



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

TARANTO

Periodo ispettivo dal **1° ottobre 2017** al **30 settembre 2022**

Data ispettiva **1° ottobre 2022**

Accesso in sede dal **31 gennaio 2023** al **10 febbraio 2023**

Ispettori Generali

Dott. Pier Marco Salassa
Dott.ssa Tiziana Gualtieri

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Lucia Guarini
Dott. Antonio Ninfadoro

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Angela Sticozzi
Dott. Fabrizio Antonelli
Dott. Ciro Ottone

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA.....	10
1. PERIODO ISPETTIVO.....	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	13
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.....	13
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	19
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	20
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	20
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	20
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA.....	23
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....	24
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	26
4.1. MAGISTRATI	26
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	26
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	26
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	28
4.1.4. Assegnazione degli affari.....	48
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	60
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	65
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	65
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo ..	65
4.3. ALTRO PERSONALE	91

4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	91
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	106
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	109
5.1. SETTORE CIVILE	109
5.1.1. Affari contenziosi	109
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	109
a. Affari civili contenziosi	109
b. Procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)	110
b.1. Procedimenti per accertamento tecnico preventivo	110
c. Controversie agrarie	111
d. Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace... ..	111
e. Totale affari contenziosi	112
f. Controversie individuali di lavoro	112
g. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie	113
h. Procedimenti speciali sezione Lavoro	113
i. Accertamenti tecnici preventivi – sezione Lavoro.....	114
l. Totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie	115
m. Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	115
n. Affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	115
5.1.2. Affari civili non contenziosi	115
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	115
a. Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio....	115
b. Tutele, curatele ed eredità giacenti.....	116
c. Amministrazioni di sostegno	117
d. Affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	117
5.1.3. Procedure concorsuali	117
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	117
a. Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	117
b. Procedure fallimentari.....	118

c. Procedure di concordato preventivo	118
d. Altre procedure	119
5.1.4. Esecuzioni civili	119
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	119
a. Procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	119
b. espropriazioni immobiliari	120
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	120
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	120
5.1.6. Produttività	124
5.1.7. Pendenze remote	126
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	132
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	135
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	140
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	145
5.1.12. Conclusioni.....	146
5.2. SETTORE PENALE	147
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	147
A. Tribunale in composizione monocratica.....	147
B. Tribunale in composizione collegiale	148
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	148
D. Corte di Assise	149
E. Incidenti di esecuzione	149
F. Misure di prevenzione.....	150
F.1. Modifica o revoca misure di prevenzione	150
G. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari.....	150
G.1. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari personali	150
G.2. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari reali	150
G.3. Totale delle misure cautelari del Tribunale in sede di riesame ...	150
G.4. Appelli in materia di misure cautelari	151

5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	151
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	152
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	155
c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	156
5.2.1.2. Produttività	159
5.2.1.3. Pendenze remote	160
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	162
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione	163
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	165
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	167
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari.....	168
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento.....	168
B. Andamento dell'attività definitoria.....	169
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	169
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	171
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	173
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	174
c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	175
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	175
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	176
5.2.3. Conclusioni.....	177
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	181
6.1. SPESE	181
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	181
6.1.2. Spese per materiale facile consumo.....	182
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale.....	183
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi.....	183
6.1.5. Spese di funzionamento.....	183
6.1.6. Spese per contratti di locazione	184

6.1.7. Spese di sorveglianza armata e vigilanza e per custodia edifici	184
6.1.8. Riepilogo delle spese	184
6.2. ENTRATE	185
6.3. RECUPERO CREDITI	187
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	192
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	192
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	199
7.3. SITO INTERNET	199
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	200
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	201
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	203
8.1. ATTUAZIONE.....	203
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	207
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	207
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	208
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	209
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	211
9.1. ATTUAZIONE.....	211
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	211
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	212
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	213
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	213
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	217
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	218
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	226
 PARTE PRIMA – TRIBUNALE– B. EX SEZIONI DISTACCATE	
13. PREMESSA.....	228

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	229
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	229
14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	233
14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	234
14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	235
14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	242
14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	243
14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	244
14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	244
14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	244
14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	249
15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	250
15.1. MAGISTRATI	250
15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	250
15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	250
15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	251
15.1.4. Assegnazione degli affari.....	277
15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari	286
15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	287
15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	287
15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	288
15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	299
15.4. ALTRO PERSONALE	302
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	302
15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	305
16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	309
16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	309
16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	309
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	309
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	310

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	310
D. Affari iscritti nel registro mod. 45.....	311
E. Procedure di esecuzione penale	311
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod.	
21 bis.....	313
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi	313
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	318
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per	
prescrizione e per particolare tenuità del fatto	318
B. Richieste di rinvio a giudizio	320
C. Decreti di citazione diretta a giudizio	320
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	321
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	321
F. Richieste di giudizio immediato	321
G. Richieste di decreto penale.....	321
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini	
preliminari	321
I. Richieste interlocutorie	322
16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione	322
16.1.4. Attività svolta nel settore civile	323
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	323
A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di	
variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale.....	323
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE..	324
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti	327
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi	
definiti.....	330
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	331
16.2.2. Casi di avocazione.....	332
16.2.3. Indagini scadute	332
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON	
RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE	
ABUSIVE	334
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	335
16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI	
NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	336
16.6. PRODUTTIVITÀ.....	340

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	342
17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	345
17.1. SPESE	345
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	345
17.1.2. Spese per materiale di consumo	350
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi.....	350
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione.....	351
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	351
17.1.6. Spese per contratti di locazione	351
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	352
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception	352
17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	352
17.1.10. Altre spese	353
17.1.11. Riepilogo delle spese	353
17.2. ENTRATE	353
18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	355
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	357
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	360
18.3. SITO INTERNET	360
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	360
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	361
19. ATTIVITA' TELEMATICHE.....	363
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	363
19.1.1. Attuazione	363
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	364
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive	365
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	365
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	365
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	366
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	366
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	372
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	373
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	376

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale ed alla Procura della Repubblica di Taranto, hanno avuto inizio il giorno **31 gennaio 2023** e si sono concluse in data **10 febbraio 2023**. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto" iniziata in data **9 gennaio 2023** e terminata in data **30 gennaio 2023** ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data **11 febbraio 2023** e terminata in data **17 febbraio 2023**.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal **1° ottobre 2017** al **30 settembre 2022**, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 17 gennaio 2017 al 15 febbraio 2016 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1° gennaio 2012** al **30 settembre 2016**, per complessivi 57 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la conseguenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva sono di seguito riportate:

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**, direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva, coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva, redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti l'équipe nella sede ispettiva; unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Tiziana Gualtieri, direzione e coordinamento della istruttoria ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione;
- Ispettore Generale **dott.ssa Tiziana Gualtieri**, unitamente all'Ispettore Generale dott. Pier Marco Salassa, direzione e coordinamento della istruttoria ispettiva, assunzione di tutte le determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, denunce di danno erariale, segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione.

La distribuzione dei servizi ispettivi tra dirigenti e direttori amministrativi con funzioni ispettive è riportata nello schema che segue:

UFFICIO	SERVIZIO	ISPETTORE
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>ad eccezione</u> del mod. 41 (corpi di reato in custodia presso l'Ufficio), del mod. 42 (corpi di reato affidati in custodia a terzi), del FUG, della trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio e dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi e relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione, del valore non inferiore ad € 516,46, nonché dell'albo consulenti tecnici e albo periti	Lucia Guarini
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> al mod. 41 (corpi di reato in custodia presso l'Ufficio)	Fabrizio Antonelli

TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> al mod. 42 (corpi di reato affidati in custodia a terzi) ed alla trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio e dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi e relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione, del valore non inferiore ad € 516,46	Antonio Ninfadoro
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI , <u>limitatamente</u> al FUG ed all'albo consulenti tecnici e albo periti	Angela Sticozzi
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI , <u>limitatamente</u> alle esecuzioni mobiliari ed immobiliari ed alle procedure concorsuali	Angela Sticozzi
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI , <u>limitatamente</u> al contenzioso ordinario, lavoro e volontaria giurisdizione	Fabrizio Antonelli
TRIBUNALE	SERVIZI PENALI	Ciro Ottone
PROCURA	TUTTI I SERVIZI	Antonio Ninfadoro

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

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

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

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

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Le informazioni oggetto del paragrafo sono contenute nel questionario in materia di edilizia e sicurezza, compilato e sottoscritto dalla Presidente ed allegato agli atti della verifica ispettiva, unitamente alle Relazioni redatte dal R.S.P.P. e dal medico competente.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Come rappresentato dalla Presidente in sede di Relazione preliminare <<...Con decreto n. 94 del 27.7.2021 (allegato alla Relazione preliminare) le preesistenti misure relative alla riservatezza dei dati sensibili sono state adeguate alle disposizioni dettate dal decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"), che ha abrogato la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla

protezione dei dati), modificato il d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ed a quelle contenute nella *nota del Ministero della Giustizia - Dipartimento Organizzazione Giudiziaria n. 26/18 reg. circolari del 28 giugno 2018*.

In particolare, dando attuazione al principio di "responsabilizzazione" sancito nel richiamato Regolamento, alla stregua dell'organizzazione interna sono state individuate le seguenti figure:

1. Titolare del trattamento: il Presidente pro tempore del Tribunale, che detta le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali (art. 4.7 del Regolamento EU 2016/679) e assolve agli obblighi previsti dalle fonti sovranazionali e dalle norme interne che vi hanno dato attuazione (capo III della Direttiva (UE) 2016/680) in relazione all'attività giudiziaria e agli incombenti ad essa connessi, alle attribuzioni riservate dalla disciplina ai magistrati o ad essi delegati da altri organismi, eccezion fatta per i dati relativi all'attività amministrativa svolta negli Uffici giudiziari, rientranti nella titolarità del Ministero della Giustizia (cfr. nota del Capo di Gabinetto del Ministero della Giustizia in data 27.06.2018 e Decreto Ministeriale del 7.08.2018).
2. Responsabile del trattamento: il Presidente vicario del Tribunale pro tempore incaricato di trattare i dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4.8 del regolamento (UE) 679 e art. 2.2 lett. I del d.lgs. n. 51/2018) e di seguire le attività di trattamento dei dati riconducibili all'esercizio delle funzioni giurisdizionali.
3. Incaricati del trattamento dei dati: tutti i magistrati, professionali e non; tutti i dipendenti amministrativi in servizio nell'ufficio, che accedono ad affari di pertinenza dell'ufficio medesimo per l'esecuzione materiale di operazioni di trattamento, ciascuno in relazione all'attività istituzionalmente svolta.
4. I magistrati Presidenti di sezione, i direttori o i funzionari cui è affidata la direzione di un servizio, tenuto conto della posizione all'interno della struttura e in stretta correlazione con le specifiche responsabilità che afferiscono alla posizione stessa, anche sotto il profilo della distinzione tra attività giurisdizionale e attività amministrativa, svolgono anche attività di vigilanza sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli incaricati del trattamento e di coordinamento delle attività, funzionale alla osservanza uniforme delle regole che presiedono alla *privacy* e alla sicurezza informatica.

5. Amministratori dei servizi informatici ex art. 4 del D.M. 27 aprile 2009: sono quelli individuati, a livello distrettuale ed interdistrettuale, per ciascun sistema in uso sulla rete RUG, dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia. Collaboratori degli ADSI, attualmente in servizio presso l'Ufficio, sono: il funzionario CISIA dr. Giuseppe De Bellis, l'esperto informatico CISIA Massimiliano Pavone e gli addetti sistemisti del consorzio SIRFIN P.A. Catucci Licia, Buonfrate Roberto e Montanaro Giuseppe. Costoro svolgono i compiti ad essi contrattualmente assegnati per garantire il funzionamento del sistema informatico, sotto la direzione del direttore CISIA di Napoli e in collaborazione con il titolare ed il responsabile del trattamento, verificando, altresì, che non siano effettuati collegamenti non autorizzati alla LAN.

6. L'attivazione delle nuove utenze ADN, con contestuale comunicazione di nome utente, password e relativo Pin di sicurezza è di competenza della dr.ssa Mariangela Eramo, direttore della segreteria di presidenza.

Lo stesso documento contiene, inoltre, disposizioni volte:

- ad attuare, in ciascuna fase procedimentale, i principi di protezione dei dati di carattere personale, tenuto conto della loro natura, del loro oggetto, delle finalità del trattamento, delle specifiche caratteristiche delle operazioni compiute;
- a scongiurare forme di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- a contemperare le esigenze di protezione dei dati di carattere personale con quelle della loro libera circolazione (art. 1 regolamento UE 2016/679);
- ad elaborare specifici modelli organizzativi.

Le disposizioni attuative delle linee guida impartite dal Garante della privacy in ordine all'attività dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice e del pubblico ministero con delibera n. 46 del 26 giugno 2008 sono state assunte mediante inserimento di apposito paragrafo nel protocollo d'intesa sottoscritto in data 21.9.2022 con gli Ordini, i Collegi e le Associazioni professionali più rappresentativi (il protocollo è aperto ad ulteriori adesioni), in ordine alla tenuta degli albi dei consulenti tecnici d'ufficio e dei periti del Tribunale di Taranto.

Precedentemente a tali disposizioni, con nota del 20.7.2020, è stato regolamentato l'uso della posta elettronica intestata al dominio "giustizia.it" da parte di tutti gli utenti in servizio.

Con decreto n. 29 dell'8.2.2022 si è dato seguito alle Linee Guida "AGID" sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, tenuto

conto del manuale ministeriale della gestione documentale del 4.1.2021 e del provvedimento della D.G.S.I.A. in data 28.2.2021, individuando le seguenti figure:

1. Responsabile della gestione documentale (RSP): la Presidente del Tribunale, dr.ssa Rosa Anna Depalo (sino all'insediamento del dirigente amministrativo).
2. Amministratore di area organizzativa omogenea (AOO): l'assistente giudiziaria Anna Ricci e, come vicario, l'assistente giudiziario Salvatore Savoia;
3. Referente per la gestione delle PEC e PEO istituzionali: il direttore amministrativo dr.ssa Mariangela Eramo e, come vicario, l'assistente giudiziario Anna Ricci.

Ulteriori disposizioni in tema di tutela della riservatezza dei dati sensibili sono state dettate nell'ambito del "Manuale per la gestione dei flussi documentali", di cui al decreto n. 30 del 9.2.2022 (tutti i documenti sopra citati sono stati allegati agli atti ispettivi).

In quasi tutti gli uffici è tuttora in uso l'applicativo utilizzato – d'intesa con l'Ordine degli Avvocati di Taranto- a partire dal periodo di emergenza sanitaria per le prenotazioni *online* degli accessi, ma attualmente in progressivo disuso, non trovando più il favore degli utenti, tanto che si sta cercando di sostituirlo e migliorarlo mediante l'apposito progetto finanziato dalla Regione Puglia.

Nel menzionato decreto n. 94/2021, sono state indicate le principali disposizioni d'interesse per la conservazione dei documenti:

Gli incaricati del trattamento, con riguardo all'attività posta in essere senza l'ausilio di strumenti elettronici, si atterranno alle seguenti prescrizioni:

- *i fascicoli cartacei, nella fase di trasporto all'interno dell'ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario per la loro consegna;*
- *gli incaricati devono avere accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati;*
- *nessuno può accedere all'archivio se non autorizzato; il trasporto di atti da e per l'archivio deve essere eseguito in modo da evitarne l'accesso da parte di persone non autorizzate; analogamente si procederà nella produzione di copie di atti;*
- *i fascicoli, se affidati agli incaricati del trattamento, devono*

essere da questi ultimi conservati, curati personalmente e riservatamente dagli stessi o comunque da dipendenti dell'ufficio per l'eventuale attività finalizzata alla riproduzione fotostatica di atti, e restituiti al termine delle operazioni affidate;

- il materiale elettorale deve essere conservato in ambienti chiusi a chiave, ben custoditi e l'accesso ai quali sia controllato dal responsabile del servizio;*
- nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano dati afferenti ai procedimenti civili o penali (cosiddetti dati giudiziari, secondo la terminologia utilizzata dal testo previgente del D. Lgs. n. 196/2003), oppure dati appartenenti ad una delle particolari categorie di cui all'art. 9 Reg. n. 679/2016 (già dati sensibili, ferma restando la non completa sovrapponibilità): gli atti e i documenti contenenti detti dati, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati, fino alla restituzione, in armadi muniti di serratura; particolare attenzione deve essere prestata ai fascicoli e agli atti relativi alle intercettazioni provenienti dalle Procure della Repubblica, che devono essere trattati e movimentati esclusivamente dal personale incaricato di eseguire i prescritti adempimenti e conservati in armadi chiusi a chiave sino alla restituzione alle Procure stesse con registro di passaggio, fatto salvo il rispetto del Protocollo di intesa sottoscritto il 9.09.2020 dal Procuratore della Repubblica f.f. e dal Presidente della sezione gip, relativo alla gestione dei fascicoli riguardanti le intercettazioni a seguito della entrata in vigore del d.l. 161/2019, convertito con modifiche dalla L. n. 7/2020;*
- i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento devono essere conservati e custoditi con le modalità suddette; in particolare le cassette di fonoregistrazione devono essere custodite, a cura del cancelliere del dibattimento a ciò addetto, in armadio accuratamente chiuso a chiave e sito in ambiente non facilmente accessibile al pubblico in assenza del personale dell'ufficio.*

Sicurezza del trattamento dei dati dei magistrati.

I fascicoli personali dei magistrati ordinari, anche in tirocinio, e onorari sono custoditi in armadi chiusi a chiave e con ante non trasparenti; i dati sensibili devono essere conservati separatamente rispetto alle altre informazioni negli

stessi contenute (il Garante per la tutela dei dati ha chiarito che il suddetto principio non fa venir meno l'unitarietà del fascicolo e risponde all'esigenza di garantire la protezione dei dati sensibili) in apposita stanza chiusa a chiave.

I fascicoli relativi ad esposti, congedi ordinari e straordinari, procedimenti disciplinari e pre-disciplinari dei magistrati sono custoditi in armadi chiusi a chiave e con ante non trasparenti in apposita stanza chiusa a chiave.

I responsabili/coordinatori di settore verificano che gli incaricati del trattamento, durante le relative operazioni di gestione dei dati, compresa la fase di archiviazione, utilizzino tutte le misure idonee a mantenere la riservatezza dei dati personali.

Sicurezza del trattamento dei dati dei dipendenti.

I fascicoli personali dei dipendenti sono custoditi in armadi chiusi a chiave e con ante non trasparenti; i dati sensibili devono essere conservati separatamente rispetto alle altre informazioni negli stessi contenute (il Garante per la tutela dei dati ha chiarito che il suddetto principio non fa venir meno l'unitarietà del fascicolo e risponde all'esigenza di garantire la protezione dei dati sensibili).

Le cartelle sanitarie e di rischio (art. 41 d.lgs. 9 aprile 2008 n.81 e succ. integrazioni/modificazioni) relative ai lavoratori sottoposti a sorveglianza ai sensi del d.lgs. 81/2008 sono conservate in armadi chiusi a chiave.

La documentazione relativa alla fissazione delle visite mediche deve essere conservata in armadi chiusi a chiave - a cura dei dipendenti incaricati di collaborare con il datore di lavoro.

L'accesso ai suddetti documenti è consentito esclusivamente agli organi di vigilanza ed al medico competente.

Eventuali elenchi contenenti la tipologia delle assenze dei dipendenti e relativa documentazione sono analogamente conservati in spazi riservati ed i relativi dati possono essere diffusi solo in forma anonima/aggregata, per adempimenti statistici.

I dati riguardanti l'attribuzione dei buoni pasto sono custoditi in luogo riservato ed accessibile solo agli incaricati del trattamento dei dati ed utilizzati esclusivamente per le richieste di fornitura e per eventuali adempimenti statistici.

I "fogli-firma" devono essere mantenuti in cartelle chiuse che non ne consentano la visione agli utenti, così come la cartella nella quale i dipendenti depositano le loro istanze, in attesa che vengano acquisite dal dipendente che gestisce il sistema di rilevazione delle presenze.

I dati relativi alla gestione delle presenze del personale vengono trattati esclusivamente dagli addetti, sotto la vigilanza del responsabile, compreso l'accesso al sistema informatizzato di gestione, dal quale ciascun dipendente deve poter ricavare esclusivamente le informazioni che lo riguardano.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel periodo di riferimento e a data ispettiva l'Ufficio ha avuto la disponibilità di due autovetture di servizio:

FIAT BRAVO targata DY048ZS immatricolata il 3/12/2009;

FIAT GRANDE PUNTO targata CN319PP immatricolata il 2/04/2008.

Lo stato di manutenzione delle stesse è sufficiente, considerata la vetustà delle auto che vengono comunque regolarmente sottoposte a controlli. Le vetture sono custodite nel garage collocato al piano semi interrato del palazzo di giustizia.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto d'ispezione e fino al 31.1.2022 è rimasta attiva la convenzione con l'Amministrazione comunale di Taranto per la fornitura del servizio di custodia a tutti gli uffici giudiziari di Taranto, mediante l'utilizzo di personale comunale.

A decorrere dall'1.2.2022 il servizio di portierato è stato appaltato nel quadro della "Convenzione Consip Facility Management 4 Light -Lotto12", stipulata dalla Corte di Appello di Lecce.

La convenzione con "Aste giudiziarie Inlinea spa", per la gestione dei servizi internet del Tribunale, la pubblicità ed il coordinamento delle vendite giudiziarie e l'informatizzazione delle procedure civili, è stata prorogata annualmente fino al 12.2.2021.

L'ultima proroga, sottoscritta in data 9.2.2022, limitatamente alla gestione del sito internet del Tribunale, nonché ai servizi di pubblicità e coordinamento delle vendite giudiziarie, non ha ottenuto parere favorevole dal Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi, e, pertanto, non ha avuto seguito.

I locali occupati dal personale della predetta società, come già sopra detto, sono stati rilasciati in data 18.11.2022.

È tuttora operativa la convenzione con la C.C.I.A.A. e l'Unioncamere nazionale, per l'accesso a Infocamere, ove sono rappresentate le visure del Registro delle imprese ed i bollettini protesti.

Il 13.7.2022 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con la locale Procura della Repubblica e la Direzione della Casa circondariale di Taranto per la "promozione dei lavori di pubblica utilità", che prevede la possibilità di adibire i detenuti in esecuzione di pena, che aderiscano alle attività trattamentali, allo svolgimento di lavori di facchinaggio e piccola manutenzione in favore degli Uffici giudiziari per l'espletamento dei quali è stata chiesta e ottenuta l'autorizzazione all'acquisto del materiale necessario.

Nell'anno 2022 sono stati sottoscritti i protocolli d'intesa per la costituzione degli "uffici di prossimità" nei comuni di Ginosa e Manduria, in adesione al progetto regionale denominato "PON Governance" avente lo scopo di consentire ai cittadini di accedere ai servizi giudiziari che non richiedono l'assistenza di un legale, senza la necessità di recarsi presso la cancelleria del Tribunale.

In forza delle determinate n. 0203644.U del 7.10.2021 e n. 235763 del 14.10.2022, già indicate nel paragrafo **3.1.**, la gestione integrata di una parte rilevante (circa 12.000 metri lineari) degli archivi documentali del Tribunale di Taranto è stata appaltata al "Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, con mandataria ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi s.r.l.", sedente in Bari.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

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

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

Sebbene l'*art. 3 del d.P.R. 133* stabilisca che, nelle sedi che non sono capoluogo del distretto, la Conferenza permanente debba essere presieduta dal Presidente del Tribunale, nel circondario dell'Ufficio in verifica la Conferenza

permanente è presieduta dal Presidente preposto alla Corte di appello di Lecce – Sezione distaccata di Taranto.

Di seguito le riunioni tenute dalla Conferenza, con indicazione, per ognuna, degli argomenti posti all'ordine del giorno, con riferimento più specifico a quelli di maggiore interesse per il Tribunale.

08/11/2017	problematiche varie relative alla manutenzione degli immobili sedi di uffici giudiziari
15/12/2017	problematiche relative a impianto riscaldamento via Marche - varie
09/02/2018	convenzione custodi comunali- pulizia - recupero Viale Cannata -varie
19/03/2018	convenzione custodi comunali- pulizia - recupero Viale Cannata -varie
18/05/2018	varie
20/07/2018	richiesta assegnazione a Tribunale della sede dismessa dell'Archivio Notarile
05/10/2018	programmazione lavori per il 2019
03/12/2018	modifica progetto viale Cannata
17/12/2018	programmazione 2020/2022 - lavori urgenti Via Marche
19/02/2019	varie
08/04/2019	lavori indifferibili ex legge 81/2008 e rimodulazione servizio vigilanza via Marche- varie
27/05/2019	varie
17/07/2019	convenzione custodi comunali -varie
14/10/2019	lavori urgenti via Marche- programmazione 2020- varie
06/12/2019	programmazione 2021-2023 - destinazione immobile via Cannata -varie
05/02/2020	cittadella della giustizia-convenzione utilizzo personale comunale per custodia- subentro Ministero in rapporti contrattuali-varie
24/02/2020	sede dismessa Archivi Notarili, proposta di assegnazione al Tribunale di Taranto
07/05/2020	disposizioni in tema di emergenza COVID
14/07/2020	autorizzazione all'utilizzo d aule da parte dei gop del Tribunale di Taranto; situazione di insicurezza degli archivi in uso al Tribunale e ricerca di soluzioni alternative; varie
20/10/2020	emergenza COVID-programmazione 2021- convenzione locale per utilizzo custodi comunali; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria convenzione con comune per custodia
14/12/2020	programmazione interventi di manutenzione anni 2022-24- problematiche afferenti la cittadella giustizia- interventi relativi a emergenza COVID- interventi vari di manutenzione ordinaria e straordinaria- individuazione del sito in cui proseguire le udienze relative al processo cd. ILVA-Ambiente svenduto
15/02/2021	cittadella della giustizia - interventi urgenti di manutenzione e messa in sicurezza degli impianti del Tribunale
19/04/2021	interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: lavori messa in sicurezza corridoi, per caduta calcinacci, sanificazione COVID; analisi preventivo di spesa per esternalizzazione del servizio di gestione degli archivi; utilizzo dei locali foresteria Scuola Sottufficiali Marina Militare per la camera di consiglio e per udienza conclusiva processo ILVA; problematiche relative alla Cittadella della giustizia
14/07/2021	Cittadella della giustizia; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: incapsulamento pavimento di alcune stanze, manutenzione infissi, manutenzione bagni, manutenzione sbarre automatiche parcheggio, rimozione intonaco pericolante, pulizia split e fancoil, riparazione torri di raffrescamento, noleggio gruppo frigo sostitutivo impianto di raffrescamento, ripristino impianto elettrico dell'impianto di raffrescamento, adeguamento alcune stanze, innalzamento passamani scale, sanificazioni COVID- problematiche relativa all'insufficienza degli archivi del Tribunale; liberazione locali occupati da IVG al quarto piano del palazzo di giustizia; autorizzazione all'utilizzo di aule di udienza della Corte di appello per udienze dei GOP del Tribunale.

13/12/2021	Convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per attività di custodia; acquisizione del servizio di portierato degli immobili sedi di uffici giudiziari mediante CONSIP. Programmazione servizi di gestione anno 2022- programmazione lavori ordinaria e straordinaria manutenzione anni 2023-2025. Interventi di ordinaria manutenzione vari. Ratifica interventi urgenti quali: ripristino funzionalità bagni, sostituzione lampade, messa in sicurezza soffitti archivio, sostituzione vetrata lesionata, ripristino binario cancello, ripristino targhette riconoscimento apposte all'ingresso degli uffici. Presa d'atto della determina ministeriale relativa a all'affidamento dei servizi di analisi del funzionamento degli impianti termici, progetto esecutivo per assicurare il corretto funzionamento degli impianti, attestato di prestazione energetica e valutazione interventi riduttivi del fabbisogno energetico. Autorizzazione all'utilizzo di aule della Corte di appello da parte del Tribunale per lo svolgimento delle udienze dei GOP. Presa atto delle determinazioni ministeriali in favore del Tribunale per l'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva, direzione lavori ed esecuzione dei lavori riguardanti cabina elettrica e dorsali principali, rifacimento di parte dell'archivio, rifacimento pavimentazione parcheggio, risanamento solai oggetto di infiltrazione di acque, pitturazione ambienti di lavoro, messa in sicurezza lastre di marmo dei pilastri, posa in opera canaline, realizzazione sopralzo per messa in sicurezza scale, rifacimento infissi aule di udienza.
25/03/2022	Problematiche relative al progetto di realizzazione della cittadella della giustizia-convenzione custodi comunali-interventi urgenti manutenzione nel palazzo di giustizia
22/06/2022	Approvazione tabella spese custodi comunali anno 2021- approvazione spesa servizio custodia comunale dal 1° gennaio al 1° febbraio 2022-Autorizzazione utilizzo aule della Corte di appello per lo svolgimento di alcune udienze dei GOP del Tribunale-approvazione spese manutenzione del palazzo di giustizia

Non sono state rilasciate deleghe gestorie in favore del Tribunale.

Sulla base delle indicazioni contenute nelle circolari ministeriali, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, Direzione Generale delle Risorse, con nota n. 199933 del 4.10.2021 e n. 2045 (prot. in entrata) del 5.5.2022, concernente le disposizioni di cui all'art. 1, comma 526, lett. a) della legge 23.12.2014, n. 190, il Ministero della Giustizia, per il tramite del Tribunale Taranto, è subentrato in tutti i rapporti contrattuali in cui locatore era il Comune di Taranto alla data dell'1.9.2015.

Come riferito dalla Presidente nella Relazione preliminare <<...*Si tratta di contratti tuttora oggetto di verifica da parte di questa presidenza (oltre che di indagine da parte del titolare dell'azione penale), per stabilirne con precisione la durata (finora sono stati rinnovati "tacitamente ad ogni scadenza") e valutare quindi la praticabilità di una valida disdetta per far luogo a successiva gara, conformemente alla normativa in tema di contratti pubblici.*

I rapporti di cui si tratta sono i seguenti:

contratto di concessione in favore della BNL, scaduto fin dal 31.8.1997, rinnovato con delibera di giunta del 18.9.1997, con scadenza al 31.8.2003, ulteriormente rinnovato fino al 31.8.2009 (sulla scorta della documentazione acquisita non è stato possibile stabilire se vi sia stato o meno un ulteriore rinnovo); "indennità di occupazione" corrisposta pari a euro 8.500 annui;

contratto di locazione in favore del bar interno al Palazzo di giustizia, con decorrenza dall'1.6.2010, scaduto il 31.5.2016, tacitamente rinnovato fino al 9.2.2024 e per il quale il Comune ha anticipato che "non procederà alla disdetta del contratto, che, pertanto, si rinnoverà per ulteriori 6 anni" (canone annuo pari ad euro 14.400);

contratto di locazione in favore del bar interno alla sede dell'Ufficio del Giudice di pace, con decorrenza dal 19.5.2012 e scaduto il 18.5.2018, non rinnovato, per il quale risulta una morosità pari a 19 mensilità (canone annuo euro 1.992)>>.

3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, gli scriventi hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Lecce e con il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Lecce.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato alcuna criticità specifica circa la produttività e la direzione degli Uffici in verifica.

Durante l'incontro, in data 3 febbraio 2023 con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto neoeletto, avv. Cigliola, e con l'ex Presidente, avv. Altamura, è stato evidenziato il clima assolutamente disteso nei rapporti instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo.

In particolare, è stato sottolineato che l'arrivo dell'attuale Presidente, dr.ssa De Paolo, ha migliorato notevolmente la gestione del Tribunale, dando dimostrazione di essere un ottimo Dirigente dell'Ufficio, avendo, peraltro, gestito bene il periodo dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid, pur avendo detta emergenza ridotto la fruibilità degli spazi.

Hanno sottolineato il miglioramento del PCT e il conseguente buon andamento dello stesso nonché la positività dei rapporti con il personale amministrativo.

Nel settore penale non sono state evidenziate particolari criticità ed è stata rimarcata la capacità del Presidente del settore Gip/Gup nell'organizzazione dell'ufficio in generale, sia per il buon lavoro svolto dalle cancelliere sia per il miglioramento nello smaltimento dei carichi di lavoro da parte dei magistrati addetti al settore.

Quanto al Gratuito Patrocinio hanno lamentato il ritardo nelle liquidazioni da parte dei giudici ed il ritardo nei rispettivi pagamenti.

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

L'attività degli Uffici dei giudici di pace nel periodo d'interesse ispettivo è stata oggetto di sistematico monitoraggio e controllo da parte del Presidente del Tribunale, sia direttamente che mediante il magistrato di ausilio alla gestione del personale di magistratura e amministrativo addetto all'ufficio del giudice di pace (figura prevista dall'art. 8, comma 3, del d.lgs. 116/2017).

Tale incarico è stato svolto:

- dal Presidente di sezione, dr. Pietro Genoviva, fino al suo tramutamento ad altra sede (18.7.2018);
- dal magistrato coordinatore della seconda sezione penale, dr.ssa Patrizia Todisco, a decorrere dal 12.9.2018 e fino al 3.10.2021 (data di entrata in vigore delle tabelle organizzative del Tribunale di Taranto per il quadriennio 2020-2023);
- dalla Presidente della sezione lavoro, dr.ssa Vittoria Orlando, a far data dal 4.10.2021 e fino al tramutamento della stessa ad altra sede (17.11.2022).

Col decreto della Presidenza n. 51 il magistrato di ausilio è stato espressamente delegato ad adottare i provvedimenti in tema di astensione dei giudici di pace, ex artt. 51 c.p.c. e 10, comma 1, decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274, e quelli di ricusazione degli stessi, ai sensi dell'art. 53 c.p.c., nonché a convocare le riunioni previste dall'art. 22 del d.lgs. 116/2017.

Tutte le altre attività gestorie fanno capo alla Presidente che, nel periodo di interesse ispettivo, ha svolto, altresì, le funzioni del dirigente amministrativo, essendo vacante il relativo posto.

Il lavoro dei giudici di pace è oggetto di verifica quantitativa in occasione delle rilevazioni statistiche semestrali concernenti anche il lavoro dei giudici togati.

Un focus particolare è stato effettuato in sede di elaborazione della segnalazione della proposta tabellare per gli uffici del giudice di pace del circondario di Taranto, relativamente al triennio 2021-2023; la formulazione della proposta è stata, infatti, preceduta dall'attenta analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro, dei flussi e delle pendenze di ciascun ufficio del giudice di pace.

Periodicamente viene effettuata la ricognizione delle cause di più antica iscrizione, ma la grave carenza di personale esistente nell'ufficio del giudice di pace di Taranto non agevola adempimenti di tal genere.

Semestralmente viene eseguito anche il controllo sugli incarichi conferiti dai giudici di pace a c.t.u. e periti, ai fini previsti dall'art. 23 disp. att. c.p.c.

Oltre ai controlli periodici, l'andamento degli uffici dei giudici di pace viene attentamente sorvegliato sotto diversi profili.

In primo luogo, mediante l'assegnazione automatica degli affari, siccome tabellarmente previsto; sicché, ogni istanza suscettibile di effetti derogatori (istanze di "riassegnazione", ovvero di riunione dei procedimenti) è soggetta ad un attento vaglio e personalmente deliberata dalla Presidente, previa iscrizione delle stesse in apposito registro di comodo istituito presso la segreteria di presidenza.

Altrettanto, per qualsivoglia segnalazione di rilievo ex art. 21 d.lgs. 116/2017. In proposito va dato atto che, proprio in virtù dell'opera di vigilanza così espletata, nell'ultimo biennio due dei giudici di pace in servizio presso l'ufficio di Taranto sono stati revocati dall'incarico (con D.M. 4.8.2020 e D.M. 25.5.2022).

Controlli a campione vengono eseguiti sugli statini di udienza, per verificare la puntualità nello svolgimento delle udienze; mentre ogni sei mesi (a partire dal secondo semestre 2020) viene effettuato il monitoraggio sull'osservanza dei termini di deposito dei provvedimenti, richiedendo la trasmissione (entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno) il prospetto riguardante la situazione rilevata al 31 dicembre e al 30 giugno antecedenti, in merito:

- al numero delle sentenze civili e penali emesse nel periodo, segnalando gli eventuali ritardi verificatisi nel semestre monitorato;
- al numero delle ordinanze emesse nel periodo, segnalando gli eventuali ritardi verificatisi nel semestre monitorato;
- ai provvedimenti (sentenze e ordinanze) non ancora depositati ma per i quali alla data della rilevazione (31 dicembre e 30 giugno) siano già decorsi i rispettivi termini di deposito previsti.

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

4.1. MAGISTRATI

Il Tribunale di Taranto ha un organico in pianta di n. 62 magistrati, compreso la Presidente del Tribunale. Sono attualmente vacanti n. 5 unità, con una scopertura pari all'8,1%.

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Durante il periodo oggetto della verifica ispettiva le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dai seguenti magistrati:

Presidente dr. Franco Lucafò, dal 1° ottobre 2017 al 31 dicembre 2018;

Presidente f.f. dr.ssa Anna de Simone, dal 1° gennaio 2019 al 28 giugno 2020;

Presidente dr.ssa Rosa Anna De Palo, dal 29 giugno 2020 a data ispettiva.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data ispettiva, come già detto, l'organico non era al completo, registrandosi una carenza di n. 5 unità.

N. 5 magistrati sono stati applicati da altri Uffici al Tribunale di Taranto.

Di seguito il prospetto con indicazione dei periodi di applicazione e degli Uffici di provenienza:

N.r. Ord.	MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ufficio di provenienza e/o Tipo di applicazione	NOTE		
1	BIONDI GIUSEPPE	18/06/2019	16/07/2019	TRIB. ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN SUPPLENZA INFRADISTRETTUALE AL TRIBUNALE PENALE DI TARANTO	no	si
2	COPPOLA ELENA	08/06/2018	26/07/2018	CORTE DI APPELLO DI LECCE APPLICAZ. DISTRETTUALE	MAGISTRATO DISTRETTUALE GIUDICANTE APPLICATO AL TRIB. TA anche dal 03/10/2016 al 03/01/2017 e dal 03/01/2017 al 04/07/2017	no	si
3	FERRARO ALESSANDRA	25/01/2018	18/03/2018	CORTE DI APPELLO DI LECCE APPLICAZ. DISTRETTUALE	MAGISTRATO DISTRETTUALE GIUDICANTE APPLICATO AL TRIB. TA.	no	si
4	GILLI VILMA	20/01/2020	20/03/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRADISTRETTUALE AL TRIB. TA. IN VIA ESCLUSIVA PER 60 GG	no	si
		22/04/2020	22/04/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRAD. AL TRIB. TA. PER TRATTAZ. PROC. IN GG. SPECIFICI		
		08/05/2020	08/05/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRAD. AL TRIB. TA. PER TRATTAZ. PROC. IN GG. SPECIFICI		
		15/05/2020	15/05/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRAD. AL TRIB. TA. PER TRATTAZ. PROC. IN GG. SPECIFICI		
		26/05/2020	26/05/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRAD. AL TRIB. TA. PER TRATTAZ. PROC. IN GG. SPECIFICI		
		29/05/2020	29/05/2020	TRIBUNALE ORD. DI BRINDISI APPLICAZ. ATTIVA	IN APPLICAZ. INFRAD. AL TRIB. TA. PER TRATTAZ. PROC. IN GG. SPECIFICI		
5	OTTAVIANO FRANCESCO	05/10/2021	30/11/2021	CORTE DI APPELLO DI LECCE APPLICAZ. DISTRETTUALE	MAGISTRATO DISTRETTUALE GIUD. IN APPLICAZ. DISTR. AL TRIB. TA.	no	si
		30/11/2021	28/02/2022	CORTE DI APPELLO DI LECCE APPLICAZ. DISTRETTUALE	MAGISTRATO DISTRETTUALE GIUD. IN APPLICAZ. DISTR. AL TRIB. TA.		

A data ispettiva risultavano in applicazione/supplenza i seguenti magistrati:

la dr.ssa Annamaria Lastella, applicata presso la Corte di appello di Lecce – Sezione distaccata di Taranto dall'1.1.2022;

la dr.ssa Federica Chiantini, destinata in supplenza al Tribunale per i minorenni di Taranto dal 19.11.2021.

Durante l'intero periodo oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 75 magistrati.

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti n. 29 Giudici Onorari di Tribunale (d'ora in avanti GOP); alla data ispettiva ne erano in servizio n. 21 con una scopertura in termini percentuali pari al 27,6%.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo di interesse ispettivo si sono alternati due assetti tabellari.

Il primo è stato disposto dal Presidente dr. Lucafò con i decreti n. 65-67 del 15 maggio 2017, rispetto ai quali il Consiglio Giudiziario di Lecce ha formulato alcuni rilievi in ordine alle soluzioni adottate nel settore dibattimentale, all'utilizzo dei g.o.p., alla formazione dei collegi camerali e dei criteri di assegnazione ad essi degli affari, alla scelta della soppressione del posto di Presidente della seconda sezione penale, con la previsione di un giudice incaricato della sua direzione e delle funzioni di coordinamento affidate al Presidente della prima sezione penale.

Col decreto n. 85 del 28 luglio 2017 è stato disposto l'adeguamento delle tabelle a quanto rilevato, ma nella seduta del 31 luglio 2017 lo stesso Consiglio Giudiziario, pur formulando parere favorevole unanime, ha individuato ulteriori criticità quanto all'assegnazione ai giudici togati dei giudizi di appello avverso le sentenze dei giudici di pace; ai compiti di collaborazione col Presidente del Tribunale, da parte dei coordinatori delle sezioni, nonché ai criteri di assegnazione degli affari ai giudici onorari.

Con decreto n. 89 del 18 agosto 2017 è stata data attuazione alle disposizioni tabellari divenute intanto esecutive. Tali disposizioni sono state, poi, approvate dal C.S.M. nella seduta del 12 settembre 2018, invitando, tuttavia, il Presidente del Tribunale ad effettuare specifiche variazioni per adeguare le tabelle ai rilievi svolti dal Consiglio Giudiziario nella seduta del 31 luglio 2017, nonché quelle conseguenti all'entrata in vigore del d.lgs. n. 116/2017 ed alla sopravvenuta obbligatorietà della costituzione dell'ufficio per il processo.

Il successivo decreto n. 115 del 23 novembre 2018 ha riportato il parere favorevole unanime del Consiglio Giudiziario nella seduta del 28 gennaio 2019, poi approvato dal C.S.M. in data 10 luglio 2019.

A data ispettiva, sono vigenti le tabelle organizzative redatte dalla Presidente del Tribunale in relazione al triennio 2020-2022¹ (con decreto n. 54 del 30.3.2021, allegato agli atti ispettivi).

Nella seduta del 15 giugno 2021 il Consiglio Giudiziario di Lecce ha espresso parere favorevole unanime alla proposta tabellare che è divenuta concretamente operativa soltanto dopo l'entrata in servizio dei cinque m.o.t. nominati con D.M. 3.1.2020, assegnati al Tribunale in verifica durante il procedimento di formazione delle tabelle, condizione, questa, cui era stata espressamente subordinata l'efficacia della nuova organizzazione tabellare.

Avuta contezza (tramite l'o.d.g. della seduta del 27 luglio 2022) della proposta di delibera che la VII Commissione avrebbe sottoposto all'approvazione del plenum del Consiglio Superiore della Magistratura, con decreto n. 149 del 7 settembre 2022 è stato disposto l'adeguamento delle tabelle a detta proposta, modificando:

- il criterio della sostituzione reciproca o alternata dei collegi della sezione lavoro nei casi di assenza, impedimento, astensione e ricazione di un componente del collegio;
- in conformità all'art. 28 della circolare sulla formazione delle tabelle, il conferimento della delega delle funzioni presidenziali di famiglia ai giudici della prima sezione civile (oltre che al suo Presidente).

Con delibera n. 3581/2022, adottata nella seduta del 10 novembre 2022 il CSM ha approvato le tabelle di organizzazione, per il triennio 2020-2022, da intendersi quadriennio 2020-2023, del Tribunale di Taranto, unitamente al decreto n. 149 sopra citato.

Successivamente sono state adottate variazioni tabellari, temporanee e urgenti, per sopperire ad assenze prolungate o alle scoperture di posti.

Come riferito dalla Presidente in sede di Relazione preliminare, sono, infatti, intervenute variazioni conseguenti:

<<... alle assenze per maternità registrate fin da subito nella seconda sezione penale e quelle verificatesi per la stessa ragione nella prima sezione penale;

all'applicazione ad altro ufficio della dr.ssa Lastella (decreto n. 5 del 10.1.2022 sub ALL. 67);

¹ In virtù della delibera consiliare P-14446 dell'1.8.2022, l'efficacia delle tabelle degli uffici giudicanti va ora riferita al quadriennio 2020-2023.

alla vacanza dei posti di Presidente della seconda sezione civile, prima, e di Presidente della sezione lavoro, successivamente (con correlata nomina dei rispettivi coordinatori di sezione: v. decreti nn. 188 del 25.11.2021 e 170 del 21.11.2021 sub ALL. 68-69).

Le modifiche di natura strutturale hanno riguardato invece:

la perequazione dei ruoli monocratici dei giudici della prima sezione penale (v. decreto n. 109 dell'8.9.2021, sub ALL. 70 formato word; formato pdf);

l'introduzione di deroghe ai criteri di assegnazione dei processi, nell'ambito della sezione dibattimentale, mediante l'applicativo "GIADA2" (v. decreti n. 138 dell'11.10.2021 e n. 208 del 17.12.2021 sub ALL. 71(formato word, formato pdf) -72 (formato word, formato pdf) allegare in pdf protocollati);

la modifica dei criteri di sostituzione del giudice monocratico e del componente dei collegi penale, nei casi di assenza, impedimento, astensione o ricusazione, per ovviare alla situazione di incompatibilità dichiarata, ex art. 19 o.g., dai giudici della prima sezione penale, dr.ssa Cirone e dr. Tronci (v. decreto n. 182 dell'11.11.2021 ALL. 73 (formato word, formato pdf);

la nomina del Presidente vicario del Tribunale(v. decreto n. 200 del 3.12.2021 ALL. 74 formato word, formato pdf);

la "bonifica dei dati attraverso l'associazione delle macromaterie alle sezioni", richiesta dalla stessa VII Commissione del CSM con delibera P-77/2022 del 13.1.2022 (v. decreti 13 e 22 del 17 e 27.1.2022 ALL. 75 [formato word; formato pdf]-76 [formato word; formato pdf]);

l'istituzione del nuovo ufficio per il processo (v. decreto n. 45 del 22.3.2022 ALL. 77 formato word, formato pdf);

l'assegnazione dei giudici: Curadi, alla prima sezione civile (v. decreto n. 155 del 14.9.2022, ALL. 78 formato word, formato pdf); dei m.o.t. nominati con D.M. 2.3.2021 (v. decreto n. 171 del 21.11.2022, ALL. 79 formato word, formato pdf);

la modifica dei nuovi uffici per il processo istituiti con decreto n. 45 del 22.03.2022, a seguito dell'entrata in servizio dei giudici onorari di pace nominati con D.M. 6.09.2022 (v. decreto n. 159 del 3.10.2022, ALL. 80 formato word, formato pdf);

l'esonero parziale dall'attività giurisdizionale ordinaria del R.I.D. dr. Raffaele Viglione e del MAG.RIF. dr.ssa Anna Carbonara, nominata all'esito di apposito interpello con decreto n. 135 del 18.7.2022 (v. decreto n. 141 del 26.7.2022, ALL. 81 formato word, formato pdf);

l'adeguamento dell'organizzazione tabellare della prima sezione penale e della sezione Gip-Gup alle novità introdotte dal decreto legislativo 10 ottobre

2022, n. 150 (v. decreto n. 176 del 6.12.2022, ALL. 82 formato word, formato pdf).

Tutte le citate variazioni, temporanee e non, hanno riportato il parere favorevole unanime del Consiglio Giudiziario e l'approvazione del C.S.M., come risulta dall'allegato foglio excell allegato (con i dovuti collegamenti ipertestuali), al quale si rimanda per completezza e comodità di consultazione (ALL. 83)>>.

Tutti i decreti citati dalla Presidente sono stati allegati agli atti ispettivi.

L'organizzazione tabellare, a data ispettiva, prevede la presenza di n. 2 Sezioni civili, n. 1 Sezione lavoro, n. 2 Sezioni penali, n. 1 Sezione Gip/Gup a ciascuna delle quali è preposto un Presidente di sezione in servizio a data ispettiva.

Si riporta, di seguito, il prospetto TO_10 riportante l'organizzazione dell'Ufficio secondo le previsioni tabellari vigenti:

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI					
Data di inizio virtuale della verifica ispettiva: <u>01/10/2022</u>			Data osservazione (fine periodo ispettivo):		30/09/2022
PRESIDENTE: DEPALO ROSA ANNA					
Settore civile			Settore penale		
Numero delle sezioni	2+1		Numero delle sezioni	2+1+1	
Prima Sezione Civile	1	D'Errico Stefania - Presidente	Prima Sezione Penale	1	Licci Giuseppe - Presidente
	2	Casavola Martino		2	Di Todaro Filippo
	3	Maggi Marcello		3	Lotito Tiziana
	4	Casarano Claudio		4	Di Roma Elvia
	5	Nigri Patrizia		5	Galasso Loredana
	6	Pensato Antonio		6	Orlando Laura
	7	Attanasio Antonio		7	Loscanna Luana
	8	Di Tursi Enrica		8	Panico Chiara
	9	Carbonara Anna		9	D'Amico Paola
	10	Rotondo Federica		10	Furio Federica
	11	Mingione Marzia		11	Chiantini Costanza
	12	Vacante		12	Cicinelli Elio

	13	De Palma Paolo - GOP		13	Zaurito Anna Lucia
	14	Casalino Anna - GOP		14	Cirone Clara
	15	Donnaloia Francesco - GOP		15	Tronci Raffaele Maria
	16	Miccoli Daniele - GOP		16	Lombardo Pijola Flavia
	17	Caponio Rosa - GOP		17	Curci Tiziana - GOP
	18	Nacci Carmen - GOP		18	Lavecchia Vita Maria - GOP
	19	Persio Porzia Maria - GOP		19	D'Amico Maria - GOP
	20	Santoro Lucia - GOP		20	Mauro Silvia - GOP
	21	Raffaella Gennari - GOP		21	Giovanni Errico - GOP
Seconda Sezione Civile	1	Presidente vacante	Seconda Sezione Penale	1	Depalo Rosa Anna - Presidente
	2	Federici Italo - coord dal 7/12/2021		2	Todisco Patrizia
	3	Zanna Francesca		3	De Tomasi Alessandro
	4	Munno Alberto		4	Gabellone Sara
	5	Lenti Annagrazia		5	Guido Francesca Maria
	6	Lisco Remo		6	Vacante
	7	Viglione Raffaele			
	8	De Francesca Giuseppe			
	9	Perrone Francesca			
	10	Paiano Andrea			
	11	Gallucci Daniele			
	12	Vacante			
	13	Giannotte Claudia-GOP			
	14	Tazzoli Eliana - GOP			
	15	Taurino Antonio - GOP			
	16	Guagnano Antonio - GOP			
	17	Macchitella Leonardo - GOP			
	18	Matarrelli Damiano - GOP			

	19	Secì Valerio - GOP			
Sezione Lavoro	1	Orlando Vittoria - Presidente	Sezione GIP-GUP	1	Carriere Pompeo - Pres
	2	Ciquera Raffaele		2	Misserini Fulvia
	3	De Napoli Lorenzo		3	Romano Rita
	4	Lastella Annamaria		4	Ruberto Benedetto
	5	Sodo Saverio		5	Caroli Giovanni
	6	Magazzino Cosimo		6	Martino Gianna
	7	Leone Maria		7	Maccagnano Francesco
	8	Viesti Giulia			
	9	vacante			
	1		Corte Assise	1	Licci Giuseppe - pres
	2			2	Galasso Loredana - a latere
	3			3	Di Todaro Filippo - pres supp
	4			4	Orlando Laura - a latere supp
	5			5	

Come rappresentato dalla Presidente

<<Il vigente assente tabellare si differenzia notevolmente da quello precedente sotto alcuni rilevanti aspetti, afferenti al numero ed alle competenze delle sezioni civili e penali, ferma restando la conformazione della sezione lavoro e della sezione Gip/Gup.

La diversa opzione organizzativa è scaturita dalla duplice esigenza di adeguare l'organizzazione dell'ufficio alle direttrici tracciate dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020-2022 e di conseguire un miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria nel suo complesso, specie nel settore penale.

Sotto il primo aspetto va evidenziato che fino all'emanazione del D.M. 1.12.2016 la pianta organica del personale di magistratura era composta da 52 giudici e da 6 presidenti di sezione, oltre al Presidente del Tribunale. Di conseguenza le sezioni erano sette: tre civili (una delle quali presieduta dal

Presidente del Tribunale), una di lavoro e tre penali (due sezioni dibattimentali ed una sezione Gip-Gup).

Con il decreto ministeriale suddetto il numero dei giudici fu aumentato a 53, a scapito del numero dei presidenti di sezione, che fu ridotto corrispondentemente di una unità. Nondimeno, dato il notevole flusso di affari, si ritenne di dover mantenere invariato il numero delle sezioni, due delle quali (la prima civile e la seconda penale) col progetto di riorganizzazione tabellare del triennio 2017-2019 furono affidate a due coordinatori, dando atto della inconciliabilità della direzione di una intera sezione, da parte del Presidente del Tribunale, con i gravosi impegni derivanti dalla complessa attività amministrativa di capo dell'ufficio -nel frattempo divenuto coordinatore degli uffici del giudice di pace del circondario- e dalle numerose attività giurisdizionali di competenza presidenziale.

La nuova circolare sulla formazione delle tabelle ha espressamente previsto che "l'assegnazione di un unico Presidente di sezione alla sezione stessa rappresenta il modello organizzativo più adeguato al fine di rendere più efficace e celere la risposta all'istanza di giurisdizione, anche tenuto conto della percentuale di esonero dal lavoro giudiziario fruibile dai presidenti di sezione" (artt. 90, comma 1, e 94, comma 1). Cosicché "non è più possibile attribuire un incarico di coordinamento quando una sezione sia strutturalmente priva di un Presidente di sezione. Ciò significa che, nell'assetto organizzativo dell'ufficio, il dirigente deve evitare di creare sezioni in numero eccedente rispetto al numero dei presidenti di sezione previsti in pianta organica" (così la Relazione illustrativa della richiamata Circolare, par. 7).

In virtù di tanto, si è reso necessario ridurre il numero delle sezioni, sopprimendone una, così da ripartire il carico delle restanti sezioni (cinque, esclusa la sezione lavoro) sulle cinque figure apicali previste in pianta organica (un direttivo e quattro semidirettivi), attribuendo una di esse al Presidente del Tribunale, conferendole una conformazione compatibile con l'adempimento di tutti gli altri compiti spettanti al dirigente dell'ufficio (compresi: il coordinamento degli uffici del giudice di pace del circondario -non delegabile, ex art. 203 della richiamata circolare-, la prescritta quota di attività giudiziaria, nonché la direzione dei servizi amministrativi, essendo in allora vacante il posto del dirigente amministrativo, sia nel Tribunale, che nell'ufficio del giudice di pace).

Tale soluzione, condivisa all'unanimità nelle plurime riunioni d'ufficio svolte durante il percorso formativo delle tabelle, ha comportato:

quanto al settore civile:

la soppressione della seconda sezione a motivo del fatto che essa, a differenza delle altre, non aveva competenza specialistica (la materia della famiglia era trattata dalla prima sezione, la materia fallimentare e quella delle esecuzioni faceva capo alla terza);

la ripartizione di giudici e materie proprie della sezione eliminata fra le restanti due sezioni;

l'affidamento della direzione di queste ultime ai due semidirettivi che all'epoca presiedevano, rispettivamente, la seconda e la terza sezione civile;

quanto al settore penale:

la separazione della funzione dibattimentale da quella propria del "Tribunale della libertà", che in precedenza era svolta dagli stessi giudici delle due sezioni penali (a competenza invertita) e che, a causa delle tempistiche più stringenti che la connotano, rappresentava un fattore di rallentamento e congestione delle attività dibattimentali;

la conseguente assegnazione della funzione dibattimentale ad una sola sezione, di dimensioni allargate, nell'ambito della quale procedere ad assegnazione automatica dei processi;

l'accorpamento di tutti i procedimenti "camerali" (anche monocratici) e l'attribuzione della relativa competenza, in via esclusiva, ad una sezione di minima ampiezza (secondo il canone di cui all'art. 86 della circolare) e comunque tale da poter gravare sul Presidente del tribunale, unitamente agli suoi compiti istituzionali.

Ne è scaturita una struttura articolata in sei sezioni: due civili e due penali, una sezione lavoro e una sezione Gip/Gup>>.

N. 33 sono i giudici togati (compresi i Presidenti di sezione) addetti al settore civile; n. 29 sono quelli addetti al settore penale, compresi i Presidenti di sezione.

Prima Sezione civile

La prima sezione civile è composta da n. 11 giudici professionali e un Presidente di sezione, oltre a cinque giudici onorari, con competenze diversificate:

- sei giudici si occupano di tutti i procedimenti, contenziosi e di volontaria giurisdizione, attinenti alla materia della famiglia (separazioni, divorzi, mantenimento di minori, alimenti, azioni di stato, mutamento di sesso, interdizione e inabilitazione, risarcimento del danno endofamiliare, ecc.), nonché delle cause ordinarie in materia di successioni e scioglimento delle

comunioni ordinarie e *mortis causa*, unitamente alla materia della volontaria giurisdizione in materia di successioni;

- uno di essi (dr.ssa Di Tursi) e quattro giudici onorari trattano la materia di competenza del giudice tutelare;
- i restanti cinque giudici ed il Presidente di sezione trattano tutte le materie diverse da quelle attribuite al settore della famiglia (a titolo esemplificativo proprietà, condominio - già di competenza della prima sezione - locazioni, compravendite, appalti, agraria e altre materie provenienti dalla distribuzione del carico di lavoro della attuale seconda sezione civile), nonché la volontaria giurisdizione in materia di condominio.

Ciascun giudice professionale (compreso il Presidente di sezione per ciò che concerne il ruolo "contenzioso") viene affiancato da un giudice onorario (in base ad un abbinamento prestabilito in tabella), al quale possono essere delegati, nell'ambito dell'Ufficio del processo, i compiti di ausilio e collaborazione nello svolgimento del lavoro giudiziario di cui all'art. 10, della circolare sulla formazione delle tabelle.

Ai magistrati professionali del "settore famiglia" è delegato il compito di tenere, ognuno, una udienza presidenziale mensile in materia di famiglia, nonché l'adozione di tutti gli eventuali provvedimenti di competenza presidenziale.

Al Presidente di sezione sono delegate specifiche funzioni presidenziali, tra cui quella di tenere due udienze mensili destinate alla comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione consensuale e giudiziale e di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di adottare tutti gli eventuali provvedimenti di competenza presidenziale.

Ad uno dei giudici della sezione (attualmente la dr.ssa Curadi, entrata in servizio il 24.10.2022 – in maternità a data ispettiva) sono delegate le funzioni in materia di registro stampa, giornali e periodici ex art. 5 legge n. 47/48.

La dr.ssa Carbonara, nominata Mag.rif. con decreto n. 135/2022, fruisce della riduzione del 20% dell'attività ordinaria, essendo esonerata:

- dall'assegnazione dei procedimenti di competenza del settore famiglia, ad eccezione di quelli di separazione consensuale e divorzio congiunto, nella misura del 15%;
- dalla celebrazione dell'udienza monocratica del secondo lunedì del mese;
- dalla partecipazione al collegio B della prima sezione, di cui la dr.ssa Carbonara era componente fino all'entrata in vigore delle vigenti tabelle organizzative, per la definizione dei procedimenti pendenti a quella data (04.10.2021), a decorrere dalla copertura del posto vacante nello stesso

collegio B, allorquando detti procedimenti saranno trattati nell'ambito del collegio A.

La Presidente di sezione, dr.ssa Stefania D'Errico, fruisce del previsto 50% di esonero, in ragione dell'incarico semidirettivo svolto.

Del primo gruppo di lavoro fanno parte i seguenti magistrati:

Martino	CASAVOLA
Marcello	MAGGI
Patrizia	NIGRI
Enrica	DI TURSI
Anna	CARBONARA
Stefana	CURADI

Del secondo gruppo fanno parte i seguenti magistrati, oltre alla Presidente di sezione:

Claudio	CASARANO
Antonio	PENSATO
Antonio	ATTANASIO
Federica	ROTONDO
Marzia	MINGIONE

All'interno della sezione operano quattro distinti collegi (due per ciascun settore), tra i quali viene ripartita la competenza della sezione in relazione ai procedimenti per ricusazione riguardanti i giudici della seconda sezione civile:

Collegio A

Dr. Martino	CASAVOLA	presidente
Dr.ssa Patrizia	NIGRI	giudice
Dr.ssa Anna	CARBONARA	giudice

Collegio B

Dr. Marcello	MAGGI	presidente
Dr.ssa Enrica	DI TURSI	giudice
Dr.ssa Stefana	CURADI	giudice

Collegio C

Dr. Claudio	CASARANO	presidente
Dr. Antonio	PENSATO	giudice
Dr. Antonio	ATTANASIO	giudice

Collegio D

Dr.ssa Stefania	D'ERRICO	presidente
Dr.ssa Federica	ROTONDO	giudice
Dr.ssa Marzia	MINGIONE	giudice

Seconda Sezione civile

La seconda sezione è composta da undici giudici professionali e un Presidente di sezione, oltre a sette giudici onorari.

Il posto di Presidente è rimasto vacante dopo il tramutamento ad altra sede della dr.ssa de Simone. Da quella data (7.12.2021) il coordinamento della sezione è stato affidato al dr. Italo Federici il quale, a seguito della delibera adottata dal C.S.M. il 23.11.2022, è stato nominato Presidente della sezione stessa ed ha assunto l'incarico in data 5.1.2023.

In considerazione di ciò, a data ispettiva in detta sezione era vacante un solo posto di giudice.

Anche nell'ambito di questa sezione le competenze sono diversificate:

i sei seguenti giudici si occupano del contenzioso ordinario (comprendente anche: opposizione a decreti ingiuntivi; procedimenti sommari e cautelari; volontaria giurisdizione), unitamente ai magistrati del secondo gruppo ed a tutti i magistrati onorari assegnati alla sezione (ma in minor misura)

Alberto	MUNNO
Annagrazia	LENTI
Remo	LISCO
Raffaele	VIGLIONE
Francesca	PERRONE
Daniele	GALLUCCI

due giudici si occupano di esecuzioni immobiliari:

Francesca	ZANNA
Andrea	PAIANO

due giudici ed il Presidente di sezione hanno competenza nella materia delle procedure concorsuali e dei procedimenti ex lege n. 3/2012, delle quali si occupano, in diversa percentuale, i seguenti magistrati professionali:

Italo	FEDERICI
Giuseppe	DE FRANCESCA
N.	N.

la materia delle esecuzioni mobiliari si occupano cinque magistrati onorari:

Claudia	GIANNOTTE
Antonio	GUAGNANO
Leonardo	MACCHITELLA
Antonio	TAURINO
Elia	TAZZOLI

Della sezione fanno parte complessivamente sette magistrati onorari (una delle otto iniziali non è stata poi confermata nell'incarico).

Al Presidente di sezione sono delegate specifiche funzioni presidenziali, mentre i giudici della sezione sono destinatari delle seguenti deleghe:

- la dr.ssa Francesca Zanna è delegata alla vigilanza sul registro delle imprese, ex art. 2188 c.c.;
- la medesima dr.ssa Zanna e il dr. Andrea Paiano sono delegati all'adozione
 - a rotazione fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di impedimento, assenza, astensione, ritorsione - dei provvedimenti ex artt. 482-513, comma 3, 519-545, comma 3 c.p.c.;
- il dr. Alberto Munno è delegato in via esclusiva alla trattazione delle opposizioni ex artt. 84-99-170 d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, proposte avverso: a) decreti di pagamento delle spettanze in favore degli ausiliari del magistrato; b) provvedimenti di revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato ovvero di liquidazione delle conseguenti spettanze; c) provvedimenti di diniego di ammissione, di revoca o di liquidazione delle spettanze emessi in materia di patrocinio a spese dello Stato.

Il dr. Viglione, nominato referente informatico distrettuale del distretto della Corte di Appello di Lecce per il settore civile giudicante con delibera del

C.S.M. adottata il 1° giugno 2022, fruisce della riduzione dell'attività giurisdizionale ordinaria nella misura del 40%, essendo esonerato:

- dalla partecipazione all'assegnazione degli affari di natura contenziosa a rito monocratico, ivi inclusi i procedimenti di accertamento tecnico preventivo in materia di responsabilità medica, nella misura del 40%;
- dalla celebrazione dell'udienza monocratica tabellare del terzo e del quinto martedì del mese.

All'interno della sezione operano tre distinti collegi, tra i quali si ripartisce la competenza assegnata alla sezione, in materia di procedimenti per ricusazione riguardanti i giudici della sezione lavoro:

- tre (A-A.1 e B) nel settore contenzioso, presieduti entrambi dal giudice più anziano della sezione, escluso il Presidente;
- uno (C) nel settore delle procedure concorsuali, presieduto dal Presidente di sezione.

In virtù della modifica tabellare temporanea disposta col decreto n. 197/21, successivo alla vacanza del posto di Presidente di sezione, a questo settore è stato assegnato il dr. Raffaele Viglione, limitatamente alla composizione del collegio C; il che comporta la sua partecipazione alle assegnazioni del relativo carico cautelare/collegiale (ad eccezione dei giudizi di opposizione allo stato passivo, da assegnarsi unicamente agli altri due giudici in maniera invertita).

In forza della variazione temporanea suddetta, la composizione dei collegi è attualmente la seguente:

Collegio A

Dr.ssa Francesca	ZANNA	presidente
Dr.ssa Annagrazia	LENTI	giudice
Dr.ssa Francesca	PERRONE	giudice
Dr. Daniele	GALLUCCI	giudice

Collegio A.1

Dr.ssa Annagrazia	LENTI	giudice
Dr.ssa Francesca	PERRONE	giudice
Dr. Daniele	GALLUCCI	giudice

Collegio B

Dr.ssa Francesca	ZANNA	presidente
Dr. Remo	LISCO	giudice
Dr. Andrea	PAIANO	giudice

Collegio C

Dr. Italo	FEDERICI	presidente
Dr. Raffaele	VIGLIONE	giudice
Dr. Giuseppe	DE FRANCESCA	giudice

Sezione lavoro

Al 30.9.2022 la composizione della sezione lavoro era la seguente:

Sezione Lavoro	1	Orlando Vittoria - Presidente
	2	Ciquera Raffaele
	3	De Napoli Lorenzo
	4	Lastella Annamaria
	5	Sodo Saverio
	6	Magazzino Cosimo
	7	Leone Maria
	8	Viesti Giulia
	9	vacante

In sede di verifica, la sezione è composta dai seguenti otto giudici professionali e un Presidente di sezione.

Raffaele	CIQUERA
Lorenzo	DE NAPOLI
Annamaria	LASTELLA
Saverio	SODO
Cosimo	MAGAZZINO
Maria	LEONE
Giulia	VIESTI
Miriam	FANELLI

Il posto semidirettivo alla data del 30.9.2022 era occupato dalla dr.ssa Vittoria Orlando, trasferita a sua domanda ad altra sede in data 17.11.2022. Con decreto n. 170 del 21.11.2022 il coordinamento della sezione è stato affidato, a seguito di apposito interpello, al dr. Magazzino e col successivo decreto n. 179 del 15 dicembre 2022 si è disposta la distribuzione parziale dei procedimenti pendenti sul ruolo vacante.

In data 30.11.2022 è entrata in servizio il m.o.t. dr.ssa Fanelli e dall'1.1.2023 è cessata l'applicazione della dr.ssa Lastella presso la Sezione distaccata della Corte di appello di Taranto.

La sezione si occupa di tutti gli affari di competenza del giudice del lavoro e delle opposizioni avverso ordinanze-ingiunzione emesse dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro in materia di lavoro e previdenza; nonché dei procedimenti per ricusazione riguardanti i giudici della prima sezione civile.

Il Presidente di sezione fruisce dell'esonero dal lavoro ordinario nella misura del 50%, tuttavia, non essendo assegnatario di procedimenti cautelari ma presiedendo tutti i reclami, è relatore in almeno il 50% dei procedimenti di reclamo sopravvenuti.

Nel rispetto delle disposizioni consiliari in tema di tutela del benessere organizzativo e della genitorialità, nell'ambito della sezione lavoro:

- il dr. Ciquera (per motivi di salute) tratta i procedimenti per a.t.p. nella minor misura rilevabile dalla tabella di assegnazione automatica basata sulla data di nascita dell'assistibile; non partecipa ai turni come magistrato in servizio nel periodo feriale, salvo situazioni di necessità dell'ufficio non diversamente fronteggiabili;
- la dr.ssa Leone fino al compimento del sesto anno di età del figlio minore è esonerata dalla trattazione di procedimenti ex art. 700 c.p.c. e cautelari, sia in prime cure sia come componente del collegio in sede di reclamo, nonché ai sensi dell'art. 28 della l. n. 300 del 1970, controversie in materia di licenziamento regolate dal cd. rito Fornero ex l. n. 92 del 2012, altre procedure e controversie assimilabili per la necessità di trattazione in tempi brevi. Tale esonero è compensato dall'assegnazione di un pari maggior numero di controversie ordinarie.

All'interno della sezione operano ventotto collegi diversi composti dal Presidente della sezione e da due fra gli altri magistrati, con turnazione a scalare dal più anziano al più giovane (alla turnazione non partecipa la dr.ssa Leone). Tra loro si ripartiscono a turnazione i reclami avverso i provvedimenti cautelari in materia di lavoro, previdenza e assistenza, nonché i procedimenti di ricusazione per i quali è competente la sezione (giudici della prima sezione civile).

Prima Sezione penale

A data ispettiva, la composizione della sezione era la seguente:

Prima Sezione Penale	1	Licci Giuseppe - Presidente
	2	Di Todaro Filippo
	3	Lotito Tiziana
	4	Di Roma Elvia
	5	Galasso Loredana
	6	Orlando Laura
	7	Loscanna Luana
	8	Panico Chiara
	9	D'Amico Paola
	10	Furio Federica
	11	Chiantini Costanza
	12	Cicinelli Elio
	13	Zaurito Anna Lucia
	14	Cirone Clara
	15	Tronci Raffaele Maria
	16	Lombardo Pijola Flavia
	17	Curci Tiziana - GOP
	18	Lavecchia Vita Maria - GOP
	19	D'Amico Maria - GOP
	20	Mauro Silvia - GOP
	21	Giovanni Errico - GOP

La sezione è composta da quindici giudici professionali e un Presidente, oltre a quattro giudici onorari (il quinto, originariamente assegnato, è stato revocato dall'incarico con D.M. del 2.12.2022).

I suddetti giudici svolgono tutte funzioni promiscue, monocratiche e collegiali, e partecipano pariteticamente all'assegnazione di entrambe le tipologie di affari.

Alla regola fanno eccezione il Presidente di sezione (in ragione dell'esonero dall'attività ordinaria nella misura del 50% e Presidente, altresì, della Corte di Assise) e il dr. Di Todaro, in quanto componente del Consiglio Giudiziario: entrambi sono esonerati dalla trattazione di processi a rito monocratico.

In particolare, quanto a quest'ultimo, a seguito della sua elezione (v. comunicazione n. prot. 10583 datata 27.10.2020), nella seduta del 21.10.2020 il Consiglio Giudiziario ha stabilito l'esonero parziale dal lavoro

dei propri componenti elettivi nella misura del 40%. Come stabilito con decreto n. 111 del 4.11.2020, il dr. Di Todaro:

- non partecipa all'assegnazione dei processi per reati a competenza monocratica; ai turni di convalida di arresto e fermo e dai conseguenti giudizi direttissimi;
- tratta in via esclusiva i giudizi di appello avverso le sentenze emesse dai giudici di pace del circondario, iscritti a partire dall'entrata in vigore delle tabelle (una udienza mensile);
- presiede i collegi dibattimentali del mercoledì (quattro-cinque udienze mensili);
- presiede la corte d'assise, quale Presidente supplente.

Ulteriore eccezione riguarda il posto inizialmente vacante (poi coperto dalla dr.ssa Loscanna), a cui, per una più razionale e ordinata distribuzione delle udienze collegiali, sono assegnate funzioni prevalentemente monocratiche, con una partecipazione agli affari collegiali limitata ad una sola udienza mensile (due, nel caso del mese con cinque settimane), laddove gli altri giudici svolgono tendenzialmente quattro udienze collegiali al mese (cinque, nel caso del mese con cinque settimane).

Nell'ambito della sezione operano sei collegi così composti:

Collegio A

Dr.	Giuseppe	LICCI	presidente
Dr.ssa	Clara	CIRONE	giudice
Dr.ssa	Flavia	LOMBARDO PIJOLA	giudice
Dr.ssa	Luana	LOSCANNA	supplente

Collegio B

Dr.ssa	Luana	LOSCANNA	presidente
Dr.ssa	Clara	CIRONE	giudice
Dr.ssa	Flavia	LOMBARDO PIJOLA	giudice
Dr.	Giuseppe	LICCI	supplente

Collegio C

Dr.ssa	Loredana	GALASSO	presidente
Dr.ssa	Federica	FURIO	giudice
Dr.	Raffaele M.	TRONCI	giudice
Dr.ssa	Chiara	PANICO	supplente

Collegio D

Dr.	Filippo	DI TODARO	presidente
Dr.ssa	Laura	ORLANDO	giudice
Dr.	Elio	CICINELLI	giudice
Dr.ssa	Anna Lucia	ZAURITO	supplente

Collegio E

Dr.ssa	Elvia	DI ROMA	presidente
Dr.ssa	Chiara	PANICO	giudice
Dr.ssa	Costanza	CHIANTINI	giudice
Dr.ssa	Flavia	LOMBARDO PIJOLA	supplente

Collegio F

Dr.ssa	Tiziana	LOTITO	presidente
Dr.ssa	Paola	D'AMICO	giudice
Dr.ssa	Anna Lucia	ZAURITO	giudice
Dr.	Raffaele M.	TRONCI	supplente

Corte di Assise

Componenti titolari della corte sono il dr. Licci, Presidente, e la dr.ssa Galasso, giudice a latere.

I componenti supplenti, nominati dal Capo dell'Ufficio con decreto n. 36 del 15.2.2021, all'esito di apposito interpello, sono il dr. Di Todaro, Presidente, la dr.ssa Orlando, giudice a latere.

Seconda sezione penale

Al 30.9.2022 la sezione era composta da sei giudici e un presidente:

Seconda Sezione Penale	1	Depalo Rosa Anna Presidente
	2	Todisco Patrizia
	3	De Tomasi Alessandro
	4	Gabellone Sara
	5	Guido Francesca Maria
	6	Vacante

Dal 30.11.2022 il posto vacante è stato coperto dal m.o.t. dr. Antonio Giannico.

A tale sezione sono assegnati in via esclusiva:

- tutti gli affari penali concernenti la fase esecutiva di competenza del Tribunale collegiale e monocratico;
- i reclami ex art. 410 bis c.p.p.;
- tutti gli affari di competenza del cd. Tribunale della libertà in materia di misure cautelari personali e reali;
- tutti gli affari propri del Tribunale per le misure di prevenzione (spettanti alla competenza dei "Tribunali provinciali" ex art. 24, comma 3, decreto legislativo 17.10.2017, n. 161, siccome interpretato dalla costante giurisprudenza di legittimità –cfr. Sez. 1, n. 50031 del 21/09/2018 -Rv. 274666).

Dalla data di entrata in vigore delle nuove tabelle e fino al febbraio 2022 in sezione sono stati presenti solamente i primi due magistrati, essendo le altre due assenti per maternità ed ancora vacante il quinto posto. Infatti, la dr.ssa Gabellone è rientrata in servizio il 28.2.2022 (mentre la dr.ssa Guido è tuttora in congedo parentale) e il dr. Giannico è entrato in servizio (al termine del tirocinio) soltanto in data 30.11.2022 (v. decreto n. 171 del 21.11.2022).

Al fine di assicurare la funzionalità dell'ufficio si è fatto ricorso a plurime supplenze e si è dovuto, di conseguenza, ridurre il numero delle udienze settimanali da due ad una (nella giornata del giovedì).

Tutti i magistrati della sezione sono delegati alla valutazione delle richieste di sequestro anticipato (ex art. 22 d.l.vo n. 159/2011), seguendo l'ordine cronologico di ricezione dei procedimenti ed abbinando allo stesso il criterio dell'anzianità di ruolo crescente.

Il Capo dell'Ufficio, in qualità di Presidente di sezione, svolge le seguenti attività:

- distribuisce gli affari tra i magistrati e fra i collegi;
- presiede i collegi tendenzialmente due volte al mese, nonché quelli cui sono assegnate le procedure a seguito di annullamento con rinvio dalla Corte di Cassazione;
- sostituisce i Presidenti dei collegi, in caso di astensione, impedimento o ricusazione;
- coordina l'ufficio per il processo costituito a supporto della sezione.

In disparte tali compiti, la Presidente del Tribunale svolge anche le seguenti attività giudiziarie nella materia civile: fatte salve le deleghe già specificate, tratta tutti i procedimenti ed affari rientranti nella competenza funzionale del Presidente del Tribunale, nonché quelli di competenza del Tribunale ex art. 825 c.p.c.; celebra le udienze di comparizione nell'ambito

dei procedimenti di separazione consensuale, cessazione effetti civili e scioglimento del matrimonio, una volta al mese, riferendo in merito alle relative questioni al collegio A della prima sezione, il primo e quarto venerdì del mese.

Sezione Gip/Gup

La sezione del giudice per le indagini preliminari e del giudice dell'udienza preliminare si compone dei seguenti sei giudici, oltre al Presidente:

Sezione GIP-GUP	1	Carriere Pompeo - Pres
	2	Misserini Fulvia
	3	Romano Rita
	4	Ruberto Benedetto
	5	Caroli Giovanni
	6	Martino Gianna
	7	Maccagnano Francesco

Tutti i giudici partecipano in misura paritaria all'assegnazione degli affari afferenti ad entrambe le funzioni, sia di giudice per le indagini preliminari che quelle di giudice dell'udienza preliminare, secondo le previsioni contenute nell'art. 74 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle.

Fanno eccezione alla regola:

- il Presidente di sezione, il quale usufruisce di una riduzione del lavoro quantificabile complessivamente in misura non superiore al 30% e perciò svolge in prevalenza funzioni Gup;
- il dr. Ruberto, che in qualità di mag.rif, con decreto n. 74/2019, è stato esonerato dall'attività ordinaria nella misura del 20%, sicché: non svolge udienze straordinarie Gup e partecipa all'assegnazione delle richieste di decreto penale di condanna nella misura del 60%;
- la dr.ssa Martino, essendo madre di prole di età inferiore a sei anni è esonerata dai turni per gli affari urgenti, ma a titolo di compensazione riceverà una quota maggiore, rispetto agli altri giudici della sezione, di procedimenti con richieste di archiviazione e di emissione di decreto penale di condanna, nonché di applicazione di misure cautelari personali e reali (depositate al di fuori delle udienze di convalida di arresto o fermo).

A ciò si è aggiunto l'esonero dall'attività riconosciuto alla dr.ssa Misserini, per consentirle di attendere in maniera esclusiva all'impegno richiesto dalla redazione dei motivi della sentenza emessa al termine del processo n. 1/2016 Reg. Corte di Assise -cd. ILVA-Ambiente svenduto (v. decreti nn. 34 del 25.2.2022 e 98 del 13.5.2022).

Come riferito dal Capo dell'Ufficio in sede di Relazione preliminare <<... *Sebbene rispetti numericamente la proporzione stabilita dall'art. 72 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle, nei fatti la pianta organica della sezione risulta fortemente sottodimensionata ed in ogni caso la "forza lavoro" mediamente presente negli anni trascorsi è stata computabile in assai poche unità, come argomentato nel decreto n. 30 dell'8.2.2021.*

A tale carenza si è ovviato con successivi provvedimenti di supplenza dall'11.2.2021 per sei mesi (col richiamato decreto n. 30/21), nonché dal 27 settembre 2021 al 30 novembre 2021 (con decreto n. 118 del 20.9.2021).

4.1.4. Assegnazione degli affari

Nel progetto tabellare è rappresentato che la ripartizione degli affari avviene secondo i seguenti criteri:

Affari civili

*Alla **Prima sezione civile** sono assegnati:*

1. Gli affari civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione, di primo e secondo grado, relativi a:
 - a) stato della persona e diritti della personalità; b) querela di falso in via principale; c) diritto di famiglia; d) cause in materia minorile; e) giudizi di interdizione - inabilitazione e revoca; f) donazioni e successioni; g) diritti reali e condominio; h) enfiteusi e usucapione abbreviata; i) possesso e divisioni; j) pegno, ipoteca e trascrizione; k) privilegio; l) vendita, locazione, nolo, leasing, franchising, comodato; m) occupazione *sine titulo*; n) contratto d'opera; o) transazione; p) appalto e azioni ex art. 1669 c.c.; q) contratti atipici; r) rogatorie e prova delegata; s) persone giuridiche; t) società; u) registro stampa; v) diritto della navigazione - questioni di diritto della navigazione, esclusi i contratti di trasporto; w) cancellazione protesti; x) stato civile; y) materie di competenza della sezione agraria; z) altre controversie di diritto agrario; aa) controversie di diritto amministrativo; bb)

opposizione a ordinanza-ingiunzione; cc) opposizioni a decreto ingiuntivo nelle materie di competenza della sezione; dd) querele di falso proposte in via incidentale innanzi a giudici della sezione; ee) revocazione della sentenza ed opposizione di terzo nelle materie di competenza della sezione; ff) giudice tutelare.

2. Ricorsi per decreto ingiuntivo in tutte le materie, anche quelle di competenza della seconda sezione.
3. Procedimenti speciali (a cognizione sommaria o cautelare) esclusi decreti ingiuntivi nelle materie di competenza della sezione.
4. Reclami avverso i provvedimenti del tribunale in composizione monocratica emessi da giudici appartenenti alla sezione.
5. Procedimenti per ricusazione riguardanti i giudici della seconda sezione civile.
6. Immigrazione e protezione internazionale.

All'interno della sezione la ripartizione degli affari ai singoli giudici avviene con le seguenti modalità:

- a) le cause di separazione e divorzio, i procedimenti di volontaria giurisdizione in materia di famiglia e quelli di competenza del giudice tutelare, nonché i procedimenti monitori e di sfratto vengono distribuiti in base a procedure di assegnazione automatica;
- b) i procedimenti di eredità giacente sono assegnati in via esclusiva al giudice professionale dr. Marcello Maggi;
- c) la materia degli sfratti è assegnata in via esclusiva al giudice onorario dr.ssa Porzia M. Persio;
- d) le cause a seguito di mutamento del rito sono assegnate in via esclusiva al giudice onorario dr.ssa Rosa I. Caponio;
- e) tutti gli altri affari di competenza della sezione vengono assegnati settimanalmente dal Presidente di sezione, a rotazione ad ogni magistrato professionale, nell'ambito di ciascuna categoria e tenuto conto della divisione delle materie tra i due sottogruppi della famiglia e del contenzioso ordinario, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso) e l'anzianità di ruolo di ciascun magistrato (iniziando dal meno anziano); ogni settimana l'assegnazione riprende dal punto in cui è terminata quella della precedente settimana.

Nelle tabelle è previsto che al criterio ordinario si deroga:

- nei soli casi in cui si tratti di affari omogenei sotto il profilo soggettivo e/o oggettivo e risulti necessario e/o opportuno assegnare dette cause ad un unico magistrato²;
- le opposizioni a decreto ingiuntivo vengono assegnate allo stesso magistrato che ha emesso il decreto opposto, salve ipotesi eccezionali di deroga per esigenze di perequazione del carico di lavoro;
- in tutti i casi in cui risulti accertato e/o segnalato dalla cancelleria che vi siano da assegnare procedimenti aventi ad oggetto ricorsi per decreti ingiuntivi ovvero ulteriori istanze cautelari, tra le stesse parti e per il medesimo oggetto, questi vengono assegnati al medesimo giudice che ha già deciso sulla precedente richiesta o istanza³;
- in tutti i casi in cui risulti accertato e/o segnalato dalla cancelleria che si tratti di procedimenti di merito instaurati dopo la decisione su di un'istanza cautelare ante causam, questi vengono assegnati al medesimo giudice che ha già deciso sulla istanza cautelare⁴.

I collegi operanti nel sottogruppo famiglia decidono:

- sugli affari contenziosi ordinari in materia di: famiglia, successioni e scioglimento delle comunioni ereditarie, volontaria giurisdizione nelle stesse materie;
- sui reclami avverso i provvedimenti emessi da giudice facente parte dell'altro collegio ed in quelle di competenza del giudice tutelare;
- sulle istanze di ricusazione di competenza della sezione.

La distribuzione fra loro degli affari e la designazione del giudice relatore, nelle materie di competenza, viene effettuata dal Presidente di sezione secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso), l'ordine dei collegi costituiti nella sezione per ciascun settore e, all'interno di ogni collegio, secondo l'anzianità di ruolo dei magistrati che li compongono (iniziando dal meno anziano).

