9,3

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

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**, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari, sono stati: n. 5.210 per un periodo superiore ai tre anni; n. 3.363 per un periodo superiore ai quattro anni; n. 1.916 per un periodo superiore ai cinque anni.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti **a mod. 21 bis**, sono stati rilevati i seguenti dati: nella fase delle indagini preliminari, n. 66 rimasti pendenti per un periodo superiore ai tre anni; n.35 rimasti pendenti per un periodo superiore ai quattro anni; n. 10 rimasti pendenti per un periodo superiore ai cinque anni.

I procedimenti iscritti **a mod. 44** rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari, sono stati: n. 1.136 per un periodo superiore ai tre anni; n. 558 per un periodo superiore ai quattro anni; n. 306 per un periodo superiore ai cinque anni.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

A data ispettiva erano pendenti **n. 971** procedimenti iscritti a mod. 21 da oltre 3 anni, di cui n. 518 da oltre 4 anni e n. 252 da oltre 5 anni.

Erano, inoltre, pendenti **29** procedimenti iscritti a mod. 21 bis da oltre 3 anni, 21 dei quali da oltre 4 anni e, di questi ultimi, 11 da oltre 5 anni. Erano, infine, ancora pendenti **4.925** procedimenti iscritti a mod. 44 da oltre 3 anni, 3.343 dei quali da oltre 4 anni e, di questi ultimi, 2.363 da oltre 5 anni.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	1.136	558	306
registro NOTI 21	5.210	3.363	1.916
registro NOTI 21 bis	66	35	10
Totale	6.412	3.956	2.232

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	4.925	3.343	2.363
registro NOTI 21	971	518	252
registro NOTI 21 bis	29	21	11
Totale	5.925	3.882	2.626

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica non è stata registrata alcuna avocazione da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catanzaro.

16.2.3. Indagini scadute

L'estrazione dei dati ha consentito di rilevare la pendenza di **n. 3.541** procedimenti iscritti nel registro **mod. 21** con termine per le indagini preliminari scaduto; si tratta del **51,2 %** delle pendenze accertate al 30 settembre 2018 (complessivamente n. 6.907).

E' stata altresì rilevata la pendenza di **n. 2.299** procedimenti, iscritti nel registro **mod. 44**, con termine per le indagini preliminari scaduto.

Il Procuratore della Repubblica, con nota del 21 febbraio 2019, ha in merito riferito che, a causa dell'inadeguatezza della pianta organica e del continuo turnover dei magistrati, l'Ufficio ha accumulato nel tempo il consistente carico di fascicoli suindicato. Il recente incremento dell'organico dei magistrati, che ha consentito di implementare significativamente la dotazione assegnata alla Direzione Distrettuale Antimafia, passata da

6 a 12 unità, e gli interventi organizzativi intrapresi dal medesimo Procuratore, finalizzati ad ottimizzare la distribuzione del lavoro, ottenuta ponderando la composizione delle sezioni in base al numero e al peso specifico delle materie, nonché monitorando i flussi e i carichi, con interventi specifici volti a riequilibrare eventuali sperequazioni, hanno consentito di abbattere larga parte dell'arretrato, ma non il raggiungimento dell'obiettivo di azzerare la giacenza, dovendo i sostituti gestire contemporaneamente le nuove assegnazioni, oltre ad attendere agli altri incombeni di ufficio, quali turni e udienze.

Specificatamente, rispetto ai dati rilevati, il Procuratore ha evidenziato come il numero di fascicoli risultante dalla rilevazione informatica è basato sui dati di *stock* alla data del 30 settembre 2018, rappresentando, al riguardo, che nei mesi successivi al congelamento statistico l'attività definitoria era proseguita, comportando risultati significativi in termini di riduzione della pendenza accertata.

In quattro mesi, infatti, vi era stato un abbattimento del numero dei fascicoli, come di seguito indicato:

- mod. 21: esauriti 1.234 procedimenti, con conseguente diminuzione della pendenza da 3.541 a 2.301;
- mod. 44: esauriti 778 procedimenti, con conseguente diminuzione della pendenza da 2.299 a 1.521.

Il Procuratore rappresentava, altresì, che il dato complessivo rilevato doveva essere depurato da quei procedimenti che, sebbene risultati pendenti, erano da considerarsi sostanzialmente esauriti, avendo il PM: a) assunto determinazioni prodromiche all'esercizio dell'azione penale, quale l'emissione dell'avviso ex art. 415 bis cod. proc. pen., e la richiesta della data al tribunale per il successivo deposito del decreto di citazione diretta a giudizio; b) formalizzato la richiesta di archiviazione, in attesa dell'esito della notifica ai sensi dell'art 408 cod. proc. pen.

Il numero dei fascicoli riconducibili a dette fasi procedurali veniva quantificato come segue: **n. 1.056** iscritti a registro di reato contro noti (mod. 21), e **n. 145** iscritti a registro di reato contro ignoti (mod. 44), con conseguente ulteriore contrazione della pendenza dei fascicoli con termine per le indagini scaduto, ridotta a **n. 1.245** per i fascicoli iscritti a mod. 21, e a **n. 1.376** per i fascicoli iscritti a mod. 44.

L'interrogazione statistica al registro generale, aggiornata al 11 febbraio 2019, allegata dal Procuratore alla nota suindicata, conferma il trend positivo dell'attività dell'Ufficio volta al sollecito superamento delle criticità rilevate.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Le esecuzioni penali sono demandate al Procuratore della Repubblica Aggiunto n.2, come da previsione tabellare.

Nel quinquennio d'interesse ispettivo sono sopravvenuti n. **1.339** nuovi procedimenti di esecuzione; l'andamento delle sopravvenienze nel periodo è stato tendenzialmente crescente (n. **119** nel 2014, n. **201** nel 2015, n. **211** nel 2016, n. **204** nel 2017 e n. **604** nel 2018); a tali procedimenti vanno aggiunte n. **200** misure di sicurezza, per un dato complessivo **pari a n. 1.539 sopravvenienze**, come rilevabile dal prospetto PT-10.

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 di n. 225 estratti esecutivi da iscrivere, di cui n. 76 esitati nel corso dell'attività ispettiva; gran parte di questi ha come data di trasmissione marzo/settembre 2018, e concerne pene pecuniarie.

Il responsabile di cancelleria, come rilevabile dall'elenco P2b.1 relativo agli estratti da iscrivere, ha imputato il ritardo evidenziato al carico di lavoro del settore.

Sono state altresì rilevate n.5 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 sono risultate n.19 (prospetto P2c.2), con un rapporto percentuale del 3% sul totale complessivo. Il ritardo è risultato prevalentemente ascrivibile ai tempi di evasione delle richieste istruttorie finalizzate alla determinazione del presofferto, o all'attesa delle determinazioni del Tribunale di Sorveglianza.

Sempre riguardo ai tempi di gestione, l'esame dei dati forniti da S.I.E.P. ha evidenziato un certo ritardo nella trasmissione degli estratti (n. **632** estratti, pari al **47,27** % del totale sono stati trasmessi dopo oltre 90 giorni dal passaggio in giudicato), mentre la loro registrazione da parte della Procura pare sufficientemente tempestiva: oltre il 70% dei procedimenti è iscritto entro 20 giorni dalla ricezione dell'estratto esecutivo; gli ordini di esecuzione emessi entro 5 giorni dalla iscrizione del fascicolo costituiscono il 33% del carico di lavoro, e quelli emessi entro 20 giorni il 41%.

