



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di
VELLETRI
e delle ex Sezioni distaccate di
ALBANO LAZIALE, ANZIO E FRASCATI

Periodo ispettivo dal 01.07.2012 al 30.6.2017

Data ispettiva 01.07.2017

Accesso in sede dal 19.09.2017 al 12.10.2017

Ispettore Generale Capo

dott.ssa Patrizia Foiera capo equipe

Ispettore Generale

dott.ssa Alessia Natale

Dirigenti Ispettori

dott.ssa Nadia Laface

dott. Alessandro Prete

dott. Alfredo Rovere

Direttori amministrativi Ispettori

dott.ssa Laura Gasperini

dott. Tommaso Patalano

dott. Agostino Surace

Funzionario Unep Ispettore

dott. Umberto D'Amico

0000

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI	11
PREMESSA.....	11
1. PERIODO ISPETTIVO	11
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	13
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	16
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	16
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	17
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	18
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL’UFFICIO	19
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	20
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016.....	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, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	21
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL’ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....	22
4. COMPOSIZIONE DELL’UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL’ORGANICO	23
4.1. MAGISTRATI	25
4.1.1. Capi dell’ufficio succedutisi nel periodo monitorato	25
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	25
4.1.3. Atti di organizzazione dell’Ufficio.....	26
4.1.3.1. SETTORE CIVILE	26
4.1.3.2. SETTORE PENALE.....	27
4.1.4. Assegnazione degli affari.....	29
4.1.4.1. Tabelle 2009-2013.....	29
4.1.4.2. Tabelle 2014-2016.....	31
4.1.4.3. Altri incarichi	31
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	32
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	35
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	35
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	35

4.2.2.a. Settore civile	37
4.2.2.b. Settore penale	39
4.2.2.c. Settore civile	40
4.3. ALTRO PERSONALE	41
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	41
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	42
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	43
5.1. SETTORE CIVILE	45
5.1.1. Affari contenziosi.....	45
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	45
5.1.2. Affari civili non contenziosi	47
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	47
5.1.3. Procedure concorsuali.....	49
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	49
5.1.4. Esecuzioni civili.....	50
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	50
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	52
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	53
5.1.6. Produttività	56
5.1.7. Pendenze remote	57
5.1.8. Giacenza media dei procedimenti.....	58
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	59
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	60
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	62
5.1.11.1. mediazione	62
5.1.11.2. calendario del processo	63
5.1.11.3. negoziazione assistita.....	63
5.1.12. Conclusioni	65
5.2. SETTORE PENALE	67
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito.....	67
A. Tribunale in composizione monocratica	67
B. Tribunale in composizione collegiale	68
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	68
D. Corte di Assise	68
E. Incidenti di esecuzione.....	68

F.	Misure di prevenzione.....	69
G.	Tribunale in sede di riesame	69
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	69
5.2.1.2.	Produttività.....	72
5.2.1.3.	Pendenze remote	74
5.2.1.4.	Giacenza media dei procedimenti	74
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione.....	75
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	75
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	76
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari	77
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	77
B.	Andamento della attività definitiva	78
C.	Decreti penali	81
D.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	82
E.	Istituti di nuova applicazione	83
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	85
5.2.2.2.	Giacenza media dei procedimenti	88
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	88
5.2.3.	Conclusioni	89
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	90
6.1.	SPESE.....	90
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	90
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	91
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale	92
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	92
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	92
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	92
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	92
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	92
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	93
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	93
6.1.11.	Altre spese.....	93
6.1.12.	Riepilogo delle spese.....	93
6.2.	ENTRATE.....	93
6.2.a.	Misure di prevenzione.....	96
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	96
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	98

7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	98
7.1.a.	settore amministrativo.....	98
7.1.b.	settore civile.....	99
7.1.c.	settore penale	99
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	101
7.2.a.	settore amministrativo.....	101
7.2.b.	settore civile.....	101
7.2.c.	settore penale	102
7.2.d.	programmi informatici non ministeriali	103
7.3.	SITO INTERNET	103
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	103
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	103
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO.....	104
8.1.	ATTUAZIONE.....	104
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	106
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	106
8.3.a.	cancelleria civile ordinaria.....	106
8.3.b.	cancelleria esecuzioni mobiliari	107
8.3.c.	cancelleria esecuzioni immobiliari.....	108
8.3.d.	cancelleria procedure concorsuali	109
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	110
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	111
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	111
9.1.	ATTUAZIONE.....	111
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	112
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	113
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	113
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	113
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	113
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	114
11.A.	SETTORE AMMINISTRATIVO	114
11.B.	SETTORE CIVILE	115
11.C.	SETTORE PENALE (UFFICIO GIP/GUP)	119

11.D. SETTORE PENALE (UFFICIO DIBATTIMENTO)	120
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	121
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA	123
13. PREMESSA	123
13.1. GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE	123
13.1.1. Strutture	123
13.1.2. Personale	124
13.1.3. Spese	124
13.2. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	124
13.2.1. Carichi di lavoro, flussi degli affari e andamento delle pendenze	124
13.2.2. Affari civili	126
13.2.3. Affari penali	128
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA	128
14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	128
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	128
14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	129
14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	129
14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	130
14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	131
14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	132
14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	134
14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016	134
14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	135
14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I rAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	136
15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	136
15.1. MAGISTRATI	136
15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	136
15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	136
15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	136
15.1.4. Assegnazione degli affari	137
15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari	144
15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	144
15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	144
15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	145
15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	147

15.4.	ALTRO PERSONALE	147
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	148
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	148
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	148
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	148
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	149
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	149
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	149
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	149
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45	150
E.	Procedure di esecuzione penale	150
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	152
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	153
B.	Richieste di rinvio a giudizio.....	153
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio.....	153
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	153
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	154
F.	Richieste di giudizio immediato	154
G.	Richieste di decreto penale.....	154
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	154
I.	Altri provvedimenti e richieste interlocutorie.....	154
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	155
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile.....	155
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	155
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	156
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	160
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	160
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti.....	160
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	160
16.2.2.	Casi di avocazione	161
16.2.3.	Indagini scadute	161
16.2.4.	Istituti deflattivi	162
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	162
16.3.1.	Demolizioni	163
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	165

16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	165
16.6.	PRODUTTIVITÀ	165
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	166
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	168
17.1.	SPESE	168
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	168
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	169
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	169
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione	169
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	169
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	170
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	170
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	170
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	170
17.1.10.	Altre spese.....	170
17.1.11.	Riepilogo delle spese.....	170
17.2.	ENTRATE.....	171
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	172
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	172
18.1.1.	Servizi automatizzati ed applicativi ministeriali in uso:.....	172
18.1.2.	Eventuali servizi e o registri gestiti con modalità cartacea	174
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	174
18.3.	SITO INTERNET	175
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	175
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	175
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE	176
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	176
19.1.1.	Attuazione	176
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	176
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	177
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	177
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE.....	177
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	177
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	177
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	178
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	178
21.1.	SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	178

21.2. SERVIZI PENALI E CIVILI	182
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	184
PARTE TERZA – U.N.E.P.....	185
UNEP DI VELLETRI.....	185
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	185
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	186
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	188
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	188
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	188
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	189
UNEP DI ALBANO LAZIALE.....	189
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	189
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	190
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	190
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	190
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	190
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	192
UNEP DI ANZIO.....	192
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	192
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	192
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	192
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	192
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	193
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	193
UNEP DI FRASCATI.....	193
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	193
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	193
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	194
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	194
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	194
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	194

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La presente ispezione al tribunale di Velletri e alle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati, alla procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri, all'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri e agli uffici NEP presso le ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati è iniziata il 19.9.2017 ed è terminata il 12.10.2017.

Il periodo in verifica per i dati di flusso è 1.7.2012-30.6.2017 (60,0 mesi).

Il dato di stock è fissato all'1.7.2017.

La precedente verifica al tribunale di Velletri, alle sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati, alla procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri e all'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri e agli uffici NEP presso le sezioni distaccate si svolgeva dal 14 settembre 2011 al 15 ottobre 2011 e riguardava il periodo dal 26 maggio 2004 al 13 settembre 2011 (89 mesi).

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

La distribuzione dei servizi è stata la seguente:

1.1. dirigente Ispettore dott.ssa Nadia Laface

- servizi penali del tribunale di Velletri: ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare;

- servizi penali della procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri: misure di prevenzione;

1.2. dirigente Ispettore dott. Alessandro Prete

- servizi amministrativi del tribunale di Velletri, con esclusione del servizio "albi dei consulenti e dei periti" e "depositi giudiziari";

- servizi amministrativi delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati con esclusione dei "depositi giudiziari";

1.3. dirigente Ispettore dott. Alfredo Rovere

- servizi amministrativi della procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri;
- servizi penali della procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri, con esclusione delle misure di prevenzione;

1.4. direttore amministrativo Ispettore dott.ssa Laura Gasperini

- servizi civili – procedure esecutive mobiliari e immobiliari e procedure concorsuali del tribunale di Velletri e delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati;
- servizi amministrativi – depositi giudiziari del tribunale di Velletri e delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati;

1.5. direttore amministrativo Ispettore dott. Tommaso Patalano

- servizi penali del tribunale di Velletri, ufficio dibattimento;
- servizi penali delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati;

1.6. direttore amministrativo Ispettore dott. Agostino Surace

- servizi civili – contenzioso ordinario, lavoro e previdenza e non contenzioso del tribunale di Velletri e delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati;
- servizi civili della procura della Repubblica presso il tribunale di Velletri;
- servizi amministrativi del tribunale di Velletri - "albi dei consulenti e dei periti"

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli uffici giudiziari di Velletri sono dislocati su tre immobili distinti ed equidistanti fra loro.

Il palazzo di giustizia, di proprietà del Comune di Velletri, è ubicato in piazza Giovanni Falcone: trattasi di un palazzo costituito da sei piani, oltre il piano terra e il piano seminterrato, collegati fra loro verticalmente da due scale interne, delle quali, una servita da due ascensori a uso pubblico (uno piccolo e uno più grande che funziona anche da montacarichi) e l'altra da due ascensori a uso riservato, per i magistrati, il personale amministrativo e di polizia giudiziaria, serventi anche il piano interrato.

L'ufficio del tribunale è dislocato su cinque piani, oltre al piano interrato dove sono ubicati, per la maggior parte, gli archivi.

Al piano interrato si accede anche dal parcheggio esterno, riservato al personale e alle autovetture autorizzate (forze dell'ordine e cellulari della polizia penitenziaria), controllato dalla postazione vigilata all'ingresso principale e delimitato da un cancello automatico.

Tale piano è suddiviso in due porzioni:

- nella prima, si trovano il garage (con serranda a chiusura elettronica), riservato alle macchine di servizio del tribunale e della procura, e due celle con bagni, recentemente ristrutturata, per l'attesa dei detenuti;

- nella seconda, si trovano i locali adibiti ad archivi del tribunale e alla custodia dei corpi di reato, con accesso e via di transito comuni agli omologhi locali dell'ufficio di procura.

Al piano terra si trova l'accesso principale agli uffici del tribunale e della procura, oltre a un'aula d'udienza penale.

Al primo piano trovano collocazione la seconda aula d'udienza penale, la sala CED e l'aula di rappresentanza del tribunale, oltre ad alcuni uffici della procura e alla sala del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Al secondo piano sono dislocate le cancellerie civili, la cancelleria del dibattimento collegiale, l'ufficio del gratuito patrocinio, la cancelleria delle esecuzioni penali e l'ufficio economato.

Al terzo piano trovano ubicazione le cancellerie dell'ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare e le relative due aule di udienza - una per le udienze camerali e una per le udienze preliminari - le cancellerie dei decreti penali e delle esecuzioni penali oltre agli uffici "corpi di reato" e "schede".

Adiacente all'aula per le udienze preliminari, è presente un locale dedicato all'ascolto con modalità protetta delle vittime di reato e dei minori.

Per la cancelleria del giudice per le indagini preliminari, l'accesso e le istanze dell'utenza è regolata dal front office.

Al quarto piano sono ubicate le stanze degli uffici dei giudici civili e la terza aula d'udienza, adibita alle udienze civili e penali.

Al quinto piano, da un lato, sono dislocati gli uffici della presidenza del tribunale, della dirigenza e della segreteria amministrativa e dei presidenti di sezione; dall'altro lato i locali sono in uso all'ufficio di procura.

L'immobile di Via Laracca, di proprietà privata della Operimm s.r.l., è strutturato su tre piani in superficie oltre al piano interrato:

- al piano terra vi sono i locali dell'ufficio Nep;
- al primo piano si trovano il casellario giudiziale, l'ufficio decreti ingiuntivi e l'ufficio recupero crediti del tribunale;
- al piano secondo vi sono gli uffici della sezione fallimentare;
- il piano interrato è adibito ad archivio.

Al piano terra vi sono due ingressi, uno lato via Laracca e uno lato via Mammucari.

Per l'occupazione di questo immobile, l'amministrazione della giustizia corrisponde, a titolo di canone annuo, la somma di € 317.210,2.

L'edificio di Via Mammucari, di proprietà privata della Immobilconsult s.r.l., è composto di tre piani:

- al piano terra sono dislocati gli uffici delle sezioni mobiliare e immobiliare;
- al primo piano si trovano gli uffici della sezione lavoro;
- al piano interrato sono collocate le aule di udienza del giudice del lavoro oltre agli archivi delle cancellerie degli uffici ospitati nell'edificio.

Lo stabile è accessibile mediante un nuovo ingresso posto al piano terra e una rampa carrabile di uscita a servizio del piano seminterrato.

L'amministrazione della giustizia corrisponde per questo edificio un canone annuo di € 199.763,15.

Gli spazi sono assolutamente insufficienti, carenza aggravata dall'accorpamento delle ex sezioni distaccate, quasi integralmente completato, e dall'assorbimento di un pesante flusso civile e penale per gestire il quale necessitano aule, uffici e archivi.

L'ufficio, al riguardo, segnala l'insostenibilità della situazione: la superficie complessiva, per tribunale e procura, ammonta a 3.199 mq. e se rapportata a uno standard

di 20 mq per unità di personale amministrativo/giudiziario, denota una disponibilità per sole n. 160 unità, abbondantemente al di sotto delle n. 210 unità attualmente presenti, numero inferiore di quello previsto in pianta organica.

Per la ristrettezza degli spazi:

- i sei giudici del dibattimento penale hanno a disposizione una stanza con due postazioni di lavoro;
- i giudici civili condividono gli uffici e hanno a disposizione di una sola stanza d'udienza che, nei giorni nei quali non vi è udienza, è occupata dal pubblico ovvero dagli avvocati.

Una condizione di lavoro oggettivamente disagiata per i magistrati che, riferisce il presidente, al di fuori dei giorni d'udienza, non agevola affatto la loro presenza in ufficio, in maggioranza residenti fuori circondario, potendosi diversamente tradurre nella *"perdita"* di una parte della giornata di lavoro per lo studio dei fascicoli e la redazione dei provvedimenti.

La necessità di spazi è così pressante e fonte di continue problematiche che, nelle tabelle del triennio 2017-2019, il recupero e/o la ricerca di nuove strutture edilizie, funzionali alle esigenze del tribunale, risulta essere un obiettivo posto nel Documento Organizzativo Generale, fermo restando quello di ridurre gli oneri a carico dello Stato.

Il raggiungimento di entrambi è condizionato all'individuazione, nel prossimo triennio, di altre strutture demaniali, anche di nuova realizzazione: in tale direzione è la delibera della Conferenza Permanente, con l'approvazione da parte della competente Direzione generale del Ministero della Giustizia, del trasferimento dell'ufficio del giudice di pace.

Alla problematica degli spazi si aggiunge il fatto che gli immobili, oggi occupati, sono strutturalmente vetusti e lo stato e la manutenzione sono al minimo accettabile.

Pur se l'ufficio, nel periodo di interesse, è riuscito a realizzare interventi di recupero e migliorie - l'adeguamento dei bagni alla normativa per i disabili, la ristrutturazione delle celle ove stazionano i detenuti in attesa del processo, l'adeguamento degli impianti antincendio in uno degli immobili privati - è denunciata come continua la necessità di lavori di riparazione e di mantenimento, in difetto dei quali si aggravano le disfunzioni e i disservizi: richiedono un immediato intervento manutentivo l'impianto degli ascensori e i servizi igienici, ai vari piani, risultando essere in uno stato di quasi completa inefficienza.

In questa situazione logistica – con l'ufficio del tribunale, di fatto, dislocato in quattro edifici, tre nel Comune di Velletri e uno nel Comune di Albano Laziale, e l'ufficio del giudice di pace di Velletri, dislocato fino a maggio 2017, nel Comune di Genzano di Roma, solo recentemente trasferito nel palazzo che ospita la ex sezione distaccata di Albano Laziale - il passaggio della competenza, in materia di spese di funzionamento, dai Comuni al Ministero della Giustizia, con delega agli uffici giudiziari, ha avuto, per la dirigenza, un'incidenza preponderante sull'intera attività gestionale.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi del tribunale di Velletri si presentano molto datati e usurati.

Nel corso del periodo ispettivo sono stati rinnovati:

- n. 9 armadi metallici chiusi con ante scorrevoli necessari per contenere i fascicoli penali pervenuti dagli uffici periferici soppressi di Anzio e Frascati tutti posizionati nei corridoi del secondo e terzo piano (acquisti eseguiti previa autorizzazione ministeriale con la procedura sul mercato elettronico nel periodo 2012 /2015);
- n. 7 sedute operative per visitatore con braccioli;
- n. 30 sedute operative per visitatore senza braccioli e n. 2 sedute direzionali girevoli con braccioli, in massima parte destinate all'allestimento delle stanze dei giudici e delle sale di udienza della sezione lavoro (acquisto eseguito previa autorizzazione ministeriale con la procedura sul mercato elettronico anno 2012);
- n. 6 scrivanie, n. 6 cassettiere, n. 19 mobili alti, n. 1 tavolo da riunione e n. 2 mobili di servizio (autorizzazione del Direttore Generale Ministero della Giustizia ufficio II del 26 marzo 2012).

In concomitanza con la chiusura definitiva delle ex sezioni distaccate, negli anni 2014, 2015 e 2016 sono pervenuti, alla sede centrale, i mobili degli uffici periferici, variamente utilizzati.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

La sorveglianza sanitaria del personale, amministrativo e di magistratura, svolta dal medico competente ai sensi dell'art. 41 del d. lgs n. 81/2008, è stata affidata dal presidente del tribunale, dott. Francesco Monastero, con provvedimento datato 27.5.2016, al Centro Sicurezza Lavoro S.r.l..

La durata dell'incarico è di 36 mesi.

Sono stati svolti gli ultimi accertamenti diagnostici per il personale, da ultimo nel maggio 2017.

Con provvedimento del presidente del tribunale, dott. Francesco Monastero, del 15.6.2015, l'ing. Marino Vito Bruno è stato nominato ex d. lgs n. 81/2008, per una durata di 36 mesi, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del tribunale di Velletri (per tutti gli immobili nei quali è suddiviso) e dell'ufficio periferico di Albano Laziale.