I collegi operanti nel settore contenzioso decidono:

² Tali assegnazioni in deroga sono state ritenute giustificate da evidenti ragioni di economia processuale e dalla finalità di evitare decisioni contrastanti all'interno della sezione.

³ Come spiegato in Relazione preliminare, tale previsione è finalizzata ad evitare, ove possibile, che la decisione sul provvedimento cautelare o sulla richiesta di decreto ingiuntivo sia assegnata a giudici diversi a seguito dell'instaurazione di diversi procedimenti aventi lo stesso oggetto. Tanto, per evidenti ragioni di economia processuale e non sussistendo ragioni di incompatibilità.

⁴ Come spiegato in Relazione preliminare, tale previsione è finalizzata ad evitare, ove possibile, che la decisione nel giudizio di merito sia assegnata a giudice diverso da quello che si è pronunciato sull'istanza cautelare. Tanto, per evidenti ragioni di economia processuale e non sussistendo ragioni di incompatibilità.

- sugli affari contenziosi ordinari in materie diverse da quelle attribuite al settore famiglia;
- sui reclami proposti avverso provvedimenti emessi da giudice facente parte dell'altro collegio;
- sulle istanze di riconsiliazione.

Inoltre:

- il collegio C decide le cause di competenza della sezione specializzata agraria;
- il collegio D decide sugli affari di volontaria giurisdizione nelle materie di competenza del settore contenzioso e sulle cause assegnate al Presidente di sezione nelle materie delegate.

La distribuzione fra loro degli affari e la designazione del giudice relatore, nelle materie di competenza, viene effettuata dal Presidente di sezione con le modalità sopra indicate.

I procedimenti per riconsiliazione vengono assegnati ai quattro collegi in base al criterio dell'ordine di iscrizione sull'apposito registro istituito presso la segreteria della presidenza, individuando il giudice relatore nell'ambito di ciascun collegio a partire dal meno anziano.

Alla **Seconda sezione civile** sono assegnati:

1. Gli affari civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione, di primo o di secondo grado, relativi a:
 - a) responsabilità extra-contrattuale; b) responsabilità professionale; prestazione d'opera intellettuale; c) controversie in materia di compensi di avvocati; d) obbligazioni ex lege e da atto unilaterale; e) promessa di pagamento; titoli di credito; f) contratti bancari, intermediazione, mutui, fidejussione; g) deposito; h) cessione del credito e factoring; i) mediazione; j) agenzia; assicurazione; k) associazione in partecipazione; cessione di azienda; consorzio; l) mandato; spedizione, trasporto; m) somministrazione; n) distribuzione; o) sub-fornitura; p) revocatoria ordinaria e fallimentare; surrogatoria; q) querele di falso proposte in via incidentale innanzi a giudici della sezione; r) opposizioni: a precetto; a cartelle esattoriali ed agli atti esecutivi promossi dall'ente esattore; all'esecuzione mobiliare ed immobiliare.
2. Tutti gli affari di competenza del giudice dell'esecuzione immobiliare.
3. Tutti gli affari di competenza del giudice dell'esecuzione mobiliare.

4. Tutti i fallimenti e le altre procedure concorsuali, nonché le azioni in materia di composizione delle crisi da sovraindebitamento e procedure di esdebitazione.
5. Procedimenti sommari e di liquidazione degli onorari di avvocato ex art. 28 della legge 13 giugno 1942, n. 794.
6. Procedimenti speciali per a.t.p. in materia di colpa medica ex L. n. n. 54/2017 e conseguenti cause di merito.
7. Procedimenti speciali (a cognizione sommaria o cautelare), nelle materie di competenza della sezione, esclusi i decreti ingiuntivi.
8. Reclami avverso i provvedimenti cautelari emessi da tutti giudici appartenenti alla sezione.
9. Funzioni di giudice del registro delle imprese ex art. 2188 c.c.
10. Procedimenti per ricusazione riguardanti i giudici della sezione lavoro.
11. Volontaria giurisdizione in materia di impresa e impresa.

All'interno della sezione la ripartizione degli affari ai singoli giudici avviene con le seguenti modalità:

- a) gli affari civili ordinari e di volontaria giurisdizione, suddivisi per categoria (cause ordinarie, ivi comprese le opposizioni ai decreti ingiuntivi; altri procedimenti sommari; procedimenti cautelari; volontaria giurisdizione), vengono assegnati dal Presidente di sezione settimanalmente, a rotazione ai magistrati professionali del settore, nell'ambito di ciascuna categoria, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso) e l'anzianità di ruolo di ciascun magistrato (iniziando dal meno anziano); ogni settimana l'assegnazione riprende dal punto in cui era terminata quella della precedente settimana.
- b) Sono esclusi dall'assegnazione a rotazione i procedimenti di opposizione ex art. 84 -99 -170 d.p.r. n. 115/2002, in quanto oggetto di delega unitaria al dr. Munno, finalizzata a garantire una funzione nomofilattica in materia.
- c) Le procedure esecutive immobiliari sono assegnate ai due giudici professionali del settore (dr.ssa Zanna e dr. Paiano) in base al criterio della rotazione, come sopra illustrato.
- d) Le procedure esecutive mobiliari presso il debitore, nonché i procedimenti esecutivi per consegna e rilascio; per esecuzione forzata degli obblighi di fare e non fare; le istanze riservate al g.e. e relative a procedimenti non ancora iscritti o già definiti (incidenti di esecuzione,

distruzione di beni, differimento di esecuzioni per rilascio), sono assegnate ai giudici onorari dr. Macchitella e dr.ssa Tazzoli.

- e) Le procedure esecutive mobiliari presso terzi sono assegnate ai giudici onorari dr. Guagnano e dr. Taurino: in questo caso, come nel precedente, il Presidente di sezione provvede settimanalmente all'assegnazione a rotazione degli affari tra i due giudici onorari addetti al settore, in ordine alfabetico ed a partire dalla procedura avente il numero di ruolo più risalente.
- f) Le esecuzioni esattoriali (limitatamente alla fase cautelare) sono assegnate in via esclusiva al giudice onorario dr.ssa Giannotte.
- g) I procedimenti prefallimentari e concorsuali, nonché le procedure per sovraindebitamento sono assegnati in misura paritaria fra il dr. Federici e il dr. De Francesca. Il magistrato coordinatore provvede settimanalmente all'assegnazione a rotazione ad ogni magistrato, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso) e l'anzianità di ruolo di ciascun magistrato (iniziando dal meno anziano), escludendo dalla rotazione il giudice che avesse autorizzato la proposizione della domanda. Ogni settimana l'assegnazione riprende dal punto in cui è terminata nella precedente settimana.

I primi due collegi operanti nel settore contenzioso hanno la medesima competenza nelle materie proprie del settore e trattano:

- i ricorsi per la liquidazione dei compensi di avvocato soggetti al rito speciale di cui agli artt. 28 l. n. 794/1942, 14 d.lgs. n. 150/2011 e 702 bis e segg. c.p.c.;
- i reclami connessi a tutte le procedure esecutive - immobiliari, mobiliari, e presso terzi - nonché ai giudizi di opposizione a precetto.

Il giudice relatore è designato dal Presidente di sezione, a rotazione e secondo l'ordine decrescente di anzianità nel ruolo dei magistrati professionali, con le seguenti deroghe:

- la dr.ssa Zanna partecipa alle assegnazioni nella misura del 50% (in ragione del maggior carico alla medesima derivante: dalla presidenza di due collegi; dalla designazione quale giudice del registro; dal più ampio numero di procedimenti esecutivi immobiliari rispetto a quelli di cui risulta titolare il dr. Paiano);
- il dr. Munno non partecipa alle assegnazioni degli affari collegiali, in ragione della esclusiva titolarità dei procedimenti ex art. 170 d.P.R. n. 115/2002, come sopra specificato.

A tali criteri si deroga in relazione ai reclami avverso i provvedimenti cautelari dei giudici delle esecuzioni immobiliari e mobiliari.

- 1- Reclami avverso i provvedimenti cautelari emessi dai giudici delle esecuzioni immobiliari: per evitare motivi di incompatibilità reciproca - fra i due giudici addetti al settore- nella trattazione dei giudizi di opposizione a cognizione piena (per i quali vi è "competenza invertita" tra i due magistrati), saranno assegnati tutti al collegio A, che in tal caso non sarà presieduto dalla dr.ssa Zanna (collegio A.1).
- 2- Reclami avverso i procedimenti cautelari emessi nell'ambito delle procedure esecutive mobiliari: per compensare il carico derivante dall'attribuzione esclusiva al collegio A dei reclami di cui al punto 1, saranno assegnati tutti al collegio B.

Il collegio del terzo settore è composto dai giudici assegnati al settore stesso ed ha competenza:

- per tutti i procedimenti cautelari, e non, di competenza collegiale in materia di procedure concorsuali (ivi compresi i reclami in materia di sovraindebitamento);
- per tutti i reclami avverso i provvedimenti cautelari emessi da tutti i giudici della sezione (con la sola esclusione dei reclami in materia esecutiva, di competenza dei collegi A.1 e B).

Il giudice relatore è designato dal coordinatore della sezione, a rotazione e secondo l'ordine decrescente di anzianità nel ruolo dei magistrati professionali.

Tutti i suddetti collegi hanno pari competenza in ordine ai procedimenti per ricusazione di competenza della sezione; essi vengono assegnati in base al medesimo criterio illustrato in relazione alla prima sezione.

Nell'ambito della **Sezione lavoro**:

le controversie ordinarie (previa ripartizione tra controversie di lavoro e controversie di previdenza/assistenza), i procedimenti cautelari *ante causam* e quelli speciali e ingiunzionali vengono assegnati dal Presidente mediante l'attribuzione di gruppi omogenei di controversie, formati secondo la progressione determinata dal numero di iscrizione a ruolo, al Presidente (escluso dall'assegnazione dei cautelari *ante causam*) e ai magistrati secondo l'anzianità di ruolo.

I reclami avverso i provvedimenti cautelari in materia di lavoro, previdenza e assistenza si distribuiscono tra i collegi a rotazione, in base al criterio in seguito precisato. Competente a decidere sui reclami sono ventotto collegi diversi composti dal Presidente della sezione e da due fra gli

altri magistrati, con turnazione a scalare dal più anziano al più giovane (esclusa la dr.ssa Leone).

L'assegnazione del primo reclamo iscritto nell'anno investe il primo collegio dell'elenco e relatore è nominato il magistrato a latere più anziano; il reclamo successivo viene trattato dal secondo collegio in elenco, con nomina del magistrato a latere più anziano come relatore e così via; sul ventinovesimo reclamo provvede il primo collegio in elenco e relatore è nominato il magistrato a latere meno anziano e così via.

I procedimenti per a.t.p. in materia di invalidità civile, cecità civile, sordità civile, handicap e disabilità, nonché di pensione di inabilità e di assegno di invalidità disciplinati dalla l. 222/84, sono assegnati al magistrato individuato in base alla data di nascita (mese e giorno) dell'assistibile, alla data di nascita del dante causa nel caso di azione degli eredi, del minore nel caso di azione dei genitori, del tutelato nel caso di azione del tutore.

Le opposizioni ai sensi dell'art. 28 l. 300/70 sono assegnate a magistrato diverso da quello pronunciatosi nella prima fase del procedimento, secondo il metodo di assegnazione dianzi indicato per le controversie ordinarie.

Le opposizioni alle ordinanze rese nei procedimenti ex lege n. 92 del 2012 in materia di licenziamenti sono invece assegnate allo stesso magistrato pronunciatosi nella prima fase del procedimento.

I procedimenti di ricusazione per i quali è competente la sezione (ricusazione dei giudici della prima sezione) vengono assegnati in base al medesimo criterio illustrato in relazione alla prima sezione.

Al criterio ordinario si deroga nel caso di coeva presentazione di più reclami la cui trattazione dinanzi allo stesso collegio sia necessaria o opportuna.

Parimenti, nel caso di incompatibilità, impedimento, astensione o ricusazione di un componente, del procedimento si occupa il successivo collegio in elenco ed il collegio rimasto inattivo viene investito del reclamo successivo.

Nel caso di incompatibilità, impedimento, astensione o ricusazione del presidente, subentra il meno anziano dei magistrati tra quelli non facenti parte del collegio successivo individuato secondo l'elenco.

I procedimenti aventi ad oggetto richieste di decreti ingiuntivi ovvero istanze cautelari, per i quali risulti accertato e/o segnalato dalla cancelleria che siano già stati proposti tra le stesse parti e per il medesimo oggetto,

sono attribuiti allo stesso giudice assegnatario della precedente richiesta o istanza.

Le opposizioni avverso i decreti ingiuntivi sono assegnate allo stesso giudice che ha emesso il decreto ingiuntivo.

I procedimenti di merito instaurati dopo la decisione su di un'istanza cautelare *ante causam* sono assegnati allo stesso giudice che ha già deciso sull'istanza cautelare.

In tutti i casi in cui più procedimenti o controversie da assegnare presentino identità di questioni giuridiche da affrontare, al fine di coniugare ragioni di economia processuale con un proficuo confronto all'interno della sezione, è previsto che detti affari sono assegnati ad un gruppo di magistrati (variabile in base al numero degli affari in questione) secondo i criteri generali (assegnazione secondo la progressione determinata dal numero di iscrizione a ruolo e l'anzianità di ruolo dei magistrati) e con possibilità di successive compensazioni sull'assegnazione generale.

Ulteriori deroghe, a cura del Presidente della sezione, sono consentite per ragioni di connessione e per evitare che più controversie di particolare complessità siano assegnate allo stesso magistrato.

Nell'ambito della **Prima Sezione penale**:

Tutti gli affari, a rito monocratico e collegiale, vengono ripartiti tra i giudici e fra i sei collegi mediante il noto applicativo cd. GIADA.2, sulla base, cioè, di un algoritmo che tiene conto delle quattro classi di peso in base alle quali sono stati catalogati i processi, così che ciascun ruolo nel medio periodo abbia un numero di affari di peso omogeneo.

Con il medesimo applicativo verranno assegnati i processi in relazione ai quali è ora prevista l'udienza di comparizione predibattimentale, nonché quelli che all'esito di detta udienza dovranno proseguire nella fase dibattimentale innanzi a diverso magistrato della stessa sezione dibattimentale. Qualora, per qualsivoglia ragione, il predetto software risulti indisponibile, all'esito dell'udienza di comparizione predibattimentale il processo verrà rinviato all'udienza filtro del mese successivo del sostituto tabellare del magistrato procedente, siccome individuato per i casi di assenza, impedimento, astensione o ricusazione.

Nell'ambito di ciascun collegio gli affari vengono tendenzialmente assegnati a rotazione a tutti i componenti del collegio (compreso il Presidente) da parte del Presidente del collegio medesimo, che terrà all'uopo conto anche del presumibile impegno derivante dal numero degli imputati e/o delle imputazioni, oltre che dell'attività istruttoria svolta o da svolgere.

L'applicativo suddetto contiene adattamenti idoneo a differenziare la percentuale di assegnazioni in base ai criteri tabellari (numero di udienze previste): il 75% di nuove assegnazioni al collegio A; il 25% al collegio B; il 75% in più rispetto agli altri di processi a rito monocratico alla dr.ssa Loscanna.

Tutti i processi che per qualsivoglia ragione non possono essere assegnati mediante l'applicativo "GIADA2" (ad esempio i processi per reati di competenza della Procura e del Tribunale distrettuale), sono distribuiti a rotazione fra tutti i collegi (in ordine alfabetico partendo dal collegio A) e fra tutti i giudici della sezione (escluso il Presidente di sezione ed il dr. Di Todaro) a cominciare dal meno anziano, in base all'ordine di iscrizione ed all'annotazione in apposito registro tenuto presso la cancelleria del ruolo generale.

I giudizi direttissimi di competenza collegiale con arresto da convalidare sono trattati tutti i giorni della settimana, esclusi il martedì ed il sabato dal collegio che siede in udienza ordinaria.

I giudizi direttissimi con arresto già convalidato (art. 449, comma 4, c.p.p.) sono celebrati a rotazione da tutti i collegi, partendo dal collegio A, in base all'ordine di iscrizione a ruolo ed all'annotazione nell'apposito registro tenuto presso la cancelleria del ruolo generale.

I giudizi direttissimi con arresto da convalidare sono celebrati dai giudici professionali che tengono udienza monocratica nel giorno di "presentazione" dell'arrestato (esclusi pertanto il Presidente di sezione e il dr. Di Todaro).

I giudizi direttissimi con arresto già convalidato (art. 449, comma 4, c.p.p.) sono celebrati a turno fra tutti i giudici (esclusi il Presidente di sezione e il dr. Di Todaro), partendo dal meno anziano, in base all'ordine di iscrizione a ruolo ed all'annotazione nell'apposito registro tenuto presso la cancelleria del ruolo generale.

Le udienze (ex art. 420 quater, comma 4, lett. b.-420 sexies c.p.p. e 132 ter disp. att. c.p.p.) per la prosecuzione del processo a carico di persone rintracciate nel primo semestre dell'anno vengono celebrate il primo giorno non festivo del successivo mese di settembre dal giudice che tiene udienza in aula "D" in detto giorno, se infrasettimanale, e dal giudice di turno per i giudizi direttissimi, nella stessa aula "D", se nella giornata del sabato.

Le udienze per la prosecuzione del processo a carico di persone rintracciate nel secondo semestre dell'anno saranno celebrate il primo giorno non festivo del mese di febbraio dell'anno successivo dal giudice che tiene

udienza in aula "D" in detto giorno, se infrasettimanale, e dal giudice di turno per i giudizi direttissimi, nella stessa aula "D", se nella giornata del sabato.

Nell'ambito della **Seconda Sezione penale**:

Gli affari di competenza monocratica sono assegnati dal Presidente di sezione in ugual numero a tutti i magistrati della sezione, secondo l'ordine progressivo di iscrizione di ciascun procedimento e a partire dal magistrato con minore anzianità di ruolo.

Le richieste in materia di esecuzione di competenza del collegio, anche quelle per le quali si procede de plano, sono assegnate in ugual numero fra tutti i magistrati, designando ognuno come giudice relatore, in base all'ordine progressivo di iscrizione di ciascun procedimento e a partire dal magistrato con minore anzianità di ruolo.

I riesami e gli appelli cautelari, una volta ricevuti gli atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria procedente, vengono fissati dal Presidente di sezione ad una delle due udienze settimanali (martedì e giovedì), a seconda del giorno di pervenimento degli atti stessi (così da ancorare l'individuazione del collegio indefettibilmente alla data di ricezione degli atti) e, all'interno di ciascun collegio, i fascicoli sono distribuiti tra i singoli componenti abbinando l'ordine progressivo di iscrizione degli stessi in base all'ordine crescente di anzianità di ruolo.

Le richieste afferenti alle misure di prevenzione vengono assegnate in base al suddetto criterio.

Con l'unica udienza settimanale che si celebra attualmente (in attesa della pienezza di organico effettivo) il criterio distributivo è solo quello relativo all'individuazione del giudice relatore.

Nell'ambito della **Sezione Gip/Gup**:

Diversamente dal criterio vigente nella precedente tabella (ancorato alla data del commesso reato, previamente determinata per ciascun giudice) nell'attualità gli affari vengono assegnati in base all'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti.

A tal fine, e per evitare che ad ogni nuova assegnazione di magistrati debba conseguire la modifica dell'ordine di assegnazione degli affari, la composizione della sezione viene rappresentata da una tabella in cui i giudici sono inseriti secondo l'ordine progressivo di assegnazione alla sezione, a prescindere dall'anzianità di ruolo: in tal modo ogni giudice assegnato in sostituzione di un altro ne prenderà il posto nella tabella numerica generale indipendentemente dalla propria anzianità di ruolo, mentre i giudici che si

aggiungono progressivamente a quelli in servizio, vengono inseriti in coda alla tabella, sempre indipendentemente dalla rispettiva anzianità di ruolo.

La tabella generale risulta ora così composta:

CARRIERE

RUBERTO

ROMANO

MARTINO

MACCAGNANO

CAROLI

MISSERINI

Il criterio di assegnazione ordinario e generale è rappresentato dall'ordine di arrivo della richiesta in sezione (data del deposito dell'atto in cancelleria centrale e - in caso di richieste aventi stessa data di deposito - ordine cronologico del numero di iscrizione al registro generale delle notizie di reato).

I procedimenti in fase Gip si assegnano in base all'ordine di arrivo ed allo scorrimento della tabella che precede in ordine crescente.

I procedimenti in fase Gup si assegnano in base all'ordine di arrivo ed allo scorrimento della tabella che precede in ordine decrescente.

I turni sono organizzati su base settimanale (compresa la domenica o altro giorno festivo), dal lunedì alla domenica, secondo una rotazione concordata e determinata dal Presidente all'atto dell'elaborazione del calendario delle udienze e dei turni, con cadenza semestrale. Per il periodo compreso tra il 23 dicembre e il 7 gennaio di ogni anno, vengono stabiliti turni di durata inferiore.

Quanto alle richieste di convalida di arresto o del fermo pervenute nella giornata del sabato o della domenica o in altro giorno festivo, esse sono assegnate al "turnista entrante" (il quale viene, dunque, contattato dalla cancelleria per concordare la fissazione della relativa udienza di convalida, da programarsi ad es. al lunedì successivo se la richiesta è pervenuta nella mattinata del sabato).

Tutte le altre richieste sono assegnate, invece, al "turnista uscente", in servizio nel giorno di pervenimento della richiesta.

Le udienze (ex art. 420 quater, comma 4, lett. b.-420 sexies c.p.p. e 132 ter disp. att. c.p.p.) per la prosecuzione del processo a carico di persone rintracciate nel primo semestre dell'anno vengono celebrate il primo giorno non festivo del successivo mese di settembre in "aula GIP" dal giudice incaricato del turno esterno in detto giorno.

Le udienze per la prosecuzione del processo a carico di persone rintracciate nel secondo semestre dell'anno vengono celebrate il primo giorno non festivo del mese di febbraio dell'anno successivo in "aula GIP" dal giudice che siede in udienza preliminare in detto giorno o, in mancanza, dal giudice incaricato del turno esterno nello stesso giorno.

Qualora non possa essere definito nella medesima udienza, il processo viene rinviato alla prima udienza utile del giudice che ha dichiarato sospeso il processo, ovvero dal giudice subentrato nel medesimo ruolo.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di Taranto prevede la presenza di n. 29 giudici onorari; a data ispettiva ne erano in servizio n. 21 con una scopertura del 27,6%.

Sono assegnati alla Prima Sezione civile i Gop indicati nella tabella che segue:

GOP PRIMA SEZIONE CIVILE		
1	Paolo	De Palma
2	Anna	Casalino
3	Francesco	Donnaloia
4	Porzia Maria	Persio
5	Daniele	Miccoli
6	Rosa Immacolata	Caponio
7	Carmen	Nacci
8	Lucia	Santoro
9	Raffaella	Gennari
10	Paola	Buccarella
11	Paola	Savino

In base alle previsioni tabellari ciascun Gop affianca uno o più giudici professionali nell'ambito dei due settori di competenza della sezione, per lo svolgimento dei compiti di ausilio e collaborazione nello svolgimento del lavoro giudiziario di cui all'art. 10 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle.

L'abbinamento giudice professionale – giudice onorario nel settore famiglia è il seguente:

Giudice professionale	Giudice onorario
D'Errico	Persio
Casavola	Santoro
Maggi	Miccoli
Nigri	Gennari
Di Tursi	De Palma
Carbonara	Casalino
Curadi	Donnaloia

Nell'ambito del settore contenzioso è il seguente:

Giudice professionale	Giudice onorario
D'Errico	Persio
Casarano	Caponio
Pensato	Nacci
Attanasio	Casalino
Rotondo	Donnaloia
Mingione	Gennari

Trattandosi di giudici onorari già in servizio alla data di entrata in vigore del d.lgvo. n. 116/2017, ad essi viene attribuito un ruolo autonomo in ragione del gran numero di procedimenti pendenti a rischio Legge Pinto. Essi partecipano settimanalmente all'assegnazione delle cause ordinarie di valore fino ad euro 52.000, con esclusione degli appelli e di quelle in materia di famiglia e di successioni.

I relativi fascicoli vengono distribuiti settimanalmente a rotazione, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso) e seguendo l'ordine alfabetico in cui si collocano i magistrati onorari assegnati alla sezione (iniziando dal primo nell'elenco così formato).

I due Gop, dottoresse Buccarella e Savino, nominate con D.M. 6.9.2022, sono state assegnate all'ufficio per il processo a supporto della prima sezione civile a norma degli artt. 9-10 d.lgs. n. 116/2017.

È previsto che i compiti concretamente svolti dai Gop in servizio presso la Prima Sezione civile sono i seguenti:

- la dr.ssa Anna CASALINO svolge funzioni di giudice tutelare nella misura del 20% delle nuove assegnazioni; è titolare di un ruolo contenzioso;
- il dr. Francesco DONNALOIA svolge funzioni di giudice tutelare nella misura del 20% delle nuove assegnazioni; è titolare di un ruolo contenzioso, inoltre si occupa di rogatorie e prove delegate;

- la dr.ssa Carmen NACCI è assegnataria di un ruolo contenzioso;
- la dr.ssa Rossella CAPONIO è assegnataria di un ruolo contenzioso composto essenzialmente da cause in materia locatizia a seguito di mutamento del rito nel procedimento di convalida di sfratto;
- la dr.ssa Raffaella GENNARI svolge funzione di giudice tutelare nella misura del 20% delle nuove assegnazioni ed è titolare di un ruolo contenzioso;
- il dr. Paolo DE PALMA svolge funzione di giudice tutelare nella misura del 20% delle nuove assegnazioni;
- la dr.ssa Lucia SANTORO è titolare di un ruolo contenzioso e di residue cause di collegiale in materia di figli nati fuori dal matrimonio sino alla definizione come da disposizione tabellare;
- il dr. Daniele MICCOLI è titolare di un ruolo contenzioso e di residue cause di collegiale in materia di figli nati fuori dal matrimonio sino alla definizione come da disposizione tabellare- si occupa di rogatorie e prove delegate;
- la dr.ssa Porsia PERSIO è titolare di un ruolo contenzioso e si occupa delle udienze di sfratto.

Tutti i suddetti Gop affiancano i giudici togati di riferimento, secondo gli abbinamenti sopra riportati, e talvolta vengono delegati per l'espletamento delle istruttorie ovvero per la sostituzione dei giudici assenti, per i meri rinvii delle cause.

La dr.ssa Paola SAVINO è assegnata al collegio C della sezione, referente dr. Casarano, e collabora con il giudice di riferimento con la redazione di bozze di provvedimenti.

La dr.ssa Paola BUCCARELLA è assegnata al collegio D della sezione, referente dr. D'Errico, e collabora con il giudice di riferimento con la redazione di bozze di provvedimenti. È, inoltre, delegata all'assunzione delle prove testimoniali e ad alcuni adempimenti in materia di ATP (giuramento del CTU).

Sono assegnati alla Seconda Sezione civile i Gop indicati nella tabella che segue:

GOP SECONDA SEZIONE CIVILE		
1	Claudia	Giannotte
2	Eliana	Tazzoli
3	Antonio	Taurino
4	Antonio A.	Guagnano
5	Leonardo	Macchitella
6	Damiano	Matarrelli
7	Valerio	Seclì
8	Angelo	Martino
9	Pasquale	Pecorelli

I Gop assegnati alla Seconda Sezione civile svolgono funzioni promiscue, essendo quasi tutti contestualmente addetti al settore contenzioso ed a quello delle esecuzioni mobiliari. Anch'essi, essendo già in servizio alla data di entrata in vigore del d.lgvo. n. 116/2017, sono titolari di un ruolo autonomo, in ragione del gran numero di procedimenti pendenti a rischio Legge Pinto, e partecipano settimanalmente all'assegnazione delle cause ordinarie di valore fino ad euro 52.000, con esclusione degli appelli e di quelle in materia di famiglia e di successioni.

I relativi fascicoli vengono distribuiti settimanalmente a rotazione, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo dei procedimenti (iniziando dal numero più basso) e seguendo l'ordine alfabetico in cui si collocano i magistrati onorari assegnati alla sezione (iniziando dal primo nell'elenco così formato).

I due Gop, dottori Martino e Pecorelli, nominati con D.M. 6.9.2022, sono stati assegnati all'ufficio per il processo a supporto della seconda sezione civile a norma degli artt. 9-10 d.lgs. n. 116/2017.

I compiti concretamente svolti dai Gop in servizio presso la seconda sezione civile sono i seguenti:

- la dr.ssa Claudia GIANNOTTE si occupa delle esecuzioni esattoriali (limitatamente alla fase cautelare) ed è titolare di un ruolo di contenzioso ordinario nelle materie della sezione con i limiti di competenza per valore sopra indicati;
- il dr. Antonio GUAGNANO si occupa di esecuzioni mobiliari ed è titolare di un ruolo contenzioso;
- il dr. Leonardo MACCHITELLA si occupa di esecuzioni mobiliari ed è titolare di un ruolo contenzioso;
- il dr. Damiano MATARRELLI è titolare di un ruolo di contenzioso;
- il dr. Valerio SECLI' è titolare di un ruolo di contenzioso;
- il dr. Antonio TAURINO si occupa di esecuzioni mobiliari ed è titolare di un ruolo contenzioso;
- la dr.ssa Eliana TAZZOLI si occupa di esecuzioni mobiliari ed è titolare di un ruolo contenzioso;
- il dr. Pasquale PECORELLI affianca i giudici professionali dottori Lenti, Lisco e Gallucci, occupandosi della redazione di bozze di provvedimenti;
- il dr. Angelo MARTINO affianca gli altri giudici professionali della sezione mediante la redazione di bozze di provvedimenti.

I suddetti Gop possono essere delegati per l'espletamento delle istruttorie ovvero per la sostituzione dei giudici assenti, per i meri rinvii delle cause.

Nell'ambito della Sezione Lavoro è in servizio solamente uno dei Gop, dr. Gaetano Bux, nominati con D.M. 6.9.2022 ed assegnati agli uffici per il processo a norma degli artt. 9-10 d.lgs. n. 116/2017.

Al predetto, con disposizione del Presidente di Sezione, vengono delegati i procedimenti di accertamento tecnico preventivo obbligatorio ex art. 445 bis c.p.c., individuati numericamente tra quelli pendenti da più antica data sui singoli ruoli e per i quali non vi sia stato decreto di fissazione dell'udienza e contestuale nomina del c.t.u.

I compiti concretamente svolti dall'unico Gop assegnato alla Sezione lavoro sono i seguenti: a) verifica della tempestività del deposito del ricorso; b) in caso di richiesta di riunione con procedimenti connessi avanzata dall'I.N.P.S. nella memoria difensiva, rimessione del procedimento al Presidente di Sezione per l'adozione delle determinazioni di competenza; c) ricevimento del giuramento del c.t.u., liquidazione del compenso, assegnazione dei termini per il deposito di contestazioni all'accertamento del requisito sanitario compiuto dal c.t.u.; d) adozione del decreto di omologa.

Sono assegnati alla Prima Sezione penale i Gop indicati nella tabella che segue:

GOP PRIMA SEZIONE PENALE		
1	Tiziana	CURCI
2	Vita Maria	LAVECCHIA
3	Maria	D'AMICO
4	Silvia	MAURO

I giudici onorari in servizio presso la Prima Sezione penale, tutti già in servizio alla data di entrata in vigore del d.lgvo. n. 116/2017, sono titolari di un ruolo autonomo in ragione del gran numero di processi pendenti a rischio Legge Pinto, con previsione di assegnazione, tramite GIADA, dei procedimenti concernenti:

- a) le contravvenzioni al Codice penale ed alle leggi speciali – escluse quelle in materia edilizia ed ambientale;
- b) i delitti di cui agli artt. 633-639 c.p. e art. 385 c.p.

Con lo stesso applicativo, con l'entrata in vigore della Riforma Cartabia, avverrà l'assegnazione da effettuarsi all'esito dell'udienza di comparizione predibattimentale innanzi a diverso magistrato onorario della stessa sezione dibattimentale.

I Gop in servizio presso la Prima Sezione penale, oltre a gestire il ruolo monocratico di cui originariamente titolari, come sopra indicato, sostituiscono di

frequente i giudici professionali nei casi di assenza o impedimento, a rotazione partendo dal primo in ordine alfabetico, ovvero in base a decreti di supplenza di volta in volta adottati.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo si sono alternati, per la gestione del personale amministrativo: dal 1° ottobre 2017 al 31 gennaio 2021, il Dirigente amministrativo dr.ssa Antonella Manicone; nel periodo intercorrente dal 16 dicembre 2020 al 28 agosto 2022, le funzioni sono state svolte dalla Presidente del Tribunale, non essendo prevista la nomina formale di funzionario apicale con funzioni di collaborazione e sostituzione del dirigente nei casi di assenza o impedimento a qualunque titolo.

Dal 29 agosto 2022 a data ispettiva il posto di Dirigente è stato ed è ricoperto dalla dr.ssa Manicone.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Si rinvia alla *tab. 1*, posta in calce, per meglio illustrare l'organizzazione dei servizi, alla *tab. 2* per l'illustrazione dell'organizzazione dell'Ufficio per il processo e alla *tab. 3* per la situazione del personale amministrativo.

La dotazione organica del personale amministrativo non dirigenziale prevista per l'Ufficio è costituita da n. **180** unità compreso il dirigente amministrativo.

A data ispettiva n. **148** unità di personale in effettivo servizio (compreso il Dirigente amministrativo) di cui n. 14 in sovrannumero e n. 1 in servizio presso altri uffici, con una percentuale di copertura pari al **17,8%**.

Vacanti i posti di n. 5 direttori amministrativi (presenti n. 7 sui n. 12 previsti in organico) con una copertura pari al 41,7%; mancano n. 3 funzionari: presenti in servizio 48 unità di cui n. 1 proveniente da altre amministrazioni rispetto ai n. 51 previsti in pianta con una copertura pari al 5,9%; per la categoria professionale dei cancellieri sono vacanti i posti di n. 6 cancellieri: presenti n. 22 cancellieri sui 28 previsti nella dotazione organica con una

scopertura pari al 21,4%. Per la categoria degli assistenti giudiziari sono in servizio effettivo n. 44 unità su n. 47 previste in pianta con una scopertura di n. 3 unità pari al 6,4%. Per la categoria degli operatori sono previste in pianta n. 16 unità: sono presenti solo n. 10 unità con una scopertura pari al 37,5%.

Sono in servizio effettivo n. 3 conducenti automezzi; in pianta organica sono previsti n. 6 conducenti, con una scopertura pari al 50%.

In pianta organica sono previste n. 18 unità per gli ausiliari; sono presenti in servizio n. 9 unità, con una scopertura pari al 50%.

Nel periodo di attenzione ispettiva l'ufficio è stato interessato da provvedimenti organizzativi, ultimo dei quali adottato in data 6.12.2021 a firma della Presidente del Tribunale, con cui risultano distribuiti, per ciascun settore, i carichi di lavoro e le relative attribuzioni al personale preposto. Esibiti, altresì, atti di gestione a firma congiunta con il Dirigente amministrativo, emessi nel periodo successivo al 30.9.2022, contenenti integrazioni a seguito di assegnazione di personale neoassunto.

Gli atti prodotti in visione hanno consentito di accertare la corretta individuazione degli ambiti di competenza e responsabilità delle risorse assegnate.

È stata istituita la segreteria amministrativa, nella quale confluiscono gli affari trattati dal Dirigente, a cui sono preposte 7 unità di personale con mansioni riconducibili ai rispettivi profili e la fungibilità che il contratto consente. Le specifiche professionali sono indicate nel prospetto di parte generale TO_11, a cui si rimanda.

Separata evidenza è attribuita alla segreteria della Presidenza, alla quale sono demandate le funzioni di diretta collaborazione con il Capo dell'Ufficio. Vi sono preposte otto unità di personale.

È impiegato l'applicativo rilasciato dall'amministrazione denominato "*Time Management*", per la rilevazione delle presenze e a corredo dei flussi in entrata e in uscita, introdotto dal 2 marzo 2020. Per il pregresso periodo utilizzato il sistema "*WTime*". Non adoperati registri cartacei a supporto.

La comunicazione delle assenze agli uffici finanziari è disposta con l'impiego degli applicativi "*Assenze Net*" e "*Shop Net*" e, con decorrenza da settembre 2020, mediante la piattaforma *Noi.Pa*.

Regolare la gestione complessiva del servizio e l'utilizzo delle applicazioni e rispettata la normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati.

La struttura organizzativa è suddivisa in distinte aree, ciascuna composta da uffici e cancellerie a più livelli di responsabilità.

In sintesi, di seguito, la distribuzione delle risorse rinvenuta nelle cancellerie e negli uffici.

L'area amministrativa presidia i servizi di supporto al funzionamento dell'ufficio e alla gestione delle risorse, ivi compresi gli adempimenti connessi alle attività trattate dal Dirigente amministrativo e dal Presidente.

Nell'ambito della macroarea sono istituiti: la segreteria della dirigenza e del personale, la segreteria della Presidenza, l'ufficio manutenzione e spese di funzionamento, ufficio del consegnatario, gestione automezzi, ufficio spese di giustizia e recupero crediti. Vi sono preposte complessivamente n. 22 unità di personale stanziato e n.4 funzionari addetti all'ufficio per il processo.

L'area civile raggruppa le unità organizzative e i servizi diretti ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività giurisdizionale di competenza delle due sezioni civili e della sezione lavoro, per il cui funzionamento sono state istituite distinte cancellerie a supporto: contenzioso ordinario e Ruolo Generale, lavoro, settore famiglia, depositi giudiziari, volontaria giurisdizione, giudice tutelare, successioni, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, procedure concorsuali e fallimenti. Il coordinamento è affidato a figura apicale presente nell'ambito delle professionalità di area terza.

Secondo quanto accertato dal Direttore amministrativo incaricato della verifica, nel settore del contenzioso ordinario il personale amministrativo (21 unità) è sostanzialmente suddiviso tra le due sezioni attualmente previste, mentre al settore lavoro e previdenza sono assegnati 13 dipendenti.

La responsabilità del settore contenzioso e lavoro è assegnata ad un Direttore Amministrativo, che svolge efficace azione di coordinamento ed impulso, ponendosi come punto di riferimento dell'intera area.

L'iscrizione dei procedimenti è affidata, in funzione delle diverse tipologie di affari, a due Funzionari giudiziari; scelta che è apparsa opportuna poiché in tal modo si è raggiunto un adeguato standard di specializzazione che ha evitato erronee iscrizioni o non adeguato controllo in merito al corretto assoggettamento tributario delle procedure.

Analoga soluzione organizzativa è stata adottata nella sezione lavoro, anche se in tal caso il controllo di regolarità fiscale è assegnato a unità amministrativa diversa dall'incaricato della iscrizione.

Il settore degli affari non contenziosi è invece dotato di nove unità di personale, ivi compreso un Direttore Amministrativo.

Il servizio iscrizioni ed i successivi adempimenti di cancelleria sono assegnati a vari addetti in funzione delle differenti tipologie di affari trattati.

Non è stato istituito un front-office centralizzato; nel settore della volontaria giurisdizione ciò determina un maggior contatto con il pubblico rispetto ad altri in considerazione della circostanza che spesso l'utenza è composta frequentemente da privati e non da professionisti.

Sono accentrati in un'area separata (10 unità) gli adempimenti relativi alla pubblicazione delle sentenze, la trascrizione dei provvedimenti contenenti modifica o costituzione di diritti reali, il patrocinio dei non abbienti. Anche tale settore è coordinato da un Direttore Amministrativo.

Nel suo complesso, l'intera struttura organizzativa delle cancellerie dell'area Sicid non ha evidenziato sostanziali criticità o disfunzioni.

Le esecuzioni civili e le procedure concorsuali fanno parte della II^a sezione civile.

A data ispettiva la cancelleria delle esecuzioni mobiliari è composta da un funzionario giudiziario e due assistenti giudiziari; alla cancelleria delle espropriazioni immobiliari è addetto un funzionario, due assistenti e un operatore.

La struttura operativa della cancelleria delle procedure concorsuali a supporto dell'attività giurisdizionale è composta da tre funzionari giudiziari e un assistente.

Ad entrambe le cancellerie è addetto un ausiliario.

La direzione di entrambi i settori è affidata al direttore che coordina anche la volontaria giurisdizione.

L'area penale comprende le unità organizzative preposte alla divisione, a cui sono attribuite le attività di competenza relativamente ai procedimenti trattati dalle quattro sezioni (due ordinarie, Assise, Gip/GUP). Le attività di coordinamento sono affidate a figura apicale.

Presso l'Ufficio del Dibattimento sono in servizio n. 30 unità di personale di cancelleria in totale.

Nello specifico, la Prima sezione è articolata in: ufficio "ruolo generale", cancellerie dibattimento, Corte di assise, ufficio deposito sentenze, ufficio impugnazioni, ufficio esecuzioni, ufficio archivio e ufficio corpi di reato ed è retta da un direttore amministrativo.

L'ufficio "Ruolo Generale", composto da un Funzionario giudiziario, si occupa della ricezione degli atti (in cartaceo e via pec) provenienti dagli utenti esterni, dal Gip e dalla Procura della Repubblica in sede che vengono poi distribuiti quotidianamente tra le cancellerie competenti, nonché della ricezione delle istanze di revoca e/o modifica delle misure cautelari personali e reali (ex

art 299 -262 c.p.p.), della formazione della relativa camera di consiglio e della esecuzione della ordinanza emessa in materia dal Giudice delegato.

Le singole cancellerie del dibattimento (composte da 11 unità di personale) si occupano dell'assistenza del magistrato in udienza e della gestione dei ruoli loro assegnati; ogni cancelliere o assistente giudiziario cura i ruoli di n. 2 magistrati monocratici, di n. 1 magistrato monocratico e 1 collegio oppure di n. 2 collegi.

La cancelleria della Corte di Assise è composta da n. 1 funzionario (a far data dal 05 settembre 2022), n. 1 assistente giudiziario che presta assistenza al magistrato in udienza (circa 2 volte la settimana) e n. 1 conducente di automezzi che presta attività di ausilio ai collegi quando devono recarsi fuori sede per la celebrazione delle udienze nell'aula bunker.

L'ufficio deposito sentenze è composto da n. 1 funzionario e da n. 1 operatore giudiziario a tempo determinato.

Il funzionario coadiuvato dall'operatore giudiziario si occupa della ricezione della sentenza depositata con relativo scarico a SICP della data del deposito, degli adempimenti eventualmente conseguenti (notifica dell'avviso di deposito della sentenza in caso di deposito fuori termine, notifica della ordinanza ex art 130 c.p.p di correzione dell'errore materiale della sentenza, trasmissione di copia della sentenza agli Enti che ne facciano richiesta e alle parti private, rilascio della copia conforme con apposizione della formula esecutiva per le sentenze ancora non irrevocabili) nonché dell'apposizione della data di irrevocabilità sulle sentenze emesse dai Magistrati della sezione per il successivo passaggio all'ufficio esecuzioni.

L'Ufficio Impugnazioni è composto da n. 1 funzionario e da n. 1 assistente giudiziario.

Il funzionario cura, con la collaborazione dell'assistente giudiziario, la ricezione degli atti di impugnazione, via pec o in presenza, la iscrizione degli stessi a SICP, la formazione del relativo fascicolo e la trasmissione dello stesso alla Corte di Appello e alla Corte di Cassazione. L'Ufficio Impugnazioni segue lo stesso iter lavorativo anche per i ricorsi per cassazione proposti avverso le ordinanze di incidente di esecuzione emesse dai magistrati.

L'ufficio esecuzioni penali è composto da n. 1 direttore amministrativo che cura l'esecuzione dei fascicoli processuali che tornano dalla Corte di Appello e dalla Corte di Cassazione, nonché da un funzionario giudiziario, da un assistente giudiziario e da un operatore giudiziario che si occupano dell'esecuzione delle sentenze di I° grado con tutti gli adempimenti connessi.

La Seconda Sezione è composta da un funzionario Giudiziario, Responsabile del Tribunale della Libertà e dell'Ufficio Misure di Prevenzione, un assistente giudiziario addetto prevalentemente alla gestione delle procedure del Tribunale del Riesame, un assistente Giudiziario che si occupa in via esclusiva delle procedure SIGE (incidenti di esecuzione).

L'ufficio Corpi di Reato si compone attualmente di n 2 unità di personale (un funzionario ed un assistente giudiziario) che curano tutti gli adempimenti connessi alla destinazione dei beni in sequestro e in custodia presso i locali dell'ufficio: restituzione, trasmissione a enti, confisca e distruzione.

Complessivamente, al 30.09.2022, il personale di cancelleria in servizio presso la sezione dibattimentale del Tribunale di Taranto è composto da 30 unità, di cui:

1 DIRETTORE AMMINISTRATIVO

9 FUNZIONARI GIUDIZIARI

5 CANCELLIERI

12 ASSISTENTI GIUDIZIARI (di cui 7 prestano assistenza al magistrato in udienza e 5 sono impegnati negli uffici post-dibattimento)

2 OPERATORI a tempo determinato

1 AUSILIARIO

1 CONDUCENTE DI AUTOMEZZI.

La sezione Gip/Gup presso il Tribunale di Taranto conta la presenza di sette Magistrati – un Presidente di sezione e sei giudici – e ventiquattro unità di personale di cancelleria.

La sezione è retta da un direttore amministrativo.

La ricezione degli atti (in cartaceo e via pec) provenienti dagli utenti esterni e dalla Procura della Repubblica in sede è effettuata dall'ufficio "Ruolo Generale", composto da quattro unità (due funzionari, un operatore e un ausiliario).

I funzionari ivi preposti sono responsabili, tra l'altro, anche dell'ufficio sentenze e dell'ufficio impugnazioni per cui si occupano, rispettivamente, dell'apposizione della irrevocabilità sulle sentenze emesse dai Magistrati della sezione per il successivo passaggio all'ufficio esecuzioni nonché delle impugnazioni avverso le medesime sentenze o le ordinanze a seguito di incidente di esecuzione.

Nell'ambito dell'ufficio Gip si è ritenuto di scindere gli affari ordinari, assegnati alla c.d. "Cellula ordinaria", da quelli inerenti le misure cautelari di competenza della c.d. "Cellula cautelare".

Il personale addetto alla "Cellula ordinaria" è in numero di cinque unità.

L'ufficio in parola si occupa degli affari ordinari inerenti le richieste di archiviazione, le richieste di emissione di decreto penale di condanna con le relative eventuali opposizioni trasmesse dall'ufficio decreti penali, le udienze connesse agli affari seriali (giudizi di opposizione alla richiesta di archiviazione), gli incidenti probatori. Il tutto con i relativi adempimenti pre e post udienza e lo scarico sul SICP.

La c.d. "Cellula cautelare", si compone di due unità e si occupa degli affari cautelari via via assegnati ai Magistrati della sezione (escluso il Presidente di sezione), quali convalide di misure cautelari personali e/o reali, interrogatori di garanzia, smistamento di eventuali istanze di mutamento di misure cautelari in essere con i relativi adempimenti pre e post udienza e lo scarico sul SICP.

L'ufficio "Decreti penali di condanna" si compone di quattro unità.

Il personale ivi addetto cura tutti gli adempimenti connessi ai decreti penali di condanna dopo l'emissione del provvedimento da parte del GIP; segnatamente, notifica all'imputato e alla persona offesa (ove ne ricorrano i presupposti) della richiesta del P.M. e del pedissequo provvedimento del GIP; smistamento delle relate di notifica e delle cartoline di avviso di ricevimento con inserimento nei relativi fascicoli; monitoraggio dell'esito delle notifiche; ricezione degli eventuali atti di opposizione al decreto penale di condanna; attribuzione dell'esecutività al decorso del termine per l'impugnazione; annotazione nel Casellario giudiziale; predisposizione del sotto fascicolo delle spese per il passaggio all'ufficio recupero crediti e scarico sul SICP.

L'ufficio Gup si compone di sei unità (compreso l'ausiliario) e si occupa di tutto quanto concerne le udienze di competenza del Giudice per l'udienza preliminare con i relativi adempimenti pre e post udienza e lo scarico sul SICP.

L'ufficio "Esecuzioni sentenze" è retto da due unità: il direttore ed un funzionario giudiziario.

A tale ufficio competono tutti gli adempimenti post irrevocabilità delle sentenze di primo e di secondo grado nonché di quelle oggetto di ricorso per cassazione cioè: annotazioni sulle sentenze irrevocabili, iscrizione nel Casellario giudiziale e chiusura della redazione del Foglio notizie con predisposizione del sotto fascicolo delle spese per il passaggio all'ufficio recupero crediti.

L'ufficio "Incidenti di esecuzione" si compone di una sola unità. Il servizio in questione è stato affidato al direttore amministrativo che si occupa di tutto quanto concerne gli incidenti di esecuzione (dalla ricezione delle istanze e delle richieste, alla preparazione del fascicolo da sottoporre al G.E. agli adempimenti pre e post udienza o post emissione dell'ordinanza in caso di procedimenti

definiti de plano, all'iscrizione ed aggiornamento dei fascicoli sull'applicativo SIES/SIGE.

A data ispettiva (30.09.2022) il personale di cancelleria in servizio presso la sezione si compone di 24 unità, di cui:

- 1 DIRETTORE
- 6 FUNZIONARI
- 7 CANCELLIERI
- 6 ASSISTENTI GIUDIZIARI
- 2 OPERATORI
- 2 AUSILIARI.

Secondo quanto accertato dal Direttore amministrativo ispettore incaricato della verifica, il suddetto organico appare numericamente e professionalmente idoneo a supportare l'attività dei magistrati in servizio presso l'ufficio.

In tutto l'Ufficio in verifica è previsto l'avvicendamento nelle funzioni e la collaborazione per le ipotesi di assenza o impedimento del personale preposto.

I servizi ausiliari sono assicurati da sei risorse destinate in via continuativa a supporto delle cancellerie ove è maggiormente richiesta collaborazione per l'espletamento delle attività di istituto.

Nessuno sportello polifunzionale o Ufficio relazioni con il pubblico.

Il coordinamento di ciascuna compagine è affidato a unità di vertice, nei limiti della disponibilità organica, che si avvale della collaborazione di funzionari appartenenti a vari profili, i quali assicurano, nel rispetto delle direttive generali impartite dal Capo dell'ufficio e dal Dirigente amministrativo, la corretta esecuzione dei servizi ed il conseguimento degli obiettivi programmati.

Presenti, a data ispettiva, n. 64 funzionari addetti all'Ufficio per il processo assegnati a supporto degli uffici e delle cancellerie civili e penali.

tab. 1

DIRIGENTE:		MANICONE ANTONELLA	
DESCRIZIONE DEI SERVIZI		Personale addetto	
		N.	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Segreteria di Presidenza	1	ERAMO MARIANGELA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	SCAPPARONE MASSIMILIANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	RICCI ANNA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	TAMBURRANO MARA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	IGNISCI GIOVANNI	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	6	DE CESARE AMELIA	AUSILIARIO

	7	RIZZO COSIMO	AUSILIARIO
Segreteria del Dirigente e del personale amministrativo - ufficio manutenzione e spese di funzionamento- consegnatario - servizio automezzi -	1	ERAMO MARIANGELA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CIAURRO ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	FIORE GRETA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	GAUDIOMONTE MARCELLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	PELLEGRINI MICHELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	COTRONA RITA	CANCELLIERE
	7	ALBANESE GIANPAOLO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	SALVATORE SAVOIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
Centralinisti	1	DE GAETANI GIUSEPPE	CENTRALINISTA
	2	CHIFFI ROMEO	CENTRALINISTA
	3	SACCO LUCIA	CENTRALINISTA
Ufficio Recupero Crediti	1	BALDASSARE MARIA ADA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	DE CICCO ADRIANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	MANCA COSIMO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MARANO' IVANA CARMELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	FICCHI' MYRIAM	CANCELLIERE
Ufficio Spese di Giustizia	1	BALDASSARE MARIA ADA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CAMERLENGO DANIELA	FUNZIONARIO CONTABILE
	3	SCERVINO FAUSTO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	LUSSOSO IDA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
Servizi Civili			
AREA CIVILE 1 Settore contenzioso - Ruolo generale e speciale - Settore famiglia - Decreti ingiuntivi - Depositi giudiziari	1	RESTA GIUSEPPINA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	ARMONIOSO GIANPIERO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	BONO FRANCESCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	CORRADINO ELISABETTA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	DE CATALDO SIMONA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	LUPOLI GIOVANNI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	MANCUSO ILDE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	PASTORELLI MARIA MADDALENA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	9	RACIOPPI JACOPO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	10	SPATARO IDA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	11	BOSCO ALBERTO	CANCELLIERE
	12	FILIPPONI PAOLA	CANCELLIERE
	13	BUONGIORNO ALESSIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	14	CASTELLANO ADELAIDE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	15	DEL MONACO ORNELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	16	PAVIA PAOLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	QUARANTA ANGELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	SCANU IGNAZIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	SECLI' STEFANIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	SPADA MARIA ROSARIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	ZIGRINO COMASIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	22	SCARCIGLIA MICHELE	AUSILIARIO
AREA CIVILE 1 - Sezione lavoro	1	RESTA GIUSEPPINA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CHIARELLI PIERPAOLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	DANZA ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MAIORANO SANDRA LETIZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	ALBANESE MARILENA	CANCELLIERE
	6	FIORENTINO MICHELE	CANCELLIERE
	7	BRUNO ANNA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	D'ANTICO ANNA MARIA TECLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	D'APONTE ANTONELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	GHIONNA FRANCESCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	LABELLARTE SIMONA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	FEDERICO BAMBINA	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	13	FONTANA MARIA ANTONIETTA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	14	LEONE GIUSEPPE	CONDUCENTE AUTOMEZZI
AREA CIVILE 2 - ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI - FALLIMENTI - PROCEDURE CONCURSUALI	1	COLUCCI ELISABETTA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CARROZZINI GIANLUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	CICCOLELLA LEONARDO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	NEGOZIO RAFFAELLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LONGO MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	SASSO MANUELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	CAROPPO MASSIMILIANO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	CASALE LUCIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	D'ACCARDI FAUSTA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	ETTORRE VINCENZA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	IANNONE ELENA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	12	PASTORE ANGELA MARIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	13	CAVALLONE ROMOLO	AUSILIARIO
AREA CIVILE 2 - VOLONTARIA GIURISDIZIONE - GIUDICE TUTELARE - UFFICIO SUCCESSIONI	1	COLUCCI ELISABETTA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	COLACI FRANCESCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	LEO MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MARTEMUCCI ARCANGELO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LARINI FABIO	CANCELLIERE
	6	RUSSANO LOREDANA	CANCELLIERE
	7	DE BELLIS TIZIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	RUBINELLI MICHELE	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	GUISA GIUSEPPE	AUSILIARIO
AREA CIVILE 3 - Pubblicazione sentenze civili - trascrizioni - patrocinio a spese dello Stato settore civile e penale	1	CARRIERO MARTINO ANTONIO	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CACCIATORE ROCCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	COLLETTA TERESA MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	GALLO MARIA ANNUNZIATA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	SABIA VALENTINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	STORTI PATRIZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	BELLO AURELIA	CANCELLIERE
	8	ACAMPORA MARIA ANTONIETTA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	TAMBURRANO ROSARIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	10	MELPIGNANO COSIMO	AUSILIARIO
Servizi Penali			
AREA PENALE 1 - Dibattimento - Ruolo generale - cancellerie - deposito sentenze - impugnazioni- Ufficio esecuzioni sentenze - Incidenti di esecuzione - cancelleria sezione camerale - Corte di Assise - FUG Penale	1	NOTARNICOLA VINCENZA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	FONSECA ALESSIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	GAUDIOMONTE MARCELLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	IMBOLDI PAOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LUZZI DANIELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	MARINARO STEFANIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	MORAMARCO NICOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	TANZARELLA AMERICO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	9	VINCI CARLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	10	GROTTINI ANGELO	CANCELLIERE
	11	MORELLI FRANCESCO	CANCELLIERE
	12	PANETTIERI GIOVANNA	CANCELLIERE

	13	SABATINO ANTONELLA	CANCELLIERE
	14	TAGLIENTE MARIA	CANCELLIERE
	15	TODARO FILOMENA	CANCELLIERE
	16	CAPOZZA BARBARA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	CARACHINO GIADA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	DE PACE VINCENZA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	DE STRADIS MARIELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	DI NOI PIERANGELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	FAGGIANO NADIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	22	MARTINO CATERINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	23	MARTINO MARCELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	24	PAVONE FRANCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	25	QUATRARO DANIELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	26	SOLITO GIUSEPPE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	27	TREVISI ANTONELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	28	DE MARCO GIOVANNI	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	29	MELLO NICOLA	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	30	TANCREDI LUIGI	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	31	SCARCIA ANNAMARIA	AUSILIARIO
AREA PENALE 1 - ufficio corpi di reato e beni in custodia presso terzi (mod. 41 e 42)	1	NOTARNICOLA VINCENZA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	BOVINO LUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	MANIGRASSO LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	LACORTE STEFANIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
AREA PENALE 2 - sezione GIP GUP - ruolo generale - cancellerie GIP - cellula cautelare- cancellerie GUP - deposito sentenze - impugnazioni - incidenti di esecuzione - decreti penali	1	STANO LEONARDO	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	COLUCCI NICOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	LAFORNARA GIUSEPPE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MANIGRASSO LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	MICALE CRISTIAN	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	NETTI MICHELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	VESCIO AURELIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	CARCAGNI ANTONELLA	CANCELLIERE
	9	DEGLI ATTI RAFFAELE	CANCELLEIRE
	10	GALLO LUIGI WILLIAM	CANCELLIERE
	11	LEGGIERI COSIMO	CANCELLIERE

	12	LEUZZI GIANLUCA	CANCELLIERE
	13	RAPANA' MASSIMO	CANCELLIERE
	14	TIRONE VITO	CANCELLIERE
	15	FRASCELLA COSIMA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	16	L'ASSAINATO VITO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	NARCISO MARIO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	SANSEVERINO CLAUDIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	VACCA MARCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	ZOPPO SIMONA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	GALLO MARIA CRISTINA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	22	MINOSA BRUNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	23	DE FURIA VINCENZO	AUSILIARIO
	24	SARRA PAOLO	AUSILIARIO
ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
	1	ALIFANO GIULIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	2	ANSANI TOMMASO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	3	BASILE SILVIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	4	BIDETTI LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	5	CARROZZA MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	6	COSTA LUCIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	7	DEFRENZA FABIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	8	DEL COCO MARIANNA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	9	DEPUNZIO MARINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	10	DI MUNNO LUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	11	DI PALMA STEFANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	12	DINOI RAFFAELLA KATIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	13	D'IPPOLITO CHIARA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	14	ELIA CATERINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP

15	FALCO ILENIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
16	FEDELE ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
17	FISCHETTI MARCELLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
18	FRAGNELLI ANGELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
19	FUSCO NELLINA KATIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
20	GALATI ELEONORA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
21	GALIANO GIAMPAOLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
22	GIGANTE GIORDANA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
23	GRIECO ANGELA MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
24	LA CORTE PIETRO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
25	LECCE CLAUDIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
26	LOCATO MILENA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
27	MALAGNINO BARBARA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
28	MARANGI MICHELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
29	MARSELLAMARIA LUNA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
30	MAURIELLO LUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
31	MENDICINO SERENA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
32	MIGLIETTA LAURA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
33	MIRTO MATTIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
34	MONTEFIORE ANNALISA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
35	MUSCOGIURI MARIA CARMELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
36	NASSISI ALESSANDRA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
37	PALMA RICCARDO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP

38	PALUMBO PAOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
39	PALUMMIERI ALBA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
40	PAPPAGALLO VITO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
41	PASCALI ALESSANDRA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
42	PERRINI ROBERTA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
43	PIACENZA CLAUDIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
44	PREITE LUISA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
45	PRIMA ANNA LUCIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
46	QUATTRICCHI SARA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
47	RAIMONDI VALENTINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
48	RAINO' FRANCESCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
49	RICAPITO ANDREA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
50	RICCI SONIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
51	RIZZO NICOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
52	RIZZO IRENE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
53	ROMANELLI DONATO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
54	SCOLETTA ANDREINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
55	SESSA CESARE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
56	SILVESTRI MARGHERITA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
57	SPENNATO ANTONELLA CRISTINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
58	STASI ADELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
59	STORNANTE MATTEO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
60	TROISI SERENA MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP

	61	VALZANO CHIARA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	62	VENNERI ANTONELLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	63	VERRI PIERPAOLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
	64	ZELLETTA LORENZO MARA LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO UPP
TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni			
	1	BOCCUNI PIETRO	TIROCINANTE
	2	BUONFRATE FRANCESCA	TIROCINANTE
	3	DEVITO DORA	TIROCINANTE
	4	FRANCO LORENZO	TIROCINANTE
	5	LATERZA LEOLUCA	TIROCINANTE
	6	MANDOLINI ANDREA	TIROCINANTE
	7	MATARRESE ROSA	TIROCINANTE
	8	MINEO SABRINA	TIROCINANTE
	9	MONACO LUCA	TIROCINANTE
	10	NINNI GIULIA	TIROCINANTE
	11	NISI COSIMO	TIROCINANTE
	12	PINTO ANDREA	TIROCINANTE
	13	POZZESSERE VITTORIA	TIROCINANTE
	14	RAMUNNO ALESSANDRO	TIROCINANTE
	15	SARNO MARCO	TIROCINANTE
	16	TAMBORRINO MIRKO	TIROCINANTE

tab. 2

ORGANIZZAZIONE UFFICIO PER IL PROCESSO (servizi amministrativi)			
Data di inizio della verifica ispettiva: 01/10/2022		Data osservazione:	30/09/2022
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SERVIZI AMMINISTRATIVI: segreteria di presidenza - segreteria del dirigente e del personale amministrativo - ufficio manutenzione e spese di funzionamento- consegnatario - servizio automezzi -	1	ERAMO MARIANGELA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	CIAURRO ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	IORE GRETA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	GAUDIOMONTE MARCELLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

	5	PELLEGRINI MICHELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	SCAPPARONE MASSIMILIANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	COTRONA RITA	CANCELLIERE
	8	ALBANESE GIANPAOLO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	RICCI ANNA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	SAVOIA SALVATORE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	TAMBURRANO MARA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	IGNISCI GIOVANNI	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	13	DE GAETANI GIUSEPPE	CENTRALINISTA
	14	CHIFFI ROMEO	CENTRALINISTA
	15	SACCO LUCIA	CENTRALINISTA
	16	DE CESARE AMELIA	AUSILIARIO
	17	RIZZO COSIMO	AUSILIARIO
	18	ELIA CATERINA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	19	DI MUNNO LUCA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	20	RAIMONDI VALENTINA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	21	DINOI RAFFAELLA KATIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
UFFICIO RECUPERO CREDITI E SPESE DI GIUSTIZIA	1	BALDASSARE MARIA ADA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CAMERLENGO DANIELA	FUNZIONARIO CONTABILE
	3	DE CICCIO ADRIANO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MANCA COSIMO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	MARANO' IVANA CARMELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	SCERVINO FAUSTO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	FICCHI' MYRIAM	CANCELLIERE
	8	LUSSOSO IDA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
SETTORE CIVILE			
AREA CIVILE 1 Settore contenzioso - Ruolo generale e speciale - Settore famiglia - Decreti ingiuntivi - Depositi giudiziari	1	RESTA GIUSEPPINA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	ARMONIOSO GIANPIERO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	BONO FRANCESCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	CORRADINO ELISABETTA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	DE CATALDO SIMONA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	LUPOLI GIOVANNI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	MANCUSO ILDE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	PASTORELLI MARIA MADDALENA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

	9	RACIOPPI JACOPO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	10	SPATARO IDA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	11	BOSCO ALBERTO	CANCELLIERE
	12	FILIPPONI PAOLA	CANCELLEIRE
	13	BUONGIORNO ALESSIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	14	CASTELLANO ADELAIDE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	15	DEL MONACO ORNELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	16	PAVIA PAOLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	QUARANTA ANGELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	SCANU IGNAZIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	SECLI' STEFANIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	SPADA MARIA ROSARIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	ZIGRINO COMASIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	22	SCARCIGLIA MICHELE	AUSILIARIO
	23	LECCE CLAUDIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	24	PREITE LUISA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	25	VERRI PIERPAOLO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
AREA CIVILE 1 - Sezione lavoro	1	RESTA GIUSEPPINA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	CHIARELLI PIERPAOLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	DANZA ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MAIORANO SANDRA LETIZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	ALBANESE MARILENA	CANCELLIERE
	6	FIORENTINO MICHELE	CANCELLIERE
	7	BRUNO ANNA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	D'ANTICO ANNA MARIA TECLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	D'APONTE ANTONELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	GHIONNA FRANCESCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	LABELLARTE SIMONA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	FEDERICO BAMBINA	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	13	FONTANA MARIA ANTONIETTA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	14	LEONE GIUSEPPE	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	15	ALIFANO GIULIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	16	MAURIELLO LUCA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP

	17	VENNERI ANTONELLA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	18	FALCO ILENIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	19	GIGANTE GIORDANA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	20	RIZZO NICOLA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	21	CARROZZA MARIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
AREA CIVILE 2 - ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI - FALLIMENTI - PROCEDURE CONCURSUALI	1	COLUCCI ELISABETTA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CARROZZINI GIANLUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	CICCOLELLA LEONARDO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	NEGOZIO RAFFAELLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LONGO MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	SASSO MANUELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	CAROPPO MASSIMILIANO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	CASALE LUCIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	D'ACCARDI FAUSTA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	ETTORRE VINCENZA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	IANNONE ELENA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	PASTORE ANGELA MARIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	13	CAVALLONE ROMOLO	AUSILIARIO
	14	MALAGNINO BARBARA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
AREA CIVILE 2 - VOLONTARIA GIURISDIZIONE - GIUDICE TUTELARE - UFFICIO SUCCESSIONI	1	COLUCCI ELISABETTA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	COLACI FRANCESCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	LEO MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MARTEMUCCI ARCANGELO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LARINI FABIO	CANCELLIERE
	6	RUSSANO LOREDANA	CANCELLIERE
	7	DE BELLIS TIZIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	RUBINELLI MICHELE	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	GUISA GIUSEPPE	AUSILIARIO
AREA CIVILE 3 - Pubblicazione sentenze civili - trascrizioni - patrocinio a spese dello Stato settore civile e penale	1	CARRIERO MARTINO ANTONIO	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	CACCIATORE ROCCO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	COLLETTA TERESA MARIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	GALLO MARIA ANNUNZIATA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	SABIAVALENTINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

	6	STORTI PATRIZIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	BELLO AURELIA	CANCELLIERE
	8	ACAMPORA MARIA ANTONIETTA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	TAMBURRANO ROSARIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	10	MELPIGNANO COSIMO	AUSILIARIO
SETTORE PENALE			
AREA PENALE 1 - Dibattimento - Ruolo generale - cancellerie - deposito sentenze - impugnazioni- Ufficio esecuzioni sentenze - Incidenti di esecuzione - cancelleria sezione camerale - Corte di Assise - FUG Penale	1	NOTARNICOLA VINCENZA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	FONSECA ALESSIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	GAUDIOMONTE MARCELLO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	IMBOLDI PAOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	LUZZI DANIELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	MARINARO STEFANIA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	MORAMARCO NICOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	TANZARELLA AMERICO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	9	VINCI CARLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	10	GROTTINI ANGELO	CANCELLIERE
	11	MORELLI FRANCESCO	CANCELLIERE
	12	PANETTIERI GIOVANNA	CANCELLIERE
	13	SABATINO ANTONELLA	CANCELLIERE
	14	TAGLIENTE MARIA	CANCELLIERE
	15	TODARO FILOMENA	CANCELLIERE
	16	CAPOZZA BARBARA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	CARACHINO GIADA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	DE PACE VINCENZA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	DE STRADIS MARIELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	DI NOI PIERANGELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	FAGGIANO NADIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	22	MARTINO CATERINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	23	MARTINO MARCELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	24	PAVONE FRANCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	25	QUATRARO DANIELA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	26	SOLITO GIUSEPPE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	27	TREVISI ANTONELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	28	DE MARCO GIOVANNI	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	29	MELLO NICOLA	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	30	TANCREDI LUIGI	OPERATORE GIUDIZIARIO t. det.
	31	SCARCIA ANNAMARIA	AUSILIARIO
	32	RAINO' FRANCESCO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	33	LA CORTE PIETRO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	34	FEDELE ANTONIO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	35	SESSA CESARE	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	36	GALATI ELEONORA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	37	RIZZO IRENE	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	38	TROISI SERENA MARIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	39	DEL COCO MARIANNA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	40	MENDICINO SERENA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	41	BIDETTI LUIGI	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	42	DEPUNZIO MARINA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
AREA PENALE 1 - ufficio corpi di reato e beni in custodia presso terzi (mod. 41 e 42)	1	NOTARNICOLA VINCENZA	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	BOVINO LUCA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	MANIGRASSO LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	LACORTE STEFANIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
AREA PENALE 2 - sezione GIP GUP - ruolo generale - cancellerie GIP - cellula cautelare- cancellerie GUP - deposito sentenze - impugnazioni - incidenti di esecuzione - decreti penali	1	STANO LEONARDO	DIRETTORE AMMISTRATIVO
	2	COLUCCI NICOLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	LAFORNARA GIUSEPPE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	MANIGRASSO LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	MICALE CRISTIAN	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	NETTI MICHELE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	7	VESCIO AURELIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	8	CARCAGNI ANTONELLA	CANCELLIERE
	9	DEGLI ATTI RAFFAELE	CANCELLIERE
	10	GALLO LUIGI WILLIAM	CANCELLIERE
	11	LEGGIERI COSIMO	CANCELLIERE
	12	LEUZZI GIANLUCA	CANCELLIERE
	13	RAPANA' MASSIMO	CANCELLIERE

	14	TIRONE VITO	CANCELLIERE
	15	FRASCELLA COSIMA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	16	L'ASSAINATO VITO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	NARCISO MARIO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	SANSEVERINO CLAUDIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	VACCA MARCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	ZOPPO SIMONA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	GALLO MARIA CRISTINA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	22	MINOSA BRUNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	23	DE FURIA VINCENZO	AUSILIARIO
	24	SARRA PAOLO	AUSILIARIO
	25	SILVESTRI MARGHERITA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	26	STASI ADELE	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	27	D'IPPOLITO CHIARA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	28	QUATTROCCHI SARA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	29	PALMA RICCARDO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	30	MUSCOGIURI MARIA CARMELA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	31	STORNANTE MATTEO	FUNZIONARIO ADDETTO UPP
	32	ZELLETTA LORENZO LUIGI MARIA	FUNZIONARIO ADDETTO UPP

tab. 3

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%

PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	12	6	1	-	-	6	-	4	33,3%	- 5	- 41,7%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1				1	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	1		-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	51	47	1		1	48	1	3	5,9%	- 3	- 5,9%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	28	21	2	1	-	22	-	5	17,9%	- 6	- 21,4%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	47	25		1		26	1	8	17,0%	- 3	- 6,4%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		12	2	6		18	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
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	16	7	-	3	-	10	-	9	56,3%	- 6	- 37,5%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	3				3	-	3	50,0%	- 3	- 50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	18	9	3			9	-	6	33,3%	- 9	- 50,0%
Altre figure (Centralinisti)	-	-	-	3	-	3	-	-	NC	3	NC

Altre figure											
Altre figure											
TOTALE	180	133	9	14	1	148	2	38	21,1%	- 32	- 17,8%
Percentuale in part-time						1,4%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						16					
Addetti all'Ufficio per il processo previsti ed in servizio	89					64					

Di seguito, il raffronto tra la situazione attuale e quella della precedente ispezione:

PERSONALE AMMINISTRATIVO

	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/10/2016			01/10/2022					
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN- NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
Dirigente	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	12	-		12	6	-	6	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		7			1		- 6		- 85,7%
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	51	30		51	47	-	17	0,0%	56,7%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	28	28		28	21	-	- 7	0,0%	- 25,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	47	-		47	25	-	25	0,0%	NC

Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		41			12		- 29		- 70,7%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-			-	-	-	NC	NC	NC
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-			-	-	-	NC	NC	NC
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	16	15		16	7	-	- 8	0,0%	- 53,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			-	-	-		NC
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	7	5		6	3	- 1	- 2	- 14,3%	- 40,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	18	16		18	9	-	- 7	0,0%	- 43,8%
Altre figure (Centralinisti)	-	-	3	-	-	-	-	NC	NC
Altre figure									
Altre figure									
TOTALE	181	144	3	180	133	- 1	- 11	- 0,6%	- 7,6%

Nel prospetto sottostante sono indicate le assenze extra – feriali del personale amministrativo nel periodo di interesse ispettivo.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Per malattia	351	1.799	1.789	1.507	1.538	1.906	8.890
Permessi e altre assenze retribuite	136	538	598	686	952	959	3.869
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	131	663	777	1242	947	707	4.467
Sciopero	13	1	50	7	34	5	110
Assenze non retribuite	9	66	34	5	230	82	426

Infortunio	48	203	89	44	171	169	724
Terapie salvavita	4	11	6	1	1	5	28
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	0	0	0	306	365	90	761
Totale	692	3.281	3.343	3.798	4.238	3.923	19.275

Dalla lettura dei dati si evince un andamento variabile per quanto riguarda le assenze per malattia, con lieve aumento nell'anno 2022. Apprezzabile l'incremento dei permessi e delle altre assenze retribuite, con un picco nell'arco temporale 2021/2022.

Incostante il *trend* per quanto riguarda le assenze non retribuite e le ulteriori tipologie (infortunio, art. 42, co. 5, d.lgs. n.151/01).

L'incidenza percentuale di maggiore peso, nell'intero periodo, è riferibile alle assenze per malattia, pari al 46,12% del totale; a seguire, quella relativa alle assenze ai sensi della Legge 104/92, pari al 23,1%; i permessi e le altre assenze non retribuite, pari al 20,07 %. Di peso minore le ulteriori tipologie elencate.

Controllo orario di lavoro

Presso l'Ufficio in verifica è consentita la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

- Orario su cinque giorni a settimana, che si attiva con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane con due rientri di tre ore, concesso a n. 54 unità (pari al 36,73 %);
- Orario su cinque giorni settimanali con cinque rientri di un'ora e dodici minuti, concesso a n. 89 unità di personale, pari al 60,54%;
- Orario su sei giorni, di cui fruiscono n. 2 unità, con incidenza percentuale del 1,36 %;
- Part-time n. 2 unità, con incidenza percentuale pari all'1,36%.

I funzionari addetti all'ufficio per il processo osservano prevalentemente l'articolazione oraria su cinque giorni a settimana con due rientri (n. 61 unità); due unità ammesse a fruire dell'orario su sei giorni, una su cinque giorni con cinque rientri.

Viene regolarmente osservata la pausa pranzo.

Il controllo del rispetto dell'orario di lavoro è attuato mediante l'utilizzo di idonee apparecchiature di rilevazione, connesse al sistema automatizzato, allocate in prossimità dell'ingresso e dell'uscita del Palazzo di Giustizia.

Nel periodo di interesse ispettivo si è verificato un solo caso di assenza per infermità derivante da infortunio *in itinere* causato da responsabilità di terzi. La relativa pratica è stata regolarmente istruita e definita con il recupero degli importi dovuti all'Amministrazione.

Orario di apertura al pubblico

In sede di verifica, secondo quanto accertato dal Dirigente amministrativo ispettore addetto al controllo, l'orario di apertura al pubblico non risultava organicamente disciplinato, essendo stata omessa l'indicazione dell'articolazione oraria per ciascuna cancelleria. In corso di verifica l'Ufficio, in conformità alle previsioni di cui all'art. 162 della legge 23.10.60, n. 1196 e la nuova formulazione dell'art. 51 del D.L. n. 90 del 24.6.2014, ha provveduto ad adottare apposito atto organizzativo con il quale ha stabilito che tutte le cancellerie siano aperte al pubblico dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì di ogni settimana (provvedimento n. 5/23 del 10.1.2023, allegato agli atti ispettivi).

Non è però disposta la pubblicazione nell'area *web* dedicata.

Per la giornata del sabato è previsto apposito presidio a turnazione presso le cancellerie penali per il deposito degli atti in scadenza.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Presso il Tribunale in verifica, non sono in corso – né lo sono stati negli anni precedenti – tirocini formativi ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 del d.l. n. 98 del 2011, in quanto non sono in essere convenzioni con tali enti. Quanto al rapporto con l'Università degli Studi di Bari, infatti, esso è limitato all'esistenza di una convenzione che riguarda tuttavia non i tirocini post-laurea, bensì quelli curriculari previsti dall'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n.196 e, successivamente, dapprima dall'art. 1, comma 32, della legge 92/2012 e attualmente dall'art. 1, commi da 720 a 725, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di stabilità 2022).

Sono, invece, in essere da diversi anni i tirocini ex art. 73 del d.l. 69/2013, sperimentati con profitto e con buoni, se non ottimi, risultati.

In base al decreto n. 51 del 3.10.2014 della Presidenza del Tribunale - pubblicato sul sito web del Tribunale -, il numero massimo dei tirocinanti in

servizio è stato fissato in 30, elevabile comunque a 45 nell'ultimo semestre di svolgimento del periodo di formazione di singoli tirocinanti.

Peraltro, il numero complessivo di tali tirocinanti – che nel periodo in esame mediamente non è stato mai superiore a 30, avendo al più raggiunto la quota massima di 26 unità – è in sensibile decremento nel corso degli ultimi mesi.

Le modalità di impiego dei tirocinanti sono state "codificate" in un vero e proprio mansionario, distinto per il settore civile e per il settore penale, e pubblicato anch'esso sul sito web.

Presenti, a data ispettiva, n. 16 tirocinanti/stagisti per un periodo di diciotto mesi a seguito di progetti formativi ex art. 73 d.l. 69/13 e successive modifiche, selezionati tramite apposita procedura, in affiancamento ai magistrati affidatari con finalità di collaborazione qualificata nel compimento delle ordinarie attività di istituto.

I tirocinanti assistono il magistrato nelle attività pre, in corso e post udienza, studiando i fascicoli sia dal punto di vista del merito che della verifica dei relativi adempimenti e del contenuto degli atti, svolgendo anche funzioni di raccordo con le cancellerie, indi predisponendo bozze di provvedimenti.

Svolgono, altresì, attività di studio e approfondimento di aspetti giuridici dei fascicoli trattati, come pure di questioni giuridiche e informatiche in generale, a beneficio dell'intera sezione e/o di raccordo con l'articolazione statistica di area comune.

Di seguito il prospetto con indicazione del numero degli stagisti per ogni anno di interesse ispettivo:

Anno	numero stagisti alternatisi in ciascun anno nel periodo ispezionato
2017	37
2018	20
2019	20
2020	14
2021	3
2022	16

In sede di verifica in loco sono risultati in servizio soltanto 13 tirocinanti.

Progetti di formazione svolti nel periodo ispettivo con scuole di formazione e Università ed indicazione del numero di progetti in corso alla data ispettiva

L'unica convenzione in essere presso il Tribunale in verifica, con riguardo ad attività di formazione, è quella in atto con il DJSGE (Dipartimento Ionico in Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo), con sede a Taranto, istituzione universitaria che costituisce un'articolazione distaccata dell'Università degli Studi di Bari.

Essa ha ad oggetto i tirocini curriculari (ossia quelli svolti dagli studenti universitari durante il corso di studi) previsti inizialmente dall'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n.196 e attualmente dall'art. 1, commi da 720 a 725, della legge 30 dicembre 2021, n. 234.

La prima convenzione è stata stipulata in data 01.03.2018 dall'allora presidente del Tribunale dr. Franco Lucafò, ed è stata poi rinnovata dall'attuale Presidente in data 22.10.2020

In esecuzione di tale accordo, presso l'Ufficio giungono pressoché esclusivamente studenti frequentanti il corso di laurea magistrale in giurisprudenza (in base al Regolamento adottato dal DJSGE, sono ammessi soltanto gli studenti dal quarto anno in poi), i quali svolgono un tirocinio di 75 ore, nonché, a partire dal secondo anno, gli studenti iscritti al corso di laurea triennale in Economia e Amministrazione delle Aziende (EAA) e al corso di laurea magistrale in Strategia d'Impresa e Management; costoro svolgono un tirocinio di 100 ore.

Generalmente tale periodo di formazione di 75 o 100 ore, in ragione delle esigenze degli studenti di concluderlo in tempi brevi per dedicarsi alla prosecuzione del piano di studi, viene concluso nell'arco di un paio di mesi, con una frequenza più o meno settimanale; mediamente, dunque, si registra una presenza contemporanea di tale tipo di tirocinanti non superiore alle 5-6 unità (alla data di stesura della presente relazione sono in corso n. 5 progetti), mentre nell'arco dell'intero anno solare vengono mediamente avviati una ventina di progetti formativi (nel corso del 2022 ne sono stati avviati 15).

La procedura per l'avvio al tirocinio è stata completamente informatizzata e viene curata dalla Presidente, in qualità di magistrato coordinatore dei tirocini formativi, mediante inserimento dei relativi dati e del progetto formativo sulla piattaforma web di Uniba "Portiamo Valore", cui fa seguito la firma digitale del progetto da parte del Capo dell'Ufficio e la successiva approvazione dello stesso da parte dell'apposita Commissione operante presso il DJSGE.

Trattandosi di un tirocinio curriculare con funzione eminentemente pratica e di orientamento al lavoro, gli studenti tirocinanti, a differenza dei tirocinanti laureati ex art. 73 d.l. 69/2013, non assistono direttamente i magistrati, ma vengono inseriti in affiancamento nelle cancellerie del tribunale, apprendendo i fondamenti dei relativi servizi e coadiuvando attivamente il personale di cancelleria nelle relative mansioni; le destinazioni più ricorrenti sono costituite dall'ufficio decreti penali, dall'ufficio patrocinio a spese dello Stato, dall'ufficio spese di giustizia, dall'ufficio esecuzione del dibattimento penale, e, per il settore civile, dagli uffici di cancelleria addetti ai procedimenti civili di rito sommario.

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

La convenzione con "Aste giudiziarie Inlinea spa", per la gestione dei servizi internet del tribunale, la pubblicità ed il coordinamento delle vendite giudiziarie, l'informatizzazione delle procedure civili, la gestione delle vendite in modalità telematica e la fornitura di servizi informativi e di supporto per l'ufficio, è stata prorogata annualmente a decorrere dal 21.2.2014 fino al 12.2.2021.

L'ultima proroga, sottoscritta in data 9.2.2022 con riferimento alla sola gestione del sito internet del Tribunale, nonché ai servizi di pubblicità e coordinamento delle vendite giudiziarie, non ha ottenuto parere favorevole dal Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi, e, pertanto, non ha avuto seguito.

Per tutta la vigenza della convenzione le unità di personale assegnate a supporto delle cancellerie sono aumentate da 2 a 5 e sono state impegnate in mansioni non sostitutive ma di supporto e di ausilio ai cancellieri, attraverso servizi meramente esecutivi.

Dal 3.10.2022 è stato aggregato all'Ufficio - senza oneri a carico dell'Amministrazione della giustizia - una unità in forza al Comando Provinciale della Guardia di Finanza - "Gruppo Taranto", a supporto delle attività della seconda sezione, in materia di misure di prevenzione patrimoniale.

Addetti all'ufficio per il processo

A data ispettiva prestavano servizio presso il Tribunale di Taranto n. **64** funzionari a tempo determinato componenti l'Ufficio per il processo, destinati in ausilio alle sezioni civili e penali, per coadiuvare i magistrati nelle attività giurisdizionali, assegnati alle cancellerie, con finalità di collaborazione nelle

attività amministrative, alla segreteria di Presidenza e del dirigente, a supporto dei servizi "trasversali".

Il personale è impiegato nelle attività previste dal progetto organizzativo a firma del Presidente del Tribunale adottato con decreto n. 213 del 23.12.2021 e successive modifiche.

Presso il Tribunale di Taranto il primo ufficio per il processo venne istituito con decreto n. 79 del 13.10.2016 e rimodulato, in seguito all'entrata in vigore del decreto legislativo 13.7.2017 n. 116, col decreto di variazione tabellare n. 115 del 23.11.2018.

Successivamente, in vista della formulazione del progetto tabellare relativo al triennio 2020-2022, la precedente struttura è stata modificata con decreto n. 50 del 23.3.2021 istituendo un ufficio per il processo a supporto di ciascuna sezione, a decorrere dall'esecutività delle nuove tabelle.

L'entrata in vigore del decreto-legge n. 80/21 ha imposto la rivisitazione integrale delle precedenti strutture, alla stregua del progetto organizzativo previsto dall'art. 12 comma 3, del citato decreto, da redigersi *"all'esito dell'assegnazione degli addetti all'ufficio per il processo entro il 31 dicembre 2021"*.

Tali assegnazioni sono state disposte con il D.M. 28.9.2021, concernente la *"Ripartizione dei contingenti distrettuali del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'ufficio per il processo individuati dal decreto ministeriale 26.7.2021"*, che ha destinato al Tribunale di Taranto 89 funzionari giudiziari di area III, fascia economica F1, con profilo di addetti dell'ufficio per il processo.