Nelle tabelle che seguono si indicano i dati relativi alla gestione dei procedimenti di esecuzione

Prospetto 1. - tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	totale	%
------	------	------	------	------	------	--------	---

Entro 5 giorni	17	36	43	25	7	128	9,57%
Entro 20 giorni	39	68	112	82	76	377	28,20%
Entro 30 giorni	9	6	2	17	8	42	3,14%
Entro 60 giorni	11	23	3	22	24	83	6,21%
Entro 90 giorni	16	12	19	19	9	75	5,61%
oltre 90 giorni	31	58	34	42	467	632	47,27%
totale	123	203	213	207	591	1.337	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	25%	29%	16%	20%	79%	47%	

Prospetto 2.- tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione

	2014	2015	2016	2017	2018	totale	%
Entro 5 giorni	111	155	134	122	28	550	43,31%
Entro 20 giorni	7	46	75	79	141	348	27,40%
Entro 30 giorni	0	0	1	1	37	39	3,07%
Entro 60 giorni	0	0	0	0	142	142	11,18%
Entro 90 giorni	1	0	1	2	187	191	15,04%
oltre 90 giorni						0	-
totale	119	201	211	204	535	1.270	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	-	

Prospetto 3.- tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione

	2014	2015	2016	2017	2018	totale	%
Entro 5 giorni	47	52	41	53	6	199	33%
Entro 20 giorni	23	63	70	52	39	247	41%
Entro 30 giorni	7	11	22	12	8	60	10%
Entro 60 giorni	9	9	15	10	22	65	11%
Entro 90 giorni	0	4	2	4	4	14	2%

oltre 90 giorni	3	8	5	1	2	19	3%
totale	89	147	155	132	81	604	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	3%	5%	3%	1%	2%	3%	

Dai dati estratti da S.I.E.P., come indicato (prospetto PT10), risultano complessivamente censite n.393 procedure pendenti "stricto sensu"(comprehensive delle misure di sicurezza). La verifica ha tuttavia consentito di accertare che, nell'ambito delle procedure pendenti per fattori interni, sussistevano diverse posizioni erroneamente classificate dal sistema, dovute alla registrazione di estratti esecutivi concernenti pene detentive sostituite in sentenza con il lavoro di pubblica utilità; inoltre, sono state rinvenute numerose altre "false pendenze" relative a procedure in corso o archiviate, non correttamente gestite. A seguito di ricognizione materiale si è pertanto accertato che le procedure effettivamente pendenti "*stricto sensu*" risultano essere, complessivamente, n. 95 (comprese le misure di sicurezza).

Per quanto riguarda le pene pecuniarie, le iscrizioni risultano tempestive.

Nel periodo di interesse sono risultate iscritte a SIEP n.424 esecuzioni, tutte con richiesta di conversione in corso; l'estrazione informatica della banca dati SIEP, a data ispettiva, ha rilevato n.283 procedimenti pendenti "*strico sensu*" (Prospetto PT10). Tuttavia, a seguito di ricognizione materiale a cura del responsabile, detta pendenza è risultata fortemente ridimensionata essendo stati accertati, quale realmente pendenti, n. **45** procedimenti, per i quali non risulta disposta la procedura di conversione per diverse cause (declaratoria di estinzione per prescrizione, morte del reo, applicazione indulto).

Il controllo a SIEP ha altresì consentito di rilevare che, a data ispettiva, n. 126 procedimenti sono sospesi in attesa della decisione del Magistrato di Sorveglianza.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di pace, nessuna iscrizione è stata disposta nel periodo di interesse ispettivo, e non è emersa alcuna attività residuale alla data della precedente verifica.

Esecuzione delle misure di sicurezza

L'esecuzione di misure di sicurezza connesse a pena detentiva risulta presa in carico al sistema SIEP, in esercizio effettivo, dall'anno 2016; per il periodo antecedente è stato utilizzato il registro cartaceo mod. 38, che è risultato numerato ma non vidimato, con iscrizioni non sempre complete ed esaustive.

Nel periodo di interesse risultano sopravvenute complessivamente n.200 procedure, così distinte per anno: n. 18 nel 2014, n. 38 nel 2015, n. 48 nel 2016, n. 53 nel 2017, n. 43 al 30 settembre 2018 (prospetto PT_10). A data ispettiva sono state censite n.20 pendenze *stricto sensu*.

Alla data della verifica non sono risultate misure di sicurezza da eseguire; neppure sono state rilevate misure attivate in ritardo rispetto alla scadenza della pena. Non è stata rilevata alcuna pendenza alla data della precedente verifica.

Dall'esame a campione eseguito in corso di verifica è emerso che gli atti dei fascicoli sono stati formati con sufficiente completezza e inseriti cronologicamente, sia pure non numerati né indicizzati.

Il controllo della documentazione ha consentito di accertare che i tempi di attivazione delle misure sono risultati contenuti; l'ufficio provvede alla comunicazione al Magistrato di Sorveglianza competente abitualmente entro 4/6 mesi antecedenti la scadenza della pena principale.

Non sono emerse irregolarità né ritardi significativi nell'invio al P.M. presso il Magistrato di Sorveglianza competente.

In alcuni casi di applicazione della misura presso le REMS, è stato rilevato che l'ordine di esecuzione, emesso nei termini, è stato eseguito con qualche ritardo a causa della indisponibilità della struttura (cfr. n. 40038/15).

L'ufficio utilizza uno scadenario cartaceo per monitorare i tempi di esecuzione delle misure.

Demolizioni

In data 20 dicembre 2011, è stato siglato un "protocollo di intesa" con il Procuratore Generale in sede, con il quale sono state concordate modalità operative, criteri di priorità e direttive univoche finalizzate alla esecuzione delle sanzioni amministrative riguardanti le demolizioni.

Ulteriore accordo è stato sottoscritto in data 12 novembre 2012 con il Comune di Catanzaro, con il quale sono state definite le modalità operative del complesso *iter* (modalità, spese e tempi) dell'attività esecutiva in oggetto, convenendo che l'ordine di demolizione non fosse necessariamente preceduto dalla ingiunzione ad adempiere, al fine di rendere più spedita la procedura.

Risulta, tuttavia, che l'Ufficio esecuzione, con decorrenza dall'anno 2012, non ha più emesso provvedimenti esecutivi, limitandosi a richiedere ai Comuni informazioni sullo stato dei luoghi, sollecitando le amministrazioni a dare concreta applicazione alla procedura di cui all'art. 31 comma 3 D.P.R. n. 380 del 2001 (acquisizione gratuita dell'immobile abusivo al patrimonio comunale).

L'esame a sondaggio dei fascicoli ha consentito di accertare che la gestione dei procedimenti non risulta adeguatamente monitorata e, sostanzialmente, versa in uno stato di stagnazione, essendo state rilevate posizioni di vetusta iscrizione non più movimentate. In corso di verifica, previo monitoraggio di tutti i fascicoli in gestione, il responsabile del servizio ha provveduto ad una accurata analisi delle attività espletate, al cui esito sono stati redatti:

- elenco delle **procedure non eseguite**, con lo stato attuale di ognuna, pari a n. 289 posizioni, tutte in fase istruttoria, di cui numerose con iscrizione remota (dal 1992 al 2013);

- elenco delle **procedure esecutive in corso**, pari a n. 779, di cui numerose con iscrizione remota, dal 1990 al 2012 (query P2c.8).

A data ispettiva non risulta definita alcuna procedura, né eseguita alcuna demolizione (query P2c.7).

Nel periodo di interesse sono state, inoltre, accertate n.5 acquisizioni al patrimonio comunale e n.31 demolizioni/rimessione in pristino a cura del condannato.