Non è risultato aggiornato il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione Rischi di Interferenza ex art. 28 comma 2 del d. lgs 81/2008), già elaborato il 31.12.2015.

La corte di appello di Roma ha organizzato corsi di formazione del personale:

- a maggio 2016, otto dipendenti hanno partecipato a due giornate del corso di prima formazione per dipendenti con incarico di addetti al primo soccorso;

- ad aprile 2016, due direttori amministrativi hanno partecipato al corso di prima formazione per preposti, della durata di 8 ore.

Non è stato tenuto il corso di prima formazione per dipendenti, con incarico di addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, programmato dall'ufficio formazione nel 2015.

Il tribunale è privo di un piano di emergenza incendi in quanto, come risulta dal progetto di adeguamento antincendio vistato dai vigili del fuoco, il palazzo è privo della benché minima dotazione antincendio (rilevatori di fumo, impianto di allarme, impianti di spegnimento in archivi e ufficio ecc.).

Per il palazzo centrale di Piazza Falcone - ove si svolge la parte più consistente delle attività civile e penale del tribunale e l'attività della procura - esiste un progetto di adeguamento antincendio munito del relativo parere dei Vigili del Fuoco, redatto nell'agosto 2015 dal Comune di Velletri nella qualità di proprietario e gestore della manutenzione.

Riferisce il presidente f.f. dott.ssa Roberti che la questione è già stata segnalata agli organi competenti e sarebbe al vaglio del Ministero la copertura finanziaria richiesta dal Provveditorato alle opere pubbliche per la fase progettuale ed esecutiva.

Per quanto riguarda il palazzo di via Laracca, di proprietà privata, la ricognizione del rischio incendio è stata effettuata, su impulso della Conferenza Permanente, dalla società proprietaria Operimm s.r.l., a propria cura e spese, come pure i lavori di adeguamento previsti dai Vigili del Fuoco.

L'ufficio è in attesa della consegna delle certificazioni e dei collaudi previsti.

Per quanto concerne l'edificio di via Mammucari, anch'esso di proprietà privata, la società proprietaria, Immobilconsult s.r.l., ha recentemente installato una scala esterna antincendio, restano ancora da realizzare, come richiesto e sollecitato dalla Conferenza permanente, i lavori di adeguamento dell'intero edificio e dei relativi archivi (rilevatori di fumo, impianti di allarme e di spegnimento ecc..).

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La documentazione amministrativa relativa al personale e ai magistrati viene custodita nell'ufficio di segreteria in armadi chiusi.

Nessuna irregolarità è stata segnalata al riguardo.

I dipendenti dell'ufficio sono abilitati settorialmente all'accesso al sistema informativo.

Nel settore civile, l'accesso alle cancellerie dell'utenza è contenuto da banconi divisorii e regolato in entrata.

I fascicoli e i monitor dei personal computer non sono accessibili al pubblico.

Le copie richieste sono eseguite dalle cancellerie.

I ruoli di udienza del contenzioso ordinario, affissi fuori dalle aule di udienza, sono oscurati dei dati sensibili, non così quelli relativi alle udienze in materia di lavoro e previdenza.

Riferisce l'ufficio che l'affluenza di pubblico e le connesse problematiche di tutela dei dati sensibili, sono diminuite con l'utilizzazione da parte di quasi tutti i magistrati (sia professionali che onorari) del sistema consolle per il deposito degli atti e dei provvedimenti.

Per il settore esecuzioni immobiliari è stata fatta segnalazione riservata al capo dell'Ispettorato Generale.

Anche nel settore penale, le problematiche relative al trattamento dei dati sensibili sono state ridimensionate con l'utilizzo del protocollo approvato in data 26.5.2016 in materia di "deposito atti via PEC sportello telematico" che ha ridotto l'afflusso di pubblico alle cancellerie penali.

La documentazione allegata ai procedimenti penali e oggetto di sequestro viene custodita nell'ufficio corpi di reato.

All'ufficio gip/gup i fascicoli correnti sono tenuti all'interno delle cancellerie e in armadi lungo il corridoio alcuni dei quali, quelli contenuti in fascicoli con decreti penali e con richieste di archiviazione, non sono forniti di chiusura; i fascicoli relativi alle misure cautelari e alle intercettazioni sono custoditi in armadi chiusi, riposti all'interno delle cancellerie, a garanzia della riservatezza.

Alla cancelleria giudice per le indagini preliminari l'accesso dell'utenza è garantito da un front office; per gli incidenti di esecuzione e per i decreti penali, il flusso dei richiedenti viene smaltito dalle rispettive cancellerie dove, per esigenze legate all'attività lavorativa, i fascicoli rimangono esposti e visibili.

Sarebbe auspicabile uno sportello unico per tutte le attività del settore.

Alla data della verifica, l'orario di apertura al pubblico era dalle ore 10 alle ore 13.

In corso di verifica, il dirigente amministrativo ha emesso ordine di servizio con il quale, compatibilmente con le risorse, ha maggiormente adeguato il servizio alla normativa (art. 162 L. 1196/1960, come modificato dall'art. 51 D. L. 24 giugno 2014, n. 90).

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'ufficio ha in dotazione tre autovetture, custodite nel garage coperto del palazzo di giustizia, in piazza Giovanni Falcone.

Trattasi di

- 1) Fiat Bravo DY 421 ZS;
- 2) Fiat Grande Punto DY 308 ZS;
- 3) Fiat Grande Punto DP 768 PS.

N. 3 sono i conducenti di automezzi attualmente in servizio e, secondo l'ordine di servizio n. 21 del 6.10.2011:

- a uno è affidata la conduzione della Fiat Bravo DY 421 ZS, utilizzata esclusivamente per il collegamento con gli uffici giudiziari di Roma, per lo svolgimento dei servizi di istituto (amministratori di sostegno, interdizioni ecc.) e, in via residuale, per il collegamento con la casa circondariale di Velletri e l'articolazione di Albano Laziale;

- a uno è affidata la conduzione della Fiat Grande Punto DP 768 PS utilizzata quasi quotidianamente per i servizi d'istituto presso Velletri (ufficio postale e ufficio del Registro);

- al terzo è affidata la conduzione della Fiat Grande Punto DY 308 ZS, che, di fatto, è in uso al primo conducente per i collegamenti con la casa circondariale di Velletri e l'articolazione di Albano Laziale.

Le tre unità assicurano la sostituzione reciproca.

Il servizio è gestito con modalità cartacea, a mezzo di una "copia uso ufficio" del mod. 21, "Libretto matricolare per autoveicoli", consegnato, con cadenza semestrale, all'Ufficio Gestione Autovetture.

Sulla gestione del servizio e sull'uso delle autovetture è stata fatta segnalazione riservata al capo dell'Ispettorato Generale.

Con ordine di servizio n. 16/2016, il dirigente amministrativo ha individuato il direttore amministrativo, referente del servizio automezzi.

Il programma ufficiale SIAMM non è stato adottato.

In corso di verifica, con rinnovato ordine di servizio n. 31 dell'11.10.2017, il dirigente *"relativamente al Sistema Informativo (SIAMM).."* ha disposto che *"...venga posto in uso il sistema Automezzi previsto per la gestione degli autoveicoli e incarica il direttore amministrativo, referente degli autisti, della corretta gestione dello stesso"*.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

L'ufficio ha stipulato le seguenti convenzioni:

- la convenzione con il Consiglio Notarile dei Distretti di Roma, rinnovata il 14.12.2012, con oggetto il comodato di servizi, funzionale alla informatizzazione del settore esecuzioni immobiliari, con oggetto l'ausilio di un operatore;

- la convenzione con l'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma, stipulata nel maggio 2012, in materia di tirocinio;

- la convenzione con l'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma, stipulata nel dicembre 2012, rinnovata negli anni 2013 e 2014, con oggetto la fornitura, a titolo di comodato, di mezzi e strumenti necessari all'informatizzazione del settore civile e

fallimentare e l'individuazione di un funzionario, già in pensione dall'ufficio, quale operatore addetto ai beni forniti in comodato;

- la convenzione con la società Aste Giudiziarie, nel marzo 2015, con oggetto l'offerta del servizio di gestione delle vendite giudiziarie sul sito istituzionale e sul sito www.astegudiziarie.it;

- il protocollo d'intesa Azienda Usl – Roma H, con oggetto la nomina del procuratore di sostegno nei casi di prestazioni sanitarie per le quali necessita il consenso informato.

Riferisce l'ufficio che sono ancora operative le ultime due convenzioni e che, per la stipulazione delle stesse, è stata richiesta la preventiva autorizzazione al presidente della corte di appello di Roma.

L'analisi del contenuto delle convenzioni ha formato oggetto di segnalazione riservata al capo dell'Ispettorato Generale.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

La Commissione di manutenzione ha regolarmente tenuto riunioni che registrano un picco all'indomani del passaggio delle competenze in materia di spese di funzionamento dai Comuni al Ministero della Giustizia (n. 6 riunioni da settembre a dicembre del 2015 e n. 18 nel 2016).

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

Analoghi sono gli argomenti trattati dalla Conferenza permanente - gestione dei contratti di manutenzione edile e di impiantistica in corso e contratto di servizio di pulizia – per i quali, al momento del passaggio delle competenze, i fondi relativi erano completamente esauriti ovvero, per l'ultimo, il contratto era scaduto.

Di qui, le evidenti ripercussioni sul funzionamento degli uffici e l'urgente necessità di pianificare interventi risolutivi.

Il Ministero è subentrato nei contratti di pulizia e di manutenzione edile, in corso nel 2015 e il presidente del tribunale è stato subdelegato, dal presidente della corte d'appello, nella loro gestione.

Riguardo al contratto di manutenzione dell'impiantistica, scaduto a dicembre del 2015, il Ministero ha di volta in volta fatto tre proroghe, l'ultima con scadenza il 28.2.2017.

Dal primo marzo 2017, a seguito di delega del Ministero al presidente della corte di appello di Roma ai fini della stipula dei relativi contratti, sono in corso quattro rapporti contrattuali con quattro ditte, con oggetto i servizi di manutenzione degli impianti termici, degli impianti elettrici, degli impianti antincendio e degli impianti di elevazione la cui durata è fissata fino al 31.12.2017.

Per la minuta manutenzione, esclusa dai predetti contratti, a fronte della sempre più pressante esigenza di un pronto intervento per lavori di riparazione e mantenimento, la Conferenza permanente ha deliberato di richiedere al Ministero l'autorizzazione ad espletare una gara al fine di appaltare direttamente un servizio di valutazione e realizzazione di minuta manutenzione di pronto intervento.

Risultano le convocazioni dei proprietari dei due immobili in locazione passiva, necessitanti di interventi di manutenzione straordinaria, per sollecitarne l'attivazione.

Le tematiche affrontate con maggiore frequenza hanno riguardato:

- la sicurezza e la vigilanza degli stabili;
- la realizzazione degli adeguamenti antincendio di tutti gli edifici nei quali sono dislocati gli uffici del tribunale di Velletri;
- lo spostamento degli uffici del giudice di pace di Velletri;
- il reperimento di nuovi spazi e la razionalizzazione di quelli esistenti.

Sono stati realizzati, deliberati dalla Conferenza, gli interventi di urgenza di adeguamento dei locali igienici per l'eliminazione delle barriere architettoniche e della ristrutturazione delle celle di attesa dei detenuti.

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

In data 25.9.2017 si è tenuto l'incontro con il presidente del Consiglio dell'Ordine Forense locale Avv. Giovanbattista Maggiorelli e il presidente della Camera Penale Avv. Marco Fagiolo.

Il primo segnala che l'ufficio, in occasione dell'ispezione, ha praticato dal 7 luglio al 15 settembre 2017 la chiusura della cancelleria al pubblico nella giornata di venerdì (decreto n. 124 del 30.6.2017), fermo restando lo svolgimento degli "atti urgenti", categoria ampliata, in accoglimento delle doglianze del Foro, esposte nella nota del 10.7.2017, ricomprendendo anche gli "affari di rilievo", ancorché non di immediata evasione (es. procedimenti con detenuti).

La cancelleria delle esecuzioni immobiliari, che già praticava la chiusura del lunedì, al fine di evitare una duplice chiusura, ha seguito la chiusura del venerdì, riaprendo al pubblico nella giornata di lunedì.

Riferiscono entrambi i rappresentanti che i protocolli per l'udienza penale e per l'udienza civile sono, di fatto, disapplicati.

Per quanto riguarda il settore penale, lamentano udienze sovraccariche di processi, che si protraggono sino a tardo pomeriggio, senza alcuna programmazione, diversamente da quanto prevede il protocollo, secondo il quale ogni udienza deve prevedere la trattazione di non oltre n. 25 processi, n. 10 in prima udienza e n. 15 in trattazione.

Aggiungono che solo recentemente il presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti ha fissato criteri di priorità di trattazione secondo l'art. 132 disp. att. cod. proc. pen..

Per l'ufficio del giudice per le indagini preliminari, l'Avv. Giovanbattista Maggiorelli e l'Avv. Marco Fagiolo segnalano la difficoltà ad assorbire le richieste di emissione di decreto penale.

Con riguardo all'ufficio del giudice per l'udienza preliminare, espongono doglianze che riguardano il merito dell'attività giurisdizionale, censurando la ridotta funzione di "filtro" e la ridotta pratica dei riti alternativi.

L'elaborazione del protocollo sul patrocinio a spese dello Stato, informalmente affidata – secondo quanto riferito - a una commissione di magistrati, si sarebbe arrestata.

E' operativo il protocollo sulla maternità.

Per quanto riguarda il settore civile, il presidente del Consiglio dell'Ordine Forense, riferisce delle doglianze del Foro civilista in ordine all'utilizzo dei giudici onorari, in particolare, nella istruttoria delle cause di separazione e divorzio.

Con riguardo all'ufficio di procura, il presidente della Camera penale, premessa la bontà dei rapporti, segnala criticità nel settore esecuzioni, in particolare delle demolizioni.

Evidenziano le enormi dimensioni delle ex sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati - definite "*tre tribunali*" - e l'aggravamento della logistica, caratterizzata da spazi troppo ristretti e inadeguati per lo svolgimento dell'attività amministrativa e giudiziaria.

A tal proposito, riferiscono del progetto della costruzione di una nuova ala del palazzo di giustizia sull'area, attualmente, destinata a parcheggio, di proprietà del Comune, previa cessione.

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

La vigilanza sull'ufficio del giudice di pace di Velletri – accorpante gli uffici del giudice di pace di Anzio, Albano Laziale, Frascati, Genzano e Segni, quest'ultimo riaperto in data 2.1.2017 - è stata delegata dal presidente del tribunale, dott. Francesco Monastero, al presidente della sezione penale, dott.ssa Mariella Roberti, la quale ha proseguito, nella qualità di presidente f.f., a far data dal 3.11.2016.

Alla data ispettiva, i giudici onorari di pace addetti all'ufficio del giudice di pace sono n. 3, su una pianta organica n. 6 unità.

L'ufficio del giudice di pace di Velletri è collocato nell'immobile di Albano Laziale.

Riferisce il presidente che, nell'ultimo semestre, il protrarsi dello stato di agitazione dei giudici onorari, in relazione all'approvazione del decreto legislativo entrato in vigore il 15.8.2017, ha ulteriormente aggravato la pendenza degli affari dell'ufficio di Velletri, ragion per la quale è stata richiesta, al presidente della corte di appello, l'applicazione del giudice di pace, attualmente, in servizio a Segni presso l'ufficio di Velletri.

La richiesta, sulla quale ha convogliato l'assenso del giudice di pace di Segni e dei giudici in servizio nell'ufficio di Velletri, è al vaglio della corte.

Riferisce il presidente di aver emanato varie direttive, da ultimo in materia di rotazione negli incarichi ai consulenti tecnici, sulla cui attuazione è prevista la verifica.

E' del febbraio 2015 (prot. 1256 del 16.3.2015) la relazione del procuratore della Repubblica di Velletri nella quale si dà conto di n. 3.500 fascicoli annui trattati dall'ufficio DAS – deputato alla definizione di affari semplici – movimentati al giudice di pace e si rappresentano *“disfunzioni riguardanti la gestione delle udienze”*, tali da mettere in predicato la definizione dei processi *“...anche là dove ci sia la remissione di querela e l'accettazione..”*, con indiscriminati rinvii d'udienza.

Non mancano segnalazioni relative a inefficienze del personale amministrativo in servizio presso l'ufficio del giudice di pace (prot. ris. 2670 del 7.7.2015) e a condotte non deontologicamente corrette dei giudici onorari di pace (prot. ris. 3206 del 12.12.2013).

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

Nel periodo ispettivo l'ufficio ha assistito alla movimentazione di un numero considerevole di magistrati - trasferimenti, collocamento a riposo ovvero mutamento di funzioni – anche in ragione del fatto che il tribunale di Velletri, per la vicinanza con Roma, può qualificarsi come una *“sede di passaggio”*, in attesa del trasferimento alla più grande sede giudiziaria.

Per il settore civile ordinario:

- un presidente di sezione è stato trasferito al tribunale di Roma il 22.10.2015;

- un magistrato è stato collocato a riposo il 6.12.2014;

- un magistrato, addetto alla prima sezione e, nell'ultimo periodo, giudice delegato al fallimento pro quota al 50%, è stato collocato fuori ruolo quale magistrato addetto all'Ufficio Studi del Consiglio Superiore della Magistratura il 4.6.2014;

- un magistrato è stato trasferito all'Ufficio del Massimario e del ruolo della Corte di cassazione il 19.9.2014;

- un magistrato è stato trasferito al tribunale di Roma il 2.3.2017;

- un magistrato è stato trasferito all'Ufficio del Massimario e del Ruolo della Corte di Cassazione il 17.5.2017.

Per il settore lavoro:

- un magistrato è stato trasferito alla corte d'appello di Roma il 15.1.2014;

- un magistrato è stato trasferito al tribunale di Roma il 31.1.2016.

Per il settore penale dibattimentale:

- un magistrato, a seguito della maturata decennalità nel settore penale dibattimentale, è stato assegnato all'ufficio gip/gup;

- un magistrato è stato trasferito al tribunale di Roma il 14.10.2014;

- un magistrato è stato trasferito al tribunale di Sulmona l'1.11.2015;

- un magistrato, il 13.4.2015, è stato trasferito al tribunale di sorveglianza di Roma con funzioni di giudice di sorveglianza di Frosinone;

- un magistrato è stato collocato fuori ruolo con assegnazione a funzioni amministrative al Ministero della Giustizia dall'11.4.2016;

- un magistrato è stato assegnato a funzioni civili dal mese di marzo 2015.

N. 2 magistrati, per la decennalità in via di compimento nei ruoli, rispettivamente, di giudice del dibattimento e di giudice dell'ufficio gip/gup, hanno effettuato lo "scambio" nei rispettivi ruoli.