In base alle disposizioni consiliari in materia (circolare del 20.10.2021 P-19094 "Linee guida per l'ufficio per il processo... Modalità operative") e alle circolari ministeriali del 3.11.2021 (n. prot. 0228522.U) e del 12.11.2021 (n. prot. 0238068.U), con decreto n. 210 del 20.12.2021, all'esito di interPELLI, la Presidente ha nominato le seguenti figure di riferimento:

- il dr. Carriere - Presidente della sezione Gip/Gup -, quale referente per gli addetti ai costituendi uffici per il processo;
- il dr. Benedetto Ruberto - giudice della sezione Gip/Gup, nonché mag.rif. penale- quale referente per i servizi trasversali del settore penale relativi al monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e all'innovazione organizzativa e di accompagnamento alla digitalizzazione;
- il dr. Raffaele Viglione - giudice della seconda sezione civile, nonché mag.rif. civile - (attualmente RID) quale referente per i servizi trasversali del settore civile relativi al monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e all'innovazione organizzativa e di accompagnamento alla digitalizzazione;

- la dr.ssa Fulvia Misserini - giudice della sezione Gip/Gup - quale referente per il servizio trasversale del settore penale relativo al supporto per la raccolta di indirizzi giurisprudenziali dell'ufficio e di accompagnamento alla costruzione della banca dati di merito;
- la dr.ssa Maria Leone - giudice della sezione lavoro - quale referente per il servizio trasversale del settore civile relativo al supporto per la raccolta di indirizzi giurisprudenziali dell'ufficio e di accompagnamento alla costruzione della banca dati di merito.

Il progetto organizzativo è stato adottato con il decreto n. 213 del 23.12.2021, a firma della Presidente, essendo allora vacante il posto di Dirigente amministrativo.

Detto progetto prevedeva l'istituzione di:

- 1) **tre uffici per il processo, con complessivi 20 addetti, in ausilio alla prima sezione civile:** A) uno a supporto del settore famiglia; B) uno a supporto dell'attività del settore contenzioso; C) uno a supporto di tutta la sezione con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 2) **due uffici per il processo, con complessivi 15 addetti, in ausilio alla seconda sezione civile:** A) uno a supporto di tutti i settori di competenza della sezione (contenzioso, esecuzioni, procedure concorsuali); B) uno a supporto di tutta la sezione con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 3) **due uffici per il processo, con complessivi 10 addetti, in ausilio alla sezione lavoro:** A) uno a supporto dell'attività del magistrato; B) uno a supporto di tutta la sezione, con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 4) **due uffici per il processo, con complessivi 22 addetti, in ausilio alla prima sezione penale:** A) uno a supporto dell'attività del magistrato; B) uno a supporto di tutta la sezione, con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 5) **un ufficio per il processo, composto da un addetto, in ausilio alla seconda sezione penale** con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 6) **due uffici per il processo, con complessivi 17 addetti, in ausilio alla sezione g.i.p.-g.u.p.:** A) uno a supporto dell'attività del magistrato; B) uno a supporto di tutta la sezione, con compiti afferenti ai cd. servizi trasversali;
- 7) **un ufficio per il processo, composto da 4 addetti, a supporto dell'attività giurisdizionale e dei servizi amministrativi facenti capo al presidente del tribunale.**

Degli 89 funzionari assegnati al Tribunale in verifica n. 84 sono entrati in servizio a febbraio 2022. Il progetto, pertanto, è stato rivisto ed è stato ridotto proporzionalmente il numero di addetti per ciascuno dei suddetti uffici. Le conseguenti assegnazioni sono, quindi, state disposte con l'ordine di servizio n. 7 del 25.2.2022 con cui, accanto alla destinazione dei funzionari neoassunti ai singoli uffici per il processo, è stato, altresì, definito il relativo mansionario, demandando poi a successive disposizioni, da assumersi d'intesa con i Presidenti di sezione e i direttori di area: a) l'individuazione dei funzionari deputati all'assistenza dei magistrati e la destinazione, anche a rotazione, ai cd. servizi trasversali; b) la puntuale organizzazione di detti servizi ed ogni ulteriore specificazione dei compiti di ognuno.

All'esito di ulteriori interlocuzioni intersezionali, con decreto n. 45/2022 è stata adottata la richiesta variazione tabellare che, previa revoca del precedente decreto n. 50, ha costituito:

- 2) **tre uffici per il processo, con complessivi 18 addetti, in ausilio alla prima sezione civile:** A) uno a supporto del settore famiglia, composto da 10 addetti per i 6 giudici professionali e relativi Gop del gruppo; B) uno a supporto dell'attività del settore contenzioso, composto da 5 addetti per i 5 giudici professionali e relativi Gop del settore, nonché da 2 unità in affiancamento al Presidente di sezione, per un totale di 7 unità; C) uno a supporto di tutta la sezione, composto da 4 unità (3 dei quali coassegnati ai primi due uffici) addetti ai servizi trasversali;
- 3) **tre uffici per il processo, con complessivi 15 addetti, in ausilio alla seconda sezione civile:** A) uno a supporto del settore contenzioso, composto da 7 addetti per i 7 giudici professionali in servizio e i relativi Gop del gruppo; B) uno a supporto dei settori delle procedure concorsuali e di quelle esecutive, composto da 8 addetti (uno dei quali anche in funzione di staff del Presidente di sezione o di chi ne fa le veci), per i 4 giudici professionali del gruppo e i relativi Gop; C) uno a supporto di tutta la sezione, composto da 5 unità (tutte coassegnate agli altri uffici), addette ai servizi trasversali;
- 4) **due uffici per il processo, con complessivi 10 addetti, in ausilio alla sezione lavoro:** A) uno a supporto dell'attività dei 9 magistrati, composto da 10 addetti (due dei quali in affiancamento al Presidente di sezione); B) uno a supporto di tutta la sezione, composto da 5 unità (tutte coassegnate al primo ufficio), addette ai servizi trasversali;
- 5) **due uffici per il processo, con complessivi 20 addetti, in ausilio alla prima sezione penale:** A) uno a supporto dell'attività del magistrato,

composto da 4 addetti per ciascuno dei 5 collegi operanti nella sezione e dei rispettivi componenti in funzione di giudici monocratici e relativi Gop (una unità assegnata al Presidente di sezione anche in funzione di staff); B) uno a supporto di tutta la sezione, composto da 7 unità, (tutte coassegnate all'ufficio sub A), addette ai servizi trasversali;

- 6) **due uffici per il processo, con complessivi 15 addetti, in ausilio alla sezione Gip/Gup:** A) uno a supporto dell'attività della giurisdizione, composto da -tendenzialmente- 2 addetti per ciascun giudice, compreso il Presidente, per un totale di 15 unità (tre delle quali assegnate al Presidente di sezione anche in funzione di staff); B) uno a supporto di tutta la sezione, composto da 4 unità, (tutte coassegnate all'ufficio sub A), addette ai servizi trasversali;
- 7) **un ufficio per il processo, composto da 5 addetti, a supporto dell'attività giurisdizionale (civile e penale), nonché dei servizi amministrativi facenti capo alla Presidente del Tribunale.**

I coordinatori degli uffici sono stati individuati nei Presidenti delle sezioni, assegnando loro i seguenti compiti:

- curare la formazione dei magistrati onorari, nell'osservanza della disposizione di cui all'art. 22 d.lgs. n. 116/2017, raccordandosi in ciò con il magistrato referente per i giudici onorari di pace;
- curare la formazione dei tirocinanti, raccordandosi sul punto con il magistrato coordinatore dei tirocini;
- vigilare sull'impiego dei giudici onorari, perché avvenga con le modalità e nei limiti di cui agli artt. 176 e ss. della vigente circolare sulle tabelle organizzative;
- assicurare che i giudici professionali si occupino, in via stabile e continuativa, della formazione dei soggetti che con loro collaborino all'interno dell'ufficio per il processo, in base alla previsione dell'art. 10, comma 9, della richiamata circolare sulla formazione delle tabelle;
- disporre le sostituzioni e le eventuali turnazioni dei funzionari addetti, che si rendano necessarie a garantire la funzionalità degli uffici per il processo collocati presso la propria sezione nei casi di sopravvenuta vacanza del posto, assenza o qualsivoglia impedimento temporaneo, d'intesa col magistrato referente per gli addetti all'ufficio per il processo e con il direttore amministrativo dell'area interessata;
- adottare ogni ulteriore disposizione di dettaglio necessaria ed idonea a dare attuazione alle direttive di carattere generale;

- segnalare tempestivamente al referente per gli addetti all'ufficio per il processo ed al Capo dell'Ufficio la necessità di apportare modifiche alla struttura degli uffici da lui coordinati.

A seguito dell'entrata in servizio di Gop, nominati dal CSM presso l'ufficio del giudice di pace del Tribunale in verifica nel mese di luglio 2022, con decreto n. 159/22 del 3 ottobre 2022 è stata emessa variazione tabellare con la quale è stata prevista l'assegnazione dei giudici di pace all'ufficio per il processo presso le sezioni indicate nel prospetto che segue:

MARTINO	all'ufficio per il processo della II sezione civile-settore contenzioso
SAVINO	all'ufficio per il processo della I sezione civile-settore contenzioso
BUCCARELLA	all'ufficio per il processo della I sezione civile-settore contenzioso
PECORELLI	all'ufficio per il processo della II sezione civile-settore contenzioso
BUX	all'ufficio per il processo a supporto della sezione lavoro

Con lo stesso decreto è stato, inoltre, stabilito che:

- i giudici onorari di pace, nell'ambito degli uffici per il processo di appartenenza, *svolgano i compiti analiticamente descritti nell'art. 10, commi 10-11-12, d.lgs. n. 116/2017, nonché nell'art. 180 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle;*
- i coordinatori degli stessi uffici *individuino previamente le singole attività da delegare ai giudici onorari di pace, stabilendo altresì le modalità di esercizio dell'attività di vigilanza stabilita dall'art. 10, comma 15, d.lgs. n. 116/2017, preferibilmente coordinandosi fra loro anche nell'ambito delle riunioni di cui all'art. 22 dello stesso d.lgs. che saranno indette dalla dott.ssa Stefania D'Errico, quale referente per i giudici onorari (v. decreto n. 51 del 23.3.2021).*

Settori cui sono stati destinati gli addetti

Come risulta dai prospetti TO_10ter e TO_11 (sopra illustrati nelle tabelle 1 e 2), in sede di verifica è risultato che gli uffici per il processo sono così articolati:

• **PRIMA SEZIONE CIVILE 11 addetti**

A. L'ufficio per il processo a supporto del "settore famiglia" è così composto

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P.
MAGGI	MONTEFIORE Annalisa	MICCOLI
CURADI		DONNALOIA
CASAVOLA		SANTORO
CARBONARA		
CASAVOLA	DI PALMA Stefano	
CARBONARA	COSTA Lucia	CASALINO
DI TURSI		DE PALMA
	MARANGI Michele	
NIGRI	PALUMBO Paola	GENNARI
	RICCI Sonia	

Nell'ambito di tale ufficio opera il gruppo di lavoro dedicato al settore successioni e scioglimento delle comunioni, così composto:

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO
CASAVOLA	DI PALMA Stefano LECCE Claudia

L'ufficio per il processo a supporto del "settore contenzioso" è così composto:

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P.	G.O.P. ex art. 9, c. 4, dlgs. 116/17
MINGIONE	ANSANI Tommaso	GENNARI	SAVINO Paola BUCCARELLA Paola
ROTONDO		DONNALOIA	
CASARANO	FRAGNELLI Angela	CAPONIO	
ATTANASIO	PAPPAGALLO Vito	CASALINO	
PENSATO	PAPPAGALLO Vito	NACCI	
D'ERRICO	LECCE Claudia	PERSIO	

B. L'ufficio per il processo a supporto dell'intera sezione per l'espletamento dei servizi trasversali di seguito indicati è così composto:

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
LECCE Claudia	<i>staff</i> del presidente di sezione
PREITE Luisa	○ monitoraggio statistico ○ accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione ○ raccolta degli indirizzi giurisprudenziali ○ procedure afferenti al patrocinio a spese dello Stato

2) SECONDA SEZIONE CIVILE: 10 addetti

A. L'ufficio per il processo a supporto del "settore contenzioso" è così composto:

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P.	G.O.P. ex art. 9, c. 4, dlgs. 116/17
LENTI		GUAGNANO	MARTINO Angelo PECORELLI Pasquale
LENTI VIGLIONE	RICAPITO Andrea		
VIGLIONE	VERRI Pierpaolo	MATARRELLI GIANNOTTE	
LISCO	FISCHETTI Marcella	TAURINO	
GALLUCCI	GALIANO Gianpaolo	MACCHITELLA	
GALLUCCI MUNNO		SECLI'	
PERRONE	LOCATO Milena	TAZZOLI	

B. L'ufficio per il processo a supporto del "settore delle procedure concorsuali ed esecutive" è così composto:

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P.
FEDERICI		
	PASCALI Alessandra	
DE FRANCESCA	BASILE Silvia	
ZANNA PAIANO	FUSCO NELLINA KATIA	GIANNOTTE GUAGNANO MACCHITELLA TAURINO TAZZOLI
ZANNA	SCOLETTA Andreina	
PAIANO	NASSISI Alessandra	

C. L'ufficio per il processo a supporto dell'intera sezione per l'espletamento dei servizi trasversali di seguito indicati è così composto:

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
NASSISI Alessandra	- o <i>staff</i> del presidente di sezione - o monitoraggio statistico (registri SIECIC)
VERRI Pierpaolo	o monitoraggio statistico (registro SICID)
	o accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione
	o procedure afferenti al patrocinio a spese dello Stato
	o raccolta degli indirizzi giurisprudenziali (settore contenzioso)
	o raccolta degli indirizzi giurisprudenziali (settori procedure concorsuali e delle esecuzioni)

3) SEZIONE LAVORO: 7 addetti

A. L'ufficio per il processo a supporto dell'attività giurisdizionale è così composto

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P. ex art. 9, c. 4, dlgs. 116/17
CIQUERA	RIZZO Nicola	BUX Gaetano
SODO	FALCO Ilenia	
DE NAPOLI	GIGANTE Giordana	
LASTELLA	CARROZZA Maria (coassegnata alla sezione GIP / GUP)	
MAGAZZINO FANELLI	MAURIELLO Luca	
LEONE	VENNERI Antonella	
VIESTI	ALIFANO Giulia	

B. L'ufficio per il processo a supporto dell'intera sezione per l'espletamento dei servizi trasversali di seguito indicati è così composto:

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
ALIFANO Giulia	o <i>staff</i> del presidente di sezione
	o monitoraggio statistico
MAURIELLO Luca	o accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione
VENNERI Antonella	o raccolta degli indirizzi giurisprudenziali
	o procedure afferenti al patrocinio a spese dello Stato

4) PRIMA SEZIONE PENALE: 18 addetti

A. L'ufficio per il processo a supporto dell'attività giurisdizionale è così composto:

MAGISTRATO		FUNZIONARIO ADDETTO	G.O.P.
Collegio A/B <u>Tagliente</u> cancelliere referente <u>Licci</u> magistrato referente	LICCI LOSCANNA CIRONE LOMBARDO P.	MIRTO Mattia RAINÒ Francesco TROISI Serena	ERRICO
Collegio C <u>Carachino</u> cancelliere referente <u>Galasso</u> magistrato referente	GALASSO FURIO TRONCI	DE FRENZA Fabio LACORTE Pietro DEPUNZIO Marina DEL COCO Marianna	CURCI
Collegio D <u>Morelli</u> cancelliere referente Di Todaro (referente)	DI TODARO ORLANDO CICINELLI	FEDELE Antonio VALZANO Chiara PRIMA A. Lucia RIZZO Irene	LAVECCHIA
Collegio E <u>Solito</u> cancelliere referente Di Roma magistrato referente	DI ROMA CHIANTINI PANICO	PERRINI Roberta MENDICINO Serena BIDETTI Luigi SESSA Cesare	D'AMICO
Collegio F <u>Faggiano</u> cancelliere referente <u>Lotito</u> magistrato referente	LOTITO D'AMICO ZURITO	GRIECO Angela M. MARSELLA Maria L. GALATI Eleonora	MAURO

B. L'ufficio per il processo a supporto dell'intera sezione per l'espletamento dei servizi trasversali di seguito indicati è così composto:

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
RAINÒ Francesco	staff del presidente di sezione
MIRTO Mattia LACORTE Pietro FEDELE Antonio SESSA Cesare GALATI Eleonora	monitoraggio statistico
RIZZO Irene	accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione
	raccolta degli indirizzi giurisprudenziali
	procedure afferenti al patrocinio a spese dello Stato
TROISI Serena M. DEL COCO Marianna MENDICINO Serena	velocizzazione dei tempi di transito dei fascicoli ad altri uffici (ufficio esecuzioni e deposito sentenze)

5) SECONDA SEZIONE PENALE: 1 addetto

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO
DEPALO	ROMANELLI Donato
TODISCO	
DE TOMASI	
GABELLONE	
GUIDO GIANNICO	

6) SEZIONE GIP/GUP: 12 addetti

A. L'ufficio per il processo a supporto dell'attività giurisdizionale è così composto:

MAGISTRATO	FUNZIONARIO ADDETTO
CARRIERE	SILVESTRI Margherita STASI Adele
MISSERINI	PIACENZA Claudia CARROZZA Maria (coassegnata alla sezione lavoro)
ROMANO	MUSCOGIURI M. C. QUATTROCCHI Sara
RUBERTO	D'IPPOLITO Chiara
CAROLI	STORNANTE Matteo ZELLETTA Lorenzo M.L.
MARTINO	MIGLIETTA Laura PALUMMIERI Alba
MACCAGNANO	PALMA Riccardo

B. L'ufficio per il processo a supporto dell'intera sezione per l'espletamento dei servizi trasversali di seguito indicati è così composto:

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
SILVESTRI Margherita STASI Adele	o staff del presidente di sezione
D'IPPOLITO Chiara QUATTROCCHI Sara	o monitoraggio statistico
QUATTROCCHI Sara	o accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione
PALMA Riccardo	o raccolta degli indirizzi giurisprudenziali
MUSCOGIURI M. C.	o procedure afferenti al patrocinio a spese dello Stato
	o velocizzazione dei tempi di transito dei fascicoli ad altri uffici (ufficio esecuzioni e deposito sentenze)

7) STAFF DI PRESIDENZA: 4 addetti

FUNZIONARIO ADDETTO	SERVIZI
ELIA Caterina	- o supporto all'attività giurisdizionale del presidente; - o raccordo con la cancelleria per la gestione degli albi dei c.t.u. e dei periti; - o ricognizione semestrale degli incarichi e adempimenti connessi;
RAIMONDI Valentina	- o monitoraggi relativi all'attuazione del progetto organizzativo e del programma di gestione, in raccordo con gli u.p.p. sezionali civili e col magistrato referente del relativo servizio; - o monitoraggio periodico del rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti civili; - o supporto alla digitalizzazione dei servizi di segreteria della presidenza;
DI MUNNO Luca	- o supporto per la gestione degli addetti agli u.p.p., anche in collaborazione col magistrato referente per gli addetti agli u.p.p. e per le attività di coordinamento nella formazione; - o monitoraggio e rendicontazione dell'attività degli addetti agli u.p.p., in collaborazione col magistrato referente; - o supporto alla digitalizzazione della segreteria della dirigenza amministrativa;
DI NOI Raffaella Katia	- o monitoraggi relativi all'attuazione del progetto organizzativo e del programma di gestione, in raccordo con gli u.p.p. sezionali penali ed il magistrato referente del relativo servizio; - o monitoraggio periodico del rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti penali; - o raccolta della giurisprudenza dei giudici delle impugnazioni e catalogazione; - o supporto alle attività amministrative volte ad assicurare la sicurezza dei luoghi di lavoro, a norma del dlgs. N. 81/2008 e relativa digitalizzazione.

Eventuali scoperture dell'organico

La situazione dell'organico relativa agli addetti upp è la seguente:

SEZIONE	PREVISTI DA PROGETTO	PREVISTI DA ODS	EFFETTIVI	ASSENTI DA PROGETTO	SCOPERTURA (rispetto al progetto)	ASSENTI DA ODS	SCOPERTURA (rispetto all'ODS)
1° CIVILE	20	18	11	9	45,00%	7	38,89%
2° CIVILE	15	15	10	5	33,33%	5	33,33%
LAVORO	10	10	7	3	30,00%	3	30,00%
1° PENALE	22	20	18	4	18,18%	2	10,00%
2° PENALE	1	1	1	0	0,00%	0	0,00%
GIP/GUP	17	16	12	5	29,41%	4	25,00%
STAFF PRESIDENZA	4	4	4	0	0,00%	0	0,00%
TOTALE GENERALE	89	84	63	26	22,28%	21	19,60%

Monitoraggio

Come riferito dal Capo dell'Ufficio in sede di Relazione preliminare <<L'attività degli addetti agli upp e la sua eventuale ricaduta sulla produttività dell'ufficio non sono ancora suscettibili di esatta valutazione, poiché, al netto del tempo inizialmente dedicato alla formazione e di quello occorrente per l'inserimento di coloro che (frequentemente) subentrano ai dimissionari, residua un periodo di scarsa rilevanza sul piano statistico>>.

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

Come accertato dal Dirigente amministrativo ispettore, incaricato della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale in verifica, l'impianto organizzativo, sia pure caratterizzato da una equilibrata distribuzione dei servizi, idonea ad assicurare uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro di natura amministrativo-contabile, è apparso, nel complesso, inadeguato a garantire la continuità delle prestazioni essenziali, stante la carenza nelle categorie professionali di area seconda e terza, ove si consideri che nel profilo specialistico di direttore amministrativo vi è una scopertura effettiva del 41,7%, in quello di cancelliere esperto del 21,4 %. Degna di nota la scopertura nel profilo di operatore giudiziario, pari al 37,5%.

Il Dirigente ha, altresì, evidenziato che l'Ufficio, nel periodo oggetto di verifica, è risultato interessato da assenze a vario titolo che hanno prodotto un deficit di presenze in termini di assiduità lavorativa. A ciò si aggiunge il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età di molte risorse (n. 42 nel periodo), che ha contribuito ad aggravare la vacanza organica.

La Presidente del Tribunale, in sede di Relazione preliminare, ha riferito quanto segue: <<Nel periodo ispettivo il Tribunale di Taranto ha sofferto di una gravissima carenza di personale amministrativo, con una situazione pressoché costante che risale a diversi anni addietro. Nel periodo 2014/2020 si è riscontrata una presenza effettiva media di 142 unità su 180 in pianta organica, con un massimo di 150 presenze raggiunto nel 2015 ed un minimo di 132 presenze nel 2020; le unità in servizio però cambiavano in continuazione quanto ad età, profili professionali, provenienza e modalità di ingresso. Nel 2018 e 2019 si è realizzata l'assunzione di giovani assistenti giudiziari (n. 17 presenti ad oggi in totale, compresi i distaccati da altre sedi), che hanno a stento sostituito i

cancellieri e gli assistenti andati in pensione o applicati in altri uffici giudiziari del distretto.

Questa forte movimentazione ha costituito una criticità perché ha richiesto all'organizzazione continui adattamenti e modifiche; di conseguenza, anche se i numeri non sono stati in assoluto molto diversi nei diversi anni, l'ufficio giudiziario ha percepito forte disagio perché il continuo mutamento ha determinato:

*l'impossibilità di impostare una progettualità di lungo periodo
la mancanza di affiancamento a parità di profilo professionale
l'appiattimento nei profili professionali
la mancanza dell'analisi delle potenzialità.*

A partire dal 2021 il riavvio delle politiche assunzionali da parte del Ministero della Giustizia ha determinato l'ingresso in servizio di 1 direttore, di n.12 cancellieri esperti (di cui tre già in servizio in altri profili) e n. 3 operatori a tempo determinato.

Tali assunzioni però sono state appena sufficienti a coprire le carenze create a seguito di pensionamenti e distacchi, senza consentire un netto miglioramento dell'organizzazione,

L'anno 2022 ha segnato, finalmente, una totale inversione di tendenza in quanto è avvenuta l'assunzione di:

n. 64 unità di funzionari upp (a tempo determinato nell'ambito del PNRR) a partire dal mese di febbraio 2022

n. 23 unità di funzionari giudiziari (a tempo indeterminato) in data 5 settembre 2022

Con ordine di servizio n. 29/2021...la scrivente, stante la vacanza del posto funzione di dirigente amministrativo dal 15 dicembre 2020 al 29 agosto 2022, ha proceduto alla predisposizione di un ordine di servizio generale del personale amministrativo.

Con ordine di servizio n. 7 del 25 febbraio 2022...relativo all'Ufficio per il processo e con la successiva variazione tabellare (decreto n. 45 del 22.3.2022...) sono stati costituiti i nuovi uffici per il processo e precisate ulteriormente le mansioni dei funzionari addetti ai rispettivi uffici.

Ferma restando la struttura organizzativa adottata con i provvedimenti richiamati, che appare tuttora funzionale alla realizzazione degli obiettivi dell'ufficio, a partire dal mese di settembre u.s., in coincidenza col rientro in servizio del dirigente amministrativo, è stata avviata una parziale riorganizzazione dei servizi di cancelleria in quanto la presenza di un adeguato numero di funzionari consente finalmente all'ufficio di abbandonare la gestione

emergenziale, in favore di una gestione strutturale per obiettivi di lungo periodo, volti a realizzare il miglioramento continuo dell'organizzazione>>.

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

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Si riporta per ciascun settore il prospetto relativo all'andamento delle iscrizioni e delle definizioni.

In generale le nuove iscrizioni hanno registrato un andamento costante nel corso degli anni, ad eccezione dell'anno 2018; le definizioni, in quasi tutti i settori hanno superato le sopravvenienze, salvo per l'anno 2020, e questo ha inciso positivamente sulle pendenze a fine periodo.

a. Affari civili contenziosi

Per il settore del contenzioso ordinario, nel periodo d'interesse ispettivo, le sopravvenienze sono diminuite (media annua n. 4.652,2).

Il volume complessivo delle iscrizioni è pari a n. **23.261** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva che l'Ufficio è riuscito a far fronte alle sopravvenienze nel periodo ispezionato; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **25.975** con una media annua di n. 5.195,0 procedimenti.

La pendenza iniziale degli affari contenziosi ordinari è pari a n. **10.492** affari, con una diminuzione delle pendenze finali pari a n. **7.778** (n. 7.782 dato reale).

Il decremento (calcolato sul dato reale) è pari al 25,8%.

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

Movimento affari civili contenziosi

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	10.492	10.394	10.231	9.461	9.642	8.897	10.492	
Sopravvenuti	1.403	5.109	4.844	4.174	4.559	3.172	23.261	4.652,2
Esauriti	1.501	5.272	5.614	3.993	5.304	4.291	25.975	5.195,0
Pendenti finali	10.394	10.231	9.461	9.642	8.897	7.778	7.778*	

* dato reale 7.782

b. Procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

Anche i procedimenti speciali ordinari registrano un andamento costante. Gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. **16.981** (media annua n. 3.396,2); le definizioni sono state n. **17.560**, con un risultato di una buona diminuzione delle pendenze finali. La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	1.002	975	962	689	707	560	1.002	
Sopravvenuti	1.054	3.983	3.554	3.142	3.174	2.074	16.981	3.396,2
Esauriti	1.081	3.996	3.827	3.124	3.321	2.211	17.560	3.512,0
Pendenti finali	975	962	689	707	560	423	423*	

* dato reale 424

b.1. Procedimenti per accertamento tecnico preventivo

I procedimenti per accertamento tecnico preventivo hanno visto sopravvenienze in leggero aumento nel 2019, ma le definizioni, seppur minimamente, sono state superiori, facendo così registrare una pendenza finale di poco diminuita rispetto a quella iniziale (da n. 244 procedimenti iniziali a n. 225 procedimenti finali come dato reale).

Movimenti accertamenti tecnici preventivi

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	244	269	327	359	394	261	244	
Sopravvenuti	62	270	286	230	249	177	1.274	254,8
Esauriti	37	212	254	195	382	214	1.294	258,8
Pendenti finali	269	327	359	394	261	224	224*	

* dato reale 225

c. Controversie agrarie

Le controversie agrarie nel periodo oggetto di verifica hanno assunto un'incidenza pressoché irrilevante nel settore contenzioso civile, per volume di lavoro. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono state pari a n. 40, le definizioni sono state pari a n. 39, facendo registrare una pendenza finale di n. 4 procedure, in aumento rispetto a quelle iniziali pari a n. 1.

Movimento delle controversie agrarie

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	14	14	16	12	13	11	14	
Sopravvenuti	1	12	11	7	10	7	48	9,6
Esauriti	1	10	15	6	12	6	50	10,0
Pendenti finali	14	16	12	13	11	12	12*	

* dato reale 12

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

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno avuto un andamento pressoché costante in termini di sopravvenienze, ad eccezione dell'anno 2018 in cui si è registrato un aumento e dell'anno 2021 in cui vi è stato un decremento. Le pendenze reali finali, pari a n. **921** (dato reale) procedimenti di appello, rispetto a n. **926** iniziali, fanno registrare un lievissimo aumento nelle definizioni.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	926	923	975	1.036	1.100	984	926	
Sopravvenuti	111	421	370	309	255	233	1.699	339,8
Esauriti	114	369	309	245	371	295	1.703	340,6
Pendenti finali	923	975	1.036	1.100	984	922	922*	

* dato reale **921**

e. Totale affari contenziosi

Gli affari contenziosi hanno fatto registrare, conclusivamente, un andamento costante delle sopravvenienze ad eccezione dell'anno 2018 in cui vi è stato un aumento e dell'anno 2020 in cui si è registrata una diminuzione. Le definizioni sono quasi sempre state superiori agli affari pervenuti consentendo di superare le sopravvenienze e di aggredire l'arretrato, così facendo diminuire le pendenze che dalle iniziali **12.678** sono passate alle finali n. **9.359** (n. 9.364 dato reale), con un decremento pari al 26,1%, calcolato sul dato reale.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	12.678	12.575	12.511	11.557	11.856	10.713	12.678	
Sopravvenuti	2.631	9.795	9.065	7.862	8.247	5.663	43.263	8.652,6
Esauriti	2.734	9.859	10.019	7.563	9.390	7.017	46.582	9.316,4
Pendenti finali	12.575	12.511	11.557	11.856	10.713	9.359	9.359*	

* dato reale **9.364**

f. Controversie individuali di lavoro

Complessivamente, le controversie di lavoro hanno registrato un dato tendenzialmente costante delle sopravvenienze, fatta eccezione per l'anno 2018, e una attività definitoria che ha fatto registrare un decremento delle pendenze, passate dalle iniziali n. **2.358** alle finali n. **1.601** (dato reale).

Movimento delle controversie individuali di lavoro

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	2.358	2.262	1.684	1.442	1.581	1.471	2.358	
Sopravvenuti	328	1.080	1.222	1.111	1.274	987	6.002	1.200,4
Esauriti	424	1.658	1.464	972	1.384	851	6.753	1.350,6
Pendenti finali	2.262	1.684	1.442	1.581	1.471	1.607	1.607*	

*** dato reale 1.601**

g. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Anche le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie hanno registrato un dato sostanzialmente costante delle sopravvenienze, ad eccezione dell'anno 2019 in cui si è registrato un picco in aumento, e una attività definitoria che ha consentito di esaurire le nuove sopravvenienze e di aggredire l'arretrato, facendo registrare un decremento delle pendenze, passate dalle iniziali n. **5.676** alle finali n. **3.164** (dato reale).

Movimento delle controversie in tema di previdenza e assistenza obbligatorie

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	5.676	5.392	4.589	3.783	3.515	2.919	5.676	
Sopravvenuti	838	2.997	2.839	2.353	1.962	1.830	12.819	2.563,8
Esauriti	1.122	3.800	3.645	2.621	2.558	1.579	15.325	3.065,0
Pendenti finali	5.392	4.589	3.783	3.515	2.919	3.170	3.170*	

*** dato reale 3.164**

h. Procedimenti speciali sezione Lavoro

I procedimenti speciali della sezione Lavoro (esclusi accertamenti tecnici preventivi) hanno evidenziato un tendenziale decremento delle sopravvenienze, con un andamento dell'attività definitoria che ha diminuito le pendenze: a fronte di un dato iniziale di n. **214** pendenze, si giunge a quello finale di n. **57** (dato reale).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	214	169	121	104	115	55	214	
Sopravvenuti	512	1.948	1.559	1.353	1.152	845	7.369	1.473,8
Esauriti	557	1.996	1.576	1.342	1.212	837	7.520	1.504,0
Pendenti finali	169	121	104	115	55	63	63*	

*** dato reale 57**

Movimenti dei procedimenti speciali – sezione Lavoro

i. Accertamenti tecnici preventivi – sezione Lavoro

I procedimenti per accertamento tecnico preventivo della sezione Lavoro hanno evidenziato un andamento costante delle sopravvenienze a fronte, tuttavia, di un andamento dell'attività definitoria che ha consentito, seppur di poco, di far diminuire le pendenze: a fronte di un dato iniziale di n. **4.124** pendenze, si giunge a quello finale di n. **3.798** (dato reale).

Movimenti degli accertamenti tecnici preventivi – sezione Lavoro

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	4.124	4.075	3.721	3.701	4.381	3.801	4.124	
Sopravvenuti	1.272	4.774	4.835	4.160	4.785	3.547	23.373	4.674,6
Esauriti	1.321	5.128	4.855	3.480	5.365	3.550	23.699	4.739,8
Pendenti finali	4.075	3.721	3.701	4.381	3.801	3.798	3.798*	

*** dato reale 3.798**

l. Totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie

Complessivamente, i procedimenti della sezione Lavoro hanno evidenziato un andamento tendenzialmente stabile delle sopravvenienze, con un andamento dell'attività definitoria più che buona e che ha consentito di abbattere le pendenze: a fronte di un dato iniziale di n. **12.372** pendenze, si giunge a quello finale di n. **8.620** (dato reale), pari ad un decremento del 30,3%.

Movimento totale della sezione Lavoro

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	12.372	11.898	10.115	9.030	9.592	8.246	12.372	
Sopravvenuti	2.950	10.799	10.455	8.977	9.173	7.209	49.563	9.912,6
Esauriti	3.424	12.582	11.540	8.415	10.519	6.817	53.297	10.659,4
Pendenti finali	11.898	10.115	9.030	9.592	8.246	8.638	8.638*	

*** dato reale 8.620**

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

Ipotesi non ricorrente.

n. Affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

Ipotesi non ricorrente.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Nella gestione degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, nel periodo di interesse, le sopravvenienze, in totale, sono state n.

23.250 (media annua 7.393,0), a fronte di n. **21.584** definizioni (media annua 4.316,8). La capacità definitoria non ha consentito una diminuzione delle pendenze finali che, invero, sono aumentate essendo pari a n. 8.906 (dato reale) rispetto a quelle iniziali pari a n. 7.269.

Movimento totale degli affari civili non contenziosi

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	7.269	7.355	6.852	7.844	8.816	9.679	7.269	
Sopravvenuti	1.287	5.615	5.344	3.785	4.147	3.072	23.250	4.650,0
Esauriti	1.201	6.118	4.352	2.813	3.284	3.816	21.584	4.316,8
Pendenti finali	7.355	6.852	7.844	8.816	9.679	8.935	8.935*	

*** dato reale 8.906**

b. Tutela, curatele ed eredità giacenti

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

Per le tutele, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente n. 1.056 (media annua 211,2); mentre il totale delle procedure definite è pari a n. 1.089 (media annua 217,8). Le pendenze finali, quindi, in misura molto lieve, sono diminuite, risultando pari n. 2.652 (dato reale) rispetto a quelle iniziali pari n. 2.691.

Anche i procedimenti relativi alle curatele hanno visto una diminuzione: la pendenza è passata da n. 82 affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. 62 finali (dato reale).

Le eredità giacenti, invece, hanno registrato un lievissimo aumento; erano n. 150 le procedure pendenti all'inizio del periodo e a data ispettiva sono state rilevate n. 155 (dato reale) pendenze finali.

c. Amministrazioni di sostegno

Da segnalare l'andamento costante delle sopravvenienze nel settore delle amministrazioni di sostegno, con un picco nel 2021, a fronte di un'attività definitoria che non ha consentito di ridurre le pendenze che, infatti, sono passate dalle n. 1.692 iniziali alle n. 2.411 (dato reale) finali.

La definizione di tali procedure, del resto, non dipende dall'attività lavorativa svolta ma, in genere, dalla durata della vita biologica dell'amministrato.

Movimenti delle amministrazioni di sostegno

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	1.692	1.753	1.889	2.051	2.160	2.314	1.692	
Sopravvenuti	109	338	377	324	399	278	1.825	365,0
Esauriti	48	202	215	215	245	181	1.106	221,2
Pendenti finali	1.753	1.889	2.051	2.160	2.314	2.411	2.411*	

* dato reale 2.402

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a n. **1.536** affari (in media n. 307,2 annue); nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. **1.614** procedimenti (con una media annua di 322,8). La pendenza finale reale, a data ispettiva, registra un decremento e si attesta su n. 36 procedimenti (dato reale) mentre la pendenza iniziale era pari a n. 116 affari.

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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	116	121	119	93	77	62	116	
Sopravvenuti	126	428	396	226	241	119	1.536	307,2
Esauriti	121	430	422	242	256	143	1.614	322,8
Pendenti finali	121	119	93	77	62	38	38*	

* dato reale 36

b. Procedure fallimentari

La pendenza delle procedure fallimentari è passata da n. **898** affari all'inizio del periodo a n. **758** finali (dato reale pari a n. 759). Nel periodo monitorato l'Ufficio ha definito n. 372 procedimenti (media annua di 74,4) a fronte di n. 232 affari sopravvenuti (media annua 46,4). In questo caso la diminuzione delle pendenze è pari al 15,6%.

Movimento delle procedure fallimentari

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	898	881	861	837	815	796	898	
Sopravvenuti	10	44	66	32	55	25	232	46,4
Esauriti	27	64	90	54	74	63	372	74,4
Pendenti finali	881	861	837	815	796	758	758*	

* dato reale 759

c. Procedure di concordato preventivo

Le pendenze delle procedure di concordato preventivo sono diminuite. Le procedure definite sono state complessivamente n. 44 a fronte di n. 51 affari di nuova iscrizione e di n. 16 pendenze iniziali rispetto alle n. 13 (dato reale) finali.

d. Altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo sono pervenuti **n. 32** ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.; **n. 202** ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), di cui **n. 134** definiti nel periodo e con una pendenza finale pari a **n. 88** procedimenti (dato informatico; dato reale, n. 89); non è pervenuta alcuna procedura di amministrazione straordinaria; né alcuna procedura di tale genere è stata definita. Non vi è, infatti, alcuna pendenza finale.

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Alla data ispettiva vi erano n. 1.941 pendenze iniziali di procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti finali erano, invece, n. 1.737 (dato reale n. 1.734). La situazione delle pendenze è, pertanto, migliorata. Le definizioni nel periodo sono state pari a n. 16.103, superiori alle sopravvenienze, pari a n. 15.899. La tabella che segue riporta i flussi dei procedimenti in argomento.

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	1.941	1.652	1.205	981	1.254	1.670	1.941	
Sopravvenuti	877	4.095	3.589	2.136	2.972	2.230	15.899	3.179,8
Esauriti	1.166	4.542	3.813	1.863	2.556	2.163	16.103	3.220,6
Pendenti finali	1.652	1.205	981	1.254	1.670	1.737	1.737*	

* dato reale 1.734

b. espropriazioni immobiliari

Le espropriazioni immobiliari hanno registrato un considerevole miglioramento con una forte diminuzione delle pendenze; gli affari pendenti al 1° ottobre 2017 erano pari a n. 3.691 e, alla data finale del periodo oggetto di verifica, sono passate a n. 1.681 (pendenza reale n. 1.647); il decremento è pari al 55,3%, calcolato considerando il dato reale.

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

Movimento delle espropriazioni immobiliari

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali	Media annua
Pendenti iniziali	3.691	3.648	3.163	2.392	2.010	1.804	3.691	
Sopravvenuti	180	618	564	345	476	309	2.492	498,4
Esauriti	223	1.103	1.335	727	682	432	4.502	900,4
Pendenti finali	3.648	3.163	2.392	2.010	1.804	1.681	1.681*	

*** dato reale 1.647**

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

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, quasi tutti i settori del civile registrano una diminuzione delle pendenze, così dimostrando l'ufficio di aver sicuramente saputo far fronte non solo alle sopravvenienze, ma anche all'arretrato. Fa eccezione il settore degli affari civili non contenziosi nel quale si è registrato un aumento delle pendenze finali.

Va, tuttavia, evidenziato che, in particolare le amministrazioni di sostegno in cui si è registrato un aumento delle pendenze, 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 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 dell'istituto di protezione dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso il Tribunale in verifica.

La gestione del carico di lavoro gravante sull'Ufficio appare, quindi, adeguata.

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

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$. In termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

Se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti. Ne consegue che il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Indice di smaltimento: si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i + m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

Variazione percentuale delle pendenze: si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f - P_i)/P_i$.

Giacenza media nel periodo è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (IN MESI): $[(P_i + P_f)/(S + E)] * 365/30$. Nella fattispecie S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. Indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo, in mesi, che l'Ufficio impiegherebbe a definire tutto

l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. È pari a: (pendenze finali del periodo/Media mensile esauriti).

Si riportano gli indici relativi al periodo e quelli delle singole annualità, al fine di valutarne l'andamento.

L'analisi per anno rileva una buona tenuta degli indici di ricambio in tutti i settori del civile, salvo quello relativo agli affari civili non contenziosi, per il solo anno 2019 peraltro, nei quali, comunque, il discostamento dal 100% è minimo.

Il fatto che l'indice di smaltimento superi in molti settori il 50%, evidenzia come l'Ufficio riesca a smaltire non solo le sopravvenienze ma anche l'arretrato.

La giacenza media presso l'ufficio segnala tempi decisamente non lunghi in tutti i settori (13,1 mesi nel 2018; 12,5 mesi nel 2019; 16,0 mesi nel 2020; 13,3 mesi nel 2021).

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	102,0%	113,6%	94,5%	117,9%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	133,9%	125,8%	103,7%	121,8%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	103,3%	102,7%	91,6%	109,8%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ⁵	114,8%	92,5%	102,6%	101,9%
procedure concorsuali	123,9%	125,2%	116,9%	107,7%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	110,9%	106,2%	87,2%	86,0%
esecuzioni immobiliari	178,5%	236,7%	210,7%	143,3%
TOTALE CIVILE	111,2%	112,2%	96,4%	110,6%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	33,5%	36,1%	28,3%	36,5%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	46,5%	49,4%	41,4%	47,3%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	68,8%	68,4%	59,3%	68,7%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	65,4%	57,9%	51,8%	56,6%
procedure concorsuali	13,4%	13,7%	9,8%	11,2%

⁵ Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	79,0%	79,5%	59,8%	60,5%
esecuzioni immobiliari	25,9%	35,8%	26,6%	27,4%
TOTALE CIVILE	50,7%	52,1%	42,4%	50,1%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	-1,0%	-6,4%	2,3%	-8,0%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-18,0%	-16,7%	-2,5%	-13,9%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	-6,5%	-5,4%	15,3%	-16,4%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-19,5%	12,5%	-2,6%	-2,3%
procedure concorsuali	-2,9%	-3,1%	-1,5%	-0,9%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-27,1%	-18,6%	27,8%	33,2%
esecuzioni immobiliari	-13,3%	-24,4%	-16,0%	-10,2%
TOTALE CIVILE	-9,3%	-10,5%	2,8%	-8,8%

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	24,5	23,7	29,6	23,9
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	17,8	15,3	17,8	16,1
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	5,8	5,9	7,5	6,4
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ⁶	7,7	8,0	11,6	9,5
procedure concorsuali	88,1	86,5	121,5	100,0
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	4,0	3,6	6,8	6,4
esecuzioni immobiliari	48,2	35,6	50,0	40,1
TOTALE CIVILE	13,1	12,5	16,0	13,3

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	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
107,2%	32,9%	-12,7%	contenzioso civile	24,8	22,1
122,0%	39,8%	-42,6%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	17,8	11,6
102,1%	65,6%	-14,8%	procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	6,2	5,6
103,0%	55,6%	-13,9%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	9,5	8,6
118,9%	11,7%	-8,2%	procedure concorsuali	98,0	85,2
99,9%	65,8%	1,1%	espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,3	6,3
192,1%	23,2%	-50,5%	esecuzioni immobiliari	45,4	22,5
108,1%	45,9%	-23,9%	TOTALE	14,0	11,4

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo alle sentenze definitive pubblicate in totale nel periodo verificato. Nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva sono state pubblicate **n. 34.088** sentenze (comprese le sentenze parziali pubblicate pari a n. 1.172), con una media annua di **n. 6.817,6** provvedimenti.

Nel deposito di provvedimenti decisorii nel settore civile, sono state rilevate intemperatività per le quali è stata formulata separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato Generale.

Nel periodo di interesse ispettivo, nel settore civile, sono stati emessi i seguenti provvedimenti:

- n. **14.793** sentenze ordinarie (media annua **2.958,6**), di cui n. **11.766** redatte da magistrati togati (media annua **2.353,2**) e n. **3.027** da magistrati onorari (media annua **605,4**);
- n. **597** sentenze ordinarie di rito lavoro (media annua **119,4**), di cui n. **370** redatte da magistrati togati (media annua **74,0**) e n. **227** da magistrati onorari (media annua **45,4**);
- n. **28** sentenze in materia agraria (media annua **5,6**), tutte redatte da magistrati togati;
- n. **18.334** sentenze in materia di lavoro (media annua **3.666,8**), tutte redatte da magistrati togati;
- n. **98** sentenze in materia di volontaria giurisdizione (media annua **19,6**), di cui n. **95** redatte da magistrati togati (media annua **19,0**) e n. **3** da magistrati onorari (media annua **0,6**);
- n. **240** sentenze in materia di procedure concorsuali (media annua **48,0**), tutte redatte da giudici togati;
- n. **752** ordinanze di rito sommario (media annua **150,4**), di cui n. **602** redatte da magistrati togati (media annua **120,4**) e n. **150** da magistrati onorari (media annua **30,0**);
- n. **12.279** decreti ingiuntivi di natura contenziosa (media annua **2.455,8**), di cui n. **11.423** emessi da magistrati togati (media annua **2.284,6**) e n. **856** da magistrati onorari (media annua **171,2**);
- n. **1.486** provvedimenti cautelari nel contenzioso ordinario (media annua **297,2**) di cui n. **1.278** redatti da magistrati togati (media annua **255,6**) e n. **208** da magistrati onorari (media annua **41,6**);
- n. **174** ordinanze ex legge 92/2012 "Riforma Fornero" (media annua **34,8**), tutte redatte da magistrati togati;
- n. **5.152** decreti ingiuntivi, nel settore lavoro e previdenza, (media annua **1.030,4**) tutti redatti da magistrati togati;
- n. **20.712** decreti di omologa degli accertamenti tecnici preventivi (media annua **4.142,4**), tutti emessi da magistrati togati;
- n. **6.928** altri provvedimenti definitivi in materia di lavoro e previdenza (media annua **1.385,6**) tutti redatti da magistrati togati;
- n. **13.224** provvedimenti definitivi di volontaria giurisdizione (media annua **2.644,8**), di cui n. **8.932** emessi da magistrati togati (media annua **1.786,4**) e n. **4.292** da magistrati onorari (media annua **858,4**);
- n. **10.121** provvedimenti in materia esecuzioni mobiliari con assegnazione/distribuzione (media annua **2.024,2**), tutti redatti da magistrati onorari;

- n. **1.710** provvedimenti in materia di esecuzioni immobiliari con assegnazione/distribuzione (media annua **342,0**) tutti redatti da magistrati togato;
- n. **633** ordinanze di delega alla vendita del giudice delle esecuzioni (media annua **126,6**), di cui n. **304** emesse da magistrati togati (media annua **60,8**) e n. **329** emesse da magistrati onorari (media annua **65,8**);
- n. **3.838** provvedimenti del giudice delegato nelle procedure concorsuali (media annua **767,6**), materia di competenza esclusiva dei magistrati togati.

Nel periodo sono state celebrate complessivamente n. **10.043** giornate d'udienza nel settore contenzioso, di cui **5.369** da magistrati togati e n. **4.674** da giudici onorari; n. **3.432** nel settore lavoro tutte da magistrati togati; n. **3.298** nel settore del non contenzioso, di cui n. **1.949** da magistrati togati e n. **1.349** da magistrati onorari; infine, sono state celebrate nel settore esecuzioni e concorsuali n. **2.107** giornate d'udienza, di cui n. **859** da magistrati togati e n. **1.248** da magistrati onorari.

Nel periodo, pur essendo emerso qualche calo di produttività, come sopra meglio illustrato, può sicuramente ritenersi rilevante la produttività dei magistrati togati ed anche quella dei magistrati onorari.

5.1.7. Pendenze remote

Si riportano di seguito i dati relativi alle pendenze più remote dai quali emergono delle criticità.

Procedimenti ordinari di primo grado

Pendenti

Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 4 anni in 1° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
8.730	2.003	22,9

Definiti

Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
2017	734	243	33,1
2018	2.632	756	28,7
2019	2.786	438	15,7
2020	2.079	489	23,5
2021	2.559	662	25,9
2022	2.009	482	24,0
TOTALE GENERALE	12.799	3.070	24,0

Nel periodo n. **186** sono i procedimenti definiti dopo oltre 10 anni dall'iscrizione e n. **183** i procedimenti risultati pendenti da oltre 8 anni dall'iscrizione.

Procedimenti ordinari di secondo grado

Pendenti

Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N. totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
921	210	22,8

Definiti

Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2017	101	21	20,8
2018	314	69	22,0
2019	262	90	34,4
2020	218	83	38,1
2021	314	172	54,8
2022	248	130	52,4
TOTALE GENERALE	1.457	565	38,8

Procedimenti in materia di lavoro e previdenza

A data ispettiva risultano pendenti n. 37 procedimenti ultratriennali.

Negli anni risultano definiti n. 1.847 procedimenti con durata ultratriennale.

Pendenti

Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
8.662	37	0,7

Definiti

Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2017	1.215	237	19,5
2018	4.590	691	15,1
2019	4.339	434	10,0
2020	3.083	282	9,1
2021	3.191	141	4,4
2022	1.912	62	3,2
TOTALE GENERALE	18.330	1.847	10,1

Procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

Pendenti

Numero totale dei procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 1 anno	%
3.745	2.887	77

Definiti

Numero totale dei procedimenti definiti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
2017	437	16	3,66
2018	2.660	999	37,56

2019	1.379	44	3,19
2020	1.141	39	3,42
2021	1.519	114	7,50
2022	1.738	871	50,12
TOTALE GENERALE	8.874	2.083	23,47

Procedure concorsuali
Procedure prefallimentari

Pendenti

Numero totale delle procedure prefallimentari pendenti da oltre 2 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 2 anni	%
36	0	0

Definite

Numero totale delle procedure prefallimentari definite con durata superiore a 2 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 2 anni	%
2017	121	0	0
2018	426	0	0
2019	422	0	0
2020	242	0	0
2021	256	1	0
2022	144	0	0
TOTALE GENERALE	1.611	1	0

Fallimenti

Pendenti

Numero totale dei fallimenti pendenti da oltre 6 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
759	534	70

Definiti

Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
2017	27	20	74
2018	68	33	49
2019	85	45	53
2020	61	40	66
2021	77	48	62
2022	65	33	51
TOTALE GENERALE	383	219	57

Concordati preventivi

Pendenti

Sono risultati n. 39 concordati preventivi pendenti di cui n. 13 in fase ante omologa e n. 26 in fase post omologa. Di questi ultimi, n. 17 sono risultati pendenti da oltre 6 anni, con una percentuale pari al 65%.

*Definiti**

Numero totale dei concordati preventivi definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
2017	2	0	0%
2018	6	0	0%
2019	8	1	13%
2020	10	0	0%
2021	12	1	8%
2022	5	1	20%
TOTALE GENERALE	43	3*	7

*nelle definizioni sono ricomprese sia quelle pre omologa che quelle post omologa. I 3 definiti ultrasettennali sono concordati preventivi post omologa.

Amministrazioni straordinarie

Nessuna amministrazione straordinaria pendente e nessuna è stata definita con durata superiore a 7.

Esecuzioni mobiliari

Pendenti

Numero totale delle espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
1.734	41	2

A data ispettiva, sono risultate pendenti da oltre 5 anni n. **13** procedure esecutive mobiliari.

Definite

Numero totale delle procedure esecutive definite con durata superiore a 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
2017	1.141	52	5
2018	4.430	355	8
2019	3.756	295	8
2020	1.826	70	4
2021	2.549	117	5
2022	2.220	125	6
TOTALE GENERALE	15.922	1.014	6

Nel periodo, n. **736** esecuzioni sono state definite in un tempo superiore a 5 anni.

Esecuzioni immobiliari

Pendenti

Numero totale delle espropriazioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
1.647	801	49

A data ispettiva n. **418** procedure pendevano da oltre 7 anni.

Definite

Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
2017	206	140	68
2018	997	667	67
2019	1264	861	68
2020	686	430	63
2021	701	457	65
2022	517	294	57
TOTALE GENERALE	4.371	2.849	65

A data ispettiva n. **1.757** procedure sono state esaurite in oltre 7 anni.

Non può trascurarsi, comunque, che tutti i procedimenti sono costantemente monitorati dai magistrati assegnatari e, a data ispettiva, si è registrata una considerevole diminuzione delle pendenze, come già sottolineato al paragrafo **5.1.4.1.b.**

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

Dai dati sopra riportati si rileva in quasi tutti i settori, una recuperata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione e una generale attività definitoria delle attività dell'ufficio.

Quanto alla durata media dei procedimenti, i dati forniti dall'Ufficio mostrano una riduzione dei tempi di definizione nel settore del contenzioso civile di primo grado, fatta eccezione per un picco verso l'alto nell'anno 2022; un aumento dei tempi di definizione nel settore del contenzioso civile di secondo grado (in particolare nell'ultimo triennio), mentre si è registrato un picco verso l'alto nell'anno 2022 per gli affari civili non contenziosi.

La durata media degli affari contenziosi civili, così come comunicato dall'ufficio statistica, nel periodo di interesse ispettivo è stata di 563 giorni, mentre nel corso dell'ultimo anno è stata di 499. L'Ufficio ha, altresì, riferito che i rinvii dei giudici monocratici sono generalmente brevi.

I dati, forniti dall'ufficio statistico dell'Ispettorato, rappresentano, in dettaglio ed in sintesi, il numero di procedimenti definiti, la durata totale (in giorni), e la durata media, calcolata come rapporto tra durata totale e numero definizioni nello stesso periodo, per l'Ufficio in verifica.

Durata media

Materia	Anno 2017 (dal 01/10)	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 (fino al 30/09)	Media
Affari civili contenziosi - I grado	937,4	891,5	865,0	842,3	888,1	1.040,3	905,0
Affari civili contenziosi - II grado	845,8	874,1	971,2	1.104,6	1.110,6	1.153,6	1.023,4
Controversie agrarie	493,0	616,3	500,8	519,8	1046,5	461,2	667,1
Procedimenti speciali	107,5	69,3	136,9	67,6	91,7	346,8	125,4
Atp	324,8	296,8	337,0	387,2	885,1	989,4	605,6
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato	745,6	690,0	598,2	530,5	457,7	434,5	570,7
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie	687,5	625,4	554,3	574,5	527,6	542,9	579,4
Procedimenti speciali	34,4	33,1	33,0	27,6	36,3	22,3	31,5
ATP	341,0	304,9	285,8	340,0	334,9	290,4	312,8
Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	96,4	99,7	168,9	129,4	114,8	108,4	125,3
Procedure fallimentari	5.686,5	4.615,4	4.149,3	4.905,7	4.508,4	3.981,7	4.504,7

Concordati preventivi	131,0	180,5	1.386,8	319,2	999,3	1.973,2	871,8
Amministrazioni straordinarie	-	-	-	-	-	-	
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	249,5	302,5	326,5	273,8	288,7	374,8	308,9
Espropriazioni immobiliari	3.081,5	2.967,1	3.040,1	2.607,2	3.099,7	3.233,7	2.989,2

Nel periodo di interesse sono stati n. 100 i procedimenti contenziosi ordinari definiti dopo oltre dieci anni dall'iscrizione e rappresentano; Non vi sono pendenze ultradecennali nella sezione lavoro e previdenza.

I procedimenti pendenti da oltre dieci anni nella sezione affari civili non contenziosi sono i seguenti:

- Tutele: n. 1.579 (il 59.5% del totale delle pendenze);
- Curatele: n. 56 (90.3%);
- Amministrazioni di sostegno: n. 530 (22%);
- Eredità giacenti: n. 42 (27%).

All'esito della verifica effettuata i procedimenti relativi alle tutele e curatele hanno evidenziato non giustificate stasi e poco efficace monitoraggio: la circostanza è stata segnalata con nota informativa.

Al contrario, le procedure relative alle amministrazioni di sostegno sono apparse periodicamente movimentate.

In materia di eredità giacente, il Direttore amministrativo Ispettore ha accertato che, dopo un lungo periodo in cui i fascicoli sono stati sostanzialmente fermi, l'ufficio ha di recente fornito nuovo impulso alle procedure, alcune delle quali definite dopo il periodo di interesse ispettivo.

Di seguito il prospetto relativo ai procedimenti definiti e indicazione delle percentuali di quelli definiti oltre i 3, 4 e 5 anni:

settore	Definiti			
	numero totale	% oltre i 3 anni	% oltre 4 anni	% oltre 5 anni
Contenzioso ordinario di I grado	46.582	6.8%	4.0%	7.2%
Lavoro	53.297	2.8%	0.7%	0.4%
Non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio	8.874	0.8%	0.5%	19.9%

In ordine alle esecuzioni civili e alle procedure concorsuali mobiliari, ci si riporta a quanto già illustrato nei prospetti illustrati al paragrafo **5.1.7.**

Dall'esame delle *queries*, compilate dall'Ufficio per gli affari citati, stante la registrazione di procedure pendenti e/o definiti con data di iscrizione remota e, in taluni casi ultradecennale, gli scriventi hanno avviato interlocuzione con il Capo dell'Ufficio il cui esito viene illustrato nella parte riservata della presente Relazione.

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo dal 1° gennaio 2012 al 30 settembre 2016 per complessivi 57 mesi; l'attuale verifica ha riguardato il periodo 1° ottobre 2017 al 30 settembre 2022, per un totale di 60 mesi.

La minima differenza tra i due lassi temporali permette, comunque, una valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari.

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

Come emerge da detto prospetto, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta una attività definitoria in diminuzione rispetto a quella registrata nella precedente ispezione nel settore del contenzioso civile ordinario di primo grado e in quello del contenzioso civile di secondo grado a fronte, però, di un decremento delle sopravvenienze in entrambi i settori; in aumento, invece, l'attività definitoria nel settore dei procedimenti speciali, inclusi gli ATP sempre, tuttavia, a fronte di una diminuzione delle sopravvenienze; in aumento, rispetto alla precedente ispezione, la definizione delle amministrazioni di sostegno e delle esecuzioni

immobiliari; in diminuzione la definizione di quelle mobiliari ove, anche in questo settore, si è registrato un decremento dei nuovi affari.

Va, dunque, sottolineato che il confronto della media annua delle sopravvenienze attesta una diminuzione di queste ultime rispetto alla precedente ispezione in quasi tutti i settori ma, allo stesso tempo, una positiva attività definitoria nell'attuale ispezione che ha comportato, sempre in quasi tutti i settori, la diminuzione delle pendenze finali.

La diminuzione delle sopravvenienze in quasi tutti i settori ha, quindi, comportato una diminuzione, in termini assoluti e in termini percentuali, delle sentenze definitive pubblicate ma il lavoro svolto nel periodo di interesse ispettivo ha, comunque, comportato una diminuzione delle pendenze finali - con esclusione, come sopra detto, delle amministrazioni di sostegno e delle eredità giacenti -.

TRIBUNALE ORDINARIO					
DI					
TARANTO					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/10/2017	30/09/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annu	Totale	Media Annu	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	15.175		10.492		
Sopravvenuti	24.355	5.126,6	23.261	4.652,2	-9,3%
Esauriti	28.447	5.988,0	25.975	5.195,0	-13,2%
Pendenti finali	11.083		7.778		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	709		1.246		
Sopravvenuti	18.781	3.953,3	18.255	3.651,0	-7,6%
Esauriti	18.432	3.879,9	18.854	3.770,8	-2,8%
Pendenti finali	1.058		647		

1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	21		14		
Sopravvenuti	65	13,7	48	9,6	-29,8%
Esauriti	66	13,9	50	10,0	-28,0%
Pendenti finali	20		12		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	914		926		
Sopravvenuti	2.198	462,7	1.699	339,8	-26,6%
Esauriti	2.866	603,3	1.703	340,6	-43,5%
Pendenti finali	246		922		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	16.819		12.678		
Sopravvenuti	45.399	9.556,3	43.263	8.652,6	-9,5%
Esauriti	49.811	10.485,0	46.582	9.316,4	-11,1%
Pendenti finali	12.407		9.359		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	30.692		12.158		
Sopravvenuti	36.414	7.665,0	42.194	8.438,8	10,1%
Esauriti	53.802	11.325,1	45.777	9.155,4	-19,2%
Pendenti finali	13.304		8.575		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod.ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod.oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	182		214		
Sopravvenuti	15.847	3.335,7	7.369	1.473,8	-55,8%
Esauriti	15.843	3.334,9	7.520	1.504,0	-54,9%
Pendenti finali	186		63		

2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	30.874		12.372		
Sopravvenuti	52.261	11.000,7	49.563	9.912,6	-9,9%
Esauriti	69.645	14.660,0	53.297	10.659,4	-27,3%
Pendenti finali	13.490		8.638		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	1.727		2.654		
Sopravvenuti	16.796	3.535,5	20.278	4.055,6	14,7%
Esauriti	15.920	3.351,1	19.283	3.856,6	15,1%
Pendenti finali	2.603		3.649		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	1.211		2.691		
Sopravvenuti	1.342	282,5	1.056	211,2	-25,2%
Esauriti	283	59,6	1.089	217,8	265,6%
Pendenti finali	2.270		2.658		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	23		82		
Sopravvenuti	36	7,6	1	0,2	-97,4%
Esauriti	7	1,5	21	4,2	185,0%
Pendenti finali	52		62		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	318		1.692		
Sopravvenuti	1.370	288,4	1.825	365,0	26,6%
Esauriti	247	52,0	1.106	221,2	325,4%
Pendenti finali	1.441		2.411		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	44		150		
Sopravvenuti	80	16,8	90	18,0	6,9%
Esauriti	25	5,3	85	17,0	223,0%
Pendenti finali	99		155		

8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	234		116		
Sopravvenuti	2.252	474,0	1.536	307,2	-35,2%
Esauriti	2.379	500,8	1.614	322,8	-35,5%
Pendenti finali	107		38		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	1.105		898		
Sopravvenuti	437	92,0	232	46,4	-49,6%
Esauriti	603	126,9	372	74,4	-41,4%
Pendenti finali	939		758		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	29		16		
Sopravvenuti	68	14,3	51	10,2	-28,7%
Esauriti	68	14,3	44	8,8	-38,5%
Pendenti finali	29		23		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	1		34		
Sopravvenuti	3	0,6	32	6,4	913,5%
Esauriti	4	0,8	65	13,0	1444,0%
Pendenti finali	-		1		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		20		
Sopravvenuti	38	8,0	202	40,4	405,1%
Esauriti	8	1,7	134	26,8	1491,5%
Pendenti finali	30		88		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	1.369		1.084		
Sopravvenuti	2.798	589,0	2.053	410,6	-30,3%
Esauriti	3.062	644,5	2.229	445,8	-30,8%
Pendenti finali	1.105		908		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	2.506		1.941		
Sopravvenuti	25.579	5.384,3	15.899	3.179,8	-40,9%
Esauriti	25.926	5.457,3	16.103	3.220,6	-41,0%
Pendenti finali	2.159		1.737		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	3.717		3.691		
Sopravvenuti	3.392	714,0	2.492	498,4	-30,2%
Esauriti	3.304	695,5	4.502	900,4	29,5%
Pendenti finali	3.805		1.681		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	16.938	3.565,4	14.344	2.868,8	-19,5%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	33.937	7.143,6	18.332	3.666,4	-48,7%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	436	91,8	240	48,0	-47,7%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	51.311	10.800,8	32.916	6.583,2	-39,0%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	734	154,5	1.172	234,4	51,7%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	52.045	10.955,3	34.088	6.817,6	-37,8%

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

Il Presidente del Tribunale, in sede di Relazione preliminare, ha rappresentato che <<...Nel settore civile, come anche in quello penale, con provvedimento adottato il 9.9.2020 la scrivente ha richiesto la verifica

semestrale sull'osservanza dei termini di deposito dei provvedimenti (come peraltro previsto dall'art. 171 della circolare sulle tabelle), con inizio della rilevazione a partire dall'1.7.2020.

In virtù di tanto, semestralmente vengono rilevati i provvedimenti depositati in ritardo e quelli non ancora depositati alla data rilevazione, ma per i quali a tale data i termini prescritti sono già scaduti. Ciascuna rilevazione viene accompagnata dalla relazione che ciascun presidente di sezione redige solitamente all'esito di riunione sezionale, in cui si esaminano le eventuali criticità emerse e si propongono i corrispondenti rimedi (v. il provvedimento adottato in seguito a riunione sezionale del 9.9.2020).

All'esito dei primi due monitoraggi è emersa una situazione di particolare criticità quanto al ruolo della dott.ssa Patrizia Nigri (giudice della prima sezione civile), risultando diverse sentenze depositate con ritardo anche superiore all'anno e, soprattutto, numerose sentenze ancora da depositare alla data dei rilievi (31.12.2020 e 30.6.2021) ed in relazione alle quali i termini di deposito erano abbondantemente scaduti.

Verificato ciò, con nota del 27.8.2021 si invitò la collega a predisporre – d'intesa col coordinatore della sezione- un piano di rientro che prevedesse il deposito di tutti i provvedimenti nel termine di quattro mesi; col successivo decreto n. 128 del 28.9.2021 si recepì il programma all'uopo formulato e in data 4.10.2021 si inoltrò la prescritta segnalazione ai titolari dell'azione disciplinare. Infine, in data 26.9.2022 si comunicò l'avvenuta attuazione del suddetto "piano di rientro", mediante il deposito di tutte le sentenze in esso elencate, sia pure in tempi superiori a quelli previsti.

Una situazione meno gravata risultò nei confronti del dott. Vladimiro Gloria (giudice della prima sezione civile), il quale è stato medio tempore trasferito al Tribunale di Brindisi a sua domanda ed ha intanto depositato la gran parte dei residui provvedimenti.

L'opera di sollecitazione e deterrenza esperita in occasione delle verifiche periodiche del rispetto dei tempi, ha finito per dare i suoi frutti, riducendo progressivamente il fenomeno (stando all'ultimo monitoraggio condotto alla data del 30.6.2022) che interessa, peraltro, esclusivamente la prima sezione civile, per i motivi esplicitati nella relativa relazione dalla Presidente di sezione e cioè:

- a causa del notevolissimo carico di lavoro che grava sulla sezione, in particolare sul Settore Famiglia quale sottoarticolazione della stessa nel nuovo assetto tabellare entrato in vigore il 4 ottobre 2021, che continua a registrare un rilevante aumento delle sopravvenienze in materia di giudizi separativi, verosimilmente attribuibile all'aggravamento delle*

situazioni di conflittualità intra-familiare e più in generale delle difficoltà economico-sociali emerse nel periodo della emergenza pandemica a livello locale e nazionale, sia della notoria complessità delle ulteriori materie trattate dalla sottosezione, con specifico riferimento alle controversie in materia di successioni e scioglimento delle comunioni ereditarie;

- *a causa delle gravi problematicità riscontrate nella definizione di cause anche molto risalenti nel tempo in materia di successioni e divisioni ereditarie, che hanno consigliato da ultimo di promuovere, nell'ambito del progetto organizzativo dell'Ufficio per il Processo, l'istituzione di uno speciale pool, coordinato dal giudice con maggiore anzianità di servizio della sezione, dott. Martino Casavola, che avvalendosi dell'ausilio dei funzionari addetti all'UPP assegnati al progetto, ha provveduto al preliminare monitoraggio dei procedimenti allo stato pendenti nonché alla individuazione delle criticità di fatto e di diritto che più di frequente ne ostacolano la definizione e infine dei possibili correttivi attraverso l'adozione di buone prassi comuni, attività i cui esiti sono stati trasfusi nella relazione scritta allegata al verbale della riunione sezionale del 31 maggio 2022 e in quella sede condivisi e approvati da tutti i colleghi (si fa rinvio sul punto al relativo verbale)>>.*

Ha riferito il Capo dell'Ufficio che all'esito della riunione da ultimo indicata sono state disposte linee programmatiche per la risoluzione dei procedimenti più antichi in materia di successioni e scioglimento delle comunioni, di seguito illustrate: <<...

- 1) *Si procederà alla redazione di schede riassuntive dello svolgimento del processo, che saranno materialmente redatte dai funzionari addetti al gruppo di lavoro successioni, coordinati dal dott. CASAVOLA, con riferimento inizialmente alle cause ultradecennali assegnate ai giudici professionali e a quelle ultratriennali assegnate ai magistrati onorari, salva la possibilità del PdS di valutare, su istanza del giudice onorario istruttore, l'opportunità di procedere alla assegnazione a magistrato togato, ove verifichi la notevole complessità in relazione alle questioni tecnico-giuridiche da affrontare, tali da rendere la trattazione da parte del GOP incompatibile con i criteri e i limiti normativi e tabellari vigenti in materia di affari che possono essere trattati dai magistrati onorari;*
- 2) *Sarà incentivato, sulla scorta della approfondita conoscenza della causa anche per mezzo dell'attività di cui al punto che precede, lo sforzo conciliativo del giudice istruttore attraverso la comparizione personale*

delle parti, che potrà essere disposta anche in orario pomeridiano o con la fissazione di udienze ad hoc, previa individuazione dell'aula di udienza e, in relazione ai GOP, di specifica autorizzazione del PdS e del Presidente del Tribunale, come di regola;

- 3) Si disporrà sollecitamente il deposito a cura delle parti della documentazione attestante la provenienza, la consistenza catastale e la regolarità urbanistico-edilizia dei beni da dividere;*
- 4) In caso di contestazioni, il giudice disporrà accertamento a mezzo CTU circa la attuale situazione amministrativa del bene e l'accertamento preliminare di irregolarità urbanistico-edilizie non sanabili;*
- 5) Accertate irregolarità urbanistico-edilizie non sanabili determinano l'inammissibilità della domanda;*
- 6) L'affidamento ai professionisti delegati delle vendite è preferenziale, con la possibilità che l'ordinanza che dispone la vendita contenga già la previsione per il caso di asta deserta di tre successivi tentativi di vendita in un anno con l'indicazione della percentuale dei ribassi da applicare di volta in volta;*
- 7) Nel caso di affidamento dell'incarico di vendita a professionisti delegati, tutte le somme occorrenti dovranno essere anticipate dalle parti; nel caso di mancato versamento delle spese, il GI assegna un termine perentorio per il relativo adempimento, in mancanza dichiara la improcedibilità della domanda;*
- 8) Per i beni immobili, la cui vendita non è agevole a causa della notoria crisi del mercato immobiliare locale, si riserva di meglio valutare la percorribilità di soluzioni tecnico- giuridiche alternative (improcedibilità, sospensione, ecc.)>>.*

In ordine agli obiettivi previsti nell'attuale programma di gestione sono stati individuati, per singole materie e/o settori, obiettivi qualitativi e opportune misure organizzative, volti a contenere la durata dei singoli procedimenti.

In particolare, per la **Prima sezione civile** si è previsto:

- a) abbattimento delle pendenze ultratriennali, con particolare attenzione alle cause in materia di successioni e di scioglimento delle comunioni ereditarie;
- b) informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti monitori (anche contestuali alla convalida di sfratto) e connessi adempimenti;
- c) introduzione del tentativo di conciliazione nei procedimenti di volontaria giurisdizione e negli altri procedimenti camerali in materia di famiglia;

- d) canali di definizione preferenziali per le cause che hanno per parte fallimenti o imprese ammesse al concordato;
- e) sollecita definizione dei procedimenti più semplici (a istanza congiunta, procedimenti sommari, ad istruttoria documentale);
- f) incentivazione delle conciliazioni giudiziali attraverso la formulazione di proposta conciliativa del giudice;
- g) adozione di prassi virtuose, tra cui si segnala la sottoscrizione del nuovo Protocollo per le spese straordinarie nell'interesse dei figli, che ha modificato e aggiornato la prima versione sottoscritta nel 2017;

Al fine di affrontare le gravi problematicità che l'Ufficio ha riscontrato nella definizione di cause anche molto risalenti nel tempo in materia di successioni e divisioni ereditarie, è stato istituito, nell'ambito del progetto organizzativo dell'Ufficio per il processo, uno speciale pool, coordinato dal giudice con maggiore anzianità di servizio della sezione, dr. Martino Casavola, che avvalendosi dell'ausilio dei funzionari addetti upp assegnati al progetto, ha provveduto al preliminare monitoraggio dei procedimenti allo stato pendenti, nonché alla individuazione sia delle criticità di fatto e di diritto, che più di frequente ne ostacolano la definizione, sia degli opportuni correttivi attraverso l'adozione di buone prassi comuni.

Per la **Seconda sezione civile**, è stato previsto:

- accentuata specializzazione dei giudici - ivi compresi i Gop -, i quali sono addetti in via tendenzialmente esclusiva ai singoli settori della variegata competenza tabellare della sezione (cognizione ordinaria, esecuzioni e fallimentare);
- abbattimento delle pendenze ultratriennali, con particolare attenzione a quelle ultradecennali, a quei procedimenti in cui è parte una procedura concorsuale o un'impresa ammessa al concordato preventivo, nonché a quelli di più rilevante valore economico (da €. 500.000,00 in su) o che incidano su interessi costituzionalmente rilevanti (cfr. procedimenti per colpa medica);
- impegno assunto dai giudici della sezione per incentivare, ove possibile, le definizioni conciliative dei procedimenti, le quali presuppongono uno studio preventivo e approfondito del fascicolo, oltre che una capacità persuasiva e tempo da dedicare nel corso dello svolgimento dell'udienza;
- continua attività di monitoraggio- nell'ambito delle procedure esecutive immobiliari e concorsuali- della gestione posta in essere dai professionisti delegati, dai curatori e dai commissari giudiziali, soprattutto per quelli a suo tempo nominati in procedure ultradecennali, per i quali - in caso di

- inerzia ovvero di mancata trasparenza nella gestione – si è stabilito di provvedere alla convocazione in camera di consiglio e alla revoca dell’incarico; particolare attenzione viene riservata alla scelta del professionista da incaricare, soprattutto nelle procedure concordatarie e in quelle più delicate, scelta che, pur dovendo garantire la necessaria rotazione degli incarichi, assicura comunque il conferimento dell’incarico medesimo a professionisti seri, competenti e di comprovata esperienza;
- utilizzo sistematico dello schema della sentenza ex art. 281 sexies c.p.c. - strumento già largamente adottato non solo dai magistrati professionali, ma anche dai giudici onorari della sezione - per la definizione delle cause di pronta soluzione.

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

Il Sistema Informatico Contenzioso Civile Distrettuale (SICID) non consente, allo stato attuale, l’estrazione dei dati in ordine alla mediazione delegata dal giudice.

Si riportano di seguito i dati, così come comunicati dall’ufficio, riferiti ai procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscritti e definiti nel periodo di rilevanza ispettiva.

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni	N. tot. definizioni con concessione autorizzazione	N. definizioni con diniego autorizzazione
1	2017	1	0	1
2	2018	2	1	1
3	2019	0	0	0
4	2020	3	3	0
5	2021	1	1	0
6	2022	7	7	0
totale		14	12	2

La percentuale sul totale delle iscrizioni è pari all’85,71% per le definizioni con concessione di autorizzazione e del 14,29% per le definizioni con diniego all’autorizzazione.

La Presidente del Tribunale ha evidenziato, in sede di Relazione preliminare, <<... *la limitata efficacia in termini deflattivi del carico giudiziario degli istituti di degiurisdizionalizzazione, e cioè della convenzione di negoziazione*

assistita e della possibilità di concludere accordi inerenti alla separazione, al divorzio ed alle relative modificazioni innanzi all'ufficiale dello stato civile, il cui ambito di operatività tende peraltro a coincidere in gran parte con la sfera delle procedure di natura non contenziosa, quindi con scarsa incidenza sull'effettivo carico di lavoro.

Non vi sono dati statistici in ordine al funzionamento di detti istituti di degiurisdizionalizzazione negli altri settori del contenzioso ordinario, sicché alcuna valutazione può essere fatta sulla relativa efficacia>>.

5.1.12. Conclusioni

I dati sopra riportati mostrano la sostanziale adeguatezza dell'azione dell'ufficio alla domanda di giustizia, registrandosi un generalizzato decremento delle pendenze in quasi tutti i settori.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare una adeguata attività definitoria in tutti i settori, quali quello del contenzioso ordinario, dei procedimenti speciali ordinari, dei procedimenti speciali lavoro, quello degli ATP lavoro, il settore delle procedure concorsuali, quello delle esecuzioni mobiliari e quello delle esecuzioni immobiliari in cui l'indice di ricambio, maggiore di 100 (ad eccezione delle esecuzioni mobiliari negli anni 2020 e 2021 in cui l'indice di ricambio è di poco inferiore a 100), indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti.

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano una adeguata attività definitoria con una appropriata produttività.

I dati complessivi del settore civile mostrano, inoltre, indici confortanti anche per la riduzione dell'arretrato; risulta intensificata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione e nei programmi di gestione sono stati inseriti efficaci strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

Le pendenze remote, seppur in alcuni settori numericamente non trascurabili, sono parse adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi deficit organizzativi dell'ufficio.

È emerso, invero, che nei provvedimenti di gestione e organizzativi dell'Ufficio è prevista e intensificata una attenta attività di monitoraggio per consentire interventi tempestivi ove si rendessero necessarie eventuali misure più efficaci o più incisive.

5.2. SETTORE PENALE

A data ispettiva, come già detto, i giudici togati in servizio al settore penale del Tribunale di Taranto sono n. 16 alla Prima sezione penale dibattimentale (compreso il Presidente di Sezione), n. 6 alla Seconda sezione penale dibattimentale (presieduta dalla Presidente del Tribunale) e n. 7 alla sezione Gip/Gup. In ordine ai criteri di assegnazione degli affari, ci si riporta al paragrafo **4.1.4.**

Quanto al personale amministrativo assegnato all'Ufficio del dibattimento e all'Ufficio Gip/Gup, al paragrafo **4.2.2.** sono state illustrate le varie assegnazioni e le criticità emerse all'esito dell'ispezione effettuata dal Direttore amministrativo incaricato delle verifiche ai predetti Uffici.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nell'allegato 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. **13.560** procedimenti monocratici, n. **844** collegiali e n. **297** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace. Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. **14.737** processi, di cui n. **13.512** procedimenti monocratici, n. **823** collegiali e n. **402** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito, nell'intero periodo, n. **13.512** procedimenti, con una **media annua di n. 2.702,4** processi; le sopravvenienze mostrano un andamento costante nel corso degli anni, ad eccezione degli anni 2020 e 2021; in tutto il periodo monitorato il numero delle definizioni non ha consentito, ad eccezione dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, di ridurre le pendenze finali.

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

Procedimenti monocratici

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	6.786	6.803	7.221	6.834	6.874	6.580	6.786	
Sopravvenuti	739	3.174	2.785	1.865	2.209	2.788	13.560	2.712,0
Esauriti	722	2.756	3.172	1.825	2.503	2.534	13.512	2.702,4
Pendenti finali	6.803	7.221	6.834	6.874	6.580	6.834	6.834*	

* dato reale n. **6.823**

Dal flusso dei procedimenti, visto il numero dei magistrati, ha sicuramente inciso l'aumento dei tempi medi di definizione dovuto all'emergenza sanitaria.

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale ha definito nell'intero periodo, n. **823** procedimenti, con una media annua di n. **164,6** processi; le sopravvenienze mostrano un andamento relativamente costante, tranne gli anni 2018 e 2020; in tutto il periodo monitorato il numero delle definizioni non ha consentito di ridurre le pendenze finali che sono risultate pari a n. **450** (dato reale) rispetto a quelle iniziali pari a n. **433**.

Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi del dibattimento collegiale.

Procedimenti collegiali

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	433	443	421	389	453	442	433	
Sopravvenuti	35	144	178	157	185	145	844	168,8
Esauriti	25	166	210	93	196	133	823	164,6
Pendenti finali	443	421	389	453	442	454	454*	

* dato reale n. **450**

C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, hanno registrato una diminuzione delle pendenze finali.

Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi.

Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	181	166	179	146	148	102	181	
Sopravvenuti	-	111	73	41	37	35	297	59,4
Esauriti	15	98	106	39	83	61	402	80,4
Pendenti finali	166	179	146	148	102	76	76*	

* dato reale n. **69**

Dal flusso dei procedimenti sopra riportato pare potersi rilevare, per il settore appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, una adeguata capacità a fronteggiare le sopravvenienze.

D. Corte di Assise

Il numero dei procedimenti di competenza della Corte di Assise è stato, nel periodo di interesse ispettivo, estremamente basso.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	1	1	1	3	1	3	1	
Sopravvenuti	-	-	2	1	2	5	10	2,0
Esauriti	-	-	-	3	-	-	3	0,6
Pendenti finali	1	1	3	1	3	8	8	

* dato reale n. **8**

E. Incidenti di esecuzione

Il numero dei procedimenti relativi ad incidenti di esecuzione ha registrato un aumento delle pendenze finali.

Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	122	72	161	156	153	138	122	
Sopravvenuti	97	649	582	468	517	431	2.744	548,8
Esauriti	147	560	587	471	532	304	2.601	520,2
Pendenti finali	72	161	156	153	138	265	265*	

* dato reale n. **232**

F. Misure di prevenzione

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano pendenti n. 31 procedure per l'applicazione di misura di prevenzione personale tutte definite e n. 5 procedure per l'applicazione di misura di prevenzione patrimoniale; di queste ne sono sopravvenute n. 8 e ne sono state definite n. 12 facendo registrare una sola procedura pendente a data ispettiva.

F.1. Modifica o revoca misure di prevenzione

Sono pervenute n. 244 procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali; ne sono state definite n. 249; la pendenza finale è diminuita (pendenze iniziali pari a n. 17, pendenze finali pari a n. 11 - dato reale -).

G. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

G.1. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari personali

Nel periodo sono sopravvenute n. **831** procedure per il riesame delle misure cautelari personali; ne sono state definite n. **825**; le pendenze finali sono pari a n. 3 (dato reale) rispetto a n. 2 iniziali.

G.2. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari reali

Le procedure sopravvenute nel periodo sono state n. **600**; le definizioni sono state n. **592**; le pendenze finali sono pari a n. **10** (aumentate rispetto a quelle iniziali pari a n. 2).

G.3. Totale delle misure cautelari del Tribunale in sede di riesame

Di seguito si riporta il prospetto del totale delle misure cautelari del Tribunale in sede di riesame.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media annua
Pendenti iniziali	4	7	27	4	5	3	4	
Sopravvenuti	88	391	299	233	251	169	1.431	286,2
Esauriti	85	371	322	232	253	154	1.417	283,4
Pendenti finali	7	27	4	5	3	18	18*	

*dato reale n. **3**

G.4. Appelli in materia di misure cautelari

Sono pervenuti n. **812** appelli in materia di misure cautelari personali e n. **102** appelli in materia di misure cautelari reali; n. **810** sono gli appelli definiti nel periodo in materia di misure cautelari personali e n. **98** quelli definiti in materia di misure cautelari reali.

Di seguito il prospetto relativo al totale degli appelli in materia di misure cautelari.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media annua
Pendenti iniziali	7	15	11	20	5	9	7	
Sopravvenuti	55	211	204	198	139	107	914	182,8
Esauriti	47	215	195	213	135	103	908	181,6
Pendenti finali	15	11	20	5	9	13	13*	

*dato reale n. **10**

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

Come rilevabile dai prospetti sopra riportati, l'Ufficio, pur non avendo registrato un decremento delle pendenze, nel settore monocratico e nel settore collegiale, ha dimostrato una produttività complessiva a livelli elevati riuscendo, comunque, in virtù del minimo scarto tra pendenze finali e pendenze iniziali, a fronteggiare le sopravvenienze ed il minor numero di definizioni, registratosi negli anni 2020 e 2021, è stato certamente dovuto allo stato di emergenza sanitaria.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

In ordine ai criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti penali, impregiudicata la fissazione prioritaria dei procedimenti espressamente qualificati come tali dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p, a seguito di apposito Protocollo sottoscritto, in data 15 marzo 2021, con il Procuratore della Repubblica, redatto tenendo presente quanto deliberato dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 9 luglio 2014 e 11 maggio 2016 in merito alla necessità di individuare criteri di priorità nella trattazione degli affari penali degli uffici e al preciso compito del Presidente del Tribunale e del Procuratore della Repubblica di individuare i moduli attuativi delle priorità e della gestione dei flussi degli affari, in applicazione dei principi di coordinamento e leale collaborazione, sono state individuate **tre diverse fasce di priorità** di procedimenti da trattare con preferenza.