Sollecitato in merito, il Procuratore della Repubblica ha trasmesso la nota del Procuratore Aggiunto preposto al settore, in cui questi rappresenta *che "... l'Ufficio, preliminarmente, ha individuato le procedure più datate e darà corso all'emissione dell'Ordine di demolizione. In ordine alle procedure più recenti, l'Ufficio ha avviato un'interlocuzione con i comuni all'interno dei quali insiste l'abuso edilizio al fine di verificare: 1) se l'abuso edilizio sia stato o meno sanato o demolito a cura dell'interessato o dall'autorità comunale; 2) se l'immobile oggetto dell'abuso sia stato o meno acquisito al patrimonio del comune. Ciò ha consentito ... di definire diverse procedure a seguito di acquisizione al patrimonio del comune, o a seguito di demolizione eseguita dal condannato e, di conseguenza, senza oneri a carico dello Stato. Nell'immediato, chiusa la fase istruttoria, si darà corso all'emissione dell'Ordine di demolizione... Le carenze denunciate... sono comunque state causate da una grave carenza di personale nell'Ufficio Esecuzioni, composto da un assistente giudiziario ed un funzionario giudiziario già assegnato in altri due servizi molto impegnativi (misure di prevenzione ed intercettazioni).*

Per quanto riguarda l'esecuzione delle sanzioni sostitutive (art. 661 cpp) e delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 664 cpp), quelle pervenute nel periodo ispettivo sono state iscritte nella classe I del SIEP. 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 la segreteria provvede alla comunicazione all'ente convenzionato, e vigila sull'esecuzione; all'esito della emissione dell'ordine, l'Ente interessato convoca il condannato con il quale stipula un programma e

lo comunica all'ufficio. Risulta ordinariamente acquisita la relazione finale dell'avvenuto espletamento dell'attività lavorativa. Sollecite sono risultate le richieste di revoca del beneficio, nei casi previsti, e la emissione del provvedimento di esecuzione (cfr. n. 124/15, n.198/15 SIEP).

Nel periodo sottoposto a verifica non è stata registrata alcuna sanzione amministrativa pecuniaria.

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. Dall'accertamento eseguito mediante prelevamento a campione, è emerso che il responsabile del servizio provvede regolarmente a richiedere il certificato del casellario del soggetto ammesso al beneficio evidenziando al P.M. la sussistenza di condizioni ostative, ai sensi dell'art. 164 cod. pen., ovvero ai fini della verifica della sussistenza di eventuali motivi che potrebbero comportare la revoca del beneficio (art. 168 cod. pen.).

Risulta redatto l'elenco delle fattispecie pendenti che, a data ispettiva, sono pari a n. 1.819, la gran parte delle quali (n. 1.688) con iscrizione 2018, tutte con accertamenti in corso.

Dall'esame dei fascicoli relativi a condanne condizionalmente subordinate all'adempimento degli obblighi (art. 165 c.p.), non sono emerse irregolarità negli adempimenti rimessi alla competenza del settore esecuzione. Sollecita è apparsa la richiesta di revoca della pena sospesa, in caso di inottemperanza (cfr. n. 30659/17 Reg. Es.). Tempestiva risulta anche l'accertamento in merito all'adempimento dell'obbligo, 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 pervenuta alcuna sentenza di condanna per l'esecuzione delle sanzioni interdittive previste dall'art. 77 del D.L.vo 8.6.2001 n. 231 (a carico di persone giuridiche).

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Sono stati rilevati tempi lunghi per l'iscrizione delle notizie di reato, dato questo già emerso in sede di precedente verifica.

Alla data del 30 settembre 2018 presso l'ufficio iscrizione risultavano n. 258 notizie di reato da registrare a mod. 21, di cui n. 24 da oltre 60 giorni dalla data di ricevimento.

A seguito di richiesta standardizzata elaborata dall'ufficio nella fase precedente l'inizio della verifica (P2.a10), nel periodo di interesse ispettivo, risultano iscritte dopo oltre 60 giorni: n. **8.808** notizie di reato - registro noti (mod. 21); n. **2.217** notizie di reato - registro ignoti (mod. 44), e n. **697** notizie reato noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis).

Dalla verifica effettuata in sede ispettiva sulle prime cinquanta iscrizioni relative agli anni 2015-2018 è emerso che i ritardi hanno riguardato, quasi esclusivamente, i procedimenti di competenza del gruppo "generico".

16.5. - RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

La precedente ispezione ha interessato un periodo di mesi 60 mentre l'attuale verifica ha avuto ad oggetto un periodo di mesi 54, sicché non pare significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi.

Viceversa, pare utile il confronto della media annua di definizione rilevata nelle due occasioni.

QUADRO DI SINTESI

mod	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	7.361,0	7.187,8	8.400,1	9.373,6	30,4%
21 bis	1.339,2	1.410,2	839,7	983,7	-30,2%

segue

mod	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21 + 21 bis	8.700,2	8.598,0	9.239,9	10.357,3	20,5%
44	10.530,8	11.019,8	8.938,8	9.112,6	-17,3%
45	3.261,4	3.359,2	3.809,5	3.599,6	7,2%

L'Ufficio ha fatto registrare un consistente aumento di produttività per quanto riguarda i procedimenti iscritti nel registro mod. 21, e la diminuita attività definitoria dei procedimenti iscritti nei registri mod.21 bis e mod. 44 pare ascrivibile ad una significativa riduzione delle sopravvenienze.

16.6. PRODUTTIVITÀ

La produttività dell'ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nello schema PT07 ter.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018			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.)	272	440	451	379	522			2.064	458,5
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	799	861	912	1.535	1.231			5.338	1.185,9
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	197	60	186	409	245			1.097	243,7
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	176	248	244	301	153			1.122	249,3
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	51	83	80	73	40			327	72,6
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	590	906	679	899	470			3.544	787,3
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	9	17	16	10	7			59	13,1
Totale esercizio azione penale (A)	2.094	2.615	2.568	3.606	2.668			13.551	3.010,4
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti" ed "Ignoti")	2.210	5.061	3.434	2.206	2.038			14.949	3.321,0
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	4.519	7.788	6.091	5.245	3.618			27.261	6.056,2
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	2.057	3.756	4.015	2.992	2.629			15.449	3.432,1
Totale Archiviazioni (B)	8.786	16.605	13.540	10.443	8.285			57.659	12.809,2
TOTALE (A+B)	10.880	19.220	16.108	14.049	10.953			71.210	15.819,6
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									

2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	24	46	61	105	47			283	62,9
2.b. Richieste di misure cautelari personali	80	144	139	194	159			716	159,1
2.c. Richieste di misure cautelari reali	81	114	332	385	403			1.315	292,1
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	491	1.268	1.510	1.851	1.522			6.642	1.475,6
2.e. Impugnazioni	28	85	74	74	63			324	72,0
3. ESECUZIONE PENALE									
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	341	355	378	378	1.389			2.841	631,1
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	9	38	38	38	42			165	36,7
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	-	-	-	208			208	46,2
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	41	56	63	54	17			231	51,3
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	13	55	46	31	35			180	40,0
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	151	185	212	214	175			937	208,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	46	56	92	37	1			232	51,5
3.h. Impugnazioni	4	6	2	-	-			12	2,7
TOTALE	605	751	831	752	1.867			4.806	1.067,7
4. MISURE DI PREVENZIONE									
4.a. Richieste	45	36	71	62	59			273	60,6
4.b. Pareri	94	94	90	75	42			395	87,8
4.c. Impugnazioni	-	3	5	-	-			8	1,8
SETTORE CIVILE									
a. Cause civili promosse	10	12	8	20	16			66	14,7
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-			-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA									
N.° Giornate di udienza settore penale	1.104	1.885	1.780	1.712	1.170			7.651	1.699,7
N.° Giornate di udienza settore civile	-	-	-	-	-			-	-

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Non è stata segnalata l'adozione di protocolli con l'ordine degli avvocati per facilitare la definizione dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio (art. 6, comma 2, l. 10.11.2014 n. 162).