Per l'ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare:

- un magistrato è stato trasferito al tribunale di Latina il 21.5.2014;

- un magistrato è stato collocato fuori del ruolo organico della magistratura con assegnazione al Ministero della Giustizia, con funzioni amministrative, dal 7.6.2016.

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo, sino al 2.11.2016, le funzioni di presidente del tribunale sono state svolte dal dott. Francesco Monastero.

Dal 3.11.2016, la dirigenza è svolta dal presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti, presidente della sezione penale, alla quale sono state assegnate le funzioni vicarie con decreto n. 154 del 24 ottobre 2016.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Il tribunale di Velletri, dal 2010 a oggi, è stato interessato da due successivi aumenti di organico.

Con d.m. 12 novembre 2010, era disposto l'aumento di organico di n. 2 unità sulla base dell' *"...analisi statistica condotta a livello nazionale nell'ambito degli uffici giudiziari di primo grado, effettuata rapportando i procedimenti complessivamente iscritti al numero dei magistrati previsti in pianta organica..."* che evidenziava *"...alcune situazioni di disagio operativo connotate da carattere di estrema gravità ed urgenza, sia in relazione al mero dato quantitativo, sia con riferimento ad elementi specifici che caratterizzano i valori rilevati"* e valutava la sussistenza di *"...valori pro capite sensibilmente superiori alla media nazionale rilevata per gli uffici della medesima tipologia tali da giustificare di per sé soli l'adozione di immediate iniziative di potenziamento delle relative piante organiche"*.

Era evidenziata *"...una elevata incidenza sul carico di lavoro complessivo delle sopravvenienze in materia penale con particolare riferimento ai procedimenti complessi con un elevato numero di imputati e una pluralità di capi di imputazione che costituiscono un preoccupante indice della presenza e del radicamento sul territorio di organizzazioni criminali"*.

A seguire, con d.m. 6 dicembre 2016 è stato disposto l'aumento di n. 2 posti di giudice e n. 1 posto di presidente di sezione.

I dati attuali relativi all'organico sono riportati nei prospetti TO01-02-03-03bis-04 e nelle schede biografiche (prospetti TO05).

La pianta organica del tribunale di Velletri è costituita dal presidente del tribunale, da n. 3 presidenti di sezione, da n. 33 giudici togati e da n. 18 giudici onorari.

Rispetto alla pianta organica rilevata nell'ispezione ordinaria del 2011, si registra l'aumento di n. 12 unità: n. 1 presidente di sezione e n. 2 giudici togati e n. 9 giudici onorari.

Le vacanze in organico sono, alla data ispettiva, significative.

Sono vacanti il posto di presidente di tribunale, un posto di presidente di sezione e nove posti di giudice.

Dunque, su n. 37 unità di magistrati togati, sono in servizio n. 26 unità (- 11 unità) con una scopertura pari al 29,7%.

Nel periodo, sino sono alternati n. 6 magistrati applicati.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il presidente del tribunale f.f., dott.ssa Mariella Roberti, a far data dal 3.11.2016, ha ridotto la sua presidenza del collegio penale al solo collegio del martedì e, a esaurimento, a un lunedì al mese, e – oltre a tutte le attività amministrative connesse alla posizione apicale, nel caso di specie maggiormente complesse per le condizioni logistiche e strutturali dell'ufficio – tratta le udienze presidenziali di separazione e divorzio (contenziosi e congiunti), la volontaria giurisdizione (regolamentazione della responsabilità genitoriale per i figli delle famiglie di fatto, ordini di protezione contro gli abusi familiari) e le materie non contenziose riservate al presidente (nomina esperti OSA, nomine curatori speciali per le persone giuridiche etc.).

4.1.3.1. SETTORE CIVILE

Il settore civile – al quale sono addetti complessivamente n. 12 magistrati e n. 2 presidenti di sezione - è stato potenziato, con le tabelle organizzative dello scorso triennio, con l'assegnazione di un magistrato alla seconda sezione civile e del presidente di sezione, derivante dall'aumento di organico, alla prima sezione civile.

Il settore civile è organizzato in due sezioni.

La prima sezione è composta dal presidente, corrispondente al posto di nuova istituzione, e da n. 5 giudici.

Alla data ispettiva, ci sono due ruoli vacanti, ricoperti con decreto del 26 luglio 2017 la cui efficacia è stata differita al 2 gennaio 2018.

La prima sezione civile è assegnataria di tutto il contenzioso riconducibile agli istituti dei primi tre libri del codice civile, dei giudizi di modifica delle condizioni di separazione e divorzio nonché in materia di famiglia e dei procedimenti enunciatori e possessori.

A far data dal 18 aprile 2011, rientrano tabellarmente nella prima sezione civile:

- il giudice delle esecuzioni, assegnatario in via esclusiva delle esecuzioni immobiliari, dei giudizi di divisione ad esse connesse e di tutte le cause di opposizione all'esecuzione e

titolare, con la collaborazione di un giudice onorario, della gestione delle procedure esecutive mobiliari di Velletri;

- il giudice tutelare al quale è assegnata, nella misura del 50%, anche la materia fallimentare, inserita tabellarmente nella seconda sezione civile.

La seconda sezione civile è composta dal presidente di sezione e da n. 6 giudici.

La seconda sezione civile tratta le materie riconducibili agli ultimi tre libri del codice civile, i procedimenti di locazione e affrancazione e tutti i procedimenti collegiali col rito camerale, ivi compresi i reclami, non trattati dalla prima sezione.

Un giudice tratta, pro quota al 50%, le procedure concorsuali (per il restante 50% è inquadrato nella prima sezione civile): alla data ispettiva, si trova in congedo per maternità e il suo ruolo, come previsto tabellarmente per magistrati con figli di età minore ai sei anni, è stato affidato, per la quota fallimentare, ai giudici della sezione che trattano questa materia e, per la quota del contenzioso, a un giudice onorario.

Un altro giudice della sezione tratta, per il 50%, le procedure concorsuali e per il restante 50% la materia del contenzioso della sezione.

Le quote promiscue sono state incrementate con l'assenza di un giudice per il congedo per maternità: la quota della materia fallimentare assegnata al giudice tutelare era pari al 20% e la quota degli altri giudici promiscui era del 40%.

Tutti i procedimenti relativi alle materie che non rientrano nella specializzazione sono ripartiti tra le due sezioni, in ragione di uno a uno, seguendo il numero di iscrizione a ruolo e cominciando dalla prima.

Al settore lavoro sono tabellarmente assegnati n. 5 magistrati.

Nel periodo ispettivo, la sezione ha registrato significative vacanze - tanto che nel 2014 opera con n. 2 unità sulle cinque previste - e, alla data ispettiva, sono in servizio n. 4 magistrati.

E' previsto un magistrato con funzioni di coordinatore del settore.

4.1.3.2. SETTORE PENALE

4.1.3.2.a. ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare

All'ufficio sono assegnati n. 4 magistrati, uno dei quali assegnato dal marzo 2017 a copertura del posto lasciato vacante da un magistrato collocato fuori ruolo, da maggio 2016, presso il Ministero di Giustizia.

Nel periodo intermedio il posto è stato ricoperto da un magistrato distrettuale.

Le funzioni di coordinatore sono svolte dal dott. Gisberto Muscolo.

Le nuove tabelle organizzative 2017/2019, al vaglio del Consiglio Giudiziario, prevedono l'assegnazione all'ufficio, pro quota al 50%, di uno dei due magistrati assegnati in conseguenza dell'aumento di organico.

4.1.3.2.b. ufficio dibattimento

Alla sezione, oltre al presidente di sezione, dott.ssa Mariella Roberti la quale, alla data ispettiva, è facente le funzioni di presidente del tribunale, sono assegnati n. 6 giudici.

Secondo l'organizzazione interna:

- il presidente di sezione, presiede il collegio del martedì;
- n. 2 giudici, i quali svolgono le funzioni monocratiche e collegiali, sono presidenti, rispettivamente, del collegio del giovedì e del lunedì;
- n. 2 giudici, i quali svolgono le funzioni monocratiche e collegiali, sono componenti del collegio del lunedì;
- n. 1 giudice, il quale svolge le funzioni monocratiche e collegiali, è componente del collegio del martedì;
- n. 1 giudice, il quale svolge le funzioni monocratiche e collegiali, è componente del collegio del giovedì.

La sezione opera con tre collegi:

- il primo, composto anche da un giudice onorario, tiene udienza tutti i martedì;
- il secondo, composto anche da un giudice onorario, tiene udienza tutti i giovedì;
- il terzo collegio, tiene udienza tutti i lunedì, e tratta, a esaurimento, i procedimenti con il presidente di sezione (trattasi del collegio avanti il quale si sta celebrando il processo Mythos).

Le udienze monocratiche ordinarie, sono tenute tutti i giorni:

- di lunedì, tiene udienza il magistrato di nuova assegnazione (coassegnato al 50% all'ufficio gip/gup);
- di mercoledì è trattato il ruolo ex Lorenzo;
- di giovedì è trattato il ruolo ex Scotto di Luzio e il ruolo ex Astolfi;
- di martedì e venerdì sono trattati ruoli di nuova istituzione.

Il progetto tabellare 2017/2019 prevede l'istituzione di un quarto collegio ordinario e di due ulteriori ruoli monocratici, uno dei quali pro quota al 50% in quanto assegnato al magistrato coassegnato all'ufficio gip/gup.

Le misure organizzative, adottate per garantire l'effettività del periodo di ferie, tengono conto del c.d. periodo cuscinetto e prevedono la figura del "magistrato di turno" addetto all'evasione delle istanze urgenti, sollevando gli altri, nel frattempo, impegnati nell'attività di redazione dei provvedimenti e di studio e preparazione delle udienze.

Le misure organizzative adottate a tutela della maternità, sono state seguite le seguenti linee di indirizzo:

- nel periodo di congedo, sono state bloccate le nuove assegnazioni;
- altrettanto, al rientro del magistrato, sono state bloccate temporaneamente le assegnazioni ove il ruolo avesse registrato un incremento superiore a quello degli altri magistrati della sezione;
- è stata verificata, in concreto, nel contraddittorio con i magistrati interessati, la compatibilità della prosecuzione dell'attività con gli impegni della maternità.

4.1.4. Assegnazione degli affari

4.1.4.1. Tabelle 2009-2013

4.1.4.1.a. settore civile

Secondo le tabelle 2009-2013, l'assegnazione degli affari contenziosi all'interno delle due sezioni civili veniva fatta con criteri obiettivi e predeterminati, in ragione di uno a ciascun giudice, a eccezione:

- del presidente di sezione,
- del giudice assegnatario in via esclusiva dei procedimenti locatizi e di affrancazione,
- del giudice dell'esecuzione assegnatario in via esclusiva della materia,
- del giudice delegato, con ruolo fallimentare pari al 25%, titolare delle procedure fallimentari incidentali per le quali sussiste incompatibilità del presidente di sezione, assegnatario del contenzioso civile nella misura di due terzi delle cause assegnate agli altri giudici della seconda sezione civile.

I procedimenti cautelari ante causam di competenza della seconda sezione civile venivano assegnati a tutti i giudici della sezione, in ragione di uno a ciascuno.

Un giudice era assegnatario in via esclusiva del ruolo societario.

Con decreto del 10.12.2010 era disposto il trasferimento di parte del ruolo fallimentare secondo i seguenti criteri *"per i fallimenti già pendenti, per numero di ruolo, una causa ogni quattro a partite dalla prima dell'anno 2007; per le procedure nuove, parimenti con criterio automatico in ragione di una causa prefallimentare o di procedura di concordato preventivo alla dott.ssa Caprara e tre al Presidente La Malfa."*

Al presidente della seconda sezione civile era assegnato il ruolo fallimentare nella misura del 70% del totale.

Le cause di opposizione agli atti esecutivi erano distribuite con i criteri ordinari.

I procedimenti di ingiunzione erano assegnati a tutti i giudici civili, fatta eccezione per il presidente di sezione, in numero pari per ciascuna sezione.

I fascicoli di volontaria giurisdizione non contenziosi erano ripartiti in ragione delle iniziali dei cognomi della parti, tra il presidente del tribunale e il presidente della seconda sezione civile, con la possibilità di delega ai giudici onorari.

I fascicoli di accertamento tecnico preventivo erano assegnati al presidente del tribunale e al presidente della seconda sezione civile *in regime di uno ad uno*.

Nel settore lavoro, i procedimenti, per ciascuna diversa tipologia, anche cautelari e monitori, erano ripartiti secondo il criterio numerico, avuto riguardo ai cognomi dei magistrati.

4.1.4.1.b. settore penale

4.1.4.1.b.1. ufficio dibattimento

Nella sezione unica penale, i processi collegiali erano suddivisi secondo l'unità finale del numero di iscrizione nel registro delle notizie di reato (pari per il collegio del martedì e dispari per il collegio del giovedì); inoltre, fino al 15.4.2011, i processi con numero finale pari erano assegnati al terzo collegio del lunedì (2° e 4° del mese).

Lo stesso criterio era previsto per l'assegnazione ai due collegi dei processi con imputati detenuti.

Era prevista l'istituzione di un collegio, con udienza il 1° e il 3° lunedì del mese, per i processi con rito per direttissima e con rito immediato.

I processi monocratici erano assegnati secondo il meccanismo *dei resti* ovvero sia secondo il numero di ruolo del registro notizie, suddiviso per 9 unità numeriche con abbinamento, in ordine di anzianità decrescente, della cifra di resto, da 0 a 8, ai magistrati.

Analogo criterio era adottato per i processi provenienti dall'udienza preliminare ovvero dal giudice per le indagini preliminari e per i processi per direttissima monocratica.

Gli appelli avverso le sentenze dei giudici di pace di Velletri, Genzano e Segni venivano assegnati con il criterio dell'unità finale del numero di iscrizione nel registro generale degli affari del giudice di pace e gli appelli avverso sentenze degli altri giudici di pace erano trattati dal magistrato assegnato alla sezione distaccata di appartenenza.

Gli incidenti di esecuzione erano trattati dallo stesso magistrato redattore della sentenza collegiale o monocratica ovvero componente del collegio competente e, in caso assenza, dal presidente di sezione.

Le udienze monocratiche ordinarie erano suddivise tra lunedì (n. 2), mercoledì (n. 1), giovedì (n. 2), venerdì (n. 1).

Le udienze direttissime monocratiche erano previste nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato.

Erano previsti turni trimestrali d'udienza.

4.1.4.1.b.2. ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare

Nell'ufficio giudice per le indagini preliminari/giudice dell'udienza preliminare i procedimenti con atti urgenti erano assegnati al magistrato di turno per la settimana, secondo una rotazione prestabilita, radicando l'atto urgente l'assegnazione e la competenza.

Erano previsti turni nel periodo natalizio, pasquale e feriale.

L'assegnazione dei procedimenti senza atti urgenti seguiva il criterio numerico.

Erano previste due udienza preliminari mensili per ciascun magistrato.

Le udienze camerale erano previste di martedì e giovedì alterni (2° e 4°).

Le tabelle prevedevano per tutti i settori criteri di sostituzione.

4.1.4.2. Tabelle 2014-2016

Nelle tabelle organizzative 2014/2016 la struttura dell'ufficio e i criteri di assegnazione degli affari civili e penali sono rimasti sostanzialmente inalterati, fatte alcune eccezioni:

- al presidente della seconda sezione civile, è prevista l'assegnazione di parte del ruolo del giudice delegato ai fallimenti, trasferito al settore penale per la maturata decennalità (la parte restante è ridistribuita tra gli altri giudici della sezione);

- i procedimenti cautelari ante causam, prima assegnati a un solo magistrato, sono distribuiti tra tutti i magistrati della sezione;

- nel settore penale, è istituito il terzo collegio ed è prevista la delega al presidente di sezione (presidente del secondo collegio) per l'assegnazione dei procedimenti;

- è scomparsa la sezione stralcio, prevista nelle precedenti tabelle.

4.1.4.3. Altri incarichi

Per quanto riguarda gli altri incarichi assegnati ai magistrati:

- la dott.ssa Alessandra Ilari è attualmente membro della Commissione Flussi e applicata, a domanda, alla corte d'assise di Frosinone;

- il presidente dott. Marcello Buscema è stato delegato, dal presidente f.f., dott.ssa Mariella Roberti, con ordine di servizio del 6.4.2017 prot. n. 63, all'attività di vigilanza sull'albo dei consulenti e sulla distribuzione e rotazione degli incarichi.

Dalle tabelle 2009-2013 sono risultate in capo al dott. Riccardo Audino, giudice dell'esecuzione, le funzioni di Commissario agli usi civici della Regione Abruzzo.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Secondo i prospetti obbligatori, alla data ispettiva, su n. 18 giudici onorari previsti in pianta organica, ve ne sono n. 15 in servizio, con un incremento, rispetto alla precedente ispezione del 2011, di n. 9 unità.

Già nelle tabelle 2009-2013 era previsto che ogni magistrato con funzioni civili fosse "affiancato" da un giudice onorario secondo lo schema indicato nel decreto n. 50 del 2012, successivamente integrato dai decreti nn. 158/2012, 7/2013, 14/2013, 23/2013, 38/2013 e 146/2013.

Con le tabelle 2014-2016 l'ufficio ha dato attuazione a un nuovo sistema di utilizzo delle risorse funzionale, da un lato, a valorizzarle e, dall'altro, a incentivare il loro contributo allo smaltimento dell'arretrato nei settori civile e penale.

Nel settore civile è previsto che ogni giudice togato (o più giudici togati) sia "affiancato" da un giudice onorario per la trattazione di procedimenti assegnati dal primo, in base a criteri astratti e predeterminati, a formare, in via automatica, il "ruolo aggiuntivo".

E' prevista la possibilità per il presidente della sezione civile, con la disponibilità dei giudici onorari:

- di utilizzare anche il modello della supplenza (sub 2 dell'art. 61.2 della circolare del C.S.M. 16 luglio 2008) per fronteggiare assenze perduranti, con preavviso al presidente del tribunale;

- di delegare ai giudici onorari, con provvedimenti ad hoc, l'attività d'udienza per gli accertamenti tecnici preventivi.

E' prevista la possibilità di delegare al giudice onorario la trattazione di una o più cause per l'espletamento di singole attività istruttorie ovvero per la definizione.

E' previsto un calendario settimanale d'udienza civile per i giudici onorari: nei giorni di martedì (nelle aule dei rispettivi giudici togati affiancati), mercoledì (nell'aula al quarto piano), giovedì e venerdì (nelle aule dei rispettivi giudici togati affiancati).

I criteri di assegnazione degli affari e dei compiti ai giudici onorari sono i seguenti:

- la delega di attività non complesse e di cause di valore non superiore a € 100.000 (centomila/00).

- l'assegnazione specifica delle cause più risalenti per la definizione;

- l'esclusione delle materie con trattabili dai giudici onorari (procedimenti cautelari e possessori, appelli avverso sentenze del giudice di pace, societario e fallimentare, proprietà intellettuale e industriale, colpa professionale, diritto di famiglia e gli affari di competenza del giudice tutelare).