Prima fascia

Si tratta dei procedimenti che rivestono priorità assoluta, e che per la maggior parte rientrano in quelli elencati nell'art. 132-bis disp. att. c.p.p, con particolare riguardo alla c.d. violenza di genere e domestica:

- a) procedimenti nei confronti di indagati/imputati sottoposti, nell'ambito di quello stesso procedimento, a misura cautelare personale o a misura di sicurezza provvisoria che sia ancora in corso di esecuzione;
- b) procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a) c.p.p. se di competenza dell'Ufficio, fra i quali si segnalano in particolare, per la loro ricorrenza statistica sul territorio o per la loro rilevanza, quelli afferenti ai seguenti reati:
 - art. 416-bis c.p. e assimilati (delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui al suddetto articolo);
 - art. 73 e 80 comma 2 74 del d.p.r. 309/90;
 - artt. 575, 628, terzo comma, 629, secondo comma, e 630 c.p.;
 - delitti in tema di armi da guerra ed esplosivi, di armi clandestine e di più armi comuni da sparo;
 - art. 416 c.p. nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza [art. 380 comma 2 lett. m) c.p.p.];
 - artt. 600, 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, 601, 602, 609-bis nelle ipotesi aggravate previste dall'articolo 609-ter, 609-quater, 609-octies del codice penale;
 - art. 12, comma 3, del T.U. di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, in materia di immigrazione;

- c) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 572, 609-bis (anche non aggravato), 609-quinquies, 612-bis c.p.;
- d) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 558-bis e 583-bis c.p.;
- e) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 583-quinquies e 582 c.p., aggravato ai sensi degli artt. 576, primo comma, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, comma 1 n. 1) e comma 2, c.p.;
- f) procedimenti per cui è prevista l'udienza preliminare e relativi:
 - ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale;
 - al delitto di cui all'art. 589 c.p.;
 - al delitto di cui all'art. 590-sexies, in riferimento all'art. 589 c.p. (omicidio colposo con colpa professionale di persone esercenti la professione sanitaria);
- g) procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 317, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis c.p.;
- h) procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 589 e 590 c.p. verificatisi in presenza delle circostanze di cui agli articoli 52, commi 2, 3 e 4, 55, comma 2 c.p. (legittima difesa);
- i) procedimenti nei quali sono in sequestro beni in funzione della confisca di cui all'art. 240-bis c.p. (già art. 12-sexies legge 7 agosto 1992, n. 356);
- j) procedimenti relativi a fattispecie delittuose e contravvenzionali in materia ambientale (in particolare norme in materia di tutela dell'aria e delle riduzioni delle emissioni in atmosfera), di gestione e smaltimento dei rifiuti ed in materia edilizia, cui sia seguito il sequestro dell'area.
- k) procedimenti ove vi è stata costituzione di parte civile.

Seconda fascia

Procedimenti che per la maggior parte afferiscono alle altre fattispecie previste dall'art. 132-bis disp. att. c.p.p., e per le quali è stato individuato, quale grado di priorità successiva, la pena edittale, lo stato di libertà dell'indagato/imputato e l'aumento dei termini di prescrizione, nel caso di interruzione, di cui all'art. 161 c.p.:

- a) procedimenti per i quali è prevista la citazione diretta a giudizio e relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;

- b) procedimenti relativi ai delitti puniti con la pena della reclusione superiore a 5 anni nel massimo;
- c) procedimenti a carico di indagati/imputati detenuti per reato diverso da quello per cui si procede e quelli nei quali l'indagato sia stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, poi revocata o la cui efficacia sia cessata;
- d) procedimenti nei quali è contestata la recidiva ai sensi dell'art. 99 comma 4 c.p.;
- e) procedimenti da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato (ad esclusione del giudizio immediato da opposizione a decreto penale di condanna);
- f) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 590-sexies, in riferimento all'art. 590 c.p. (lesioni colpose con colpa professionale di persone esercenti la professione sanitaria);
- g) procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri preventivi di beni o somme di rilevante valore, con importo soglia individuato in 50.000 euro;
- h) procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri di qualunque natura a condizione che importino spese di custodia dei beni particolarmente onerose (non rientranti in quelli a priorità assoluta per cui è prevista l'applicazione dell'art. 240-bis c.p.).

Terza fascia

Con particolare riguardo alla c.d. violenza di genere e domestica (da intendersi riferita, sulla scorta di quanto contenuto nelle citate delibere del CSM e nella Convenzione di Istanbul, anche alla c.d. "violenza economica", declinazione della violenza di genere e specie di quella "familiare"), sono state individuate le seguenti ulteriori categorie di procedimenti prioritari, pur se connotati da priorità non assoluta:

- a) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 612 comma 2 c.p., aggravato ai sensi degli artt. 576, primo comma, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, comma 1 n. 1) e comma 2, c.p.;
- b) procedimenti relativi ai delitti di cui agli artt. 574 (sottrazione di persone incapaci) e 574-bis c.p. (sottrazione e trattenimento di minore all'estero), a condizione che vi sia permanenza in atto;
- c) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 570 c.p., limitatamente alle ipotesi di inadempimenti integrali, reiterati e riguardanti minori;
- d) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 388, comma 2, c.p.

È stato previsto che sulla copertina dei relativi fascicoli di rispettiva competenza, il Pubblico Ministero, e poi il G.I.P./G.U.P. e/o il giudice del dibattimento, appongano con adeguata evidenza la dicitura "P1", "P2" e "P3" ad indicare che si tratta di procedimenti prioritari in prima, seconda e terza fascia.

Nel suddetto Protocollo è stato stabilito che la trattazione dei procedimenti non prioritari viene postergata rispetto a quella dei procedimenti prioritari.

È stato, altresì, stabilito che, in ogni caso, è possibile la qualificazione di un procedimento in astratto non prioritario come prioritario, ovvero la diversa qualificazione nell'ambito delle fasce di priorità di cui sopra, con apposita annotazione del pubblico ministero (e apposizione del visto del Procuratore della Repubblica) o del giudice procedente sulla copertina del relativo fascicolo, accompagnata dalla marcatura o dalla variazione di una delle tre sigle sopra indicate, avuto sempre riguardo, a tal fine, non solo alla gravità in astratto, ma alla gravità del fatto in concreto, alla reiterazione dello stesso, alle qualità personali del reo e della persona offesa, e all'apprezzabile, concreto e motivato interesse per il procedimento manifestato da quest'ultima.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nessuna particolare modalità è stata prevista per la gestione dei processi con imputati detenuti, se non le priorità, la celerità di trattazione e gli altri ordinari accorgimenti del caso.

Come accertato in sede di verifica dal Direttore amministrativo ispettore nell'Ufficio del Giudice per il Dibattimento penale, ogni volta che dall'ufficio GIP giunge al dibattimento un fascicolo processuale con imputato sottoposto a misura cautelare personale (custodiale e/o non custodiale), lo stesso viene immediatamente acquisito dal funzionario giudiziario addetto che procede a protocollarlo al SICP, ad annotare sulla copertina del fascicolo stesso il numero della esecuzione provvisoria in carico all'imputato (estrapolata da SICP) e ad annotare la tipologia di misura applicata: custodia in carcere, arresti domiciliari, obblighi e/o divieti.

Successivamente, il funzionario consegna il fascicolo al magistrato titolare del procedimento, il quale provvede a sua volta ad annotare, sempre sulla medesima copertina, il secondo termine di scadenza della misura.

Di regola, il fascicolo, completo di annotazione, viene poi restituito al funzionario preposto affinché possa annotare immediatamente il secondo termine di scadenza a SICP e poi viene consegnato al cancelliere responsabile del ruolo del magistrato titolare del fascicolo. Ogni magistrato ha, comunque, un

piccolo prospetto in formato word o excel (o anche un semplice quaderno cartaceo) ove viene annotata e aggiornata la data di scadenza della misura cui è sottoposto l'imputato.

Nel caso in cui pervenga a dibattimento, un processo "per direttissima" che si conclude con l'emissione di una ordinanza applicativa della misura cautelare, il funzionario addetto acquisisce il numero della esecuzione provvisoria dal SICP, crea un apposito sotto fascicolo, estrapolando le copie degli atti contenuti nel fascicolo del dibattimento e del Pubblico Ministero, e lo inserisce nel fascicolo principale in modo che il magistrato ed il cancelliere abbiano sempre cognizione della presenza della misura pendente.

Anche in quest'ultimo caso, ovviamente, il Giudice ha cura di annotare il termine di fase sulla copertina del fascicolo.

Non sono state attestate ordinanze di scarcerazione per decorrenza dei termini di durata massima della custodia cautelare nel periodo oggetto di verifica né scarcerazioni eseguite oltre il termine massimo.

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

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

Si porta di seguito una breve descrizione degli indici applicati e delle modalità di calcolo di ciascuno.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$. In termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

Se è maggiore di 100 indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti. Ne consegue che il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Indice di smaltimento: si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

Variazione percentuale delle pendenze: si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f-P_i)/P_i$.

Giacenza media nel periodo è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (IN MESI): $[(P_i+P_f)/(S+E)]*365/30$. Nella fattispecie S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. Indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

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

L'analisi degli indici di sintesi per singola annualità e sull'intero periodo conferma la difficoltà dell'Ufficio di smaltire negli anni di interesse ispettivo ad eccezione, per il settore monocratico, nell'anno 2018 in cui le definizioni hanno superato le sopravvenienze; anche nel settore collegiale, ad eccezione dell'anno 2017, si è registrato, negli altri periodi, un indice di ricambio inferiore al 100%; si è registrato un indice di variazione delle pendenze negativo, quindi, nel settore monocratico, nell'anno 2018 e, nel settore collegiale, nell'anno 2017; un indice di smaltimento in quasi tutti gli anni inferiore al 50% (salvo l'anno 2018 nel settore monocratico).

Si riportano gli indici relativi al periodo e alle singole annualità al fine di valutarne l'andamento.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	80,6%	81,7%	72,9%	112,0%
modello 16 (rito monocratico)	86,8%	113,9%	97,9%	113,3%
modello 16 (rito collegiale)	115,3%	118,0%	59,2%	105,9%
Tribunale del Riesame	97,3%	102,8%	103,2%	99,5%
Misure di prevenzione	95,8%	111,3%	79,6%	134,1%
modello 19 (Corte di Assise)	NC	0,0%	300,0%	0,0%
TOTALE PENALE	83,5%	91,4%	79,5%	111,8%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	28,4%	25,6%	18,7%	26,8%
modello 16 (rito monocratico)	27,6%	31,7%	21,0%	27,6%
modello 16 (rito collegiale)	28,3%	35,1%	17,0%	30,7%
Tribunale del Riesame	93,9%	95,6%	97,8%	97,0%
Misure di prevenzione	73,6%	76,0%	54,4%	73,8%
modello 19 (Corte di Assise)	0,0%	0,0%	75,0%	0,0%
TOTALE PENALE	29,5%	28,7%	20,4%	27,9%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	10,6%	8,4%	9,3%	-3,8%
modello 16 (rito monocratico)	6,1%	-5,4%	0,6%	-4,3%
modello 16 (rito collegiale)	-5,0%	-7,6%	16,5%	-2,4%
Tribunale del Riesame	72,7%	-36,8%	-58,3%	20,0%
Misure di prevenzione	13,8%	-24,2%	44,0%	-41,7%
modello 19 (Corte di Assise)	0,0%	200,0%	-66,7%	200,0%
TOTALE PENALE	9,0%	4,0%	7,1%	-3,9%

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	26,0	30,5	42,8	35,8
modello 16 (rito monocratico)	28,8	28,7	45,2	34,7
modello 16 (rito collegiale)	33,9	25,4	41,0	28,6
Tribunale del Riesame	0,6	0,7	0,5	0,3
Misure di prevenzione	4,0	4,7	7,7	6,7
modello 19 (Corte di Assise)	NC	24,3	12,2	24,3
TOTALE PENALE	25,3	28,4	40,8	33,8

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	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
86,1%	27,5%	26,1%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	31,5%	37,5%
102,2%	27,5%	-3,3%	modello 16 (rito monocratico)	32,1%	30,8%
100,2%	27,3%	-0,2%	modello 16 (rito collegiale)	32,4%	31,9%
100,5%	96,1%	-45,5%	Tribunale del Riesame	0,4%	0,3%
103,0%	71,7%	-27,6%	sezione misure di prevenzione	4,5%	3,7%
60,0%	33,3%	200,0%	modello 19 (Corte di Assise)	24,3%	48,0%
91,0%	28,7%	16,6%	TOTALE	30,0%	33,4%

5.2.1.2. Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14) indicano, come già detto, una buona produttività, come dimostrato peraltro dal numero di sentenze pubblicate nel periodo.

I magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Taranto hanno rispettivamente depositato n. **13.089** (n. 13.004,

dato reale) sentenze monocratiche e n. **783** (n. 789, dato reale) sentenze collegiali, con una media annua pari a 2.617,8 e 156,6 sentenze; n. **382** sentenze di appello (n. 377, dato reale) con una media annua di 76,4 provvedimenti.

I dati complessivi delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue.

Provvedimenti depositati nel periodo

Provvedimenti	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Sentenze monocratiche	686	2.643	3.044	1.771	2.448	2.497	13.089*	2.617,8
Sentenze di appello	14	93	101	37	79	58	382**	76,4
Sentenze collegiali	24	152	199	89	187	132	783***	156,6

*dato reale n. **13.004**

** dato reale n. **377**

*** dato reale n. **789**

A tali dati si aggiungono n. **344** altri provvedimenti definitivi relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7 bis, con una media annua di 68,8 e n. **2.601** provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione, con una media annua di 520,2.

5.2.1.3. Pendenze remote

Nell'intero periodo monitorato, nella fase del dibattimento, n. 2.325 processi nel settore monocratico e n. 215 nel settore collegiale hanno avuto una durata superiore ai 4 anni, con una percentuale rispetto al totale dei processi definiti, rispettivamente, del 17,2% e 26,1%.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%
2017	Trib. monocratico	722	104	14,4
	Trib. collegiale	25	11	44,0
	Corte di Assise	0		-
2018	Trib. monocratico	2.756	323	11,7
	Trib. collegiale	166	46	27,7
	Corte di Assise	0		-
2019	Trib. monocratico	3.172	378	11,9
	Trib. collegiale	210	56	26,7
	Corte di Assise	0		-
2020	Trib. monocratico	1.825	358	19,6
	Trib. collegiale	93	34	36,6
	Corte di Assise	3	0	0,0
2021	Trib. monocratico	2.503	615	24,6
	Trib. collegiale	196	48	24,5
	Corte di Assise	0		-
2022	Trib. monocratico	2.534	547	21,6
	Trib. collegiale	133	20	15,0
	Corte di Assise	0		-
totale nel periodo	Trib. monocratico	13.512	2.325	17,2
	Trib. collegiale	823	215	26,1
	Corte di Assise	3	0	0,0
TOTALI GENERALI:		14.338	2.540	17,7

N. 32 processi in grado di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno superato la durata di 3 anni, su un totale di n. 402 processi definiti, e pari all'8,0% del totale. (*query* T3b.1).

Sono risultati pendenti, a data ispettiva, da più di 4 anni n. 899 processi rito monocratico, n. 38 processi rito collegiale, n. 1 processo di Corte di Assise e n. 23 processi in grado di appello, con una percentuale rispetto al totale dei processi pendenti pari, rispettivamente, a 13,2%, 8,4%, 12,5% e 30,3% (*query* T3b.2).

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	6.834	899	13,2	76	23	30,3
Trib. collegiale	454	38	8,4	0	0	
Corte di Assise	8	1	12,5	0	0	

In ordine agli incidenti di esecuzione, sono risultati conclusi dopo oltre 1 anno dall'iscrizione n. 42 procedimenti.

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

Il Direttore Ispettore, incaricato della verifica del settore penale dibattimentale, all'esito dell'ispezione ha rilevato la durata media dei procedimenti celebrati davanti al giudice del dibattimento (monocratico e collegiale).

UFFICIO DIBATTIMENTO MONOCRATICO

Anno di definizione	Numero totale processi definiti	Durata media in giorni dei procedimenti definiti nell'anno
2017 (dall'1.10)	722	691
2018	2.756	729
2019	3.172	820
2020	1.825	942
2021	2.503	1.088
2022 (fino al 30.9)	2.534	923
Totale nel periodo	13.512	

UFFICIO DIBATTIMENTO COLLEGIALE

Anno di definizione	Numero totale processi definiti	Durata media in giorni dei procedimenti definiti nell'anno
2017 (dall'1.10)	25	979
2018	166	870
2019	210	1.188
2020	93	1.110
2021	196	1.138
2022 (fino al 30.9)	133	1.094
Totale nel periodo	823	

In particolare, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per il dibattimento n. **14.711** procedimenti di cui:

- n. 13.560 monocratici (media annua n. 2.712,0)
- n. 844 collegiali (media annua n. 168,8)
- n. 297 di appello sentenze dei Giudici di Pace (media annua n. 59,4).
- n. 10 di Corte di Assise (media annua n. 2,0);

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. **14.740** processi, di cui:

- n. 13.512 monocratici (media annua n.2.702,4)
- n. 823 collegiali (media annua n. 164,6)
- n. 402 di appello sentenze dei Giudici di pace (media annua n. 80,4)
- n. 3 di Corte di Assise (media annua n. 0,6)

Ad eccezione dei processi di appello avverso le sentenze del Giudice di pace, si è verificato, come già sopra evidenziato, un aumento delle pendenze finali degli altri processi.

Tuttavia, il totale delle definizioni dell'Ufficio ha superato il totale delle sopravvenienze.

I dati rilevati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato generale attestano una analoga giacenza media di procedimenti. I relativi dati sono riportati nel prospetto che segue.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	21,3
Modello 16 (rito collegiale)	18,5

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato emesse nel periodo oggetto di verifica, pari a complessive n. 2.783 (n. 2.734 di rito monocratico e 49 di rito collegiale) pari al 18,9% sul totale delle definizioni (pari a n. 14.740) ed indicate nel prospetto che segue, evidenziano un dato non allarmante per l'Ufficio del Dibattimento.

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
TRIBUNALE <i>Rito Monocratico</i>	151	459	447	333	533	811	2.734
TRIBUNALE <i>Rito Collegiale</i>	1	9	15	4	16	4	49
CORTE DI ASSISE	0	0	0	0	0	0	-
TOTALE TRIBUNALE	152	468	462	337	549	815	2.783

In ordine al ricorso alla legge 28.4.2014 n. 67 in materia di sospensione del processo per messa alla prova e nei confronti degli irreperibili con la specifica di quanti casi di sospensione, quanti di revoca e incidenza percentuale sui processi trattati a far data dall'entrata in vigore, non è stato possibile quantificare con precisione il ricorso a tali istituti e la loro incidenza percentuale sui processi trattati, in quanto si tratta di un dato previsto nel SICP soltanto dalla fine del 2021; l'ufficio non ha adottato altra forma di monitoraggio al fine di quantificare i procedimenti definiti con sentenza di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova o comunque sospesi ai sensi della legge 28.4.14 n. 67.

- **Provvedimenti di non punibilità per particolare tenuità del fatto – legge 67/14** (*query* T3b.16)

Sono stati emesse n. 12 sentenze dibattimentali di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto (art. 469, comma 1-*bis* cod. proc. pen.), pari al 7,80% del totale delle definizioni con sentenza di N.D.P. (prospetto T3b.16).

In particolare:

Anno di definizione	N° totale definiti con sentenza di non doversi procedere	N° definiti con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto	%
2017	6	0	0,00%
2018	26	1	3,85%
2019	35	3	8,57%
2020	15	2	13,33%
2021	24	3	12,50%
2022	35	3	8,57%
TOTALE	141	12	Media: 7,80%

SENTENZE DI ASSOLUZIONE

Le sentenze di assoluzione, registrate nel periodo ispettivo mediante la fonte del dato, Output Statistiche Ministeriali Modelli 314M e 314C, M317GIP/GUP, sono riportate nel prospetto che segue:

Rito	Totale sentenze depositate	di cui, di assoluzione:	Percentuale
Monocratico	13.089	4.228	32,3
Collegiale	783	207	26,4
Assise	3	0	0,0
Totali:	13.875	4.435	32

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

Al fine di assicurare la più pronta definizione dei procedimenti, come si è visto, nel progetto tabellare e nel programma di gestione, premesso che la situazione del settore penale che, più del settore civile, ha registrato, come si è visto, un aumento delle pendenze finali (benché non elevato in cifra assoluta) e che per l'anno 2021 è rimasta facoltativa l'elaborazione del programma di gestione nel settore penale (come previsto dalla delibera del CSM del 2 dicembre 2020 che ne rende obbligatoria la definizione a partire dall'anno 2022), nella Relazione preliminare la Presidente ha dato atto di quanto segue:

<<Misure adottate nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo.

Come anche riportato in precedenza, la verifica semestrale sull'osservanza dei termini di deposito dei provvedimenti, prevista dall'art. 171 della circolare sulle tabelle, è stata messa a regime presso questo Tribunale con provvedimento adottato dalla scrivente il 9.9.2020 (ALL. 96) a partire dall'1.7.2020.

In virtù di tanto, semestralmente vengono rilevati i provvedimenti depositati in ritardo e quelli non ancora depositati alla data rilevazione, ma per i quali a tale data i termini prescritti sono già scaduti. Ciascuna rilevazione viene accompagnata dalla relazione che ciascun presidente di sezione redige solitamente all'esito di riunione sezionale, in cui si esaminano le eventuali criticità emerse e si propongono i corrispondenti rimedi (ALL. 110).

Sono così emerse le seguenti situazioni di particolare criticità.

Nella prima sezione, i ritardi maturati da parte del giudice professionale dott. de Tomasi e del giudice onorario dott.ssa Curci (ALL. 111). Il numero e l'entità di detti ritardi erano tali da non dar luogo a segnalazioni; si trattava, precisamente:

- quanto al dott. de Tomasi, di 16 sentenze depositate entro l'anno e 2 oltre l'anno*
- quanto alla dott.ssa Curci, di 18 sentenze depositate entro il triplo dei termini ed una sola oltre il triplo ma entro l'anno.*

Tali ritardi furono reputati fisiologici, data la elevata produttività di entrambi i magistrati e le scoperture cui si era dovuto far fronte nel periodo, come ben evidenziato dal presidente di sezione nella relazione del 2.2.201 (ALL. 112).

È poi accaduto che il rilievo retrospettivo dei ritardi dell'ultimo quadriennio, effettuato in occasione della VII valutazione di professionalità del medesimo dott. de Tomasi, abbia rivelato l'esistenza di 38 casi di ritardo (24 dei quali superiori al triplo), dei quali si è data doverosa informazione ai titolari dell'azione disciplinare (ALL. 113).

Nella seconda sezione penale il primo monitoraggio mise in luce l'esistenza di un gran numero di sentenze (246, numero poi rettificato in 239) emesse dal giudice onorario dott. Errico a partire dal 2017 e non ancora depositate alla data della verifica. A tale rilievo seguì la formulazione di un piano di rientro iniziato a febbraio 2021 e che ha avuto termine soltanto il 4.3.2022 (ALL. 114). La situazione venne tempestivamente segnalata al Presidente della Corte di appello di Lecce, a norma dell'art. 21 d.lgs. n. 116/2017 (reperisci segnalazione prot. ALL. 115), ed in data 1.12.2022 è intervenuto il D.M. di revoca del dott. Errico dall'incarico.

In quest'ultimo biennio l'opera di deterrenza e sensibilizzazione svolta in occasione dei monitoraggi e delle riunioni periodiche ha sortito effetti positivi, visto il notevole ridimensionamento nei ritardi, ridotti a poche unità e tutti entro il triplo dei termini, come risulta dalla scheda e dalla relazione del presidente di sezione datata 27.7.2022 (ALL. 116)>>.

Va segnalato che la trattazione dei processi ed il deposito dei relativi provvedimenti decisori sono avvenuti in termini ragionevoli; tuttavia, nel settore penale dibattimentale sono stati rilevati ritardi nel deposito delle sentenze per i quali è stata formulata separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

La comparazione con i dati raccolti all'esito della precedente ispezione evidenzia, nel settore penale dibattimentale, un andamento simile a quello registrato nella precedente ispezione ove le definizioni, seppur consistenti, non hanno consentito la diminuzione delle pendenze finali che, anzi, sono aumentate rispetto a quelle iniziali.

Nella precedente ispezione erano stati definiti n. **17.193 procedimenti di attribuzione monocratica**, a fronte di n. **17.851** procedimenti sopravvenuti, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti n. **13.512** procedimenti, a fronte di n. **13.512** procedimenti sopravvenuti.

L'andamento simile è stato riscontrato anche all'esito del raffronto dei dati relativi al **dibattimento collegiale**. Il minor numero di definizioni, nell'attuale periodo di interesse ispettivo rispetto a quello della precedente verifica si accompagna ad un maggior numero di sopravvenienze con conseguente lieve aumento delle pendenze finali.

Per i **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**, come già detto, si è registrato un decremento delle pendenze finali a differenza dei dati della precedente ispezione in cui era stato, però, registrato un maggior numero di procedimenti sopravvenuti.

I dati sopra riportati sono riassunti nel progetto che segue.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	3.618,1	2.702,4	- 25,3%
Rito collegiale	180,2	164,6	- 8,6%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	92,4	80,4	- 13,0%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

I flussi di lavoro dell'Ufficio Gip/Gup registrano un aumento delle pendenze finali sia nei provvedimenti definitivi mod. 20 "Noti" sia nei provvedimenti definitivi mod. "Ignoti". Nel periodo di interesse ispettivo, infatti, le pendenze finali, nei provvedimenti mod. 20 "Noti", sono aumentate passando, da n. **14.502** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza reale finale di n. **18.477** procedimenti (dato reale; dato informatico n. **19.053**); l'aumento delle pendenze, calcolato sul dato reale, è, in termini assoluti pari a n. 3.975 procedimenti e, in percentuale, pari al **27,4%**; le pendenze finali nei provvedimenti mod. "Ignoti" sono aumentate, in termini assoluti, di n. 4.606 procedimenti e, in termini percentuali, del 52,17% (pendenze iniziali n. **8.829**; pendenze finali n. **13.435**)

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Mod. 20 Noti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	14.502	15.242	16.857	18.268	19.970	19.216	14.502	
Sopravvenuti	1.916	8.314	7.700	6.281	6.275	5.367	35.853	7.170,6
Esauriti	1.176	6.699	6.289	4.579	7.029	5.530	31.302	6.260,4
Pendenti finali	15.242	16.857	18.268	19.970	19.216	19.053	19.053*	

*dato reale n. 18.477

L'**indice di ricambio** in questo caso è pari all'**86,1%** e l'**indice di smaltimento** è pari al **27,5%**.

Mod. Ignoti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Pendenti iniziali	8.829	10.678	13.704	8.577	12.192	12.097	8.829	
Sopravvenuti	3.578	14.925	13.431	8.030	10.780	8.036	58.780	11.756,0
Esauriti	1.729	11.899	18.558	4.415	10.875	6.698	54.174	10.834,8
Pendenti finali	10.678	13.704	8.577	12.192	12.097	13.435	13.435*	

*dato reale n. 13.140

Nel periodo di interesse ispettivo, le definizioni non hanno superato le sopravvenienze, ad eccezione degli anni 2019 e 2021.

B. Andamento dell'attività definitoria

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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	Media annua
Sentenze depositate	192	742	745	769	1.271	928	4.647*	929,4
Altri provvedimenti definitori	979	7.080	5.300	2.110	5.649	4.489	25.607	5.121,4
Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	37	553	532	424	470	589	2.605	521,0

* dato reale n. 4.954

Completano il quadro dei procedimenti definitori, i decreti penali di condanna emessi nel periodo che sono pari a **n. 8.997** con una media annua di **n. 1.799,4**.

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. 718**, ha un'incidenza irrilevante, così come il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione pari a **n. 362**.

Nei prospetti che seguono è sintetizzata l'attività dell'ufficio nel suo complesso.

Sono in particolare riportati i prospetti relativi al numero dei procedimenti definiti con sentenza, al numero dei procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione ed al numero di provvedimenti interlocutori emessi nel periodo.

Procedimenti definiti con sentenza

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media
sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	64	282	354	368	456	380	1.904	380,8
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	48	232	305	226	206	188	1.205	241,0
sentenze di non luogo a procedere	27	123	80	77	95	68	470	94,0
declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 67 del 28/4/2014)	2	3	17	5	23	9	59	11,8
altre sentenze	23	108	98	103	303	681	1.316	263,2
Totale sentenze depositate	164	748	854	779	1.083	1.326	4.954	990,8

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	191	2.476	2.195	1.103	2.219	1.036	9.220	1.844,0
altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 cod. proc. pen., 415 cod. proc. pen.)	96	1.286	1.032	615	1.391	865	5.285	1.057,0
decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod. 44	1.729	11.893	18.463	4.405	10.872	6.696	54.058	10.811,6
totale archiviazioni	2.016	15.655	21.690	6.123	14.482	8.597	68.563	13.712,6

Come è rilevabile dai dati sopra riportati, nel corso degli anni, l'Ufficio fa registrare una costante attività definitoria, con un picco di incremento nell'anno 2021 sia per le sentenze che per i provvedimenti di archiviazione.

Dalla lettura della *query* T3a.25 emerge che il numero dei procedimenti di archiviazione per particolare tenuità del fatto sono stati pari, nel periodo di interesse ispettivo, a n. **454**.

Provvedimenti interlocutori

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media
convalide di arresto/fermo	104	455	421	357	366	224	1.927	385,4
misure cautelari personali	189	757	827	821	789	452	3.835	767,0
misure cautelari reali	24	105	169	109	153	96	656	131,2
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)	2	14	12	14	14	8	64	12,8
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)	5	15	30	13	20	14	97	19,4
altri provvedimenti interlocutori	109	764	993	857	934	1.077	4.734	946,8

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

I dati sopra riportati danno atto che l'ufficio Gip/Gup, pur avendo fronteggiando il carico di lavoro sopravvenuto con un elevato numero di definizioni, non ha registrato un saldo attivo quanto a pendenze finali (dati del Registro Mod. 20 Noti nel prospetto sopra riportato). Le pendenze finali sono aumentate mentre le sopravvenienze sono state pressoché costanti. Rispetto alla precedente ispezione vi è stato, quindi, un calo della produttività.

Anche la Presidente del Tribunale, in sede di Relazione preliminare, ha dato atto della non piena capacità dell'ufficio di far fronte agli affari pervenuti, essendo, peraltro, iniziato il periodo dell'attuale interesse ispettivo con un carico elevato di pendenze iniziali sia per il registro "Noti" che per il registro "Ignoti".

Riferisce il Capo dell'Ufficio che: <<... *Le cause di tale andamento sono state sopra accennate e vanno riconosciute:*

- *nelle carenze di organico nell'ambito del personale amministrativo registratesi in questi anni (per pensionamenti e applicazioni di alcune unità presso altri uffici giudiziari), carenze solo di recente significativamente compensate con nuovi ingressi di personale a tempo indeterminato e con l'entrata in servizio dei funzionari addetti all'ufficio per il processo;*
- *nel fattore eccezionale e contingente costituito dalla pandemia da Coronavirus e che, a partire dal marzo del 2020, ha inevitabilmente*

inciso sull'efficienza, sul ritmo produttivo e sulla capacità di lavoro degli uffici;

- *nella seria carenza di organico fra i magistrati della sezione gip/gup, protrattasi praticamente per tutto il quinquennio oggetto di verifica, in cui l'ufficio ha lavorato con una unità in meno e, per un lungo arco temporale (un anno, due mesi e quattro giorni, per la precisione) con ben due unità in meno, rispetto all'organico teorico di sette magistrati.*

Va altresì annotato che una quota molto significativa dell'arretrato degli affari seriali e della complessiva pendenza statistica presso questa sezione è costituita:

- a) *dai decreti penali di condanna già emessi ma non ancora notificati e quindi non ancora divenuti esecutivi⁷, pari rispettivamente al 31,52% del totale complessivo delle pendenze, al 30.06.2021, e al 34,52% al 15.12.2021;*
- b) *dalle opposizioni a decreti penali di condanna, pari rispettivamente all'11,17% del totale complessivo delle pendenze, al 30.06.2021, e all'11,82% al 15.12.2021.*

Si vuole evidenziare, con ciò, che nell'uno e nell'altro caso tali forme di arretrato non dipendono in realtà da inattività o negligenza dei giudici, quanto proprio dalle difficoltà del personale di cancelleria nella lavorazione e nello "scarico" dei relativi fascicoli.

Non è superfluo evidenziare, in proposito, che la capacità definitoria della sezione si attesta su livelli ragguardevoli, a giudicare dai seguenti provvedimenti complessivamente emessi nel periodo:

- 4.540 sentenze (media annuale di 908, con punta massima nel 2021 - 1.091, e minima nel 2018 -742);
- 25.607 provvedimenti definitivi (media annuale di 5.121,4, con punta massima nel 2018 -7.080, e minima nel 2020 -2.110) >>.

⁷ In proposito va ricordato che il procedimento, fintanto che il decreto penale non diviene esecutivo, continua a figurare statisticamente fra le "pendenze" della sezione nel modello M317.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/10/2017	30/09/2022	
	Mesi:	57,0	60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	14.973		14.502		
Sopravvenuti	43.290	9.112,4	35.853	7.170,6	-21,3%
Esauriti	39.525	8.319,9	31.302	6.260,4	-24,8%
Pendenti finali	18.738		19.053		

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.

Secondo quanto riferito dalla Presidente: <<... *L'applicazione di tali criteri nella gestione degli affari attribuiti alla sezione gip/gup ha cominciato a produrre i suoi frutti solo da pochi mesi, come comprovano gli esiti del monitoraggio del programma di gestione per l'anno 2022, condotto alla data del 30.06.2022 (ALL. 117), dal quale è emerso non soltanto l'avvenuto conseguimento dei più importanti obiettivi intermedi, ma, soprattutto, una drastica impennata dei provvedimenti emessi proprio nelle categorie dei c.d. affari seriali, segnatamente, degli "altrimenti definiti", nei quali rientrano, fra l'altro, proprio le opposizioni a decreto penale di condanna (la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo intermedio è stata infatti del 142,7%).*

Nello stesso senso depone anche il monitoraggio semestrale sull'osservanza dei termini di deposito dei provvedimenti, da cui emerge l'eliminazione (sia pure mediante declaratoria di prescrizione), di un consistente numero di procedimenti pendenti nella sezione gip/gup e che ne costituiscono l'arretrato (ALL. 118)>>.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come verificato dal Direttore amministrativo ispettore, per il monitoraggio delle scadenze delle misure cautelari ai sensi della circ. min della Direzione generale degli Affari Penali – Ufficio I – del 20.6.1990, in caso di fascicoli con richiesta di convalida di arresto/fermo e applicazione di misura ovvero a seguito di richiesta presentata al Gip dal PM, la cancelleria cura l’inserimento della scadenza in un apposito scadenzario condiviso con ognuno dei Magistrati della sezione Gip (in formato Word o excel).

In particolare il funzionario addetto provvede a verificare periodicamente le scadenze delle misure di ogni magistrato, evidenziando in rosso quelle che scadono nei successivi tre mesi, in verde quelle la cui scadenza supera i tre mesi ed in giallo le misure per le quali occorre procedere a verifiche periodiche in ragione della loro natura (ad es. ordinanze relative ad indagati per i quali è necessario verificare le loro facoltà mentali trattandosi di soggetti con problemi psichici) per accertarne le mutate condizioni che consentono l’esercizio dell’azione penale.

Tutti i fascicoli con misura cautelare che vengono trasmessi all’ufficio dibattimentale vengono eliminati dallo scadenzario, mentre quelli trasmessi al Gup per la richiesta di definizione del procedimento con rito alternativo (c.d. patteggiamento oppure giudizio abbreviato) vengono cancellati dallo scadenzario del Giudice che ha emesso la misura cautelare e vengono presi in carico dalla cancelleria del Giudice che procede col rito alternativo.

Ciascuno scadenzario è stato caricato sull’applicativo Microsoft One Drive. Tale scelta consente sia la consultazione del foglio excel in qualsiasi momento e su qualsiasi dispositivo (pc, tablet, smartphone), sia la massima condivisione, talché ogni magistrato può agevolmente verificare il numero di soggetti sottoposti a misura cautelare personale, nonché tutti i dati afferenti al procedimento penale oggetto del controllo.

Anche per l’Ufficio Gip/Gup non sono state attestate ordinanze di scarcerazione per decorrenza dei termini di durata massima della custodia cautelare nel periodo oggetto di verifica né scarcerazioni eseguite oltre il termine massimo.

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

L'**indice medio di ricambio** è pari a **86,1%** e l'**indice medio di smaltimento** è pari al **27,5%**.

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale è pari al 26,1%.

La giacenza media dei procedimenti presso l'Ufficio Gip/Gup è di 31,5 mesi.

Si riportano gli indici relativi all'intero periodo e alle singole annualità, al fine di meglio valutare l'andamento dell'ufficio.

Gli indici annuali riflettono l'andamento dell'ufficio.

Mod. 20 (Noti)	2018	2019	2020	2021
Indice di Ricambio	80,6%	81,7%	72,9%	112,0%
Indice di Smaltimento	28,4%	25,6%	18,7%	26,8%
Indice variazione % pendenze	10,6%	8,4%	9,3%	-3,8%
Giacenza media presso l'Ufficio (mesi)	26,0	30,5	42,8	35,8

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	Indice di Smaltimento	Indice di Variazione % Pendenze	RUOLO GENERALE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di smaltimento, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
86,1%	27,5%	26,1%	Modello 20 (Noti)	31,5%	37,5%

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

UFFICIO DEL GIP -GUP

Con riguardo alla durata dei procedimenti penali si riportano qui di seguito le risultanze dai prospetti standardizzati (cd. *queries*) acquisiti dall'ufficio.

Anno di definizione	Numero totale processi definiti	Durata media in giorni dei procedimenti definiti nell'anno
2017 (dall'1.10)	1.176	873
2018	6.699	690
2019	6.289	793
2020	4.579	856
2021	7.029	1.244
2022 (fino al 30.9)	5.530	2.098
Totale nel periodo	31.302	

Il flusso delle sopravvenienze evidenzia un costante incremento, ad eccezione degli anni 2020 e 2021. L'andamento delle definizioni si è mantenuto sempre inferiore alle sopravvenienze (prospetto *TO_14-15*).

Sono stati rilevati n. 10.767 procedimenti relativi a richieste in fase di indagini preliminari (di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) rimasti pendenti per oltre un anno - soprattutto richieste di archiviazione totale (*prospetto T3a.1*) -, pari al 34,3% dei procedimenti definiti.

Alla data di riferimento ispettivo l'ammontare delle stesse tipologie di richieste in attesa di definizione da oltre un anno, è ancora notevole, n. 4.598 procedimenti pendenti (*fonte: prospetto T3a.2*), pari al 24,1% del totale di 19.053 pendenti reali.

I tempi di definizione dei processi celebrati dinnanzi al giudice dell'udienza preliminare sono apparsi contenuti; quelli rimasti pendenti per oltre due anni dalla data della richiesta sono stati n. 258 (*fonte: prospetto T3a.3*).

I processi pendenti da oltre due anni in udienza preliminare al 1.1.2022 sono n. 84, fra i quali n. 62 sospesi ai sensi della L. 28.4.14 n. 67 (*prospetto T3a.4*).

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

Al paragrafo **5.2.2.1.** è stato già riportato il prospetto con il raffronto dei dati tra la precedente ispezione e l'attuale per il Registro generale Mod. 20 (noti).

Di seguito si riporta il prospetto con il raffronto dei dati per il Registro generale Mod. 21 (ignoti) e per gli incidenti di esecuzione per i quali si è registrato un decremento delle definizioni rispetto ai dati relativi alla precedente

ispezione che, però, a fronte del decremento delle sopravvenienze, non ha consentito la diminuzione delle pendenze finali.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/10/2017	30/09/2022	
Mesi	57,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%

1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NC		8.829		
Sopravvenuti	NC	NC	58.780	11.756,0	NC
Esauriti	NC	NC	54.174	10.834,8	NC
Pendenti finali	NC		13.435		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	130		56		
Sopravvenuti	1.160	244,2	2.814	562,8	130,5%
Esauriti	1.180	248,4	2.605	521,0	109,8%
Pendenti finali	110		265		

5.2.3. Conclusioni

Nel settore penale dibattimentale i dati relativi ai flussi di lavoro mostrano una buona capacità dell'Ufficio sia nel settore monocratico che nel settore collegiale in cui le definizioni, considerando i dati reali, seppur non hanno consentito di incidere sui procedimenti pendenti per i quali non si è registrata una diminuzione delle pendenze finali, hanno fatto registrare una buona produttività dell'ufficio tenuto conto di quanto rappresentato nella Relazione preliminare e riportato al paragrafo **5.2.1.6.** sulle carenze nell'organico della magistratura oltre alla sicura incidenza in termini negativi sulle definizioni che ha certamente avuto l'emergenza sanitaria negli anni 2020 e 2021.

I procedimenti con pendenza risalente hanno una incidenza percentuale non allarmante nel settore collegiale.

Per la trattazione dei processi sono stati fissati criteri di priorità.

Anche nel settore Gip/Gup il saldo è stato negativo, essendosi registrato un aumento delle pendenze finali.

Sempre nella Relazione preliminare si rappresenta che <<... La già descritta situazione di sofferenza di organico magistratuale della sezione e di conseguente superlavoro dei giudici rimasti in servizio (si veda la nota da cui è scaturito il provvedimento di supplenza sub ALL. 119) non ha consentito un'integrale redistribuzione degli affari dei ruoli scoperti, essendo i giudici rimasti in servizio impegnati a fronteggiare le urgenze quotidiane e a farsi carico anche di quelle relative ai ruoli vacanti o scoperti, né ha permesso loro di dedicarsi ad una sistematica e radicale opera di abbattimento dell'arretrato. Perciò, per fronteggiare i soverchianti flussi in entrata, sono stati via via nel tempo emanati vari provvedimenti di sostituzione finalizzati ad una parziale redistribuzione degli affari, con riguardo a quelli più importanti e/o connotati da maggiore urgenza (si vedano a titolo meramente esemplificativo quelli sub allegati 120).

In tal modo si è riusciti quanto meno ad assicurare il sostanziale e costante rispetto dei termini di deposito delle sentenze e delle ordinanze in materia di misure cautelari, al riguardo non essendosi registrate – grazie anche all'abnegazione e allo spirito di servizio di tutti i giudici della sezione – situazioni che rendessero necessarie segnalazioni disciplinari, come meglio si dirà in seguito nell'apposito paragrafo, e ha consentito altresì di contenere in termini ridotti il pur inevitabile aumento delle pendenze finali al termine del quinquennio.

In tale contesto, e nei limiti delle forze disponibili, si è anche ottimizzato l'impiego dei tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013 all'interno della sezione (ALL. 121), prevedendo, in particolare, che costoro svolgessero la loro attività a beneficio diretto del magistrato affidatario solo per alcuni giorni della settimana, nei giorni restanti dovendo invece svolgere attività a beneficio dell'intera sezione, consistenti soprattutto nello studio dei fascicoli afferenti a provvedimenti seriali e nella predisposizione delle bozze dei relativi provvedimenti (richieste di archiviazione, richieste di emissione di decreto penale di condanna e relative opposizioni), pendenti sui ruoli di tutti i magistrati della sezione, sotto la vigilanza e la direzione dei funzionari del ruolo generale.

Inoltre, l'ingresso in servizio dei nuovi funzionari upp (alla sezione ne erano stati assegnati in origine 17, poi ridottisi a 12 a causa di varie dimissioni) ha costituito l'occasione per avviare finalmente un progetto di riorganizzazione dell'attività dell'ufficio decreti penali (negli anni falcidiato da progressive scoperture) e, segnatamente, per avviare un'intensa attività di notifica di numerosi decreti penali già emessi ma in giacenza (non notificati proprio a causa della descritta situazione di organico del personale, con conseguente permanere di tali procedimenti, dal punto di vista statistico, fra le "pendenze" della sezione gip, nel modello M317 di Consolle).

Le rilevazioni inerenti all'osservanza dei termini di deposito dei provvedimenti non hanno evidenziato situazioni di particolare criticità con riferimento ai giudici rimasti in servizio, come si evince dai relativi prospetti e dalle relazioni del presidente di sezione, se si escludono pochissimi ritardi, peraltro di pochi giorni e da considerarsi quindi quasi "fisiologici", per di più nel contesto dell'epoca della sezione, connotato, come da una situazione di carenza di organico protrattasi per un lungo periodo (ALL. 122). In proposito è doveroso segnalare che negli ultimi due semestri le performances sono persino sensibilmente migliorate, tant'è che tutte le sentenze risultano depositate nei termini.

Viceversa, retrospettivamente, sono emersi numerosi ritardi nel deposito dei provvedimenti (ALL. 123):

- da parte della dott.ssa Gilli (la quale alla data di inizio del monitoraggio semestrale era stata già trasferita a domanda presso il Tribunale di Brindisi), ma si è tratto di ritardi contenuti tutti entro il triplo dei termini (con l'eccezione di una sola sentenza ma depositata comunque entro l'anno) e che perciò non hanno dato luogo a segnalazione di carattere disciplinare;*
- da parte del dott. Tommasino, che invece, oltre ad aver maturato numerosi ritardi entro il triplo dei termini (64), ne aveva posto in essere numerosi anche oltre il triplo pur se entro l'anno (47); anche in tal caso non vi è stata segnalazione disciplinare, trattandosi di magistrato collocato in pensionamento anticipato a sua domanda a partire dall'01.04.2020>>.*

Ciò nonostante, l'Ufficio, nel settore penale, dibattimentale e Gip/Gup, in sintesi, è riuscito a mantenere il controllo di tutti i procedimenti pendenti e delle sopravvenienze e ad avere una buona produttività, nonostante le criticità evidenziate e di cui sono state sopra illustrate le disposizioni adottate.

In ordine all'andamento complessivo del settore penale la Presidente ha sottolineato, in sede di Relazione preliminare, che <<... è doveroso dare atto che il ritmo produttivo è in lenta ripresa, dopo la stasi occorsa nel 2020, plausibilmente anche in ragione dell'apporto fornito dai funzionari upp non solo all'attività giurisdizionale, ma anche in termini di raccordo con le cancellerie, sottodimensionate ed oltremodo oberate prima dell'innesto delle nuove forze.

Particolarmente incoraggiante è, anzi, il trend relativo allo smaltimento delle pendenze ultratriennali, come emerge dal monitoraggio –condotto alla data

del 30.9.2022- del programma di gestione in corso (ALL. 109 formato word, formato pdf).

Come pure lascia ben sperare il superamento degli obiettivi di rendimento fissati nello stesso programma, pur dandosi atto che il 30% circa del totale delle definizioni dell'intero periodo sia rappresentato da pronunce di prescrizione (ex artt. 469 e 531 c.p.p.), di cui il 25,98% emesse da giudici professionali ed il 37,8 da giudici onorari secondo (statistica comparata modello 314.M estrazione dell'11.10.2022)>>.

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, delle 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 del reddito nel territorio di competenza.

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Taranto ha rilevato spese sostenute per complessivi **euro 39.725.117,24**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

6.1.1. *Somme iscritte nel registro delle spese anticipate*

Nel periodo di interesse sono state eseguite complessivamente n.12.242 registrazioni, per un esborso complessivo (al netto degli oneri fiscali e previdenziali) di **€ 14.018.423,49**.

Di seguito il prospetto in dettaglio.

Anno	Mandati emessi	Importo netto
2017	470	514.058,45
2018	2.543	2.851.604,54
2019	2.539	2.741.691,59
2020	2.669	3.041.018,32
2021	2.391	3.012.116,73
2022	1.630	1.857.933,66
Totale	12.242	14.018.423,49

Le voci di spesa che hanno costituito maggiore erogazione di somme di denaro sono rappresentate da quelle riguardanti l'onorario ai difensori, con tendenziale crescita, pari al 74,36 %.

A seguire, con una percentuale stimata all'11,27%, sono state individuate le liquidazioni a favore degli ausiliari del magistrato; ai magistrati onorari, con una percentuale pari al 9,98 % del totale complessivo della spesa erogata.

Di minore entità le ulteriori tipologie di spesa.

Nel movimento che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità onorari.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese	€ 1.114,08	€ 28.456,14	€ 42.670,89	€ 32.630,98	€ 33.617,78	€ 9.550,51	€ 148.040,38
Indennità	€ 84.625,88	€ 355.010,60	€ 481.370,77	€ 328.567,93	€ 384.767,09	€ 263.459,44	€ 1.897.810,71
Onorari	€ 428.318,69	€ 2.468.137,80	€ 2.217.649,93	€ 2.679.819,41	€ 2.593.731,86	€ 1.584.923,71	€ 11.972.581,40
Totale	€ 514.058,65	€ 2.851.604,54	€ 2.741.691,59	€ 3.041.018,32	€ 3.012.116,73	€ 1.857.933,66	€ 14.018.423,49

I dati esposti sono stati estratti da registro SIAMM al 31 dicembre di ogni anno e alla data ispettiva.

6.1.2. Spese per materiale facile consumo

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	9.227,44	25.110,48	22.775,52	23.263,2	22.937,54	8.821,01	112.135,19
spese per materiale di facile consumo: toner	5.509,47	14.932,54	12.786,57	14.257,30	17.573,39	6.299,47	71.358,74
spese per materiale di facile consumo: altre spese	2.562,00	18.060,38	19.410,36	27.717,55	27.948,98	14.198,47	109.897,74
totale	17.298,91	58.103,4	54.972,45	65.238,05	68.459,91	29.318,95	293.391,67

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **euro 293.391,67**.

Gli importi indicati non sono perfettamente coincidenti con quanto indicato nella *query* T1a.22, stante la diversa tipologia di voci richiamate, significando che sono stati riepilogati nel prospetto complessivo con la voce "altre spese".

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato, mostra un andamento costante con cifre totali maggiori nel 2021.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Nulla da segnalare.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese per lavoro straordinario/elettorale	0	27.000,00	15.000,00	16.371,46	1.504,94	0	59.876,40

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 14.241,55**.

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per uso e manutenzione automezzi	948,58	3.951,23	2.225,67	1.873,31	3.852,23	1.390,53	14.241,55

Nel periodo di interesse ispettivo l'ufficio ha utilizzato due autovetture. Le spese complessivamente sostenute si riferiscono al consumo di carburante e alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

6.1.5. Spese di funzionamento

Le spese relative al funzionamento dell'ufficio sono riepilogate nella tabella che segue.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE €	MEDIA ANNUA
Contratti di somministrazione	112.830,00	522.830,00	506.156	485.696	560.356,00	578.366,00	2.766.234,00	553.196,30
Contratti di telefonia	4.307,00	16.368,00	43.033,00	37.124,00	35.870,16	26.862,00	163.564,16	32.709,85
Contratti di locazione	0	0	0	0	0	0	0	0
Contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia	107.917,00	435.871,00	447.475,00	470.872,00	593.080,00	177.202,00	2.232.417,00	446.442,65
Custodia e reception	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorveglianza armata	0	0	0	0	0	0	0	0
Altre	550.354,74	2.972.033,80	2.841.089,39	3.159.808,35	3.117.694,27	2.059.362,91	14.700.343,46	939.800,34
TOTALE €	775.408,74	3.947.102,80	3.837.753,39	4.153.500,35	4.307.000,43	2.841.792,91	9.862.558,62	

6.1.6. Spese per contratti di locazione

Nel periodo non sono state sostenute spese per contratti di locazione.

6.1.7. Spese di sorveglianza armata e vigilanza e per custodia edifici

Le spese per la custodia e reception dell'edificio sono di competenza della Corte di Appello; quelle per la sorveglianza armata sono di competenza della Procura Generale.

6.1.8. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate le voci di spesa passive.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	14.018.423,49
2	Spese per materiale di consumo	293.391,67
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	59.876,40
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	14.241,55
5	Spese per contratti di somministrazione	2.766.234
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	163.564,16
7	Spese per contratti di locazione	0

8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	2.232.417,00
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0
11	Altre spese	20.176.968,97
totale		39.725.117,24

6.2. ENTRATE

Nel periodo di interesse presso il Tribunale di Taranto sono stati riscossi gli importi come da tabella che segue, significando che i dati sono stati forniti dalle cancellerie di riferimento.

ENTRATE/ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
somme devolute Depositi Giudiziari	252.846,74	292.117,23	34.807,42		8.089,80	56.871,47	644.732,66
somme devolute FUG	22.767,66	43.832,25	299.587,3	609.508,4	316.678,9	778.611,8	2.070.986,31
recupero crediti CIVILE	57.329,49	46.453,91	77.959,49	30.261,10	116.670,28	17.921,62	346.595,89
recupero crediti PENALE	1.111.457,24	3.033.053,51	1.940.192,30	2.663.329,79	7.391.022,87	1.079.528,64	17.188.584,35
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	479.685,8	1.777.600,66	1.580.357,53	1.350.714,49	1.438.970,65	1.092.741,42	7.720.070,55
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	71.744,42	446.916,1	495.123,81	293.025,39	485.994,57	326.292,02	2.119.096,31
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	58.995	212.679	201.447	171.018	179.172	123.039	946.350
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	8.424,00	69.714,00	65.580,00	38.313,00	58.023,00	40.554,00	280.608,00
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	558.702,60	1.983.731,36	1.154.181,03	677.856,35	762.047,13	163.186,00	5.299.704,47
imposta di registro nelle procedure SIECIC	681.636,12	2.875.887,99	2.653.735,75	1.043.727,09	1.681.822,37	1.675.360,13	10.612.169,45

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	2.672,00	9.744,00	9.952,00	8.208,00	11.808,00	9.009,00	51.393
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE	1.152,00	3.594,00	2.912,00	2.368,00	2.432,00	2.304,00	14.762,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	1.216,00	3.088,00	2.288,00	608,00	96,00	464,00	7.760,00
diritti di copia nel settore penale	5.332,14	17.404,88	23.686,28	14.775,61	24.241,55	21.675,86	107.116,32
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	0	0	0	16.520	18.850	35.370
altre risorse confluite nel FUG PENALE	8.309,01	147.605,46	23.556,82	0	93.456,77	11.092,12	284.020,18
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	nr	nr	nr	nr	nr	n.r.	n.r.
totale	3.322.270,22	10.963.422,35	8.565.366,73	6.873.713,22	12.587.045,89	5.417.501,08	47.729.319,49

Vendita corpi di reato

L'importo complessivo confluito nel FUG, derivante dalla vendita di corpi di reato è pari ad **€ 35.370,00**.

Somme devolute al FUG

Quanto alle somme devolute al FUG, l'ufficio in verifica provvede al versamento ad Equitalia Giustizia delle somme sequestrate nell'ambito dei procedimenti penali. Nel periodo di interesse risulta versato l'importo di **€ 2.070.986,31**. L'importo derivante dai depositi giudiziari versati al FUG nel periodo è pari ad **€ 644.732,66**. Nel medesimo periodo risultano versati al FUG **€ 106.156,82** relativi a somme di denaro e valori oggetto di confisca nell'ambito delle misure di prevenzione.

Non rilevabili i dati relativi alle somme devolute al FUG in attesa di rendicontazione.

Conclusioni

Per il Tribunale di Taranto il saldo delle voci prese in esame nel periodo ispettivo, secondo quanto certificato dai responsabili nelle *queries* di riferimento,

risulta essere **positivo**: a fronte di **€ 39.725.117,24** per voci passive, **€ 47.729.319,49** per voci attive, l'importo in attivo è pari ad **€ 8.004.202,25**.

6.3. RECUPERO CREDITI

In attuazione delle disposizioni di cui alla circolare del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria in data 12.12.2017, all'esito di verifica eseguita nell'ambito del servizio recupero crediti, il Dirigente Ispettore incaricato ha rappresentato quanto segue.

Personale preposto

La gestione del servizio è affidata a direttore amministrativo coadiuvato da quattro unità di personale.

L'assetto organizzativo del settore è risultato interessato da atto di gestione a firma del Presidente del Tribunale in data 6.12.2021 portante la distribuzione delle attività.

La compagine è apparsa adeguata a far fronte, con carattere di continuità, ai carichi di lavoro, ove si consideri che l'ufficio ha introitato la documentazione proveniente dalle ex sedi sopresse di Ginosa, Grottaglie, Manduria, Martina Franca.

Partite di credito pendenti

Estratta da SIAMM, con l'ausilio del Dirigente ispettore, la rassegna numerica degli articoli di credito pendenti al 30.9.2022, allegata agli atti ispettivi, pari a complessivi n. 27.020 di cui n. 4.207 civili, n. 22.813 penali, molti dei quali di data remota.

L'estrazione non è del tutto coincidente con quanto rilevato dall'ufficio per ciascuno degli anni oggetto di interesse (con scarto di uno).

Redatta, altresì, la rassegna delle pendenze a registro cartaceo Mod. 3/SG pari a n. 25.035 partite di credito. Con riguardo alle **sedi sopresse** censiti, al 30.9.22, complessivi n. 2.728 articoli di credito, come di seguito rappresentato:

Ginosa: n. 524; Grottaglie: n. 785; Manduria: n. 743; Martina Franca: n.676.

Convenzione con Equitalia

Attiva la convenzione con Equitalia Giustizia con decorrenza 20.5.2013, per cui le iscrizioni a SIAMM e le attività successive, fino alla eliminazione dalle

scritture contabili, con la sopraindicata decorrenza, risultano effettuate dalla predetta società rimanendo di competenza dell'ufficio l'attività di protocollazione del credito e l'invio della documentazione relativa necessaria alla quantificazione.

Di seguito l'andamento dell'attività del recupero crediti in convenzione.

Anni	NOTE A	Partite	NOTE A1	Partite	NOTE B
2017	754	909	207	182	109
2018	3.211	3.557	719	472	816
2019	1.739	1.534	776	342	1.223
2020	2.285	2.335	741	589	667
2021	2.737	2.651	1.199	2.087	455
2022	2.250	1.722	549	572	917
TOTALE	12.976	12.708	4.191	4.244	4.187

Giacenze

Il funzionario preposto al settore ha certificato che, a data ispettiva, non vi sono fogli notizie con crediti da recuperare non ancora protocollati ai fini della successiva iscrizione a cura di Equitalia Giustizia, a riprova di un servizio assolto con efficienza e tempestività. Censite, tuttavia, n. 554 note A1, riguardanti il settore civile, da trasmettere alla predetta società, tutte esitate in data successiva a quella della verifica. Acquisita attestazione in tal senso a firma del funzionario responsabile.

Modalità e tempi di trasmissione, procedure di lavoro

Il controllo ha consentito di accertare che la trasmissione dei fascicoli ad Equitalia Giustizia è disposta con sufficiente sollecitudine, mediamente eseguita entro 39,38 giorni dall'arrivo della documentazione all'URC.

È stato effettuato monitoraggio riguardante l'andamento delle attività in convenzione al cui esito è stato estrapolato il tempo medio, come di seguito rappresentato.

Anno	Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	Tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	Tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	Tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2017	11.24	2.42	161.3	3.47
2018	34.6	0	2.46	0.05
2019	41.08	3.54	673.47	13.52
2020	29.86	1.9	381.87	32.92
2021	58.32	2.9	145.07	0
2022	61.18	1.56	37.27	0.08

Con riferimento ai tempi di iscrizione a cura della società Equitalia, da monitoraggio disposto dall'ufficio per ciascun anno di riferimento, si è rilevato essere attestati su una media di 233,57 giorni dall'arrivo della documentazione. I tempi medi per l'iscrizione a ruolo si attestano invece su 8,34 giorni, come esposto nella tabella riepilogativa di cui innanzi.

Il tempo medio rilevato nell'intero periodo, per la definizione delle attività propedeutiche a cura dell'URC, è risultato non corrispondente a quanto previsto dall'art. 227-ter d.P.R. n. 115/2002 nonché dagli artt. 6 e 12 della convenzione con Equitalia Giustizia S.p.a. (30 giorni dalla irrevocabilità), variabile da variabile da 4/5 mesi in media a oltre un anno dalla intervenuta irrevocabilità del titolo, salvo eccezioni con tempistica maggiore.

I ritardi sono condizionati, prevalentemente, dai tempi di trasmissione della documentazione a cura delle cancellerie a cui vanno aggiunti quelli, fisiologici, corrispondenti alla lavorazione delle pratiche a cura dell'ufficio recupero crediti.

Complete le attività preparatorie a cura dell'URC, sufficientemente regolare la trasmissione della documentazione alla predetta società, disposta con cadenza settimanale mediante consegna degli atti, previa scansione, a funzionario all'uopo incaricato, fino a tutto l'anno 2018.

Con decorrenza successiva l'ufficio vi provvede tramite il portale SIAMM, per mezzo di apposito programma di trasferimento.

Regolare l'attività dell'ufficio recupero crediti con riferimento ai casi di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato. Completa la documentazione a supporto delle pratiche.

Applicativo in uso e dotazione informatica

Per il periodo di interesse risulta impiegato l'applicativo ministeriale SIAMM, che ha sostituito il pregresso registro cartaceo mod. 3/A/SG, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 3 del d.m. 27.3.2000 n. 264.

L'ufficio è abilitato, inoltre, ai servizi telematici, con accesso autenticato, previsti dall'Agenzia Entrate Riscossione (*MonitorEnti*), per le funzioni riservate agli Enti, al fine di acquisire con sistematicità le informazioni relative allo stato della riscossione.

Utilizzato, altresì, il portale della Agenzia delle Entrate "Punto fisco", SIATEL per le informazioni relative alla verifica dei codici fiscali dei debitori.

In dotazione, per ciascuna unità di personale, una postazione informatica di fornitura non recente.

Criticità

Nessuna criticità degna di nota.

In sede di controllo e visione del registro informatico, si è accertato che SIAMM viene utilizzato in tutte le sue potenzialità a cura del personale preposto.

Disposta l'estrazione annuale delle pendenze ma non monitorato lo stato della riscossione.

L'ufficio segnala, inoltre, il difetto di puntuale comunicazione tra il sistema SIAMM e "Monitor Enti", attesa la mancanza di flussi informativi che consentono di distinguere la fruttuosità o meno dell'attività esecutiva posta in essere dall'Agente per la riscossione.

Si è, inoltre, rilevato che numerose partite di credito che risultano pagate da estrazione Monitor Enti, in tempi risalenti, non risultano ancora chiuse in SIAMM.

Definizioni

Si rinvia ai prospetti standardizzati per il dettaglio, significando che, nel periodo di interesse - da fonte "Monitor Enti" - risulta introitata la somma di € 17.535.180,24.

L'importo dei crediti da riscuotere è pari ad € 105.464.558,66 (*query T1b.7*), con una percentuale di incasso stimata al 16,62 %.

Conversione pene pecuniarie

In punto conversione pene, si è accertato che è stata regolarmente attivata, secondo le disposizioni di cui alla circ. Min. Giust. DOG del 4.8.2017 e successive integrazioni, la procedura di conversione dei crediti attinti da inesigibilità, alle scadenze previste, significando la corretta gestione del procedimento secondo le indicazioni contenute nella circ. Min. Giust. DOG dell'11.12.2017 n.0232170.U a firma del Capo Dipartimento e nella successiva nota di aggiornamento della più volte citata ministeriale del 4.8.2017, emessa in data 18.1.2018, a seguito della modifica apportata dalla Legge di Bilancio per l'anno 2018 (art. 1, comma 473), che ha previsto la introduzione dell'art. 238 bis T.U. spese di Giustizia, alle cui indicazioni operative il responsabile del servizio si attiene.

Al 30.9.2022, pertanto, risultano regolarmente avviate a conversione, n. **6.852** partite, secondo le indicazioni di cui alle citate circolari, distinte tra partite correnti e arretrate accedenti a pene pecuniarie. I relativi elenchi sono stati allegati agli atti.

L'ufficio non è stato in grado di riferire quante posizioni siano state raggiunte da provvedimento del Giudice dell'esecuzione, quante da provvedimenti di estinzione del magistrato di Sorveglianza, quante rigettate a seguito di avvio della procedura di conversione.

Regolare e sollecita l'attività, debitamente istruite e documentate le pratiche visionate a sondaggio.

Annullamenti normativi

Alla data della verifica disposto idoneo controllo a cura dell'ufficio, sulle partite annullate ai sensi dell'art.4 comma 1 d.l. n. 119/2018 da Equitalia Giustizia.

All'esito, l'ufficio ha correttamente trasmesso alla predetta società gli elenchi delle partite oggetto di nuova iscrizione, unitamente a nota accompagnatoria, nella quale sono state indicate distintamente le posizioni da rettificare.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale ha riscontrato l'adeguatezza delle infrastrutture informatiche, sia pure di fornitura non recente, e dei sistemi in utilizzo, opportunamente visionati per la parte di competenza (SIAMM, Script@, Sicoge).

Per quanto accertato, non vi sono programmi ad uso interno non autorizzati.

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Il Capo dell'Ufficio, in sede di Relazione preliminare, ha rappresentato che: <<... Dall'inizio dell'anno 2022 il Palazzo di Giustizia è sottoposto a interventi di adeguamento tecnologico riguardanti gli impianti di rete L.A.N. (ALL. 1), il cui completamento è previsto per i primi mesi del 2023. Ad opera conclusa, si potrà disporre di circa 800 punti rete doppi (cioè dotati di interconnessione Ethernet e VOIP) e saranno inoltre dispiegati, a copertura della quasi totalità dei locali adibiti ad attività giudiziaria, appositi ripetitori Wi-Fi che garantiranno il collegamento alla Rete Unitaria Giustizia da postazioni mobili.

Il collegamento di rete geografica (accesso ai servizi RUG/SPC2 e MVC), recentemente potenziato, è garantito da circuiti su canale ridondato in fibra ottica con velocità di trasmissione dati di 100+100 Mbps.

Si auspica che gli interventi in corso possano superare i problemi di lentezza della rete, che si verificano soprattutto nelle ore mattutine, garantendo inoltre a tutti un collegamento vicino alla propria postazione di lavoro, ivi comprese quelle delle aule di udienza (nelle quali sinora l'accesso alla rete era assicurato esclusivamente in poche di esse)>>.

Quanto alle infrastrutture info-telematiche la Presidente, in sede di Relazione preliminare, ha riferito che <<... va segnalato che il servizio di multivideoconferenza (MVC) è attivo presso due sedi:

- a) Palazzo di Giustizia di Via Marche (Aula "Alessandrini");
- b) Viale Cannata - Q.re Paolo VI (Aula Bunker).

In entrambi i plessi sono installati televisori a schermo piatto, unità di amplificazione, microfoni, diffusori audio, telecamere con autofocus/autotarget, codec audio/video e impianti di trasmissione dati dedicati.

Inoltre, come già detto in precedenza, nell'ultimo biennio, è stato realizzato un collegamento audiovideo tra la stanza dedicata agli ascolti protetti e due aule ("Alessandrini" e aula gip); il che ha reso possibile la celebrazione di incidenti probatori e l'assunzione di prove orali che coinvolgono minorenni, nel rigoroso rispetto delle prescrizioni dell'art. 398 comma 5 bis c.p.p. e della Carta di Noto>>.

Per quanto riguarda le forniture di materiale hardware, il personale di magistratura e amministrativo in servizio presso il Tribunale di Taranto utilizza un totale di 430 computer così suddivisi: 200 pc desktop e 230 pc portatili. Tutte le apparecchiature sono dotate di sistema operativo Microsoft Windows 10 (versioni PRO o ENTERPRISE).

Anche i nuovi funzionari addetti all'ufficio per il processo sono stati, da subito, messi nelle condizioni di poter lavorare, essendo stata loro garantita una fornitura di portatili ad hoc (previo storno, su richiesta della DGSIA, di 18 macchine dalla fornitura originariamente prevista per il personale in *smart working*). Risolto l'inconveniente del collegamento delle macchine alla RUG, il problema, per costoro, è attualmente rappresentato dalla gravissima carenza di scanner e stampanti (su cui ci si soffermerà infra) che ha reso necessario mettere in condivisione tali macchine tra più utenti.

Vi è poi una fornitura, risalente al 2016, di pc portatili destinata ai tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/13, in numero di 30, non tutte perfettamente funzionanti; si tratta in realtà di macchine ormai obsolete che dovrebbero essere sostituite.

Con riferimento ai pc portatili destinati al personale in *smart working* (fornitura di n. 58 macchine), è stato rappresentato che, nelle more della ripresa di tale modalità di lavoro, alcuni di tali pc sono stati adoperati per garantire una postazione di lavoro a dipendenti che ne risultavano privi, spesso per rottura o malfunzionamento del vecchio macchinario, in assenza di macchine sostitutive, possibilità comunque consentita dalle circolari ministeriali n. 0014716.U del 24.01.2022 e n. 0019748.U dell'1.06.2021.

Del tutto carente è invece la fornitura di scanner e stampanti.

Nell'ottobre 2022 il Tribunale è stato interessato dalla fornitura di n. 34 scanner (da destinare al "processo di dematerializzazione degli atti giudiziari"), ma la precedente fornitura (di appena 9 macchine) risale al 2020, preceduta, per quanto riguarda il periodo ispettivo, da quella del 2017 di 8 scanner.

Ciò comporta che non tutto il personale amministrativo può usufruire, nella propria postazione di lavoro, di uno scanner e che tale dotazione è del tutto

assente nelle stanze occupate dai magistrati (salvo isolati casi di dotazione di macchinario multifunzione).

Per quanto riguarda le stampanti, l'assenza di giacenze di magazzino ha reso impossibile, nel secondo semestre del 2022, la sostituzione delle macchine non più funzionanti; dove è stato possibile, si è fatto ricorso alla condivisione in rete di un'unica stampante tra più postazioni e, in subordine, al collegamento tra il pc e alcune macchine fotocopiatrici (con evidenti e facilmente immaginabili difficoltà per l'utente).

Nel periodo di interesse ispettivo (dunque l'unico coperto dalla garanzia quinquennale della macchina), al Tribunale di Taranto è stato fornito un numero di stampanti (133) complessivamente inferiore all'effettivo fabbisogno (quantificabile nel numero dei pc, sopra indicato, in uso al personale).

Altri strumenti come webcam, cuffie e microfoni, assolutamente necessari per poter utilizzare applicativi che consentono, ad esempio, i collegamenti da remoto o la trasmissione di file video, sono nella disponibilità di un numero esiguo di dipendenti.

L'ufficio utilizza i principali sistemi informatici forniti dall'Amministrazione di cui ha sempre garantito l'aggiornamento e la massima estensione di utilizzo.

Di seguito, sono illustrati i sistemi operativi in uso presso le cancellerie.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Il personale di segreteria della Presidenza e della dirigenza utilizza i seguenti programmi/piattaforme:

SCRIPT® per il protocollo informatico;

TIMEMANAGEMENT per la rilevazione delle presenze;

COSMAG per le assenze dei magistrati;

COSMAPP per l'inserimento delle tabelle e delle relative variazioni;

MEPA per gli acquisti in rete;

PMG portale del ministero della giustizia per l'anagrafica dei dipendenti;

PerlaPA portale utilizzato per la gestione e la statistica delle assenze ex L. 104/92;

INIT per la fatturazione elettronica;

S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari, Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari);

Collegamenti alle aree riservate dei siti ARAN, INAIL e INPS, nonché al sito ANAC (per generare il CIG, codice identificativo della gara) e al sito del M.E.F. (per generare il CUP, codice unico di progetto);

NoiPA ove vengono anche inserite, dal personale abilitato, le informazioni su assenze, anche per sciopero, del personale amministrativo.

Inoltre, è stato rappresentato dal Capo dell'Ufficio, che alcuni funzionari hanno un collegamento con l'anagrafe online del Comune di Taranto, per l'acquisizione dei certificati relativi allo stato civile, mentre due funzionari sono stati anche dotati delle credenziali per l'accesso all'anagrafe nazionale. È, altresì, attivo il collegamento alla BDNA (banca dati nazionale antimafia). Il sistema delle cartelle condivise, appositamente create dal personale CISIA sulla rete interna all'ufficio, viene tuttora utilizzato per condividere file o documenti tra alcune cancellerie, ovvero tra cancellieri e singoli magistrati (le cartelle condivise sono destinate ad essere sostituite da altro sistema di condivisione ed in ogni caso il loro uso, nell'ultimo biennio, , come riferito dalla Presidente, è stato fortemente ridimensionato dalla possibilità di utilizzare, ai medesimi fini, il software Microsoft teams).

Il Tribunale è collegato al portale ministeriale per la gestione informatizzata delle domande di accesso al tirocinio ex art. 73 d.l. 69/2013.

SETTORE CIVILE

Non risulta che nel settore civile siano utilizzati programmi non inisteriali.

Risultano in uso i seguenti **programmi e applicativi**:

- **S.I.C.I.D**
- **CONSOLLE** del magistrato
- **CONSOLLE** in modalità assistente
- **CONSOLLE PM** in materia civile
- **S.I.E.C.I.C.**
- **S.I.A.M.M.**
- **F.U.G.**
- **S.I.C.**
- *Microsoft Teams*
- *Onedrive*
- *SharePoint* per la condivisione di *files*

L'accesso alle funzionalità del sistema "Pacchetto Ispettori" è in capo al precedente mag.rif, civile - attuale R.I.D. del distretto per il settore civile - dr. Raffaele Viglione, nonché, in particolare, ai direttori e ai funzionari upp addetti al servizio trasversale di monitoraggio statistico.

Il Direttore amministrativo ispettore, incaricato del controllo dei servizi civili del Tribunale, ha evidenziato che, in corso di verifica da remoto è stato dismesso il registro cartaceo relativo ai concordati preventivi sul quale era ancora iscritta n. 1 procedura e, durante la verifica in sede è stato dismesso il

registro cartaceo relativo alle espropriazioni immobiliari, sul quale vi erano ancora iscritte n. 12 procedure sospese.

La verifica ispettiva non ha evidenziato l'utilizzo di alcun programma in house.

SETTORE PENALE

Non risulta che nel settore penale siano utilizzati programmi non ministeriali.

Risultano in uso i seguenti **programmi e applicativi**:

- **SICP**
- **CONSOLLE AREA PENALE**
- **SIGE**
- **SIAMM**
- **SIT.MP**
- **SNT**

Servizi automatizzati

SETTORE CIVILE

1. **Assegnazione automatica dei procedimenti civili** per le cause di separazione e divorzio, per i procedimenti di volontaria giurisdizione in materia e di famiglia e di competenza del giudice tutelare, nonché per i procedimenti monitori e di sfratto, prevista con decreto n. 119/2021 del 21.9.2021, in esecuzione della previsione tabellare per gli anni 2020 – 2022.
2. **Sistema di prenotazione informatizzato delle aule libere**, presenti giornalmente nel palazzo di giustizia, per la celebrazione di processi con un numero elevato di parti e/o per la celebrazione di udienze straordinarie (la prenotazione compilando un File tramite Microsoft Team: cfr. *infra*).
3. **Piattaforma web/app per la prenotazione degli appuntamenti** presso il Tribunale e l'Ufficio del Giudice di Pace di Taranto (usata prevalentemente nel periodo emergenziale).
4. **Consolle del PM**, nel rispetto del protocollo siglato a livello distrettuale.
5. **Strumenti di condivisione dei file** (applicativi sharepoint, Microsoft Teams, cartelle condivise).
6. **Interconnessione e diretta consultabilità della base-dati del registro Sigma** del Tribunale per i Minorenni di Taranto, limitatamente alle procedure di decadenza dalla responsabilità genitoriale iscritte nel registro di volontaria giurisdizione e ai codici oggetto individuati nella nota del Direttore generale del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria del dicembre 2020.

7. **Accesso a "SIAFP3"** per la consultazione delle sentenze emesse dalla Corte di Appello di Lecce, sezione distaccata di Taranto.
8. **Informatizzazione della procedura di tenuta degli albi dei ctu e dei periti;** in particolare, con riguardo all'iscrizione di consulenti e periti negli appositi albi, dopo la sottoscrizione del protocollo quadro con ordini e collegi professionali in data 21.09.2022, è stata prevista la trasmissione delle domande con modalità telematiche, che consentirà, nell'immediato futuro, di possedere tutta la documentazione anche in formato digitale, onde agevolare la gestione dell'intera procedura di iscrizione con gli applicativi già in uso in Tribunale (tra cui il SICID), fornendo ai magistrati un elenco degli esperti, consultabile sul sito del tribunale, corredato da collegamento ai rispettivi curricula.

Gli indirizzi di posta elettronica sono i seguenti:

contenzioso ordinario:

civile.tribunale.taranto@giustizia.it

contenziosocivile.tribunale.taranto@giustiziacerit.it

lavoro e previdenza:

lavoro.tribunale.taranto@giustizia.it

lavoro.tribunale.taranto@giustiziacerit.it

affari civili non contenziosi:

volontaria.tribunale.taranto@giustizia.it

volgiurisdizione.tribunale.taranto@giustiziacerit.it

SETTORE PENALE

1. **TIAP** (recte: **Document®**): per il trattamento informatizzato degli atti del procedimento penale, utilizzato, a regime, esclusivamente per la gestione digitalizzata dei fascicoli riguardanti le intercettazioni telefoniche, autorizzate nei procedimenti iscritti a partire dall'1.9.2020, sebbene sia in atto un programma di scannerizzazione e inserimento nell'applicativo degli atti relativi ai processi pendenti (in fase Gup o dibattimentale) a carico di imputati detenuti; gli atti inseriti su TIAP vengono sovente utilizzati per la creazione delle copie degli originali cartacei, da rilasciare ai richiedenti (o in caso di stralcio di procedimenti) e, talvolta, tali copie, memorizzate su supporto digitale, sono state trasmesse al Tribunale del riesame (in sostituzione dell'originale cartaceo) ai fini dell'adempimento previsto dall'art. 309, comma 5, c.p.p..

2. **GIADA2**: per l'attribuzione dei fascicoli ai singoli magistrati ed ai colleghi dibattimentali, da ottobre 2021, come espressamente indicato nelle tabelle di organizzazione del triennio 2020-2022, approvate dal CSM.
3. **ARES**, attualmente in uso solo a due funzionari (dibattimento e della sezione GIP), viene adoperato talvolta per estrazioni statistiche; la sua diffusione è stata fortemente limitata da una presunta incompatibilità dell'applicativo con altri programmi installati sulle postazioni in uso ai richiedenti; in alternativa viene spesso utilizzato, dal personale di cancelleria a cui è stato installato, l'applicativo SIRIS (specie per le ricerche dell'archivio storico e dei dati importati dal vecchio RE.GE.).
4. **SIDET**, applicativo installato sulle macchine di tutti i cancellieri per l'anagrafe del personale detenuto dell'amministrazione penitenziaria.
5. **S.I.C.**, collegamento al sistema informatico del casellario giudiziario, le cui credenziali sono state rilasciate al personale di cancelleria, ivi compresi gli addetti all'ufficio per il processo, per l'estrazione dei certificati.
6. **Portale dei trascrittori**, a cui può accedere il personale amministrativo e di magistratura per consultare e scaricare i file dei verbali delle udienze penali svoltesi con servizio di fonoregistrazione.
7. **Microsoft Teams**, utilizzato dall'aprile 2020 per lo svolgimento degli interrogatori di garanzia, delle udienze di convalida e di quelle da remoto (per come possibile sulla base della legislazione), nonché per l'effettuazione di riunioni *online*; il programma è stato, altresì, usato per creare gruppi di utenti (i *TEAMS*), finalizzati alla condivisione di materiale vario e informazioni; anche la prenotazione di alcune aule di udienza (ad esempio l'aula bunker, collocata in altro plesso) avviene tramite la compilazione del file excel visualizzabile dai soli appartenenti al team "Tribunale di Taranto" (a cui sono iscritti tutti i magistrati dell'ufficio).
9. **Accesso a "SIAFP3"** per la consultazione delle sentenze emesse dalla Corte di Appello di Lecce, sezione distaccata di Taranto.
10. **F.U.G WEB**, portale per il collegamento al Fondo Unico Giustizia, in uso ai funzionari che trattano i relativi affari.
11. **G-POP**: portale per l'aggiornamento dei giudici popolari di corte d'assise.

Sono, infine, ampiamente utilizzate, per il deposito di atti penali, le tre caselle di posta elettronica certificata, all'uopo deputate, previste dall'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, individuate da DGSIA con proprio provvedimento del 9 novembre 2020, ossia:

depositoattipenalil.tribunale.taranto@giustiziacert.it per l'ufficio Gip/Gup;

depositoattipenali2.tribunale.taranto@giustiziacert.it per il dibattimento;

depositoattipenali3.tribunale.taranto@giustiziacert.it per esecuzione e gratuito patrocinio.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non sono state riscontrate gravi anomalie.

7.3. SITO INTERNET

Il sito attualmente in uso - www.tribunale.taranto.giustizia.it - è stato attivato nel 2013 ed è stato gestito dalla società Aste Giudiziarie Inlinea s.p.a., in forza di convenzione ormai cessata. Il sito è in via di dismissione, significando che l'ufficio, sin da marzo 2022, aderendo allo specifico progetto avviato da DGSIA per assicurare la gestione ministeriale dei siti web degli uffici giudiziari, si è attivato per adottare un nuovo sito web (che sarà raggiungibile all'indirizzo www.tribunale-taranto.giustizia.it), avendo ottenuto, dal 27 maggio scorso, le credenziali per operare nell'ambiente di collaudo.

Il popolamento del nuovo sito web (attività per la quale si è dovuto ricorrere a personale interno, con ovvie difficoltà determinate dalla difficoltà di apprendimento della nuova piattaforma e dalla necessità di conciliare i tempi di lavoro con quelli del disbrigo delle pratiche ordinarie), coordinato dal mag.rif., dr. Ruberto, è terminato in data 16.12.2022; sicché, il successivo 19.12.2022 è stato comunicato al locale CISIA (redazionesiti.dgsia@giustizia.it) che il sito era pronto per essere messo in esercizio.

Al successivo aggiornamento provvederà il personale amministrativo che sarà individuato dal Dirigente amministrativo.

La struttura attuale presenta diverse sezioni, al cui interno vi sono *link* utili, documenti, informazioni per l'utenza interna ed esterna: indirizzo ed indicazioni stradali, organigramma dei magistrati con indicazione dei giorni settimanali di udienza, organigramma del personale amministrativo completo, della ubicazione delle stanze e dei recapiti telefonici e di posta elettronica.

Nella sezione riservata ai servizi al cittadino è reperibile la modulistica per il deposito delle istanze di maggior interesse.

Non risultano divulgati gli orari di inizio delle udienze.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

I magistrati di riferimento per l'informatica sono due.

Per il **settore penale** è il dr. Benedetto Ruberto (magistrato in servizio presso la sezione gip), nominato con decreto presidenziale n. 74/2019 del 14.10.2019 e confermato, per un ulteriore biennio, giusta decreto n. 163/2022.

In virtù dell'incarico ricoperto, al dr. Ruberto è stata riconosciuta una percentuale di esonero del 20% sul lavoro giudiziario, inoltre gli è stata conferita anche la delega alla gestione del materiale hardware dell'ufficio, nonché:

- con decreto del 23.03.2021, l'incarico annuale (rinnovato) di magistrato collaboratore nell'attività di tenuta degli albi professionali e nella connessa attività di aggiornamento del sito web;
- con decreto n. 210/2021, l'incarico di magistrato responsabile dei servizi trasversali dell'ufficio del processo di monitoraggio statistico e digitalizzazione degli atti processuali, settore penale.

Il dr. Ruberto, anche in precedenza, quale Referente Informatico Distrettuale della Corte di Appello di Lecce, sez. distaccata di Taranto, aveva garantito l'assolvimento dei compiti spettanti al mag.rif. penale, non essendovi stata la nomina di altro magistrato.

Il magistrato di riferimento per l'informatica del **settore civile**, è la dr.ssa Anna Carbonara (in servizio presso la I sezione civile), nominata con decreto presidenziale n. 135/2022.

Negli anni precedenti (alla data dell'1.10.2017) il ruolo di mag.rif. per il settore civile era stato ricoperto dal dr. Cosimo Magazzino, giusta conferma per la durata di tre anni contenuta nelle tabelle 2017/2019, con esonero parziale nella misura del 20%.

Al dr. Magazzino subentrò nel ruolo di mag.rif. civile il dr. Raffaele Viglione, giusta nomina di cui al decreto presidenziale n. 9/2020 del 10.2.2020, con previsione di un esonero pari al 20%.

In virtù dell'incarico suddetto il dr. Viglione:

- è stato nominato quale componente del gruppo di lavoro per l'associazione dei codici oggetto alle materie trattate dalle singole sezioni civili (nota prot. n. 1339 del 21.12.2020);
- è stato incaricato di coordinare l'attività di monitoraggio dello stato di attuazione del programma di gestione, anche avvalendosi dello strumento denominato "pacchetto ispettori" (nota prot. 646 del 9.6.2021);
- è stato nominato componente del *team* costituito per la sperimentazione

applicativa del Progetto DOG - Dati Organizzazione Governance, disposta dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria (nota prot. n. 2671 del 14.7.2021).