L'ufficio ha utilizzato registro cartaceo degli affari civili sino all'anno 2017, nel quale sono state correttamente annotate le procedure concernenti le negoziazioni assistite; detto registro è stato sostituito, con decorrenza dal 1 gennaio 2018, da un foglio di lavoro in modalità Excel.

Nel periodo di interesse sono state disposte complessivamente **n. 367** iscrizioni, così distinte: n. 3 nel 2014, n. 74 nel 2015, n. 95 nel 2016, n. 94 nel 2017, n. 101 nel 2018, tutte accolte, come rappresentato nel prospetto standardizzato P3a.1 di seguito riportato.

Non risulta eseguita alcuna trasmissione al Tribunale.

anno	iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	definizioni con nullaosta/autorizzazione	definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
2014	3	3	0
2015	74	74	0
2016	95	95	0
2017	94	94	0
2018 (sino al 30.9.2018)	101	101	0
TOTALE	367	367	0

La documentazione delle procedure è raccolta in idonei fascicoli, ordinatamente tenuti. L'esame ha evidenziato l'osservanza delle disposizioni di cui al D.L. 12.9.2014 n. 132, convertito in legge 162/14, e il rispetto dei termini previsti dall'art. 6 ove presenti figli minori o maggiori di età incapaci, portatori di handicap grave, non economicamente autosufficienti. Risulta altresì predisposta idonea scheda di sintesi nella quale sono riportati i dati essenziali dell'accordo.

L'Ufficio provvede a trattenere agli atti solo copia dell'originale del provvedimento adottato dal Procuratore della Repubblica, ed è istituito apposito archivio delle copie conformi.

In aderenza a quanto indicato dalla circolare m_dg.DAG.29/07/2015.0111198U del Dipartimento per gli Affari di Giustizia Direzione Generale della Giustizia Civile Ufficio I, le procedure sono esenti dalla corresponsione di bolli e diritti.

Non sono stati rilevati ritardi nella trattazione.

17. -ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

Prima di esporre i dati relativi all'accertamento svolto sulle spese e sulle entrate generate dall'Ufficio della Procura della Repubblica deve evidenziarsi che, fino al 1 settembre 2015, i costi di gestione (c.d. spese di funzionamento) del Palazzo di Giustizia (spese di pulizia, custodia e sicurezza, etc.) venivano anticipati dall'amministrazione comunale, annualmente rendicontati ed approvati dalla Commissione di Manutenzione distrettuale. Tali costi, nelle tabelle che seguono indicati come "nr" in quanto non scorponabili dagli importi complessivi, sono attualmente in carico alla Corte di Appello o alla Procura Generale di Catanzaro, come di seguito precisato.

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 27.588.640,25** (al netto di oneri previdenziali e IVA), di cui euro **24.817.049,83** per spese.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

- alle indennità per i magistrati onorari, pari ad euro **870.338,00**
- agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro **1.822.300,12**
- alle spese di intercettazione, pari ad euro **24.084.893,82**

In termini percentuali:

- le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **3,15 %** degli importi complessivi iscritti nel prospetto P1a3;

- gli **onorari corrisposti agli ausiliari** rappresentano il **6,61 %** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto,

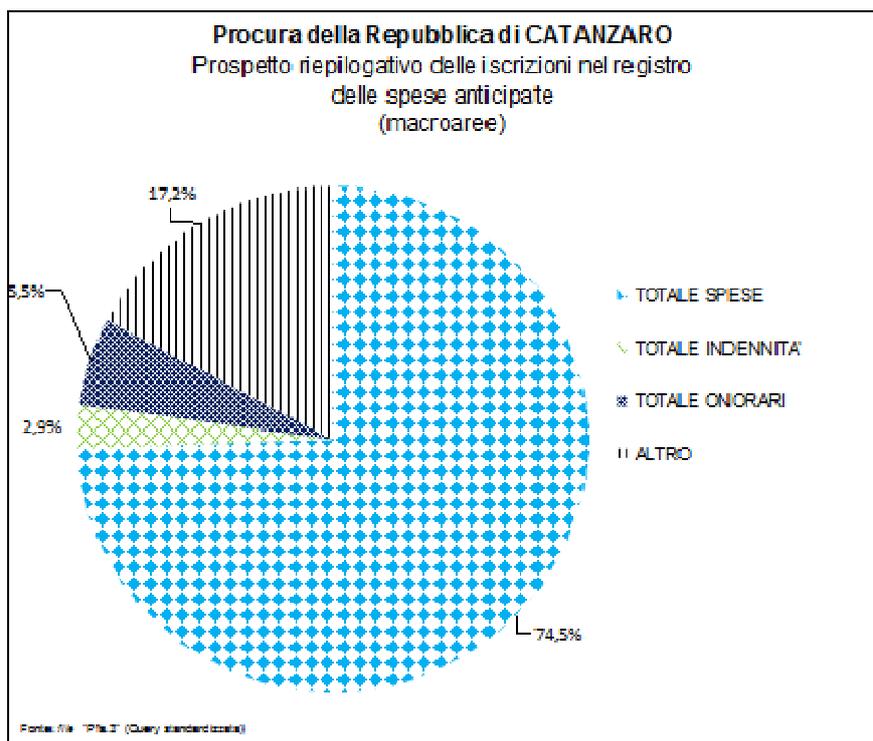
- le **spese di intercettazione** costituiscono il **87,3%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto.

L'andamento delle spese, delle indennità e degli onorari nel periodo oggetto di verifica ha avuto un andamento non costante, registrando un deciso incremento negli anni 2015 e 2017. In particolare, nel periodo risultano aumentate le spese per le intercettazioni e per gli onorari corrisposti agli ausiliari, con conseguente aumento anche dell'IVA.

Tabella riassuntiva

anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese	3.866.975,16	5.287.080,14	3.968.751,71	6.523.420,33	5.170.822,49	24.817.049,83
indennità	165.227,48	278.853,25	223.076,16	165.891,72	116.241,69	949.290,3
onorari	233.895,43	485.137,99	434.579,41	424.895,25	243.792,04	1.822.300,12
Totali	4.266.098,07	6.051.071,38	4.626.407,28	7.114.207,3	5.530.856,22	27.588.640,25

Di seguito il relativo grafico.



17.1.2. Spese per materiale di consumo

La spesa per materiale di consumo relativa la periodo di interesse ispettivo ammonta a complessive euro **240.820,37**, ed è così ripartita:

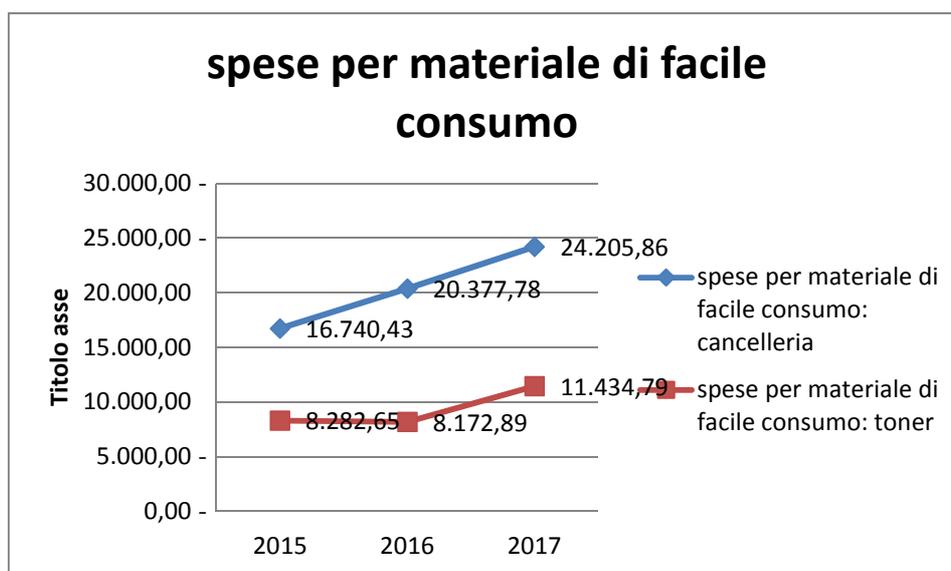
Procura Ordinaria

Tabella riassuntiva

anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
------	------	------	------	------	------	--------

spese per materiale di facile consumo: cancelleria	21.495,13	16.740,43	20.377,78	24.205,86	10.992,96	93.660,17
spese per materiale di facile consumo: toner	9.982,64	8.282,65	8.172,89	11.434,79	2.227,33	40.100,30
spese per materiale di facile consumo: altre spese						
Totali	31.477,77	25.023,08	28.550,67	35.640,65	13.220,29	133.912,46

Si riporta il grafico dell'andamento della spesa per gli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2014 ed al 2018 potrebbero alterare il dato.