Nelle tabelle organizzative 2012/2014 è prevista l'assegnazione ai giudici onorari della materia del diritto di famiglia e degli affari di competenza del giudice tutelare, solo ove lo stato dei ruoli o altre specifiche esigenze, lo renda assolutamente necessario.

Il decreto n. 132 del 24.7.2012 indica specificamente l'esclusione dall'assegnazione ai giudici onorari delle cause di valore indeterminato, delle cause di particolare complessità, quelle a trattazione collegiale e quelle con oggetto l'affidamento e la collocazione dei figli minori e, in ogni caso quelle che presentano profili di particolare delicatezza.

Per il settore lavoro, è previsto che siano affidate al giudice onorario:

- l'attività istruttoria di assunzione delle prove testimoniali e, in generale, l'attività processuale per i processi di minore complessità;

- la trattazione di processi di non particolare difficoltà, in punto di fatto e diritto, con esclusione delle cause di impugnativa di licenziamenti in regime di tutela reale, trasferimenti, risarcimento del danno, e comunque le cause entro limiti di valore di € 60.000,00;

- gli accertamenti tecnici preventivi in materia di invalidità civile, compresa l'attività di conferimenti di incarichi ai consulenti tecnici d'ufficio, la liquidazione dei relativi compensi e la definizione di tali procedimenti.

Nel settore penale, secondo le modalità indicate nella circolare sulle tabelle 2012/2014, è previsto che:

- il magistrato togato celebri l'udienza di comparizione ex art. 555 c.p.p. rinviando il processo all'udienza del giudice onorario per l'ammissione delle prove e la trattazione;

- il ruolo aggiuntivo delegato al magistrato onorario non può superare, a regime, il numero complessivo di 150 processi, così da poter trattare udienze con 15 processi ciascuna;

- per ciascuno dei giudici monocratici della sede centrale possa essere individuata una quinta udienza mensile trattata dal giudice onorario (nei giorni di lunedì o venerdì);

- nelle udienze del martedì e del giovedì, tabellarmente previste per i magistrati togati, ogni giudice onorario debba svolgere l'attività istruttoria delegata dal giudice togato ovvero svolgere attività d'udienza per un massimo di 10 processi.

Nelle tabelle sono previsti gli abbinamenti tra giudici togati e onorari.

Nel settore penale, sono esclusi dalla delega ai giudici onorari:

- i procedimenti provenienti da udienza preliminare, i procedimenti da trattare con il rito direttissimo, i procedimenti nei quali è previsto l'esercizio delle funzioni gip/gup (quelli con misure cautelari) e i giudizi immediati;

- i procedimenti per reati di lesioni, comunque connessi alla violazione della normativa antinfortunistica, i procedimenti in materia di lottizzazione abusiva e quelli riguardanti la materia dell'inquinamento (acque e violazioni in tema di rifiuti).

In ultima analisi, alla data del 30 giugno 2017, i giudici onorari del tribunale di Velletri sono impiegati con il regime dell'affiancamento e trattano i processi loro assegnati secondo i criteri sopra elencati (decreti 50/2012 e 132/2012).

Nella prima sezione civile:

- un giudice onorario si occupa delle esecuzioni mobiliari, con due udienze settimanali e un carico medio di cinquanta fascicoli per udienza, e affianca il giudice tutelare nella gestione delle amministrazioni di sostegno;

- un giudice onorario affianca il giudice delle esecuzioni nella trattazione del contenzioso in materia di esecuzione immobiliare;

- un giudice onorario, fermo restando i limiti della "competenza" fissata nei decreti 50/2012 e 132/2012, tratta le cause pendenti sul ruolo del giudice, affiancato sino al 18.5.2017, trasferito ad altro ufficio; ruolo che, a partire dal 2.1.2018, sarà assegnato ad altro giudice togato.

Nella seconda sezione civile:

- un giudice onorario è delegato dal giudice togato affiancato alla trattazione delle udienze istruttorie;

- un giudice onorario tratta i procedimenti per la convalida di sfratto per finita locazione o per morosità nella sola fase della convalida;

- un giudice onorario si occupa degli accertamenti tecnici preventivi.

Nella sezione lavoro:

- un giudice onorario, nei limiti della "competenza", tratta le cause pendenti sul ruolo di un giudice trasferito (i licenziamenti a tutela reale e a tutela obbligatoria nonché gli ATP del nuovo "rito Fornero" sono stati redistribuiti, secondo criteri obiettivi e predeterminati, agli altri giudici del settore).

Nel settore penale, all'ufficio dibattimento, la vacanza di tre dei ruoli monocratici previsti rende indispensabile la collaborazione dei giudici onorari componenti del collegio ovvero assegnatari di ruoli monocratici:

- un giudice onorario tratta il ruolo di un ex giudice togato con udienza nella giornata di mercoledì, ruolo che sarà assegnato a un magistrato ordinario in tirocinio che prenderà possesso nel mese di ottobre;

- due giudici onorari trattano, a settimane alterne, il ruolo ex giudice togato, ruolo che, anche in tal caso, sarà assegnato a un magistrato ordinario in tirocinio che prenderà possesso nel mese di ottobre, e trattano il ruolo ex giudice togato presso la sezione distaccata di Albano Laziale che sarà esaurito alla fine del mese di luglio (in coincidenza con l'inizio del periodo feriale);

- un giudice onorario compone costantemente il collegio del giovedì fino alla presa di possesso di uno dei magistrati ordinari in tirocinio assegnati al tribunale;

- a turno i giudici onorari compongono il collegio del martedì.

Sono previsti criteri di sostituzione dei giudici onorari, secondo l'ordine di anzianità ossia il giudice onorario più giovane è sostituito da quello più anziano.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo si sono succeduti alla dirigenza amministrativa del tribunale di Velletri:

- la dott.ssa Maria Isabella Gandini, dall'1.7.2013 al 30.5.2015;
- la dott.ssa Caterina Stranieri, a far data dal 12 ottobre 2015.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La composizione della pianta organica del tribunale di Velletri, alla data ispettiva, è riportata nel seguente schema (v. TO_01)

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE E "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che al momento dell'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra 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	10	-				-	-	5	50,0 %	-6	-60,0 %
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		4	1			4	-				
Funz. Contabile III area (F1F7)											

già Contabile C1 e C1S													
<i>Funz. Giudiziario III area (F1/F7)</i> già Cancelliere C1 e C1S	35	16	2		1	17	-	17	48,6 %	-	18	-51,4%	
<i>Funz. Informatico III area (F1/F7)</i> già Informatico C1 e C1S													
<i>Cancelliere II area (F3/F6)</i> già Cancelliere B3 e B3S	21	20	1	1		21	1	-	0,0 %	-		0,0%	
<i>Assistente Giudiziario II area (F3/F6)</i> Operatore Giudiziario B3 e B3S	36	-				-	-		0,0 %		5	13,9%	
<i>Assistente Giudiziario II area (F2/F6)</i> già Operatore giudiziario B2		34	2	5	2	41	-						
<i>Assistente Informatico II area (F3/F6)</i> già Esperto informatico B3 e B3S													
<i>Contabile II area (F3/F6)</i> già Contabile B3 e B3S	1	-				-	-	1	100,0 %	-	1	-100,0 %	
<i>Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6)</i> già Ausiliario B3													
<i>Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6)</i> già Ausiliario B2													
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i> già Operatore giudiziario B1	13	-				-	-		15,4 %		1	-7,7%	
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i> già Ausiliario B1		11			1	12	-						
<i>Conducente di automezzi II area (F1/F6)</i> già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	3	1			3	-	2	33,3 %	-	3	-50,0%	
<i>Ausiliario I area (F1/F3)</i> già Ausiliario A1 e A1S	16	9	3			9	-	4	25,0 %	-	7	-43,8%	
Altre figure (CENTRALINISTA)	-	-	-	1	-	1	-	-	NC		1	NC	
TOTALE	139	98	10	7	4	109	1	31	22,3 %	-	30	-21,6%	
				Percentuale in part-time			0,9%						

Stagisti/tirocinanti in servizio		14					
-------------------------------------	--	----	--	--	--	--	--

Risulta una carenza in organico, rispetto alla pianta, di n. 31 unità.

Delle n. 139 unità previste, n. 108 unità sono in servizio e, di queste, n. 10 prestano servizio presso altro e diverso ufficio (n. 8 applicati – n. 2 distaccati), con una incidenza pari a - 22,3%.

Dunque, concretamente, solo n. 98 unità della pianta organica sono in servizio a Velletri, compreso il dirigente amministrativo, alle quali si aggiungono n. 12 unità in soprannumero, delle quali n. 8 appartenenti all'amministrazione della giustizia, per un totale di n. 110 unità operative, con una scopertura del 20,9%.

4.2.2.a. Settore civile

Il settore SICID (contenzioso ordinario, controversie in materia di lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione) è diretto e coordinato da un direttore amministrativo.

Il settore civile contenzioso ordinario è diviso in più cancellerie e precisamente:

- cancelleria del "ruolo generale", competente alla ricezione dei depositi telematici e/o cartacei e alla iscrizione a ruolo, nella quale operano n. 3 unità (un funzionario giudiziario, un assistente giudiziario e un operatore giudiziario);

- cancelleria "pubblicazioni sentenze", competente della pubblicazione delle sentenze e dei successivi adempimenti (invio degli atti all'agenzia delle entrate e al controllo della trascrizione delle sentenze) nella quale operano n. 3 unità (un cancelliere responsabile, un operatore giudiziario e un conducente automezzi speciali).

All'attività della pubblicazione delle sentenze in materia di famiglia (separazioni e divorzi), è addetto un cancelliere;

- cancelleria "istruttoria contenzioso civile" della 1^a e 2^a sezione – addetta all'attività di ricezione del pubblico, all'attività preparatoria e successiva alle udienze, alla ricezione, pubblicazione e comunicazione dei provvedimenti dei magistrati, al controllo e alla custodia dei fascicoli, alla formazione delle statistiche giudiziarie e delle certificazioni – alla quale sono addette n. 7 unità (un funzionario giudiziario responsabile, n. 5 assistenti giudiziari e n. 1 operatore giudiziario);

- la cancelleria "decreti ingiuntivi" – con i compiti relativi al deposito telematico dei ricorsi, all'iscrizione degli stessi e alla pubblicazione dei decreti, all'attività successiva di invio degli atti alla agenzia delle entrate per la registrazione dei provvedimenti e al rilascio della esecutorietà del decreto ingiuntivo - alla quale sono addette n. 2 unità (un cancelliere responsabile e un assistente giudiziario);

- la cancelleria "gratuito patrocinio civile" alla quale è assegnato un unico funzionario giudiziario responsabile, competente per la ricezione delle istanze, il controllo e la

comunicazione dei mandati di pagamento degli avvocati delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato.

Al medesimo è assegnata anche la gestione e l'aggiornamento dell'albo dei consulenti tecnici d'ufficio e dei periti;

- ufficio "rilascio copie e archivio" al quale sono assegnate n. 3 unità (un funzionario giudiziario e n. 2 ausiliari) con il compito di evadere le richieste di copie e del prelievo dei fascicoli dall'archivio, della movimentazione fascicoli pre e post udienza e dello smistamento della posta nelle cancellerie.

Il settore civile non contenzioso è strutturato in due cancellerie:

- la cancelleria della volontaria giurisdizione e del giudice tutelare, alla quale sono assegnate n. 4 unità (un funzionario giudiziario responsabile, un assistente giudiziario, un operatore giudiziario e un ausiliario), con compiti di gestione dei procedimenti in materia di tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti e atti in materia di successione (nello specifico atti pubblici di rinunce delle accettazioni di eredità con beneficio d'inventario);

- la cancelleria della volontaria giurisdizione collegiale, alla quale sono assegnate n. 3 unità (un cancelliere responsabile, un operatore giudiziario e un ausiliario) con compiti di ricezione al pubblico, del deposito e della comunicazione dei provvedimenti dei magistrati, della gestione, controllo, movimentazione dei fascicoli.

Il settore contenzioso in materia di lavoro e previdenza, è coordinato da un direttore amministrativo e vi sono assegnate complessivamente n. 6 unità, oltre allo stesso direttore amministrativo.

Le cancellerie sono così strutturate:

- la cancelleria del "registro generale", alla quale è assegnato un funzionario, con compiti di controllo e accettazione degli atti telematici;

- le cancellerie "istruttorie" alle quali sono assegnate n. 4 unità.

A ogni magistrato della sezione lavoro è assegnata n. 1 unità lavorativa - in totale n. 2 funzionari, un cancelliere e un assistente giudiziario - i quali svolgono attività di controllo dei fascicoli assegnati al magistrato, attività di preparazione pre e post udienza, attività di deposito dei provvedimenti telematici delle parti nella fase istruttoria, e di tutti quelli del magistrato, interlocutori e definitivi, oltre all'attività di relazione con il pubblico.

Ad ausilio delle cancellerie con compiti di movimentazione dei fascicoli e con compiti di archivio è assegnato un conducente di automezzi.

Per quanto riguarda il settore esecuzioni e fallimenti, la struttura amministrativa di supporto alla gestione delle procedure esecutive mobiliari, trattate per tutto il periodo da un giudice onorario, è composta, alla data ispettiva, da un cancelliere (in comune con il settore civile della volontaria giurisdizione, presente due giorni la settimana) e da due assistenti.

Presta la propria collaborazione, per poche ore mensili, anche un tirocinante.

Nella cancelleria delle espropriazioni immobiliari, ove per tutto il periodo in esame l'attività giurisdizionale è stata svolta da un unico magistrato, la struttura amministrativa è composta da un funzionario, un cancelliere (per tre giorni, in comune con la cancelleria fallimentare) e quattro assistenti che presenziano alle udienze.

Prestano la propria collaborazione, per poche ore mensili, due tirocinanti.

Per effetto della convenzione, stipulata in data 5 marzo 2015, con la società Aste Giudiziarie Inlinea, l'ufficio si avvale di unità di personale esterno fornito dalla società le quali si occupano della scansione degli atti mediante strumentazione propria e forniscono consulenza sul PCT al personale dell'ufficio e agli utenti esterni.

Collabora con la cancelleria, con compiti di controllo preliminare dei decreti di trasferimento e di espletamento degli adempimenti fiscali e amministrativi, una unità acquisita in forza della convenzione stipulata, in data 14.12.2012, dal presidente del tribunale con il Consiglio Notarile e rinnovata.

Nella cancelleria delle procedure concorsuali, il supporto all'attività giurisdizionale, svolta da tre giudici, è attualmente fornito da un direttore amministrativo, due assistenti e, per due giorni alla settimana, un cancelliere, in comune con la cancelleria delle espropriazioni immobiliari.

Coadiuvano la cancelleria, anche per la gestione informatica delle procedure, due tirocinanti per poche ore mensili.

Per effetto della convenzione stipulata dalla presidenza del tribunale con il Consiglio dell'Ordine dei commercialisti di Roma in data 17 settembre 2013 (rinnovata in data 16 aprile 2014) un funzionario, già addetto alla cancelleria fallimentare, posto in quiescenza dal 1° giugno 2012, ha proseguito la sua collaborazione da esterno (fino al dicembre 2016) quale *"operatore addetto ai beni forniti in comodato dall'Ordine al Tribunale per l'informatizzazione del settore fallimentare e civile"*.

Al riguardo è stata fatta segnalazione riservata al capo dell'Ispettorato Generale.

4.2.2.b. Settore penale

Nel settore ufficio gip/gup del tribunale di Velletri, al quale sono assegnati n. 5 magistrati, dei quali uno coordinatore, il personale di cancelleria addetto è composto di n. 13 unità: un direttore amministrativo, un funzionario giudiziario, quattro cancellieri, quattro assistenti, un operatore, due addetti al servizio di anticamera.

Agli adempimenti amministrativi provvedono in modo promiscuo le unità, fatta eccezione per l'esecuzione delle proroghe indagini e le esecuzioni delle misure cautelari gestiti da un cancelliere per ciascun magistrato.

All'ufficio decreti penali sono assegnati un funzionario, un assistente e un operatore.

Nella cancelleria sono presenti due unità tirocinanti, una nell'ambito dell'ufficio del processo, l'altra in esito a una convenzione con la Regione Lazio.

Non sono state esibite direttive di servizio recenti atte a disciplinare i compiti e i servizi affidati al personale assegnato al settore, risalendo, l'ultimo ordine di servizio esibito, al 5.10.2015.

Riferisce l'Ispettore incaricato della inadeguatezza dell'attività di coordinamento e direzione del settore e suggerisce un potenziamento dell'organico oltre all'adozione di una direttiva di servizio che espliciti e regolamenti compiti e responsabilità di ciascun componente l'ufficio.

All'ufficio dibattimento, ove sono assegnati n. 6 giudici togati e n. 6 giudici onorari (tre stabili e tre a chiamata) la cancelleria è suddivisa in cancelleria monocratica e cancelleria collegiale.

Il personale amministrativo assegnato conta n. 16 unità (n. 1 direttore amministrativo, n. 1 funzionario giudiziario, n. 5 cancellieri, n. 6 assistenti, n. 2 operatori e n. 1 ausiliario).

Al funzionario giudiziario è affidato il compito di coordinamento delle varie attività.

A ogni magistrato sono assegnate due unità, delle quali una, assistente/cancelliere per le attività dibattimentali (assistenza all'udienza con i relativi adempimenti pre-udienza), e, l'altra, assistente operatore giudiziario per le attività post-dibattimentali comprese le attività relative alle impugnazioni.

La sezione collegiale è composta da n. 1 funzionario e n. 2 cancellieri.

4.2.2.c. Settore civile

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

Motivo	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
Per malattia	455	1098	1223	1045	1006	662	5489
Permessi e altre assenze retribuite	93	175	124	99	102	77	670
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	317	650	555	682	678	341	3223
Sciopero	15	2	6	3	42	4	72
Assenze non retribuite	78	63	51	66	44	/	302
Infortunio	/	3	156	66	73	29	327
Terapie salvavita	/	166	257	40	59	121	643

Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	70	136	43	43	137	42	471
TOTALI	1028	2293	2415	2044	2141	1276	11197

Per avere contezza del monte-ore di lavoro netto disponibile per l'ufficio, si deve aggiungere che:

- una sola unità di personale è in servizio part-time: trattasi di un cancelliere, con part-time verticale di un mese all'anno, per una scopertura dello 0,9%;
- n. 29 unità, circa un quarto del personale in servizio, usufruiscono del regime della l. n. 104 del 1992.

Il personale amministrativo ministeriale ha optato per diverse articolazioni dell'orario di lavoro:

- per n. 91 unità usufruiscono dell'articolazione 7 ore e 12 minuti;
- n. 11 unità usufruiscono di due rientri pomeridiani;
- n. 7 unità usufruiscono dell'orario articolato su 6 giorni.

Vale ribadire quanto già segnalato anche nella precedente verifica (pag. 286/287), cioè l'elevato numero di unità alle quali è concessa l'articolazione dell'orario di servizio di 7 ore e 12 minuti.