Infine, con delibera del 10 giugno 2022 il Consiglio Superiore della Magistratura ha nominato, quale referente distrettuale per l'innovazione del distretto di Lecce, per il settore civile, il medesimo dr. Viglione, il quale, stante l'incompatibilità del duplice incarico, con nota prot. n. 1051 del 22.6.2022 ha dichiarato di optare per la funzione di R.I.D., rinunciando a quella fino ad allora esercitata.

In sostituzione del dr. Viglione, quale mag. rif del settore civile è stata nominata dr.ssa Carbonara (con decreto n. 135/2022 del 18.7.2022), alla quale, con successivo decreto n. 141/2022 del 26.7.2022, è stato riconosciuto l'esonero parziale dall'attività giurisdizionale ordinaria nella misura del 20%.

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

Il Tribunale di Taranto dipende dal Cisia di Napoli con presidio fisso in sede.

L'assistenza sistemistica è assicurata da personale esterno con presidio in sede; gli interventi, come da disciplinare, avvengono previa apertura di un ticket di segnalazione, che avviene tramite mail o numero verde.

Buoni i rapporti con la struttura, improntati alla massima collaborazione, nel rispetto dei ruoli. Non sono state segnalate problematiche di sorta. Il personale tecnico preposto garantisce, nei limiti della possibilità, il necessario ausilio per l'attuazione dei progetti ministeriali, per l'installazione degli applicativi e per la gestione delle risorse hardware.

L'interlocuzione è assicurata, anche tramite l'intermediazione dei magistrati di riferimento per l'informatica, dal proficuo e necessario scambio rapido di informazioni tramite posta elettronica e con la eventuale partecipazione degli stessi agli incontri, ove si renda necessario l'acquisizione di un parere tecnico qualificato.

Il Capo dell'Ufficio ha riferito che <<... *Il funzionario, dott. Giuseppe De Bellis, e l'assistente informatico, Massimiliano Pavone, hanno sempre garantito, nei limiti delle loro possibilità, il necessario ausilio per l'attuazione dei progetti ministeriali, per l'installazione degli applicativi e per la gestione delle risorse hardware. L'interlocuzione con i predetti è assicurata, anche tramite l'intermediazione dei magistrati di riferimento per l'informatica, dal proficuo e necessario scambio rapido di informazioni tramite posta elettronica e con la*

eventuale partecipazione degli stessi agli incontri, ove si renda necessario l'acquisizione di un parere tecnico qualificato>>.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

In riferimento ed ai fini di quanto disposto dal Signor Capo dell'Ispettorato generale con nota 17.3.2014 prot. 3005.U, avente ad oggetto "Processo civile telematico – attuazione – monitoraggi – delibera CSM 5.3.2014 prot. N. 20/IN/2014", si riferisce quanto segue.

L'ufficio ha mantenuto e consolidato il buon livello di informatizzazione che aveva già raggiunto negli scorsi anni. L'utilizzo da parte dei giudici del settore civile-lavoro dell'applicativo Consolle non incontra alcun ostacolo di carattere tecnico, essendo ormai stato raggiunto un livello più che adeguato di apprendimento delle funzionalità del programma e una dimestichezza quotidiana con le sue potenzialità circa la gestione e consultazione del ruolo e il deposito telematico dei provvedimenti; ferma restando l'inevitabile diversa sensibilità organizzativa espressa da ciascun magistrato sul fronte dell'evoluzione informatica delle proprie prassi di lavoro.

Ai tirocinanti ed ai funzionari upp è stata assicurata una postazione informatica per la loro attività mediante autonomo accesso con proprie credenziali al S.I.C.I.D.

Per quello che concerne il lavoro del personale amministrativo, a seguito dei processi di informatizzazione di tutte le procedure pendenti, viene garantito dalle cancellerie un uso quotidiano e costante dei sistemi informatici e la sempre maggiore opera di implementazione del fascicolo informatico mediante l'inserimento dei documenti che non siano nativi digitali, con evidenti positive ricadute sulla organizzazione del lavoro, sia del giudice sia delle cancellerie medesime, nella gestione delle udienze cartolari o da remoto, nonché di tutte le ulteriori attività o incombenze non bisognevoli, ormai, della disponibilità fisica del fascicolo cartaceo.

Da ciò è derivato, anche come conseguenza della introduzione dell'obbligo a carico delle parti di deposito telematico degli atti diversi da quelli endoprocedimentali, l'avvio di un sostanziale processo di digitalizzazione integrale dei fascicoli pendenti di più recente iscrizione, a supporto del quale risulta non più procrastinabile la redazione in forma telematica dei verbali di udienza, a mezzo dell'applicativo consolle.

Inoltre, con decreto n. 119/2021 del 21 settembre 2021, è stata disposta l'assegnazione automatica dei procedimenti civili per le cause di separazione e

divorzio, per i procedimenti di volontaria giurisdizione in materia e di famiglia e di competenza del giudice tutelare, nonché per i procedimenti monitori e di sfratto, in esecuzione della previsione tabellare per gli anni 2020 - 2022.

Anche al fine di contenere, monitorare ed eliminare le false pendenze, mediante rettifica di eventuali erronee imputazioni dei dati a sistema da parte degli operatori, in occasione della costituzione dei servizi trasversali all'interno degli uffici per il processo, in ossequio alle raccomandazioni contenute nella circolare m_dg.dog.21/12/2021.0268670.U, sono state dettate specifiche indicazioni in ordine al monitoraggio statistico e a quello relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli.

Nell'ambito delle iniziative volte a dare impulso al PCT è stato realizzato, in data 15.6.2022 un "Vademecum per la verbalizzazione telematica dell'udienza civile" dal precedente mag.rif dr. Viglione, anche nella qualità di magistrato referente nell'ambito dell'upp per il servizio trasversale relativo alla rinnovazione organizzativa e all'accompagnamento alla digitalizzazione, nell'ottica della necessaria implementazione dei provvedimenti giudiziari "nativi digitali", ossia quelli depositati telematicamente dal giudice.

Nel corso dell'anno 2022 è stato registrato un discreto incremento del deposito telematico dei verbali di udienza da parte dei giudici.

DEPOSITI

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
anni		2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	8.730	33.620	34.895	44.720	68.371	47.535	237.871
	Atti del professionista	480	2.084	2.395	1.897	2.893	2.102	11.851
	Atti del magistrato	2.382	10.821	10.054	23.004	35.905	25.759	107.925
	Verballi d'udienza	0	32	192	211	912	1.906	3.253
Cancelleria lavoro	Atti di parte	3.917	15.529	15.789	23.192	30.400	21.299	110.126
	Atti del professionista	1.481	6.518	6.106	4.705	7.163	5.086	31.059
	Atti del magistrato	3.749	14.715	12.468	22.319	29.891	21.157	104.299
	Verballi d'udienza	9	23	21	31	29	56	169

Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	610	2.759	3.930	6.842	8.707	7.016	29.864
	Atti del professionista	10	59	98	142	99	121	529
	Atti del magistrato	32	2.119	877	4.097	6.295	6.279	19.699
	Verballi d'udienza	0	0	0	1	0	1	2

Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte	1.399	5.333	5.314	4.477	6.195	5.385	28.103
	Atti del professionista	15	37	83	58	58	51	302
	Atti del magistrato	974	4.140	4.441	2.792	3.340	2.841	18.528
	Atti del delegato	41	116	124	94	470	214	1.056
	Atti del custode	1	8	16	14	34	26	99

Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	2.362	9.416	9.258	6.312	7.069	4.970	39.387
	Atti del professionista	585	3.282	3.814	2.356	2.045	1.757	13.839
	Atti del magistrato	1.449	6.905	7.861	7.286	7.680	5.410	36.591
	Atti del delegato	1.986	9.460	10.929	6.986	6.637	5.326	41.324
	Atti del custode	532	1.918	2.313	1.498	1.424	1.263	8.948

Cancelleria fallimentare	Atti di parte	188	807	929	974	1.149	787	4.834
	Atti del curatore	1.714	4.947	5.206	4.449	5.861	3.912	26.092
	Atti del magistrato	404	1.672	1.862	1.909	2.139	2.165	10.151
	Verballi di udienza	0	1	0	0	0	2	3

**Comunicazioni Telematiche Inviato dall'Ufficio
Periodo ispettivo dal 01/10/2017 al 30/09/2022**

Comunicazioni telematiche inviate dalle CANCELLERIE CIVILI								
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso		24.111	100.405	95.167	134.284	157.720	92.417	604.104
	Totale							

Cancelleria lavoro		28.073	103.033	97.935	127.572	170.653	108.470	635.736
	Totale							

Cancelleria volontaria giurisdizione		262	1.080	1.625	2.400	2.379	2.545	10.291
	Totale							

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari		12.843	45.206	44.880	38.431	54.768	44.291	240.419
	Totale							

Cancelleria esecuzione civili immobiliari		16.841	77.601	82.176	71.763	71.000	53.684	373.065
	Totale							

Cancelleria Fallimentare	PREFALLIMENTARI	1.487	4.743	4.077	2.872	3.552	1.493	18.224
	PROCEDURE CONCORSUALI	1.711	6.578	6.079	5.975	7.626	6.484	34.453
	ACCORDI RISTRUTTURAZIONE	39	213	78	45	25	11	411
	SOVRAINDEBITAMENTO	0	15	124	222	294	319	974
	Totale	3.237	11.549	10.358	9.114	11.497	8.307	54.062

		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Totali	Cancelleria contenzioso	24.111	100.405	95.167	134.284	157.720	92.417	604.104
	Cancelleria lavoro	28.073	103.033	97.935	127.572	170.653	108.470	635.736
	Cancelleria non contenzioso	262	1.080	1.625	2.400	2.379	2.545	10.291
	Cancelleria esecuzione mobiliari	12.843	45.206	44.880	38.431	54.768	44.291	240.419
	Cancelleria esecuzione immobiliari	16.841	77.601	82.176	71.763	71.000	53.684	373.065
	Cancelleria Fallimentare	3.237	11.549	10.358	9.114	11.497	8.307	54.062

La comunicazione degli atti è avvenuta telematicamente; la cancelleria allega al biglietto di cancelleria la scansione dell'atto da comunicare. La dematerializzazione degli atti pare essere avviata verso una più completa attuazione, derivandone da ciò evidenti utilità sia per il magistrato, che per il personale di cancelleria e le parti private.

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

Le informazioni richieste con la delibera del CSM del 5 marzo 2014 sono state fornite con nota prot. 1433 del 16.4.2014, mediante trasmissione al C.S.M. (monitoraggiopct@cosmag.it) di copia del questionario già compilato e inoltrato telematicamente, relativo al monitoraggio sullo stato di attuazione del processo civile telematico.

8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

Non sono state rilevate prassi elusive.

Tuttavia, il Direttore amministrativo ispettore ha riferito di aver riscontrato una diffusa resistenza da parte degli avvocati nell'utilizzo dello strumento telematico per l'invio degli atti introduttivi, molto spesso e almeno sino all'anno 2020 depositati invece in forma cartacea unitamente alla nota di iscrizione a ruolo ed ai contrassegni per il versamento del contributo unificato ed ai diritti di notifica.

Comprensibilmente, non sempre la cancelleria ha provveduto ad acquisirli in Sicid tramite scansione.

Dall'esame dei dati sopra riportati emerge inoltre non diffuso utilizzo della consolle per la compilazione dei verbali di udienza (spesso redatti a mano e con grafia non sempre di facile comprensione), comunque più sistematicamente acquisiti per scansione dalla cancelleria all'interno del fascicolo telematico.

Nel settore del contenzioso ordinario l'utilizzo della consolle per la verbalizzazione d'udienza, certamente circoscritto all'inizio del periodo in verifica, è risultato decisamente più sistematico negli anni successivi quando ha progressivamente riscontrato un deciso incremento.

Al contrario, nel settore lavoro/previdenza ed affari civili non contenziosi la compilazione manuale pare essere la modalità dominante.

I provvedimenti nel settore contenzioso sono nativi digitali; riscontrate invece frequenti sentenze nel settore lavoro/previdenza depositate in forma cartacea.

Sono stati informatizzati tutti i fascicoli pendenti nativi cartacei, con particolare riferimento agli affari di pertinenza del giudice tutelare, pur se in tali casi la digitalizzazione è stata più puntuale solo per gli eventi più recenti.

Ove l'atto introduttivo sia stato depositato telematicamente, la cancelleria predispone il fascicolo d'ufficio allegandovi la nota di iscrizione a ruolo e copia del ricorso, implementandolo successivamente con i verbali d'udienza (se cartacei) ed il provvedimento definitorio.

Una fisiologica minor dematerializzazione degli atti si è riscontrata negli affari civili non contenziosi, posto che le parti private (con particolare riferimento alle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno) non utilizzano software informatici, determinandosi quindi un maggior volume di documenti cartacei all'interno dei fascicoli.

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

La Presidente, in sede di Relazione preliminare, ha rappresentato quanto segue:

<<L'attuazione del PCT non può prescindere dalla idoneità delle risorse materiali messe a disposizione degli uffici. Sul punto occorre evidenziare l'importanza di dotare il personale amministrativo per l'attuazione del PCT di scanner necessari alla digitalizzazione degli atti non nativi digitali.

Nel periodo di interesse la fornitura è stata insufficiente: quanto meno sino allo scorso mese di ottobre, allorquando vi è stata la fornitura di 34 scanner (per l'intero ufficio), numero da ritenersi comunque inadeguato, non essendo stata garantita a tutto il personale la possibilità di avvalersi di un proprio autonomo macchinario. A tale riguardo si ribadisce che la precedente fornitura è risalente al 2020 e ha riguardato appena 9 macchine e, prima ancora, vi era stata una fornitura - nel 2017 - di altri 8 scanner.

L'aumento esponenziale dei depositi telematici, all'indomani della normativa emergenziale COVID sia da parte del Foro sia da parte dei Giudici, nonché il graduale aumento delle verbalizzazioni telematiche, ha attenuato gli effetti della insufficienza degli strumenti materiali messi a disposizione dell'ufficio. Il

problema, tuttavia, non può dirsi superato, in quanto occorre tenere in debita considerazione l'esigenza di dotare di adeguati e sufficienti strumenti materiali l'elevato numero di personale di nuova assunzione, già a far data dal mese di ottobre 2021, con l'arrivo di 12 cancellieri esperti, quindi da febbraio 2022, con l'arrivo di 64 funzionari addetti upp, infine a settembre 2022 con la messa in servizio di 23 funzionari giudiziari, in attesa che si pervenga alla completa digitalizzazione dei fascicoli ed alla integrale attuazione del PCT.

Si evidenzia, sul punto, la primaria esigenza di potenziare le infrastrutture di rete, in considerazione del notevole incremento del personale innanzi descritto, sebbene si auspica che i lavori in corso di svolgimento possano risolvere i problemi di rallentamento dei servizi di rete, specie nelle ore mattutine.

Permane, inoltre, la carenza di computer fissi in ogni aula di udienza, in subordine di pc portatili da fornire al personale deputato ad assistere il giudice in udienza, onde agevolare il processo di implementazione del PCT, mediante la sistematica e integrale verbalizzazione telematica delle attività di udienza.

L'assunzione di cancellieri esperti e degli addetti UPP ha dato nell'ultimo periodo una positiva spinta agli strumenti formativi messi on line a disposizione del personale sull'uso dei programmi e degli applicativi, rispetto al passato, in cui veniva particolarmente sentita l'esigenza di somministrare al personale amministrativo specifica formazione e assistenza finalizzata alla valorizzazione di tutte le potenzialità degli applicativi in uso.

Non sono stati segnalati ritardi rilevanti nella tempistica degli interventi di assistenza al personale di magistratura. Dal lato della cancelleria si segnala, invece, la necessità di un incremento del numero del personale di assistenza sistemistica poiché, sebbene gli addetti siano molto preparati e disponibili, essi devono soddisfare tutte le richieste di magistrati ed impiegati di Tribunale, Procura e Giudici di Pace, e ciò talvolta comporta disagi e una ritardata risposta a problemi che possono bloccare il singolo operatore>>.

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Non si sono evidenziati particolari ritardi nell'accettazione e lavorazione degli atti da parte del personale di cancelleria.

Sul risparmio di tempo determinato dall'ampio utilizzo del PCT, è stato riferito dal Capo dell'Ufficio che l'implementazione dell'uso del PCT ha avuto

innegabili ricadute positive nel processo di efficientamento del sistema giustizia, sul piano della riduzione dei tempi di gestione e di evasione delle pratiche sia da parte del personale di magistratura sia da parte del personale amministrativo, compensando i disagi provenienti dalle carenze di organico e dal notevole incremento dei carichi di lavoro.

Tuttavia, come rilevato dal Direttore amministrativo ispettore, non sembra che l'attivazione del processo civile telematico abbia comportato una particolare riduzione dell'impegno lavorativo del personale addetto, tale da consentire il reimpiego delle risorse umane risparmiate in altri settori.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Di seguito i prospetti elaborati dal C.I.S.I.A. in merito all'utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche S.N.T. con riferimento al periodo di interesse ispettivo:

GIP/GUP	2017 dall'1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/09	TOTALI
Totale mail trasmesse	3.950	17.956	16.267	20.492	15.481	16.870	91.016
Errore di consegna	26	124	124	189	61	97	621

DIBATTIMENTO	2017 dall'1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/09	TOTALI
Totale mail trasmesse	2.336	11.193	13.691	28.734	13.260	5.902	75.116
Errore di consegna	7	88	82	116	92	38	423

Il margine di errore di consegna è apparso assolutamente trascurabile.

Il personale di cancelleria usa abitualmente e senza problemi il sistema SNT per la notifica degli atti agli avvocati, previa scansione dell'originale analogico.

L'ufficio non ha rilevato anomalie anche se ha segnalato un numero insufficiente di scanner veloci e funzionanti, strumento indispensabile per SNT.

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Dalle cancellerie non sono state rappresentate criticità, né riguardo all'utilizzo del sistema. Non sono state rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive.

9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

Come rappresentato dal Capo dell'Ufficio <<... Sicuramente insufficienti sono però gli strumenti materiali messi a disposizione degli utenti, con particolare riferimento alla fornitura degli scanner (di cui si è già detto); ad oggi non tutto il personale amministrativo può, infatti, usufruire di uno scanner funzionante, strumento indispensabile per SNT.

Le iniziative formative per l'uso dell'applicativo dedicate al personale amministrativo sono state a suo tempo sfruttate; da ultimo, gli addetti upp sono stati messi nelle condizioni, tramite i canali di informazione a loro dedicati, di apprendere velocemente l'uso dell'applicativo, al fine di prestare la dovuta collaborazione, nello svolgimento dei servizi di cancelleria, all'effettuazione delle notifiche.

Il servizio di assistenza è garantito dallo stesso personale che cura l'assistenza sistemistica, al primo e al secondo livello, dovendosi comunque sottolineare che le problematiche riscontrate (irraggiungibilità del servizio) devono sovente essere risolte a livello distrettuale se non addirittura nazionale. Talvolta il fermo prolungato dell'applicativo ha imposto al personale di avvalersi, per l'effettuazione delle notifiche urgenti, delle PEC in uso ai singoli uffici (sezione gip, dibattimento, riesame, esecuzione penale ecc.)>>.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

La Dirigente amministrativa ispettore, incaricata della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale, ha riferito che l'ufficio, per i settori di sua competenza, non ha in corso esperienze virtuose a supporto e miglioramento delle attività amministrative. Ha segnalato unicamente l'adozione di Protocollo d'intesa sottoscritto da tutti gli uffici del circondario con il locale COA il 27.11.2018 sul patrocinio a spese dello Stato, allo scopo di uniformare i criteri di liquidazione dei compensi.

Nei servizi civili relativi alle esecuzioni civili e alle procedure concorsuali, verificati dal Direttore amministrativo ispettore, non sono state rilevate *best practices*.

Il Direttore amministrativo ispettore, incaricato della verifica dei servizi civili relativi al contenzioso ordinario, al settore lavoro e agli affari civili non contenziosi, ha riferito che può essere meritevole di considerazione, quale buona prassi, l'iniziativa adottata dal Tribunale di Taranto di concerto con la Regione Puglia ed i Comuni di Ginosa e Manduria.

Presso i suddetti Comuni sono stati creati uffici di prossimità dedicati ai cittadini che necessitano di accedere ai servizi giudiziari del Tribunale che non necessitano dell'assistenza di un professionista.

La funzione di tali uffici consiste principalmente nella informazione e orientamento sulle procedure giudiziarie, in special modo afferenti la volontaria giurisdizione e gli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno) e di supporto alla compilazione della modulistica del Tribunale.

In tal modo si è inteso favorire l'utenza non qualificata evitando, per quanto possibile, di doversi recare fisicamente in Tribunale limitando il disagio del viaggio e deflazionando contemporaneamente l'accesso del pubblico negli uffici giudiziari.

La Presidente, nella Relazione preliminare, ha segnalato i protocolli adottati e le direttive impartite nel periodo di interesse ispettivo. In particolare:

<<... direttive emanate l'8.5.2018 in relazione al deposito telematico attestazioni di avvenuta esecuzione mandati di pagamento nelle procedure fallimentari (ALL. 127);

linee guida del 23.5.2018 in materia di pubblicità e vendite immobiliari telematiche per le procedure concorsuali (ALL. 142);

protocollo sottoscritto il 27.11.2018 sul patrocinio a spese dello stato sottoscritto da tutti gli uffici del circondario allo scopo di uniformare i criteri di liquidazione dei compensi (ALL. 124);

direttive dettate il 30.11.2018 in tema di decreto ingiuntivo a seguito di convalida di sfratto (ALL. 125);

protocollo sottoscritto il 3.12.2018 per la costituzione della Banca Dati Digitale Conciliativa (ALL. 126);

direttive emanate l'11.1.2019 in relazione alle modalità di nomina dei coadiutori, alle relative autorizzazioni e alle proposte di liquidazione dei compensi spettanti ai professionisti incaricati dai curatori (ALL. 128);

direttive del 22.2.2019 per l'attuazione delle misure di protezione dei dati sensibili nell'ambito delle procedure da sovraindebitamento (ALL. 129);

direttive dettate l'8.4.2020 in relazione ai pagamenti -da parte di curatori, commissari e liquidatori, nelle procedure concorsuali- mediante mandati dematerializzati (ALL. 130);

protocollo sottoscritto il 27.8.2020 con l'Ordine degli Avvocati di Taranto ed il rappresentante dell'A.G.I., al fine di conseguire l'obiettivo di una gestione ordinata delle udienze di trattazione dei procedimenti ex art. 445 bis c.p.c. ed in generale per le attività istruttorie e di decisione nelle cause previdenziali, per l'utilizzo dello strumento della delega processuale, in modo che un solo difensore, a turno, sostituisca quelli già costituiti nei vari procedimenti fissati per le singole udienze (ALL. 131);

protocollo sottoscritto il 9.9.2020 (ALL. 133) con la locale Procura in merito a:

modalità di svolgimento della c.d. udienza stralcio;

svolgimento della perizia trascrittiva già nelle more dello svolgimento della prima udienza dibattimentale (nell'ambito di apposita udienza ex art. 431 c.p.p. appositamente chiesta dal P.M., in caso di inerzia della difesa, per quanto concerne l'udienza preliminare, o nell'ambito di apposita udienza all'uopo fissata, nel caso di giudizio immediato);

modalità di accesso all'AD.I. (Archivio Digitale Intercettazioni);

informazioni utili da inserire nei campi del "TIAP/Document@ AR" per identificare più rapidamente e correttamente il procedimento;

modalità di comunicazione (via telefono e/o via posta elettronica della rete giustizia) fra Procura e Ufficio GIP, onde informarsi reciprocamente dell'avvenuto inserimento su "TIAP/Document@ AR" delle richieste del PM e dei relativi provvedimenti del GIP;

protocollo sottoscritto il 20.11.2020 per regolamentare la trasmissione degli atti tra ufficio requirente e uffici giudicanti (ALL. 132);

protocollo sottoscritto l'1.2.2021 con la locale Procura per la gestione della consolle civile del p.m. (ALL. 134);

protocollo sottoscritto il 4.10.2021 con la locale Procura per concordare le modalità di gestione dell'applicativo GIADA2, in ordine all'assegnazione automatizzata dei fascicoli (ALL. 135);

linee guida concordate il 23.06.2022 con il Tribunale per i minorenni di Taranto per l'interpretazione delle norme di immediata applicazione della l. 26 novembre 2021, n. 206 (ALL. 136);

protocollo sottoscritto con l'Ordine degli Avvocati di Taranto il 7.7.2022 per la determinazione delle spese straordinarie sostenute nell'interesse dei figli (ALL. 137);

protocollo sottoscritto il 5.12.2022 con la locale Procura per uniformare le prassi relative alla emersione e gestione della crisi d'impresa (ALL. 138).

Si segnalano, inoltre, le seguenti buone prassi:

Sistema di prenotazione informatizzato delle aule libere, presenti giornalmente nel palazzo di giustizia, per la celebrazione di processi con un numero elevato di parti e/o per la celebrazione di udienze straordinarie (la prenotazione compilando un File tramite Microsoft Team: cfr. infra);

Piattaforma web/app per la prenotazione degli appuntamenti presso il Tribunale e l'Ufficio del Giudice di Pace di Taranto (usata prevalentemente nel periodo emergenziale);

Informatizzazione della procedura di tenuta degli albi dei ctu e dei periti; in particolare, con riguardo all'iscrizione di consulenti e periti negli appositi albi, dopo la sottoscrizione del protocollo quadro con ordini e collegi professionali in data 21.09.2022 (ALL. 35), è stata prevista la trasmissione delle domande con modalità telematiche, che consentirà, nell'immediato futuro, di possedere tutta la documentazione anche in formato digitale, onde agevolare la gestione dell'intera procedura di iscrizione con gli applicativi già in uso in Tribunale (tra cui il SICID), fornendo ai magistrati un elenco degli esperti, consultabile sul sito del tribunale, corredato da collegamento ai rispettivi curricula;

assegnazione automatica dei fascicoli di nuova iscrizione in relazione alla maggior parte delle materie di competenza delle singole sezioni, già operativa per la prima sezione civile (senza che siano emerse allo stato criticità di sorta), nella fase di studio/attuazione per la seconda sezione civile (v. decreto n. 119/2021 ALL. 139);

l'utilizzo, da parte dei magistrati di una stessa sezione, di mailing list riservate per l'approfondimento ed il confronto continuo anche informale su specifiche tematiche in settori di particolare rilevanza;

la continua attività di monitoraggio della gestione posta in essere dai professionisti delegati, dai curatori e dai commissari giudiziali, soprattutto per quelli a suo tempo nominati in procedure ultradecennali, per i quali- in caso di inerzia ovvero di mancata trasparenza nella gestione- si provvede alla convocazione in camera di consiglio e alla revoca dell'incarico;

la diffusione, fra tutti i magistrati in servizio, degli elenchi di ausiliari, periti e professionisti delegati, al fine del monitoraggio semestrale degli incarichi, segnalando l'eventuale superamento del limite di legge;

monitoraggio delle cause in cui è parte un fallimento, o un organo nominato dall'autorità giudiziaria o amministrativa nell'ambito degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza o delle procedure di insolvenza, al fine di garantirne la trattazione prioritaria prevista dagli artt. 43 del R.D. 16.3.1942 n. 267, al comma 4 (introdotto dall'art. 7 del D.L. 27.6.2015 n. 83, come modificato dalla legge di conversione 6.8.2015, n. 132 -entrata in vigore il 21.8.2015), e 5, comma 3, del codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (d.lgs. 12.01.2019, n. 14) (ALL. 140);

trattazione prioritaria:

delle cause in materia di famiglia che coinvolgono inevitabilmente gli interessi di minori e non appaiono quindi in alcun modo differibili;

delle cause di più rilevante valore economico, ovvero che presentano maggiori profili di delicatezza per via degli interessi in gioco (v. per esempio procedimenti per colpa medica), nonché di quelle di "pronta soluzione" (per le quali la sentenza appare di più agevole stesura);

delle controversie in cui si faccia questione dell'art. 18 dello Statuto dei lavoratori e di quelle in cui la priorità è suggerita dalla natura cautelare del rito (per esempio, ricorsi ex art. 700 c.p.c., sequestri, etc.) ovvero dalla modalità sommaria della cognizione in prima fase (per esempio, ricorsi in tema di attività sindacale).

del contenzioso di invalidità previdenziale e assistenziale, per il quale dal 2012 il legislatore ha creato il rito ad hoc disciplinato dall'art. 445 bis c.p.c., in vista di una dichiarata velocizzazione dell'esito giudiziario>>.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Quali eccellenze di rendimento, il Capo dell'Ufficio ha segnalato:

<<... la sezione lavoro, che nel quinquennio ha ridotto le pendenze complessive del 30% circa (da 12.372 a 8.629), laddove:

l'abbattimento delle pendenze in materia di lavoro è stato del 32%, scendendo dalle 2.358 a 1.607;

la riduzione delle pendenze in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie ha raggiunto il 44%, passando dalle iniziali 5.676 a 3.170;

mentre i procedimenti speciali (esclusi ATP) si sono ridotti addirittura del 70%, poiché da 214 sono diventate 63;

le pendenze ultratriennali sono state completamente azzerate.

Il settore delle esecuzioni immobiliari dove le pendenze si sono più che dimezzate (54%), passando da 3.691 a 1.681>>.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione precisando se risultano sanati ovvero persistenti.

Per le criticità persistenti si sono svolti interventi nel corso della istruttoria ispettiva ovvero emessi provvedimenti volti alla loro regolarizzazione.

TRIBUNALE ORDINARIO di TARANTO

PROSPETTO DEI RILIEVI
emersi nel corso della precedente ispezione
SANATI/PARZIALMENTE SANATI e NON SANATI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. Personale	Non osservato per tutti i servizi l'orario di apertura al pubblico delle cancellerie.	Sanato
1. Personale	Non sempre fruito le ferie entro il limite, fissato dall'art. 16 CCNL, del semestre successivo all'anno di riferimento. Non adottati sistemi adeguati di verifica dei presupposti richiesti per il differimento all'anno successivo.	Non sanato
2.a. 1 Spese di Giustizia	Omissione dell'annotazione della data dell'ultima comunicazione dei decreti di pagamento in materia penale.	Non sanato
2.a.2 Esame voci di spesa	Da iscrivere nel Mod. 1/A/SG n. 712 titoli pronti per il pagamento. Altri 107 titoli ormai esecutivi erano ingiustamente giacenti presso la cancelleria penale.	Sanato; persistono i ritardi nelle attività di iscrizione
2.a.2 Esame voci di spesa	Da annotare sui decreti di pagamento trasmessi all'ufficio spese la data di ultima comunicazione.	Sanato; persiste l'inadempimento
2.a.3 Spese pagate dall'Erario nel settore penale	Non rilevato dagli atti il requisito dell'iscrizione del difensore negli elenchi di cui all'art. 80 DPR 115/02.	Non sanato
2.a.3 Spese pagate dall'Erario nel settore penale	Per talune liquidazioni non risultava avviato il recupero delle spese ed onorari del difensore subito dopo l'intervenuto pagamento.	Sanato
2.a.4 Spese pagate dall'erario nel settore civile a favore di Cancellieri	Da specificare l'imputazione del tempo impiegato dal cancelliere nelle attività di compilazione dell'inventario e durata del viaggio.	Non sanato
2. b Spese prenotate a debito	Talune anomalie formali nelle annotazioni delle spese prenotate a debito nel Mod. 2/S/G.	Non sanato
3. Recupero Crediti	Non compilato l'elenco numerico delle partite pendenti alla fine di ciascun anno.	Sanato

3.Recupero crediti	Apertura delle partite di credito ritardata rispetto ai tempi previsti dall'art. 227 ter DPR 115/02 e art. 12 Convenzione Equitalia.	Non sanato
4.Depositi giudiziari	Da iscrivere a Mod. I i depositi costituiti ai sensi dell'art. 117 L.F. da oltre 5 anni.	Parzialmente sanato
4.Depositi giudiziari	Da devolvere all'erario n. 345 depositi bancari costituiti ai sensi dell'art. 117 L.F. da oltre 5 anni.	Sanato
4.Depositi giudiziari	Numerosi depositi giudiziari di epoca remota iscritti nel Mod. I, accedenti a procedimenti penali, presumibilmente maturi per la devoluzione al FUG; numerosi depositi giudiziari di epoca remota costituiti da somme depositate nei procedimenti civili, presumibilmente maturi per la devoluzione al FUG.	Parzialmente sanato
4. depositi giudiziari	Da devolvere all'Erario n.72 depositi bancari costituiti nell'ambito di procedure esecutive immobiliari definite da oltre 5 anni; n. 56 depositi bancari costituiti nell'ambito di procedure esecutive immobiliari definite da oltre 5 anni.	Sanato
4.Depositi Giudiziari	Persisteva la situazione relativa ai depositi della ex Pretura di Lizzano, rilevata pendenza del deposito n. 54/1990; non rinvenuto il registro Mod. I	Non sanato
4.Depositi giudiziari non iscritti a Mod. I - Cognizione ordinaria	Non rinvenuti i libretti n.ri: 332901, 332840 relativi al proc. n. 1727/09; n. 14912/12 relativo al proc. n. 754/81.	Non sanato
Ex sezioni sopprese Servizi amministrativi -	Rilevate irregolarità diffuse nella gestione dei servizi relativi alle spese di giustizia, spese prenotate a debito, recupero crediti, campione civile, campione penale, depositi giudiziari.	L'ufficio nulla riferisce nel rapporto di normalizzazione.

AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
Cose sequestrate affidate terzi (par.5.a)	a <i>Impiego del registro mod. 42 cartaceo nonostante l'adozione del SICP</i>	SANATO
Cose sequestrate affidate terzi (par.5.a)	a <i>Omessa presa in carico nel Mod. 42 di beni sequestrati relativi a procedimenti penali pendenti; - riepiloghi numerici delle pendenze di fine anno compilati senza distinzione delle cose sequestrate per le quali è stato emesso provvedimento di destinazione; - non sempre complete le annotazioni nel registro</i>	SANATO PARZIALMENTE
Cose sequestrate affidate terzi (par.5.a)	a <i>Ritardata eliminazione di beni in custodia. Da eliminare 90 reperti con provvedimento di destinazione da eseguire.</i>	SANATO

Servizi amministrativi Mod. 41	Rilievi precedente ispezione	Sanati no/parzialmente
5. COSE SEQUESTRATE		
5.b Depositate presso l'ufficio	I riepiloghi numerici delle pendenze di fine anno sono compilati senza la distinzione dei reperti per i quali è stato emesso provvedimento di destinazione	NO
5.b Depositate presso l'ufficio	Non sempre complete le annotazioni sul registro	SI
5.b Depositate presso l'ufficio	Da annotare sul registro le date dei verbali di eliminazione del corpo di reato	Parzialmente
5.b Depositate presso l'ufficio	Incompleto impiego del Sicp	SI
5.b Depositate presso l'ufficio	Da eliminare reperti di epoca remota. Procedere alla vendita dei preziosi confiscati	NO

Rilievi precedente ispezione	Non sanato/Parzialmente sanato
5. COSE SEQUESTRATE 5.c Fondo unico giustizia Pag.255 - Anomalie nella tenuta del registro cartaceo: -non compilate le rassegne numeriche di fine anno; -annotare le risorse relative alle misure di prevenzione, da iscrivere in separato apposito registro FUG- misure di prevenzione Pag.256 - Alla data ispettiva erano pendenti 126 posizioni accedenti a procedimento penale definito, talune con provvedimento irrevocabile di destinazione, altre relative a procedimenti definiti senza determinazione della sorte della risorsa in sequestro.	PS PS

legenda:

NS = NON SANATO

PS = PARZIALMENTE SANATO

SERVIZI CIVILI
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI
SCHEDA RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Paragrafo	Rilievi precedente ispezione	Sanati no/parzialmente
1.Affari civili contenziosi		
1.a Ruolo generale degli affari contenziosi civili	Non esibite le rassegne numeriche di fine anno	Sanato

1.a Ruolo generale degli affari contenziosi civili	Rilevati 586 procedimenti falsi pendenti	Sanato
1.a Ruolo generale degli affari contenziosi civili	Non rinvenuti 173 fascicoli	Sanato
1.b Fascicoli contenzioso ordinario	Nell'ipotesi di contributo insufficiente la cancelleria ha provveduto all'invito ex art 248 TUSG senza l'avvertenza che in caso di mancato pagamento si procederà con l'iscrizione a ruolo	Sanato
1.b Fascicoli contenzioso lavoro e previdenza	Nonostante l'obbligo di controllo previsto dall'art.71 dpr 445\2000 l'ufficio non ha provveduto ad inviare il campione per la verifica della veridicità delle autodichiarazioni	Sanato
1.b Fascicoli contenzioso lavoro e previdenza	Rilevati ritardi nella chiusura del foglio delle notizie	Sanato
1.c.1 Sentenze	Omessa percezione diritti di registrazione e trascrizione	Sanato
1.c.1 Sentenze	Trascrizione sentenze	Sanato
1.c.3 Verbal di conciliazione	Dal prospetto T2a.9 emersi 23 verbali da trascrivere; invece, dall'esame ne sono emersi altri	Sanato
2.Affari civili non contenziosi		
2.b.1 Fascicoli	L'annotazione della spesa deve accompagnare il compimento dell'atto che ne è causa e non può essere differito alla chiusura della procedura interessata	Sanato
2.b.1 Fascicoli	Iscrizione registro stampa: insufficiente versamento della tassa di concessione governativa	Sanato
2.b.2 Tutele	Adeguamento modulistica nomina tutore	Sanato
2.b.2 Tutele	Completezza formale degli atti	Sanato
2.b.2 Tutele	Ricognizione stato delle procedure e movimentazione	Non sanato
2.b.3 Curatele	Procedure remote che richiedono verifica di permanenza dei presupposti ed impulso	Non sanato
2.b.4 Amministrazioni di sostegno	Ricognizione stato delle procedure e movimentazione	Sanato
2.b.4 Amministrazioni di sostegno	Regolarizzazione procedimento n.432\05	Sanato
2.b.5.a Eredità giacenti	Numerose pratiche richiedono verifica dello stato ed impulso	Sanato
2.b.5.b Eredità giacenti d'ufficio	Ritardi nella compilazione del foglio delle notizie	Non sanato

1.b.2 registro modello 43	SANATO: Sì/No Parzialmente
- I decreti penali non ancora dichiarati esecutivi, notificati e non opposti, in attesa dell'attestazione dell'esecutività da oltre 90 giorni erano n.1.121, quelli iscritti nel casellario dopo oltre 90 giorni dalla data di esecutività n. 10.079, e quelli in attesa di iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di esecutività erano n. 1.121; i decreti penali in attesa della trasmissione all'ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di esecutività erano n. 631.	SI'
1.d modello 32	SANATO: Sì/No Parzialmente
- ritardi nell'espletamento delle istanze oltre l'anno	PARZIALMENTE: rilevati 177 incidenti di esecuzione conclusi dopo oltre 12 mesi
- discordanza tra dati reali e dati risultanti da base digitale	NO: rilevati 102 fascicoli falsi pendenti
1.d registro mod 27	SANATO: Sì/No Parzialmente
- ritardi nell'espletamento delle istanze	SI'
1.c fascicoli richiesta copie	SANATO: Sì/No Parzialmente
- osservate le disposizioni in materia di riscossione dei diritti di cancelleria; la richiesta di copie con l'applicazione dei diritti era inserita nei fascicoli, non in una raccolta separata	SI'
GIUDICE DEL DIBATTIMENTO	
2.a registri generali	SANATO: Sì/No Parzialmente
- Discrasie fra i dati estratti dal registro informatico Sisp e quelli derivati dalla ricognizione materiale dei fascicoli; - Sistematicamente, non complete le annotazioni sul registro informatico Sisp.	SI'
2.b sentenze	SANATO: Sì/No Parzialmente
- sentenze. Sono emersi casi di mancata cronologicità del numero di sentenza	SI'
- è stata certificata la data di irrevocabilità, in alcuni casi non sottoscritta dal funzionario; non annotata la data nella quale era stata apposta l'esecutività (circolare DAG del 9/2/10); - sono stati rilevati alcuni ritardi nei tempi di apposizione della data di irrevocabilità e di comunicazione al PM ex art. 27 N. Reg. (ved. Sent. N. 2016/15).	SI'
-sistematicamente omessa la prenotazione del contributo unificato nelle sentenze di conferma delle statuizioni del giudice di primo grado (ved. Sent. Nn. 25/13, 26/13); in corso di verifica, l'ufficio ha effettuato la ricerca su tutte le sentenze emesse nel periodo ed ha regolarizzato tutte le posizioni (n. 110 sentenze)	SI'
-Non prenotato a debito il diritto di cui all'art. 30 citato in caso di parte civile ammessa al gratuito patrocinio (ved. RG. N. 7483/15) (art. 108 TU	SI'
-nei pochi casi riscontrati di sentenza di condanna a carico di pubblico ufficiale, non era stata trasmessa copia del provvedimento all'amministrazione di appartenenza (legge n. 20 del 1994, come modificata dalla legge 2012/190) (ved. RG. Nn. 7982/16, 7898/15). Nel	SI'

2.c fascicoli	SANATO: Sì/No Parzialmente
-non sono state rispettate le disposizioni di cui all'art. 3 N. Reg. in ordine alla tenuta del fascicolo processuale	SI'
-Inosservanza della circolare n. 9/03 del 26/6/03 Min. G. in ordine alla trasmissione del foglio delle notizie all'ufficio recupero crediti;	SI'
-Non aggiornati gli importi delle spese processuali forfettizzate per le sentenze di oblazione (DM 10/6714 n. 124);	SI'
Non osservate le disposizioni di cui alla circolare n. 28/07 del 18/6/07 Dip. Aff. Giust. in ordine alla presentazione delle domande di oblazione;	SI'
-Non curata la comunicazione alla Regione ed al Comune della sentenza con la quale era stata ordinata la rimessione in pristino dello stato dei luoghi (art. 181 D. Lgs. 22/1/04 n. 42);	SI'
-Sistematicamente non redatta la scheda per il casellario in ordine alle ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 28/4714 n. 67, Nota Sistema Informativo del Casellario); sanate in corso di verifica;	SI'
- Ritardi nei tempi di espletamento degli adempimenti di cancelleria successivi all'irrevocabilità delle sentenze.	PARZIALMENTE: il ritardo è stato notevolmente ridotto.
2. d registro del giudice dell'esecuzione	SANATO: Sì/No Parzialmente
-Unificati i registri modd. 32 previsti per l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari e del Dibattimento	SI'
-Non installato il sistema informatico SIGE.	SI'
2. E registro delle impugnazioni	SANATO: Sì/No Parzialmente
- Unificati i registri modd. 31 previsti per l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari e per quello del Giudice per il Dibattimento (DM 30/9/89); -	SI' i registri sono stati opportunamente separati
- Non osservate le disposizioni della circolare n. 0165520 del 15/12/10 M. G. Dip. Aff. Giustizia Dir. Gen. Giustizia Civile, in ordine alla riscossione del diritto di cui all'art. 30 TU, all'atto della presentazione di appello o ricorso dalla parte civile	SI'
-Ritardi ed arretrato nei tempi di trasmissione dei fascicoli al giudice del gravame	SI'
-Giacenza di n. 2560 fascicoli restituiti dal giudice del gravame, in attesa dell'esecuzione degli adempimenti dovuti.	SI': ritardo drasticamente diminuito
2. f Patrocinio a spese dello stato	SANATO: Sì/No Parzialmente
-Unificati i registri modd. 27 previsti per l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari e per quello del Giudice per il Dibattimento (DM 30/9/89);	SI': i registri sono stati separati
- Ritardi di anni negli adempimenti di cancelleria previsti dagli artt. 95 e 112 TU in ordine all'emissione del provvedimento di revoca del decreto di ammissione	SI'
- Non adempiute le disposizioni di cui all'art. 111 TU a seguito di emissione del provvedimento di revoca del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello stato; sanate in corso di verifica.	SI'
-Non trasmessa copia del provvedimento di revoca dell'ammissione alla cancelleria per l'eventuale recupero delle spese processuali;	SI'
- Ritardi nei tempi di trasmissione dei decreti di liquidazione all'ufficio spese di giustizia ai fini dell'emissione dei modelli di pagamento	SI'

3. TRIBUNALE DEL RIESAME	SANATO: Sì/No Parzialmente
- Registro delle Impugnazioni delle Misure Cautelari Personali (mod. 17) - Nonostante l'installazione del sistema Sicp, nel gennaio 2015, non dismesso il registro cartaceo. Esame dei Fascicoli - Non formato e chiuso il foglio delle notizie	SI'
-Registro delle Impugnazioni delle Misure Cautelari Reali (mod. 18) - Nonostante l'installazione del sistema Sicp, nel gennaio 2015, non dismesso il registro cartaceo	SI'
- Fascicoli - Non formato e chiuso il foglio delle notizie (art. 280 TU).	SI'
4. MISURE DI PREVENZIONE	SANATO: Sì/No Parzialmente
Cauzioni - Non sempre applicato l'art. 31 del D.Lgs. 159/2011; - Ritardi nei tempi di comunicazione alla locale Procura dei casi di mancato versamento della cauzione.	SI'
Fondo Unico Giustizia - Agli atti dei fascicoli esaminati, non risultava che le somme di denaro sequestrate fossero state poste nella disponibilità di Equitalia Giustizia; - Erronea iscrizione della somma sequestrata - all'atto dell'esecuzione del provvedimento di confisca o di restituzione - sul registro FUG parte I	SI'
Amministrazione Giudiziaria dei Beni - Non formato il fascicolo dell'amministrazione dei beni; - Non rinvenuto verbale di accettazione dell'incarico da parte dell'amministratore; - Inosservanza della circolare del DAG del 17/2/10, in ordine alla tenuta della raccolta dei provvedimenti di sequestro; - Non sempre depositata dall'amministratore la relazione sullo stato di consistenza dei beni (art. 35 D.Lgs 159/2011); - Non depositato il rendiconto finale dell'amministrazione (art. 43 D.Lgs citato).	SI'
<u>CORTE DI ASSISE</u>	SANATO: Sì/No Parzialmente
Sentenze: - Non osservata la circolare DAG del 9/2/10, in ordine all'annotazione della data nella quale è stata apposta l'irrevocabilità della sentenza; - Disattese le disposizioni di cui alla nota ministeriale del 4/4/05 n. prot. 1/4234/U/44 ed errato l'importo del contributo unificato prenotato (art. 13 TU); sanato in corso di verifica.	SI'
Registro del Giudice dell'Esecuzione: - Omesse annotazioni in ordine agli adempimenti post emissione ed irrevocabilità del provvedimento	SI'

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato atto, innanzitutto, della costante, fattiva e cortese collaborazione fornita dalla Presidente, dalla Dirigente amministrativa, dai magistrati e dal personale amministrativo, sia nella fase preparatoria che nel corso dell'ispezione, la quale si è svolta in modo ottimale e con fluidità.

L'ufficio, pur registrando una rotazione di magistrati durante il periodo ispettivo ha, comunque, dimostrato di poter offrire adeguate performance nell'andamento dell'attività giurisdizionale, in particolar modo nel settore civile.

Anche sul versante dei servizi amministrativi i risultati della verifica danno atto di una struttura organizzativa amministrativa che, grazie ad una costante ed impegnativa opera di riorganizzazione attuata dagli organi apicali, è riuscita a mantenere un buon livello di funzionalità ed efficienza pur in una situazione di rilevante scopertura, protrattasi per lunga parte del periodo ispettivo. Le criticità che hanno inciso sul regolare funzionamento dell'ufficio sono essenzialmente riconducibili all'impianto organizzativo sopra illustrato (v. paragrafo **4.2.2.**) che, sia pure caratterizzato da una equilibrata attribuzione dei servizi, idonea ad assicurare uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro di natura amministrativo-contabile, è apparso, nel complesso, inadeguato a garantire la continuità delle prestazioni essenziali, stante la carenza nelle categorie professionali di area seconda e terza, ove si consideri che nel profilo specialistico di direttore amministrativo vi è una scopertura effettiva del 41,7%, in quello di cancelliere esperto del 21,4 %. Degna di nota è la scopertura nel profilo di operatore giudiziario, pari al 37,5%.

Si evidenzia, inoltre, che l'Ufficio, nel periodo oggetto di verifica, è risultato interessato da assenze a vario titolo che hanno prodotto un *deficit* di presenze in termini di assiduità lavorativa. Né può essere omissis l'aspetto relativo al collocamento a riposo per raggiunti limiti di età di molte risorse (n. 42 nel periodo), che ha contribuito ad aggravare la vacanza organica.

Circa l'andamento dell'attività giurisdizionale, i dati riportati nei paragrafi precedenti dimostrano che l'Ufficio, in quasi tutti i settori, riesce ad affrontare i carichi di lavoro che sopravvengono e i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano un pressoché generalizzato decremento delle pendenze, ad eccezione del settore penale, Ufficio dibattimento - monocratico e collegiale - e Ufficio Gip/Gup, nel quale si sono registrati aumenti delle pendenze finali. A ciò, si aggiunga l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia che ha rallentato il

recupero nel settore penale penalizzato dalla pressoché totale sospensione delle udienze dal 9 marzo all'11 maggio 2020.

Molteplici le iniziative assunte dalla Presidente al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio reso dall'Ufficio, alcune concernenti i servizi, altre invece l'attività giurisdizionale. Ne consegue, alla luce delle considerazioni sopra svolte, che l'Ufficio ha dimostrato una produttività adeguata e suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti anche in virtù dei programmi di gestione in cui sono stati previsti strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

L'attività del Tribunale di Taranto è emersa caratterizzata da un notevole impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale amministrativo; non in tutti i settori sono stati conseguiti risultati adeguati rispetto agli sforzi profusi, anche a causa della disponibilità di risorse umane non proporzionate alla mole di lavoro dell'Ufficio: infatti, se nel settore civile i flussi restituiscono un risultato positivo pressoché omogeneo (in alcuni settori il risultato positivo è ancora più rimarcato - v. settore lavoro -), nel settore penale si è registrato un certo affanno nel settore Gip/Gup e nell'ambito del dibattimento (monocratico e collegiale), fatta eccezione per le pendenze finali dei processi di appello alle sentenze del Giudice di pace che, a data ispettiva, sono risultate diminuite.

Deve, però, rimarcarsi che nella valutazione della complessiva performance del Tribunale, diretto con competenza e dedizione dal Presidente, vanno adeguatamente valutate le scoperture di organico (specie nel settore amministrativo), situazioni che fanno risaltare una buona capacità dell'ufficio di rispondere, adeguatamente, alla domanda di giustizia.

Sicché vi è da ritenere che un migliore assetto organizzativo del personale amministrativo potrebbe supportare più efficacemente la notevole mole di lavoro, comunque svolta dai magistrati togati ed onorari, ed evitare le evidenti disfunzioni che sono state riscontrate e che hanno formato oggetto di segnalazioni, di rilievi ispettivi e di prescrizione⁸.

⁸ Tutti i documenti citati dalla Presidente nelle parti della Relazione preliminare che sono state riportate sono allegati agli atti ispettivi.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE– B. EX SEZIONI DISTACCATE

13. PREMESSA

Non ricorre l'ipotesi.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Taranto è ubicata presso il Palazzo di Giustizia di Taranto, sito in Via Marche n. 1, in una zona semicentrale della città fortemente urbanizzata.

Il Palazzo di Giustizia ospita, oltre alla Procura della Repubblica, anche il Tribunale, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, la Scuola Forense, presso cui è attivo l'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Taranto, ed un bar/rivendita tabacchi.

L'edificio, di stile moderno, è costituito da un piano seminterrato - destinato in parte a parcheggio auto per le autovetture di servizio e per quelle del personale di magistratura, in parte ad archivi, nonché comprendente locali tecnici e stanze di sicurezza per i detenuti - e da cinque piani sopraelevati con andamento volumetrico non regolare.

L'area dell'immobile è completamente recintata; al suo interno (*accesso carrabile da Via Abruzzo e Via Marche*) è presente un'area a parcheggio scoperto il cui accesso è stato regolamentato con provvedimento a firma congiunta del Procuratore e del Presidente del Tribunale, individuando le modalità atte a consentire all'utenza autorizzata (forze dell'ordine, personale dipendente, magistrati onorari) di usufruire del parcheggio.

L'accesso all'interno del Palazzo di Giustizia avviene dal portone posto all'interno dell'area recintata che affaccia su via Marche ed è garantito da un varco a doppia corsia (una riservata al personale, l'altra all'utenza) sita al piano terra; l'uscita avviene da altro varco posto sempre al piano terra.

I magistrati possono accedere al Palazzo direttamente dal piano interrato, ovvero dalla zona in cui è allocato il garage.

L'ingresso principale è costantemente vigilato da personale armato dipendente della società *Cosmopol S.p.A.*, con la quale è in essere un contratto di appalto di servizio stipulato dalla Procura Generale - Sezione distaccata di Taranto.

All'interno del Palazzo, l'utenza è assistita nel percorso verso gli uffici interessati mediante alcuni cartelli informativi che sono distribuiti lungo i corridoi principali dell'edificio.

L'immobile è di proprietà del Comune di Taranto ed è utilizzato dagli Uffici Giudiziari in regime di comodato gratuito, senza corresponsione di alcun canone.

Alla Procura della Repubblica sono riservati alcuni locali posti al piano terra, non tutti contigui tra loro, e tutti i locali posti al terzo piano, nonché i locali posti al piano seminterrato, adibiti ad archivio, in condivisione con il Tribunale.

In particolare, gli uffici ed i servizi della Procura della Repubblica di Taranto sono dislocati nel modo seguente.

Al piano terra sono allocati il Casellario, l'Ufficio Posta/ricezione atti/URP, il Front office/visione atti dopo notifica avvisi conclusione indagini, l'Ufficio esecuzione penale, l'Ufficio Protocollo, l'Ufficio dibattimento, l'Archivio corrente, l'Ufficio intercettazioni e la sala CIT.

La sistemazione dei detti uffici di Procura al piano terra risponde all'esigenza di rendere maggiormente fruibili all'utenza esterna alcuni servizi e contenere l'accesso di difensori e altre parti al piano dove sono ubicati gli uffici dei Sostituti e quelli delle loro Segreterie.

Al piano terzo vi sono esclusivamente gli uffici della Procura della Repubblica distribuiti, a seconda delle attività svolte, tra due distinte zone.

Nella zona posta a sinistra salendo le scale sono presenti, in prevalenza, uffici che svolgono funzioni amministrative tra i quali:

- l'Ufficio del Procuratore e della Segreteria amministrativa;
- l'Ufficio del Procuratore Aggiunto e della sua Segreteria;
- l'Ufficio del Dirigente amministrativo (ufficio attualmente occupato, in assenza di tale figura, da personale addetto ad altri servizi);
- l'Ufficio spese;
- l'Ufficio del personale;
- l'Ufficio di due Sostituti;

Nella torre posta a destra salendo le scale sono presenti gli uffici:

- dei Sostituti Procuratore della Repubblica e delle rispettive Segreterie;
- del Registro Generale (ufficio iscrizione notizie di reato);
- del Direttore amministrativo;
- l'Ufficio centralizzato "415bis/408".

Ogni ambiente, a seconda delle dimensioni, ospita uno o più dipendenti tutti collocati nelle relative postazioni composte da scrivanie, sedute, mobili contenitori di varia dimensione quali cassettiere, armadi e scaffali; la maggior parte delle postazioni sono dotate di apparecchiature videoterminali; sono inoltre installate attrezzature per la stampa e riproduzione dei documenti.

Gli uffici al terzo piano sono dotati di ampie finestre con tende orientabili che permettono una appropriata illuminazione naturale, ma non è possibile dire

la stessa cosa per gli ambienti posti al piano terra, i cui ambienti sono illuminati soprattutto artificialmente; peraltro, i corpi illuminanti installati sembra che garantiscano una giusta illuminazione artificiale.

I locali, non sempre di dimensioni adeguate, sono apparsi in buone condizioni igieniche, sebbene l'ampio materiale in esse contenuto ne impedisca una totale pulizia.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha precisato che *"il servizio di pulizia degli uffici è stato recentemente appaltato dalla Corte di appello di Lecce (unitamente al servizio di reception, di minuto mantenimento edile e di manutenzione degli impianti antincendio), nell'ambito della "Convenzione Consip Facility Management 4 Light -Lotto12" alla ditta Clean Service"* ed ha osservato che *"in generale, le condizioni igieniche della sede sono discrete, ma andrebbero migliorate anche con la periodica tinteggiatura di ambienti e corridoi, compatibilmente con l'esigenza di garantire la continuità dei servizi. Dopo i lavori effettuati in occasione della riunificazione degli uffici di Procura nel palazzo di via Marche nessun altro intervento significativo è stato effettuato ad eccezione della necessaria ritinteggiatura di alcune stanze"*.

I servizi igienici sono presenti in tutti i piani fuori terra. Sono distinti per uomini e donne, dotati di finestra e di locale antibagno; sono risultati molto puliti e ben illuminati.

La Procura della Repubblica di Taranto dispone, altresì, di alcune porzioni di un immobile di proprietà della Provincia di Taranto, in concessione d'uso gratuito, sito in Taranto, Via Lago di Bolsena n. 4, destinate a sede della sezione di Polizia giudiziaria (Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato).

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha precisato quanto segue:

<<Nel 2016, in occasione di una più ampia riorganizzazione finalizzata al miglioramento delle sedi giudiziarie ed all'unificazione, all'interno dell'immobile di via Marche, degli uffici dei magistrati della Procura e delle loro segreterie - fino ad allora dislocati in un edificio già sede della Procura presso la Pretura Circondariale condotto in locazione ad un canone annuale pari a circa 350.000 euro - si pose la necessità di reperire soluzioni allocative al di fuori del Palazzo di Giustizia per trasferire gli uffici della Sezione di Polizia giudiziaria. A tal fine, in data 14 luglio 2016, fu sottoscritto un contratto di concessione d'uso gratuito di locali da adibire ad uffici della Procura di Taranto tra la Provincia di Taranto ed il Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, a seguito del quale fu acquisita la disponibilità di porzioni

di un immobile di proprietà dell'ente provinciale, sito alla via Lago di Bolsena 4, destinandolo contestualmente a sede della sezione di Polizia giudiziaria (Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato)>>.

In particolare, i primi due piani dell'edificio sono destinati alla Polizia di Stato, il terzo alla Guardia di Finanza, il quarto ed il quinto ai Carabinieri.

Ogni piano sviluppa circa mq. 270 lordi utili, da considerarsi adeguati per i dipendenti che operano per conto dell'Amministrazione giudiziaria.

L'immobile è situato all'interno di un'area recintata con due accessi carrabili e un accesso pedonale. Sul lato ovest vi è un parcheggio riservato ai mezzi a disposizione delle Forze dell'Ordine.

Risultano destinati all'uso da parte della Procura della Repubblica anche un ulteriore piano dell'immobile (il settimo), altri locali siti al piano terra ed i vani tecnici siti nel seminterrato.

Secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, nel corso del 2021 sono stati autorizzati dal Ministero, e sono ancora in via di completamento, lavori di adeguamento tecnico funzionale finalizzati a consentire il trasferimento, nel suddetto immobile, di alcuni Uffici centralizzati (Casellario, Ufficio esecuzione, Ufficio "DAS").

La Procura della Repubblica di Taranto dispone anche di alcuni locali posti al piano terra ed al primo piano di un immobile sito presso il molo polisettoriale all'interno del Porto mercantile di Taranto, per una superficie complessiva di circa mq. 600, di proprietà dell'Autorità portuale di Taranto, concessi in uso all'Ufficio, in via provvisoria ed a titolo gratuito, con provvedimento del 24/11/2016, adibiti ad archivio storico.

In relazione alle condizioni dei locali adibiti ad archivio, si rinvia a quanto esposto nel corrispondente paragrafo della relazione riservata.

Con riferimento all'adeguatezza degli spazi in uso alla Procura della Repubblica di Taranto presso il Palazzo di Giustizia di Via Marche n. 1, si riporta quanto osservato dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<... nonostante il trasferimento della sezione di PG nell'immobile di via Lago di Bolsena, continuano a registrarsi notevoli criticità sotto il profilo della carenza di locali adeguati alla sistemazione di tutti gli uffici.

Con non pochi sacrifici si era riusciti, accorpando il personale di più segreterie in una stessa stanza, ad individuare gli spazi necessari per l'avvio di alcuni uffici centralizzati, funzionali alla migliore organizzazione dei servizi (ad es. l'ufficio "415 bis/408" destinato alla gestione di tutti gli adempimenti successivi alla conclusione dell'attività di indagine e l'ufficio di collaborazione del Procuratore in seno al quale è stato istituito l'ufficio "definizione affari semplici"

deputato alla trattazione dei procedimenti di semplice definizione); il recente trasferimento di un magistrato alla Procura di Taranto ha comportato la necessità, al fine di recuperare una stanza da adibire a suo ufficio, di rivedere nuovamente la distribuzione degli ambienti di lavoro e di accorpate ancora più unità di personale amministrativo, anche svolgente mansioni non omogenee, in una stessa stanza. Al riguardo appare utile evidenziare che qualora dovesse essere completato l'organico dei magistrati della Procura (su 18 Sostituti previsti sulla pianta organica si registrano ancora 2 vacanze) non vi sarebbe alcuna possibilità di individuare ulteriori spazi ove sistemare i relativi uffici.

Si auspica che tale situazione possa migliorare allorquando si concretizzerà, a conclusione dei lavori di cablaggio appena avviati e con l'allestimento degli arredi nei singoli ambienti di lavoro, il trasferimento presso la sede di via Lago di Bolsena degli uffici centralizzati già menzionati>>.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Da constatazione diretta, risulta complessivamente sufficiente la dotazione degli arredi e dei beni strumentali di cui dispone l'Ufficio.

Pertanto, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha evidenziato quanto segue:

<<Non del tutto adeguati, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, devono ritenersi gli arredi soprattutto con riferimento a quelli che interessano le stanze adibite a ufficio dei magistrati.

Nel periodo in esame non risultano essere stati effettuati acquisti di arredi e quelli presenti non risultano sufficienti e funzionali alle esigenze del personale.

La rete elettrica e quella telefonica dell'immobile risultano adeguate; negli ultimi anni sono state superate le criticità legate ai frequenti black-out che si registravano soprattutto nel periodo estivo, in concomitanza con l'accensione dei climatizzatori, e che comportavano non pochi problemi sull'efficienza delle postazioni telematiche>>.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

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 poste a tutela della salute dei lavoratori.

Il Procuratore della Repubblica, in qualità di datore di lavoro, ha provveduto ad elaborare il documento di valutazione dei rischi; sono stati nominati il medico competente ed il responsabile dei servizi prevenzione e protezione; regolarmente effettuate le visite periodiche nei confronti del personale.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in vigore nel periodo oggetto di ispezione, è stato redatto e depositato nell'anno 2017 e continuamente aggiornato, da parte del Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Ulteriore generale aggiornamento è stato depositato nell'anno 2020 quale appendice al DVR per l'emergenza epidemiologica.

Il Procuratore della Repubblica ha relazionato in merito allo stato dell'immobile anche dal punto di vista della sicurezza sul lavoro, come segue:

<<Quanto alle complessive condizioni dell'immobile sede del Palazzo di giustizia, la vetustà della struttura e la non conformità alla normativa vigente degli impianti ivi esistenti rendono particolarmente problematica l'attività di manutenzione dell'immobile che, sebbene sia in carico al Tribunale, comporta frequenti di interventi di manutenzione ordinaria a carico dell'ufficio di Procura in relazione alle porzioni del palazzo in uso esclusivo (verifica e manutenzione infissi, sostituzione punti luce, opere idrauliche).

Basti pensare che non è possibile -allo stato- ottenere il certificato di prevenzione incendi e che l'attuale potenza dell'impianto elettrico a servizio del Tribunale non consente di assicurare a tutti gli uffici un'adeguata climatizzazione, con tutto ciò che ne consegue in termini di disagio per il personale. A tale ultimo proposito si rappresenta che negli ultimi due anni, causa l'irreparabilità dell'impianto di raffreddamento, il Tribunale ha dovuto fare ricorso al noleggio di gruppi refrigeratori d'acqua, condensati ad aria, per far fronte alle aumentate esigenze nel periodo estivo.

In relazione a quest'ultimo aspetto la situazione degli uffici di Procura è leggermente migliore essendo stati installati negli anni passati in quasi tutte le stanze climatizzatori che funzionano autonomamente.

Va segnalato che l'intero immobile è oggetto di un importante e complesso progetto di ristrutturazione gestito dal M.I.T. - Provveditorato alle Opere Pubbliche- e mirante alla realizzazione di "opere di rinforzo strutturale dell'intero Palazzo di giustizia"; alla "manutenzione degli impianti tecnologici"; all'"adeguamento dell'impianto antincendio"; alle "verifiche ed indagini indifferibili".

Sebbene sia stato finanziato dal Ministero della Giustizia sin dal 2018 con lo stanziamento di € 2.510.000,00 (v. allegato 5 alla relazione sull'archivio), soltanto di recente la Stazione appaltante ha comunicato il cronoprogramma (v. allegato) delle fasi attuative dei diversi interventi programmati, prevedendo:

1) entro gennaio 2023: l'approvazione della verifica di vulnerabilità sismica e, in caso positivo:

2) entro luglio 2023: progettazione esecutiva adeguamento impianti e sistema antincendio;

3) entro settembre 2023: approvazione progettazione esecutiva adeguamento impianti e sistema antincendio;

4) entro dicembre 2023: procedura di gara e affidamento dei lavori di adeguamento impianti e sistema antincendio;

5) entro dicembre 2024: esecuzione e collaudo dei lavori di adeguamento impianti e sistema antincendio.

Nel corso del sopralluogo eseguito dai tecnici incaricati dal Provveditorato alle Opere Pubbliche in data 19 ottobre 2022 (v. allegato) è stato anticipato che tale cronoprogramma sarà a breve aggiornato e che "le attività avranno inizio non prima di 6/8 mesi dal deposito delle risultanze">>.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso la Procura della Repubblica di Taranto non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari, sia riguardo ai dati sensibili.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha riferito quanto segue:

<<La Procura della Repubblica di Taranto risulta aver adottato da epoca precedente a quella oggetto della presente verifica ispettiva disposizioni in ordine all'adozione delle misure di sicurezza di cui all'art. 4, comma 3, lett. I, del decreto legislativo n. 196/2003.

Le funzioni di Titolare del trattamento dei dati sono svolte, ai sensi del Codice per la Protezione dei Dati Personali D. Lgs. 196/03 e succ. modif. del D. Lgs.101/2018 in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del DM Giustizia 27/04/2009, dal Procuratore della Repubblica quale Capo dell'ufficio giudiziario.

Il Procuratore della Repubblica di Taranto è il titolare delle credenziali per l'accesso e la modifica delle abilitazioni a tutti gli applicativi penali e, in assenza del Dirigente amministrativo, provvede alle autorizzazioni per gli accessi ad internet, alla posta elettronica, alle cartelle condivise ed a tutti gli applicativi di natura amministrativa (Siamm, script@, Sicoge – Coint ecc.).

Responsabili del trattamento dei dati, oltre a Dirigente amministrativo, risultano essere anche i Direttori amministrativi preposti alle singole unità organizzative, i quali secondo le disposizioni normative "effettuano il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e delle proprie istruzioni".

Allo stato, attesa la vacanza del posto di Dirigente amministrativo e la presenza di un solo Direttore amministrativo tra i sei previsti in organico, spettano solo a quest'ultima figura le funzioni di Responsabile del trattamento dei dati.

Nello specifico, il Direttore amministrativo, nell'ambito delle competenze relative ai settori coordinati può richiedere, per gli applicativi nazionali in uso e per la gestione delle attività necessarie e/o obbligatorie per l'ufficio, le abilitazioni o disabilitazioni, con i relativi privilegi di accesso, per i propri collaboratori, gestendo i rapporti con il Presidio CISIA locale e con l'assistenza sistemistica applicativa informatica, riguardo agli utenti assegnati alla Procura della Repubblica di Taranto.

Le figure professionali previamente individuate effettuano il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Procuratore della Repubblica in qualità di Titolare dei dati.

Il Procuratore della Repubblica può, comunque, provvedere direttamente in merito alle citate attività delegate alle indicate figure professionali o in sostituzione delle stesse.

Rimane in ogni caso riservata al Procuratore della Repubblica, titolare dei dati, la decisione in merito all'autorizzazione alle eventuali esportazioni o

consultazioni delle basi dati richieste dal Ministero della Giustizia o da altre Amministrazioni o Enti Pubblici.

Incaricati delle operazioni di trattamento dei dati risultano essere il personale di magistratura (togato ed onorario) e il personale di polizia giudiziaria assegnato alla Procura nonché il personale amministrativo nell'ambito delle rispettive competenze, specificamente individuate con provvedimenti del Procuratore della Repubblica o, con riferimento al personale amministrativo, del Dirigente amministrativo.

E', altresì, incaricato del trattamento dei dati il personale tecnico del CISIA di Napoli – Presidio di Taranto - che esercita presso il Palazzo di giustizia di via Marche le competenze non riservate alla figura dirigenziale - e il personale tecnico appartenente alle società di assistenza sistemistica alle quali la DGSIA, tramite apposito contratto, demanda l'assistenza tecnica informatica nonché, limitatamente per il periodo previsto, il personale esterno che segue in via temporanea specifiche attività dell'Ufficio sulla base di precedenti atti autorizzativi (es: lavoratori socialmente utili, tirocinanti/stagisti, volontari di pubblica utilità, ecc...).

Qualora vi sia la necessità che altri soggetti debbano essere incaricati al trattamento dei dati della Procura della Repubblica di Taranto, il Procuratore della Repubblica di Taranto, in qualità di titolare dei dati, si riserva di volta in volta di decidere in merito.

Al fine di evitare la dispersione o la conoscenza incondizionata dei dati gli incaricati del trattamento possono accedere ai soli dati necessari e sufficienti allo svolgimento delle attività relative al proprio profilo professionale utilizzando credenziali che vengono periodicamente sostituite ovvero disattivate allorquando viene meno la qualità che autorizzava l'accesso ai dati.

La tracciabilità di ogni operazione effettuata sui sistemi consente di rilevare tutti i tentativi di accesso non autorizzato, anche inconsapevole o senza dolo intenzionale, da parte degli utenti.

Le macchine server che gestiscono il sistema informativo dell'ufficio sono collocate in un apposito locale, c.d. sala server, dotato di impianto elettrico ed impianto di condizionamento opportunamente dimensionati ed adeguatamente protetto dai rischi di incendio ed allagamento.

[...] L'accesso alla sala server è consentito tramite apposito badge solo al CISIA e ai tecnici dell'Assistenza tecnica unificata autorizzati dal CISIA nonché alle altre persone appositamente autorizzate.

Essendo molti gli applicativi virtualizzati che consentono la possibilità di fare manutenzione da remoto, la necessità di accedere alla sala server è sempre più ridotta.

[...] Altre misure di sicurezza risultano attuate a tutela della riservatezza dei dati; in particolare:

-i fascicoli cartacei, nella fase di trasporto all'interno dell'ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna;

-all'archivio può accedere il solo personale autorizzato; la produzione di copie di atti deve essere eseguita in modo da evitare l'accesso agli atti da parte di persone non autorizzate;

-i fascicoli, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati e restituiti al termine delle operazioni effettuate.

[...] Con il progetto organizzativo 2017/2019 ... vengono adottate specifiche misure per regolare l'accesso agli uffici presso i quali si concentrava una considerevole affluenza di pubblico provvedendo, in particolare, al trasferimento dello sportello dell'ufficio Registro Generale deputato al ricevimento dell'utenza (P.G, difensori, parti), fino ad allora allocato nella stessa ala del terzo piano in cui sono ubicati gli uffici dei PM e delle loro Segreterie, al piano terra del Palazzo di giustizia.

In tal modo si è conseguito l'obiettivo di evitare che l'accesso di pubblico, continuo ed indiscriminato, al terzo piano, creasse situazioni di confusione e mettesse a repentaglio la segretezza degli atti trattati dall'ufficio.

Altrettanto utile si è dimostrata la costituzione, al piano terra del Palazzo di giustizia, di uno sportello deputato alla consultazione degli atti contenuti nel fascicolo del PM dopo la conclusione delle indagini o a seguito di richiesta di archiviazione.

Inoltre, durante l'emergenza pandemica, come emerge dagli innumerevoli provvedimenti allegati al questionario informativo, con uno sforzo organizzativo non indifferente, sono state adottate diverse misure - alcune tuttora in corso - atte ad limitare gli accessi alle segreterie dei magistrati; a tale scopo, anche riutilizzando vecchi pc in fase di dismissione, sono stati forniti strumenti e individuato personale per garantire il pieno utilizzo del sistema TIAP Document@ e per consentire ai difensori, una volta concluse le indagini, la consultazione telematica dei fascicoli del PM e l'estrazione di copie cartacee o digitali - previo pagamento, quando necessario, con il sistema PagoPA - presso un ufficio centralizzato.

[...] ... i documenti che contengono dati sensibili o giudiziari oggetto di trattamento da parte dei singoli incaricati sono quelli contenenti:

- dati relativi al personale in servizio presso l'Ufficio;
- dati relativi a persone fisiche o giuridiche che vengono acquisiti dall'Ufficio per motivi di servizio
- procedimenti relativi alla gestione del personale e dei magistrati, con particolare riferimento alle assenze dovute a motivi di salute, di infortunio sul lavoro, personali e di famiglia nonché ai procedimenti disciplinari;
- procedimenti relativi alla tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e succ. modif.;
- procedimenti relativi ai corsi di formazione per il personale;
- procedimenti relativi alle gare di fornitura di beni e servizi espletate;
- procedimenti civili e penali.

Il trattamento dei suddetti dati presso la Procura della Repubblica di Taranto avviene, sia con riferimento a quelli in formato cartaceo che a quelli informatizzati, secondo le modalità previste nel Regolamento del Ministero della Giustizia del 12/12/2006 n. 306.

In merito ai procedimenti relativi ai corsi di formazione, il trattamento può avvenire durante la raccolta delle informazioni di tipo anagrafico relative al personale da formare nonché nel caso di successive valutazioni.

Per quanto attiene le gare di fornitura di beni e servizi espletate, il trattamento avviene in occasione della gestione precontrattuale e contrattuale e durante lo svolgimento della procedura di stipula del contratto.

Per quanto attiene i procedimenti civili e penali, il trattamento avviene in occasione della gestione dei fascicoli processuali cartacei che oltre ai dati giudiziari possono contenere anche dati sensibili, soprattutto con riferimento a minori.

All'uopo, fermo restando l'obbligo generale di divieto di divulgazione e comunicazione di fatti e notizie di cui si venga a conoscenza in ragione dei compiti e degli incarichi di istituto ed assegnati, il trattamento e l'accesso al dato deve essere fatto solo esclusivamente e limitatamente alle funzioni attribuite e secondo quanto previsto dalla legge e tenendo conto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 e dei Regolamenti UE del 27/4/2016 numeri 679 e 680 e dei rispettivi regolamenti di attuazione, decreto legislativo 10/8/2018, n. 101 e decreto legislativo 18/5/2018, n. 51.

Con specifico riferimento ai dati trattati dall'area amministrativa (segreteria del Procuratore della Repubblica, segreteria della Dirigenza amministrativa e Ufficio del personale) si osservano le seguenti regole:

- i fascicoli personali dei magistrati togati e quelli relativi al personale della polizia giudiziaria sono conservati nella segreteria del Procuratore della Repubblica, all'interno di appositi armadi chiusi.

I fascicoli dei magistrati onorari e i fascicoli personali dei dipendenti sono ugualmente conservati in armadi chiusi nei locali della Segreteria del personale. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali dei magistrati e dei dipendenti, in particolare dei dati "sensibili" (ora "categorie particolari di dati personali" di cui all'art.9 del Regolamento UE 2016 n.679) la Segreteria e l'Ufficio del Personale si attengono a quanto disposto dalla normativa vigente. In particolare, i documenti cartacei contenenti dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale vengono conservati in appositi fascicoli separati da quelli contenenti altri dati personali;

- le cartelle sanitarie di rischio, relative al protocollo di sorveglianza sanitaria in atto, sono custodite a cura del medico competente, sia per il personale di magistratura sia per quello amministrativo;

- il registro protocollo "riservato" è gestito con l'applicativo script@ e la relativa documentazione cartacea "riservata" è conservata nella segreteria del Procuratore della Repubblica in cassaforte.

Per quanto riguarda il diritto all'accesso dei documenti da parte dei terzi, l'Ufficio si attiene a quanto disposto dalla normativa vigente e dalle circolari ministeriali.

In generale, i documenti cartacei contenenti dati sensibili e giudiziari devono essere custoditi con particolare cura, in armadi chiusi a cui può accedere solo il personale autorizzato al trattamento ed evitando qualsiasi rischio di diffusione non autorizzata all'esterno.

Con riferimento ai dati trattati dall'Ufficio liquidazioni/spese di giustizia - Segreterie del settore penale, civile, Ufficio casellario giudiziale i fascicoli e gli atti sono custoditi in armadi di vario tipo e, in alcuni casi, in scaffali, sempre all'interno delle segreterie che vengono chiuse a chiave al termine della giornata lavorativa. In particolare:

- i fascicoli dei procedimenti penali e civili pendenti sono conservati negli uffici di segreteria in armadi metallici sotto la vigilanza del personale addetto e nel rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

- i fascicoli di procedimenti penali e civili definiti sono conservati negli appositi spazi e stanze adibiti ad archivio.

I fascicoli sono consultabili solo dalle parti e avvocati legittimati previa autorizzazione del magistrato.

Le copie sono rilasciate dietro presentazione di istanza scritta previo pagamento dei diritti di copia, ferma restando l'autorizzazione del magistrato.

L'utenza, per la gran parte formata da avvocati e collaboratori degli stessi, accede ai fascicoli ed agli atti "di sua pertinenza" con le modalità cautelative previste dalla legge e anche dalla normativa sulla privacy.

Il Documento della Valutazione dei Rischi ex D. Lgs. 81/2008 e s.m., detta le misure idonee ad evitare che eventuali cause naturali o esterne possano danneggiare i dati. Al riguardo, nell'ultimo aggiornamento del DVR, redatto in data 16/05/2022, è stato espressamente previsto che:

- il diritto di accesso ai dati e ai locali è strettamente controllato;*
- il trattamento di dati personali su supporti cartacei è consentito al personale autorizzato dal titolare del trattamento;*
- i documenti cartacei contenenti dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente dagli altri dati personali;*
- in caso di distruzione o danneggiamento dei dati contenuti su supporto cartaceo si ricorre alla ricostruzione degli atti>>.*

Ciò premesso si riferisce su quanto di fatto riscontrato in sede di verifica.

L'Ufficio in verifica osserva le regole fissate dalla normativa riguardante il trattamento dei dati personali, richiamate dagli artt. 47 e 160 del D. Lgs. n. 196/2003.

Di fatto, l'Ufficio gestisce con correttezza i fascicoli in lavorazione: i predetti vengono, per la maggior parte, custoditi in faldoni anonimi, ed in ogni caso sono tenuti negli armadi e nelle segreterie le cui porte di ingresso a fine giornata vengono chiuse a chiave, ed il cui accesso nel corso della giornata lavorativa è consentito soltanto al personale addetto.

Per la consultazione degli atti, agli avvocati sono riservati spazi che gli garantiscono la piena segretezza.

Anche nella fase di richiesta copie l'Ufficio adotta procedure di tutela della privacy a favore dei soggetti interessati.

In merito alla tenuta dei fascicoli personali dei magistrati e dei dipendenti amministrativi, l'Ufficio adotta cautele di tutela della privacy per ciò che concerne il loro contenuto attraverso la loro chiusura a chiave in armadi metallici e consentendo l'accesso soltanto al personale specificamente autorizzato.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel corso del periodo di interesse, l'Ufficio ha avuto la disponibilità delle seguenti autovetture:

- FIAT PUNTO tg. DP 734 FS, immatricolata in data 23/04/2008, alimentata a benzina; ultima revisione effettuata in data 9/11/2022 con esito "regolare";
- FIAT PUNTO tg. DY 052 ZS, immatricolata in data 3/12/2009, alimentata a benzina; ultima revisione effettuata in data 8/11/2022 con esito "regolare";
- FIAT BRAVO tg. DY 051 ZS, immatricolata in data 3/12/2009, alimentata a gasolio; ultima revisione effettuata in data 8/11/2022 con esito "regolare".

Le autovetture, in buono stato di manutenzione, sono custodite al coperto nel parcheggio interno del Palazzo di Giustizia al piano -1. L'intero edificio, compreso il parcheggio, è protetto da grate di recinzione, sistemi di videosorveglianza e servizio di vigilanza armata h. 24.

La sistemazione delle autovetture è quindi risultata idonea, sotto il profilo della sicurezza.

A data ispettiva, la responsabilità del servizio automezzi, comprese l'elaborazione delle turnazioni delle uscite dei Conducenti e la tenuta dei fogli viaggio effettuati, è affidata al Funzionario Giudiziario dott.ssa Donvito.

I nove Conducenti di autovetture ruotano secondo il turno prestabilito, programmato dal funzionario coordinatore, e provvedono ad alimentare il sistema informatico SIAMM mediante l'inserimento del foglio di viaggio.

Il piano di utilizzo dell'autovettura, che non risultava predisposto, è stato adottato dal Procuratore della Repubblica in corso di verifica, con provvedimento prot. n.28/Int. del 7/02/2023, con il quale è stato regolamentato l'utilizzo degli automezzi in dotazione.

Regolare l'utilizzo dell'autovettura: sulla base della documentazione esibita, i viaggi per percorsi cittadini, fuori circondario e fuori distretto sono stati conformi alle ipotesi previste dall'art. 2, comma 2, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30.10.2001 e dalla circolare m_dg.DOG.02/04/2015.0041929.U.

L'Ufficio provvede all'approvvigionamento dei carburanti previa richiesta di assegnazione delle somme occorrenti alla Procura Generale di Lecce, mediante l'acquisto di buoni carburante, in convenzione su MEPA, del valore di Euro 50,00 ciascuno.

Le spese di viaggio e quelle relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle vetture sono registrate sul sistema SIAMM automezzi.

L'inserimento avviene con la massima tempestività e l'annotazione dei viaggi entro 36 ore dalla loro effettuazione. I fogli SIAMM vengono catalogati giorno per giorno, ed il foglio viene chiuso con i chilometri percorsi.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

In relazione alle convenzioni stipulate dall'Ufficio per il miglior funzionamento dei servizi e per l'acquisizione di personale in ausilio alle segreterie, il Procuratore della Repubblica di Taranto ha riferito quanto segue:

<<Oltre alle convezioni stipulate con la Provincia di Taranto [per l'acquisizione dei locali di Via Lago di Bolsena n. 4 – n.d.r.] e l'Autorità Portuale [per l'acquisizione dei locali archivio presso l'area portuale di Taranto- n.d.r.], di cui si è già fatto cenno, la Procura di Taranto, nel periodo in esame, risulta essere stata parte delle ulteriori convezioni:

- Convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli uffici giudiziari di Taranto stipulata annualmente, a far data dal 2015 e fino a tutto il 2021 (ovvero fino all'affidamento del servizio alla ditta Cleanservice) tra il Comune di Taranto e i Capi degli uffici giudiziari del sub-distretto di Taranto [...].

- PON Legalità 2014-2020, finalizzato alla formazione delle forze di Pubblica Sicurezza, progetto AMICO per la Polizia Penitenziaria per l'approfondimento metodologico investigativo per la criminalità organizzata [...].

- Convenzione stipulata in data 13.7.2022, unitamente al Tribunale di Taranto, con la Direzione della Casa Circondariale di Taranto "Carmelo Magli" per la promozione di lavori di pubblica utilità al fine di favorire la rieducazione, il recupero ed il reinserimento sociale dei soggetti detenuti in espiazione di pena definitiva [...].

- In data 18.8.2022 l'Ufficio ha aderito al Progetto "La Puglia non tratta insieme per le vittime" avviato dalla Regione Puglia per favorire l'emersione, l'assistenza e l'integrazione sociale di persone vittime di tratta [...]>>.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di Manutenzione del Palazzo di Giustizia di Taranto è stata soppressa con D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133, a far data dal 1° settembre 2015.

Pertanto, non vi sono state riunioni nel corso del periodo ispettivo (1/10/2017 – 30/09/2022).

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

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia. Con il successivo regolamento emanato con il D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, è stata istituita, per ogni circondario, la Conferenza Permanente in sostituzione della Commissione di Manutenzione e sono stati previsti i componenti (capi degli uffici giudiziari e dirigenti amministrativi) ed i relativi compiti.

Anche presso il Circondario di Taranto è stata quindi istituita la Conferenza Permanente.

L'attività della Conferenza Permanente non ha registrato nel periodo ispettivo andamenti anomali o gravi ritardi.