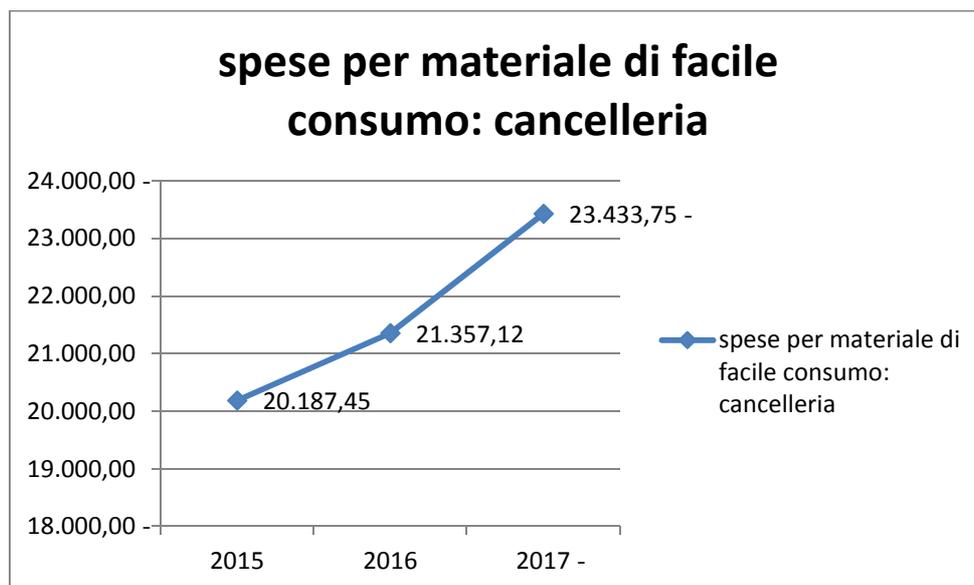


Direzione Distrettuale Antimafia

Tabella riassuntiva

anni	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	28.978,38	20.187,45	21.357,12	23.433,75	12.951,21	106.907,91
spese per materiale di facile consumo: toner						
spese per materiale di facile consumo: altre spese						
Totali	28.978,38	20.187,45	20.187,45	23.433,75	12.951,21	106.907,91

Si riporta il grafico dell'andamento della spesa per gli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2014 ed al 2018 potrebbero alterare il dato.



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

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione di automezzi ammontano a complessivi euro **382.542,75**. Di seguito vengono specificamente indicate le spese per gli automezzi utilizzati dalla D.D.A. e dalla Procura Ordinaria.

Anche in tal caso i grafici dell'andamento della spesa riguardano i soli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2014 ed al 2018 potrebbero alterare il dato.

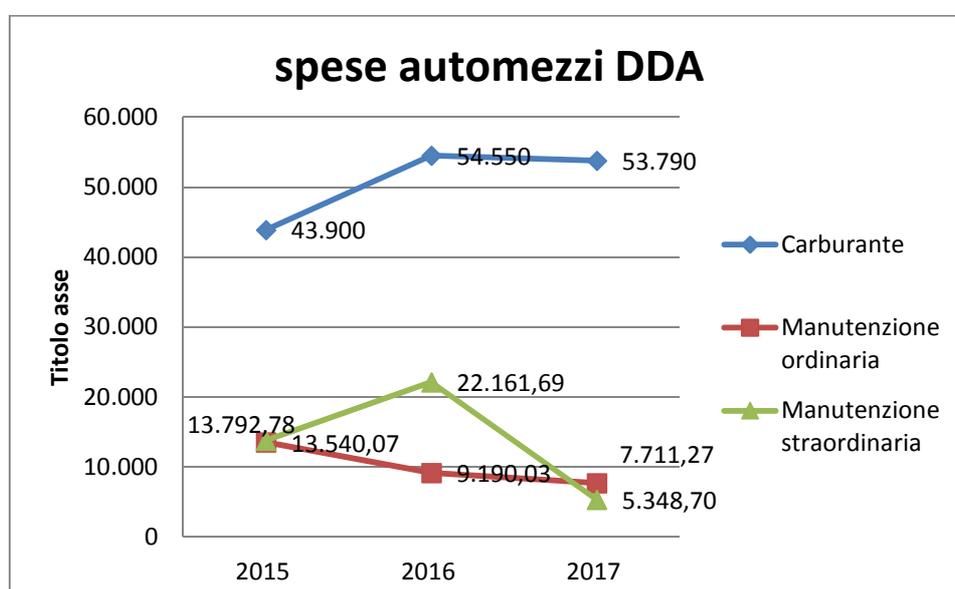
Spese per automezzi D.D.A.

Nel quinquennio ispettivo l'ufficio ha utilizzato sedici autovetture in dotazione dalla DNA. Le spese complessivamente sostenute per il consumo di carburante e per la manutenzione ordinaria e straordinaria, pari a euro **340.782,55** sono esposte in dettaglio nel prospetto che segue.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Carburante	26.390	43.900	54.550	53.790	41.210	219.840
Manutenzione ordinaria	10.311	13.540,07	9.190,03	7.711,27	3.906,25	44.658,62
Manutenzione straordinaria	3.985,18	13.792,78	22.161,69	5.348,70	30.995,57	76.283,93

Tasse automobilistiche	-	-	-	-	-	-
Pedaggi	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-
Totale	40.686,19	71.232,85	85.901,72	66.849,97	76.111,82	340.782,55

Si riporta il grafico dell'andamento della spesa per gli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2014 ed al 2018 potrebbero alterare il dato.