Nulla, dunque, è cambiato dal 2011, fatta eccezione per l'obbligatorietà della pausa pranzo, di durata minima di 30 minuti, introdotta con l'ordine di servizio n. 18/2016 del 27.12.2016, operativo dal 2.1.2017.

Nella giornata di sabato è previsto un presidio composto da quattro persone - un funzionario, un cancelliere e due assistenti - oltre alle n. 7 unità che usufruiscono dell'orario articolato su 6 giorni e un autista (a turno un sabato ciascuno per i tre autisti).

Non sono stati esibiti ordini di servizio disciplinanti l'attività del presidio.

Per quanto riguarda l'orario di apertura al pubblico, in corso di verifica, è stato adottato l'ordine di servizio n. 12 del 9.10.2017 con il quale, per il settore penale, è stato istituito un presidio per la ricezione degli atti urgenti, armonizzando il ridotto orario di apertura al pubblico con la previsione, ancora vigente, dell'art. 162 l. n. 1196 del 23.10.1960.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo ispettivo, hanno svolto attività e formazione nell'ufficio n. 31 unità di stagisti e/o tirocinanti ai sensi degli artt. 37 d.l. n. 98 del 2011 e 73 d.l. n. 69 del 2013.

Alla data ispettiva, secondo il prospetto TO01, sono n. 14 (nella relazione informativa preliminare della dirigenza si legge n. 13) gli stagisti in servizio, i quali stanno svolgendo un ulteriore periodo di perfezionamento per la definizione dei progetti formativi nell'ambito dell'"ufficio per il processo", istituito a norma dell'art. 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

Per ciascuno di loro, l'ufficio riferisce di aver redatto il progetto formativo in conformità alle linee guida dettate dalla Direzione Generale del Ministero.

Dal 3 marzo 2017 alla fine di giugno 2017 hanno prestato servizio n. 9 unità in relazione ai percorsi formativi presso gli uffici giudiziari (ex d.p.r. 300 del 6.6.2017).

Dall'1.9.2017 è in programma un nuovo percorso annuale per gli stessi tirocinanti.

Anche se non è possibile parlare di fungibilità della prestazione rispetto al personale di ruolo, al di fuori dello svolgimento di attività materiali (es. copiatura di atti, inserimento dati, spostamento fascicoli), è innegabile il supporto offerto alle cancellerie, considerato che si tratta di tirocinanti che, ormai da cinque anni, sono coinvolti periodicamente nel percorso formativo.

Non risulta che vi siano tirocinanti in ausilio alle cancellerie civili del contenzioso e della volontaria giurisdizione né alle cancellerie della sezione lavoro e previdenza.

Come sopra detto, operano presso l'ufficio anche unità di personale della società Aste Giudiziarie le quali, secondo la Convenzione del 5.3.2015, sotto la direzione e il controllo del capo area o del responsabile del relativo ufficio, sono di supporto alla cancelleria delle esecuzioni e fallimenti, per una serie di attività descritte al punto 6 della Convenzione, e aventi particolare riguardo alla gestione dei servizi internet del tribunale, alla pubblicità e al coordinamento delle vendite giudiziarie, alla gestione delle vendite telematiche, al supporto all'informatizzazione delle procedure civili e al processo civile telematico.

Tutta la dotazione strumentale utilizzata dal predetto personale è a carico della società.

Risulta nella Convenzione, acquisita agli atti, l'impegno contrattuale del personale al vincolo della riservatezza per le informazioni apprese durante lo svolgimento dell'incarico.

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

E' confermato che il tribunale di Velletri, per la vicinanza a Roma, soffre di un frequente ricambio per la scelta, del personale di magistratura e di quello amministrativo, di trovare una soluzione lavorativa nella sede più grande e vicina.

A ogni modo, secondo le valutazioni fatte dagli Ispettori, la carenza del personale amministrativo non è tale da pregiudicarne la funzionalità tenuto conto, per taluni servizi, la minor gravosità degli adempimenti ove entrata a regime l'informatizzazione (es. recupero crediti la cui attività, con l'entrata in vigore della convenzione con Equitalia Giustizia, è ridimensionata, in quanto limitata alla protocollazione degli affari provenienti dai diversi uffici della cancelleria, quali foglio notizie e titolo).

Certo non si può omettere di considerare che le assenze extra feriali del personale (comprese quelle ex legge n. 104), pari a n. 11.197 giornate, anche per gravi motivi (terapie salvavita), hanno avuto inevitabili riflessi sulle risorse disponibili; tuttavia, va, altrettanto, osservato che la loro incidenza è stata inversamente proporzionale allo stato di informatizzazione dell'ufficio che ha dimostrato di essere troppo carente, con servizi ancora completamente cartacei (servizio automezzi, corpi di reato) ovvero mal tenuti, con l'omessa annotazione e/o mancato popolamento degli applicativi amministrativi.

Fa eccezione - con un rapporto tra il personale di magistratura e il personale di cancelleria di 1,3 di unità amministrativa per ogni giudice - il settore ufficio dibattimento ove una pluralità di circostanze fanno apparire il personale in servizio inadeguato alle esigenze dell'ufficio:

- l'incremento dei carichi di lavoro, a seguito dell'accorpamento delle ex sezioni distaccate;
- il personale prossimo al pensionamento;
- la previsione del rientro di personale comandato e/o distaccato da altri uffici (n. 1 unità dal Ministero della difesa e n. 1 unità dal DGSIA);
- la presenza di tre unità che fruiscono dei benefici di cui alla Legge 104 del 1992.

Si devono aggiungere le anomalie e i ritardi, anche gravi, ascrivibili alla inesperienza del personale, privo di competenza specifica, ovvero a lacune conoscitive procedurali, normative e informatiche del personale (v. servizio Fondo Unico Giustizia) ovvero all'assenza di direttive operative.

L'ufficio, nel quinquennio, è apparso, complessivamente, non sufficientemente *guidato* e monitorato dalla dirigenza amministrativa, con settori e servizi amministrati, la cui gestione ha evidenziato le stesse gravi irregolarità, rilevate nella precedente ispezione.

Ne è prova il fatto che l'ufficio non abbia redatto alcun rapporto di normalizzazione in esito all'ispezione del 2011.

Pare, dunque, necessario che la dirigenza intraprenda un percorso virtuoso, potendo giovare, come linea guida, delle prescrizioni amministrative, variamente indirizzate, elevate ex art. 10 l. n. 1311/1962.

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

La verifica ispettiva per il settore civile e penale, alla quale ha collaborato il funzionario statistico dott.ssa Annalisa Dalbuono, si sviluppa in una pluralità di direzioni, tra loro complementari, che consentono di avere un quadro quantitativo e qualitativo dei dati, compendiato da ultimo nel quadro sintetico.

In particolare:

- l'estrazione dagli applicativi ministeriali, previa "cristallizzazione" con il congelamento dei registri informatizzati alla data del 30.6.2017, dei dati di flusso, civile e penale, per il periodo 1.7.2012-30.6.2017, riportati nei prospetti obbligatori TO e RT;

- la verifica statistica sulla qualità del dato e il controllo di conformità tra i dati estratti in sede ispettiva e quelli nella disponibilità della Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa, con l'analisi per settore come segue:

a) per il settore civile (M.213U): movimento dei procedimenti per gli affari civili contenziosi, speciali, di lavoro e previdenza, non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio; sentenze definitive pubblicate e decreti ingiuntivi accolti in materia di contenzioso ordinario, lavoro e previdenza, analisi delle pendenze;

b) per il settore penale dell'ufficio gip/gup (M.317GIP/GUP): movimento dei procedimenti penali contro noti e ignoti, sentenze depositate, decreti penali di condanna emessi, decreti di archiviazione per i fatti non costituenti notizia di reato; analisi delle false pendenze;

c) per il settore penale del dibattimento (M.314C e M.314C): movimento dei procedimenti monocratici, collegiali e di appello; sentenze depositate; analisi delle pendenze;

- la comparazione dei dati di estrazione informatica con i dati ricavati dalla rassegna numerica e materiale dei fascicoli, operazione che l'ufficio deve svolgere annualmente e che, *a fortiori*, viene richiesta in occasione della verifica, quale strumento indefettibile a mezzo del quale si rilevano le "false pendenze", le "false definizioni" e i "fascicoli non rinvenuti" e si recupera il dato c.d. "reale" ossia l'effettivo carico di lavoro pendente alla data ispettiva;

- la comparazione dei dati ispettivi con quelli nella disponibilità della Commissione Flussi;

- l'applicazione delle *query* sugli applicativi ministeriali che, in un'ottica di sviluppo qualitativo dei dati numerici, consentono di acquisire, riferite ai dati di *flusso* e di *stock* del quinquennio, le informazioni, analitiche e di sintesi, anche per indici percentuali, sul *processo di lavoro* dei magistrati e del personale amministrativo, sulla capacità di smaltimento dell'ufficio, sui tempi delle fasi di lavorazione dei fascicoli, sull'impiego degli ausiliari all'attività giurisdizionale e sulla spesa sostenuta. Questi dati di maggior interesse

hanno formato oggetto di richiesta istruttoria rivolta ai dirigenti dell'ufficio (prot. 3336 del 2.10.2017).

La raccolta dei dati ispettivi è iniziata da remoto, secondo i tempi fissati dal Sig. Vice Capo dell'Ispettorato Generale nella nota del 16.5.2017 prot. n. 6215 ed è proseguita *in loco*, formalizzata nei prospetti obbligatori TO e RT definitivamente convalidati, a cura del Sig. Vice Capo dell'Ispettorato Generale, con la nota del 12.10.2017 prot. n. 13069, e nelle schemi delle *query* convalidati per settore da ciascun Ispettore.

I dati sono archiviati e conservati nell'area condivisa SHAREPOINT.

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. affari civili contenziosi

Sono risultati pendenti, alla data dell'1.7.2012, n. 13.474 affari contenziosi ordinari, ne sono sopravvenuti n. 26.513 (media annua 5.302,6), ne sono stati esauriti n. 30.261 (media annua 6.052,2), con la pendenza finale, al 30.6.2017, di n. 9.726 affari (dato reale = 9.053).

b. procedimenti speciali ordinari

I procedimenti speciali ordinari registrano la pendenza iniziale, all'1.7.2012, di n. 1.294 affari, la sopravvenienza di n. 23.022 affari (media annua 4.604,4), la definizione di n. 23.223 affari (media annua 4.644,6), con la pendenza finale, al 30.6.2017, di n. 1.093 affari (dato reale = 938).

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie hanno una esigua movimentazione e incidenza.

Alla pendenza iniziale di n. 15 processi, ne sono sopravvenuti n. 45 (media annua 9,0), ne sono stati definiti n. 52 (media annua 10,4) con la pendenza finale di n. 8 processi (dato reale = 7).

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

Per i processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, il flusso registra la pendenza iniziale di n. 462 processi, la sopravvenienza di n. 949 affari (media annua 189,8), la definizione di n. 965 affari (media annua 193,0) e la pendenza finale di n. 446 affari (dato reale = 374).

e. flusso complessivo

Il flusso complessivo degli affari contenziosi civili ordinari parte dalla pendenza iniziale all'1.7.2012, di n. 15.245 affari contenziosi ordinari, la sopravvenienza di n. 50.529 affari (media annua 10.105,8), la definizione di n. 54.501 affari (media annua 10.900,2), con la pendenza finale di n. 11.273 affari (dato reale = 10.372).

Il dato di stock finale registra un netto miglioramento, risultato di un progressivo incremento dell'attività di definizione, a partire dal 2013 con n. 10.807, n. 10.876 nel 2014, n. 10.956 nel 2015 e n. 11.639 nel 2016.

L'analisi dei flussi, secondo la tempistica di trattazione e definizione degli affari di contenzioso ordinario, rivela che, nel periodo ispettivo, n. 4.597 processi, pari al 28,6% dei processi di primo grado, è stato definito con sentenza in un tempo superiore a quattro anni, dei quali n. 95 ultradecennali (query T2a.1. e T2a.5), registrandosi il picco nel 2013 e nel 2014.

Il risultato finale è che, alla data ispettiva, pendono in primo grado, da oltre quattro anni, n. 987 processi civili di contenzioso ordinario, pari al 9,9% sul totale di n. 9.998 processi reali pendenti, dei quali n. 196 da oltre otto anni, i più antichi (n. 17) risalenti al 1993 (query T2a.3 e T2a.6).

Dati positivi che dimostrano un significativo impegno dell'ufficio nell'attività di smaltimento, secondo la programmazione ex art. 37 l. n. 111/2011.

I dati sono di poco più contenuti per i processi di secondo grado, risultando che, nel periodo ispettivo, sono stati n. 210 i processi definiti dopo oltre tre anni, pari al 36,5% delle n. 603 definizioni (query T2a.2).

L'apice delle definizioni ultratriennali è stata rilevata nel 2014, con n. 56 processi, non coincidenti con il picco delle definizioni, raggiunto nel 2016 (n. 162 definizioni).

Alla data ispettiva, sono n. 74 i processi d'appello pendenti da oltre tre anni, con una incidenza del 19,8% sul totale dei n. 374 processi pendenti (query T2a.4).

f. controversie individuali di lavoro

I dati registrano che all'1.7.2012 pendevano n. 8.547 affari contenziosi ordinari di lavoro e previdenza, ne sono sopravvenuti n. 22.854 (media annua 4.570,8), n. 25.275 affari sono stati esauriti (media annua 5.055,0), con la pendenza finale al 30.6.2017 di n. 6.126 affari (dato reale = 5.433).

Gli affari contenziosi speciali di lavoro e previdenza hanno registrato un flusso che, partito da n. 271 processi pendenti all'1.7.2012, ha registrato la sopravvenienza di n. 5.618 affari (media annua 1.123,6), la definizione di n. 5.673 affari (media annua 1.134,6), con la pendenza finale di n. 216 affari (dato reale = 180).

Dall'analisi del flusso risulta che n. 2.221 affari, pari al 19,7% dei definiti con sentenza (n. 11.294), sono stati definiti in un tempo superiore a tre anni, dei quali n. 23 in oltre sette anni, con i dati parziali che evidenziano il picco delle ultratriennialità nel 2013 (n. 504) e nel 2015 (n. 502) (query T2b.1 e T2b.2).

Alla data dell'1.7.2017, sul totale di n. 5.613 pendenze (compresi i procedimenti speciali), n. 201 processi pendono da oltre tre anni, pari al 3,6%, dei quali n. 15 da oltre 6 anni, i più risalenti iscritti nel 2003 (n. 4) (query T2b.3 e T2b.4).

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

Non è prevista l'ipotesi.

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

Alla data dell'1.7.2012, risultavano pendenti n. 332 affari, ne sono sopravvenuti n. 14.848 (media annua 2.969,4), ne sono stati esauriti n. 14.434 (media annua 2.886,8), con la pendenza finale di n. 746 affari (dato reale = n. 621).

Le definizioni ultrabiennali sono risultate essere molto contenute (n. 62), con una incidenza dello 0,43% sul totale delle definizioni (n. 14.434) (query T2c.1).

Alla data ispettiva, i procedimenti pendenti da oltre un anno sono n. 162, pari al 26,1% delle pendenze (n. 621) (query T2c.2).

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

Alla data dell'1.7.2012, risultavano pendenti n. 743 affari di tutela, ne sono sopravvenuti n. 504 (media annua 100,8), ne sono stati esauriti n. 247 (media annua 49,4), con la pendenza finale di n. 1.000 affari (dato reale = n. 924).

Alla data dell'1.7.2012, risultavano pendenti n. 41 affari di curatela, ne sono sopravvenuti n. 7 (media annua 1,4), ne sono stati esauriti n. 4 (media annua 0,8), con la pendenza finale di n. 44 affari (dato reale = n. 43).

Alla data dell'1.7.2012, risultavano pendenti n. 27 affari di eredità giacente, ne sono sopravvenuti n. 77 (media annua 15,4), ne sono stati esauriti n. 20 (media annua 4,0), con la pendenza finale di n. 84 affari (dato reale = n. 75).

Alla data dell'1.7.2012, risultavano pendenti n. 895 affari di amministrazione di sostegno, ne sono sopravvenuti n. 2.058 (media annua 411,6), ne sono stati esauriti n. 929 (media annua 185,8), con la pendenza finale di n. 2.024 affari (dato reale = n. 1.917).

Sono di tutta evidenza gli scarti tra i dati informatici e i dati reali all'esito della rassegna numerica, trasfusi nel prospetto che segue:

Materia	Falsi pendenti	Fascicoli non rinvenuti	Salti di numerazione	Totale
Contenzioso ordinario	628	42	3	673
Proc. speciali	116	38	1	155
Controversie agrarie	1	0	0	1
Appelli avverso sentenze giudice di pace	72	0	0	72
Controversie in materia di lavoro e prev.	685	8	0	693
Proc. speciali sez. lavoro	35	1	0	36
Affari civili non contenziosi	102	23	0	125
Tutele	76	0	0	76
Curatele	1	0	0	1
Eredità giacenti	9	0	0	9
Amministrazioni di sostegno	107	0	0	107

Sull'anomalia, risultata essere la diretta conseguenza della omessa ricognizione annuale numerica e materiale, si rimanda alla parte riservata, altrettanto sulla gestione degli atti amministrativi (asseverazioni, delle perizie, atti notori, registro della stampa, rogatorie civili).

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

Non è prevista l'ipotesi.

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, pendenti all'1.7.2012, pari a n. 132, hanno registrato il flusso in entrata di n. 1.603 istanze (media annua 320,6), la definizione di n. 1.571 istanze (media annua 314,2) e la pendenza finale, al 30.6.2017, di n. 164 procedure prefallimentari (dato reale = n. 125).

N. 44 procedure prefallimentari sono state definite dopo oltre due anni, con incidenza del 3% su n. 1.581 istanza definite (query T2f.1).

Alla data ispettiva nessuna istanza prefallimentare è risultata pendente da oltre due anni (T2f.2).

b. procedure fallimentari

Alle n. 596 procedure fallimentari pendenti all'1.7.2012, sono sopravvenute n. 565 procedure (media annua 113,0), ne sono state definite n. 420 (media annua 84,0), con la pendenza finale, al 30.6.2017, di n. 741 procedure (dato reale = n. 729).

La percentuale di definizioni ultrasettennali è del 30,0% (n. 124) (query T2f.3).

Il dato di stock finale registra un incremento rispetto a quello iniziale e l'analisi qualitativa evidenzia che delle procedure fallimentari pendenti, il 43,4% (n. 361) sono pendenti da oltre 6 anni (query T2f.6).

c. procedure di concordato preventivo

Per i concordati preventivi, il flusso registra n. 7 procedure pendenti alla data dell'1.7.2012, la sopravvenienza di n. 75 procedure (media annua 15,0) e la definizione di n. 41 procedure (media annua 8,2), con la pendenza finale di n. 41 procedure (dato reale = n. 14).