Circa gli aspetti più rilevanti dell'attività della Conferenza Permanente nel periodo ispettivo, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<-Elenco delle riunioni tenute, con indicazione sommaria del relativo oggetto:

20/09/2017 – avente il seguente ordine del giorno:

- *programmazione dei servizi di gestione degli immobili sedi degli Uffici giudiziari di Taranto per l'anno 2018;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

28/11/2017 – avente il seguente ordine del giorno:

- *rilevazione del fabbisogno di vigilanza armata degli immobili sedi degli Uffici giudiziari di Taranto per il periodo successivo al 30/06/2018;*

- programmazione dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per il triennio 2019-2021;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

08/11/2017 – avente il seguente ordine del giorno:

- servizio di pulizia degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto: situazione relativa al personale dipendente;
- programmazione del servizio di custodia degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2018;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

15/12/2017 – avente il seguente ordine del giorno:

- mancanza di riscaldamento nel Palazzo di Giustizia di Via Marche;

09/02/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2018: sviluppi;
- servizio di pulizia degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto: situazione relativa al personale dipendente;
- recupero, destinazione ed utilizzo dell'immobile di Viale Cannata: sviluppi;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

19/03/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- recupero, destinazione ed utilizzo dell'immobile di Viale Cannata: sviluppi;
- convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2018: approvazione della tabella dell'onere massimo;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

18/05/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2017: approvazione della tabella di spesa da rimborsare al Comune di Taranto;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

20/07/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- richiesta di assegnazione al Tribunale di Taranto della sede dismessa dell'Archivio notarile di Taranto di Corso Due Mari n.5;

- *malfunzionamento dei cancelli elettrici scorrevoli del Palazzo di Giustizia di Via Impastato;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

05/10/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- *programmazione dei servizi di gestione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2019;*
- *programmazione del servizio di custodia degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2019;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

03/12/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- *modifiche del progetto di recupero, destinazione e utilizzo dell'immobile di Viale Cannata;*

17/12/2018 – avente il seguente ordine del giorno:

- *programmazione dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per il triennio 2020-2022;*
- *Lavori indifferibili ed urgenti di straordinaria manutenzione del Palazzo di Giustizia di Via Marche ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

08/04/2019 – avente il seguente ordine del giorno:

- *Lavori indifferibili ed urgenti di straordinaria manutenzione del Palazzo di Giustizia di Via Marche ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;*
- *intitolazione di aule di udienza;*
- *istanza di rimodulazione del servizio di vigilanza armata presso il Palazzo di Giustizia di Via Marche;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

27/05/2019 – avente il seguente ordine del giorno:

- *intitolazione di aule di udienza: approfondimenti;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

17/07/2019 – avente il seguente ordine del giorno:

- *convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2018: approvazione della tabella di spesa da rimborsare al Comune di Taranto;*

- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

14/10/2019 – avente il seguente ordine del giorno:

- *messa in sicurezza del Palazzo di Giustizia di Via Marche per il distacco di materiale copriferro;*
- *programmazione dei servizi di gestione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2020;*
- *programmazione del servizio di custodia degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2020;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

06/12/2019 – avente il seguente ordine del giorno:

- *programmazione dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per il triennio 2021-2023;*
- *Lavori indifferibili ed urgenti di straordinaria manutenzione del Palazzo di Giustizia di Via Marche;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*
- *Destinazione dell'immobile di Viale Cannata ex sede della Corte di Appello. Discussione preliminare;*

24/02/2020 – avente il seguente ordine del giorno:

- *realizzazione della c.d. Cittadella Giudiziaria di Taranto: determina sulla cessione allo Stato dell'area in cui sorge la sede dell'odierna Corte d'Appello di Via Impastato, inserita nella proposta di protocollo di intesa tra Ministero della Giustizia, Uffici Giudiziari ed Enti interessati per la realizzazione della cd. "Cittadella della Giustizia" a Taranto, da sottoporre ad approvazione di questi ultimi;*
- *convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2019: approvazione della tabella di spesa da rimborsare al Comune di Taranto;*
- *subentro del Ministero della Giustizia nei rapporti contrattuali intercorrenti con la società Telecom Italia s.p.a.;*
- *Assegnazione al Tribunale di Taranto della sede dismessa degli archivi notarili di Corso Due Mari n.5: discussione preliminare;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

07/05/2020 - avente il seguente ordine del giorno:

- emergenza Covid-19 nella cd. "fase due": indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro e nelle aule di udienza;

20/10/2020 – avente il seguente ordine del giorno:

- emergenza epidemiologica da Covid-19: utilizzo di strumenti di controllo della temperatura a distanza negli Uffici Giudiziari;
- Programmazione dei servizi di gestione degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2021;
- convenzione con il Comune di Taranto per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli immobili di Via Marche, di Via Temenide e dell'aula bunker e per la manutenzione del verde del compendio di Viale Cannata per l'anno 2021;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

14/07/2020 – avente il seguente ordine del giorno:

- segnalazione relativa al servizio di pulizia espletato dalla ditta Teoma presso l'immobile di Piazza Duomo;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;
- approvazione lavori per manutenzione del verde in via Lago di Bolsena per euro 1.000,00 + IVA;
- approvazione, a posteriori, degli interventi disposti con urgenza, sempre nella sede di via Lago di Bolsena, relativi alla disinfestazione locali (euro 500,00 + IVA) e manutenzione ordinaria dei locali igienici (euro 1.430,00 + IVA);
- approvazione, a posteriori, intervento disposto con urgenza su infissi esterni nella sede di via Marche (euro 650,00 + IVA);

19/04/2021 – avente il seguente ordine del giorno:

- convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2020: approvazione della tabella della spesa da rimborsare al Comune di Taranto;
- Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;

25/03/2022 – avente il seguente ordine del giorno:

- realizzazione della c.d. Cittadella Giudiziaria di Taranto: approvazione del quadro esigenziale;
- convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per il periodo 01/01/2022/ -

01/02/2022: approvazione della tabella dell'onere massimo da rimborsare al Comune di Taranto;

- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

22/06/2022 – avente il seguente ordine del giorno:

- *convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per l'anno 2021: approvazione della tabella della spesa da rimborsare al Comune di Taranto;*
- *convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale per l'attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto per il periodo 01/01/2022/ - 01/02/2022: approvazione della tabella della spesa da rimborsare al Comune di Taranto;*
- *Problematiche varie relative alle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici Giudiziari di Taranto;*

-Rilascio di eventuali deleghe gestorie: *non risultano*

-Subentro nei contratti in corso: *non risulta>>.*

Per altre informazioni circa l'attività svolta dalla predetta Conferenza Permanente, si fa rinvio a quanto esposto nel Capitolo I, paragrafo 3.7.2.

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

Come già riportato in precedenza, nel corso della verifica ispettiva in loco e nel rispetto del programma della medesima, l'Ispettore Generale - Capo équipe dott. Pier Marco Salassa e l'Ispettore Generale dott.ssa Tiziana Gualtieri hanno avuto un incontro con il Presidente Vicario della Corte di Appello di Lecce, dott. Vincenzo Scardia, e con il Procuratore Generale di Lecce, dott. Antonio Maruccia, in data 6 febbraio 2022.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa la produttività e la direzione della Procura della Repubblica di Taranto.

Inoltre, gli Ispettori Generali hanno avuto un incontro in data 3 febbraio 2023 con il neo eletto Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto, Avv. Giovanni Cigliola, e con l'ex Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto, Avv. Antoniovito Altamura.

I rappresentanti del Foro non hanno segnalato particolari criticità circa l'attività della Procura della Repubblica di Taranto.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1° ottobre 2017 – 30 settembre 2022) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Carlo Maria Corrado CAPRISTO, dal 1° ottobre 2017 al 28 maggio 2020;
- il dott. Maurizio CARBONE, dal 29 maggio 2020 al 7 marzo 2022, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni;
- la dott.ssa Eugenia PONTASSUGLIA, dall'8 marzo 2022 al 30 settembre 2022, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (31/01/2023).

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 20 posti: il Procuratore della Repubblica, n. 1 Procuratore Aggiunto e n. 18 Sostituti Procuratore.

Attualmente sono vacanti n. 4 posti di Sostituto Procuratore, con una scopertura complessiva pari al 20,0%.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 23, tra i quali solamente n. 9 hanno svolte le funzioni per l'intero periodo ispettivo.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha sottolineato quanto segue:

<<Nel triennio 2017 – 2019 erano in servizio, oltre al Procuratore ed al Procuratore aggiunto, n. 14 Sostituti sui 17 previsti in pianta organica (scopertura pari a circa il 17%) ... [...].

Nel successivo triennio 2020 – 2022, su un organico aumentato di una unità, nella perdurante vacanza dal maggio 2020 al marzo 2022 del posto di Procuratore della Repubblica, sono stati in servizio il Procuratore aggiunto (che fino al 7 marzo 2022 ha svolto le funzioni di Procuratore della Repubblica), n. 15 Sostituti (fino al trasferimento, avvenuto in data 12/07/2021, della dott.ssa

Perrone ad altro ufficio) e, successivamente, n. 14 Sostituti, con una copertura media pari a circa il 16% ... [...]>>.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Taranto sono inoltre previsti n. 19 posti di Vice Procuratore Onorario, dei quali solo n. 13 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari al 31,6%.

I magistrati onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 17, dei quali n. 9 hanno esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/10/2016) si registra l'aumento di n. 1 posto di Sostituto Procuratore della pianta organica, che è così passata da n. 19 magistrati a n. 20 magistrati (+5,3%), a fronte della riduzione del personale effettivamente in servizio, che è passata da n. 18 magistrati a n. 16 magistrati (-11,1%).

Invece, non si registrano variazioni delle piante organiche dei magistrati onorari, né nella copertura dell'organico degli stessi.

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	1	1	0	0
Sostituto Procuratore	18	14	4	-22,2%
TOTALE	20	16	4	-20,0%
Vice Procuratori Onorari	19	13	1	-31,6%

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto di ispezione si sono succeduti i seguenti n. 4 progetti organizzativi:

- Provvedimento di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017/2019 adottato dal Procuratore della Repubblica, dott. Carlo Maria Capristo, il 10/01/2017 e trasmesso al CSM in data 12/01/2017.
- Provvedimento di modifica al precedente documento organizzativo emesso in data 14 maggio 2018 (con operatività dal successivo 28 maggio), in

concomitanza con ulteriori provvedimenti integrativi concernenti specifiche materie, tutti tempestivamente trasmessi al CSM (linee guida sulle procedure di definizione delle contravvenzioni ambientali; protocollo in tema di reati intrafamiliari contro soggetti vulnerabili; disposizioni organizzative nel settore delle misure di prevenzione; disposizioni in materia di negoziazione assistita; criteri di liquidazione dei compensi in favore dei consulenti tecnici in materia sanitaria).

- Provvedimento di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2020/2022 adottato dal Procuratore f.f., dott. Maurizio Carbone, il 22/03/2021 e trasmesso al CSM in data 12/04/2021.
- Provvedimento di modifica del precedente documento organizzativo per il periodo 2020/2023 adottato dal Procuratore della Repubblica, dott.ssa Eugenia Pontassuglia, il 6/09/2022 e trasmesso in pari data al CSM.

In relazione agli aspetti più salienti dei richiamati provvedimenti organizzativi, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

*<<Il **Programma organizzativo 2017-2019** ... redatto in data di poco successiva all'accorpamento di tutti gli uffici di Procura nella sede di via Marche (dislocazione che era stata fonte di numerose e gravi disfunzioni, che andavano dalla necessità di un servizio quotidiano di trasporto di atti e fascicoli da una sede all'altra, al difetto di coordinamento tra i magistrati aventi i rispettivi uffici nei due diversi plessi, all'aumento notevole dei costi per l'erario determinati dalla duplicazione di sedi, fino alla imperfetta allocazione delle risorse umane e strumentali), tiene conto delle diverse progettualità che si intende portare a compimento nell'ottica di migliorare la qualità dell'attività dell'ufficio tra le quali vengono segnalate:*

- *l'adozione del SICP e del Portale Notizie di reato per la trasmissione telematica da parte della P.G. delle notizie di reato a carico di persone ignote;*
- *l'implementazione del Sistema delle notifiche penali telematiche (S.N.T.);*
- *l'avvio del progetto "Cartelle Condivise" in virtù del quale, al fine di favorire il flusso informatico di atti nell'area penale, si prevedeva la condivisione di atti non coperti da riservatezza investigativa, attraverso un apposito applicativo telematico in grado di assicurare il necessario interfaccia tra le segreterie dei Pubblici Ministeri e le Cancellerie G.I.P. e Dibattimento;*
- *la costituzione dell'ufficio centralizzato "415 bis - 408 e 411 c.p.p. e dell'ufficio decreti penali per la gestione degli adempimenti conseguenti e successivi all'emissione dell'avviso conclusioni indagini da parte del P.M., dei*

fascicoli con richiesta di archiviazione con avviso ex art. 408 c.p.p. e di quelli per cui era avanzata richiesta di decreto penale.

In particolare, si dà atto che attraverso la suddetta configurazione si intende perseguire diversi obiettivi di ottimizzazione organizzativa quali: l'omogeneizzazione delle prassi di lavoro gestite; la flessibilità e interfungibilità delle risorse; l'uniformità dei procedimenti definiti per ogni PM; la riduzione dell'afflusso di pubblico presso le Segreterie PM nonché creare le premesse per la gestione digitale del fascicolo penale attraverso l'applicativo ministeriale di digitalizzazione del fascicolo penale (TIAP) all'epoca di prossima introduzione presso la Procura di Taranto.

- l'adozione di un Protocollo tra Procura e Tribunale per lo scambio di informazioni in materia di procedure fallimentari ai fini della migliore trattazione dei rispettivi affari, con indicazione di specifiche linee-guida da seguire nelle procedure comuni di interesse di entrambi gli Uffici.

Quanto all'organizzazione dei servizi amministrativi particolare attenzione viene rivolta all'area degli affari civili, delle spese di giustizia, delle intercettazioni e del casellario dettando disposizioni atte a mantenere alta la soglia di attenzione verso i suddetti servizi, a controllare le spese e a contenere i costi di gestione.

Viene, altresì, introdotto il criterio della rotazione degli incarichi di consulenza tecnica prevedendo che, salve deroghe motivate, il consulente non possa ricevere dall'intero Ufficio (e non dal singolo magistrato) più di un incarico alla volta; si istituisce un apposito registro/schedario, tenuto dal funzionario addetto all'ufficio "spese di giustizia", destinato a contenere delle schede individuali per ciascuno dei consulenti nominati, si regolamentano le modalità di annotazione dei dati e dettando i criteri di liquidazione dei compensi.

Con riferimento all'organizzazione dell'attività giudiziaria:

- si fissano i criteri di ripartizione ed iscrizione degli affari, prevedendo regole diverse a seconda che i procedimenti riguardino reati rientranti nella c.d. area comune o generica o siano di competenza dei gruppi di lavoro (Sezioni Specializzate); nel primo caso si prevede l'assegnazione automatica mediante il sistema informatico S.I.C.P., nel secondo l'assegnazione, sulla base di turni predeterminati per l'intero anno, al P.M. della sezione specializzata;

- si regola il turno esterno, con la previsione di tutte le attività "urgenti", disciplinando le ipotesi in cui il compimento dell'atto urgente radica l'assegnazione definitiva del procedimento;

- si individuano gli affari attribuiti alla competenza del Procuratore e del Procuratore Aggiunto;

- si delineano funzioni e compiti del Procuratore, del Procuratore aggiunto e del Sostituto designato ai sensi dell'art.1 c.4 D.Lvo 160/2006 in caso di assenza o impedimento contemporaneo dei primi due;

- le ipotesi di coassegnazione dei procedimenti ed i casi di revoca dell'assegnazione;

- i casi di cambio di assegnazione del procedimento ed i criteri di riassegnazione in caso di "ritorno" di un procedimento già definito o di astensione/trasferimento ad altro ufficio dell'originario assegnatario;

- i criteri di assegnazione dei procedimenti a carico di ignoti trasmessi dalla P.G. per elenchi ai sensi dell'art. 107 disp. att. c.p.p.;

- i casi di dovere di informazione al Procuratore della Repubblica (o, in sua assenza, al Procuratore Aggiunto) da parte dei Sostituti in relazione a determinati procedimenti o a determinati sviluppi delle indagini;

- le ipotesi di necessità di assenso preventivo del Procuratore (relativamente alle richieste di misura cautelare personale o reale), le ipotesi di visti del Procuratore in funzione informativa (ad es. in materia di intercettazione);

- gli obblighi di informazione al Coordinatore del gruppo nei casi di sviluppi rilevanti di indagini di particolare complessità e delicatezza o di rigetto delle richieste di archiviazione.

Tenendo conto dei flussi di notizie di reato pervenute all'Ufficio nonché della tipologia delle ipotesi criminose più ricorrenti, anche in relazione alle esigenze di tutela correlate alle peculiarità del territorio, tra cui – indubbiamente – la presenza di insediamenti industriali ad elevato impatto ambientale, pur confermando la previgente istituzione di gruppi di lavoro si adottano modifiche e innovazioni, unificando in un unico gruppo quelli, in precedenza distinti, dedicati alla cognizione dei reati in materia ambientale e dei reati in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali, onde assicurare una maggiore omogeneità nella trattazione di indagini tra loro spesso collegate; si istituisce una nuova sezione specializzata avente ad oggetto le fattispecie di reato espressioni della c.d. criminalità economica, onde intensificare il contrasto ai sempre più diffusi ed insidiosi fenomeni di accumulo di capitali illeciti sottratti alla collettività e traslati in ambito criminale. A tale sezione viene attribuita la competenza in merito allo svolgimento delle indagini patrimoniali propedeutiche all'applicazione di misure di prevenzione di natura patrimoniale previste dal D. Lgs. 159/2011.

Nello specifico vengono costituiti n. 4 gruppi di lavoro distribuendo le funzioni di coordinamento degli stessi tra il coordinatore esterno (Procuratore o al Procuratore aggiunto) e il coordinatore interno (Procuratore aggiunto o Sostituto):

n. 1) Sezione "Reati contro la P.A., reati societari, fiscali e fallimentari": si occupa dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, dei reati di falso se commessi da P.U., dei reati di truffa e di indebita percezione di erogazioni pubbliche ai danni dello Stato e di altri enti pubblici nonché dei reati fiscali, ritenuti reati "spia" di fenomeni corruttivi, dei reati fallimentari e societari.

n. 2) Sezione "Infortuni sul lavoro e malattie professionali, reati in materia ambientale e paesaggistica": tratta tutte le violazioni in materia antinfortunistica e di malattie professionali, nonché quelle più generali (omicidio e lesioni colpose ecc.) correlate allo svolgimento di attività lavorativa; tra le attribuzioni rientrano, inoltre, tutte le violazioni in materia ambientale.

n. 3) Sezione "Reati in materia di famiglia, libertà sessuale, tutela delle fasce deboli e stalking": si occupa di tutta l'area dei reati in danno delle cc.dd. "fasce deboli"; oltre ai reati in materia di famiglia, di violenza sessuale e di prostituzione, rientra nelle attribuzioni di questo gruppo anche la trattazione del reato di cui all'art.612 bis c.p.

n. 4) Sezione "Reati di criminalità economica": tratta tutte le fattispecie di reato contro l'economia e il patrimonio nonché si occupa delle richieste volte all'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniale.

Il Programma organizzativo adottato in data 14.5.2018 ... interviene su quello precedente al fine di adeguarlo alle previsioni contenute nella Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura di cui alla delibera CSM del 16 Novembre 2017, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'art. 25 co.2 secondo le quali: "I Procuratori della Repubblica, entro tre mesi dall'entrata in vigore, adeguano i progetti organizzativi alla luce delle disposizioni della presente circolare" - termine prorogato al 31 maggio 2018 con delibera CSM n. 1785/2018 del 25.1.2018

Conseguentemente, si modifica il progetto organizzativo vigente nella parte in cui individuava per ciascun gruppo specializzato accanto alla figura del coordinatore esterno affidata al Procuratore o al Procuratore aggiunto, anche quella del coordinatore interno attribuita ad uno dei sostituti componenti del gruppo, prevedendo la sola figura del Coordinatore, attribuendone le funzioni al Procuratore o al Procuratore aggiunto, secondo l'indicazione fornita dalla Circolare CSM (il Procuratore della Repubblica, ai fini indicati all'art. 2, comma 1: qualora non ritenga di farlo direttamente, affida il coordinamento di ciascun gruppo di lavoro a un Procuratore Aggiunto) e individuandone specificamente i compiti.

Inoltre, pur confermando la predisposizione dei quattro gruppi di lavoro, modifica le attribuzioni con riferimento al primo gruppo (reati contro la P.A. -

Reati societari, Fiscali e Fallimentari) e al quarto gruppo (reati di Criminalità economica).

Nello specifico, dopo aver rilevato che mentre l'inserimento dei reati fiscali, quali reati "spia" di fenomeni corruttivi, si era dimostrato funzionale ed efficace rispetto all'assetto complessivo della sezione, quello dei reati societari e fallimentari, per le specificità e complessità che li connotano, aveva costituito un appesantimento del lavoro complessivo, si procedeva all'inserimento di tali fattispecie di reato nell'ambito delle competenze del gruppo specializzato "reati di criminalità economica"; al contempo, si provvedeva alla collocazione dei delitti di truffa a danno dello Stato e di altri enti pubblici (640 co.2 n. 1, 640 bis, 316 bis e 316 ter c.p.) nel gruppo dei reati contro la pubblica amministrazione, evidenziando che la loro consumazione si accompagna spesso ai delitti di falso in atto pubblico, abuso di ufficio e anche corruzione.

Nel documento si dà atto che in data 20 marzo 2018, con provvedimento n. 22/18 il Procuratore della Repubblica, aveva adottato nuove disposizioni organizzative nel settore delle misure di prevenzione patrimoniale, in attuazione del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159, come modificato dalla legge 17 ottobre 2017 n. 161 entrata in vigore il 19 novembre 2017, al fine di assicurare il principio della trattazione prioritaria dei procedimenti previsti dagli artt. 16 e seguenti del decreto (art. 34 - ter) ed il rispetto dei termini previsti dalla normativa, anche in ossequio ai criteri indicati nella risoluzione CSM del 4 settembre 2017, evidenziando che l'istituzione del gruppo di lavoro cui è attribuita la competenza in materia di misure di prevenzione patrimoniale, costituisce di per sé strumento di attuazione del criterio di priorità, impedendo la dispersione delle procedure tra tutti i magistrati dell'ufficio e favorendo, mediante il criterio della specializzazione, la predisposizione di protocolli investigativi e di circolazione delle informazioni nel corso delle prescritte riunioni periodiche, la più standardizzata e celere gestione delle procedure.

Seguendo le indicazioni già fornite dal CSM con la delibera del 20.7.17, nel documento organizzativo si dà atto della approvazione, in data 14.3.2018, di un protocollo in tema di reati intrafamiliari e contro soggetti vulnerabili, volto a favorire l'instaurarsi di prassi investigative collaudate con la polizia giudiziaria, in tal modo contribuendo anche alla specializzazione di questa, e a consolidare quelle rete di rapporti con gli organismi e gli operatori di settore che sono di necessario supporto all'intervento giudiziario nel sostegno alla vittima.

Viene devoluta alla competenza del gruppo "reati in materia di famiglia e fasce deboli" anche la trattazione dei reati comunemente ritenuti "spia" di condotte maltrattanti più gravi, di lesioni dolose (quando di competenza del

Tribunale), nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 576, co. I n. 2, 5, 5.1, 577, co. I e II c.p. ed aumentata di una unità la composizione della sezione.

Infine, si dà atto che in ragione dell'imminente introduzione della nuova disciplina in materia di intercettazioni, intesa a coniugare l'efficacia dello strumento investigativo con le esigenze di tutela della riservatezza delle persone coinvolte nell'attività tecnica, sono in corso di elaborazione apposite linee guida finalizzate a meglio indirizzare il lavoro dei magistrati dell'ufficio e definire i rapporti con la P.G. in tale delicata materia e che, al contempo, sono state individuate soluzioni operative e spazi utili per l'installazione degli apparati informatici necessari per le attività di intercettazione nonché per la conservazione dei supporti informatici e di ascolto necessari per dare attuazione alle previsioni dell'art. 269 c.p.p. ed art. 89 bis disp. att. c.p.p.

*Il **Programma organizzativo 2020-2022** ... risulta adottato in data 22 marzo 2021 dal Procuratore aggiunto in qualità di Procuratore facente funzioni in ragione della perdurante vacanza, dal 29 maggio 2020, del posto di Procuratore della Repubblica.*

Le modifiche più significative sono correlate all'introduzione di nuove normative (quale quelle in materia di intercettazioni telefoniche e di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere), all'aumento della pianta organica (con il passaggio da 17 a 18 Sostituti), all'adeguamento alla disciplina contenuta nella nuova Circolare sulla organizzazione delle Procure oggetto della delibera CSM del 16.12.2020.

Nello specifico:

- viene meglio delineata la figura del Procuratore aggiunto individuando, altresì, la percentuale di procedimenti assegnati allo stesso ai fini dello svolgimento delle funzioni giudiziarie;*

- si inserisce tra le diverse articolazioni dell'ufficio, delineandone composizione e attribuzioni, l'Ufficio di collaborazione del Procuratore in linea con le previsioni dell'art.2 del D. Lvo n. 116/2017, demandando allo stesso la trattazione di procedimenti che non richiedono lo svolgimento di particolari indagini, riguardando fattispecie di reato ricorrenti e di semplice valutazione;*

- si dà atto dell'avvio, con provvedimento del 25.11.2020, dell'ufficio 415 bis-408 c.p.p. e decreti penali già previsto nel documento organizzativo 2017-2019, delineando specificamente i compiti del personale amministrativo e di polizia giudiziaria ad esso assegnato;*

- si dà conto delle misure organizzative adottate nel periodo di emergenza pandemica e dei riflessi delle stesse sulle diverse attività dell'ufficio;*

- in ragione dell'entrata in vigore della legge n. 69/2019 recante "Modifiche al codice penale e di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere" denominata "Codice rosso" viene incrementato il numero dei magistrati componenti la sezione specializzata, fissate regole atte a garantire la rapida trattazione delle relative notizie di reato, nonché vengono attribuite alla competenza del gruppo le nuove fattispecie di reato introdotte dalla legge;

- viene istituito un nuovo gruppo di lavoro finalizzato alla repressione del fenomeno criminale del cd. "Caporalato" particolarmente diffuso nella zona nord ovest della provincia di Taranto, prevedendo l'assegnazione di tutti i procedimenti iscritti per il reato di cui all'art. 603 bis c.p., a rotazione, a soli tre Sostituti;

- vengono individuati, attraverso l'elaborazione di uno specifico Protocollo d'intesa sottoscritto con la Presidenza del Tribunale in data 15.3.2021, i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti penali con riferimento sia alla fase delle indagini che a quella dibattimentale;

- con specifico riferimento all'entrata in vigore della normativa in materia di intercettazioni vengono istituiti i registri previsti dalla legge, impartite specifiche prescrizioni in relazione alle modalità di accesso all'archivio delle intercettazioni, all'organizzazione del servizio e all'individuazione del personale delegato.

Attraverso il **Progetto organizzativo 2020-2023** ... adottato dall'attuale Procuratore della Repubblica nel rispetto del termine di sei mesi dall'assunzione delle funzioni, si è inteso, da una parte, assicurare la conservazione e valorizzazione delle esperienze positive connesse all'attuazione del previgente programma, dall'altra apportare allo stesso una serie di modifiche finalizzate a superare alcune criticità ravvisate in relazione a specifici aspetti e, in particolare, ad assicurare un maggiore automatismo e predeterminazione del sistema delle assegnazioni, una migliore regolamentazione del ruolo dei Vice Procuratori Onorari, una più efficace gestione delle risorse disponibili, un più proficuo intervento della figura del Pubblico Ministero nel settore civile, al fine ultimo di indirizzare, nel rispetto delle norme che regolano il giusto processo e l'indipendenza dei magistrati, la complessiva gestione dell'Ufficio al concreto soddisfacimento delle aspettative di giustizia provenienti dalla collettività.

Il programma organizzativo è stato finalizzato, partendo dall'analisi dell'andamento dei flussi e delle pendenze, ad indirizzare le risorse dell'ufficio, all'abbattimento dell'arretrato (in ossequio al principio di ragionevole durata) ed al miglioramento della risposta giudiziaria, focalizzando l'esercizio dell'azione penale, nel rispetto dei già individuati criteri di priorità, verso il contrasto dei

reati che destano maggiore allarme sociale e che incidono sulla percezione di sicurezza dei cittadini; inoltre, è stata rivolta una particolare attenzione ai rapporti con la DDA di Lecce, individuando un elenco di "reati spia" indicativi della presenza mafiosa sul territorio o di altri allarmanti fenomeni in presenza dei quali attivare il coordinamento con la Procura distrettuale.

In particolare:

- si sono modificate le regole relative alla ripartizione degli affari al fine di uniformare i criteri di assegnazione e garantire che tutti i procedimenti vengano effettivamente assegnati sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che non siano suscettibili di alcuna interferenza esterna che possa incidere sulla individuazione del magistrato assegnatario del procedimento. Al riguardo -ad eccezione degli affari concernenti reati in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere rientranti nelle ipotesi di "Codice rosso", che continuano ad essere attribuiti al PM di turno della sezione specializzata- si è modificato il criterio che prevedeva l'assegnazione dei procedimenti riguardanti le materie attribuite alla competenza delle sezioni specializzate al magistrato "di turno" nella settimana, stabilendo l'assegnazione "automatica" tramite SIPC anche di tali procedimenti;

- per favorire la tempestività delle iscrizioni è stata prevista l'istituzione dell'"Ufficio Posta", coordinato dal Procuratore Aggiunto, di cui farà parte personale amministrativo e di polizia, ritenendo che la concentrazione presso un unico ufficio di tutte le notizie di reato da iscrivere successivamente in SICP: favorirà l'individuazione delle connessioni (sia oggettive che soggettive) esistenti in relazione a procedimenti già iscritti e la trattazione degli stessi da parte dello stesso magistrato; semplificherà le attività di ricerca finora svolte dal registro generale, riducendo i tempi di lavorazione e le attività demandate al personale amministrativo incardinato in quella segreteria e, di conseguenza, gli stessi tempi di iscrizione.

- è stata data concreta attuazione all'Ufficio di collaborazione del Procuratore e all'Ufficio DAS, anch'esso affidato al coordinamento del Procuratore aggiunto, prevedendo il graduale inserimento nello stesso di tutti i VPO dell'Ufficio (oltre che di ulteriori unità di personale appartenente alle sezioni di PG) nella prospettiva di incrementare la definizione degli affari seriali e, conseguentemente, la produttività dell'ufficio;

- sono state ampliate e ridefinite le competenze del già esistente Ufficio spese, ricomprendendo tra le stesse anche la predisposizione dei decreti di liquidazione da sottoporre ai singoli magistrati nella prospettiva di eliminare le disomogeneità nella trattazione delle richieste di liquidazione da parte delle

singole segreterie, sovente imputabili al contestuale espletamento di attività che spesso rivestono carattere di maggiore urgenza; di favorire - anche attraverso il massiccio utilizzo dell'applicativo ministeriale SIAMM - l'uniformità delle liquidazioni sulla base di indirizzi che saranno condivisi all'interno dell'ufficio; di accelerare la liquidazione delle spese e, nel complesso, di fornire una più efficace risposta alle legittime richieste provenienti da coloro che prestano la propria opera o forniscono servizi alla "giustizia".

- la mancanza di personale da assegnare all'ufficio intercettazioni in sostituzione delle unità trasferite ad altro ufficio giudiziario o andate in pensione, valutata unitamente all'esigenza di circoscrivere al massimo, per evidenti ragioni di sicurezza, la conoscenza di atti investigativi particolarmente delicati quali sono quelli concernenti le attività di intercettazione, ha determinato la necessità di rivedere le attribuzioni dell'ufficio intercettazioni, con l'attribuzione alle segreterie dei magistrati titolari del procedimento di tutte le attività concernenti gli adempimenti di avvio/proroga/chiusura dell'intercettazione.

- al fine di fronteggiare eventuali ed improvvise emergenze è stato istituito un turno disponibilità, con l'individuazione di un Sostituto per la sostituzione del collega legittimamente impedito;

- è stato istituito il turno settimanale per regolare l'assegnazione dei procedimenti trattati dall'Ufficio DAS;

- è stato integrato l'elenco degli atti da sottoporre al visto cd. informativo del Procuratore previsto dall'art. 7 della delibera CSM n. 20457/17;

- al fine di adeguare il programma organizzativo all'evoluzione della realtà criminale e nella prospettiva di potenziare l'azione di contrasto verso i patrimoni illecitamente accumulati, sia nell'ambito del procedimento penale - attraverso il sequestro preventivo funzionale alla confisca delineata dall'art. 240 bis c.p. - sia in quello delle misure di prevenzione di natura patrimoniale, si è inteso sviluppare la specializzazione di tutti i magistrati dell'ufficio e, in particolare, di quelli componenti il gruppo "Reati contro la PA", attraverso la previsione di meccanismi di co-assegnazione del procedimento di prevenzione al magistrato del gruppo specializzato (quarto gruppo) ed a quello titolare del procedimento;

- secondo le previsioni della circolare CSM approvata in data 16 giugno 2022 è stato fissato in tre anni il termine minimo di permanenza all'interno dei gruppi ed in dieci quello massimo;

- è stata rivista l'assegnazione degli affari civili differenziando gli stessi per materia e attribuendoli alla competenza delle sezioni specializzate (p.e. famiglia alla sezione fasce deboli, fallimenti alla sezione reati economici).

- sono state fissate le regole per lo svolgimento dell'interpello finalizzato all'inserimento nei gruppi di lavoro e per l'assegnazione degli affari ai magistrati trasferiti o di nuova nomina>>.

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse, e delle modifiche successivamente intervenute, a data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come di seguito descritto.

La Procura della Repubblica di Taranto è strutturata nei seguenti **n. 4 gruppi di lavoro**, definiti sezioni specializzate, cui sono state attribuite competenze per aree tematiche omogenee sulla base di valutazioni che hanno tenuto conto dei flussi di notizie di reato pervenute all'Ufficio, della tipologia delle ipotesi criminose più ricorrenti e delle esigenze di tutela correlate alle peculiarità del territorio:

Gruppo n. 1 "Reati contro la PA": è composto da n. 3 Sostituti e coordinato dal Procuratore Aggiunto.

Le fattispecie di reato attribuite alla competenza del gruppo sono le seguenti:

- quelle di cui agli artt. 314, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 ter, 320, 322, 322 bis, 323, 325, 326, 328, 329 e 331, 353, 353 bis c.p.;
- quelle di cui agli artt. 476, 477, 478, 479, 480 e 490 c.p. (se commessi da P.U.);
- truffa commessa a danno dello Stato e di altri enti pubblici, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (artt. 640 c. 2 n. 1), 640 bis, 316 bis e 316 ter c.p.;

Gruppo n.2 "Infortuni sul lavoro e malattie professionali, reati in materia ambientale e paesaggistica": è composto da n. 3 Sostituti e coordinato dal Procuratore della Repubblica.

Questo gruppo tratta tutte le violazioni in materia antinfortunistica e di malattie professionali, nonché quelle più generali (omicidio e lesioni colpose ecc.) correlate allo svolgimento di attività lavorativa, nonché tutte le violazioni in materia ambientale, sia quelle contemplate dalla legislazione speciale, sia quelle di natura codicistica aventi connotazione di tipo ambientale, tenuto conto del fatto che il diritto penale ambientale rappresenta attualmente una materia complessa che richiede anche la conoscenza della normativa sovranazionale, in particolare di quella comunitaria, di diretta applicazione nel nostro ordinamento; normativa con la quale si deve confrontare il giudice nazionale anche alla stregua dei principi costituzionali.

La conservazione di tale gruppo di lavoro è ampiamente giustificata dalle specificità del territorio di competenza dell'Ufficio, interessato dalla presenza di una estesa fascia industriale di enormi dimensioni che ha provocato significativi fenomeni di inquinamento ambientale.

Gruppo n. 3 "Reati in materia di famiglia-libertà sessuale-tutela delle fasce deboli e stalking": è costituito da n. 5 Sostituti e coordinato dal Procuratore Aggiunto.

Le figure di reato attribuite alla competenza del gruppo sono quelle di cui agli artt. 609 bis e segg., 643 e 591 c.p. nonché quelle di cui agli artt. 3 e 4 legge 20/02/1958 n. 75 e, infine, quelle di cui agli artt. 571, 572, 573, 574 e 574 bis c.p. 612 bis c.p., 582, 585, 576, co. I n. 2, 55 5.1, 577, co. I e II c.p., 612 ter c.p., 583 quinquies c.p., 558 bis c.p.

Gruppo n. 4 "Reati di criminalità economica, reati societari, fallimentari e fiscali. Misure di prevenzione": è costituito da n. 3 Sostituti e coordinato dal Procuratore della Repubblica.

Al gruppo è attribuita la competenza alla trattazione dei procedimenti relativi ai delitti di criminalità economica, intendendosi per tali quelli rientranti nelle fattispecie di cui agli artt. 629 c.p. - 644 c.p. - 648 bis c.p. 648 ter c.p. - 648 ter.1 c.p. - 12 quinquies D.L. 306/92 -240 bis c.p., nonché i reati di bancarotta fraudolenta e finanziari.

Il gruppo, istituito nel gennaio 2017, si occupa, altresì, delle richieste volte all'applicazione di misure di prevenzione patrimoniale ai sensi del D. Lgs. n. 159/2001, come modificato dalla legge 17 ottobre 2017 n. 161, seguendone l'attività istruttoria nel corso delle udienze innanzi al Tribunale, avvalendosi di un nucleo interforze, con personale della Polizia di Stato, della GdF e dei Carabinieri, appositamente costituito per lo svolgimento di indagini sui patrimoni da assoggettare alle misure ablatorie, secondo le direttive indicate nel provvedimento organizzativo n. 22/18 del 20 marzo 2018, emanato in attuazione del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159, come modificato dalla legge 17 ottobre 2017 n. 161 entrata in vigore il 19 novembre 2017, al fine di assicurare il principio della trattazione prioritaria dei procedimenti previsti dagli artt. 16 e seguenti del decreto (art. 34 - ter) ed il rispetto dei termini previsti dalla normativa, anche in ossequio ai criteri indicati nella risoluzione CSM del 4 settembre 2017.

Un ulteriore gruppo di lavoro, formato da n. 3 Sostituti già appartenenti ad altri gruppi, è stato costituito per meglio coordinare le attività investigative delegate, per la repressione del fenomeno criminale del c.d. caporalato, di cui all'art. 603 bis c.p., ad una apposita task force costituita da personale del

Comando Provinciale Carabinieri di Taranto e del Nucleo Investigativo Sicurezza Lavoro.

Nel vigente documento organizzativo sono specificatamente riservate al **Procuratore della Repubblica** le attribuzioni di seguito dettagliate.

Il Procuratore della Repubblica, oltre a svolgere le funzioni istituzionali attribuitegli in via esclusiva e quelle di organizzazione e direzione dell'ufficio in parte già delineate (gestione del personale, emanazione di linee di indirizzo e direttive di ordine generale relativamente alla trattazione di affari penali, all'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato, conferimento di deleghe ove ciò sia consentito dalla normativa di settore):

- gestisce personalmente gli specifici affari penali assegnati tabellarmemente e quelli per i quali si avvalga della facoltà di procedere all'assegnazione o co-assegnazione a sé stessa nel rispetto delle modalità indicate dall' art. 10 circolare CSM;
- gestisce personalmente gli affari da iscrivere al Reg. Mod. 46 (esposti anonimi) nonché quelli civili (con partecipazione eventuale alle udienze collegiali o in camera di consiglio), contenziosi o di volontaria giurisdizione, non delegati al Procuratore Aggiunto o ai Sostituti e, in particolare al titolare del procedimento nel cui ambito sono emersi elementi che legittimino l'esercizio dell'azione civile da parte del PM.;
- esercita, personalmente o con delega ai Sostituti, i compiti assegnati al Procuratore Aggiunto nel caso di impedimento o temporanea assenza di quest'ultimo;
- cura i rapporti e le informazioni con le Autorità giudiziarie e le altre istituzioni o enti (C.S.M., Ministero della Giustizia, Procura Generale, Forze di Polizia, Avvocatura, etc.), salva delega in relazione al compimento di specifici atti;
- cura e disciplina i rapporti con stampa, secondo il disposto dell'art. 5 D.Lgs. n. 106/2006;
- provvede a fornire le informazioni richieste a seguito di interrogazioni parlamentari;
- provvede a dirigere le Sezioni di Polizia Giudiziaria, coordinandone l'attività ed adottando tutte le iniziative ed i provvedimenti di propria competenza, secondo le previsioni di cui al capo III del D. L.vo 28/07/1989 n. 271 e succ. modifiche;
- presiede ai rapporti con il personale amministrativo e provveda all'espletamento delle procedure disciplinari, nonché agli incontri e contrattazioni di natura sindacale;

- concorda con il Dirigente Amministrativo dell'Ufficio gli obiettivi migliorativi dei servizi, al fine di valutarne l'efficienza ed i risultati organizzativi;
- provvede ad assicurare il rispetto della normativa sulla "privacy";
- provveda alla distribuzione e destinazione degli ambienti di lavoro, in relazione alle esigenze dei magistrati e del personale amministrativo;
- nomina - di concerto con il Magistrato Referente Distrettuale per l'informatica (RID), in applicazione della circolare CSM n. 20909 del 31.10.2016 - il "Magistrato di riferimento per l'informatica dell'Ufficio";
- promuove lo svolgimento delle riunioni periodiche tra i magistrati dell'ufficio ovvero dei singoli gruppi di lavoro, al fine di realizzare lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio e sui fenomeni criminali, sulle novità giurisprudenziali e le innovazioni legislative, oltre che per verificare l'andamento dell'ufficio. Di tali riunioni è sempre redatto verbale, anche riassuntivo, conservato presso la segreteria del Procuratore;
- appone l'assenso sulle richieste di applicazione di misure cautelari e personali nei casi obbligatori previsti ai commi 1 e 2 dell'art. 3 D. Lgs. n. 106/2006, nonché il visto sui provvedimenti di liquidazione delle competenze degli ausiliari e negli altri casi previsti dal presente progetto organizzativo.

In aggiunta alle suddette attribuzioni, il Procuratore:

- procede all'assegnazione o alla coassegnazione, in deroga ai criteri automatici, dei particolari procedimenti segnalati dal Procuratore aggiunto o dagli stessi Sostituti;
- evada le istanze di avocazione dei procedimenti provenienti dalla procura generale, salva delega;
- provvede sulle domande di congedi e ferie avanzate dai magistrati;
- rediga, con l'eventuale supporto del Procuratore aggiunto, i rapporti richiesti dal CSM per le valutazioni di professionalità dei magistrati dell'ufficio e per il conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi;
- gestisce l'archivio riservato delle intercettazioni;
- adotta ogni altra iniziativa o attività che gli è specificamente demandata dalla legge (D.Lgs.n.106/2006) e non sia stata delegata;
- cura i rapporti con la DDA e la DNA.

L'attività giudiziaria del Procuratore

Oltre al compimento degli atti già menzionati nel paragrafo che precede, riservati alla sua competenza esclusiva, il Procuratore intende fornire un contributo anche in merito alla trattazione, in autoassegnazione o eventuale

coassegnazione con il Procuratore aggiunto o con un Sostituto, dei seguenti procedimenti:

- procedimenti rientranti nelle competenze dei gruppi personalmente coordinati in quali saranno assegnati, secondo criteri automatici, in una percentuale pari al 10% rispetto agli altri componenti;
- misure di prevenzione personali; in relazione a quelle patrimoniali sarà valutata, in ragione di specifiche esigenze, la coassegnazione con il Sostituto delegato alla trattazione;
- fascicoli relativi a magistrati del Circondario, da inoltrare ex art. 11 c.p.p. alla Procura della Repubblica di Potenza (in tali casi la delicatezza intrinseca delle vicende induce a ritenere che sia il Dirigente dell'ufficio ad occuparsene);
- fascicoli aperti su sua iniziativa (ad esempio, attingendo a notizie di stampa);
- procedimenti iscritti a modello 46 qualora immediatamente definibili;
- istanze di autorizzazione all'accesso ex art. 52 DPR 26.10.1972 presentate dalla Guardia di Finanza;
- eventuali specifici procedimenti che, in ragione di particolari e motivate circostanze (gravità, rilevanza, delicatezza, complessità del fatto), richiedono un impegno del Procuratore in prima persona.

Il visto "informativo"

Nel progetto vigente l'apposizione del visto cd. "informativo" delineato dall'art. 7 della delibera CSM n. 20457/17 è stata prevista e disciplinata in relazione agli atti indicati nell'elenco che segue:

- intercettazioni: per consentire un ragionevole contenimento delle spese è necessario il preventivo visto del Procuratore o del Procuratore aggiunto nel caso di quinta o successiva proroga. Nei casi di assoluta urgenza l'assenso può essere richiesto telefonicamente;
- provvedimenti di liquidazioni compenso per attività di consulenza per importi superiori ai 5.000 euro;
- sviluppi più rilevanti delle indagini di maggiore complessità e delicatezza (per il numero di indagati o per la gravità delle imputazioni, o per il particolare rilievo pubblico delle persone o dei fatti oggetto di investigazione) i quali dovranno essere comunicati entro 24 ore al Procuratore della Repubblica ovvero in sua assenza o impedimento, al Procuratore Aggiunto;

- iniziative più rilevanti che il Sostituto intenderà adottare nel corso delle indagini di maggiore complessità e delicatezza (per il numero di indagati o per la gravità delle imputazioni, o per il particolare rilievo pubblico delle persone o dei fatti oggetto di investigazione) le quali andranno comunicate secondo quanto indicato al capo che precede;
- patteggiamenti: il Sostituto informerà il Procuratore delle richieste di applicazione della pena relative a procedimenti di particolare rilevanza.
- fatti emersi durante il turno esterno;
- rigetto di richieste di archiviazioni: è obbligo del Sostituto informare immediatamente il Procuratore della Repubblica (o in sua assenza il Procuratore aggiunto) dell'eventuale rigetto di richieste di archiviazioni inerenti procedimenti di particolare rilevanza, anche per le questioni giuridiche sottese;
- provvedimenti di definizione (esercizio dell'azione penale; richiesta di archiviazione) relativi a procedimenti per i quali sia stato apposto il "riferire" o che, comunque appaiano di particolare rilievo in ragione delle circostanze più volte richiamate;
- provvedimenti di definizione (esercizio dell'azione penale; richiesta di archiviazione) relativi a procedimenti relativi a morte derivante da colpa professionale o da infortunio sul lavoro (tutte le altre ipotesi di omicidio rientrano tra i fatti di particolare gravità per cui già è previsto l'obbligo di riferire);
- atti di definizione di fascicoli iscritti a modello 45 e 46 ed assegnati ai Sostituti;
- la prima richiesta di intercettazione (ovvero il decreto di intercettazione di urgenza) relativa a procedimenti che, per la delicatezza dell'inculpazione, la gravità dell'ipotesi di reato, il ruolo e/o l'esposizione pubblica del destinatario, possano avere rilevanza esterna ovvero tutte le richieste di intercettazione di flussi di comunicazioni relativi a sistemi informatici o telematici, o di intercettazioni ambientali in luoghi di privata dimora o attraverso inserimento di captatore informatico; nei casi di urgenza che non consentano la trasmissione per il visto preventivo, l'atto sarà trasmesso anche successivamente alla formulazione della richiesta o dopo la convalida;
- decreti di perquisizione, di sequestro, di ispezione o di esibizione, relativi a procedimenti che per le stesse ragioni rappresentate nell'ipotesi precedente possano avere rilevanza esterna, compresi quelli effettuati negli uffici dei difensori e negli altri casi previsti dall'art.103 cpp;

- richieste di autorizzazione a procedere;
- conflitti di competenza sollevati dal Sostituto, soprattutto quando vengano affrontate questioni di diritto di interesse per tutto l'Ufficio;
- provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, o stato delle persone, ed in tutti quelli che appaiono più delicati in tema di iniziativa del P.M. nel settore civile;
- ordine di esecuzione di provvedimenti cautelari nei procedimenti connotati da profili di complessità o delicatezza;
- provvedimenti di trasmissione di atti alla DDA di Lecce o ad altre Procure distrettuali o alla DNA.

Sono, in ogni caso, comunicati al Procuratore, che appone sugli atti un visto successivo per "presa visione" i provvedimenti concernenti:

- fermi eseguiti dalla PG ritenuti non legittimi dal PM o non convalidati dal GIP;
- fermi disposti dal PM per i quali il GIP abbia disposto la non convalida o abbia rigettato richiesta misura cautelare;
- rigetti di richieste di misura cautelare;
- provvedimento di rigetto dell'istanza di riapertura delle indagini;
- provvedimento di imputazione coatta.

Sono specificamente assegnate al **Procuratore Aggiunto** le funzioni ed i compiti di seguito indicati.

Il Procuratore Aggiunto collabora con il Procuratore nella funzione di direzione dell'ufficio e lo sostituisce in caso di impedimento o temporanea assenza. A tal fine, anche di sua iniziativa (e con l'approvazione del Procuratore) impartisce direttive per l'organizzazione e direzione dell'ufficio (gestione del personale, emanazione di linee di indirizzo e direttive di ordine generale relativamente alla trattazione di affari penali, conferimento di deleghe, coordinamento investigativo, determinazioni in caso di disaccordo fra magistrati, ecc.) per tutto ciò che la legge non attribuisce in via esclusiva al Procuratore della Repubblica. Inoltre, rientra tra le attribuzioni del Procuratore aggiunto:

- la gestione degli specifici affari penali assegnatigli secondo il presente piano e di quelli per i quali sia destinatario di specifiche assegnazioni o coassegnazioni;
- il coordinamento organizzativo del lavoro dei V.P.O.;
- la decisione in merito ai casi dubbi che possano insorgere nell'espletamento del servizio di "turno posta", nonché ai cambi di assegnazione in base alle

fattispecie ed ai criteri stabiliti nel progetto organizzativo e salvo quanto riservato alla diretta competenza del Procuratore della Repubblica;

- l'apposizione di visti, pareri e la proposizione di impugnazioni in materia penale, con facoltà di sub-delega ai Sostituti, salvo che il procedimento che li concerne non sia già assegnato ad un magistrato in servizio;
- la predisposizione dei turni di servizio dei Sostituti e la designazione dei magistrati togati e onorari, nonché degli Ufficiali di P.G. per la partecipazione alle udienze, comprensive delle camere di consiglio, con facoltà di sub-delega ai Sostituti;
- la predisposizione del quadro di attribuzione dei congedi ordinari per il periodo feriale annuale di tutti i magistrati, da sottoporre all'approvazione del Procuratore.

Il Procuratore aggiunto:

- è il referente dell'Ufficio per la gestione di tutte le risorse tecnologiche diverse da quelle di competenza del Magistrato di riferimento per l'informatica;
- sostituisce il Procuratore della Repubblica in caso di sua assenza o impedimento;
- è responsabile del coordinamento dell'Ufficio Esecuzione Penale;
- svolge il compito di decretazione delle notizie di reato.

L'attività giudiziaria del Procuratore aggiunto

Il Procuratore Aggiunto svolge funzioni giudiziarie in misura ridotta, in proporzione compatibile con le concorrenti competenze di direzione e di coordinamento.

In particolare, è previsto che lo stesso sia assegnatario dei procedimenti relativi alle materie specialistiche delle due sezioni di cui è coordinatore, secondo i criteri automatici di assegnazione, nella misura del 50% rispetto agli altri componenti. Tale percentuale potrà essere diversamente ripartita tra i procedimenti relativi alle due sezioni, in relazione ai carichi di lavoro e al numero effettivo dei componenti di ciascuna di essa, in modo da poter garantire una equa ripartizione degli affari tra i sostituti.

Il Procuratore aggiunto segue personalmente, nella fase dibattimentale, i procedimenti più delicati e complessi di cui è titolare, partecipando anche alle udienze GUP e collegiali ordinarie, fissate in calendario, nella misura del 50% rispetto all'impegno previsto per i Sostituti.

A seguito di richiesta dell'équipe ispettiva di integrazione della relazione preliminare con specifico riferimento all'organizzazione dell'Ufficio relativa alla

trattazione dei procedimenti in materia di violenza domestica e di genere, in attuazione delle norme del c.d. "Codice Rosso" (Legge 19 luglio 2019, n. 69), con relazione prot. n. 233/2023 del 9/02/2023 il Procuratore della Repubblica, dott.ssa Eugenia Pontassuglia, ha riferito quanto segue:

<<I reati in materia di violenza domestica e di genere sono oggetto di grande attenzione da parte dell'Ufficio, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del c.d. Codice Rosso, adottato con la legge n. 69/2019 ed entrato in vigore a partire dal 9 agosto 2019.

L'elevato numero di procedimenti annualmente iscritti per questa tipologia di reati, sussumibili essenzialmente nelle fattispecie incriminatrici di cui agli artt. 572 c.p., 609-bis c.p., 609-quater c.p., 612-bis c.p., 612-ter c.p. e 643 c.p., rappresenta un indice sintomatico della particolare incidenza del fenomeno nel territorio del Circondario di Taranto.

La consapevolezza che il contrasto al fenomeno della violenza domestica e di genere, soprattutto per le connotazioni multidisciplinari che lo caratterizzano, richiede competenze specialistiche sia nella gestione della fase delle indagini, sia in quella del dibattimento, aveva determinato, prima ancora dell'entrata in vigore della legge n. 69/2019, la costituzione, all'interno della Procura di Taranto, di uno specifico gruppo di lavoro con l'obiettivo di concentrare la trattazione dei relativi procedimenti in capo a magistrati portatori delle competenze necessarie a implementare la risposta giurisdizionale sotto il profilo strettamente giuridico e delle conoscenze necessarie per individuare l'approccio processuale più rispettoso della sensibilità delle vittime.

Sempre nell'ottica di attuare un coordinamento completo con tutti i soggetti che gravitano attorno al fenomeno socio-giuridico in esame, si procedeva all'elaborazione di linee guida e protocolli con la polizia giudiziaria, con la ASL e con altri uffici giudiziari.

Protocolli, linee guida e best practices.

*In continuità con le previsioni di un precedente Protocollo siglato con la Prefettura di Taranto in data **7.4.2016** (... Rete di aiuto alle vittime di violenza di genere. Protocollo operativo ...) e seguendo le indicazioni già fornite dal CSM con la delibera del 20.7.17, in data **14.3.18**, venivano predisposte e diramate ai Comandi di Polizia giudiziaria operanti sul territorio, apposite linee guida finalizzate al coordinamento delle attività di indagine volte all'accertamento ed alla repressione del fenomeno della violenza intrafamiliare e contro soggetti vulnerabili (... Protocollo con la polizia giudiziaria in tema di reati intrafamiliari e contro soggetti vulnerabili ...).*

Nello specifico, anche attraverso la previsione di specifici momenti di formazione, si intendeva favorire l'instaurarsi di prassi investigative collaudate con la polizia giudiziaria, in tal modo contribuendo anche alla specializzazione di questa, nonché consolidare quella rete di rapporti con gli organismi e gli operatori di settore che supportano l'intervento giudiziario nel sostegno alla vittima.

Fondamentale rilevanza veniva attribuita alla specializzazione sia del personale di magistratura che di polizia giudiziaria; il primo aspetto garantito – come si è detto – attraverso l'attribuzione della competenza a soli magistrati componenti la sezione specializzata, il secondo delegando le attività di indagine a personale di PG appositamente formato.

Venivano prese in considerazione tutte le fasi del procedimento penale fornendo specifiche disposizioni in ordine:

- alle modalità di acquisizione della notizia di reato in modo da garantire l'accertamento obiettivo dei fatti ed assicurare la genuinità della prova in vista della futura escussione dibattimentale;*

- alle modalità di coordinamento con l'Autorità giudiziaria minorile (Tribunale e Procura) nei casi di coinvolgimento di vittime minorenni;*

- alla segnalazione tempestiva dei casi in cui si rendeva necessaria la nomina di un curatore speciale per la tutela del minore in conflitto di interessi con l'esercente la potestà genitoriale;*

- allo svolgimento delle attività di indagine con particolare riferimento alle tecniche ed alle modalità di assunzione delle dichiarazioni dalle persone offese e da quelle informate sui fatti, nonché quelle concernenti l'ascolto dei minori e l'acquisizione documentale;*

- all'acquisizione degli elementi di prova necessari all'accertamento degli elementi costitutivi di reati abituali;*

- alle modalità di esecuzione di specifici atti (intercettazioni, perquisizioni, sequestri, repertamenti);*

- all'adozione di provvedimenti di urgenza quale quello dell'allontanamento del minore previsto dall'art.403 c.c.;*

- all'espletamento delle consulenze di natura medico-legale;*

- all'individuazione e l'approfondimento dei "fattori di rischio" di reiterazione del reato da porre a fondamento di richieste cautelari ovvero degli elementi legittimanti l'adozione di provvedimenti di arresto o allontanamento d'urgenza dalla casa familiare ad iniziativa della PG.*

*Il successivo **24.4.2018** veniva sottoscritto, unitamente alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Taranto, un Protocollo con la*

Azienda Sanitaria Locale di Taranto per favorire la partecipazione di psicologi esperti all'assunzione di sommarie informazioni da parte di soggetti minorenni nell'ambito dei procedimenti penali aventi ad oggetto ipotesi di maltrattamento e violenza in danno degli stessi, all'evidente fine di fornire loro una più adeguata tutela e garantire un accesso precoce ai percorsi di cura [...].

*In attuazione della delibera CSM del 9.5.2018 adottata in tema di "violenza di genere e domestica" attraverso la quale l'organo di autogoverno indicava, quale buona prassi, l'adozione di accordi e protocolli tra Procure ordinarie, Uffici minorili e Giudici civili, in data **27.6.2018**, veniva siglato il Protocollo d'intesa tra il Tribunale ordinario di Taranto e il Tribunale per i Minorenni di Taranto e i rispettivi uffici di Procura. L'obiettivo del protocollo è stato quello di condividere il patrimonio informativo, disciplinando lo scambio in tempi reali delle informazioni e degli atti di reciproco interesse; operare nel senso di concentrare l'acquisizione dei contributi dichiarativi delle vittime, condividendo modalità, tempi ed eventualmente prevedendo la partecipazione congiunta dei magistrati ad alcune attività istruttorie (... Protocollo d'intesa in tema di riparto di competenza per i procedimenti civili e di coordinamento in tema di violenza di genere e domestica del 27.6.2018 ...).*

*La rilevanza di tale protocollo veniva apprezzata anche dal Presidente della Corte d'Appello di Lecce, con una nota diramata in data **18.7.2018** agli altri Uffici del distretto nella quale si manifestava "lodevole apprezzamento per la pronta e interessante redazione del protocollo d'intesa sottoscritto in data 27.6.2018 – in risposta alla delibera CSM in oggetto precisata – dal Presidente del Tribunale ordinario di Taranto di concerto con il Presidente del Tribunale per i Minori ed i Procuratori delle rispettive Procure della medesima sede in tema di "Riparto di competenza per i procedimenti civili e di coordinamento in tema di violenza di genere e domestica" [...].*

*Ed ancora, in data **16.10.2018** veniva siglato altro Protocollo con la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Lecce e presso la sezione distaccata di Taranto e con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Taranto onde attuare un proficuo coordinamento tra attività investigative svolte nell'ambito dei procedimenti in materia di violenza domestica e di abuso sessuale in danno di minori e azioni civili a tutela di questi ultimi, tenuto conto della complementarietà tra l'accertamento della verità e la protezione del minore (... Protocollo d'intesa per il coordinamento delle attività in tema di violenza domestica e di abuso sessuale di minori nel circondario di Taranto ...).*

Anche tale Protocollo, quale esempio di buone prassi, veniva segnalato dal Procuratore Generale della Repubblica di Lecce agli altri Procuratori del distretto ai fini dell'adozione di analoghe iniziative.

*Successivamente, in data **12.1.2019**, venivano sottoscritte dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto e dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Taranto delle linee guida destinate a fornire precise indicazioni operative al personale di PG chiamato ad intervenire nei casi di liti in famiglia, stalking e violenza sessuale.*

Tale documento si poneva l'obiettivo di rendere più agevole e concreta l'attuazione dei precedenti Protocolli e realizzare un pratico ed efficace coordinamento tra uffici e forze di polizia. Inoltre, si prevedeva che, in caso di reati commessi a danno di minorenni da uno dei genitori ai danni dell'altro, la comunicazione ex 609-decies c.p. doveva essere immediatamente trasmessa alla Procura per i minorenni per i provvedimenti di competenza a tutela del minore (... Linee guida per gli operatori che intervengono nei casi di lite in famiglia, stalking e violenza sessuale tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Taranto ...).

*In data **31.7.2019**, pochi giorni prima dell'entrata in vigore della legge nr. 69/2019 (c.d. Codice rosso), si siglavano e diramavano alle forze dell'ordine ulteriori linee guida per dare concreta attuazione alle nuove disposizioni introdotte dalla novella legislativa (... Linee guida per la polizia giudiziaria a seguito dell'entrata in vigore della legge nr. 69/2019 del 31.7.2019 ...).*

In particolare, si raccomandava di:

- procedere all'ascolto della persona offesa nei tre giorni successivi alla denuncia o, comunque, il prima possibile ex art. 362 comma 1-ter c.p.p., valutando l'opportunità di fonoregistrare l'atto nel caso di vittima vulnerabile ex art. 90-quater c.p.p. e facendole specificare tutte le condotte di violenza fisica e/o psicologica di cui è vittima;*

- procedere all'ascolto protetto dei minorenni, mediante ausiliario di p.g. esperto in psicologia o psichiatria infantile ex art. 351 comma 1-ter c.p.p.;*

- acquisire riscontri esterni dichiarativi (rete di contatti, medico di base, vicini di casa) o documentali (accessi al PS o precedenti interventi di p.g.);*

- procedere con consulenze tecniche (es. consulenza informatica o consulenza medico-legale ginecologica etc.);*

- effettuare rilievi fotografici (es. delle lesioni inferte a seguito di aggressione);*

- acquisire informazioni sulla personalità dell'indagato;*

- nei casi più gravi, di assoluta reticenza dei testimoni, si prospettava la possibilità di procedere a intercettazioni ambientali o telefoniche;
- utilizzare lo strumento dell'incidente probatorio ex art 392 comma 1-bis c.p.p., per cristallizzare prove non rinviabili al dibattimento.

In data **14.6.2022**, si è proceduto a condividere con il Questore di Taranto, delle raccomandazioni finalizzate a realizzare una più efficace forma di coordinamento tra l'attività amministrativa finalizzata all'adozione del provvedimento di ammonimento del Questore, disciplinato dall'art. 8 del D.L. n. 11/2009, convertito in legge n. 38/2009 e dal D.L. 14 agosto 2013, n. 93 convertito in legge n. 119/2013, e l'attività investigativa svolta nel corso delle indagini penali avviate in materia di reati di c.d. "fasce deboli" [...].

Con l'entrata in vigore della riforma del diritto di famiglia, in data **22.6.2022**, sono state adottate "le linee guida sulle norme di immediata applicazione della legge 26 novembre 2021, n. 206", tra gli uffici del Tribunale ordinario e quelli del Tribunale per i minorenni [...].

Infine, a seguito della costituzione di un apposito gruppo di lavoro cui hanno preso parte magistrati della Procura e del Tribunale di Taranto, è stato elaborato e sottoscritto in data 9 febbraio 2023 un Protocollo di intesa tra i due Uffici finalizzato alla cooperazione per la protezione e la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere e la trasmissione di atti tra uffici.

Nello specifico, tenuto conto della modifica delle disposizioni contenute nell'art. 64-bis disp. att. c.p.p. apportata dall'art. 2, comma 12, della L. 27 settembre 2021, n. 134 e dal d.lgs. 10 ottobre 2022 n. 149 (c.d. "Riforma Cartabia") che entrerà in vigore – nella nuova formulazione – il prossimo 28.02.2023, si sono intese regolamentare le modalità di comunicazione e trasmissione non solo degli atti e dei provvedimenti dell'A.G. penale previsti dall'art. 64-bis disp. att. c.p.p., ma anche dei provvedimenti del giudice civile che potrebbero avere rilevanza nel procedimento penale al fine di garantire una maggiore efficienza e tutela delle vittime vulnerabili.

In sostanza, attraverso il suddetto protocollo ci si è proposti l'obiettivo di favorire la trasmissione di informazioni acquisite nell'ambito dei procedimenti civili di separazione personale dei coniugi, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, scioglimento dell'unione civile, responsabilità genitoriale, affidamento di minori e, più in generale, di quelli aventi ad oggetto misure di protezione a tutela di vittime vulnerabili al magistrato (PM o giudice penale) che contemporaneamente procede per reati commessi in danno del coniuge, del convivente o di persona legata da una relazione affettiva, o dai predetti soggetti e in danno di minori e, comunque, a danno di vittime vulnerabili (... Protocollo

d'intesa tra la Procura della Repubblica e il Tribunale di Taranto per la cooperazione per la protezione e la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere e la trasmissione di atti e provvedimenti ...).

Si sta lavorando per l'attuazione di altre iniziative atte a favorire ulteriormente la specializzazione del personale della Polizia di Stato, dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia Penitenziaria impegnato nell'attività di prevenzione e perseguimento delle fattispecie delittuose rientranti in questo specifico settore.

In definitiva, la sottoscrizione di appositi protocolli e la condivisione di linee guida con le altre figure istituzionali che operano sul territorio (ASL Taranto, Polizia giudiziaria, Procura per i minorenni etc.) ha generato una maggiore professionalità delle Forze di Polizia nella trattazione di tale tipologia di reati, favorendo l'emersione della notizia di reato, specie nel caso di maltrattamenti in famiglia o di violenza sessuali in ambito familiare e l'adozione di provvedimenti urgenti a tutela della persona offesa o di minori nonché, quando necessaria, la tempestiva attivazione del coordinamento con il Tribunale per i minorenni e/o il Tribunale ordinario (ad es. in relazione alla comunicazione di cui all'art.609-decies c.p.).

Organizzazione dell'Ufficio

Con l'entrata in vigore della Legge 19 luglio 2019 n. 69 (pubblicata sulla G.U. del 25 luglio 2019) recante "Modifiche al codice penale e di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere" denominata "Codice rosso", l'Ufficio si è impegnato garantire una ancor più rapida trattazione delle notizie di reato in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere.

In particolare, è stato previsto che tutte le notizie di reato di competenza del gruppo di lavoro siano immediatamente sottoposte all'attenzione al P.M. di turno della Sezione specializzata, il quale provvede alla tempestiva iscrizione della notizia di reato, curando nei casi di maggiore urgenza la immediata trasmissione, tramite Segreteria, all'Ufficio RE.GE, onde provvedere al compimento delle necessarie attività di indagine, verificando l'esigenza di provvedere, anche con delega alla P.G., all'ascolto della persona offesa, tenendo conto della previsione del termine di tre giorni, da considerare, comunque, ordinatorio, così come previsto dall' art. 362 co. 1-ter c.p.p.

Con riguardo alle tipologie di reato di competenza si è ritenuto opportuno includere in tale gruppo anche i reati comunemente ritenuti "spia" di condotte maltrattanti più gravi, di lesioni dolose (quando di competenza del Tribunale), nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 576, co. I n. 2, 5, 5.1, 577, co. I e II c.p., nonché delle nuove fattispecie di reato introdotte con la Legge 19 luglio

2019 n. 69 (pubblicata sulla G.U. del 25 luglio 2019), ad esempio quella di cui all'art. 612-ter c.p., ad esclusione di quella di cui all' art. Art. 387-bis c.p. (violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa).

A lume di tanto, in ragione dell'ampliamento dei reati di competenza, e tenuto conto altresì dei dati statistici, già in occasione dell'entrata in vigore della Legge 19 luglio 2019 n. 69 si era proceduto, da un lato, ad incrementare il numero di magistrati componenti il gruppo specializzato, dall'altro a elaborare ulteriori linee guida per migliorare il coordinamento delle attività della Polizia Giudiziaria, ponendo ancora maggiore attenzione e cura nel garantire una rapida trattazione delle notizie di reato in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere.

Con il nuovo progetto organizzativo dell'Ufficio, entrato in vigore lo scorso 6 settembre 2022, l'organico dei componenti la sezione è stato aumentato di una ulteriore unità (portandolo da 5 a 6) ed è stata confermata la previsione concernente l'assegnazione di tutte le notizie di reato concernenti la suddetta materia al P.M. di turno della Sezione specializzata, cui competono tutte le attività concernenti la qualificazione giuridica dei fatti, l'iscrizione immediata del procedimento nei casi di urgenza, il tempestivo compimento delle necessarie attività di indagine. La recente assegnazione alla Procura di Taranto di due nuovi magistrati trasferiti da altri Uffici consentirà, inoltre, di coprire interamente l'organico della sezione (si cfr., al riguardo, i documenti organizzativi già allegati alla relazione preliminare).

Organizzazione delle indagini

La delicatezza della materia impone di avere un approccio altamente specializzato nella trattazione dei procedimenti in esame, sia durante la fase di indagine sia in quella dibattimentale e ciò implica anche la capacità di distinguere i casi di maggiore gravità dai casi bagatellari o, addirittura, dai casi generati da movente calunnioso da parte del denunciante.

L'approccio multidisciplinare è indispensabile anche nel corso delle indagini, laddove occorre che il procedimento penale si intrecci a percorsi educativi - terapeutici volti a garantire alla vittima e al suo nucleo familiare (ivi compreso l'abusante) un recupero del proprio ruolo e della propria integrità morale e psichica, senza tralasciare l'aspetto relativo all'adozione di misure di tutela personale nei confronti delle vittime.

Il procedimento penale si intreccia spesso con quello civile e minorile e finisce per richiedere l'intervento sulle stesse persone di varie professionalità:

assistenti sociali, insegnanti, educatori, medici di base, pediatri, neuropsichiatri infantili, psicologi, ginecologi, psichiatri, medici legali ...).

Anche l'accertamento del reato si presenta particolarmente complesso;

in fase di indagini preliminari:

- la vittima ha estrema difficoltà a denunciare;*
- vi è la tendenza a rimettere la querela sporta;*
- i minorenni vittime di abusi sessuali temono di non essere creduti;*
- vi è un pericolo attuale e concreto di inquinamento probatorio;*

in fase dibattimentale:

- si assiste frequentemente al fenomeno della ritrattazione della vittima in sede istruttoria dibattimentale;

- durante la deposizione la vittima tende a ridimensionare i fatti precedentemente denunciati (proprio per scongiurare tale rischio è raccomandato il ricorso allo strumento dell'incidente probatorio).

L'organizzazione dell'Ufficio è stata improntata tenendo conto di tali criticità; oltre ad essere stata prevista la costituzione di un gruppo di magistrati specializzato che si occupa quasi esclusivamente della trattazione di questi reati, si è richiesto alle forze dell'ordine operanti sul territorio di comunicare con tempestività la notizia di reato al PM di turno, informandolo dell'eventuale esistenza di ragioni di pericolo per l'incolumità della p.o. o per i minorenni conviventi.

Nondimeno, come si è in precedenza illustrato, si è creato un rapporto sinergico con gli operatori del settore, mediante la formalizzazione di appositi protocolli, e si è realizzato un proficuo coordinamento con il Tribunale per i minorenni e/o il Tribunale ordinario (es. comunicazione 609-decies c.p.).

Nell'ottica di contrastare il fenomeno, si ricorre all'equilibrato utilizzo di misure cautelari, quali l'allontanamento urgente dalla casa familiare ex art. 384-bis c.p.p., l'arresto in flagranza (oggi obbligatorio in relazione alla commissione del reato di cui all'art. 387-bis c.p.p., ravvisabile nei casi di violazione della misura cautelare del divieto di avvicinamento); nei casi più allarmanti, ove non si sia già proceduto con altre misure, l'ufficio raccoglie il compendio indiziario al fine di chiedere al GIP provvedimenti cautelari più idonei per contrastare il pericolo attuale e concreto di inquinamento probatorio e di reiterazione del reato (trattandosi, peraltro, di reati abituali).

Altrettanta attenzione nella gestione dei procedimenti avviati in relazione a reati di violenza di genere, viene posta dall'ufficio del GIP del Tribunale di Taranto, attraverso l'emissione tempestiva, nei casi di accoglimento delle richieste avanzate dal PM, dei provvedimenti cautelari.

In sinergia con le forze di polizia, sovente si fronteggiano le esigenze di prevenzione attraverso il ricorso agli strumenti dell'ammonimento del Questore e del ritiro cautelativo di armi ex art. 39 comma 2 TULPS.

La possibilità che il procedimento finalizzato all'adozione del provvedimento di ammonimento venga attivato in relazione a vicende che già costituiscono oggetto di attività di indagine, ha condotto, come si è già detto, all'elaborazione, lo scorso 14 giugno 2022, di uno specifico protocollo tra la Procura ed il Questore di Taranto contenente linee guida indirizzate al coordinamento dell'esercizio del potere amministrativo del Questore con le esigenze investigative e di tutela della parte offesa.

Con specifico riferimento alla fase dell'esecuzione delle sentenze di condanna, nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'art. 15 della Legge n. 69/2019, all'atto della scarcerazione di un condannato per reati rientranti nelle tipologie indicate dalla normativa in questione, viene data tempestiva comunicazione alla persona offesa. La stessa comunicazione viene effettuata all'atto della sostituzione della misura carceraria con altra misura alternativa.

Inoltre, nei casi in cui con la sentenza di condanna è stata subordinata la sospensione condizionale della pena all'obbligo del condannato di partecipare a percorsi di recupero presso enti specializzati, l'Ufficio, in fase di esecuzione, dopo aver individuato l'Ente ed ingiunto al condannato di sottoporsi al percorso di recupero, provvede a monitorare l'osservanza da parte del condannato in vista dei successivi adempimenti concernenti l'esecuzione della pena stessa.

Nonostante sia considerevole il numero dei procedimenti penali iscritti per tali tipologie di reato, gli accorgimenti organizzativi predisposti consentono all'Ufficio di smaltire la quasi totalità delle sopravvenienze in tempi rapidi ed evitano l'accumularsi di qualsiasi arretrato.

Al di là dei risultati positivi raggiunti dall'Ufficio, la consapevolezza della gravità del fenomeno costituisce motivo di stimolo per sviluppare nuove sinergie atte a coniugare la necessità di far emergere e reprimere il reato con quella di prevenirne la realizzazione>>.

15.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri per l'assegnazione degli affari e delle udienze presso la Procura della Repubblica di Taranto sono fissati nel progetto organizzativo e possono essere riassunti come segue.

L'assegnazione dei procedimenti iscritti durante il turno

Il magistrato di turno diviene assegnatario solo dei procedimenti derivati da arresto in flagranza di reato e fermo di P.G., anche se trattasi di procedimento trasmesso per competenza da altro ufficio per il quale occorre procedere ex art. 27 c.p.p., nonché dei procedimenti relativi ad omicidi volontari, anche tentati o preterintenzionali o colposi commessi durante il turno, in ordine ai quali abbia compiuto atti urgenti (intercettazioni telefoniche d'urgenza, conferimento incarichi peritali ecc.), impartito disposizioni e/o direttive alla polizia giudiziaria operante ovvero, dopo aver ricevuto notizia dell'avvenuta commissione di uno di suddetti fatti, indirizzato le prime attività investigative, a prescindere dall'effettivo compimento di atti urgenti e dalla circostanza che la prima CNR sia stata depositata dopo la scadenza del proprio turno.

Al di fuori dei casi sopra menzionati l'assegnazione al P.M. di turno degli affari urgenti segue l'orario di deposito degli atti, a prescindere dagli avvisi telefonici o dalle disposizioni eventualmente date dal precedente magistrato "turnista".

I procedimenti che rientrano nelle materie di sezione specializzata, vengono assegnati, dopo il compimento degli atti urgenti, al P.M. del relativo gruppo, secondo i criteri automatici di assegnazione; in tale ipotesi il P.M. di turno ne darà comunicazione al Procuratore aggiunto che curerà gli adempimenti relativi all'assegnazione o all'eventuale coassegnazione del procedimento.

I procedimenti che, pur rientrando nella competenza della sezione specializzata, appaiono di pronta e semplice definizione ovvero quelli che non richiedono ulteriori attività di indagine resteranno assegnati al P.M. di turno esterno che provvederà alla loro definizione.

Se l'affare urgente attiene a un procedimento già iscritto e assegnato, il Sostituto di turno esterno si occuperà solo della trattazione, dell'affare urgente ed il procedimento resterà assegnato all'originario titolare, con il quale il magistrato di turno avvierà preventiva interlocuzione per concordare le iniziative ritenute necessarie.

Costituisce onere del magistrato di turno informare tempestivamente il Procuratore ed il Procuratore aggiunto coordinatore della rispettiva sezione delle iscrizioni relative a fatti di particolare gravità ed allarme sociale.

L'assegnazione dei procedimenti iscritti per reati rientranti nella "materia generica"

I procedimenti iscritti a modello 21 per reati rientranti delle notizie di reato nella c.d. area comune o generica, dopo la qualificazione giuridica effettuata dal

Procuratore aggiunto e la trasmissione degli atti all'Ufficio del REGE, vengano assegnati automaticamente mediante il sistema informatico S.I.C.P.; il sistema associa ad ogni magistrato un punteggio corrispondente al numero di fascicoli già assegnati; la procedura di assegnazione automatica estrae il magistrato a cui è associato il punteggio più basso.

L'assegnazione dei procedimenti iscritti per reati di competenza dei gruppi specializzati

Per meglio assicurare il rispetto del principio di automatismo, i criteri che regolano la ripartizione degli affari tra i componenti delle sezioni specializzate sono stati modificati.

Secondo il precedente progetto organizzativo i procedimenti rientranti nella competenza dei gruppi di lavoro (Sezioni Specializzate) vengono trasmessi dal Procuratore Aggiunto al collega della sezione specializzata, individuato sulla base di turni predeterminati per l'intero anno; il P.M. di turno della sezione specializzata provvede alla qualificazione della notizia di reato "specialistica" e trattiene il procedimento.

Tale criterio di assegnazione non appare perfettamente in linea con il principio che tende a garantire che tutti i procedimenti vengano assegnati sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che non siano suscettibili di alcuna interferenza esterna che possa incidere sulla individuazione del magistrato assegnatario del procedimento; ed invero, l'assegnazione dei procedimenti riguardanti le materie attribuite alla competenza delle sezioni specializzate al magistrato che risulta "di turno" nella settimana in virtù della preventiva predisposizione di un calendario con l'indicazione dei nomi dei magistrati della sezione, facilmente conoscibile all'esterno dalla P.G. e dall'utenza privata, può determinare la scelta di depositare la notizia di reato in determinato giorno di una determinata settimana facendo preventivamente affidamento che la stessa sarà assegnata ad un magistrato piuttosto che ad un altro.

Al fine di scongiurare tale evenienza, fatta eccezione per gli affari concernenti reati rientranti nelle competenze del terzo gruppo (che, per le peculiarità che li caratterizzano, continueranno ad essere attribuiti al PM di turno della sezione specializzata) l'assegnazione alle sezioni specializzate dei procedimenti nei confronti di soggetti noti e ignoti sarà effettuata seguendo gli stessi criteri automatici utilizzati per i procedimenti di area comune attraverso l'uso del sistema S.I.C.P.

Il Procuratore aggiunto, individuato il gruppo di lavoro sulla base della qualificazione giuridica del reato operata a seguito dell'esame degli atti, indicherà

sulla scheda di iscrizione selezionando l'opzione "assegnazione automatica"; l'ufficio RE.GE nell'eseguire il provvedimento selezionerà l'apposito campo ed il sistema provvederà ad indicare il nominativo del magistrato assegnatario, tenendo conto delle eventuali percentuali di esonero o esubero a suo carico e della perequazione dei carichi di lavoro.

L'assegnazione dei procedimenti rientranti nelle competenze dell'ufficio DAS

I procedimenti attribuiti all'ufficio DAS saranno assegnati ai magistrati designati per lo svolgimento dell'apposito turno settimanale.

Gli stessi magistrati ripartiranno i fascicoli tra tutti i VPO in servizio presso il suddetto all'ufficio per favorirne la definizione, procedendo progressivamente all'assegnazione seguendo l'ordine alfabetico del cognome del magistrato onorario.

L'assegnazione dei procedimenti iscritti a modello 44, 45 e 46

Tutti i procedimenti iscritti a modello 44 e 45 (sia di "area comune" che di competenza dei gruppi specializzati) saranno assegnati in modo automatico mediante il sistema informatico S.I.C.P.

Nel caso di procedimenti concernenti ipotesi di reato rientranti nella competenza di un gruppo specializzato (mod. 44) o fatti comunque riconducibili ad uno specifico settore di affari (mod. 45), lo stesso dovrà essere appositamente indicato nella scheda da trasmettere all'ufficio RE.GE.

Faranno eccezione i procedimenti iscritti a mod. 45 concernenti richieste di accessi fiscali, che saranno esaminate e trattate dal Procuratore della Repubblica.

Gli esposti anonimi saranno esaminati dal Procuratore della Repubblica e assegnati, dopo l'iscrizione, ai singoli Sostituti – ovvero al Procuratore o al Procuratore aggiunto –tenendo conto della tipologia dei fatti-reato indicati (es. ambiente, usura etc.) e della necessità di contemperare i carichi di lavoro.

Al fine di evitare inutili passaggi di fascicoli, qualora i fatti comportanti l'iscrizione a mod. 45 e 46 appaiano, dopo il preliminare esame del Procuratore aggiunto (mod. 45) o del Procuratore (mod. 46) definibili senza la necessità di svolgere particolari attività, con la trasmissione degli atti in archivio o, per competenza, ad altra Autorità Giudiziaria, saranno trattenuti dagli stessi previa autoassegnazione; al di fuori di questi casi si continuerà a procedere all'assegnazione automatica mediante il sistema informatico (mod. 45) o a

rotazione, tenendo conto, per quanto possibile, della riconducibilità del contenuto dell'atto alle materie di competenza di un gruppo specializzato (mod. 46).

L'assegnazione dei procedimenti in cui siano iscritte diverse fattispecie di reato

Qualora nell'ambito di uno stesso procedimento emergano, e siano conseguentemente iscritte, più fattispecie di reato, l'assegnazione sarà effettuata osservando i seguenti criteri:

- in caso di reati connessi ex art. 12 cpp o collegati ex art. 371, comma 2, lett. b) c.p.p., rientranti nella competenza generica e in quella specialistica di un solo gruppo, il procedimento sarà assegnato al magistrato del gruppo specializzato;
- in caso di reati connessi ex art. 12 cpp o collegati ex art. 371, comma 2 lett. b) c.p.p., di competenza specialistica di gruppi diversi, si terrà conto del reato più grave e, di conseguenza, si assegnerà il procedimento al magistrato del gruppo competente per tale reato; in caso di eguale gravità il procedimento sarà assegnato ad uno dei gruppi sulla base della concreta valutazione della rilevanza dei fatti.
- in caso di reati non connessi, ma eventualmente solo collegati ex art. 371, comma 2, lett. c) c.p.p., il magistrato assegnatario del procedimento procederà allo stralcio della notizia di reato ed alla trasmissione della stessa al Procuratore aggiunto per l'iscrizione di un nuovo procedimento; tale procedimento sarà assegnato al medesimo magistrato se rientrante nella competenza del suo gruppo o al magistrato del gruppo competente per materia; qualora ne venga fatta richiesta, il Procuratore potrà disporre la coassegnazione con il magistrato originariamente procedente;
- nel caso in cui in un procedimento iscritto a modello 21 siano configurabili reati di competenza del giudice di pace e non sia già proceduto all'iscrizione di un autonomo procedimento a mod.21 bis, si procederà allo stralcio della relativa notizia di reato ed alla successiva iscrizione in tale registro con assegnazione all'Ufficio DAS.

La coassegnazione

Oltre che nei casi sopra descritti in cui la trattazione del procedimento richiede competenze specialistiche riconducibili a gruppi di lavoro diversi da quello in cui è inserito il magistrato originariamente assegnatario, al fine di favorire il reciproco scambio di esperienze tra i magistrati dell'Ufficio ed il lavoro di squadra, in linea con le previsioni del vigente progetto, il Procuratore, anche

su segnalazione del Procuratore aggiunto, potrà disporre la coassegnazione a sé stessa, al Procuratore aggiunto o ad uno o più sostituti individuati secondo i criteri di organizzazione dell'ufficio, quei procedimenti che per specifiche ragioni (per esempio, la complessità del fatto delittuoso valutata in ragione della gravità del reato o di particolari profili di delicatezza, la refluenza delle questioni trattate con altri procedimenti, l'esigenza di collegamento con altri uffici giudiziari o con altri gruppi di lavoro della stessa Procura) necessitano dell'apporto qualificato di più magistrati ovvero richiedono specifiche esperienze nello svolgimento dell'attività investigativa, motivando le ragioni della decisione.

La coassegnazione avverrà di regola al momento dell'assegnazione del procedimento ma potrà essere effettuata anche in fase successiva e dovrà essere adeguatamente motivata.

In assenza del Procuratore, tale facoltà sarà esercitata dal Procuratore aggiunto.

In presenza di fenomeni criminali particolarmente incisivi sarà tendenzialmente favorita la trattazione unitaria dei procedimenti con l'assegnazione a uno o più magistrati.