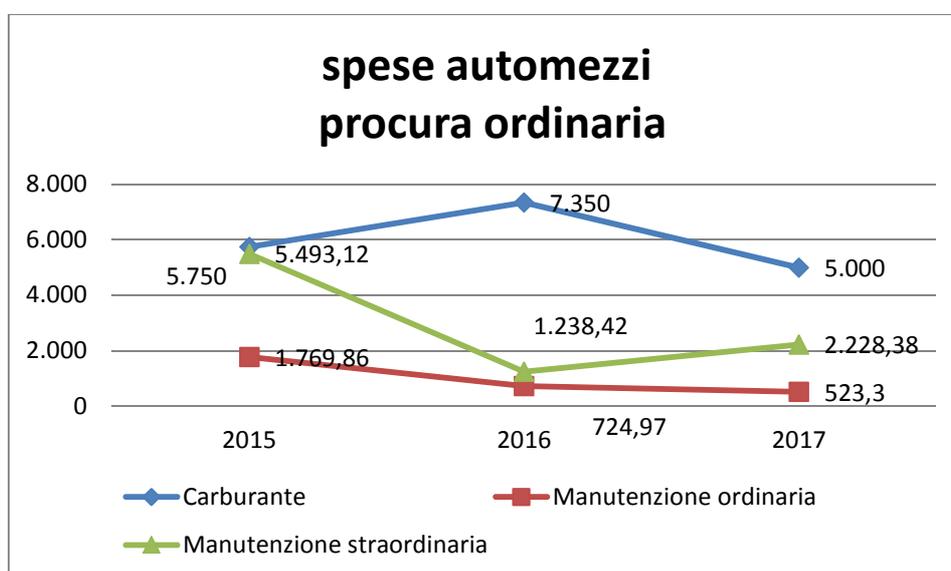


Spese per automezzi Procura Ordinaria

Nel medesimo periodo l'Ufficio ha utilizzato due autovetture in dotazione dalla Procura Generale. Le spese complessivamente sostenute per il consumo di carburante e per la manutenzione ordinaria e straordinaria, pari ad euro **41.760,20** sono di seguito esposte.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	Totale
Carburante	7.110	5.750	7.350	5.000	550	25.760
Manutenzione ordinaria	1.741,08	1.769,86	724,97	523,30	-	4.759,21

Manutenzione straordinaria	1.141,29	5.493,12	1.238,42	2.228,38	1.139,77	11.240,99
Tasse automobilistiche	-	-	-	-	-	-
Pedaggi	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-
Totale	9.992,37	13.012,98	9.313,40	7.751,68	1.689,77	41.760,20



17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Non sono state comunicate spese per contratti di somministrazione.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Per quanto riguarda i costi sostenuti per contratti di telefonia mobile e fissa, l'Ufficio ha indicato le spese relative all'anno 2018, essendo in proroga, per il periodo pregresso, il relativo contratto stipulato dall'amministrazione comunale.

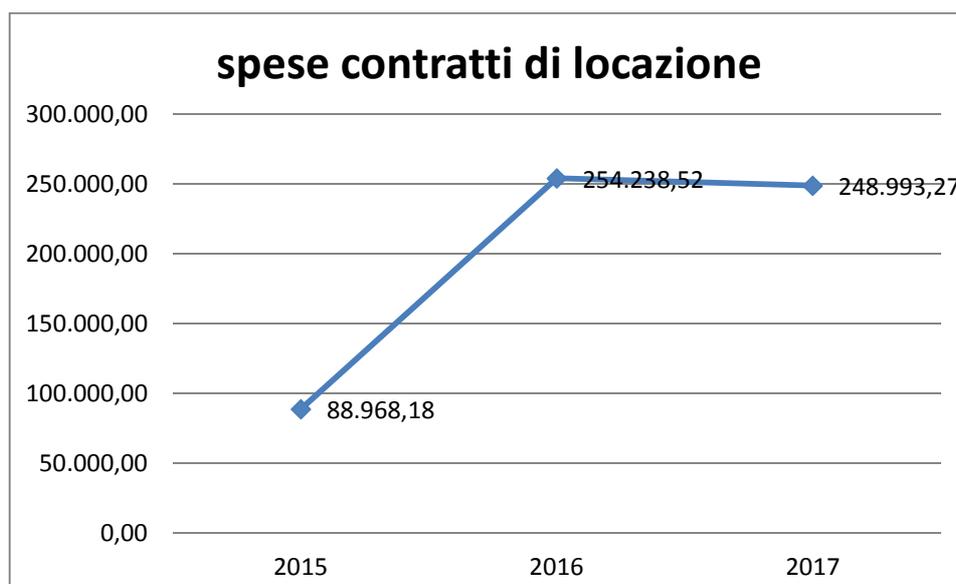
Natura spesa	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
--------------	------	------	------	------	------	--------

Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	-	-	-	-	1.890,79	1.890,79
---	---	---	---	---	----------	----------

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, e comprendono gli oneri condominiali e le spese di consumo (energia, elettrica, gas, etc.).

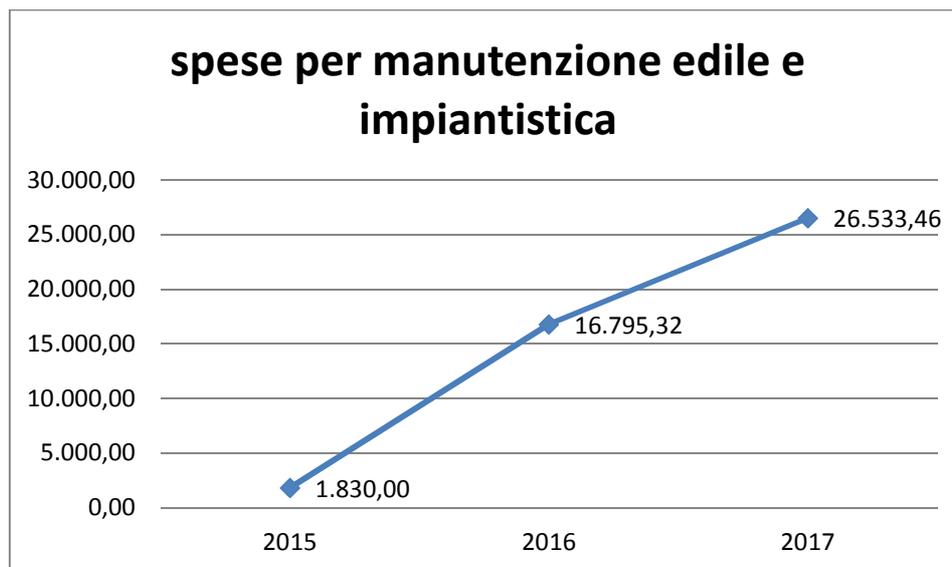
Natura spesa	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Spese per contratti di locazione	-	88.968,18	254.238,52	248.993,27	156.493,64	748.693,61



17.1.7.- Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Si riportano di seguito i soli costi relativi ai contratti di manutenzione edile ed impiantistica, essendo le spese di facchinaggio e di pulizia in carico alla Corte di Appello di Catanzaro, a cui fanno capo i relativi contratti.

Natura spesa	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica	-	1.830,00	16.795,32	26.533,46	5.425,99	50.584,77



17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per custodia edifici e reception sono in carico alla Corte di Appello di Catanzaro.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per la sorveglianza armata e la vigilanza sono in carico alla Procura Generale presso Corte di Appello di Catanzaro

17.1.10. Altre spese

Sono state inoltre comunicate le seguenti ulteriori altre spese.

Spese sostenute per lavoro straordinario, per un importo complessivo di **euro 489.052,27**, come da prospetto che segue.

Lavoro straordinario	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE
DDA	90.881,97	93.768,80	90.992,17	98.117,27	75.065,47	448.825,68
Procura Ordinaria	11.660,85	4.575,98	13.234,10	7.877,38	2.878,28	40.226,59
Totale	102.542,82	98.344,78	104.226,27	105.994,65	77.943,75	489.052,27

17.1.11. Riepilogo delle spese

Viene di seguito indicato riepilogo delle spese

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	27.588.640,25
2	Spese per materiale di consumo	240.820,37
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	382.542,75
4	Spese per contratti di somministrazione	-
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	1.980,79
6	Spese per contratti di locazione	748.693,61
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica	50.584,77
8	Spese facchinaggio e pulizia (di competenza della Corte di Appello)	n.r.
9	Spese per custodia edifici e reception (di competenza della Corte di Appello)	n.r.
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza (di competenza della Procura Generale)	n.r.
11	Altre spese (lavoro straordinario)	489.052,27
Totale		29.502.314,81

17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessive **euro 529.592,46**.