Nel periodo, nessun concordato preventivo è stato definito in oltre 7 anni (query T2f.4) e, alla data ispettiva, nessun concordato preventivo risulta essere pendente da oltre sei anni (query T2f.7).

d. altre procedure

Alle n. 10 iniziali procedure per amministrazione straordinaria, iscritte nel 2012, non sono sopravvenute altre iscrizioni e, alla data del 30.6.2017, sono ancora pendenti.

La query T2f.5 (procedure per amministrazione straordinaria definite in oltre 7 anni) è negativa.

La query T2f.8 (procedure per amministrazione straordinaria pendenti da oltre 6 anni) riporta le procedure iniziali.

e. flusso totale

Il flusso complessivo delle procedure concorsuali registra n. 747 pendenze iniziali, la sopravvenienza di n. 2.341 procedure (media annua 468,2), la definizione di n. 2.121 procedure (media annua 424,2) e la pendenza finale di n. 967 procedure (dato reale = n. 888).

Sulla informatizzazione delle procedure concorsuali, sulla gestione e sull'applicazione della normativa in materia di spese di giustizia si rimanda alla parte riservata.

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

I dati rilevati registrano che all'1.7.2012 pendevano n. 1.280 procedure mobiliari, ne sono sopravvenute n. 13.771 (media annua 2.754,2), ne sono state esaurite n. 12.686 (media annua 2.537,2), con la pendenza finale di n. 2.365 procedure mobiliari e presso terzi (dato reale = n. 1.331).

Le procedure esecutive mobiliari sono trattate dai giudici onorari.

Il dato informatico riportato dall'ufficio nella query T2d.1 registra n. 2.270 pendenze.

Secondo la query, per *tipologia* le n. 2.270 procedure esecutive pendenti si suddividono in: 520 presso il debitore, n. 1.042 presso il terzo e n. 708 esecuzioni forzate in forma specifica.

Per *stato* le n. 2.270 procedure esecutive pendenti sono in massima parte (n. 2.117) in attesa di udienza (query T2d.1).

T - TRIBUNALE di VELLETRI
T2 - Servizi civili
T2d – Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica
T2d.1 – Numero delle procedure pendenti distinte per tipo e per stato
fonte del dato informatica
alla data ispettiva del 1/07/2017

Tipo	Numero
presso il debitore	520
presso il terzo	1042
esecuzione forzate in forma specifica	708
totale procedure pendenti	2270
Stato	Numero
n. pignoramenti perenti e non archiviati	
n. procedure in attesa di udienza(*)	2117
n. procedure con vendita fissata	7
n. procedure in fase vendita, ma con debitore trasferito o beni mancanti	
n. procedure in attesa di distribuzione	2
n. procedure in attesa di assegnazione (**)	119
n. procedure pendenti per altre ipotesi (***)	25
totale procedure pendenti	2270
(*) sono compresi i fascicoli con lo stato: Rimesso al Presidente, assegnate, in attesa assegnazione al Giudice	
(**) sono compresi i fascicoli con lo stato: attesa esito udienza, dichiarazione del terzo, attesa distribuzione somme e accantonate	

Le procedure sospese da oltre tre anni sono n. 153 (query T2d.2), tutte ex art. 624 bis cod. proc. civ.

Nel periodo, sono state n. 250 le procedure definite in oltre tre anni, pari al 2% delle definizioni (n. 12.480), delle quali n. 62 in oltre cinque anni (query T2d.3 e T2d.5).

Alla data ispettiva, sono n. 14 le procedure ultratriennali, pari all'1% delle pendenze (n. 1.331) (query T2d.4), la più antica risalente al 2005.

b. espropriazioni immobiliari

I dati rilevati registrano che all'1.7.2012 pendevano n. 3.260 procedure esecutive immobiliari, ne sono sopravvenute n. 5.094 (media annua 1.018,8), ne sono state esaurite n. 4.083 (media annua 816,6), con la pendenza finale di n. 4.271 procedure esecutive immobiliari (dato reale = n. 4.250).

N. 2.143 procedure hanno la vendita delegata in corso e n. 1.269 hanno l'udienza fissata (query T2e.1).

T - TRIBUNALE di VELLETRI	
T2 - Servizi civili	
T2e – Espropriazioni immobiliari	
T2e.1 - Stato delle espropriazioni immobiliari	
fonte del dato: informatica	
alla data ispettiva del 1/07/2017	
Stato	Numero
pignoramenti perenti e non archiviati	0
in attesa di deposito istanza di vendita (*)	545
con udienza fissata	1.269
con conversione del pignoramento	101
con udienza fissata per nomina CTU	0
con udienza fissata per la nomina di delegato alla vendita	0
procedure con vendita delegata in corso	2.143
con vendita fissata avanti al GE	0
in attesa piano riparto	0
con udienza fissata per la distribuzione del ricavato	146
altre ipotesi (**)	538
totale procedure pendenti	4.742
(*) sono compresi le procedure in attesa di deposito certificazioni ipocatastale per la fissazione di udienza per le vendite	
(**) sono compresi i fascicoli che si trovano negli stati: sospeso, riservato e rimesso al Presidente del Tribunale (si tratta del fascicolo 496/2003 che è stato già assegnato al Dott. De Cinti)	

N. 30 procedure sono sospese ex art. 624 bis cod. proc. civ. da oltre tre anni (query T2e.2).

Nel periodo, su n. 3.553 procedure definite (dato non coincidente con quello di flusso traibile dai prospetti obbligatori), n. 1.229, pari al 35%, sono state definite in oltre quattro anni (query T2e.3) e, di queste, n. 558 in oltre sette anni (query T2e.5).

Alla data ispettiva, su n. 4.264 procedure pendenti (dato non coincidente con quello di stock traibile dai prospetti obbligatori), sono n. 1.951 le procedure immobiliari pendenti da oltre quattro anni (45,76%), delle quali n. 966 da oltre sette anni (query T2e.4 e T2e.6), risalendo la procedura più antica al 2001.

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

Dall'analisi dei dati raccolti, riferiti agli anni interi del periodo ispettivo, si ricavano parametri valutativi dell'andamento dell'ufficio, elaborati dall'ufficio statistica dell'Ispettorato:

- l'indice medio di ricambio, dato dal rapporto tra il totale dei procedimenti esauriti e dei procedimenti sopravvenuti nell'anno, si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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%;

- l'indice medio di smaltimento, dato dal rapporto tra il totale dei procedimenti esauriti e il totale delle pendenze, 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: $= m(E)/(Pi+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato;

- l'indice percentuale di variazione delle pendenze, ottenuto rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (Pf-Pi)/Pi$.

Il risultato, suddiviso per anni e accorpato, è compendiato nei prospetti che seguono e registra, con un indice di ricambio nettamente superiore a quello di smaltimento, una doppia velocità dell'ufficio, maggiormente capace di assorbire le sopravvenienze e più rallentato, nonostante l'apprezzabile attività di definizione, nello smaltimento dell'arretrato (nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale n. 3747 del 29.3.2016).

<i>Indice di RICAMBIO (in %)</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Contenzioso civile	<i>106,7</i>	<i>103,8</i>	<i>122,9</i>	<i>127,0</i>
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	<i>116,4</i>	<i>96,3</i>	<i>112,2</i>	<i>114,2</i>
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	<i>96,7</i>	<i>106,3</i>	<i>103,8</i>	<i>98,7</i>

Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	97,1	89,9	99,3	100,8
Procedure concorsuali	NC	NC	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	83,7	78,7	96,1	113,6
Esecuzioni immobiliari	70,1	74,8	109,9	89,1
TOTALE CIVILE	100,3	96,4	108,7	110,2
<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	2013	2014	2015	2016
Contenzioso civile	31,7%	31,3%	33,4%	39,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	41,1%	37,2%	43,3%	46,3%
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	76,9%	80,2%	83,0%	81,7%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	87,4%	79,1%	80,3%	83,3%
Procedure concorsuali	NC	NC	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	56,9%	51,2%	49,5%	59,3%
Esecuzioni immobiliari	16,2%	16,0%	19,1%	18,8%
TOTALE CIVILE	44,6%	43,0%	46,1%	50,3%
<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	2013	2014	2015	2016
Contenzioso civile	-2,8%	-1,6%	-8,5%	-12,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-8,9%	2,4%	-7,7%	-9,7%
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	12,7%	-19,4%	-15,0%	6,3%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	26,5%	0,7	0,0	0,0
Procedure concorsuali	NC	NC	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	34,5%	39,7%	4,2%	-14,9%
Esecuzioni immobiliari	9,0%	6,8%	-2,1%	2,9%
TOTALE CIVILE	-0,3%	2,9%	-6,4%	-8,5%
<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	2013	2014	2015	2016

Contenzioso civile	27,5	27,4	28,0	22,6
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	19,7	19,9	17,6	15,8
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	3,4	3,5	2,8	2,6
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	1,5	2,4	2,9	2,5
Procedure concorsuali	NC	NC	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	7,3	8,8	11,9	9,6
Esecuzioni immobiliari	49,7	53,0	54,4	48,9
TOTALE CIVILE	15,1	15,6	15,3	13,2

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
114,5%	32,5%	-23,1%	Contenzioso civile
109,7%	40,0%	-22,3%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie
101,2%	79,5%	-18,0%	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)
96,9%	87,8%	117,4%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio
NC	NC	NC	Procedure concorsuali
92,4%	63,4%	66,6%	Esecuzioni mobiliari
84,9%	18,9%	17,3%	Esecuzioni immobiliari
103,8%	45,9%	-12,2%	TOTALE

5.1.6. Produttività

I dati di estrazione informatica relativi all'attività svolta complessivamente dall'ufficio sono riportati nel prospetto TO09, ove è sommato il lavoro svolto dai magistrati togati, riportato nel prospetto TO07, e quello svolto dai magistrati onorari, riportato nel prospetto TO08.

Per l'analisi del lavoro complessivo nel settore civile si riportano, a seguire, i dati riportati nel prospetto TO09.

Nel periodo in verifica, sono state depositate complessivamente n. 29.070 sentenze definitive (media annua 5.814,0), delle quali n. 604 (media annua 120,8) non definitive.

N. 15.181 sentenze, di quelle depositate, sono con motivazione contestuale (media annua 3.036,2).

Risultano pubblicate n. 29.165 sentenze, delle quali n. 28.560 definitive (media annua 5.712,0) e n. 605 non definitive (media annua 121,0).

Questi dati evidenziano la tempestività dell'attività di pubblicazione della cancelleria, attestata anche dall'esiguo numero (n. 95) di sentenze pubblicate oltre 90 giorni dal deposito (query T2a.8).

Alla data ispettiva risultano n. 74 sentenze e n. 24 verbali di conciliazione in attesa di trascrizione, superato il tempo valore soglia di 90 giorni (sino al 2015) e 120 giorni (dal 2016) dalla pubblicazione ovvero dalla redazione (query T2a.7 e T2a.9).

Le altre voci dell'attività giurisdizionale registrano, nel periodo ispettivo:

- n. 448 ordinanze "rito sommario" (media annua 89,6)
- n. 224 ordinanze "rito Fornero" (media annua 44,8);
- n. 18.768 decreti ingiuntivi (media annua 3.753,6);
- n. 8.369 decreti di omologa degli accertamenti tecnici preventivi (media annua 1.673,8);
- n. 1.574 verbali di conciliazione (media annua 314,8);
- n. 766 provvedimenti cautelari (media annua 153,2);
- n. 10.693 provvedimenti decisori di volontaria giurisdizione (media annua 2.138,6);
- n. 4.131 provvedimenti di assegnazione/distribuzione nelle procedure esecutive mobiliari (media annua 826,2) e n. 873 nelle procedure immobiliari (media annua 174,6);
- n. 6 ordinanze di vendita (media annua 1,2) e n. 2.112 ordinanze di delega alla vendita (media annua 422,4);
- n. 650 provvedimenti del giudice delegato (media annua 130,0);
- n. 637 decreti definitivi in materia di procedure concorsuali, dei quali n. 41 di inammissibilità del concordato preventivo e dell'accordo di ristrutturazione (media annua 8,2) e n. 596 di rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento (media annua 119,2);

- n. 3 decreti nei procedimenti di omologa di concordato preventivo e negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento (media annua 0,6);

- n. 13.062 altri provvedimenti decisori di natura contenziosa (media annua 2.612,4).
Le udienze tenute nel periodo sono state n. 15.867 (media annua 3.173,4).

Il contributo dei giudici onorari nel settore civile si trae dal prospetto obbligatorio TO08.

Risultano:

- n. 5.381 sentenze civili (media annua 1.076,2), delle quali n. 53 non definitive (media annua 10,6) e n. 2.416 con motivazione contestuale (media annua 483,2), pari all'18,5% delle sentenze depositate (n. 29.070);

- n. 4.131 provvedimenti di assegnazione/distribuzione (media annua 826,2) in materia di esecuzioni mobiliari, corrispondenti all'intero lavoro svolto dall'ufficio in materia;

- n. 1.431 (media annua 286,2) decreti in materia di accertamenti tecnici preventivi, pari al 17,0% del totale (n. 8.369);

- n. 3.066 altri provvedimenti decisori di natura contenziosa (media annua 613,2), pari al 23,4% del totale (n. 13.062).

Irrilevante è il numero dei decreti ingiuntivi (n. 4) e dei provvedimenti decisori in materia di giurisdizione volontaria (n. 6).

Le udienze civili tenute sono state n. 5.763 (media annua 1.152,6), pari al 36,3% del totale (n. 15.867).

Sulla produttività di ciascun magistrato togato e onorario si rimanda ai prospetti TO06 e TO06bis.

Sui ritardi nel deposito dei provvedimenti da parte dei giudici togati e dei giudici onorari è stata fatta segnalazione riservata al capo dell'Ispettorato Generale.

5.1.7. Pendenze remote

Il dato delle pendenze remote è riportato nel prospetto che segue.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	definiti	pendenti
---------	----------	----------

	numero totale definiti	% oltre i 3,4,5 ¹ anni	numero totale pendenti	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario primo grado oltre 4 anni	16.061	28,6%	9.998	9,9%
Contenzioso ordinario di secondo grado oltre 3 anni	603	36,5%	374	19,8%
Lavoro oltre tre anni	11.294	19,7%	5.613	3,6%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio oltre 2 anni	14.434	0,4%	621	26,1%
Fallimenti oltre definiti oltre 7 anni e pendenti oltre 6 anni	419	30%	831	43,4%
Esecuzioni immobiliari oltre 4 anni	3.553	35,0%	4.264	45,8%
Esecuzioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica oltre 3 anni	12.480	2,0%	1.331	1,0%
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	Ipotesi non prevista	/	Ipotesi non prevista	/
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	Ipotesi non prevista	/	Ipotesi non prevista	/

5.1.8. Giacenza media dei procedimenti

La giacenza media per materia è riportata nel prospetto che segue.

Il dato totale registra 14,2 mesi di giacenza nel settore civile e, ove si ipotizzasse il flusso in entrata pari a zero, una capacità di smaltimento dell'arretrato annuale.

Dati che si giovano dell'apprezzabile attività di definizione svolta dall'ufficio.

Giacenza media nel settore civile

¹ ovviamente si prenderanno in considerazione le pendenze rilevate dalle query per i vari settori.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
Contenzioso civile	25,3	20,3
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	18,0	14,8
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	3,0	2,7
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	2,0	2,8
Procedure concorsuali	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	7,7	9,9
Esecuzioni immobiliari	49,9	57,9
TOTALE	14,2	12,8

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

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione 26.5.2004/13.9.2011 (87,6 mesi)	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione 1.7.2012/30.6.2017 (60,0 mesi)	variazione di produttività %
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	NR	10.900,2	NR
Lavoro	4.081,1	5.055,0	23,9%
Non contenzioso	3.853,4	2.886,8	- 25,1%

Tutele	60,8	49,4	- 18,7%
Curatele	2,5	0,8	- 67,5%
Eredità giacenti	4,2	4,0	- 5,8%
Amministrazioni di sostegno	74,3	185,8	149,9%
Procedure concorsuali	NC	424,2	NC
Esecuzioni civili mobiliari	2.326,0	2.537,2	9,1%
Esecuzioni civili immobiliari	1.322,5	816,6	- 38,3%

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

L'ultimo programma di gestione ex art. 37 del d.l. n. 98/2011, convertito in l. n. 111/11, analizza la complessiva situazione del settore civile evidenziando *“una situazione di fisiologico sottodimensionamento del numero complessivo dei magistrati e del personale di cancelleria addetti al settore civile rispetto all’utenza del circondario”* aggravatasi:

- con l'accorpamento delle ex sezioni distaccate, peraltro incompiuto a fronte del protratto funzionamento della sezione di Albano Laziale;

- la crisi economica che ha visto incrementare il numero delle cause civili in particolar modo nel settore dei decreti ingiuntivi (e conseguenti opposizioni ex art. 645 cod. proc. civ.) e nel campo delle procedure esecutive e dei fallimenti.

Ragioni per le quali è stato emanato, in data 1.12.2016, il decreto ministeriale che ha disposto l'aumento della pianta organica dei magistrati di tre unità: un presidente di sezione e due giudici.

In estrema sintesi, i contenuti sviluppati nei programmi di gestione, a partire dal 2012, sono:

- l'utilizzazione dei giudici onorari - nei casi di assenza prolungata dei giudici togati e in settori specifici (esecuzione mobiliari, fase della convalida dei giudizi di sfratto, accertamenti tecnici preventivi) – secondo lo schema dell'affiancamento di un giudice onorario a un giudice togato;

- l'attuazione dell'obiettivo della specializzazione delle due sezioni civili, assegnando alla prima sezione le cause relative ai primi tre libri del codice civile e alla seconda quelle relative agli altri tre libri;

- l'assegnazione degli affari della macroarea fallimentare, in seguito al trasferimento, nell'ottobre 2015, del presidente della seconda sezione, a due magistrati, in misura paritaria, (assegnatari anche di un ruolo civile nella misura del 50% rispetto all'assegnazione degli altri giudici) ai quali si è aggiunto, con la presa in servizio del nuovo presidente di sezione (19.9.2016), un terzo magistrato, assegnato anche alla trattazione dei procedimenti di volontaria giurisdizione;

- la redistribuzione, da gennaio 2017, delle procedure fallimentari e delle cause ordinarie in decisione, sul ruolo di un magistrato assente, agli altri magistrati e a un giudice onorario;

- la concentrazione del settore tutelare e delle amministrazioni di sostegno in capo a un solo magistrato (titolare anche pro quota di un ruolo di contenzioso e del 50% del ruolo di fallimenti in assenza di un magistrato), affiancato da un giudice onorario;

- la sospensione delle assegnazioni a un magistrato, in servizio nell'ufficio per il breve periodo dall'1.7.2015 all'1.2.2016, e la riassegnazione dei procedimenti del suo ruolo.

Nell'ultimo programma di gestione ex art. 37 l. n. 111/11, del 13.2.2017, in continuità programmatica con quelli precedenti, l'obiettivo generale, per tutto il settore civile, è l'eliminazione delle cause più risalenti, ultratriennali.