Il progetto organizzativo prevede specifiche **deroghe al sistema di assegnazione automatica**, per i procedimenti connessi o collegati ad altri precedentemente iscritti, per i procedimenti iscritti per reati contro l'amministrazione della giustizia collegati ad altri procedimenti penali, per i procedimenti cd. "di ritorno" (procedimenti che, già trattati in una precedente fase di indagini preliminari ed eventualmente anche successivamente, vengano restituiti all'ufficio e retrocedano alla fase di indagini), per i procedimenti riguardanti magistrati togati o onorari in servizio presso il Tribunale o la Procura di Taranto o presso gli Uffici del Giudice di Pace del circondario di Taranto (quali persone informate sui fatti o testimoni, operando negli altri casi la competenza ex art 11 c.p.p.) ovvero il loro coniuge, i parenti entro il sesto grado e gli affini entro il quarto grado, in qualunque veste (parte offesa, indagato, imputato, testimone, difensore, denunciante ecc.).

Quale titolare esclusivo dell'azione penale, il Procuratore potrà assegnare a sé stessa il procedimento nei casi in cui ritenga di dover procedere personalmente allo svolgimento delle indagini.

In tutti i casi in cui si procederà all'assegnazione in deroga, sarà indicata nella scheda di iscrizione l'opzione "assegnazione individuale", con indicazione, anche sintetica, delle ragioni che hanno determinato la deroga; in tal caso, il Re.Ge. procederà direttamente all'iscrizione ed il sistema S.I.C.P. terrà conto del procedimento incamerato al fine delle successive assegnazioni automatiche.

La **partecipazione alle udienze** è regolata sulla base di un calendario mensile predisposto dal Procuratore aggiunto.

Allo scopo di garantire un qualificato apporto qualitativo alla celebrazione dei processi, il calendario viene redatto cercando di assicurare, quanto più possibile, la partecipazione alle udienze, celebrate sia presso la sezione GIP/GUP sia davanti al giudice del dibattimento, del magistrato che ha svolto le indagini, specie nei casi di procedimenti connotati da particolare complessità.

Allo stesso fine è stata prevista la partecipazione del PM togato titolare del procedimento anche alle udienze del giudice monocratico nei casi di processi concernenti ipotesi di reato o vicende particolarmente complesse o delicate.

Con riferimento alle modalità di svolgimento dei **turni** si precisa quanto segue.

Il turno esterno e la trattazione degli affari urgenti

Il turno esterno sarà svolto, a rotazione, da tutti i Sostituti dell'ufficio; in caso di situazioni di oggettiva difficoltà (motivi familiari, di salute, stato di gravidanza o di genitorialità riferito a figli di età inferiore a tre anni) saranno adottati - ovvero, se già adottati, continueranno ad essere operativi fino a quando persisteranno le condizioni -, compatibilmente con il livello di scopertura dell'organico, meccanismi di esenzione dal turno in conformità ai criteri direttivi di cui alla circolare del CSM P/98/052257 del 6 marzo 1998 (che ha modificato la circolare nr. 160 del 10 aprile 1996); nel rispetto della specifica previsione della Circolare (*"in ogni caso le diverse modalità organizzative del lavoro non potranno comportare una riduzione dello stesso"*), al magistrato esentato dal turno sarà assegnato un maggior numero di udienze o, in alternativa, riassegnato un maggior numero di procedimenti togliendoli dal ruolo di altri magistrati.

Il Sostituto di turno si occupa della convalida di tutti gli atti urgenti effettuati dalla PG nonché di tutte le altre attività urgenti che si rendano necessarie, d'iniziativa o su richiesta della p.g.; in particolare:

- convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di P.G.;
- richiesta di rinnovazione di ordinanza applicativa di misura cautelare emessa da A. G. incompetente ex art. 27 c.p.p.;
- convalida di sequestri e perquisizioni effettuate di iniziativa dalla P.G.;
- interventi sul territorio nel caso di morte di persona conseguente a reato;
- decreti di intercettazione da disporre di urgenza;
- decreti di acquisizione del traffico telefonico/telematico in caso di urgenza (p.e. in caso sorga la necessità di rintracciare persone scomparse);

- pareri sulle modifiche di misure cautelari, nonché l'esecuzione di misure cautelari concesse dal G.I.P., proroghe di intercettazioni telefoniche o ambientali in scadenza, quando il titolare dell'indagine preliminare non è presente in ufficio perché in ferie, maternità, in udienza ecc.;
- ogni altro atto del procedimento che debba essere compiuto entro le 48 ore ovvero nel caso in cui vi sia pericolo di dispersione della prova, quando il titolare dell'indagine preliminare non è legittimamente presente in ufficio. In tal caso il P.M. chiamato a trattare l'affare urgente informerà tempestivamente il collega titolare del procedimento.

È previsto che il PM intervenga sul posto, avvisando il Procuratore o il Procuratore aggiunto, in modo da assumere immediatamente la direzione delle prime indagini e coordinare il lavoro della P.G., oltre che nei casi di omicidio di cui all'art. 575 c.p. e di infortunio sul lavoro mortale o che abbia provocato lesioni gravissime, in presenza di qualsiasi altro fatto di particolare gravità.

Qualora il fatto appaia realizzato all'interno di un contesto di criminalità organizzata dovrà essere immediatamente attivato, informando il Procuratore, il necessario coordinamento con la DDA di Lecce, avendo cura di evitare che l'iniziativa sia assunta dalla P.G. procedente.

Il magistrato addetto al turno esterno provvederà:

- ad assicurare la pronta reperibilità, provvedendo al compimento di tutti gli atti urgenti (convalide arresti, fermi e sequestri, richieste di intercettazioni telefoniche e ambientali di urgenza, accertamenti tecnici di urgenza); le richieste di assenso scritto di cui all'art. 3 D. Lgs. n. 106/2006, per i provvedimenti ivi indicati, andranno sottoposte, in assenza del Procuratore della Repubblica, al Procuratore Aggiunto o al sostituto con maggiore anzianità di servizio. Per i procedimenti più complessi e delicati si darà comunque comunicazione, anche telefonica, al Procuratore della Repubblica.

Il turno disponibilità

Al fine di fronteggiare eventuali ed improvvise emergenze, pur apprezzando la disponibilità sempre manifestata dai magistrati dell'Ufficio a farsene carico, si reputa necessario istituire un turno disponibilità, con l'individuazione di un Sostituto, designato contestualmente alla predisposizione del calendario degli altri turni (udienze, affari urgenti, affari civili), che sostituirà il collega impedito.

Il turno disponibilità avrà durata di un solo giorno, ad esclusione dei giorni festivi e del periodo feriale, giornate durante le quali coinciderà con il turno esterno.

Dal turno disponibilità saranno esentati i magistrati del gruppo "Reati in materia di famiglia-libertà sessuale-tutela delle fasce deboli e stalking" i quali, già gravati dai turni settimanali svolti quali componenti della sezione specializzata, saranno altresì assegnatari di una notevole mole di affari civili afferenti alle materie dagli stessi trattate.

Il Sostituto designato per il turno disponibilità sostituirà, in caso di legittima assenza o impedimento:

- il PM di turno esterno per la valutazione delle attività prospettate come "urgenti" dalla Polizia Giudiziaria (intercettazioni, acquisizione di tabulati, ecc.) ovvero, nel solo caso di assenza, per lo svolgimento di tutte le attività connesse al turno;
- il PM già delegato a rappresentare l'ufficio nelle udienze civili o davanti al magistrato di sorveglianza (nel caso in cui tale presenza sia ritenuta necessaria);
- il PM già delegato a rappresentare l'Ufficio nelle udienze penali (sia ordinarie che straordinarie) allorquando, in caso di sopravvenute esigenze non altrimenti fronteggiabili, non vi possa partecipare il magistrato titolare del processo, perché a sua volta legittimamente assente o impegnato in altra attività giudiziaria non differibile.

Saranno, inoltre, attribuiti alla competenza di tale magistrato gli adempimenti relativi agli atti, sia urgenti sia routinari, in materia di esecuzione di pene detentive, sottraendoli dal già corposo elenco di attività finora assegnate al PM del turno esterno.

Il turno per la trattazione degli affari assegnati al gruppo "Reati in materia di famiglia-libertà sessuale-tutela delle fasce deboli e stalking"

Al fine di garantire una rapida trattazione delle notizie di reato in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere, le stesse devono essere assegnate, a rotazione secondo un turno settimanale, ad uno dei magistrati della Sezione il quale curerà tutti gli adempimenti relativi alla qualificazione giuridica del fatto, alla trasmissione, tramite Segreteria, all' Ufficio RE.GE per la tempestiva iscrizione del procedimento, al compimento delle necessarie attività di indagine.

Il turno feriale

Nel periodo della sospensione dei termini feriali gli adempimenti concernenti le attività dell'Ufficio saranno svolte dai magistrati addetti ai turni previsti secondo le regole indicate nel vigente progetto.

Il magistrato addetto al turno posta ed esecuzione penale provvederà, supportato dal personale amministrativo e di polizia giudiziaria assegnato ai rispettivi uffici centralizzati:

- all'esame della posta ed alla qualificazione giuridica di tutte le notizie di reato secondo i criteri generali in precedenza delineati;
- sulle richieste ordinarie e di proroga delle intercettazioni telefoniche e ambientali;
- a tutti gli adempimenti di competenza dell'Ufficio Esecuzione Penale e dell'Ufficio Affari civili;
- alla redazione di eventuali richieste di misure cautelari che presentino carattere di urgenza, con particolare riferimento ai procedimenti in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere "cd. Codice Rosso". Nei casi più delicati si darà altresì comunicazione telefonica al P.M. che risulterà titolare a seguito dell'assegnazione del procedimento effettuata dal REGE secondo gli ordinari criteri, ovvero al PM già titolare del procedimento (se già iscritto) o, in caso di non immediata reperibilità, al Procuratore della Repubblica o al Procuratore Aggiunto;
- sulle richieste di revoca o modifica di misure cautelari. Per i procedimenti di particolare rilevanza il parere verrà espresso previo contatto telefonico con il P.M. titolare o, in caso di non immediata reperibilità, con il Procuratore della Repubblica o con il Procuratore Aggiunto;
- ad assicurare la partecipazione ad eventuali udienze straordinarie dibattimentali o preliminari e alle udienze camerali per le quali è prevista la presenza del P.M. (misure di prevenzione, incidenti di esecuzione). Per gli eventuali giudizi con rito direttissimo si procederà invece alla designazione di VPO.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Taranto sono previsti n. 19 posti di Vice Procuratori Onorari, di cui solamente n. 13 coperti a data ispettiva.

In relazione ai criteri di utilizzo dei magistrati onorari presso la Procura della Repubblica di Taranto, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<Con specifico riferimento ai Vice Procuratori Onorari va evidenziato che dei magistrati attualmente in servizio (13 su 19 previsti in pianta organica), 9 rientrano nella categoria di cui all'art. 32 primo comma del d.lvo 116.2017, in quanto già in servizio al momento dell'entrata in vigore della nuova disciplina; i rimanenti 4 sono stati immessi in possesso in data 16 giugno 2022 quali vincitori del concorso bandito dal CSM per la copertura di 4 posti, approvato con delibera del 9.12.2019.

[...] Con specifico riferimento all'attività svolta in concreto, i VPO rientranti nella categoria di cui all'art. 32 primo comma del d.lvo 116.2017, in quanto già in servizio al momento dell'entrata in vigore della nuova disciplina, conformemente a quanto previsto dall'art.17 del d.lvo n.116/2017, vengono delegati a svolgere le funzioni di pubblico ministero dinanzi al Tribunale in composizione monocratica e dinanzi al Giudice di Pace; i rimanenti, immessi in possesso in data 16 giugno 2022 quali vincitori del concorso bandito dal CSM per la copertura di 4 posti, approvata con delibera del 9.12.2019, non potendo, per il primo anno di servizio, rappresentare l'ufficio del PM in sede dibattimentale, sono stati inseriti nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore e, in particolare, nell'ufficio "DAS" e sono stati delegati alla trattazione, sulla base delle indicazioni del magistrato assegnatario, dei procedimenti (tipizzati) che si prestano ad una definizione standardizzata o che, comunque, non richiedono attività di indagine.

I componenti del primo gruppo partecipano alle udienze dibattimentali camerali e civili in base al calendario mensile all'uopo predisposto dal Procuratore aggiunto, il quale tiene conto delle disponibilità fornite tempestivamente dai magistrati onorari>>.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di Dirigente amministrativo sono state svolte dal dott. Giuseppe GALANTE, dal 23/04/2018 al 28/02/2020, e dalla dott.ssa Rosanna Milano, quale reggente, dal 3/03/2020 al 31/07/2021.

Nei restanti periodi (1/10/2017 – 22/04/2018, 29/02/2020 – 2/03/2020 e 1/08/2021 – 30/09/2022) ed alla data dell'accesso ispettivo le funzioni della

dirigenza amministrativa sono state esercitate dal Procuratore della Repubblica, che concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali dell'Ufficio, come previsto dal D. Lgs. n. 240 del 2006 e dalla circolare interpretativa del 31 ottobre 2006.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Taranto prevede n. 89 unità.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 72 unità, oltre a n. 1 unità in soprannumero appartenenti alla medesima amministrazione, per un totale di n. 73 unità.

Vi sono poi n. 3 unità formalmente in organico, ma in servizio presso altro Ufficio: si tratta di due Direttori e un Assistente informatico applicati al Tribunale di Brindisi ed alla Procura Generale presso la Corte di Appello di Lecce.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura, alla data del 1° ottobre 2022, sono riportate nella tabella seguente.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
		Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%				
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	6	-	-	-	-	-	-	3	50,0%	-5	-83,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1	2	-	-	1	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-1	-100,0%

Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	20	18	-	-	-	18	2	2	10,0 %	-2	- 10,0 %
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	16	16	-	-	-	16	2	-	0,0 %	-	0,0 %
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	11	11	-	1	-	12	-	-	0,0 %	1	9,1 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-	-	-	-	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	1	-	1	-	-	-	-	-	0,0 %	-1	- 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	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	15	11	-	-	-	11	-	4	26,7 %	-4	- 26,7 %
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	9	9	-	-	-	9	-	-	0,0 %	-	0,0 %
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	6	-	-	-	6	-	2	25,0 %	-2	- 25,0 %
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Altre figure (_____)	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
TOTALE	89	72	3	1	-	73	4	14	15,7 %	-16	- 18,0 %
Percentuale in part-time						5,5%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						4					

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 89) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 75), di cui peraltro n. 3 unità in servizio effettivo presso altro Ufficio, è pari al 15,7%.

Peraltro, considerando l'unità di personale in soprannumero, appartenente alla medesima amministrazione, e non tenendo conto delle n. 3 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 73, con un indice di scopertura effettivo pari al 18,0%.

In particolare, risultano effettivamente vacanti, oltre al posto del Dirigente amministrativo (100% di scopertura), n. 5 posti di Direttore amministrativo (percentuale di scopertura dell'83,3%), n. 1 posto di Funzionario contabile (100% di scopertura), n. 2 posti di Funzionario Giudiziario (10% di scopertura), n. 1 Assistente Informatico (100% di scopertura), n. 1 Contabile (100% di scopertura), n. 4 posti di Operatore giudiziario (scopertura del 26,7%) e n. 2 posti di Ausiliario (scopertura del 25%).

L'incidenza percentuale delle scoperture, rispetto ai profili professionali previsti in pianta organica a data ispettiva, è riassunta nel prospetto che segue:

Qualifica	n. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Di cui personale in part-time	Vacanze	VACANZE (IN PERCENTUALE %)
Dirigente	1	0	0	1	100
Direttore	6	1		5	83,3
Funzionario contabile	1	0	0	0	100
Funzionario giudiziario	20	18	2	2	10
Cancelliere esperto	16	16	2	0	0
Assistente Giud.	11	12			-9,1
Assistente informatico	1	0	0	0	100
Contabile II Area	1	0	0	0	100
Operatore Giud.	15	11	0	4	26,7
Conducente Automezzi	9	9	0	0	0
Ausiliario	8	6	0	2	25
TOTALE	89	73	4	14	18

Nello schema che segue sono invece compendiate i dati relativi alla presenza effettiva del personale.

PIANTA ORGANICA NUMERICA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (al 01/10/2022)				
Qualifica	Organico	Effettivi	Vacanze	Note
Dirigente amministrativo	1	0	1	
Direttore amministrativo	6	1	5	2 in applicazione ad altro ufficio
Funzionario giudiziario	20	18	2	2 unità in part-time verticale e n. 1 in distacco sindacale al 50 %
Funzionario contabile	1	0	1	
Cancelliere	16	16	0	2 unità in part-time verticale
Assistente informatico	1	0	1	1 unità assegnata ma in applicazione ad altro Ufficio
Contabile	1	0	1	
Assistente giudiziario	11	12	0	n.3 unità in applicazione da altro ufficio
Operatore giudiziario	15	11	4	n. 6 unità a tempo determinato
Conducenti di automezzi	9	9	0	
Ausiliari	8	6	2	

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite a quasi tutte le figure professionali e, in particolare, alle professionalità più elevate. Infatti, non è presente il Dirigente amministrativo e su n. 6 Direttori previsti in pianta ne è presente soltanto uno.

Va poi evidenziato che, delle complessive 73 unità di personale, ben 41 risultano di età compresa tra i 55 e i 65 anni, distribuite tra le seguenti qualifiche professionali: 1 direttore – 14 funzionari – 1 cancelliere – 6 assistenti – 5 operatori – 9 conducenti – 5 ausiliari.

A data ispettiva, vi sono n. 4 unità di personale in regime di part time verticale, pari al 5,5% del personale effettivamente in servizio.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,45**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato poco più di 4 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **2,5**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Relativamente ai profili organizzativi, si osserva che tutti i servizi risultano adeguatamente presidiati.

La struttura amministrativa dell'Ufficio non è organizzata in base ad un ordine di servizio generale, ma con diversi ordini di servizio adottati nel tempo, che hanno inciso sulla organizzazione interna delle singole segreterie-servizi, soprattutto attraverso una serie di movimentazioni del personale, molto spesso determinate da plurimi pensionamenti, compensati in parte da nuove assunzioni o da applicazione di personale esterno.

La ripartizione delle segreterie dell'Ufficio è rappresentata dal prospetto di parte generale PT_09, ricognitivo della situazione esistente a data ispettiva, che di seguito si riporta.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	N.	Qualifica
Servizi Amministrativi		
Segreteria del Procuratore della Repubblica: si occupa della gestione del personale di magistratura, togata ed onoraria e provvede all'esecuzione dei provvedimenti del Procuratore della Repubblica.	1	DIRETTORE
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	CONDUCENTE AUTOMEZZI
Segreteria del personale amministrativo: si occupa della gestione del personale amministrativo con riferimento all'applicazione di tutti gli istituti previsti dalla contrattazione collettiva: congedi, permessi e provvedimenti di varia natura riguardanti il suddetto personale.	1	DIRETTORE
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	CONDUCENTE AUTOMEZZI
Ufficio gestione risorse finanziarie e strumentali finalizzate al funzionamento degli uffici e alla manutenzione degli immobili - sicurezza dei luoghi di lavoro. Ufficio del consegnatario economo.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Ufficio spese di giustizia: gestisce l'attività connessa alla liquidazione dei compensi ai consulenti, custodi e ausiliari del PM mediante l'utilizzo dell'applicativo SIAMM; gestione registro mod. 1/A/SG.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	OPERATORE GIUDIZIARIO
Ufficio Protocollo: si occupa della ricezione e protocollazione della corrispondenza da e verso Enti, Pubbliche Amministrazioni e Ordini professionali; gestisce, inoltre, le procedure di accesso alla carriera in magistratura e in notariato ed effettua il controllo sugli ordini professionali.	1	DIRETTORE
	2	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	3	OPERATORE GIUDIZIARIO
Casellario Giudiziale: evade le richieste di rilascio delle certificazioni di competenza rinvenienti da privati e da pubbliche amministrazioni.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	3	CONDUCENTE AUTOMEZZI

Servizi Penali		
Ufficio posta: riceve le notizie di reato depositate dagli organi di P.G. e le inoltra al Procuratore della Repubblica Aggiunto per la decretazione e la successiva iscrizione nel registro informatizzato SICP - smista i seguiti e gli atti inerenti i procedimenti penali già pendenti presso le segreterie dei Pubblici Ministeri. Sportello deposito atti/informazioni al pubblico: ricezione richieste e/o informazioni da parte dei privati o Pubbliche amministrazioni - ricezione richieste ex art. 335 cpp. Smistamento atti da e verso gli altri uffici giudiziari. Ufficio iscrizione notizie di reato: provvede alla iscrizione nel registro informatizzato SICP di tutte le notizie di reato. Segreteria Ufficio DAS: articolazione dell'Ufficio a cui vengono inoltrati, subito dopo la loro iscrizione, i procedimenti di pronta e semplice definizione assegnati a tutti i magistrati con turnazioni settimanali.	1	DIRETTORE
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	AUSILIARIO
	6	AUSILIARIO
	7	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	8	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	OPERATORE GIUDIZIARIO
	10	OPERATORE GIUDIZIARIO
	11	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	12	CANCELLIERE ESPERTO
	13	OPERATORE GIUDIZIARIO
Segreterie del Procuratore della Repubblica Aggiunto e dei Sostituti Procuratori. Le segreterie dei Pubblici Ministeri gestiscono i procedimenti penali durante la fase delle indagini preliminari, curandone i relativi adempimenti, fino all'emissione dell'avviso ex art. 415 bis o alla definizione con richiesta di archiviazione o decreto penale di condanna. Curano, altresì, gli ulteriori adempimenti di competenza del PM nelle fasi successive.	1	DIRETTORE
	2	CANCELLIERE ESPERTO
	3	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	CANCELLIERE ESPERTO
	5	CANCELLIERE ESPERTO
	6	CANCELLIERE ESPERTO
	7	CANCELLIERE ESPERTO
	8	CANCELLIERE ESPERTO
	9	CANCELLIERE ESPERTO
	10	CANCELLIERE ESPERTO
	11	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	13	CANCELLIERE ESPERTO
	14	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	15	CANCELLIERE ESPERTO
	16	CANCELLIERE ESPERTO
	17	CANCELLIERE ESPERTO
	18	CANCELLIERE ESPERTO

	19	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Intercettazioni di conversazioni e comunicazioni e Archivio Riservato: si occupa della gestione delle richieste di intercettazione e delle richieste di proroga, della trasmissione e della ricezione dei provvedimenti al e dal GIP; gestisce l'archivio riservato occupandosi delle attività di conferimento dei flussi di comunicazione e delle istanze di ascolto e acquisizione di copie.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	CANCELLIERE ESPERTO
	3	OPERATORE GIUDIZIARIO
Ufficio memoriale e Fug: provvedono alla registrazione e al controllo dei beni in sequestro presso terzi e alla iscrizione delle risorse finanziarie dandone comunicazione ad Equitalia Giustizia. Predispongono le statistiche periodiche riguardanti i beni e le risorse pendenti.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Ufficio centralizzato 415 bis - 408 cpp: si occupa della gestione dei procedimenti dopo l'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari da definire con citazione diretta o con richiesta di rinvio a giudizio; cura le attività di notifica e di gestione delle richieste avanzate dalle parti di visione e rilascio copia dopo l'avviso 415 bis o 408 cpp fissando gli appuntamenti presso l'apposito l'ufficio front-office situato al piano terra dell'ufficio.	1	DIRETTORE
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	7	OPERATORE GIUDIZIARIO
Ufficio dibattimento articolato in tre divisioni: dibattimento davanti al Tribunale in composizione collegiale, monocratica e davanti al Giudice di Pace. Gestisce i procedimenti durante tutta la fase del dibattimento, curandone i relativi adempimenti, fino alla definizione del fascicolo con sentenza. Evade le istanze dell'utenza siano esse parti private o difensori.	1	DIRETTORE
	2	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	CANCELLIERE ESPERTO
	5	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	OPERATORE GIUDIZIARIO
	8	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	OPERATORE GIUDIZIARIO
	10	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	11	AUSILIARIO
	12	AUSILIARIO
	13	AUSILIARIO
Ufficio archivio: gestisce i procedimenti dopo la loro definizione con sentenza o decreto di archiviazione: evade le richieste dell'utenza di visione o rilascio copia degli atti.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	CONDUCENTE AUTOMEZZI

Servizi Civili		
Ufficio affari civili: cura il settore degli affari civili attribuiti alla competenza del P.M. in particolare si occupa delle attività relative a interdizioni/inabilitazioni, amministrazioni di sostegno, attività concernenti il settore matrimoniale, fallimentare, della volontaria giurisdizione, della negoziazione assistita, degli atti relativi allo stato civile e delle notifiche richieste dall'estero. Ufficio misure di prevenzione.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	AUSILIARIO
	3	
	4	
Esecuzioni		
Si occupa delle attività inerenti l'esecuzione delle pene detentive, della conversione delle pene pecuniarie e dell'esecuzione delle misure di sicurezza.	1	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	CONDUCENTE AUTOMEZZI
Stagisti/Tirocinanti		
	1	STAGISTA
	2	STAGISTA
	3	STAGISTA
	4	STAGISTA

La distribuzione del personale amministrativo nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, può essere riassunta nello schema seguente:

Distribuzione dei Profili tra le Aree (attività prevalente)

Qualifica	Settore Amm.vo	Settore Penale	Settore Civile	Esecuzione
Direttore	1			
Funzionario	5	11	1	1
Cancelliere esperto		16		
Assistente Giudiziario	2	8		2
Operatore Giudiziario	1	10		
Centralinista				
Conducente Automezzi	4	3		1
Ausiliario	1	5	1	
TOTALE	14	53	2	4

e nei Servizi

UFFICIO	UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
SEGRETERIA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E UFFICIO PROTOCOLLO	4	1 DIRETTORE, 1 FUNZIONARIO E 2 CONDUCENTI
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DI FUNZIONAMENTO	3	2 FUNZIONARI E 1 OPERATORE
UFFICIO ECONOMATO	1	1 FUNZIONARIO
UFFICIO CASELLARIO	3	1 FUNZIONARIO E 2 CONDUCENTI
UFFICIO AFFARI CIVILI	2	1 FUNZIONARIO E 1 AUSILIARIO
AREA PENALE		
SEGRETERIA DEL PROCURATORE	2	1 FUNZIONARIO E 1 CONDUCENTE
UFFICIO REGISTRO GENERALE - ISCRIZIONE NOTIZIE DI REATO	4	4 OPERATORI
UFFICIO POSTA – RICEZIONE ATTI E INFORMAZIONI AL PUBBLICO	6	1 FUNZIONARIO, 2 ASSISTENTI, 1 CONDUCENTE E 2 AUSILIARI
UFFICIO MEMORIALE – FUG	1	1 FUNZIONARIO
SEGRETERIE DEI PUBBLICI MINISTERI	18	4 FUNZIONARI, 13 CANCELLIERI E 1 ASSISTENTE
UFFICIO CENTRALIZZATO 415 BIS	7	2 FUNZIONARI, 1 CANCELLIERE, 3 ASSISTENTI E 1 OPERATORE
UFFICIO DIBATTIMENTO	12	1 FUNZIONARIO, 1 CANCELLIERE, 2 ASSISTENTI, 4 OPERATORI, 1 CONDUCENTE E 3 AUSILIARI
UFFICIO INTERCETTAZIONI	3	1 FUNZIONARIO, 1 CANCELLIERE E 1 OPERATORE
UFFICIO ESECUZIONE PENALE	4	1 FUNZIONARIO, 2 ASSISTENTI E 1 CONDUCENTE
UFFICIO ARCHIVIO	3	2 ASSISTENTI E 1 CONDUCENTE

Con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi penali, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

<<L'area penale dell'Ufficio è strutturata in tre distinte articolazioni:

Ufficio registro generale suddiviso al suo interno in Ufficio posta / informazioni al pubblico e ufficio iscrizione notizie di reato;

Segreterie dei Pubblici Ministeri – ufficio 415 bis - ufficio DAS

Ufficio Dibattimento

L'ufficio registro generale provvede alla ricezione e smistamento degli atti (notizie di reato, seguiti e richieste delle parti) e alle informazioni al pubblico (ufficio front-office). Sono assegnati all'Ufficio due assistenti e un funzionario. A quest'ultimo è assegnato, altresì, il servizio delle comunicazioni ex art. 335 cpp. L'ufficio iscrizione notizie di reato provvede, invece, alla registrazione in SICP di tutte le notizie di reato e all'inoltro delle stesse alle segreterie dei PM assegnatari dei fascicoli.

Segreterie dei Pubblici Ministeri

Le segreterie dei P.M. provvedono alla gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari. A ciascuna segreteria è assegnato un cancelliere/assistente giudiziario che provvede a tutti gli adempimenti necessari fino all'emissione del provvedimento definitorio sia esso decreto di archiviazione, decreto penale di condanna o avviso ex art. 415 bis. Con il provvedimento che ha definito la fase delle indagini preliminari, il fascicolo viene trasmesso dalle segreterie all'ufficio centralizzato 415 bis che provvede a tutti gli adempimenti successivi.

Al fine di valorizzare la flessibilità e l'interfungibilità delle risorse che svolgono assistenza qualificata al magistrato, per un reciproco supporto e soprattutto per garantire, in caso di assenza o impedimento dell'unica unità di personale addetta alla segreteria del PM, è stata prevista l'interfungibilità tra gruppi di segreterie tenuto conto della logistica e della vicinanza tra le stesse.

Ufficio centralizzato 415 bis

L'Ufficio, la cui istituzione è avvenuta nell'anno 2020 a seguito della contrazione del personale amministrativo (operatori e/o assistenti) assegnato alle segreterie dei PM come supporto, provvede ad effettuare tutti gli adempimenti connessi all'emissione del provvedimento definitorio (indicizzazione degli atti, annotazione del provvedimento in SICP, foglio notizie) ivi comprese le attività di notifica dell'avviso ex art. 408 cpp e dell'avviso di conclusione delle indagini. Per la richiesta di visione ed estrazione copia degli atti, è stato istituito un front-office al piano terra dell'ufficio a cui si accede previo appuntamento richiesto al funzionario responsabile che ne cura i relativi adempimenti.

Conclusa la fase di notifica degli atti l'ufficio provvede, altresì, alla richiesta della data di udienza e alla predisposizione del decreto di citazione a giudizio nei procedimenti definiti con citazione diretta a giudizio e in quelli con citazione davanti al Giudice di Pace.

All'Ufficio sono assegnati un funzionario, tre assistenti ed un operatore.

Ufficio definizione affari semplici

Costituito con provvedimento del 1° luglio 2022, all'ufficio è assegnata la trattazione dei procedimenti di facile ed immediata definizione. I procedimenti, assegnati ai magistrati secondo una turnazione settimanale, dopo l'iscrizione nel registro informatizzato, vengono direttamente trasmessi all'ufficio centralizzato che ne cura gli adempimenti fino alla definizione degli stessi.

All'ufficio è assegnato allo stato un funzionario e un cancelliere part-time con i quali collabora personale della Polizia Giudiziaria.

Ufficio dibattimento

E' suddiviso in tre articolazioni in relazione al rito del procedimento ossia monocratico, collegiale e giudice di pace. Con riferimento ai procedimenti definiti con citazione diretta a giudizio l'ufficio provvede alla notifica del decreto di citazione a giudizio, alla formazione del fascicolo per il dibattimento e alla gestione delle udienze con adempimenti connessi, fino alla definizione con sentenza. Parimenti per i procedimenti con udienza fissata davanti al giudice di pace. Per i procedimenti con rito collegiale, invece, il fascicolo viene versato all'ufficio dibattimento dopo la restituzione degli atti dall'ufficio Gup a seguito dell'emissione del decreto che dispone il giudizio e viene gestito fino alla sua definizione con sentenza>>.

Il dato relativo alle **assenze extra feriali del personale amministrativo** esprime valori consistenti, anche in proporzione al numero delle unità in servizio.

Infatti, le assenze extra feriali del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Taranto sono state complessivamente **n. 9.092** giorni di cui n. 2.738 giorni a titolo di permessi retribuiti, n. 2.469 giorni

utilizzati a titolo di assenze per malattia e n. 2.034 a titolo di permessi ex lege 104, oltre a n. 267 per infortunio.

La perdita media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 1.818,2** giorni. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **7,22**.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	918	2.381	1.967	1.349	1.295	1.182	9.092	1.818,2	7,22

Nel prospetto che segue si riportano i dati relativi alle assenze extraferiali, distinti per tipo ed anno.

MOTIVO	2017 dal 01/010	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 30/09	TOTALE
Per malattia	278	469	672	424	365	261	2.469
Permessi e altre assenze retribuite	246	1270	682	130	205	205	2.738
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	86	315	336	496	426	375	2.034
Sciopero	8	0	9	2	4	2	25
Assenze non retribuite	300	254	150	69	103	100	976
Infortunio	0	59	12	69	9	118	267
Terapie salvavita	0	14	34	30	7	1	86
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	72	129	176	120	497
TOTALE	918	2.381	1.967	1.349	1.295	1.182	9.092

Sono stati autorizzati ad usufruire nel periodo dei benefici previsti dall'art. 33, comma 3, L. 104/92, n. 25 unità di personale così distinte per anno e per Area:

anno	2017	2018	2019	2020	2021	2022
AREA 1	0	1	0	0	2	0
AREA 2	1	1	0	3	5	4
AREA 3	0	3	0	1	3	1

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 124,5** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 9.092 / unità di personale effettivamente in servizio n. 73), con una incidenza annuale di circa **n. 24,9** giorni per ogni unità.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Taranto conta complessivamente n. 60 addetti in organico, di cui n. 52 effettivamente in servizio, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza).

L'organico dell'**Arma dei Carabinieri** prevede n. 27 unità, di cui in servizio effettivo n. 26 unità (n. 6 Luogotenenti C.S., n. 3 Luogotenenti, n. 2 Marescialli Maggiori, n. 5 Marescialli Capi, n. 1 Brigadiere Capo Q.S., n. 2 Brigadieri Capi e n. 7 Appuntati Scelti Q.S.).

Attualmente vi è una scopertura di n. 1 posti di Ispettore (Ufficiale di PG).

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota dell'Arma dei Carabinieri sono indicate nel prospetto che segue:

ALIQUOTA CARABINIERI (Forza Organica 27 - Forza Effettiva 26) (-1 ruolo ispettori)		
Grado	Qualifica – Compiti	Note
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G.	Resp. Aliquota
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott.ssa Maria Grazia Anastasia	Vice Responsabile
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. Definizione Affari Semplici	
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art. 415 bis c.p.p.	in pensione dal 1/3/23
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art.415 bis C.p.p.	
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. addetto indagini generiche	
Lgt.	Ufficiale di P.G. assegnato a Procuratore della Repubblica	Ufficio Esecuzioni Penali

Lgt.	Ufficiale di P.G. addetto indagini generiche	
Lgt.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott.ssa Francesca Colaci	
Mar. Magg.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Colascilla Narducci	
Mar. Magg.	Ufficiale di P.G. Definizione Affari Semplici	
Mar. Ca.	Ufficiale di P.G. addetto indagini generiche	
Mar. Ca.	Ufficiale di P.G. Ufficio Posta	
Mar. Ca.	Ufficiale di P.G. addetto indagini generiche	
Mar. Ca.	Ufficiale di P.G. Ufficio Posta	
Mar. Ca.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. E. Mariano Buccoliero	CC Forestali
Brig. Ca. Q.S.	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art. 415 bis C.p.p.	
Brig. Ca.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Antonio Natale	
Brig. Ca.	Ufficiale di P.G. Notifiche ex art. 415 bis c.p.p.	CC Forestali (in pensione dal 19.11.22)
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art. 415 bis C.p.p.	CC Forestali (pens. dal 17.10.22)
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. assegnato al Procuratore della Repubblica	

L'organico della **Polizia di Stato** prevede n. 22 unità, di cui in servizio effettivo n. 18 unità (n. 4 Sostituti Commissari Coordinatori, n. 1 Sostituto Commissario, n. 1 Ispettore Superiore, n. 2 Ispettori, n. 1 Vice Ispettore, n. 2 Sovrintendenti Capi Coordinatori, n. 1 Sovrintendente, n. 1 Vice Sovrintendente, n. 1 Assistente Capo Coordinatore e n. 4 Assistenti Capi).

Attualmente vi è una scopertura di n. 2 posti di Ispettore (Ufficiali di PG), di n. 1 posto di Sovrintendente (Ufficiali di P.G.) e di n. 1 posto di Assistente/Agente (Agente di PG).

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota della Polizia di Stato sono indicate nel prospetto che segue:

ALIQUOTA POLIZIA DI STATO (Forza Organica 22 - Forza Effettiva 18) (-2 ruolo ispettori; -1 ruolo sovrintendenti; -1 ruolo assistenti/agenti)		
Grado – Nome – Cognome	Qualifica – Compiti	Note
Sost. Comm. Coordinatore	Ufficiale di P.G.	Resp. Aliquota
Sost. Comm. Coordinatore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Salvatore Colella	Vice Responsabile
Sost. Comm. Coordinatore	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art.415bis C.p.p.	
Sost. Comm. Coordinatore	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art.415bis C.p.p.	
Sost. Comm.	Ufficiale di P.G. assegnata a Dott.ssa Rosalba Lopalco	
Ispettore Superiore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott.ssa Vittoria Petronella	
Ispettore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Francesco Ciardo	
Ispettore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Francesco Sansobrinio	
Vice Ispettore	Ufficiale di P.G. assegnata a Procuratore della Repubblica	
Sovr. Capo Coordinatore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Raffaele Graziano	
Sovr. Capo Coordinatore	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott.ssa Marzia Castiglia	
Sovrintendente	Ufficiale di P.G. addetta indagini generiche	
Vice Sovrintendente	Ufficiale di P.G. assegnata a Dott.ssa Filomena Di Tursi	
Ass. Capo Coordinatore	Agente di P.G. Notifiche ex art.415bis C.p.p.	
Assistente Capo	Agente di P.G. assegnato a Dott.ssa Lucia Isceri	
Assistente Capo	Agente di P.G. Notifiche ex art.415bis C.p.p.	
Assistente Capo	Agente di P.G. Notifiche ex art.415bis C.p.p.	
Assistente Capo	Agente di P.G.; a disposizione del Responsabile Aliquota	

L'organico della **Guardia di Finanza** prevede n. 11 unità, di cui in servizio effettivo n. 8 (n. 3 Luogotenenti C.S., n. 1 Maresciallo Aiutante, n. 2 Brigadieri Capi Q.S. e n. 2 Appuntati Scelti Q.S.).

Attualmente vi è una scopertura di n. 2 posti di Ispettore (Ufficiali di PG) e di n. 1 posto di Appuntato/Finanziere (Agente di PG).

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota della Guardia di Finanza sono indicate nel prospetto che segue:

ALiquota Guardia di Finanza (Forza Organica 11 - Forza Effettiva 8) (-2 ruolo ispettori; -1 ruolo appuntati/finanzieri)		
Grado – Nome – Cognome	Qualifica – Compiti	Note
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G.	Resp. Aliquota
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. assegnato a Procuratore della Repubblica	Vice Responsabile ed Operatore Archivio Digitale Intercettazioni
Lgt. C.S.	Ufficiale di P.G. Interrogatori ex art.415bis C.p.p.	
M.A.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Enrico Bruschi	
Brig. Ca. Q.S.	Ufficiale di P.G. Ufficio CIT – supporto TIAP	A disposizione del Responsabile Aliquota
Brig. Ca. Q.S.	Ufficiale di P.G. assegnato a Dott. Remo Epifani	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art.415bis C.p.p.	
App. Sc. Q.S.	Agente di P.G. Notifiche ex art.415bis C.p.p.	

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel corso del periodo in esame, si sono alternati n. 38 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, dei quali n. 4 in servizio a data ispettiva.

Non rilevata la presenza di stagisti ex art. 37, comma 11, D.L. 98/2011.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo degli stagisti che si sono alternati nel periodo di interesse ispettivo.

anno	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ex art. 73	4	6	9	7	6	6
ex art. 37 co11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	-	-	-	0	0	0
stagisti alternatisi in ogni anno	4	6	9	7	6	6

In merito alle modalità di utilizzazione dei tirocinanti presso la Procura della Repubblica di Taranto, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<La Procura di Taranto ha avviato il progetto che consente lo svolgimento dei tirocini ex art. 73 del c.d. "decreto del fare" nel 2017; si tratta di un bando "aperto", che non prevede un termine perentorio per la presentazione delle

domande e che consente ai laureati in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento del tirocinio, di presentare la domanda a mezzo di deposito telematico sul sito del CSM. Una volta ammesso, il tirocinante viene affidato a un Magistrato dell'Ufficio.

L'attività del tirocinante, disciplinato dall'apposito mansionario, si svolge in affiancamento al Magistrato affidatario; unitamente all'affidatario, il tirocinante è impegnato sia nello svolgimento di attività d'indagine, sia nella partecipazione alle udienze preliminari, dibattimentali e di sorveglianza, sia nell'esame delle decisioni degli organi giudicanti, al fine di valutare la necessità di interporre impugnazioni.

Le attività da espletare sono enunciate nel mansionario, allegato al bando e pubblicato sul sito della Procura, che delinea le linee-guida come auspicato dal CSM nella risoluzione di aprile 2014, ferma restando la possibilità per il Magistrato affidatario di adattare e modificare le indicazioni offerte da tale cornice in base alle peculiarità del singolo tirocinante.

Così come stabilito nella risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura i tirocinanti non sono mai stati destinati allo svolgimento di attività nelle Segreterie.

Con specifico riferimento alla fase delle indagini preliminari il tirocinante svolge attività di supporto nell'esame dei fascicoli che risultano ancora pendenti in fase di indagini preliminari, compatibilmente con le esigenze del segreto investigativo valutate dal Magistrato affidatario e, in ogni caso, previa discussione con il Magistrato affidatario:

a) della verifica della struttura del fascicolo delle indagini preliminari al fine di analizzare le varie fasi dalla iscrizione alla definizione del procedimento;

b) dell'analisi dei fascicoli (a mod. 21, a mod. 44 e a mod. 21 bis) a lui sottoposti dal singolo magistrato, verificando la possibilità di addivenire a forme rapide di definizione per improcedibilità o per estinzione del reato;

c) dell'analisi dei fascicoli a lui sottoposti dal singolo magistrato, verificando la necessità di acquisire determinate prove, di richiedere l'emissione di provvedimenti cautelari personali o reali o di formulare richieste di incidente probatorio, previo studio dei relativi istituti;

d) della redazione di bozze di provvedimenti (richieste di archiviazione, avvisi ex art. 415 bis c.p.p., decreti di citazione a giudizio, richieste di rinvio a giudizio, richieste di giudizio immediato, richieste di emissione di decreto penale di condanna, richieste di giudizio direttissimo);

e) della selezione degli atti da trasmettere al Giudice a sostegno delle varie richieste.

Il tirocinante, inoltre, con riferimento alle udienze dibattimentali, preliminari o di sorveglianza cui partecipa il Magistrato affidatario svolge un ruolo di supporto, collaborando anche nella redazione di eventuali scritti da sottoporre all'attenzione del Giudice o del Collegio. In particolare, supporta il Magistrato affidatario:

- a) nella preparazione dell'udienza, con lo studio dei fascicoli assegnati;*
- b) nella ricostruzione della vicenda sottoposta alla cognizione del Giudice, mediante la redazione di una scheda di procedimento;*
- c) nel riordino degli atti del fascicolo di ufficio;*
- d) nella individuazione delle eventuali questioni preliminari che potranno insorgere in dibattimento e nel loro studio;*
- e) nella verifica degli adempimenti preliminari all'udienza (citazione testi, estrapolazione della documentazione da produrre a dibattimento e redazione di un indice ragionato della stessa);*
- f) nella raccolta e nell'esame dei verbali di udienza dibattimentale, predisponendo apposite schede ai fini della requisitoria finale;*
- g) nello studio e nell'analisi delle varie questioni di diritto sostanziale emerse.*

Il tirocinante, inoltre, qualora in possesso dei titoli di cui all'art. 72 comma 1 a) RD 12/1941 (ovverosia qualora frequenti il secondo anno della Scuola di Specializzazione per le professioni legali), può svolgere le funzioni di Pubblico Ministero di udienza innanzi al Giudice Monocratico, anche di supporto al Magistrato affidatario e/o al suo delegato.

Il Magistrato affidatario può, inoltre, sottoporre al tirocinante le decisioni adottate da parte degli organi giudicanti al fine di cooperare con il Magistrato affidatario:

- a) nella raccolta e nell'esame dei provvedimenti emessi dal Tribunale per il Riesame e delle sentenze del Tribunale;*
- b) nell'analisi delle questioni in diritto prese in esame nei provvedimenti sopra indicati;*
- c) nella redazione di apposite schede, nelle quali verranno riportati gli orientamenti dottrinari e giurisprudenziali favorevoli e contrari;*
- d) nella verifica della congruità della motivazione sotto il profilo di cui all'art. 606 comma 1 e) c.p.p.;*
- e) nella redazione di bozze di provvedimenti (atti di appello o ricorsi per cassazione).*

Attualmente, il tirocinio ex art. 73 è l'unico tipo di attività formativa avviata in Procura>>.

Non risultano svolti progetti di formazione con scuole di formazione e/o Università nel periodo in esame.

Con riferimento all'utilizzazione di altro personale esterno, si evidenzia quanto segue.

A seguito della sottoscrizione, in data 22/11/2018, tra la Regione Puglia e le Procure Generali della Repubblica presso le Corti d'Appello di Bari e Lecce, di un Protocollo di intesa per la realizzazione di un progetto finalizzato al controllo del territorio sotto il profilo urbanistico-ambientale, è stato disposto il distacco presso la Procura di Taranto di n. 5 unità di personale regionale adibito alle funzioni di vigilanza ambientale.

Tale personale viene impiegato in attività concernenti l'accertamento ed il contrasto dei delitti contro l'ambiente di cui al Titolo VI bis del codice penale, degli illeciti penali di cui al D. Lgs n. 152/06 ivi compresi i reati contravvenzionali estinguibili secondo le procedure di cui alla parte VI bis del medesimo decreto, collaborando, altresì, alle molteplici attività dell'Ufficio, anche sotto il profilo dell'esecuzione e delle attività collegate.

Risultano, altresì, aggregate alla Procura della Repubblica di Taranto altre n. 2 unità di personale appartenenti alla Guardia di Finanza di Taranto, una fino al 30/05/2023 e l'altra fino al 14/05/2023, sulla base di provvedimenti dei Comandi di appartenenza di applicazione/distacco funzionale ovvero di messa disposizione dell'Ufficio.

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

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **15,7%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 89) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 75), mentre aumenta al **18,0%** tenendo conto che n. 3 unità sono in servizio effettivo presso altro Ufficio e che vi è n. 1 unità di personale in soprannumero, provenienti dall'Amministrazione della Giustizia.

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite, in particolare, alle professionalità più elevate. Infatti, non è presente il Dirigente amministrativo e su n. 6 Direttori previsti in pianta ne è presente soltanto uno.

Tale circostanza, unitamente al fatto che l'età media del personale è elevata, appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari.

Invero, pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 4,45, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato poco più di 4 unità di personale, risulta significativa la scopertura effettiva dell'organico del personale amministrativo.

Invero, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (V.P.O.), registra un indice pari a 2,5, cioè ogni magistrato può disporre di poco più di due unità di personale amministrativo, ed appare pertanto indicativo di una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad un impianto organizzativo connotato da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare buone *performance* in quasi in tutti i settori.

In relazione alle scoperture di organico del personale amministrativo, il Procuratore della Repubblica di Taranto ha osservato quanto segue:

<<Sebbene l'andamento complessivo dell'Ufficio possa considerarsi regolare, due sono le criticità che impediscono di programmare le attività in modo da raggiungere migliori risultati: l'inadeguatezza degli spazi disponibili e la scopertura dell'organico del personale amministrativo.

[...] In relazione al secondo, che incide non poco sulla programmazione dell'organizzazione dell'Ufficio e sulla gestione delle risorse, si evidenzia che la pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Taranto è tuttora quella risultante dalla rideterminazione operata dal d.m. 25/04/2013 (in B.U. Min. Giustizia n. 18 del 30/09/2013), che prevede 89 unità: di esse, tuttavia, ne sono effettivamente presenti in servizio n. 77, di cui 2 in part-time verticale e 1 in distacco sindacale.

A fronte della recente assunzione di 10 unità nel ruolo di cancelliere esperto e di n. 6 unità di personale a tempo determinato appartenenti al profilo professionale di operatore giudiziario sono state collocate a riposo altre 10 unità nel corso degli anni 2021/2022.

La scopertura è totale, invece, per la figura del funzionario contabile.

A ciò deve aggiungersi la vacanza del posto di Dirigente amministrativo dal 1° marzo 2020 con una breve parentesi di cinque mesi, dal 3 marzo al 31 luglio 2020, in cui è stato assegnato in reggenza un dirigente amministrativo proveniente da altro Ufficio Giudiziario. Ne consegue che, dal 1° agosto 2020 il posto in organico è nuovamente scoperto, con gravi ricadute di tutti gli adempimenti amministrativi sulla sottoscritta nella sua qualità di Capo dell'Ufficio.

Il dato della presenza effettiva va, inoltre, interpretato anche alla luce di tutte le situazioni che, a vario titolo, determinano l'impossibilità per l'Ufficio di avvalersi della prestazione lavorativa del dipendente. Svariate contingenze pur lasciando invariato, sulla carta, il numero dei dipendenti, incidono sulla disponibilità effettiva di risorse umane dell'Ufficio, sia facendo mancare del tutto alcuni lavoratori, sia riflettendosi in una diminuzione delle giornate lavorative o dell'orario di lavoro (basti considerare, al riguardo, il personale in regime di part time, di distacco sindacale ed il gran numero di unità -25- che beneficia dei permessi previsti dalla legge 104/92).

Sul punto vanno richiamate le considerazioni svolte negli ultimi documenti organizzativi dell'Ufficio, nella parte in cui si evidenziava che il saldo negativo del numero dei lavoratori in servizio rispetto all'organico previsto è destinato ad incrementarsi ulteriormente nel corso dei prossimi anni a causa dell'anzianità del personale amministrativo (l'età media si aggira sui cinquantacinque anni) e del conseguente collocamento a riposo di molti lavoratori. La mancanza di ricambio generazionale e la conseguente rapida obsolescenza delle competenze professionali, anche in raffronto alla sempre più accentuata digitalizzazione dei processi lavorativi e la crescente demotivazione, sono tutti fattori che impediranno, o renderanno sommamente difficile, in un futuro ormai alle porte, di presidiare le attività, sempre più complesse, con la dovuta efficacia e tempestività, specialmente tenuto conto del grave deficit delle professionalità apicali (la scopertura pressoché totale dei direttori previsti in organico e di figure professionali di elevata specializzazione, quali contabili ed esperti informatici, pur previsti in organico, rende estremamente problematico garantire la direzione delle diverse unità organizzative e lo svolgimento di attività che richiedono specifiche competenze)>>.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 89 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura, limitata a n. 73 unità effettive, delle quali n. 1 unità in posizione soprannumeraria.

Adeguate deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura, che tuttavia è interessata a data ispettiva da una significativa scopertura di n. 4 posti di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 20,0%.

Va poi rimarcato, come già sottolineato in precedenza, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 23 magistrati su n. 20 in pianta organica, di cui solamente n. 9 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Taranto.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato che, nel quinquennio compreso tra il 2017 ed il 2022 la scopertura dell'organico del personale di magistratura ha oscillato tra il 16% e il 17%.

Inoltre, va considerata la significativa scopertura nell'organico dei Vice Procuratori Onorari, pari a data ispettiva al 31,6%.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 9/02/2023 prot. 1500.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, che è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze e di ridurre le pendenze in quasi tutti i settori.

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 Taranto alla data dell'1 ottobre 2017, aveva una pendenza di **n. 6.753 procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis)**; nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 55.438 procedimenti** (media annua di n. 11.087,6 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 55.479** (media annua di n. 11.095,8 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato una lieve riduzione ed è passata a **n. 6.476 procedimenti pendenti** (dato reale). La diminuzione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 277** procedimenti ed in termini percentuali al **4,1%**.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 47.835**, mentre le definizioni sono state **n. 47.012**; le pendenze sono lievemente aumentate passando da **n. 5.161** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 5.827** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 666** procedimenti, in termini percentuali al **12,9%**.

Mod. 21 - Noti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	5.161	4.571	3.489	3.082	3.050	5.113	5.161		
Sopravvenuti	2.346	10.084	9.524	8.268	10.289	7.324	47.835	9.567,0	
Esauriti	2.936	11.166	9.931	8.300	8.226	6.453	47.012	9.402,4	
Pendenti finali	4.571	3.489	3.082	3.050	5.113	5.984	5.984		5.827

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Andamento opposto hanno avuto i **procedimenti di competenza del Giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**. Infatti, in questo caso vi è stata una notevole contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, pari al **59,2%**, ed in termini assoluti a **n. 943** procedimenti.

Mod. 21 bis – Noti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	1.592	1.453	843	657	472	484	1.592		
Sopravvenuti	464	1.904	1.914	1.033	1.108	1.180	7.603	1.520,6	
Esauriti	603	2.514	2.100	1.218	1.096	936	8.467	1.693,4	
Pendenti finali	1.453	843	657	472	484	728	728		649

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, anche se in termini molto più ridotti. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 4.130** procedimenti, alla data del 1° ottobre 2022 le pendenze reali si assestano a **n. 3.805** procedimenti, con una diminuzione in termini percentuali del **7,9%**.

Mod. 44 - Ignoti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	4.130	4.557	2.651	2.901	2.117	2.568	4.130		
Sopravvenuti	5.242	15.538	14.319	8.145	13.486	10.924	67.654	13.530,8	
Esauriti	4.815	17.444	14.069	8.929	13.035	9.638	67.930	13.586,0	
Pendenti finali	4.557	2.651	2.901	2.117	2.568	3.854	3.854		3.805

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Viceversa, la pendenza degli affari iscritti nel registro **mod. 45**, relativi a **fatti non costituenti notizia di reato**, ha registrato un andamento accentuatamente decrescente, passando da **n. 1.512** fascicoli pendenti al 1° ottobre 2017, a **n. 315** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (dato reale), con una riduzione pari in termini assoluti a **n. 1.197** fascicoli e in termini percentuali al **79,2%**.

Durante il periodo in verifica sono stati iscritti **n. 7218** procedimenti (media annua 1.443,6), e ne sono stati esauriti **n. 7.826** (media annua 1.565,2).

Mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	718	710	331	288	154	160	718		
Sopravvenuti	543	1.821	1.727	1.303	1.215	609	7.218	1.443,6	
Esauriti	551	2.200	1.770	1.437	1.209	659	7.826	1.565,2	
Pendenti finali	710	331	288	154	160	110	110		109

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 11.085** sopravvenienze (media annua 2.217,0), comprese le misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione è emerso che vi sono solo n. 59 procedure esecutive pendenti "stricto sensu" (dato reale).

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				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	153	1.196	1.072	1.177	1.089	875				5.562	1.112,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						683				683		3
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36												
Sopravvenuti	-	1.729	1.192	659	908	789				5.277	1.055,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						1				1		1
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)												
Sopravvenuti	-	-	-	1	-	1				2	0,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-				-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38												
Sopravvenuti	3	29	36	56	58	62				244	48,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						55				55		55
5. TOTALE ESECUZIONI												
Sopravvenuti	156	2.954	2.300	1.893	2.055	1.727				11.085	2.217,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						739				739		59

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Vallo della Lucania ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Con riferimento ai criteri di priorità per la gestione e definizione dei procedimenti adottati presso la Procura della Repubblica di Taranto, si riporta quanto stabilito nel Progetto Organizzativo attualmente vigente:

<<Con delibera del 9 luglio 2014 il Consiglio Superiore della Magistratura è intervenuto in merito alla necessità di individuare criteri di priorità nella trattazione degli affari penali negli uffici, in considerazione della concreta e sempre più diffusa estrema difficoltà di procedere, nello stesso modo e secondo gli stessi tempi, alla trattazione di tutti gli affari pendenti. Lo scopo perseguito è quello di razionalizzare l'allocazione delle scarse risorse disponibili per la trattazione dei procedimenti penali, evitando sia l'affidamento delle scelte di trattazione alla valutazione, caso per caso, del magistrato operante, sia il fatalistico abbandono al criterio della pura casualità, partendo dall'analisi della normativa primaria sancita dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. Giova altresì evidenziare che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella risoluzione citata, ha evidenziato la necessità di attendere ad un mutamento di prospettiva che collochi il rischio di prescrizione su di un piano paritario (e non più oggettivamente preminente, come nell'ottica abbracciata dalla risoluzione, del 13 novembre 2008) rispetto agli altri criteri di individuazione di priorità ulteriori rispetto a quelle legali, costituiti dalla gravità e dalla concreta offensività del reato, dalla soggettività del reo, dal pregiudizio che può derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti, nonché dall'interesse (anche civilistico) della persona offesa.

Nella delibera dell'11 maggio 2016 il Consiglio, ribadendo le suddette linee di indirizzo, ha altresì rimarcato come sia preciso compito del Presidente del Tribunale e del Procuratore della Repubblica individuare, in applicazione dei principi di coordinamento e leale collaborazione, i moduli attuativi delle priorità e della gestione dei flussi di affari, con il comune obiettivo di evitare determinazioni unilaterali, e ciò in particolare all'atto della formazione dei nuovi progetti tabellari e dei nuovi progetti organizzativi delle Procure.

Di particolare rilievo sono poi le "Linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi alla violenza di genere e domestica" approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura con la delibera del 9 maggio 2018. Il Consiglio ha ritenuto necessario un proprio intervento, in una materia che vede un'enorme recrudescenza di fatti di reato, con un documento volto a promuovere buone prassi organizzative al fine di rendere più efficiente ed efficace la risposta giurisdizionale. Per gli uffici giudicanti, l'attribuzione di una corsia preferenziale ai procedimenti relativi ai principali reati attraverso i quali è consumata la violenza di genere e domestica (art. 572, 612-bis c.p., 609-bis e 609-octies c.p.) è di carattere normativo, essendo questi inclusi tra quelli cui, ai sensi dell'art. 132-bis disp. att. c.p.p., deve essere riconosciuta una trattazione prioritaria, ancor più nel caso in cui l'imputato sia stato sottoposto a misura cautelare personale, compresa quella di cui all'art. 384-bis c.p.p., pur se revocata o dichiarata inefficace (art. 132-bis co. 1 lett. d). In relazione a questo profilo, il Consiglio Superiore della Magistratura ha evidenziato l'opportunità che siano ritenuti reati a trattazione prioritaria anche i procedimenti relativi ai reati di cui agli artt. 582 e 612 cpv. c.p., aggravati ai sensi degli artt. 576, n. 5) e 5.1) e 577, 2 Co., 574 e 574-bis c.p., nonché i reati di cui all'art. 570 c.p., soprattutto nei casi in cui sia contestato nella forma aggravata di cui al comma 2, n. 2 c.p. e quelli previsti dall'art. 570-bis c.p. e dall'art. 388, co. 2, c.p. Indicazioni in tal senso provengono altresì dalla Convenzione di Istanbul, che qualifica dette condotte come forme di "violenza economica" (costituente una declinazione della "violenza di genere" ovvero "familiare") e che riconosce alle persone offese, ai sensi dell'art. 90-quater c.p.p., la qualifica di soggetti "particolarmente vulnerabili", in quanto "economicamente dipendenti dall'autore del reato".

Infine, nell'ambito della necessità di smaltimento dei processi ultra-triennali, è opportuno operare un'ulteriore precisazione ricordando che, a norma della legge Pinto, la riparazione è soggetta, tra l'altro, anche all'esperimento di un rimedio preventivo (cfr. art. 1-ter L. 89/01) consistente nel deposito di una "istanza di accelerazione", proveniente dall'imputato o dalle altre parti del processo penale, personalmente o a mezzo di procuratore speciale, "almeno sei mesi prima che siano trascorsi i termini" fissati dalla stessa legge quale ragionevole durata del processo. E' opportuno quindi che tali processi vengano trattati con priorità rispetto ad altri processi ultra-triennali nei quali tale istanza non sia stata presentata (e dunque, allo stato, siano insuscettibili di futuri pregiudizi economici per lo Stato).

Si ritiene inoltre di segnalare per la loro rilevanza, tenuto conto della concreta realtà del distretto e della sensibilità collettiva legata alle caratteristiche del territorio, talune fattispecie delittuose e contravvenzionali in materia ambientale (in specie norme in materia di tutela dell'aria e delle riduzioni delle emissioni in atmosfera), di gestione e smaltimento dei rifiuti ed in materia edilizia cui sia seguito il sequestro dell'area.

In attuazione dei principi sin qui illustrati è stato redatto d'intesa con il Tribunale apposito protocollo, che si allega al presente progetto organizzativo che risponde all'esigenza di agire in via condivisa:

- nell'individuazione delle priorità, in quanto "le priorità ulteriori e diverse rispetto a quelle previste dal legislatore rappresentano una risposta ad uno stato di necessità" (delibera C.S.M. dell'11/5/2016);

- nell'ampliare l'applicazione dell'istituto dell'archiviazione per particolare tenuità del fatto ex art. 131-bis c.p.;

- nella possibilità, per il Tribunale, di differire la trattazione di procedimenti per reati non a trattazione prioritaria prossimi alla prescrizione, postergando la definizione di processi che non hanno effettiva possibilità di sopravvivere nelle fasi successive>>.

Per quanto riguarda l'individuazione specifica dei criteri di priorità per la trattazione dei processi in concreto adottata, si riporta il contenuto del citato Protocollo in materia di trattazione dei procedimenti penali e di priorità stipulato tra la Procura della Repubblica di Taranto ed il Tribunale di Taranto in data 15/03/2021:

<<2.Procedimenti prioritari

2.1. Prima fascia

Si tratta dei procedimenti che rivestono priorità assoluta, e che per la maggior parte rientrano in quelli elencati nell'art. 132-bis disp. att. c.p.p.; ad essi ritenendosi di aggiungerne altri, sulla base dei principi e delle linee guida enunciati in premessa, con particolare riguardo alla c.d. violenza di genere e domestica.

Si fa dunque riferimento alle seguenti categorie:

- a) procedimenti nei confronti di indagati/imputati sottoposti, nell'ambito di quello stesso procedimento, a misura cautelare personale o a misura di sicurezza provvisoria che sia ancora in corso di esecuzione;*
- b) procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a) c.p.p. se di competenza dell'Ufficio, fra i quali si segnalano in particolare, per la loro ricorrenza statistica sul territorio o per la loro rilevanza, quelli afferenti ai seguenti reati:*
 - art. 416-bis c.p. e assimilati (delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui al suddetto articolo);*
 - art. 73 e 80 comma 2 74 del d.p.r. 309/90;*
 - artt. 575, 628, terzo comma, 629, secondo comma, e 630 c.p.;*
 - delitti in tema di armi da guerra ed esplosivi, di armi clandestine e di più armi comuni da sparo;*

- art 416 c.p. nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza [art. 380 comma 2 lett. m) c.p.p.];
 - artt. 600, 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, 601, 602, 609-bis nelle ipotesi aggravate previste dall'articolo 609-ter, 609-quater, 609-octies del codice penale;
 - art. 12, comma 3, del T.U. di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, in Materia di Immigrazione;
-) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 572, 609-bis (anche non aggravato); 609-quinquies, 612-bis c.p.;
 - a) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 558-bis e 583-bis c.p.;
 - b) procedimenti relativi ai delitti previsti dagli artt. 583-quinquies e 582 c.p., aggravato ai sensi degli artt. 576, primo comma, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, comma 1 n. 1) e comma 2, c.p.;
 - c) procedimenti per cui è prevista l'udienza preliminare e relativi: ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale;
 - al delitto di cui all'art. 589 c.p.;
 - al delitto di cui all'art. 590-sexies, in riferimento all'art. 589 c.p. (omicidio colposo con colpa professionale di persone esercenti la professione sanitaria);
 - g) procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 317, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis c.p.;
 - h) procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 589 e 590 c.p. verificatisi in presenza delle circostanze di cui agli articoli 52, commi 2, 3 e 4, 55, comma 2 c.p. (legittima difesa);
 - i) procedimenti nei quali sono in sequestro beni in funzione della confisca di cui all'art. 240-bis c.p. (già art. 12-sexies legge 7 agosto 1992, n. 356);
 - j) procedimenti relativi a fattispecie delittuose e contravvenzionali in materia ambientale (in particolare norme in materia di tutela dell'arte e delle riduzioni delle emissioni in atmosfera), di gestione e smaltimento dei rifiuti ed in materia edilizia, cui sia seguito il sequestro dell'area.
 - k) procedimenti ove vi è stata costituzione di parte civile.

Sulla copertina dei relativi fascicoli di rispettiva competenza, il Pubblico Ministero, e/o il G.T.P./G.U.P. e/o il giudice del dibattimento, avranno cura di apporre con adeguata evidenza la dicitura "I" ad indicare che si tratta di procedimenti prioritari in prima fascia.

2.2. Seconda fascia

Si tratta di procedimenti che per la maggior parte afferiscono alle altre fattispecie previste dall'art. 132-bis disp. att. c.p.p., e per le quali si individua un grado di priorità successiva, tenuto conto della pena edittale, dello stato di libertà dell'indagato/imputato e dell'aumento dei termini di prescrizione, nel caso di interruzione, di cui all'art. 161 c.p.:

Si fa dunque riferimento alle seguenti categorie:

- a) procedimenti per i quali è prevista la citazione diretta a giudizio e relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- b) procedimenti relativi ai delitti puniti con la pena della reclusione superiore a 5 anni nel massimo;
- c) procedimenti a carico di indagati/imputati detenuti per reato diverso da quello per cui si procede e quelli nei quali l'indagato sia stato sottoposto

ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, poi revocata o la cui efficacia sia cessata;

- d) procedimenti nei quali è contestata la recidiva ai sensi dell'art. 99 comma 4 c.p.;*
- e) procedimenti da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato (ad esclusione del giudizio immediato da opposizione a decreto penale di condanna);*
- f) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 590-sexies, in riferimento all'art. 590 c.p. (lesioni colpose con colpa professionale di persone esercenti la professione sanitaria);*
- g) procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri preventivi di beni o somme di rilevante valore, con importo soglia di € 50.000;*
- h) procedimenti nei quali siano stati disposti sequestri di qualunque natura a condizione che importino spese di custodia dei beni particolarmente onerose (non rientranti in quelli a priorità assoluta per cui è prevista l'applicazione dell'art. 240-bis c.p.).*

Sulla copertina dei relativi fascicoli di rispettiva competenza, il Pubblico Ministero, e/o il G.I.P./G.U.P. e/o il giudice del dibattimento, avranno cura di apporre con adeguata evidenza la dicitura "II" ad indicare che si tratta di procedimenti prioritari in seconda fascia.

2.3. Terza fascia

In attuazione dei principi e delle linee guida enunciati in premessa, con particolare riguardo alla c.d. violenza di genere e domestica (da intendersi riferita, sulla scorta di quanto contenuto nelle citate delibere del CSM e nella Convenzione di Istanbul, anche alla c.d. "violenza economica", declinazione della violenza di genere e specie di quella "familiare"), si ritiene di individuare le seguenti ulteriori categorie di procedimenti prioritari, pur se connotati da priorità non assoluta:

- a) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 612 comma 2 c.p., aggravato ai sensi degli artt. 576, primo comma, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, comma 1 n. 1) e comma 2, c.p.;*
- b) procedimenti relativi ai delitti di cui agli artt. 574 (sottrazione di persone incapaci) e 574-bis c.p. (sottrazione e trattenimento di minore all'estero), a condizione che vi sia permanenza in atto;*
- c) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 570 c.p., limitatamente alle ipotesi di inadempimenti integrali, reiterati e riguardanti minori;*
- d) procedimenti relativi al delitto di cui all'art. 388, comma 2, c.p.*

Sulla copertina dei relativi fascicoli di rispettiva competenza, il Pubblico Ministero, e il G.I.P./G.U.P. e/o il giudice del dibattimento, avranno cura di apporre con adeguata evidenza la dicitura "III" ad indicare che si tratta di procedimenti prioritari in terza fascia.

2.4. Altri procedimenti non prioritari

La trattazione dei procedimenti non prioritari verrà postergata rispetto a quella dei procedimenti prioritari, secondo quanto specificato nei capitoli seguenti.

In ogni caso, è possibile la qualificazione di un procedimento In astratto non prioritario come prioritario, ovvero la diversa qualificazione nell'ambito delle fasce di priorità di cui sopra, con apposita-annotazione del pubblico ministero (e apposizione del visto del Procuratore della Repubblica) o del giudice procedente sulla copertina del relativo fascicolo, accompagnata dalla marcatura o dalla variazione di una delle tre sigle sopra indicate, dovendosi avere sempre riguardo, a tal fine, non solo alla gravità in astratto, ma alla gravità del fatto in concreto, alla reiterazione dello stesso, alle qualità personali del reo e della persona offesa, e all'apprezzabile, concreto e motivato interesse per il procedimento manifestato da quest'ultima>>.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Dagli accertamenti ispettivi effettuati attraverso l'esame dei dati e degli atti processuali, non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso.

Pertanto, non è stato possibile verificare direttamente se l'Ufficio usi, e correttamente, lo scadenziario delle misure cautelari del SICP in quanto lo stesso può essere attivato soltanto in Consolle penale dal Pubblico Ministero o dal Procuratore della Repubblica.

D'altra parte, l'Ufficio ha relazionato che non risulta implementata la relativa funzionalità del SICP, né risulta che siano state impartite disposizioni al riguardo.

Ciascuna segreteria adotta uno scadenziario che può essere cartaceo o informatico, nel quale vengono annotati i procedimenti per i quali è in atto una misura cautelare

In definitiva, il controllo è demandato a ciascun Sostituto, coadiuvato dalla relativa segreteria, che provvede a rilevare le scadenze per i procedimenti di competenza, con modalità cartacee ovvero informatiche, sistema di controllo che appare comunque compatibile con il numero delle misure cautelari gestite dall'Ufficio.

In ogni caso, si evidenzia che non sono emersi casi di scarcerazioni tardive, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica complessivamente sono pari a **n. 75.953**, con una media annua di n. **15.190,6** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue (PT_07ter).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	594	2.315	2.064	1.645	1.432	1.042	9.092	1.818,4
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	4.393	14.767	12.152	7.445	9.752	6.838	55.347	11.069,4
Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	577	2.330	2.186	1.577	2.361	2.483	11.514	2.302,8
Totale Archiviazioni	5.564	19.412	16.402	10.667	13.545	10.363	75.953	15.190,6

Nel periodo di interesse ispettivo risultano trasmesse al GIP **n. 269 richieste di archiviazione per prescrizione** relative al registro mod. 21 e **n. 7** relative al registro mod. 44, su un totale di **75.953** richieste di archiviazione, come risultante dal prospetto PT_07ter.

Risulta solamente **n. 12** richieste di archiviazione per prescrizione relative al mod. 21 bis.

Complessivamente sono quindi **n. 288** le richieste di archiviazione per essersi estinto il reato per prescrizione; esse rappresentano lo **0,4%** delle richieste di archiviazione.

I dati sono riassunti nella tabella seguente.

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
REGISTRO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
Mod. Unico	26	49	66	40	52	36				269
Mod. 21 bis	0	6	1	0	0	5				12
Mod. 44	0	0	3	0	4	0				7

Invece, nel periodo monitorato, le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto** limitatamente ai procedimenti iscritti a mod. 21 "Noti", sono state **n.**

534, e corrispondono per ciascun anno ad una media del **3,7%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti (n. 14.420).

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto (P2a.13, agli atti ispettivi).

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
2017	836	22	2,6%
2018	3.415	86	2,5%
2019	2.966	104	3,5%
2020	2.419	53	2,2%
2021	2.780	148	5,3%
2022	2.004	121	6,0%
TOTALE	14.420	534	MEDIA: 3,7%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo monitorato sono pari a **n. 3.820**, con media annua di **n. 764,0** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	243	976	852	651	561	537	3.820	764,0

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio nel periodo monitorato sono state complessivamente pari a **n. 6.489** decreti, con media annua di **n. 1.297,8** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	437	1.798	1.379	1.005	887	983	6.489	1.297,8

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al Giudice di Pace sono state **n. 3.213**, con una media annua di **n. 642,6** provvedimenti.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	265	1.049	805	411	415	268	3.213	642,6

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 368**, con una media annua di **n. 73,6** richieste.

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 2.130** richieste per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 426,0** richieste.

G. Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a **n. 14.430** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a **n. 2.886,0** richieste.

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a **n. 246**, con una media annua di **n. 49,2** richieste.

I. Richieste interlocutorie

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste interlocutorie collegate alle indagini preliminari.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Richieste di convalida arresto / fermo	102	470	427	394	361	248	2.002	400,4
Richieste di misure cautelari personali	131	529	485	435	434	271	2.285	457,0
Richieste di misure cautelari reali	35	144	165	135	150	116	745	149,0

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

L'attività svolta in tema di misure di prevenzione ha registrato, nel periodo di interesse, **n. 285** richieste di applicazione, con una media annua pari a n. 57,0, come da risultanze dei registri informatici.

Nel prospetto che segue sono indicati i relativi dati.

Misure di Prevenzione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Richieste	12	67	43	66	60	37	285	57,0
Pareri	-	-	-	-	-	-	-	-
Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

Nel periodo sono state iscritte complessivamente **n. 339** procedure e ne sono state definite **n. 294**. A data ispettiva risultano n. 44 procedimenti pendenti (dato reale), a fronte di una pendenza iniziale di n. 1 procedura al 1° ottobre 2017.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Pendenti iniziali	1	12	5	4	5	26	1	
Sopravvenuti	25	60	45	70	82	57	339	67,8
Esauriti	14	67	46	69	61	37	294	58,8
Pendenti finali	12	5	4	5	26	46	46*	

* Dato reale: n. 44

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività svolta nel settore civile ha una consistenza modesta; invero, nell'intero periodo monitorato sono state promosse solamente **n. 19** cause civili, con una media annua di **n. 3,8** cause.

Sono state proposte complessivamente **n. 32** 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 una buona *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti, con conseguente significativa riduzione delle pendenze in quasi tutti i settori.

Invero, gli indici di smaltimento e di ricambio (l'indice di ricambio, se pari a 100, indica che sono stati definiti tutti i procedimenti sopravvenuti; l'indice di smaltimento, 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 buon andamento dell'attività definitoria, in particolare il primo indice è superiore a 100 per quanto riguarda i procedimenti contro noti di competenza del Giudice di Pace (116,3%), i procedimenti di cui al mod. 44 Ignoti (103,9%) ed i procedimenti di cui al mod. 45 Fatti non costituenti reato (107,8%), mentre è di poco sotto questa soglia per i procedimenti contro noti di cui al mod. 21 (98,6%) e per i procedimenti in materia di misure di prevenzione (94,9%).

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
98,6%	66,6%	11,9%	modello 21 Noti	6,2	6,5
116,3%	58,9%	-66,7%	modello 21bis Noti G.d.P.	7,3	3,4
103,9%	76,7%	-43,6%	modello 44 Ignoti	3,3	2,3
107,8%	74,9%	-71,1%	modello 45 F.N.C.R.	3,3	1,4
94,9%	80,7%	116,7%	misure di prevenzione ⁹	3,5	4,8
103,1%	71,5%	-27,7%	TOTALE	4,6	3,7

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

Nel prospetto che segue sono riportati i tempi medi di definizione dei procedimenti rilevati presso la Procura della Repubblica di Taranto.

Le medie per anno del mod. 21 e del mod. 21 bis sono state estratte in base al modello statistico M313PU annuale, mentre le medie dei quinquenni e quelle per anno del mod. 44 e del mod. 45 sono state estratte dal file dei definiti nel periodo, estratto da Consolle.

REGISTRO	anno 2017 dal 01/10	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022 sino al 30/09	Media nel quinquennio
Mod. 21	196	181	129	131	115	185	163
Mod. 21bis	209	312	153	152	132	100	193
Mod. 44	64	84	80	73	55	69	73
Mod. 45	52	77	100	68	287	45	103
Mod. 46	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR

⁹ Comprendono sia le misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste sia le attività di modifica, revoca o aggravamento.

Di seguito si riportano i tempi medi, per ciascun anno, con riferimento alle diverse tipologie di definizione (archiviazione, inizio dell'azione penale, altre richieste definitive).

Registro Mod 21

anno 2017 (dal 1/10)

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	188	217	148	196

anno 2018

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	162	211	81	181

anno 2019

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	102	152	70	129

anno 2020

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	122	153	52	131

anno 2021

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	107	134	44	115

anno 2022 (sino al 30/09)

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	125	225	134	185

Registro Mod 21 bis**anno** 2017 (dal 1/10)

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	114	376	188	209

anno 2018

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	167	497	216	312

anno 2019

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	100	231	148	153

anno 2020

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	80	271	79	152

anno 2021

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	51	253	144	132

anno 2022

tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	73	143	158	100

Registro Mod 44**anno** 2017 (dal 1/10)

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	59		122	64

anno 2018

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	79		133	84

anno 2019

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	74		119	80

anno 2020

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	63		127	73

anno 2021

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	46		94	55

anno 2022

tipologia di definizione	archiviazioni		altre richieste definitive	totale
durata media	55		121	69

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Con riferimento ai tempi di gestione definizione dei procedimenti, si osserva quanto segue.

Procedimenti iscritti a mod. 21 - Noti

A fronte della complessiva sopravvenienza di n. 47.835 fascicoli, le definizioni nel periodo sono state n. 47.012, di cui il **94,79%** entro tre anni dall'iscrizione della notizia di reato.

Quelle di durata superiore sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione:

Definiti al termine di istruttoria durata	<i>con esercizio dell'azione penale</i>	<i>con richiesta di archiviazione</i>	<i>con richiesta di archiviazione per prescrizione</i>	<i>totale</i>	<i>% rispetto al totale definiti</i>
oltre 3 e meno di 4 anni	218	114	4	336	0,71%
oltre 4 e meno di 5 anni	131	77	11	219	0,46%
più di 5 anni	150	65	18	233	0,49%
Totali	499	256	33	788	1,67%

Quanto ai tempi di definizione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari, **secondo i dati di Consolle:**

- la definizione per archiviazione è stata presa, mediamente, in 129 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 79,42% delle definizioni totali per archiviazione;
- la definizione con l'inizio dell'azione penale è stata presa, mediamente, in 117 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 66,83% delle definizioni totali per esercizio dell'azione penale;
- la definizione con altre modalità è stata presa, mediamente, in 80 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati l'89,47% delle definizioni totali per altre modalità.

Procedimenti iscritti a mod. 21 bis – Noti

Le definizioni nel periodo sono state complessivamente n. 8.467, di cui n. 5.346, pari al **63,13%**, entro quattro mesi dall'iscrizione della notizia di reato.

Le istruttorie di durata superiore ai tre anni sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione:

Definiti al termine di istruttoria durata	<i>con esercizio dell'azione penale</i>	<i>con richiesta di archiviazione a vario titolo</i>	<i>con richiesta di archiviazione per prescrizione</i>	<i>Totale</i>
oltre 3 e meno di 4 anni	77	35	0	112
oltre 4 e meno di 5 anni	72	30	0	102
più di 5 anni	26	24	6	56
Totali	175	89	6	270

Il tempo medio di definizione è di **n. 319 giorni** per l'inizio dell'azione penale, di **n. 110** giorni per le archiviazioni e di **n. 153 giorni** per le altre richieste definitive.

Per quanto attiene alla modalità di definizione, è risultato che:

- il 38,36% dei procedimenti sono stati definiti con citazione in giudizio dell'imputato;
- il 55,32% dei procedimenti sono stati definiti con richiesta di archiviazione;
- il 5,23% dei procedimenti sono stati definiti con passaggio ad altro registro.

L'estrazione statistica non distingue le altre modalità di definizione (riunioni, trasmissione per competenza, ecc.), comunque pari complessivamente a circa l'**1,13%**.

Procedimenti iscritti a mod. 44 - Ignoti

Per quanto riguarda le modalità di definizione dei n. 67.930 procedimenti esauriti, a fronte dei n. 67.654 sopravvenuti, risultano da SICP:

- archiviati senza identificazione dell'autore del reato: n. 55.008, pari all'80,98% del totale degli esauriti;
- iscritti ad altro registro all'esito delle indagini: n. 4.315, pari al 6,35% del totale degli esauriti;
- trasmessi ad altri Uffici per competenza: n. 4.263, pari al 6,27% del totale degli esauriti;
- archiviazione per altri motivi: n. 1.188, pari all'1,75% del totale degli esauriti;
- richiesta di archiviazione per prescrizione: n. 7, pari allo 0,01% del totale degli esauriti.

Nessun procedimento iscritto nei confronti di noti "da indentificare" (query P2a.11).

Alla data del 1° ottobre 2022, risultano n. 420 procedimenti definiti dal pubblico ministero con richiesta di citazione a giudizio non ancora trasmessi al Tribunale da oltre 60 giorni (queryP2a.8); dalla campionatura esaminata si è appurato che sembra rispettato il disposto di cui all'art. 552 c.p.p., che prevede che il decreto di citazione sia notificato alle parti ed ai difensori almeno 60 giorni liberi prima della data fissata per l'udienza di comparizione.

Con riguardo ai **procedimenti in materia di misure di prevenzione**, per il cui movimento e relativa attività definitiva si rinvia a quanto già esposto al precedente paragrafo n. 16.1.3., si rileva che i tempi medi di definizione dei

procedimenti nell'arco del quinquennio ispettivo è stato di **n. 27,24 giorni**, come da estrazione SIT-MP.

I relativi dati, distinti per anno, son riassunti nel prospetto che segue.

Media dei Tempi di definizione in giorni							
Modalità di Definizione	dal 01/10/2017 al 30/09/2022	Anno 2017 (dal 1/10)	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 al 30/9
COMPLESSIVA	27,24	8,9	11,54	11,7	8,18	35,73	90,53
INVIATO AL TRIBUNALE	22	6,9	11,21	10,30	4,65	35,11	130,70
ACHIVIAZIONI+RIUNIONI+INCOMPETENZA	54	16,33	3	23,4	126,5	38,72	66,14

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 contro **Noti** iscritti a **mod. 21 e mod. 21bis**, rimasti pendenti a lungo nella fase delle indagini preliminari sono complessivamente **n. 1.123**, di cui **n. 323** quelli rimasti pendenti per oltre 5 anni, **n. 332** per oltre 4 anni e **n. 468** per oltre 3 anni.

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari a lungo (oltre 3 anni) rappresentano il **2,0%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel periodo ispettivo (**n. 55.479**),

I procedimenti contro **Ignoti** iscritti a **mod. 44** rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e poi definiti sono complessivamente **n. 172**, di cui **n. 34** rimasti pendenti per oltre 5 anni, **n. 32** per oltre 4 anni e **n. 106** per oltre 3 anni.

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari a lungo (oltre 3 anni) rappresentano lo **0,25%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel periodo ispettivo (**n. 67.930**).

I dati sono riassunti nel prospetto che segue.

Procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo				
durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni	Totale
Registro NOTI	468	332	323	1.123
Registro IGNOTI	106	32	34	172
Totale	574	364	357	1.204

N.B. Il registro NOTI include sia il mod. 21 che il mod. 21bis

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti contro **Noti** iscritti nei registri **mod. 21 e mod. 21bis**, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, come emerge dalla query P2a.5, sono complessivamente **n. 93**, di cui **n. 24** pendenti da oltre 5 anni, **n. 23** da oltre 4 anni e **n. 46** da oltre 3 anni: le pendenze ultra-triennali costituiscono l'**1,4%** della pendenza complessiva reale (**n. 6.476**).

I procedimenti contro **Ignoti** iscritti nel registro **mod. 44**, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, come emerge dalla query P2a.5, sono complessivamente **n. 90**, di cui **n. 10** pendenti da oltre 5 anni, **n. 28** da oltre 4 anni e **n. 52** da oltre 3 anni: le pendenze ultra-triennali costituiscono il **2,4%** della pendenza complessiva reale (**n. 3.805**).

Di seguito si riportano i dati riassuntivi delle pendenze remote.

Procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni	Totale
Registro NOTI	46	23	24	93
Registro IGNOTI	52	28	10	90
Totale	98	51	34	183

N.B. Il registro NOTI include sia il mod. 21 che il mod. 21bis

Per ciò che concerne i procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni durante il periodo ispettivo, compresa la pendenza oltre i 4 ed i 5 anni (queries standardizzate P2a.4 e P2a.5), se ne riporta il riepilogo:

	TOTALE	Mod.21	Mod.21bis	Mod.44	Mod.45
P2a.4 - Elenco dei procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni <u>durante il periodo ispettivo</u>	1654	840	283	172	359
P2a.5 - Elenco dei procedimenti <u>pendenti</u>, al 31.12.2021, nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni	190	79	14	90	7

Dall'esame dei dati sopra riportati, appare evidente che la gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di

evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali minime, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo di riferimento ispettivo, secondo quanto riferito dall'Ufficio, vi sono stati solamente n. 14 casi di avocazione da parte del Procuratore Generale della Repubblica.