Alle somme e alle voci indicate nel prospetto che segue, per un totale di euro **434.333**, vanno aggiunti i diritti di copia che, per l'intero periodo, sono stati quantificati in euro **95.259,46**.

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	TOTALE	media annua
imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi	67.584	98.829	83.891	97.742	86.287	434.333	96.483,22

vendita di corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0
eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	0
Totale	67.584	98.829	83.891	97.742	86.287	434.333	96.483,22

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Come già emerso, la Procura della Repubblica di Catanzaro è dislocata al secondo piano del Palazzo di Giustizia di via Falcone e Borsellino, che ospita altresì i due Uffici Distrettuali, nonché presso una struttura esterna (denominata ex SAGICA), ubicata a meno di un centinaio di metri di distanza dal Palazzo di Giustizia, presso cui sono ubicate alcune unità organizzative quali il Casellario Giudiziale, l'Ufficio Dibattimento e l'Ufficio del 415 bis centralizzato.

L'edificio principale è interamente cablo per la trasmissione dati in tecnologia fast ethernet ed interconnesso alla Rete Unitaria Giustizia (RUG) mediante un accesso del Sistema Pubblico di Connettività (SPC), di recente migrato al SPC2 nell'ambito di nuova convenzione; tale accesso, ridondato (linea primaria e linea di backup) ed opportunamente protetto da firewall perimetrali è caratterizzato da un'ampiezza di banda pari a 100 Mb (banda larga) con banda garantita di 20 Mb, e risulta adeguato alle esigenze di connettività dell'Ufficio. La sede secondaria risulta anch'essa dotata di cablaggio strutturato per trasmissione dati ed interconnessa con accesso SPC2 con ampiezza di banda pari a 8 Mb (4 Mb garantiti).

L'infrastruttura tecnologica a supporto dei sistemi informatici utilizzati dall'Ufficio è collocata all'interno del data center distrettuale dei sistemi dell'area penale, dislocato presso la sede del Comprensorio degli Uffici Minorili (in via Paglia), e dotato di tutti gli impianti tecnologici atti a garantire la sicurezza fisica (anti-incendio, anti-allagamento, anti-intrusione, climatizzazione di precisione, continuità elettrica, videosorveglianza) e logica (firewall perimetrali) sui dati sensibili, in piena aderenza alla vigente normativa.

L'Ufficio segnala, quanto alle risorse strumentali, che l'attuale dotazione informatica è idonea a garantire un discreto funzionamento dell'intera struttura, anche a seguito di recenti forniture di personal computer che hanno consentito una progressiva rinnovazione, seppure ancora parziale, degli strumenti in dotazione. L'innovazione completa delle apparecchiature è assicurata da una programmata fornitura per l'anno 2019.

Criticità sono invece emerse quanto alla dotazione di stampanti e scanner, non ancora adeguata alle effettive esigenze, soprattutto in conseguenza delle nuove attività di digitalizzazione dei fascicoli penali, correlata all'impiego del sistema documentale TIAP-Document@, che richiede un massivo ed imprescindibile impiego di scanner. Come già evidenziato, a decorrere dal 31.1.2018, è stato implementato il sistema TIAP che, allo stato, non risulta tuttavia supportato da adeguata infrastruttura informatica.

Tutti i magistrati sono dotati di personal computer portatile fornito dall'Ufficio.

Tutti i personal computer sono dotati di sistema operativo Microsoft Windows per l'utilizzo in rete.

In linea con le specifiche previste dalla infrastruttura Active Directory Nazionale, su ogni macchina risulta attivato un protocollo di sicurezza che prevede, fra l'altro, l'aggiornamento del software antivirus e il monitoraggio dell'attività dell'utente.

Per ogni postazione sono stati attivati i servizi di interoperabilità con la configurazione della posta e di intranet-internet; quindi ogni operatore e tutti i magistrati possono accedere ai siti della Rete Unica Giustizia.

Nella Procura di Catanzaro, i software ministeriali in uso sono i seguenti:

- S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale), per la gestione dei procedimenti penali con relativi moduli (RegeWeb, Siris, Atti e Documenti, Consolle del Magistrato, Agi, Calendar, Giada, FUG, Mod. 42);

- N.D.R. – (Portale delle notizie di reato) per la trasmissione delle notizie di reato da parte delle Forze dell'ordine;

- S.I.C. (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;

- S.I.D.E.T. (Sistema Informativo Detenuti), per la consultazione delle posizioni dei detenuti;

T.I.A.P. Document@ (Trattamento Informatizzato Atti Penali), per la gestione documentale del fascicolo penale informatico;

- GE.NE.SI (Mod. 37), per la gestione amministrativa delle intercettazioni giudiziarie;

- GE.CO (Gestione Consegnatario), per la gestione dei beni mobili dello Stato;

- SCRIPTA, per la gestione del protocollo;

- S.N.T. (Sistema Notifiche Telematiche Penali), per la gestione delle notifiche ai difensori e delle comunicazioni da e verso Uffici Giudiziari ed altri soggetti esterni;

- S.I.AMM (Sistema Informatico Amministrativo) per la gestione delle spese di giustizia;

- SI.CO.GE (Sistema di Contabilità Generale) per il ricevimento delle fatture elettroniche ed il successivo inoltro all'ufficio competente per la liquidazione;

- PER LA P.A., di recente avvio, per la rilevazione dei dati relativi al personale che

usufruisce dei permessi per l'assistenza alle persone con disabilità (art. 24 legge 183/10);

- GIUDICI.NET, per il pagamento delle competenze economiche dei giudici onorari ad esclusione dei professionisti titolari di partita IVA;

- PERSEO – per la gestione del personale (presenze, assenze, servizio).

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: per quanto riguarda la gestione del S.I.AMM è stato rilevato che il sistema non è esteso alle segreterie dei P.M., e ciò comporta ritardi e possibili omissioni nella registrazione delle istanze degli aventi diritto; per quanto riguarda il SICP è stata evidenziata la mancanza di una adeguata implementazione dei dati relativi al FUG e al Mod.42; per ciò che concerne il SIEP, è emerso che, a causa della mancanza di una bonifica sistematica delle registrazioni, i dati estratti dal sistema non consentono una puntuale rappresentazione della situazione effettiva.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica ha un proprio sito internet (www.procura.catanzaro.it) che è stato realizzato da Edicom Servizi S.r.l., a seguito di protocollo d'Intesa sottoscritto in data 5.6.2017 (prot. nr. 186/17), ed è gestito da un direttore amministrativo, unitamente ad un assistente informatico del Cisia locale.

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;
- ai servizi ed all'attività dell'Ufficio, in generale.

In un apposito campo, denominato "servizi ai privati", sono espressamente riportati i servizi forniti, i rispettivi uffici di riferimento, le modalità di accesso e la modulistica necessaria, di cui sono scaricabili taluni modelli precompilati.

Al fine di facilitare l'accesso e l'acquisizione di informazioni è stato anche inserito un campo denominato "ho bisogno di...", che consente un uso del sito più immediato ed agevole.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica dell'Ufficio è, attualmente, il dott. Domenico Assumma, nominato previo espletamento della procedura prevista dalla Circolare del CSM del 11.11.2011 Prot. n. 25382, con provvedimento del Procuratore della Repubblica nr. 67/16 del 24.6.16.

In precedenza, con decorrenza dal 6 marzo 2014, l'incarico è stato svolto dal dott. Giovanni Bombardieri.

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 le relazioni con gli operatori del CISIA, già di Lamezia Terme, ora di Napoli, sono certamente positive e connotate da una collaborazione professionalmente elevata, volta alla pronta risoluzione delle problematiche tecniche.

E' assicurata la presenza, in sede, di almeno un'unità dell'assistenza tecnica esterna, che la Dirigenza segnala come opportuna e rispondente alle esigenze operative dell'ufficio.