Nel particolare, gli obiettivi sono:

- per il settore fallimentare, la conferma del programma gestionale precedente, con un decremento del 15% e la produttività media attestata su n. 203 provvedimenti;

- per le esecuzioni immobiliari, alle quali è preposto un solo magistrato, assegnatario anche delle cause di opposizione all'esecuzione oltre che delle udienze presidenziali di separazione e divorzio, la stabilità dell'indice di produttività, con il rendimento, sulla base dell'anno pregresso, di 1.000 definizioni e la durata di 1.500 giorni;

- per le esecuzioni mobiliari, sulla base dei risultati pregressi, è fissato il mantenimento della tendenza alla riduzione delle pendenze fissata, in via prudenziale, nella misura del 7% (su un indice pregresso del 15%);

- per la volontaria giurisdizione in materia di famiglia e persone, la conferma del risultato raggiunto nel 2016, senza alcun miglioramento, avendo un indice di ricambio elevato e una durata media molto contenuta;

- per il contenzioso in materia di separazioni e divorzi, la riduzione delle cause ultratriennali, altrettanto per il contenzioso ordinario;

- per i procedimenti speciali, è fissata la tendenziale riduzione e il progressivo smaltimento dell'arretrato.

I carichi esigibili, suddivisi per tipologia e materia, risentono degli eventi che hanno influito in maniera significativa sull'organico dell'ufficio a decorrere dalla fine del 2016 e, in particolare:

- la vacanza, dal 4.11.2016, del posto di presidente di tribunale;

- l'assenza prolungata, dal 19 gennaio 2017, di un magistrato della seconda sezione;
- il trasferimento, nel marzo 2017, di un magistrato della seconda sezione civile, il quale aveva preso possesso nel novembre 2015, titolare di un ruolo contenzioso pieno, comprensivo dei procedimenti monitori e cautelari e dei procedimenti trattati col rito ex art. 702 bis cod. proc. civ.;

- l'esonero totale dalla giurisdizione di un magistrato nominato a componente della commissione esaminatrice per il concorso per l'accesso in magistratura sino a novembre 2015, e il suo successivo trasferimento, a decorrere da maggio 2017, ad altro ufficio.

Riferisce il presidente f.f. del tribunale:

- degli ostacoli all'applicazione delle direttive impartite nel 2009, attuative del calendario del processo ex art. 81 bis disp. att. cod. proc. civ. (legge n. 69/2009), per la promiscuità del ruolo di ciascun magistrato, per l'avvicinarsi di più magistrati nella gestione dei ruoli e per l'elevato carico di lavoro civile;

- della direttiva, rimarcata nella riunione di sezione tenutasi nel novembre 2016, di incentivare soluzioni transattive delle controversie, con la programmazione della redazione di un protocollo di intesa con il Consiglio dell'Ordine Forense locale che preveda per i difensori l'impegno di formulare, congiuntamente alle memorie difensive di cui all'art. 183 cod. proc. civ., anche una proposta transattiva.

Per quanto riguarda l'ufficio del processo, il presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti ha fatto riferimento alla nota informativa del 25.11.2016 prot. n. 3481 trasmessa al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei Servizi e alla Direzione Generale di Statistica ed Analisi Organizzative del Ministero.

Con riguardo alle novità introdotte con il d. lgs. n. 116/2017, il presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti riferisce della calendarizzazione di due riunioni di coordinamento nel settembre del corrente anno.

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

E' dato generale che gli istituti di degiurisdizionalizzazione, di recente introduzione, non abbiano avuto l'effetto deflattivo sperato; anzi, a detta del presidente f.f., dott.ssa Roberti, hanno finito per condizionare la tempistica dei giudizi, soprattutto in quei non pochi casi nei quali il giudice ha dovuto rilevare l'improcedibilità della causa in ragione della mancata attivazione del procedimento di mediazione o di negoziazione assistita, differendo la causa in attesa di farlo esperire.

5.1.11.1. mediazione

Nel periodo sono state iscritte sul registro informatico SICID, lato volontaria giurisdizione, n. 137 istanze di omologa del verbale di mediazione.

L'ufficio ha utilizzato, indistintamente, il codice generico 400.900 (altri istituti camerali e di volontaria giurisdizione) ovvero il codice generico 490.999 (altri procedimenti camerali).

Sulle modalità di gestione dei ricorsi per omologa del verbale di mediazione si rimanda alla parte riservata.

Non è stato possibile acquisire il dato relativo alle pronunce di improcedibilità per difetto della preliminare mediazione.

Secondo le informazioni acquisite non vi sarebbero state ipotesi di mediazione delegata dal giudice, viceversa, sono risultate ipotesi nelle quali i magistrati hanno rinviato il procedimento per consentire il tentativo di mediazione obbligatoria (cfr. RG.C. n. 1279/2015, 1750/2015, 3729/2015, 7245/2015, 984/2016, 7748/2016, 7998/2016, 2368/2017, 2943/2017).

All'interno del palazzo di giustizia, negli spazi assegnati all'Ordine degli avvocati di Velletri, è collocata la sede amministrativa della "Camera per la Media Conciliazione Ordine Avvocati Velletri (iscritta al n. 349 del Registro degli Organismi di Mediazione), mentre la sede operativa è collocata negli spazi concessi all'Organismo presso il palazzo di giustizia di Albano Laziale.

L'Organismo è stato ispezionato (nota IGE 4.8.2017 prot. 2035).

5.1.11.2. calendario del processo

L'applicazione dell'istituto, come sopra detto, sarebbe stata ostacolata dalla promiscuità del ruolo di ciascun magistrato e dal continuo avvicinarsi dei magistrati nella gestione dei ruoli e dall'elevato carico di lavoro civile.

Dalla lettura di alcuni storici informatici di cause di contenzioso civile e dalla individuazione dei relativi fascicoli, è risultato adottato il calendario del processo (cfr. RG.C. n. 1664/2015, 1771/2015, 3250/2015, 4872/2015, 3547/2016, 4423/2016, 4504/2016).

I tempi ispettivi e l'impossibilità di una verifica con estrazione informatica del dato accorpato non hanno consentito un maggior approfondimento.

5.1.11.3. negoziazione assistita

I dati sull'istituto della negoziazione assistita si traggono dalla lettura congiunta dei prospetti che seguono:

P - PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di VELLETRI

P3 - Servizi civili

P3a - negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio

P3a.1 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni				
fonte del dato: cartacea/informativa				
periodo dal 1/7/2012 al 30/6/2017				
N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaoستا/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al presidente del tribunale
1	2014	2	2	
2	2015	301	301	
3	2016	560	559	1
4	2017	309	309	
TOTALE GENERALE		1172	1171	-
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			99,91%	0,09%

T - TRIBUNALE di VELLETRI				
T2 - Servizi civili				
T2c – Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio				
T2c.4 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni				
fonte del dato: cartacea				
periodo dal 01/07/2012 al 30/06/2017				
N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni	N. tot. definizioni con concessione autorizzazione	N. definizioni con diniego autorizzazione
1	2012	0	0	0
3	2013	0	0	0
4	2014	0	0	0
5	2015	0	0	0
6	2016	1	1	0
7	2017	0	0	0
TOTALE GENERALE		1	1	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			100,00%	0,00%

Le iscrizioni degli affari in materia di separazioni e divorzi sono state n. 1.172, delle quali solo n. 1 non accolta e trasmessa al tribunale.

L'incidenza deflattiva è direttamente proporzionale alla flessione delle iscrizioni giudiziali delle cause per separazione e divorzio, passate da n. 2.175 iscrizioni nel 2014, a n. 1.743 nel 2015 a n. 1.624 nel 2016, con una proiezione, per l'anno 2017, ancora in calo sulla base del dato parziale, a settembre 2017, di n. 856 iscrizioni.

TRIBUNALE DI VELLETRI							
FLUSSO ISCRIZIONI SEPARAZIONI E DIVORZI							
Tipologia	Anno 2012 (dal 1.7.)	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017 (al 30.6)	Totale
SEPARAZIONI CONSENSUALI	524	1036	1012	755	582	310	4219
SEPARAZIONI GIUDIZIALI	190	401	394	278	285	166	1714
Totale	714	1437	1406	1033	867	476	5933
DIVORZIO CONGIUNTO	188	390	480	368	376	203	2005
DIVORZIO CONTENZIOSO	127	273	289	342	381	177	1589
Totale	315	663	769	710	757	380	3594
TOTALE COMPLESSIVO	1029	2100	2175	1743	1624	856	9527

Non sono stati esibiti dall'ufficio atti di convenzioni e/o protocolli conclusi con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati o con altri organismi e/o enti pubblici istituzionali relativi all'istituto della negoziazione assistita.

Il procuratore della Repubblica, dott. Francesco Prete, ha dettato linee guida di applicazione dell'istituto nella circolare prot. 1424 del 20.3.2015 (si rimanda alla parte seconda par. 16.7.).

5.1.12. Conclusioni

L'indice di variazione delle pendenze, dimostra un significativo lavoro di smaltimento del carico di lavoro del contenzioso civile ordinario, partito, nel quinquennio di interesse, da una pendenza di n. 13.474 affari contenziosi (all'1.7.2012), ridotto al 30.6.2017, a n. 9.726 affari (dato reale = 9.053).

<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Contenzioso civile	-2,8%	-1,6%	-8,5%	-12,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-8,9%	2,4%	-7,7%	-9,7%
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	12,7%	-19,4%	-15,0%	6,3%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	26,5%	0,7	0,0	0,0
Procedure concorsuali	NC	NC	NC	NC
Esecuzioni mobiliari	34,5%	39,7%	4,2%	-14,9%
Esecuzioni immobiliari	9,0%	6,8%	-2,1%	2,9%
TOTALE CIVILE	-0,3%	2,9%	-6,4%	-8,5%

La stessa performance non è stata raggiunta nel settore delle esecuzioni immobiliari – ove si registra una maggior pendenza finale di n. 4.271 procedure (da n. 3.260 procedure esecutive immobiliari pendenti all'1.7.2012), risultato della flessione delle definizioni, pari a - 38,3%, rispetto al periodo pregresso, delle quali n. 2.143 sono in fase di espletamento della delega di vendita – sul quale grava un significativo carico di lavoro, che potremmo definire “effettivo”, gestito da un solo giudice togato - titolare anche delle opposizioni all'esecuzione oltre che di una residua percentuale di affari in materia di famiglia - coadiuvato dalla magistratura onoraria.

Sono incrementate anche le pendenze finali delle procedure fallimentari, passate da n. 596 all'1.7.2012 a n. 741 al 30.6.2017, delle quali il 43,4% (n. 361) pendenti da oltre 6 anni, registrando questo settore gli effetti negativi dell'avvicinarsi di vacanze e di assenze (il trasferimento, nell'ottobre 2015, del presidente della sezione; dal gennaio 2017 l'assenza prolungata di un giudice) oltre che della promiscuità delle funzioni svolte dai giudici delegati, essendo due titolari di un ruolo ordinario (nella misura del 50% rispetto all'assegnazione degli altri giudici) e uno, l'attuale presidente di sezione, di un ruolo di volontaria giurisdizione.

Dunque, lo sforzo che l'ufficio, nel quinquennio, ha fatto per rientrare nei parametri di “esigibilità” e “sostenibilità”, a fronte della sopravvenienza di ben n. 50.529 affari civili contenziosi (oltre alle altre voci di affari civili), con una media annua di 10.105,8 affari – dato, degno di un ufficio di grandi dimensioni.

1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI

Pendenti iniziali	15.245	15.345	15.234	14.696	13.331	11.935			15.245		
Sopravvenuti	4.702	10.696	10.338	9.591	10.243	4.959			50.529	10.105,8	
Esauriti	4.602	10.807	10.876	10.956	11.639	5.621			54.501	10.900,2	
Pendenti finali	15.345	15.234	14.696	13.331	11.935	11.273			11.273		10.372

ha trovato una pluralità di ostacoli, che hanno oggettivamente impedito la massima ottimizzazione dei risultati:

- l'accorpamento di tre ex sezioni distaccate – quella di Albano Laziale ancora operativa – e l'assorbimento del loro carico di lavoro ordinario complessivo, al 13.9.2013, di n. 4.516 affari (n. 2.435 affari di Albano Laziale, n. 1.400 affari di Anzio e n. 681 affari di Frascati),
- il frequente turn over dei magistrati e il conseguente rallentamento dell'impulso alla trattazione degli affari, strutturale alla redistribuzione dei ruoli;
- le altrettanto frequenti, talora prolungate, vacanze e/o assenze incidenti su un organico già di per sé numericamente inadeguato al carico di lavoro, nonostante sia stato recentemente aumentato;
- la ritrosia alla completa informatizzazione del *"processo del lavoro"* e l'abbandono di adempimenti di buona amministrazione a cura delle cancellerie, pregiudizievoli della piena trasparenza e bontà dei dati dell'ufficio, presupposti indefettibili per la generale programmazione annuale oltre che per l'organizzazione del lavoro di ciascun magistrato;
- non da ultimo, l'aggravio che la logistica dell'ufficio, frazionato in una pluralità di immobili, impone a qualsiasi attività di coordinamento e monitoraggio.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito

Il rilevamento dei dati, per l'anno 2013, è stato duplicato tra Re.Ge, sino all'1.11.2013 - 2013 (a) - e SICP dal 2.11.2013 – 2013 (b).

A. Tribunale in composizione monocratica

I dati di flusso registrano i seguenti movimenti:

- la pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 6.963 processi monocratici di primo grado, ne sono sopravvenuti n. 20.368 (media annua 4.073,6), ne sono stati definiti n. 18.196 (media annua 3.639,2) con la pendenza finale di n. 9.135 processi (dato reale = n. 8.976).

I dati relativi agli anni 2012 e 2013(a) sono comprensivi dei dati relativi alle ex sezioni distaccate:

- ANZIO 2012 pendenti iniziali n. 1.340, sopravvenuti n. 285, pendenti finali n. 1.550;

- ANZIO 2013 (a) pendenti iniziali n. 1.550, sopravvenuti n. 430, pendenti finali n. 1.931;
- FRASCATI 2012 pendenti iniziali n. 704, sopravvenuti n. 127, pendenti finali n. 787;
- FRASCATI 2013 (a) pendenti iniziali n. 787, sopravvenuti n. 14, finali n. 795;
- ALBANO 2012 pendenti iniziali n. 1.234, sopravvenuti n. 319, pendenti finali n. 1.285;
- ALBANO 2013 (a) pendenti iniziali n. 1.285, sopravvenuti n. 521, pendenti finali n. 1.289.

B. Tribunale in composizione collegiale

I dati di flusso registrano i seguenti movimenti:

- la pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 599 processi monocratici di primo grado, ne sono sopravvenuti n. 1.035 (media annua 207,0), ne sono stati definiti n. 1.122 (media annua 224,4) con la pendenza finale di n. 512 processi (dato reale = n. 469).

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

I dati di flusso registrano i seguenti movimenti:

- la pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 1 processo monocratico di primo grado, ne sono sopravvenuti n. 15 (media annua 3,0), ne sono stati definiti n. 15 (media annua 3,0) con la pendenza finale di n. 1 processo (dato reale = n. 39).

D. Corte di Assise

Non è prevista l'ipotesi.

E. Incidenti di esecuzione

I dati di flusso registrano i seguenti movimenti:

- la pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 433 procedimenti, ne sono sopravvenuti n. 2.141 (media annua 428,2), ne sono stati definiti n. 1.964 (media annua 392,8) con la pendenza finale di n. 610 processi (dato reale = n. 379).

Il movimento degli incidenti di esecuzione comprende anche i dati estratti dal registro cartaceo dal quale risulta che, alla data del 30.6.2012, sono pendenti n. 433 procedure con la sopravvenienza di n. 133 procedure nel 2012 e la definizione di n. 206 procedure

nel 2012, n. 145 procedure nel 2013, n. 38 procedure nel 2014, n. 12 procedure nel 2015, con la pendenza, al 30.6.2017, di n. 165 procedure.

F. Misure di prevenzione

Non è prevista l'ipotesi.

G. Tribunale in sede di riesame

Non è prevista l'ipotesi.

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel periodo non risulta che l'ufficio abbia adottato, nelle forme tabellari, criteri di priorità.

E' con il provvedimento del 12.9.2017 prot. 150, con decorrenza dal 15.9.2017, che l'ufficio ha adottato, di concerto con l'ufficio di procura e in attuazione delle linee guida diramate nel distretto all'esito della Conferenza distrettuale (prot. n. 2764 del 25 luglio 2017), i criteri di priorità.

Il presidente f.f., dott.ssa Mariella Roberti, per l'effettività dell'art. 132 bis disp. att. cod. proc. pen. - assunti a parametri la pendenza media dei ruoli monocratici, di circa 600/700 processi ciascuno, e la pendenza media di circa 175 processi per ogni collegio - detta le seguenti regole generali:

- la facoltà dei magistrati di derogare ai criteri per prevalenti e contingenti esigenze relative al ruolo o alle specificità del processo da fissare;

- l'applicazione delle priorità anche nella trattazione dei processi dopo la prima udienza, modulate, di volta in volta, allo specifico carico di cause a ruolo e in relazione agli adempimenti da svolgere per ciascun processo;

- l'indicazione temporale di ciascuna fascia condizionata alla implementazione del software GIADA a mezzo del quale determinare la data di fissazione dell'udienza in modo automatico e informatizzato, garantendo l'individuazione della prima data utile d'udienza nell'arco temporale di riferimento di ciascuna fascia di priorità;

- la fissazione della pena massima edittale secondo l'art. 4 cod. proc. pen. e, in caso di contestazione di più reati, l'attrazione alla fattispecie compresa nella fascia superiore di quelle ricadenti nelle fasce inferiori.

Poste queste regole generali, i processi, per tipologia, sono suddivisi in fasce.

I processi collegiali sono suddivisi per:

- Fascia A (procedimenti nei quali sono in corso di applicazione misure cautelari personali detentive, non detentive - limitatamente a quelle di cui agli artt. 282 bis e 282ter c.p.p. - ovvero misure di sicurezza provvisorie) con la priorità massima e con la prevista fissazione d'udienza entro tre mesi;

- Fascia B (procedimenti nei quali sono in corso di applicazione misure cautelari personali non detentive; delitti contro la personalità dello Stato; delitti contro la Pubblica Amministrazione; delitti contro la libertà individuale; delitti ex artt. 56-575 e 589 bis cod. pen.; delitti ex artt. 416, 416 bis e 416 ter cod. pen.; delitto ex art. 74 D.P.R. n. 309/90; delitto ex art. 644 cod. pen.; delitti di cui alla legge n. 895 del 1967 e ss. mod.; delitti contro l'incolumità pubblica e l'ambiente) con priorità media e la fissazione d'udienza da tre a sei mesi;

- Fascia C (delitti di cui all'art. 407 co. 2 lett. a c.p.p. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti ex artt. 73 e 80 II comma D.P.R. n.309/90; delitti di cui all'art. 132 bis lett. b) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B ovvero i delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti di cui all'art. 132 bis lett. e) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti di cui all'art. 132 bis lett. d) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B) con priorità minima e la fissazione d'udienza da sei mesi a un anno;

- Fascia D (tutti i reati non ricompresi nelle fasce di priorità A, B e C) con la fissazione d'udienza oltre l'anno.