16.2.3. Indagini scadute

Il dato relativo al numero delle indagini scadute è il frutto di una qualificata ed estremamente disponibile collaborazione da parte del Direttore dott.ssa Maria Rosaria Manca, responsabile, tra i tanti compiti, del Settore Penale della Procura della Repubblica di Taranto; la stessa ha fornito la gran parte dei dati inerenti le indagini preliminari.

In particolare, le è stato chiesto, sulla scorta di una procedura condivisa con altri colleghi ispettori in sede di confronto sulle metodiche ispettive, di procedere alla estrazione delle indagini che risultano scadute al 30/09/2022 utilizzando le *Query* "SPMI01_05" (numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 21 e Mod. 21bis)" e "SPMI03_03 (numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 44)"; su tali estrazioni, poi, di applicare i filtri, calcolando in giorni il periodo che intercorre tra la data di scadenza indagini e la data ispettiva.

Alla fine dell'attività di cui sopra l'Ufficio ha fornito i seguenti dati.

Il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 21 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 30/09/2022, epurati dei procedimenti che si trovavano nello stato di provvedimento di avviso 415 / sosp / rich. fiss. ud. già emesso, sono stati rilevati in numero di 1.803 su 5.827 pendenti reali.

Però, di questi, n. 635 risultavano con data scadenza superiore a 180 gg e di questi ultimi n. 15 con anomalie.

Pertanto, il numero dei procedimenti con indagini scadute ancora effettivamente nella fase delle indagini a data ispettiva era pari **n. 620** fascicoli, pari al **10,6%** del totale delle pendenze (n. 5.827)

Il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 21bis pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 30/09/2022, sono stati rilevati in numero di 240 su 728 pendenti reali.

Però, di questi, n. 176 risultavano con data scadenza superiore a 120 gg e di questi ultimi n. 6 con anomalie.

Pertanto, il numero dei procedimenti con indagini scadute ancora effettivamente nella fase delle indagini a data ispettiva era pari a **n. 170** fascicoli, pari al **26,2%** del totale delle pendenze (n. 649).

Non è stato possibile determinare il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 44 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 30/09/2022, in quanto l'Ufficio non è riuscito ad estrarre da SIRIS la query "SPMI03_03 (numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod.44)".

In merito all'attività di controllo sulle indagini scadute, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<Secondo le indicazioni contenute nel documento organizzativo, allo scopo di assicurare la ragionevole durata del processo, il Procuratore della Repubblica procede ad un periodico monitoraggio delle pendenze dell'ufficio, attraverso l'esame delle statistiche comparate trimestrali, anche al fine di verificare l'equa ripartizione delle assegnazioni e dei carichi di lavoro tra i magistrati, disponendo all'occorrenza eventuali correttivi, previo accertamento delle ragioni che hanno determinato lo squilibrio.

Provvede, altresì, ad una verifica trimestrale in ordine all'eventuale persistente pendenza di procedimenti iscritti da oltre due anni e sei mesi, ai fini dell'adozione di meccanismi definitivi, da concordare con il titolare del procedimento.

Il monitoraggio viene realizzato anche con l'ausilio di un applicativo distrettuale, che prevede la trasmissione mensile, alla sezione distaccata di Taranto della Procura Generale di Lecce, di un file in formato Excel estratto dall'applicativo in uso, con allegati i prospetti, predisposti distintamente per tutti i magistrati e da essi sottoscritti, recanti eventuale indicazione dei procedimenti pendenti passibili di avocazione ai sensi degli artt. 407 co. 3bis e 412 c.p.p., per cui vi è obbligo di comunicazione, ovvero recanti attestazione dell'assenza di procedimenti scaduti, concernenti le materie considerate prioritarie dal citato accordo e rispetto ai quali sia configurabile una stasi ingiustificata.

In materia di avocazioni non emergono, né risultano essere state mai rilevate, criticità significative>>.

I procedimenti con indagini scadute emersi all'esito della verifica ispettiva, pari complessivamente, per i procedimenti contro noti (mod. 21 e mod. 21 bis),

al 12,2% del totale delle pendenze, non appaiono indice di particolare criticità funzionale dell'Ufficio, anche a fronte della buona produttività complessiva della Procura della Repubblica di Taranto e delle minime pendenze ultratriennali rilevate.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Sono emersi ritardi significativi da parte della cancelleria del Tribunale nella trasmissione dell'estratto esecutivo ai sensi dell'art. 28 del reg. es. c.p.p., mentre gli adempimenti di segreteria della Procura, previsti dall'art. 29 del reg. es. c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, sono stati eseguiti con estrema tempestività.

Il responsabile della segreteria ha attestato che, a data ispettiva, non pendevano estratti esecutivi in attesa di iscrizione (query standardizzata P2b.1).

L'attività del PM è stata sollecitata (art. 28, co. 4 del reg. es. c.p.p.); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati complessivamente n. 5.027. Di questi, n. 2.840 (56%) sono stati emessi entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 1.264 (25%) entro 20 giorni, n. 206 (4%) entro 30 giorni, n. 211 (4%) entro 60 giorni, n. 237 (5%) entro 90 giorni e n. 269 (5%) oltre 90 giorni.

Nella rilevazione standardizzata P2c.1 è attestato il dato negativo delle esecuzioni di pene detentive non sospese e non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo a data ispettiva; mentre l'estrazione dal SIEP evidenzia n. 269 procedure dall'elenco delle esecuzioni di pene detentive - non sospese - iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (query standardizzata P2c.2).

Relativamente alla prima tipologia non sono emerse problematiche.

Dalla verifica delle esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione dei fascicoli (query P2c.2) emerge l'inattendibilità del prospetto così come estratto dal SIEP, almeno per ciò che riguarda la sua intestazione "Elenco delle esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione del fascicolo".

Infatti, il dato che interessa la verifica ispettiva è la eventuale inattività dell'ufficio, mentre il prospetto nella sua interezza riporta tutte le procedure senza tener conto della interruzione del termine in caso di richieste al Giudice dell'Esecuzione (come quando il P.M., prima di emettere un provvedimento di esecuzione di pene concorrenti, ritenga opportuno chiedere al Giudice

dell'esecuzione la revoca di un beneficio o del lavoro sostitutivo di pubblica utilità in caso di inadempienza del condannato, oppure ancora la revoca parziale della sentenza per abolizione di un reato e conseguente rideterminazione della pena da eseguire), e di quelle in cui gli atti sono stati trasmessi per competenza alla Magistratura di Sorveglianza (come per l'esecuzione della sanzione sostitutiva).

Di dette richieste, che devono essere considerate interruttive del termine di 90 gg. previsto per l'espletamento dell'istruttoria da parte dell'Ufficio, in quanto non generiche, ma specificamente prodromiche all'emissione di un ordine di esecuzione o di un provvedimento di cumulo, il prospetto SIEP ne tiene conto soltanto nella colonna "Totale giorni di inattività", colonna che nel caso di specie l'ufficio non ha riportato nella query.

In ogni caso, da un'analisi dei singoli procedimenti emergono comunque tempi contenuti, sebbene superiori ai 90 giorni, nonché molte procedure in cui è stato emesso un "Provvedimento di unificazione di pene concorrenti (con contestuale Decreto di Sospensione ex art. 656 comma 5 cpp)".

In merito alla "percentuale degli ordini non eseguiti e le ragioni della mancata esecuzione", nel prospetto PT_10, per ciò che concerne il Registro ex mod. 35, a fronte di n. 683 pendenze informatizzate estratte dal SIEP I classe, risultano soltanto n. 3 procedure pendenti reali *stricto sensu*, comunque evase nel corso della verifica ispettiva.

Per quanto riguarda le misure di sicurezza, si registra una pendenza di n. 55 iscrizioni in corso (sul totale di n. 244 pervenute nel periodo ispettivo); dalla disamina delle predette pratiche sono emersi regolari i tempi di attivazione delle procedure in corso.

In materia di demolizioni, l'Ufficio ha attestato (Query P2c.7) che non vi è stata alcuna definizione nel periodo ispettivo, mentre risultano pendenti n. 652 procedure, alcune molto datate. In relazione a tale criticità, in corso di verifica è stata instaurata apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rinvia alla relazione riservata.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Sono emerse criticità circa la rapida iscrizione dei procedimenti nell'intero periodo in verifica.

In particolare, da quanto attestato dall'ufficio (query P2a.10 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni), **n. 338** procedimenti mod. 21 e **n.**

941 procedimenti mod. 21bis sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Alla data ispettiva vi erano le seguenti notizie di reato da iscrivere, nell'ordine di grandezza di:

- mod. 21: n. 297
- mod. 21 bis: n. 294
- mod. 44: n. 1.566
- mod. 45: n. 415

di cui n. 0 mod. 21, n. 63 mod. 21bis, n. 0 mod. 44 e n. 146 mod. 45 da oltre 60 giorni.

Pertanto, alla data del 30/09/2022, il servizio risulterebbe quasi regolare non essendo stata attestata alcuna procedura mod. 21 e solamente n. 63 procedure mod. 21 bis non iscritte da oltre 60 giorni, mentre risulta sempre alto il dato del mod. 45, con n. 146 procedure da iscrivere a data ispettiva.

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.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/10/2017	30/09/2022	
Mesi :	57,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A					
Pendenti iniziali	8.576		5.161		
Sopravvenuti	54.897	11.555,6	47.835	9.567,0	-17,2%
Esauriti	57.080	12.015,1	47.012	9.402,4	-21,7%
Pendenti finali	6.393		5.984		

2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M					
Pendenti iniziali	2.035		1.592		
Sopravvenuti	12.925	2.720,7	7.603	1.520,6	-44,1%
Esauriti	12.576	2.647,2	8.467	1.693,4	-36,0%
Pendenti finali	2.384		728		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	10.611		6.753		
Sopravvenuti	67.822	14.276,3	55.438	11.087,6	-22,3%
Esauriti	69.656	14.662,3	55.479	11.095,8	-24,3%
Pendenti finali	8.777		6.712		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B					
Pendenti iniziali	2.657		4.130		
Sopravvenuti	33.396	7.029,7	67.654	13.530,8	92,5%
Esauriti	32.295	6.798,0	67.930	13.586,0	99,9%
Pendenti finali	3.758		3.854		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C					
Pendenti iniziali	348		1.512		
Sopravvenuti	18.271	3.846,0	15.072	3.014,4	-21,6%
Esauriti	17.181	3.616,5	16.267	3.253,4	-10,0%
Pendenti finali	1.438		317		
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	5.538	1.165,7	5.562	1.112,4	-4,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	389		683		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	1	0,2	5.277	1.055,4	501.287,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		1		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		

4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	124	26,1	244	48,8	87,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	76		55		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	5.663	1.192,0	11.085	2.217,0	86,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	465		739		
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	398	83,8	323	64,6	-22,9%
Esauriti	394	82,9	280	56,0	-32,5%
Pendenti finali	4		44		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	3		-		
Sopravvenuti	12	2,5	16	3,2	26,7%
Esauriti	15	3,2	14	2,8	-11,3%
Pendenti finali	-		2		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	6	1,3	-	-	-100,0%
Esauriti	6	1,3	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	416	87,6	339	67,8	-22,6%
Esauriti	414	87,1	294	58,8	-32,5%
Pendenti finali	4		46		

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	50	10,5	21	4,2	-60,1%
Esauriti	50	10,5	21	4,2	-60,1%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	50	10,5	21	4,2	-60,1%
Esauriti	50	10,5	21	4,2	-60,1%
Pendenti finali	-		-		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	17	3,6	19	3,8	6,2%

Rispetto alla precedente ispezione, si evidenzia un decremento, in termini percentuali, del flusso dei procedimenti iscritti, per quasi tutti i registri dell'Ufficio.

Fanno eccezione i procedimenti contro Ignoti (mod. 44), le esecuzioni (in particolare pene pecuniarie e misure di sicurezza) ed i procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali, che hanno visto un incremento, anche notevole, delle sopravvenienze.

I dati principali sono riassunti nella tabella che segue.

mod.	Precedente ispezione		Attuale ispezione		variazione produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	11.555,6	12.015,1	9.567	9.402,4	-21,7%
21 bis	2.720,7	2.647,2	1.520,6	1.693,4	-36%
21+ 21 bis	14.276,3	14.662,3	11.087,6	11.095,8	-24,3%
44	7.029,7	6.798	13.530,8	13.586	99,9%
45	3.846	3.616,5	3.014,4	3.253,4	-10%

Il confronto attesta anche una flessione dell'attività definitoria, in termini assoluti, conseguente alle minori sopravvenienze del periodo, con riferimento ai registri delle notizie di reato contro noti (mod. 21 e 21 bis) ed al registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44).

Viceversa, vi è stato in incremento della produttività nell'ambito degli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato, in corrispondenza con un corrispondente incremento delle sopravvenienze.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Non sono stati rilevati deficit di produttività né particolari ritardi nella definizione dei procedimenti penali.

Inoltre, non sono emersi ipotesi di scarcerazioni avvenute oltre i termini di fase delle indagini preliminari, apparendo l'attuale assetto organizzativo costituire idoneo presidio.

Con riferimento ai criteri di priorità per la trattazione dei processi ed alle modalità di gestione dei processi con imputati detenuti, si fa rinvio a quanto riportato nel paragrafo 16.1.2.

La produttività dell'Ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella di seguito riportata, i cui dati sono tratti dal prospetto PT_07 ter.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	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.)	243	976	852	651	561	537	3.820	764,0
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	437	1.798	1.379	1.005	887	983	6.489	1.297,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	265	1.049	805	411	415	268	3.213	642,6
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	37	112	96	41	32	50	368	73,6
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	69	409	513	498	394	247	2.130	426,0
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	802	3.170	2.991	2.503	2.982	1.982	14.430	2.886,0
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	11	63	61	46	37	28	246	49,2
Totale esercizio azione penale (A)	1.864	7.577	6.697	5.155	5.308	4.095	30.696	6.139,2
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	594	2.315	2.064	1.645	1.432	1.042	9.092	1.818,4
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	4.393	14.767	12.152	7.445	9.752	6.838	55.347	11.069,4
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	577	2.330	2.186	1.577	2.361	2.483	11.514	2.302,8
Totale Archiviazioni (B)	5.564	19.412	16.402	10.667	13.545	10.363	75.953	15.190,6
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	1.019	2.644	2.928	2.518	3.191	2.457	14.757	2.951,4
TOTALE (A+B+C)	8.447	29.633	26.027	18.340	22.044	16.915	121.406	24.281,2
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	102	470	427	394	361	248	2.002	400,4
2.b. Richieste di misure cautelari personali	131	529	485	435	434	271	2.285	457,0
2.c. Richieste di misure cautelari reali	35	144	165	135	150	116	745	149,0
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	193	761	553	693	589	423	3.212	642,4
2.e. Impugnazioni	4	20	29	9	48	28	138	27,6

3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	87	846	700	695	628	466	3.422	684,4
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	-	44	44	12	7	9	116	23,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	1.263	584	436	332	299	2.914	582,8
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	25	170	185	222	311	239	1.152	230,4
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	-	-	-	2	2	1	5	1,0
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	307	1.311	1.644	1.472	1.669	1.328	7.731	1.546,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	68	588	572	575	586	552	2.941	588,2
3.h. Impugnazioni	-	-	-	1	2	3	6	1,2
TOTALE	487	4.222	3.729	3.415	3.537	2.897	18.287	3.657,4
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	12	67	43	66	60	37	285	57,0
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-	-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
In relazione alle Misure di Prevenzione le Richieste del PT _ 07ter sono inferiori rispetto ai procedimenti indicati come Esauriti nel PT _10, in quanto non sono state indicate le richieste archiviate e quelle trasmesse per competenza.								
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	1	-	2	5	10	1	19	3,8
b. Impugnazioni	-	-	-	1	17	14	32	6,4
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	912	3.492	3.783	2.671	4.898	2.485	18.241	3.648,2
N.° Giornate di udienza settore civile	40	127	160	82	131	112	652	130,4

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 513** procedure: n. 17 dall'1/10/2017, n. 99 nel 2018, n. 93 nel 2019, n. 98 nel 2020, n. 121 nel 2021 e n. 80 fino al 30/09/2022, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1 (Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio).

Delle predette procedure, **n. 499** sono state definite con **nullaosta/autorizzazione** (pari al 92,27%), mentre solamente **n. 14** con trasmissione al Presidente del Tribunale (pari al 2,73%).

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nulla osta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	17	16	1
2	2018	99	97	2
3	2019	93	92	1
4	2020	98	96	2
5	2021	126	125	1
6	2022	80	73	7
TOTALE GENERALE		513	499	14
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			97,27%	2,73%

Con provvedimento n. 21/18 del 20.03.2018, sono state adottate dalla Procura di Taranto le *"Disposizioni organizzative in materia di negoziazione assistita (legge n. 162/2014)"*, predisponendo, tra le tante cose, un *Vademecum*, trasmesso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per promuoverne la conoscenza tra gli iscritti, per distinguere i casi in cui è necessario intervenire con *"nulla osta"*, dai casi in cui si deve provvedere con *"autorizzazione"*.

Tale *Vademecum* è stato aggiornato a luglio 2022, a seguito delle novità normative introdotte dalla legge n. 206/2021, introducendo le indicazioni necessarie per procedere alla convenzione di negoziazione assistita attivata da genitori (non legati da vincolo di coniugio) per i provvedimenti relativi ai figli.

È stata anche predisposta una scheda di iscrizione dei procedimenti, da compilarsi da parte dei difensori e da inserire in ogni fascicolo, con indicazione delle parti, dell'oggetto della negoziazione, della presenza o meno di figli, ecc., in modo da avere un quadro sintetico delle indicazioni principali relative al procedimento.

Per quanto verificato, l'ufficio, (in linea con il dettato della circolare ministeriale 111198.U del 29/07/2015) se ritiene l'accordo non rispondente all'interesse dei figli, nega l'autorizzazione motivando il parere negativo e comunica, entro cinque giorni dal deposito dell'accordo, il provvedimento di diniego motivato agli avvocati, nonché trasmette gli atti al Presidente del

Tribunale. Nel caso di figli minorenni o maggiorenni non autosufficienti economicamente o portatori di handicap grave viene richiesta l'allegazione degli ultimi tre anni di dichiarazione dei redditi dei genitori certificate o in alternativa, le dichiarazioni sostitutive.

Nella ipotesi in cui l'accordo fosse carente nella documentazione o nel merito, il PM richiede una integrazione e la comunica ad entrambi gli avvocati.

L'Ufficio ha aderito al Protocollo d'Intesa per la gestione della consolle civile, stipulato con la Corte di Appello e la Procura Generale di Lecce unitamente ai Tribunali e alle Procure del distretto.

In attesa del rilascio del previsto registro, come consigliato nella circolare ministeriale DAG 29.07.2015, la segreteria ha posto in uso un registro di comodo su file Excel suddiviso per anno con i dati essenziali della procedura.

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

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva e la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio ispezionato.

17.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, la Procura della Repubblica di Taranto ha rilevato spese sostenute per complessivi **€ 7.521.279,89**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Per quanto concerne le spese pagate dall'Erario, nel periodo di riferimento sono state censite complessive n. 7.439 registrazioni, per un esborso complessivo di **€ 7.286.293,25** (comprensivo di oneri accessori che hanno inciso nella misura di € 51.130,62 per oneri previdenziali ed € 1.070.878,15 per IVA, per un totale di € 1.122.008,77).

Nel prospetto che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità ed onorari, al netto degli oneri accessori.

Anni	Anno 2017 dal 01/010	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 sino al 30/9	Totale
Spese	105761,61	491783,41	603616,57	632882,21	704799,2	806883,49	3345726,49
Indennità	63.669,27	217.677,88	209.810,73	123.557,71	214.373,73	158.515,03	987604,35
Onorari	96.429,85	404.161,40	319.979,50	311.555,59	390.490,74	308.336,56	1830953,64
Totale	265.860,73	1.113.622,69	1.133.406,80	1.067.995,51	1.309.663,67	1.273.735,08	6.164.284,48

I relativi importi sono distinti come segue:

Anno	Spese per intercettazioni	Onorari corrisposti ad ausiliari	Indennità spettanti ai VPO	Indennità di custodia presso terzi
2017 dal 1/10	96106,85	96.429,85	54.684,00	7.805,83
2018	443722,19	404.161,40	189.630,00	28.047,88
2019	564901,62	319.979,50	190.022,00	18.288,73
2020	584755,98	311.555,59	101.136,00	21.277,63
2021	661001,49	390.490,74	185.514,00	28.589,73
2022 al 30/9	740049,56	308.336,56	128.380,00	28.916,75
Totali	3090537,69	1830953,64	849366,00	132926,55

Per il dettaglio della spesa, si riporta la tabella inerente la query standardizzata P1a.3, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali.

SPESE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Viaggio - colonna 14 del registro 1/A/SG	3987,95	6689,93	5930,05	6453,46	10025,14	12355,67	45442,20
Sostenute per lo svolgimento dell'incarico - col.15	3079,28	21583,80	22257,56	30245,77	24365,41	42450,13	143981,95
Spese straordinarie per intercettazioni - col. 16	96106,85	443722,19	564901,62	584755,98	661001,49	740049,56	3090537,69
Altre spese straordinarie - col. 17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese postali e telegrafiche - col.18	345,30	1767,55	493,79	0,00	0,00	0,00	2606,64
Demolizione opere abusive - col. 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custodia - col. 20	0,00	2775,85	1418,68	0,00	0,00	20,40	4214,93
Stampa - col. 21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese - col. 22	2242,23	15244,09	8614,87	11427,00	9407,16	12007,73	58943,08
SUBTOTALE	105761,61	491783,41	603616,57	632882,21	704799,20	806883,49	3345726,49

INDENNITA' E ONORARI:							
Trasferte colonna 23	1.179,44	0,00	1.500,00	1.144,08	270,00	1.218,28	5.311,80
Custodia - col. 24	7.805,83	28.047,88	18.288,73	21.277,63	28.589,73	28.916,75	132.926,55
Magistrati onorari - col. 25	54.684,00	189.630,00	190.022,00	101.136,00	185.514,00	128.380,00	849.366,00
Giudici popolari - col.26							0,00
Altre indennità - col.27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausiliari - col. 28	96.429,85	404.161,40	319.979,50	311.555,59	390.490,74	308.336,56	1.830.953,64
Consulenti tecnici di parte - col.29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investigatori privati - col.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difensori - col.31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri previdenziali - col.32	3.181,97	11.525,51	11.097,92	6.364,45	10.120,82	8.839,95	51.130,62
Altro - col.33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVA - col.34	42.535,92	193.052,67	184.326,91	193.313,40	220.408,14	237.241,11	1.070.878,15
SUBTOTALE	205.817,01	826.417,46	725.215,06	634.791,15	835.393,43	712.932,65	3.940.566,76
TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI	311.578,62	1.318.200,87	1.328.831,63	1.267.673,36	1.540.192,63	1.519.816,14	7.286.293,25
NUMERO COMPLESSIVO DI MANDATI EMESSI	486	1823	1620	1096	1323	1091	7439

Per quanto concerne le spese per le intercettazioni, si nota un andamento in aumento nel periodo, significativo nell'ultimo anno, benché trattasi di un periodo parziale (soli nove mesi); riguardo alle indennità dei Vice Procuratori Onorari, si evidenzia un andamento oscillante; per quanto concerne le indennità di custodia, si evidenzia un andamento piuttosto stabile; relativamente agli onorari dei Consulenti Tecnici d'Ufficio, che si appalesa essere la spesa più alta dopo quella delle intercettazioni, anche in questo caso si registra un andamento stabile nel periodo.

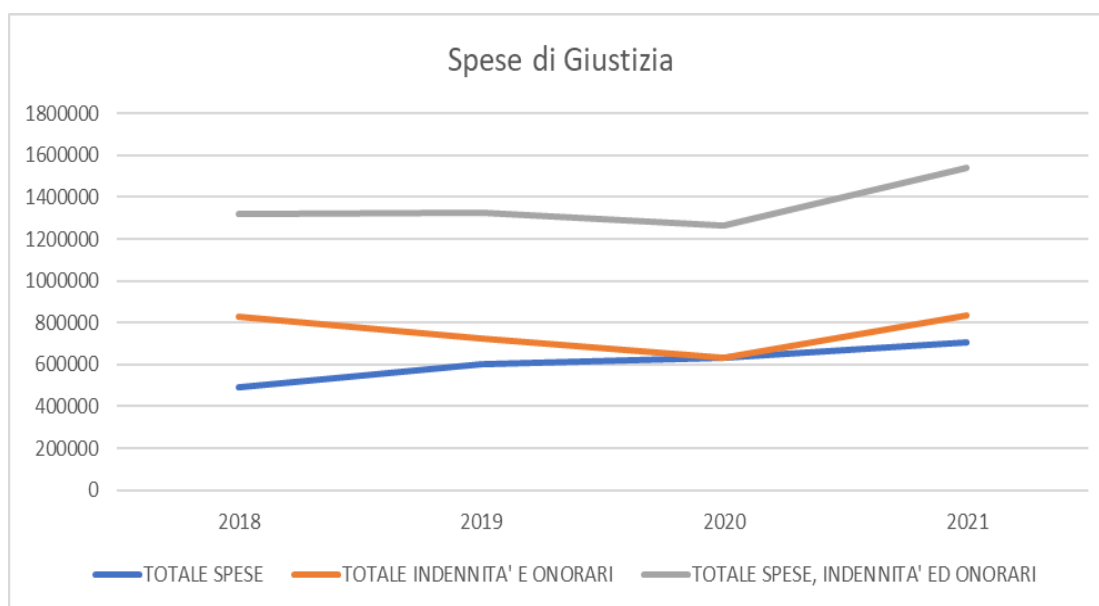
Se, infine, si guarda alle spese in oggetto considerate nel loro complesso, deve rilevarsi un andamento oscillante con il valore più alto nell'anno 2021, qualora si considerino soltanto gli anni interi.

Dal prospetto delle spese erogate nel periodo (P1a.3) si desume un andamento oscillante, ma sostanzialmente stabile con un aumento nell'ultimo anno, se si considerano soltanto gli anni interi:

Riepilogo Spese di Giustizia

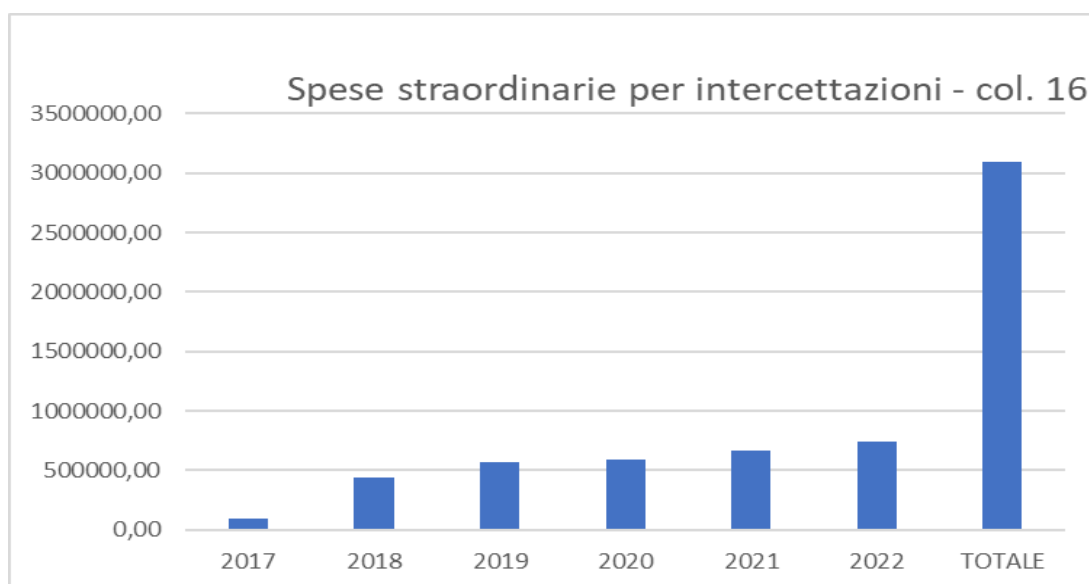
ANNO	2017 dal 1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/9	TOTALE
TOTALE SPESE	105761,61	491783,41	603616,57	632882,21	704799,2	806883,49	3345726,49
TOTALE INDENNITA' E ONORARI	205.817,01	826.417,46	725.215,06	634.791,15	835.393,43	712.932,65	3.940.566,76
TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI	311.578,62	1.318.200,87	1.328.831,63	1.267.673,36	1.540.192,63	1.519.816,14	7.286.293,25

L'andamento della spesa può essere rappresentato nel grafico che segue:



Tra le voci di spesa più consistenti, emergono innanzitutto le spese per intercettazioni (92,37% delle spese complessive ed il 42,41% degli esborsi complessivi).

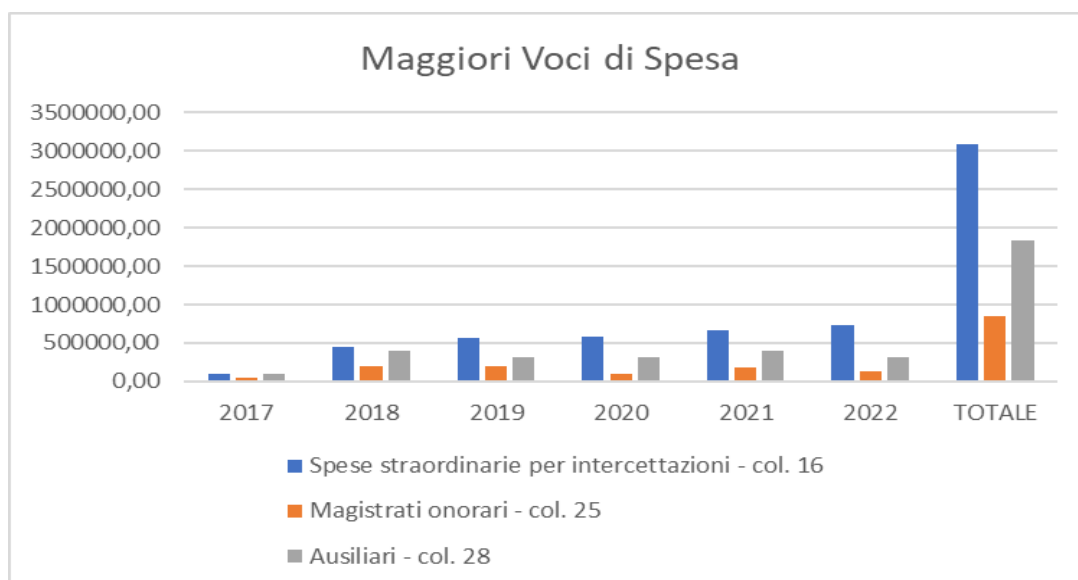
Analizzando nel dettaglio quest'ultimo dato si evince il seguente andamento in aumento della spesa per intercettazioni (complessivamente pari ad €. 3.090.537,69) in particolare nell'ultimo anno, benché trattasi di un periodo parziale.



Per quanto riguarda le indennità, l'importo maggiore è stato corrisposto agli ausiliari nominati dai magistrati (€ 1.830.953,64), seguono quelli corrisposti ai magistrati onorari (€ 849.366).

Con riferimento agli esborsi legati alle custodie, sono stati liquidati € 132.926,55 a titolo di indennità.

Analizzando l'andamento delle spese di giustizia erogate (complessivamente pari ad € 7.286.293,25, inclusi oneri accessori), si deduce il seguente trend, per quelle di maggiore rilevanza:



17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad **€ 164.964,76**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

Spese per il fabbisogno di materiale di facile consumo

Anni	2017 dal 1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/9	TOTALE
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	9041,47	16033,6	15864,5	14625,3	14724,7	7678,94	77968,5
spese per materiale di facile consumo: toner	1320,27	4837,64	5119,38	8897,19	7899,72	4845,32	32919,5
spese per materiale di facile consumo: altre spese CARTA	1273,31	4938,56	6379,38	6228,22	7256,5	4117,5	30193,5
spese per materiale di facile consumo: altre spese IGIENICO-SANITARIO	455,06	999,79	1196,21	9799,76	9033,86	2398,56	23883,2
Totale	12090,1	26809,6	28559,4	39550,5	38914,8	19040,3	164964,76

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

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione degli automezzi di servizio in dotazione ammontano a complessivi **€ 11.007,16**.

Si riporta di seguito lo schema di sintesi delle spese sostenute nel periodo.

Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Anni	2017 dal 1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/09	TOTALE
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	1172,98	2029,06	1431,36	4158,96	864,80	1350	11007,16

I dati di cui sopra sono stati estratti dalla Statistica SIAMM Autovetture e sono così dettagliati:

ANNO	Telepass	SPESE CARBURANTE	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TOTALE MANUTENZIONE	TOTALI
2017		250	423,4	499,58	922,98	1172,98
2018		1850	179,06		179,06	2029,06
2019		1200	231,36		231,36	1431,36
2020		850	210,32	3098,67	3308,96	4158,96
2021		700	164,80		164,80	864,80
2022		1350				1350
TOTALE		6200	1208,94	3598,22		11007,16

Si rammenta che la dotazione di auto di servizio della Procura della Repubblica di TARANTO nel periodo ispezionato è la seguente:

Autovetture in dotazione	Targa	Anno immatricolazione	Stato attuale
FIAT PUNTO	DP734FS	23.4.2008	SUFFICIENTE
FIAT PUNTO	DY052ZS	3.12.2009	SUFFICIENTE
FIAT BRAVO	DY051ZS	3.12.2009	SUFFICIENTE

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per i contratti di somministrazione vengono sostenute dalla Procura Generale presso la Corte di Appello di Lecce.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per i contratti di telefonia mobile e fissa vengono sostenute dalla Procura Generale presso la Corte di Appello di Lecce.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

La Procura della Repubblica di Taranto non sopporta spese di locazione di immobili.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia ammontano ad **€ 59.014,70**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

Anni	2017 dal 1/10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30/9	TOTALE
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	Spese sostenute dal Comune di Taranto	3574,6	8466,19	7356,6	19065,21	8259,4	46722
spese di facchinaggio e pulizia	Spese sostenute dal Comune di Taranto	0	0	6046,32	4135,8	2110,6	12292,7
Totale	-	3574,6	8466,2	13402,92	23201,01	10370	59014,7

L'Ufficio ha riferito che la maggior parte delle spese di manutenzione e facchinaggio, e le spese di pulizia sono a carico del Tribunale di Taranto, in forza di contratti gestiti direttamente dalla Corte di Appello di Lecce.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per custodia edifici e reception sono a carico del Tribunale di Taranto, in forza di contratti gestiti direttamente dalla Corte di Appello di Lecce.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza sono a carico della Procura Generale di Taranto.

17.1.10. Altre spese

Nulla da rilevare.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Viene di seguito indicato il riepilogo delle spese della Procura della Repubblica di Taranto.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	7.286.293,25
2	Spese per materiale di consumo	164.964,76
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	11.007,16
4	Spese per contratti di somministrazione	0,00
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	0,00
6	Spese per contratti di locazione	0,00
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	59.014,72
8	Spese per custodia edifici e reception	0,00
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0,00
10	Altre spese (spese postali)	0,00
totale		7.521.279,89

17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessivi **€ 4.870,00**, con una media annua pari ad **€ 973,91**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle entrate della Procura della Repubblica di Taranto (query standardizzata *P1e.1*).

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	NR	NR	NR	NR	NR	NR	€ -	€ -
Vendita da corpi di reato	0	0	4870	0	0	0	€ 4.870,00	€ 973,91
Eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	€ -	€ -
TOTALE	€ -	€ -	€ 4.870,00	€ -	€ -	€ -	€ 4.870,00	€ 973,91

Va precisato che, secondo quanto riferito dall'Ufficio, non sono disponibili dati delle entrate dell'ufficio, costituite da diritti di copia e imposta di bollo, e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e carichi pendenti).

Ciò è dovuto al fatto che l'Ufficio non detiene nessun brogliaccio e/o registro sul quale caricare gli importi inerenti le copie e gli atti rilasciati.

In conclusione, per la Procura della Repubblica di Taranto il saldo delle voci prese in esame, nel periodo ispettivo, risulta negativo, nel senso che vi sono state spese per complessivi € 7.521.279,89, a fronte di entrate per complessivi € 4.870,00.

Come si evince dai prospetti analitici che precedono, i costi maggiormente significativi sono relativi alle spese anticipate dall'Erario.

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Con riferimento alla infrastrutturazione info-telematica dell'Ufficio, allo stato delle reti (LAN, Intranet, ed Internet) ed alla adeguatezza numerica e qualitativa della dotazione hardware, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<Nell'immobile di Via Marche, sede del Palazzo di Giustizia, nel corso dell'anno 2023 dovrebbero essere completati gli interventi manutentivi e di adeguamento tecnologico – in corso da tempo - in ordine alla rete L.A.N, con la messa in opera di punti rete doppi (Ethernet e VOIP) e di nuovo cablaggio.

Le specifiche tecniche sono descritte nei relativi documenti contrattuali e tecnici, già in possesso dell'amministrazione ministeriale.

Sino ad oggi non possono che ribadirsi le svariate criticità più volte segnalate a DGSIA e CISIA in ordine a problemi di lentezza della rete, soprattutto nei momenti di maggiore afflusso e traffico dati, anche con riguardo all'utilizzo degli applicativi specificamente dedicati ed in uso all'Ufficio Intercettazioni (CIT), senza tuttavia tralasciare le conseguenze in relazione all'utilizzo di SICP e TIAP, solo in parte superate con il contributo tecnico del DGSIA/CISIA.

Ed invero, tra aprile e maggio 2022 erano pervenute svariate e sempre più frequenti segnalazioni di rallentamenti o stalli nell'utilizzo degli applicativi ministeriali, della posta elettronica e in generale nelle attività legate a tutti i servizi dell'ufficio che presuppongano una connessione in RUG; in accordo con i Direttori di Area, erano stati aperti vari ticket all'assistenza tecnica e – appurato che non era possibile risolvere la problematica – si era chiesto un chiarimento al CISIA che aveva svolto appositi accertamenti di natura tecnica. Il riscontro fornito dai tecnici attestava che la lentezza del Tiap (le cui conseguenze apparivano allarmanti soprattutto in ambito Archivio Digitale Intercettazioni) fosse da ascrivere essenzialmente all'architettura dell'applicativo, non ottimale in un contesto in cui hanno un certo peso i tempi di latenza della rete geografica: al riguardo, già a ottobre 2021 erano state rappresentate dal MAGRIF tali inadeguatezze del sistema (che evidenziava lentezza nelle fasi della acquisizione documentale e del cd. consolidamento, già in condizioni di lavoro ordinarie) al RID per la trasmissione a DGSIA in occasione di un censimento sul funzionamento dell'applicativo Tiap-Documents@ AR.

La rete risultò nei mesi successivi ulteriormente congestionata mettendo in evidenza come, negli ordinari orari di lavoro, la banda trasmissiva a disposizione

dell'Ufficio fosse di fatto continuamente satura, in difetto di malfunzionamenti particolari imputabili agli applicativi (concretamente impattando negativamente sul funzionamento dei seguenti servizi e applicativi: Posta elettronica, pec e peo, SICP, SIES, SICID, TIAP, ADI/Tiap Document@, GIADA2, SNT, SIAMM, Portale PPT, connessioni con Uffici Anagrafe, con COA Avvocati per la designazione dei difensori di ufficio, Casellario Centralizzato, Carichi Pendenti, Consolle Penale, Consolle Civile, connessioni a Microsoft Teams, SIRIS/ARES, Portale NDR, ecc.).

Secondo quanto riferito da DGSIA /CISIA ciò avveniva verosimilmente a causa dall'attestazione sulla RUG delle nuove e numerose postazioni assegnate ai funzionari dell'Ufficio del Processo, estranei all'Ufficio della Procura. I tecnici chiesero al Centro di Gestione Firewall un'analisi del flusso dei dati SPC, riuscendo solo dopo mesi a fronteggiare parzialmente la problematica anche con l'intervento tecnico di potenziamento banda, già previsto nell'ambito del progetto SPC2 (che dovrebbe in astratto contemplare nuovi collegamenti in fibra e non più in rame, incrementi di banda e introduzione di nuovi firewall) e con una modifica delle impostazioni e della "pila software" in uso nelle macchine consegnate agli addetti a UPP.

Si auspica che la consegna dei lavori di adeguamento LAN, attualmente ancora in corso, possa consentire all'Ufficio di risolvere definitivamente tali criticità.

Con specifico riferimento alla sede di via Lago di Bolsena sono in fase di effettivo avvio i lavori riguardanti il cablaggio e la attivazione dell'accesso a SPC.

A margine dell'avvio dei lavori - con firma verbale di "kick off" in data 13.12.22 e avvio effettivo stimato al 23.12.2022 - è allo stato non nota la tempistica in ordine all'attivazione dell'accesso a SPC (sistema pubblico di connettività), laddove tutta la fase preparatoria di competenza dell'Ufficio (richiesta e DUVRI protocollati) è stata conclusa. Solo la conclusione effettiva di tali lavori - con il conseguente corredo costituito dall'invio e dalla messa in opera di arredi, hardware e installazione delle singole postazioni di lavoro - potrà consentire il pieno dispiegamento del progetto organizzativo e delle iniziative a suo tempo calendarizzate e programmate, dovendosi allo stato gestire non poche criticità derivanti dalle già segnalate carenze logistiche del Palazzo di Giustizia, anche in termini di mancanza di spazi e di infrastrutture di rete tali da garantire con facilità l'organizzazione efficace ed efficiente di tutti i servizi.

Anche in ordine alle forniture hardware, attualmente tutte dotate di sistema operativo Microsoft Windows 10 (versioni PRO o ENTERPRISE), devono formularsi riserve - più volte rappresentate a DGSIA - poiché sono evidenziabili criticità nelle forniture sia di PC sia di scanner e stampanti.

I pc portatili sono stati destinati nel periodo emergenziale al personale in smart working nonché in gran parte assegnati a dipendenti che risultavano privi di pc per guasto o malfunzionamento del vecchio loro assegnato ovvero in assenza di macchine sostitutive, allo scopo di garantire loro una postazione di lavoro (in ossequio alle circolari ministeriali n. 0014716.U del 24.01.2022 e n. 0019748.U dell'11.06.2021).

La stima attuale delle necessità, suddivisa per tipologie di utenti, è la seguente:

PERSONALE	MAGISTRATI
<i>A) UFFICIO DAS: n. 6/8 pc fissi + scanner + 2 stampanti in rete (da completare con le forniture per i Vice Procuratori Onorari come da tabella accanto)</i>	<i>A) 6/8 pc fissi per i Vice Procuratori Onorari (NB: i nuovi immessi non hanno alcuna fornitura allo stato) + 3 / 4 scanner + 2 / 3 stampanti in rete</i>
<i>B) n. 12/15 pc fissi per personale amministrativo sede Via Marche: sostituzione forniture desuete e incremento addetti uffici centralizzati Ufficio Supporto Segreterie centralizzato - Ufficio "415 bis" - Ufficio digitalizzazione TIAP - Ufficio DIBATTIMENTO; scanner e stampanti da tavolo</i>	<i>B) pc fissi per magistrati togati (il dott. Colella ne è ancora privo)</i>
	<i>C) fornitura per Ufficiali di Polizia Giudiziaria addetti ai singoli magistrati n. 10 + fornitura per TIROCINANTI n.6/8</i>
	<i>D) fornitura per TIROCINANTI (n.6/8)</i>

Le forniture attualmente consegnate sono: n. 4 pc fissi per personale + n.14 scanner + n. 6 portatili nominativi per magistrati, tutti in via di distribuzione (già opzionati).

Sono altresì carenti anche le forniture di webcam, cuffie e microfoni, assolutamente necessari per poter utilizzare applicativi che consentono, ad esempio, i collegamenti da remoto o la trasmissione di file video>>.

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Si riporta quanto riferito in argomento dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<< -Programmi, con indicazione specifica degli applicativi in uso

La Procura di Taranto non ha in uso alcun programma o applicativo non ministeriale.

Quelli attualmente utilizzati sono i seguenti:

- *SICP, per la cognizione; SIGE, per l'esecuzione; SIT.MP per le misure di prevenzione, SIAMM, per le spese di giustizia (registri informatici);*
- *SNT (notifica telematica agli avvocati);*
- *TIAP (Document@): il trattamento informatizzato degli atti del procedimento penale riguarda la maggior parte dei fascicoli trattati dall'Ufficio. Di recente è stata avviata la sperimentazione per la consultazione da parte dei difensori da remoto previa autenticazione sul Portale;*
- *NDR (portale inserimento Notizie di Reato per la PG);*
- *Portale PPPT (portale inserimento Querele da parte degli avvocati previa autenticazione sul Portale); 4*
- *Consolle Civile del PM (e lato segreteria SICID) per la redazione di pareri e visti del PM in ambito Affari Civili;*
- *Consolle Penale (lato PM e lato segreterie), utilizzato per la verifica delle scadenze di misure cautelari/termini di indagine/termini per impugnare sentenze, per apporre i visti digitali sulle sentenze depositate fuori termine, per il monitoraggio dei flussi in entrata e uscita e in generale per gestire e consultare il ruolo, soprattutto in caso di procedimenti con spese per l'Erario (Mod. 42);*
- *ADI (Archivio Digitale riservato Intercettazioni), con i relativi software ministeriali di gestione (conferimenti /autorizzazioni/consultazioni) in uso all'Ufficio CIT;*
- *GIADA2 (assegnazione automatica udienze secondo le tabelle del Tribunale), per la redazione del decreto di citazione a giudizio;*
- *Teams Microsoft, utilizzato da magistrati e segreterie da marzo/aprile 2020 (primo lockdown Covid): per tutte le attività di indagine e procedurali da remoto (sulla base della legislazione volta per volta vigente e in vista delle previsioni della Riforma "Cartabia"); utilizzato per call e riunioni organizzative e investigative; per creare gruppi di utenti con condivisione di materiale vario e informazioni; a partire dal medesimo periodo tutti i comandi territoriali della Polizia Giudiziaria (Carabinieri - Polizia di Stato - Guardia di Finanza) sono stati connessi con la Procura mediante Microsoft Teams con la previsione di referenti reperibili in ciascuna articolazione territoriale della Polizia Giudiziaria;*
- *S.I.C. (casellario giudiziario) in uso alle segreterie;*
- *SIDET/DAP, (anagrafe del personale detenuto dell'amministrazione penitenziaria) in uso alle segreterie;*

- *ARES, SIRIS (principalmente per estrazioni statistiche) installato sul pc di un Direttore e pochi funzionari;*
- *Portale dei trascrittori, (magistrati, Vice Procuratori Onorari), per la consultazione dei verbali di udienza fonotrascritti;*
- *F.U.G, (solo funzionari competenti per la relativa gestione).*

Sono regolarmente utilizzate da tutto il personale di magistratura e amministrativo svariate caselle di POSTA ELETTRONICA – PEO e PEC secondo le direttive organizzative stabilite per i vari servizi.

Le segreterie sono collegate agli Uffici Anagrafe del Circondario.

Viene utilizzato regolarmente il servizio PAGOPA da parte delle segreterie.

Tutti gli utenti sono connessi e abilitati a interagire con il Portale E-LEARNING del Ministero.

Vengono utilizzate da magistrati e segreterie alcune cartelle condivise, appositamente create dal personale CISIA sulla rete interna all'ufficio, per condividere file o documenti, ma esse sono destinate ad essere sostituite da altro sistema essendo peraltro già in uso il software "Microsoft teams".

La Procura di Taranto è infine collegata al portale ministeriale per la gestione informatizzata delle domande di accesso al tirocinio ex art. 73 D.L. 69/2013.

-Servizi automatizzati

Sono in uso gli ulteriori applicativi: SCRIPT@ (protocollo informatico); TIME MANAGEMENT (rilevazione presenze personale amministrativo); SUP (sistema unico del Personale); COSMAG e COSMAPP; MePA (acquisti in rete); PerlaPA (gestione e statistica delle assenze ex L. 104/92 e dei permessi sindacali); INIT (fatturazione elettronica); S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari); collegamenti alle aree riservate dei siti ARAN, INAIL, INPS, NOIPA, GEDAP, PORTALE SINTESI nonché al sito ANAC (per generare il CIG, codice identificativo della gara) e al sito del M.E.F. (per generare il CUP, codice unico di progetto)>>.

All'esito dell'effettuata istruttoria ispettiva, nel confermare quanto riferito dal Capo dell'Ufficio circa lo stato dell'informatizzazione della Procura della Repubblica di Taranto, si osserva che gli applicativi ministeriali sono stati correttamente utilizzati e che non è risultato che alcuno di questi sia stato sostituito da applicativi c.d. domestici.

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.

18.3. SITO INTERNET

In relazione al sito web ufficiale della Procura della Repubblica di Taranto, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

<<La Procura di Taranto ha aperto un sito internet con l'indirizzo www.procura.taranto.it, a cura di Astalegale.net in data 14 giugno 2017 in forza di apposita convenzione; il sito, da allora, ha rappresentato uno strumento utile per promuovere la cultura della trasparenza e della conoscenza delle attività dell'ufficio; il costante aggiornamento dello stesso, soprattutto nel periodo dell'emergenza Covid, ha consentito a tutti gli stakeholders di trovare un chiaro e costante riferimento (orari per utenti, indirizzi pec, recapiti, protocolli, guide per i difensori) anche durante la contingente situazione di difficoltà legata alla pandemia.

A seguito della recente iniziativa di DGSIA, che ha previsto per i siti internet la gestione informatica centralizzata da parte del ministero, l'Ufficio ha aderito al progetto ottenendo le credenziali per lavorare in ambiente di collaudo e popolare il nuovo sito ufficiale da pubblicare.

Di recente le attività iniziali di popolamento sono state concluse, sebbene con grandi sforzi, avendo dovuto impiegare personale amministrativo non addestrato preventivamente e che ha dovuto interfacciarsi per la prima volta con la nuova piattaforma, sottraendo i tempi di lavorazione sul sito a quelli dedicati al disbrigo dei numerosi incombenti ordinari; il 31.12.2022 si è richiesto a DGSIA di attivare online il nuovo sito www.procura-taranto.giustizia.it (lo stesso dovrebbe essere fruibile dal 13 gennaio 2023 secondo quanto riferito dal servizio di assistenza tecnica dedicato)>>.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica e l'innovazione dell'Ufficio, a far data dal 5/07/2018 e con conferma fino al 5/07/2023, è la dott.ssa Maria

Grazia Anastasia, alla quale è stata riconosciuto, da ultimo, un esonero come specificato nel vigente progetto organizzativo.

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

L'Ufficio non ha segnalato particolari criticità nei rapporti con il CISIA.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato quanto segue:

<<I rapporti con il CISIA sono sempre stati improntati alla più franca ed aperta collaborazione.

Sono in servizio presso l'Ufficio un funzionario informatico (Giuseppe De Bellis) e un assistente informatico (Massimiliano Pavone): gli stessi hanno assicurato costantemente collaborazione massima per l'attuazione dei progetti ministeriali, l'installazione e la gestione degli applicativi ministeriali e più in generale per la gestione delle risorse informatiche.

Il magistrato di riferimento per l'informatica ha avviato regolari e proficue interlocuzioni con i predetti tecnici CISIA, sì da garantire assistenza e chiarimenti tecnici prima di ogni iniziativa organizzativa ovvero a garanzia e sostegno delle numerose innovazioni già intraprese, che hanno avviato con sicurezza la Procura in un graduale ma rapido percorso di poderosa innovazione informatica iniziato nel 2018>>.

Con particolare riferimento alla tipologia e consistenza delle risorse disponibili per l'assistenza tecnica, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha osservato quanto segue:

*<<Il servizio di assistenza tecnica, già gestito, nel corso di tutto il periodo in esame, con richiesta di assistenza inviata mediante mail a *spocgiustizia*, è da poco governato con le nuove funzionalità del Portale SERVICE DESK finalizzato alla apertura online di ticket per il servizio di assistenza agli utenti erogato da DGSIA a partire dalla seconda metà del 2022.*

Deve ribadirsi quanto segnalato già a DGSIA e al RID nel corso delle riunioni trimestrali sullo stato della informatizzazione e cioè che il sistema automatico varia arbitrariamente il livello di priorità segnalato dall'utente, assegnando sempre il grado "basso" persino quando sono segnalate criticità cd. bloccanti: ciò comporta la necessità di affidarsi a defatiganti chiamate telefoniche per segnalare la problematica.

Allo stato, comunque, non sono mai stati effettuati interventi "da remoto" mentre l'assistenza "on site" è garantita da due soli sistemisti (numero diminuito

rispetto al passato nonostante la crescente domanda di assistenza), i quali si dimostrano tecnicamente idonei e disponibili, ma dislocati a coprire più sedi giudiziarie per cui l'assistenza andrebbe implementata e migliorata. Quanto all'assistenza derivante dalle garanzie delle forniture ministeriali, si è riscontrata una certa lentezza nell'evasione delle varie richieste formulate, con conseguenti problemi di gestione del servizio in mancanza dello strumento da sostituire o riparare>>.

In materia di assistenza tecnica non sono risultate attive convenzioni con operatori esterni.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

In merito allo stato delle comunicazioni/notifiche telematiche ed alle misure organizzative adottate in vista delle notifiche telematiche penali, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<-Stato di attuazione

Il sistema delle notifiche telematiche penali attraverso l'applicativo SNT è regolarmente utilizzato da tutto il personale dell'ufficio fin dalla sua entrata in vigore nel dicembre 2014.

All'utilizzo del sistema è ora abilitato tutto il personale amministrativo che, in ragione del servizio espletato, deve effettuare adempimenti connessi alle notifiche siano esse da inoltrare ai competenti Uffici NEP che ai difensori delle parti. Ciascun dipendente è dotato di scanner o provvede agli adempimenti necessari utilizzando i fotocopiatori per la scansione degli atti da inoltrare in notifica.

Il direttore responsabile dell'area penale, nonché incaricato alla Registrazione per il rilascio della Firma digitale remota, provvede alla formazione del nuovo personale predisponendo apposito promemoria per l'utilizzo del sistema.

Gli addetti alle segreterie utilizzano senza problemi e regolarmente il sistema SNT per la notifica degli atti agli avvocati, previa scansione dell'originale analogico. Non si rilevano omissioni, ritardi o prassi elusive>>.

L'istruttoria ispettiva ha confermato che il Sistema delle notifiche telematiche è pienamente operativo.

Tutte le unità di personale appartenenti all'idonea qualifica professionale sono state abilitate all'utilizzo dell'applicativo.

Il sistema SNT si è rivelato un efficace e semplice strumento di lavoro per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli uffici interessati (forze di Polizia, ufficiali giudiziari, Istituti Carcerari, etc.), e quindi, di estrema utilità, e quindi ha registrato un utilizzo continuo, così come evincibile dal prospetto riepilogativo dei dati di seguito riportati, forniti dall'Ufficio:

STATISTICHE SNT

ufficio interessato	Totale mail trasmesse	errore di consegna
Segreterie sostituti	36.619	249
Ufficio dibattimento	4.346	25
Settore esecuzione penale	3	0
Totali	40.968	274

Negli schemi che seguono si riportano i medesimi dati, dettagliati per anno:

	Totale notifiche telematiche					
Ufficio interessato	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Segreterie sostituti	1.346	7.631	7.841	6.011	7.762	6.028
Ufficio dibattimento	/	1.183	1.307	858	778	220
Settore dell'esecuzione	/	3	/	/	/	/
Totali	1.346	8.817	9.148	6.869	8.540	6.248

Errore di consegna					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
4	52	53	24	81	35
/	7	16	/	2	/
/	/	/	/	/	/
4	59	69	24	83	35

Complessivamente, nel periodo in esame, sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema S.N.T. **n. 40.968** PEC.

Sono stati rilevati solamente n. 274 errori di consegna, pari allo 0,7% del totale.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Le misure organizzative adottate dall'Ufficio sono parse del tutto funzionali al sistema di comunicazione in argomento.

Invero, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, sin dal momento di entrata in vigore del sistema SNT, al personale amministrativo sono state impartite disposizioni per l'utilizzo dello stesso ed è stata svolta specifica attività di formazione.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche (S.N.T.), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179 del 2012.

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state riscontrate, nel corso della istruttoria ispettiva, particolari carenze di strumenti o inidoneità dei mezzi disponibili, né problematiche in ordine alla formazione del personale.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato quanto segue:

<<La strumentazione a disposizione degli utenti non è stata, nel periodo in esame, sufficiente a fronteggiare le esigenze dell'ufficio atteso che solo in epoca recente è stata implementata la fornitura di scanner, strumento insostituibile per SNT>>.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Al di là di quelle segnalate nei paragrafi precedenti in ordine allo stato di informatizzazione e in ogni caso derivanti dall'utilizzo degli applicativi ministeriali, non vengono svolte altre attività in via telematica.

A quanto si è potuto verificare, anche per le comunicazioni interne l'Ufficio fa ricorso agli strumenti digitali a propria disposizione, quali la PEO e la PEC, distribuite a tutti gli operatori interni, vuoi magistrati che dipendenti amministrativi.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Premesso che per buone prassi bisogna intendere soltanto quelle procedure lavorative che hanno una portata innovativa e non semplicemente la gestione ottimale di alcuni compiti o servizi o la efficiente tenuta di un registro informatico e che buona parte dei servizi della Procura vengono gestiti con efficienza e diligenza dagli addetti ad ogni singolo settore dell'Ufficio in verifica, in merito alle c.d. *best practices* si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<... diverse sono state le nuove prassi organizzative introdotte al fine di garantire il più efficace funzionamento degli uffici e per consentire la riduzione dell'arretrato.

Tra le iniziative di ottimizzazione, innovative e utili si sono rivelate le soluzioni organizzative promosse per la centralizzazione delle attività amministrative in precedenza gestite in maniera parcellizzata presso le segreterie dei P.M.

Al riguardo, oltre alla costituzione dell'Ufficio dibattimento, deputato alla gestione centralizzata dei procedimenti pendenti nella fase del giudizio, in tempi più recenti è stato istituito un ufficio centrale di supporto alle segreterie per la gestione degli adempimenti amministrativi successivi alla emanazione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., prima di competenza delle Segreterie PM.

Allo stesso tempo è stato realizzato un "front office" per la consultazione, previo appuntamento, degli atti dopo la notificazione dell'avviso ex art. 415 bis o 408 c.p.p.

Al fine di meglio organizzare tali uffici centralizzati e di meglio assicurare l'espletamento delle operazioni connesse alla nuova disciplina delle intercettazioni introdotta con il Decreto Legge n. 161 del 30.12.2019 convertito in L. n. 7 del 28.2.2020, con particolare riferimento ai servizi inerenti la gestione dell'Archivio Digitale Intercettazioni di cui dall' art. 269 co.1 c.p.p., si è altresì proceduto ad una necessaria riorganizzazione del personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria, prevedendo l'assegnazione a ciascun P.M di due unità di P.G., invece delle tre unità prima previste, così da consentire un più funzionale utilizzo alle esigenze dell' Ufficio delle altre unità in servizio.

Tale configurazione organizzativa ha garantito importanti benefici in termini sia di riduzione dell'accesso del pubblico presso le Segreterie dei P.M., sia di maggior equilibrio dei carichi di lavoro.

In particolare, la configurazione organizzativa ha perseguito i seguenti principali obiettivi di ottimizzazione delle prassi di lavoro:

- *omogeneizzazione delle attività e prassi di lavoro gestite. La gestione accentrata delle attività amministrative connesse alla fase di conclusione indagini da parte di un pool unico di risorse, garantisce in maniera più funzionale ed uniforme le modalità di lavoro "frammentate" presso ciascuna Segreteria PM;*
- *flessibilità e inter-fungibilità delle risorse. La presenza all'interno degli uffici centralizzati di un "gruppo" di risorse amministrative garantisce alle unità organizzative ampia flessibilità e sostituibilità in caso di assenze (ad es. malattie, permessi, ferie nel periodo estivo, etc.);*
- *uniformità dei procedimenti definiti per ogni PM. La gestione centralizzata delle attività amministrative consente di eliminare le "differenze di produttività" (ad es. differente velocità nello scarico e nella gestione degli adempimenti amministrativi;*
- *riduzione dell'afflusso di pubblico presso le Segreterie dei PM. La gestione del pubblico presso tali uffici centralizzati consente una drastica riduzione del pubblico professionale e non presso le Segreterie PM, garantendo in tal modo un'unica interfaccia per il pubblico nell'accesso agli atti a valle della conclusione delle indagini preliminari;*
- *gestione digitale del fascicolo penale. Gli uffici centralizzati provvedono alla digitalizzazione dei fascicoli penali attraverso il nuovo applicativo ministeriale di digitalizzazione del fascicolo penale (TIAP) in fase di implementazione presso la Procura della Repubblica di Taranto.*

Le problematiche gestionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid-19 hanno reso necessaria l'adozione di numerosi provvedimenti organizzativi, molti dei quali si sono rivelati di utilità anche nel periodo in corso.

In particolare, a seguito dell'emanazione del decreto-legge n. 11 dell'8 marzo 2020, la previsione del rinvio d'ufficio di tutte le udienze e la sospensione di tutti i termini processuali - con la sola esclusione dei procedimenti (civili e penali) urgenti ed indifferibili - ha determinato la necessità di pensare ed attuare - in tempi assai ristretti - una serie di soluzioni che potessero contemperare l'esigenza di svolgere regolarmente le attività non differibili con la assoluta necessità di evitare assembramenti in udienza e di ridurre al minimo gli accessi di operatori e stakeholders al palazzo di giustizia.

Analoga necessità è stata adeguatamente valutata anche in relazione alle attività di ufficio diverse da quelle dibattimentali: l'incedere rapidissimo dell'emergenza epidemiologica è stato in effetti accompagnato dal susseguirsi, altrettanto rapidamente, di provvedimenti governativi e ministeriali (ma anche del CSM e di singole articolazioni amministrative ministeriali e dipartimentali, quali DGSIA e DOG) che hanno dettato Linee Guida e normative secondarie di dettaglio.

La Procura di Taranto ha fronteggiato senza indugio l'emergenza con una serie di provvedimenti mirati al contenimento della presenza fisica di personale e magistrati in ufficio, anche valendosi dell'utilizzo degli applicativi Teams e Skype for Business rilasciati dal ministero per l'utilizzo massivo in tale frangente, al fine di garantire la continuità del servizio giustizia.

Si riepilogano brevemente le iniziative concretamente intraprese e il relativo riscontro pratico.

Come primo passo è stata disposta l'immediata installazione degli applicativi ministeriali sui pc portatili di tutti i sostituti, ove necessario mediante ricorso all'assistenza tecnica (con regolare apertura di ticket all'indirizzo di spocgiustizia). In parallelo sono state distribuite e divulgate - a magistrati e personale - con svariati mezzi numerosissime istruzioni tecniche, spiegando i vademecum predisposti da DGSIA, diffondendo i tutorial video creati in riferimento a Teams e le guide illustrate predisposte dal Ministero.

Si è in tal modo creata una vera e propria rete costante di comunicazione telematica - funzionante in concreto in quanto testata in tempi brevissimi dal MagRif con lo staff della propria segreteria "pilota" e con gli addetti alla Sezione di PG - che potesse garantire la continuità nei servizi ordinari e la prosecuzione degli adempimenti, con priorità per quelli urgenti e con accorgimenti pratici per quelli da differire, quanto alla loro esecuzione, al termine del periodo di sospensione.

Con l'entrata in vigore del D.L. n. 137 del 28 ottobre 2020 recante "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" si è proceduto tempestivamente a siglare con il Tribunale di Taranto e con il COA, nuovo protocollo d'intesa per meglio regolamentare i casi di svolgimento delle attività da remoto in applicazione dell'art. 23 D.L. n. 137/20 nonché per regolamentare il deposito degli atti attraverso l'utilizzo del portale deposito atti penali, in attuazione dell'art. 24 del medesimo D.L. n. 137/20.

Il personale amministrativo abilitato alla gestione del servizio è stato istruito con specifici corsi di formazione svoltisi all'interno dell'ufficio e

sensibilizzato sulla delicatezza e sul carattere di urgenza degli atti depositati in via telematica; sono state previste turnazioni interne atte a favorire la verifica quotidiana del Portale, la disamina ed il tempestivo inoltro degli atti - tramite posta elettronica - alle segreterie dei magistrati assegnatari di fascicoli; è stato individuato un referente per la verifica dell'uso costante dell'applicativo da parte delle segreterie attesa la ricaduta del deposito sul corretto esercizio delle garanzie difensive

La costituzione dell'“Ufficio Posta” (deputato alla ricezione di tutte le notizie di reato - depositate su cartaceo ovvero telematicamente attraverso il Portale NDR - ed al preliminare esame e all'inquadramento delle stesse nelle materie attribuite alla competenza delle singole sezioni o in quelle oggetto di assegnazione automatica): favorisce la concentrazione presso un unico ufficio di tutte le notizie di reato da iscrivere successivamente in SICP; favorisce l'individuazione delle connessioni (sia oggettive che soggettive) esistenti in relazione a procedimenti già iscritti e la trattazione degli stessi da parte dello stesso magistrato; semplifica le attività di ricerca in precedenza svolte dal registro generale, riducendo i tempi di lavorazione e le attività demandate al personale amministrativo incardinato in quella segreteria e, di conseguenza, gli stessi tempi di iscrizione.

Al fine di rendere ancora più efficiente il servizio e agevolare l'implementazione dell'applicativo TIAP attraverso la migrazione degli atti acquisiti in SICP dal portale NRD si è proceduto ad incrementare, attraverso apposite direttive e curando la formazione, la modalità di trasmissione telematica delle notizie di reato da parte della PG, degli avvocati e degli altri enti istituzionali su cui incombe l'obbligo di denuncia.

L'avvio dell'“Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica” e dell'Ufficio Pronta definizione risponde all'obiettivo di concentrare la trattazione delle notizie di reato di tipo seriale presso un gruppo di lavoro appositamente strutturato (all'interno del quale svolgeranno le attività “fuori udienza” i VPO unitamente a personale amministrativo e di polizia giudiziaria), e di consentire la pronta definizione, con metodi seriali, dei procedimenti iscritti, realizzando economie di scala nella esecuzione di attività che compiute in modo individuale potrebbero risultare lunghe o defatiganti, alleggerendo la consistente attività che impegna le segreterie dei magistrati per la gestione di tali fascicoli.

L'ampliamento e la ridefinizione delle competenze del già esistente Ufficio spese, ricomprendendo tra le stesse anche la predisposizione dei decreti di liquidazione da sottoporre ai singoli magistrati è stata realizzata al fine di eliminare le disomogeneità nella trattazione delle richieste di liquidazione da

parte delle singole segreterie, sovente imputabili al contestuale espletamento di attività che spesso rivestono carattere di maggiore urgenza e favorire, al contempo, anche attraverso il massiccio utilizzo dell'applicativo ministeriale SIAMM, l'uniformità delle liquidazioni sulla base di indirizzi condivisi all'interno dell'ufficio.

Con l'entrata in vigore della Legge 19 luglio 2019 n. 69 (pubblicata sulla G.U. del 25 luglio 2019) recante "Modifiche al codice penale e di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere" denominata "Codice rosso", si è proceduto ad incrementare il numero di magistrati componenti il gruppo specializzato, e si è provveduto alla redazione di ulteriori linee guida per il migliore coordinamento delle attività della Polizia Giudiziaria. Si è posta, altresì, ancora maggiore attenzione e cura nel garantire una rapida trattazione delle notizie di reato in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere. Pertanto si è previsto che tutte le notizie di reato in suddetta materia vengono smistate al P.M. di turno della Sezione specializzata, il quale provvede alla decretazione, curando nei casi di maggiore urgenza la immediata trasmissione, tramite Segreteria, all'Ufficio RE.GE per la tempestiva iscrizione del procedimento, onde provvedere al compimento delle necessarie attività di indagine, verificando l'esigenza di provvedere, anche con delega alla P.G., all'ascolto della persona offesa, tenendo conto della previsione del termine di tre giorni, da considerare comunque ordinario, così come previsto dall'art. 362 co. 1 ter c.p.p.

La previsione di tali accorgimenti organizzativi, in attuazione della nuova normativa, ha generato una maggiore professionalità delle Forze di Polizia in tale tipologia di reati, favorendo l'emersione della notizia di reato, specie nel caso di maltrattamenti in famiglia o di violenza sessuali in ambito familiare. Anche lo scambio di informazioni con la Procura per i minorenni, disciplinata dal Protocollo sopra menzionato, ha favorito l'acquisizione di notizie di reati in tale ambito, consentendo un tempestivo intervento dell'A.G. su situazioni di disagio familiare, attraverso l'adozione delle opportune misure di cautela.

Altrettanto positiva si è dimostrata la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa con il Tribunale per la individuazione di priorità nella trattazione dei procedimenti penali ulteriori e diverse rispetto a quelle previste dal legislatore, incentivando altresì l'applicazione dell'istituto dell'archiviazione per particolare tenuità del fatto ex art. 131-bis c.p., e riconoscendo la possibilità, per il Tribunale, di differire la trattazione di procedimenti per reati non a trattazione prioritaria prossimi alla prescrizione, postergando la definizione di processi che non hanno effettiva possibilità di sopravvivere nelle fasi successive.

Allo stesso modo, il Protocollo siglato con la sezione fallimentare del Tribunale nel 2016, si recente modificato alla stregua della legge di riforma del codice della crisi di impresa, entrata in vigore lo scorso luglio, ha consentito di realizzare una efficace forma di comunicazione tra i due Uffici e rendere effettiva la presenza del PM nel giudizio civile.

Con specifico riferimento alla diffusione della cultura della trasparenza il Programma organizzativo adottato così come i vari ordini di servizio posti in essere dalla dirigenza per finalità di ripartizione interna dei compiti e dei carichi di lavoro, costituiscono plastico esempio di gestione in piena trasparenza con coinvolgimento del personale di magistratura ed amministrativo nelle attività e opzioni operative che incidono sugli interessi dei c.d. stakeholders interni.

Vengono diffuse puntualmente con posta elettronica, agli indirizzi mail di ciascun magistrato ed unità di personale amministrativo, le varie circolari del CSM e del Ministero della Giustizia che danno disposizioni operative in merito ai criteri ed alle modalità attuative di leggi e regolamenti interni. Periodicamente si provvede a comunicare a ciascun dipendente di esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

In più occasioni è stato puntualizzato (vedasi provvedimenti di assegnazione ad personam di beni ed apparecchiature informatiche o stampanti messe in rete per la formazione massiva di copie di atti) che la gestione delle risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, devono seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

E' stata data ampia diffusione al "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dei dipendenti del Ministero della Giustizia puntualizzando a ciascun subordinato che rientra nei propri doveri assicurare pari trattamento a ciascun utente e, a parità di condizioni, astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul genere, l'orientamento sessuale, la nazionalità, l'origine etnica, la lingua, la religione o il credo, le convinzioni personali o politiche, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la disabilità, le condizioni sociali o di salute, l'età.

I dipendenti sono stati invitati alla massima disponibilità e collaborazione nei rapporti sia con i dipendenti degli altri Uffici giudiziari che delle altre Amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento all'indicazione degli strumenti operativi individuati dall'ufficio per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la prevenzione della

corruzione e la trasparenza, non può trascurarsi di indicare, quanto agli incarichi conferiti a consulenti che supportano i P.M. nelle indagini che richiedono conoscenze tecniche, la buona prassi di garantire la rotazione fra gli iscritti all'albo dei periti di cui agli artt. 69 e seg. disp. att. c.p.p. per affidamento delle perizie così come, anche in ossequio ad indicazioni fornite dal CSM, di sottoporre all'attenzione del Capo dell'Ufficio -per il Visto di conferma- le liquidazioni di importo pari o superiori ad euro 5.000,00.

Quanto poi alle procedure di acquisizione di beni e servizi soggette, al codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 50/2016 s.m.i., l'Ufficio cura, fatte salve le urgenze e nel rispetto della vigente normativa anche di emergenza, l'acquisizione di preventivi anche per importi sotto la soglia di euro 40.000 che consentirebbero di procedere, giusta il disposto dell'art. 36 comma 2° lett. a) del richiamato codice degli appalti pubblici, con affidamenti diretti senza la previa consultazione di 2 o più operatori economici. I contratti di acquisizione di forniture o di beni e servizi, ove ne sussistono le condizioni, vengono stipulati facendo ricorso alla piattaforma del mercato elettronico e, solo per i casi di lavori artigianali, ci si rivolge previo puntuale e motivato provvedimento del Procuratore della Repubblica con affidamento diretto ad artigiani di fiducia che hanno già effettuato lavori a regola d'arte. Nelle clausole contrattuali si provvede, in ogni caso, a formulare adeguata motivazione che dia conto del percorso logico e trasparente seguito nella fattispecie concreta.

In relazione alle misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi la Procura della Repubblica di Taranto sta applicando con scrupolo la disciplina afferente gli obblighi di trasparenza nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi attraverso il sistema S.I.G.E.G. curando gli adempimenti periodici che consistono, fra l'altro, nell'inserimento di tutti i dati afferenti le procedure contrattuali di cui l'Ufficio si occupa.

L'ufficio adempie con puntualità e regolarità a tutti gli adempimenti statistici con particolare riferimento a quelli relativi alla gestione del personale (tasso di assenza, Gedap, Perla, ecc.)>>.

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

Nel prospetto che segue, redatto dal Dirigente Ispettore addetto alla verifica dei servizi, si riportano i rilievi della precedente ispezione, con i relativi accertamenti sull'avvenuta o meno regolarizzazione.

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TARANTO		
SETTORE/SERVIZIO	Rilievo precedente ispezione 2017	Non sanati/ Sanati parzialmente
AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
Gestione dell'applicativo "WTime"	Poco curato il servizio	SANATO
Orario di lavoro	Non rinvenuta disposizione di servizio che consente di accertare che l'articolazione oraria su 7 ore e 12 minuti, concessa ad una rilevante percentuale di personale, sia funzionale alle esigenze organizzative dell'ufficio e al buon andamento delle attività.	NON SANATO
Pausa pranzo	Disposta la sospensione dell'obbligo della pausa durante il periodo estivo in difformità a quanto previsto dagli artt. 2 e 3 dell'accordo del 30.4.96 sulla concessione dei buoni pasto.	SANATO
Congedo ordinario	Non autorizzato formalmente il godimento oltre il 31 dicembre ex art. 16 CCNL.	SANATO
Permessi brevi, permessi retribuiti, l. 104/92	Non formalizzate le richieste di permesso breve; individuati alcuni casi nei quali la documentazione relativa alla concessione del permesso retribuito non è apparsa conforme. Non idoneamente documentati i permessi concessi ex art. 4 l. 53/2000; non idoneamente documentate le pratiche ex l. 104/92; non acquisita dall'interessato la comunicazione preventiva in merito alle modalità di fruizione.	SANATO
Permessi studio	Individuata una concessione non regolare; l'ufficio dovrà regolarizzare.	SANATO
Congedo per malattia	Non sempre disposto l'accertamento medico-fiscale nei casi previsti dalla circ. Funzione Pubblica n. 10 del 2011. Le richieste vengono trasmesse via fax. L'ufficio dovrà adeguarsi alla legge n. 82/05 (CAD).	SANATO
Buoni pasto	In alcuni casi adottata la prassi di acquisire dai magistrati certificazione cumulativa anche per pregressi periodi attestante l'impegno giornaliero.	SANATO
Registro Infortuni	Erroneamente tenuto con numerazione consecutiva anziché annuale.	SANATO
Spese di giustizia	Redatto il foglio delle notizie al momento della chiusura delle indagini preliminari e non al momento in cui sorge la spesa da liquidare. Non alimentato da SIAMM.	SANATO
Spese di giustizia	Non idoneamente organizzato il servizio. L'ufficio ha avviato la regolarizzazione in corso di verifica.	SANATO

Spese di giustizia	Corresponsione della indennità in difetto di puntuale attestazione della cancelleria, da cui non sono sempre puntualmente evincibili con sufficiente chiarezza gli elementi attestanti la durata dell'impegno lavorativo. In diverse ipotesi il diritto alla doppia indennità è stato riconosciuto anche quando l'impegno lavorativo ha superato di pochi minuti le 5 ore. Nei casi di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, non rinvenuta in atti la certificazione attestante il percorso chilometrico che individua il diritto al rimborso delle spese.	SANATO
Spese di giustizia	In alcuni casi, sia pure documentata la spesa richiesta per avvalersi di prestatori d'opera per attività strumentale, non emergono ulteriori specificazioni che consentono di riscontrare la congruità della somma corrisposta.	SANATO
Spese di giustizia	Non sempre acquisito il DURC.	SANATO
Casellario	Non idoneamente assicurato il rispetto della privacy; lo spazio dedicato ospita altre attività.	NON SANATO
Rilascio certificazioni	Non rinvenuta alcuna annotazione sulle istanze in ordine agli importi riscossi.	PARZIALMENTE SANATO
Comunicazioni ex art 335 cod. proc. pen.	Acquisito il "nulla osta" a cura del P.M. tramite mail ordinaria.	SANATO
Servizio automezzi Utilizzo SIAMM; contabilità.	Utilizzato il programma ARGO per la gestione del mod. 24; i scarichi non corrispondono temporalmente con quelli effettuati al momento di arrivo della fattura.	SANATO
Servizio automezzi	Non evidenziati i saldi e il riporto dell'anno precedente su brogliaccio di comodo carburante.	SANATO
Servizio automezzi: corretto utilizzo delle auto	Non rinnovato piano di utilizzo delle autovetture.	SANATO IN CORSO DI VERIFICA ISPETTIVA 2023
Servizio automezzi: mod. 261	Carenti le annotazioni riportate sugli esemplari del mod. 261. Risultato smarrito un esemplare di bordo; non accertata la regolarità delle annotazioni nel periodo 2012- 2015.	SANATO
Servizio automezzi. Viaggi fuori distretto\circondario	Individuati numerosi viaggi fuori distretto o fuori circondario per i quali nulla risulta in merito alla prevista autorizzazione; nulla risulta in ordine alla motivazione.	SANATO
Cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi: modalità di tenuta del registro	Introdotta il SICP con decorrenza dall'anno 2015; in fase di primo impiego non corrette le registrazioni. Non redatta separata rassegna delle pendenze. Non annotati i beni affidati in custodia non onerosa. Irregolarmente tenuto il registro cartaceo mod. 42 con annotazioni carenti. Non iscritti diversi beni in sequestro. Non acquisiti i verbali di eseguite operazioni. L'ufficio ha avviato la regolarizzazione in corso di verifica.	PARZIALMENTE SANATO
Cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi. Esame documentazione	Non rinvenuti i verbali di eseguite operazioni relativamente alle pratiche: 148/14, 118/14, 120/14, 127/14 mod. 42.	SANATO
Spese pagate	Non è stato possibile accertare i tempi delle disposte comunicazioni agli organi di polizia per alcune pratiche esaminate perché non rinvenuta la documentazione utile. Non rinvenuti i fogli delle notizie.	SANATO
Fondo unico giustizia	Non attendibili i dati relativi pendenza estratta da SICP dovuti ad errate duplicazioni o successivo annullamento. Non redatta la rassegna delle pendenze. Carenti le annotazioni a registro cartaceo.	SANATO

PENALE		
Registri generali (par.1.a_1.b_1.c)	Arretrati nelle iscrizioni (mod.21 bis, mod.44 e mod.45).	PARZIALMENTE REITERATO
Registri generali (par.1.a_1.b_1.c)	Omesso riscontro dei fascicoli a seguito di estrazione dell'elenco annuale dei procedimenti pendenti mod.21, mod.21 bis, mod.44, mod.45).	SANATO
Registri generali (par.1.a_1.b_1.c)	Procedimenti non rinvenuti (mod.21, mod.21 bis, mod.44).	REITERATO
Registri generali (par.1.a_1.b_1.c)	Procedimenti falsi pendenti (mod.21, mod.21 bis, mod.44, mod.45).	REITERATO
Registri generali (par.1.a)	Mancata comunicazione delle notizie di reato con indagini scadute al Procuratore generale ex art.127 d.a.cpp.	SANATO
Fascicoli (par.2)	Non sempre redatto l'indice dei fascicoli	SANATO
Fascicoli (par.2)	Fascicoli in originale alla polizia giudiziaria e non copia	SANATO
Fascicoli (par.2)	Foglio notizie: non sempre regolarmente chiuso, anche se è negativo ed inserito in un sotto-fascicolo.	SANATO
Fascicoli: richiesta copie (par.2)	Non attuata una raccolta separata delle istanze di copie.	NON SANATO
Esecuzione penale: (par.6.e)	Ritardi nell'attività istruttoria delle procedure di demolizione	NON SANATO
Esecuzione penale (par.6.g)	Non tutte le sentenze con pena sospesa iscritte nel SIEP	SANATO

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

I dati riportati nei paragrafi che precedono, consentono di emettere un giudizio di sintesi positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il consistente carico di lavoro sopravvenuto ed ha ridotto le pendenze in quasi tutti i settori.

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

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 Taranto e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di allarmante criticità, né carenze.

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una buona *performance* in quasi tutti i settori; quasi tutte le pendenze sono state ridotte e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un buon andamento dell'attività definitiva.

In particolare, si osserva che, a fronte di un aumento delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 – Noti, di non particolare rilievo (+12,9%), vi è stata una notevole riduzione delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 bis – Noti (-59,2%) e di cui al mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato (-79,2%), nonché una riduzione delle pendenze relative procedimenti di cui al mod. 44 – Ignoti (-7,9%).

Nel complesso, i procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis) hanno registrato una lieve diminuzione delle pendenze, pari al 4,1%.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali minime, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

È emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso.

Il sistema di controllo dei termini di durata massima delle misure cautelari limitative della libertà personale, in definitiva demandato a ciascun Sostituto, coadiuvato dalla relativa segreteria, che provvede a rilevare le scadenze per i procedimenti di competenza, con modalità cartacee ovvero informatiche, è apparso compatibile con il numero delle misure cautelari gestite dall'Ufficio e, comunque, efficace, atteso che non sono emersi casi di scarcerazioni tardive, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

Il modesto numero dei procedimenti in cui i termini per le indagini preliminari risultano scaduti, pari complessivamente, per i procedimenti contro noti (mod. 21 e mod. 21 bis), al 12,2% del totale delle pendenze, non appare indice di particolare criticità funzionale dell'Ufficio, anche a fronte della buona produttività complessiva della Procura della Repubblica di Taranto e delle minime pendenze ultratriennali rilevate.

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione tempestiva sia con riferimento agli adempimenti di segreteria (iscrizione nei registri degli estratti esecutivi), che vengono eseguiti con estrema rapidità, sia con riferimento all'attività del P.M., tenuto conto che il 56% degli ordini di esecuzione risulta emesso entro 5 giorni dall'iscrizione e il 25% entro 20 giorni, mentre solo il 5% oltre 90 giorni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

La pianta organica del personale di magistratura è interessata a data ispettiva da una significativa scopertura di n. 4 posti di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 20,0%.

Inoltre, va rimarcato che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 23 magistrati su n. 20 in pianta organica, di cui solamente n. 9 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Taranto.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato che, nel quinquennio compreso tra il 2017 ed il 2022 la scopertura dell'organico del personale di magistratura ha oscillato tra il 16% e il 17%.

Inoltre, va considerata la significativa scopertura nell'organico dei Vice Procuratori Onorari, pari a data ispettiva al 31,6%.

Il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al 18,0%, tenuto conto del personale in soprannumero e senza considerare le unità formalmente in organico, ma in servizio effettivo presso altro Ufficio.

Si osserva che le scoperture di organico sono riferite, in particolare, alle professionalità più elevate. Infatti, non è presente il Dirigente amministrativo e su n. 6 Direttori previsti in pianta ne è presente soltanto uno.

Tale circostanza, unitamente al fatto che l'età media del personale è elevata, appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari.

Invero, pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 4,45, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato poco più di 4 unità di personale, risulta significativa la scopertura effettiva dell'organico del personale amministrativo.

Invero, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (V.P.O.), registra un indice pari a 2,5, cioè ogni magistrato può disporre di poco più di due unità di personale amministrativo, ed appare pertanto indicativo di una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad un impianto organizzativo connotato da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare buone *performance* in quasi in tutti i settori.

Buoni *standards* di prestazioni sono offerti anche dai settori amministrativi, ove le criticità rilevate durante la verifica, nessuna delle quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio positivo sul funzionamento dell'Ufficio.

Nessuna problematica pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

Va, infine, rimarcato che i risultati di cui sopra sono stati conseguiti nonostante la già evidenziata significativa scopertura di organico del personale amministrativo a riprova della capacità dell'Ufficio di mantenere buoni livelli di efficienza e produttività, pur in presenza di una scarsa disponibilità di risorse.

In conclusione, il lavoro svolto dall'Ufficio permette di esprimere un giudizio di sintesi positivo, e di fornire in proiezione analoga valutazione, anche nella

considerazione delle capacità organizzative mostrate dall'attuale Procuratore, dott.ssa Eugenia PONTASSUGLIA, magistrato di esperienza e in possesso di doti di sano pragmatismo, che gli saranno d'aiuto per imprimere all'Ufficio un assetto organizzativo ancor più razionale, adeguato alle dimensioni dello stesso ed ai carichi di lavoro.

L'Ispettore Generale

Tiziana Gualtieri

L'Ispettore Generale - Capo équipe

Pier Marco Salassa