Dal mese di febbraio 2018 è prevista, altresì, la possibilità di ricorrere, in casi urgenti e non differibili, al supporto qualificato delle unità di personale del locale Presidio CISIA, presente nei locali del Palazzo di Giustizia, con funzioni anche di presidio e controllo dei sistemi in uso all'Ufficio.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE -

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

L'Ufficio ha dato attuazione alla normativa in materia di notifiche e comunicazioni telematiche nell'ambito del processo penale come disciplinate dal D.L. n.179 del 18.10.2012, e in conformità alle indicazioni ministeriali impartite con la circolare del 11.12.2014.

A decorrere dal 15 dicembre 2014, infatti, le notificazioni a persona diversa dall'imputato sono state eseguite attraverso lo strumento della posta elettronica certificata da parte di tutte le postazioni previste per l'Ufficio.

Si riporta, di seguito, il prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite nel periodo, evidenziando che il dato relativo all'anno 2014 è limitato al periodo 15.12.2014 - 31.12.2014, e il dato relativo all'anno 2018 riguarda il periodo 1.1.2018 -30.9.2018.

In dettaglio:

NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI					
Anni	2014	2015	2016	2017	2018
Procura	48	4.896	6.215	7.274	7.536

Complessivamente:

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Procura	25.969	324

Gli errori di consegna, così complessivamente indicati, si riferiscono specificatamente ai seguenti anni:

- anno 2014: n. 0 errori di consegna
- anno 2015: n. 71 errori di consegna
- anno 2016: n. 67 errori di consegna
- anno 2017: n. 109 errori di consegna
- anno 2018: n. 77 errori di consegna

Come si rileva da tali dati, la trasmissione telematica delle notifiche e comunicazioni è in continua crescita.

La registrata implementazione comporta indiscussi vantaggi in termini di ottimizzazione dei tempi delle notifiche, di riduzione dei costi, di snellimento delle attività di front – office, con conseguente utile contrazione dell’impiego di risorse umane.

19.1.2. - Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non è stata segnalata l’adozione di disposizioni organizzative, anche perché è presente in sede il personale CISIA che svolge, di fatto, anche attività di assistenza tecnico/sistemistica.

19.1.3. - Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l’effettivo utilizzo del S.N.T., 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 carenze di strumenti; in ogni caso si richiama quanto sopra riportato circa le segnalazione dell’Ufficio in ordine alle dotazioni informatiche.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Come evidenziato nel paragrafo che precede relativo allo stato dell’informatizzazione e degli applicativi in uso, l’Ufficio ha in dotazione il sistema informatico NDR (portale delle notizie di reato) per la trasmissione delle notizie di reato da parte delle Forze dell’Ordine, anche se non ancora utilizzato con sistematicità.

Va altresì rilevato che, a far data dal 1.10.2018, l’Ufficio si avvale del sistema informatico TIAP, che ha sostituito il sistema DIGIT, in uso nel periodo antecedente.

Il Procuratore della Repubblica, con decreto n.89/2018, ha indicato, in merito, direttive operative al fine di assicurare la scansione degli atti in maniera uniforme per tutto l’Ufficio.

Nell’operatività del sistema TIAP sono state, tuttavia, evidenziate criticità, essendo

emerse deficienze nella infrastruttura informatica, non adeguata alle effettive esigenze dell'ufficio.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state segnalate prassi virtuose nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica. E' stato tuttavia rilevato che i rinnovamenti organizzativi previsti dalla direttiva di servizio a firma del dirigente amministrativo in data 29.1.2016, condivisa con il Procuratore della Repubblica, tuttora vigente, ha incrementato l'efficienza delle procedure di lavoro, in un'ottica di trasparenza ed ottimizzazione del governo delle risorse umane e strumentali.

Va altresì rilevato come il recente ricorso a moduli organizzativi cumulativi destinati a supporto delle segreterie, necessitati dall'implementazione della pianta organica del personale di magistratura, sia risultato di segno senz'altro positivo atteso che, per le professionalità impiegate, ha consentito una adeguata risposta ai processi di lavoro associati alle attività dei magistrati.

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

Le irregolarità riscontrate nella precedente ispezione e l'attività di regolarizzazione da parte dell'Ufficio sono sintetizzate negli schemi che seguono.

Servizi Amministrativi

Rilievo	Descrizione	Sanato si/no parzialmente
Personale	Non disposti controlli sulla sussistenza delle condizioni richieste per la fruizione dei permessi.	Sanato
Spese di Giustizia	Ritardi nella emissione del provvedimento di liquidazione.	Parzialmente sanato
Cose sequestrate e affidate in custodia a terzi	I provvedimenti di restituzione non sono adeguati alla modifica normativa di cui all'art. 9 bis l. 17.8.2005 n. 168.	Sanato
Cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi	Non redatta la rassegna annuale delle pendenze.	Parzialmente sanato. L'ufficio non redige separata rassegna delle pendenze relativamente ai beni per i quali vi è provvedimento di destinazione.
FUG	Non disposte le comunicazioni ad Equitalia mediante la piattaforma "ServiziFug".	Sanato

Servizi Penali

Rilievo	Descrizione	Sanato - si/no parzialmente -
Intercettazioni	Non risulta autorizzazione all'utilizzo dell'applicativo GENESI per la tenuta del registro mod. 37.	Sanato. Rinvenuta nota trasmessa alla DGSIA l'11.1.2012
Misure di prevenzione	Le richieste non sono evase in tempi brevi.	Parzialmente sanato
Rogatorie	Non solleciti i tempi delle definizioni.	Sanato. I tempi sono vincolati alle attività istruttorie
Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali.	Spese pubblicazione sentenze di condanna: ordine di pagamento disposto con decreto del magistrato.	Sanato. La pubblicazione viene disposta sul sito del Ministero.
Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Rilevati ritardi nelle iscrizioni delle condanne a pena sospesa.	Sanato

**Servizi Penali -
Registri generali e Fascicoli -**

<i>Settore e paragrafo della relazione 2014</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Prescrizione Raccomandazione Irregolarità</i>	<i>Sanato (si /no/parzial.)</i>
Registri Generali	Omesse annotazioni o tardivi aggiornamenti	Irregolarità	Si
Registri Generali	Omessa estrazione e riscontro delle pendenze	Irregolarità	Si
Registri Generali	Omessa variazione dell'assegnazione del procedimento in caso di magistrati non più in servizio	Irregolarità	Si
Registri Generali	Procedimenti non rinvenuti	Irregolarità	Si
Registri Generali	Procedimenti erroneamente pendenti	Irregolarità	Si
Fascicoli	Ritardi negli Adempimenti	Irregolarità	Si

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

I dati riportati nei paragrafi che precedono consentono di emettere un giudizio di sintesi molto positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il consistente carico di lavoro sopravvenuto ed ha ridotto le pendenze in modo più che significativo.

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare ottime *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 definitoria. Particolarmente significativi sono apparsi i dati relativi alle pendenze del registro noti (Mod 21) che, a fine periodo, evidenziano valori quasi dimezzati.

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.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Catanzaro e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità, né carenze.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura del 10,7%, 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, come indicato dal Procuratore.

Negli organici del personale amministrativo risulta una scopertura del 14,3%. Tale modesta scopertura assume, tuttavia, valore certamente più significativo se rapportata al recente aumento della pianta organica del personale di magistratura, che ha fruito di un

incremento di ben n.7 unità (n.1 Procuratore aggiunto e n.6 sostituti procuratori), a cui non è seguito alcun adeguamento dell'apparato amministrativo.

Nessuna criticità pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, tutto il personale ha offerto una costante collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio e ampia disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.