Sono previsti criteri aggiuntivi in presenza dei quali (almeno uno) si determina lo spostamento dei procedimenti ricompresi nelle fasce di priorità "D" e "C" in quella rispettivamente superiore (processi nei quali è contestata la recidiva ex art. 99 comma 4 cod. pen.; costituzione di parte civile; processi nei quali è in corso di applicazione una misura cautelare reale ovvero è stato disposto un sequestro probatorio con spese a carico dell'erario; processi nei quali è contestata la circostanza aggravante ex art. 61 n. 7 cod. pen. o art. 219 co. 1 L. F.).

I processi monocratici sono così suddivisi:

- Fascia A (procedimenti nei quali sono in corso di applicazione misure cautelari personali detentive, non detentive ovvero misure di sicurezza provvisorie) con priorità massima e fissazione dell'udienza entro cinque mesi;

- Fascia B (delitti di cui agli artt. 572 e 612 bis cod. pen.; omicidio e lesioni gravi o gravissime di natura colposa derivante da responsabilità professionale; violazione delle norme del codice della strada o delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro; reati ambientali; reati di lottizzazione abusiva e quelli di cui agli artt.

423, 423 bis e 449 cod. pen.; delitti contro la Pubblica Amministrazione; reati tributari) con priorità media e fissazione dell'udienza da cinque a nove mesi;

- Fascia C (reati contravvenzionali non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti di cui all'art. 132 bis lett. b) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B ovvero i delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti di cui all'art. 132 bis lett. e) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B; delitti di cui all'art. 132 bis lett. d) disp. att. cod. proc. pen. non ricompresi nelle fasce di priorità A e B) con priorità minima e fissazione dell'udienza da nove mesi a un anno e sei mesi;

- Fascia D (tutti i delitti puniti con la pena della reclusione inferiore nel massimo a quattro anni o, comunque, tutti i reati non ricompresi nelle fasce di priorità A, B e C) senza priorità e con la fissazione dell'udienza oltre un anno e sei mesi.

Anche per i processi monocratici sono previsti criteri aggiuntivi in presenza dei quali (almeno uno) si determina lo spostamento dei procedimenti ricompresi nelle fasce di priorità D e C in quella rispettivamente superiore (processi nei quali è contestata la recidiva ex art. 99 co. 4 cod. pen.; costituzione di parte civile; processi nei quali è in corso di applicazione una misura cautelare reale ovvero è stato disposto un sequestro probatorio con spese a carico dell'erario; processi nei quali è contestata la circostanza aggravante ex art. 61 n. 7 cod. pen. ovvero nei quali è stato cagionato un danno patrimoniale superiore a € 20.000,00).

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Vale quanto al paragrafo a) in materia di criteri di priorità.

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

Dall'analisi dei dati raccolti, riferiti agli anni interi del periodo ispettivo, si ricavano parametri valutativi significativi dell'andamento dell'ufficio, elaborati dall'ufficio statistica dell'Ispettorato:

- l'indice medio di ricambio, dato dal rapporto tra il totale dei procedimenti esauriti e dei procedimenti sopravvenuti nell'anno, si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$.

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%;

- l'indice medio di smaltimento, dato dal rapporto tra il totale dei procedimenti esauriti e il totale delle pendenze, 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;

- l'indice percentuale di variazione delle pendenze, ottenuto rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f-P_i)/P_i$.

Il risultato, suddiviso per anni e accorpato, è compendiato nei prospetti che seguono e registra, un indice di ricambio e di smaltimento positivi, ancorché il primo nettamente superiore al secondo, con una maggiore capacità di assorbire le sopravvenienze che non definire e smaltire l'arretrato (nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale n. 3747 del 29.3.2016).

<i>Indice di RICAMBIO</i>	<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>RUOLO GENERALE</i>
94,2%	32,9%	12,5%	<i>Modello 16 (rito monocratico)</i>
111,6%	28,4%	-15,9%	<i>Modello 16 (rito collegiale)</i>
114,8%	32,9%	-23,8%	<i>TOTALE</i>

5.2.1.2. Produttività

Il movimento del registro fino al giorno 1.11.2013 risulta da Re.Ge e dal 2.11.2013 risulta da SICP.

All'ufficio dibattimento, secondo il dato informatico del prospetto TO14, le sentenze depositate sono state n. 17.960:

- n. 17.023 per rito monocratico di primo grado (media annua 3.404,6), con il picco nel 2015 di n. 4.203 sentenze e nel 2016 di n. 4.234 sentenze;

- n. 15 per rito monocratico di secondo grado (media annua 3,0);

- n. 922 per rito collegiale (media annua 184,4).

Non è rilevato il dato sulla contestualità della motivazione.

I provvedimenti definitivi sono stati n. 404 (media annua 80,8).

I provvedimenti in materia di incidenti di esecuzione sono stati n. 1.964 (media annua 392,8).

I dati sono coincidenti con il prospetto TO09 relativo al lavoro svolto dall'ufficio.

Non è stato acquisito il dato relativo agli istituti deflattivi (d. lgs. 7 e 8/2016; sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato e messa alla prova ex l. n. 67 del 28.4.2014, particolare tenuità del fatto ex d. lgs. n. 281/2015).

Le giornate di udienza sono state n. 7.244 (media annua 1.448,8), con il picco nel 2015 di n. 2.221 udienze.

Sulla produttività di ciascun magistrato togato e del magistrato onorario si rimanda ai prospetti TO06 e TO06bis.

Il contributo dei giudici onorari nel settore penale è consistito in n. 2.998 sentenze (media annua 599,6), pari al 17,5% delle n. 17.038 sentenze monocratiche di primo grado depositate nel periodo.

Nessuna sentenza con motivazione contestuale.

L'attività processuale conta n. 1.960 udienze (media annua 392,0), pari al 27,0% delle udienze tenute nel quinquennio.

Da segnalare che dal momento (3.11.2016) nel quale il presidente di sezione ha assunto le funzioni di presidente del tribunale, i magistrati del dibattimento hanno dovuto sostenere almeno due/tre udienze direttissime monocratiche aggiuntive ogni mese.

Il lavoro complessivo svolto dall'ufficio nel settore penale dibattimentale è riportato nel prospetto TO09 che segue

SETTORE PENALE										
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1. Provvedimenti di definizione										
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	1.687	3.200	2.814	3.962	4.015	1.345		17.023	3.404,6
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	1	1	3	5	3	2		15	3,0
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)			NC	NC	NC	NC		NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	64	193	128	236	216	85		922	184,4
1.e - Totale sentenze depositate		1.752	3.394	2.945	4.203	4.234	1.432		17.960	3.592,0
1.e.1 - di cui con motivazione contestuale		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC

1.f. Altri provvedimenti definitivi	-	38	82	120	97	67		404	80,8
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)			NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)			NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
3. Giornate d'udienza	98	652	1.703	2.221	1.751	819		7.244	1.448,8

5.2.1.3. Pendenze remote

Il dato è riportato nel prospetto che segue

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Definiti		pendenti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico e collegiale da oltre 4 anni	1.269	7,22	69	14,71
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	0	/	0	/
Misure di prevenzione da oltre 3 anni	ipotesi non prevista	ipotesi non prevista	ipotesi non prevista	ipotesi non prevista
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	105	5,3	NR	NR

5.2.1.4. Giacenza media dei procedimenti

Il dato accorpato è riportato nel prospetto che segue.

Il dato registra una giacenza media non molto diversa tra processi monocratici e processi collegiali e, ove si ipotizzasse il flusso in entrata pari a zero, una analoga capacità di smaltimento dell'arretrato.

Dati che si giovano dell'apprezzabile attività di definizione svolta dall'ufficio soprattutto dei processi collegiali.

Giacenza media in mesi nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)	
	Modello 16 (rito monocratico)	24,8	26,7
	Modello 16 (rito collegiale)	31,1	26,5

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze monocratiche di prescrizione sono state n. 1.594, comprendendo il dato, a partire dal 14.9.2013, le sentenze di prescrizione relative a procedimenti delle ex sezioni distaccate.

Le sentenze collegiali di prescrizione sono state n. 88.

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Rito Monocratico	136	355	385	348	277	93	1.594
Rito Collegiale	8	19	18	19	20	4	88

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

L'ufficio del dibattimento nell'anno 2015 ha operato con una sola vacanza, dal marzo 2016 ha operato con due vacanze e dal novembre 2016 fino all'ottobre 2017 con tre vacanze, con gravi difficoltà a fronteggiare le sopravvenienze e soprattutto a ridurre l'arretrato.

L'anno 2015, dunque, è l'anno di maggiore produttività per la migliore copertura dell'organico (pur non integrale per tutto l'anno).

Per l'anno in corso, l'ufficio non potrà mantenere la stessa tendenza positiva registrata fino al 31.12.2016 per la progressiva incidenza dei trasferimenti: nel settore monocratico, non possono comunque essere definiti procedimenti in misura pari a quelli che sopravvengono e, nel settore collegiale, pur in presenza di definizioni che superano le

sopravvenienze, l'andamento positivo non è sufficiente a determinare una significativa riduzione dell'arretrato.

E' proprio il settore collegiale che appare in sofferenza atteso che, pur se la relativa pendenza non si colloca ai livelli del 2013 (n. 611/642 processi) – il tribunale di Velletri al quarto posto sull'intero territorio nazionale in valori assoluti – tuttavia, è di rilievo, pari a n. 469 processi (dato reale), tra i quali ultrabiennali e ultratriennali.

Plurimi sono stati i provvedimenti organizzativi di intervento, anche concordati con l'ufficio di procura:

- l'aumento del ricorso ai decreti penali di condanna con contestuale diminuzione dei decreti di citazione diretta a giudizio;

- la più ampia utilizzazione della previsione di cui all'art. 131 bis cod. proc. pen. a chiusura delle indagini preliminari;

- la fissazione dei criteri di priorità ex art. 132 bis disp att. cod. proc. pen.;

- un forte impulso alle definizioni del settore collegiale con il maggior coinvolgimento dei giudici onorari nella trattazione dei reati a citazione diretta;

- la maggior assegnazione delle nuove risorse all'ufficio dibattimento, gravato da una vacanza di circa 19 mesi (di fatto pari alla metà del periodo triennale di programmazione), con un magistrato destinato esclusivamente all'ufficio dibattimento (con funzioni monocratiche che collegiali), un magistrato assegnato al 50% all'ufficio gip/gup e un magistrato assegnato al 50% all'ufficio dibattimento, con funzioni monocratiche comprensive dei procedimenti ordinari e delle udienze direttissime monocratiche.

Sono previste due novità organizzative:

- l'istituzione del quarto collegio, con una udienza settimanale (venerdì, unico giorno di disponibilità di un'aula) composto dal magistrato che ricoprirà il ruolo vacante dalla primavera del 2015 e dal magistrato derivante dall'aumento di organico, destinato in via esclusiva all'ufficio dibattimento;

- la destinazione di tre giudici onorari al settore dibattimentale per la trattazione di una parte dei procedimenti promossi con citazione ex art. 550 c.p.p. secondo le linee dei criteri di priorità.

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

Il raffronto dei flussi con il periodo pregresso è riportato nel prospetto TO15.

Il dato medio annulla la maggiore durata del pregresso periodo ispettivo di 87,6 mesi (dal 26.5.2004 al 13.9.2011), rispetto all'attuale di 60,0 (dall'1.7.2012 al 20.6.2012)

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
---------	---	--	----------------------------

Rito monocratico	3.736,8	3.639,2	- 2,6%
Rito collegiale	127,3	224,4	76,2
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	15,5	3,0	- 80,6
Corte di Assise	/	/	/

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Il flusso nell'ufficio è compendiato nel prospetto TO14.

La pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 22.576 procedimenti, ne sono sopravvenuti n. 37.587 (media annua 7.517,4), ne sono stati definiti n. 48.715 (media annua 9.743,0) con la pendenza finale di n. 11.448 procedimenti (dato reale congruente).

Alla data ispettiva sono n. 327 i procedimenti pendenti all'ufficio giudice per le indagini preliminari da oltre un anno, tutti con richiesta di archiviazione totale, fatta eccezione per uno per il quale risulta la richiesta di patteggiamento (proc. n. 3103/2016) pendente da 406 giorni (query T3a.2).

I procedimenti che, alla data ispettiva, risultano pendenti in udienza preliminare da oltre due anni sono n. 126 (query T3a.4).

Per gli incidenti di esecuzione, la pendenza iniziale, all'1.7.2012, è di n. 57 procedimenti, ne sono sopravvenuti n. 715 (media annua 143,0), ne sono stati definiti n. 632 (media annua 126,4) con la pendenza finale di n. 140 procedimenti (dato reale = n. 114).

E' risultato che l'ufficio:

- non sempre implementa correttamente i dati sui registri penali;
- non provvede a estrarre i riepiloghi annuali dei procedimenti pendenti sul SI.GE., (art.4 DM 30.9.1989) necessari ai fini della comparazione con i dati della rassegna numerica e materiale;
- non attua alcun tipo di monitoraggio sui fascicoli.

Tali inadempimenti, protratti nel tempo, hanno impedito all'ufficio di avere esatta contezza dei procedimenti di esecuzione realmente pendenti, con il risultato che, in occasione della verifica, la rassegna ha fatto registrare:

- n. 110 incidenti di esecuzione pendenti su SI.GE. e n. 30 ancora pendenti sul registro cartaceo, dei quali, n. 22 falsi pendenti (n. 13 dal registro cartaceo e n. 9 dal registro informatizzato);

- n. 21 fascicoli non rinvenuti (n. 4 iscritti sul SI.GE., n. 17 iscritti sul registro cartaceo, pari al 18% dei n. 118 procedimenti totali).

Con riferimento ai fascicoli ricostruiti in corso di verifica è risultato che la cancelleria aveva omesso di effettuare le annotazioni relative alla definizione dei procedimenti.

N. 4 fascicoli sono risultati ancora pendenti (90/2007, 26/2009, 53/2012, 56/2012) e per questi, in corso di verifica, il magistrato, coordinatore dell'ufficio gip, ha provveduto all'emissione del provvedimento di indulto (90/2007, 26/2009) e alla fissazione della camera di consiglio ai sensi dell'art. 666 cod. proc. pen. (53/2012, 56/2012).

E' risultato accumulato ritardo nell'attività di aggiornamento del sistema con l'inserimento delle sentenze e dei decreti penali di condanna sul casellario giudiziario, in pregiudizio all'attività di esecuzione penale (valutazioni legate all'emissione dei provvedimenti di cumulo, continuazione dei reati, recidiva, fungibilità pena etc.), anche sotto il profilo amministrativo (es. rilascio di passaporti, di autorizzazioni, etc.).

B. Andamento della attività definitoria

All'ufficio gip/gup, secondo il dato informatico del prospetto TO09, le sentenze depositate sono state n. 4.959 (media annua 991,8).

I decreti di archiviazione in totale sono stati n. 108.836 (media annua 21.767,2), di questi, in alta percentuale, pari a n. 77.840, per essere rimasti ignoti gli autori sul registro mod. 21 della procura (71,5%).

I decreti penali di condanna sono stati n. 9.687 (media annua 1.937,4).

I decreti che dispongono il giudizio ordinario sono stati n. 2.719 (media annua 543,8).

I decreti di giudizio immediato sono stati n. 309 (media annua 61,8).

Per quanto riguarda i provvedimenti interlocutori, sono risultati:

- n. 657 provvedimenti di convalida di arresto/fermo (media annua 131,4);

- n. 1.211 provvedimenti in materia di misure cautelari (media annua 242,2);

- n. 1.200 provvedimenti in materia di misure cautelari reali (media annua 240,0);

- n. 46 ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (media annua 9,2);

Le giornate di udienza sono state n. 3.121 (media annua 624,2), con il picco nel 2013 di n. 827 udienze.

Il lavoro svolto dall'ufficio è compendiato nei prospetti che seguono a riepilogo dei dati tratti dai prospetti obbligatori TO09 (lavoro svolto dall'ufficio) e TO07 (lavoro svolto dai magistrati togati).

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	media
sentenze depositate	243	690	618	850	1.887	671	4.959	991,8
altri provvedimenti definitivi	/	/	/	/	/	/		/
provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	/	/	/	/	/	/		/

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	media
sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	56	97	60	126	130	54	523	104,6
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	40	107	125	93	122	69	556	111,2
sentenze di non luogo a procedere	39	69	62	73	94	50	387	77,4
altre sentenze	108	417	371	558	1.541	498	3.493	698,6
Totale sentenze depositate	243	690	618	850	1.887	671	4.959	991,8

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	710	1.377	1.466	2.986	1.066	1.127	8.732	1.746,4
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	12	2.478	21.158	22.367	19.642	12.183	77.840	15.568,0
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	1.260	2.786	3.055	9.512	2.758	2.893	22.264	4.452,8

totale archiviazioni	1.982	6.641	25.679	34.865	23.466	16.203	108.836	21.767,2
-----------------------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------	-----------------

Le richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni all'ufficio del giudice per le indagini preliminari sono risultate essere n. 2.814, distribuite tra 16 magistrati (query T3a.6)

Numero Procedimenti	
	39
	1
	40
	292
	2
	2
	532
	79
	1
	538
	679
	4
	276
	326
	1
	2
	2814

Provvedimenti interlocutori

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	media
convalide di arresto/fermo	89	273	86	89	78	42	657	131,4
misure cautelari personali	260	435	138	143	146	89	1.211	242,2

misure cautelari reali	411	531	72	80	71	35	1.200	240,0
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)			17	22	6	1	46	9,2
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)			NC	NC	NC	NC	NC	NC
altri provvedimenti interlocutori	545	972	631	714	559	233	3.654	730,8

Alla data ispettiva i procedimenti con richieste interlocutorie, pendenti all'ufficio giudice per le indagini preliminari da oltre 90 giorni, sono n. 554, in massima parte con la richiesta di proroga dei termini di indagine, uno (proc. n. 1681/2017) con la richiesta di misura cautelare pendente da 94 giorni (query T3a.7).

C. Decreti penali

Alla data ispettiva sono n. 4.545 i decreti penali da notificare.

ANNO DEPOSITO	
2014	586
2015	1.671
2016	1.531
2017	757
TOTALE	4.545

Al riguardo, va detto che il dato relativo ai decreti penali, come estratto dal SICP, non può ritenersi attendibile e va bonificato.

L'ufficio non provvede a estrarre i riepiloghi annuali dei decreti emessi e non ancora divenuti irrevocabili (art.4 D.M. 30.9.1989) e, in corso di ispezione, non è stato possibile acquisire la rassegna dei procedimenti realmente pendenti.

E' stata attestata la pendenza di n. 5.435 procedimenti e di n. 10 procedimenti "falsi pendenti", questi ultimi risalenti nel tempo (a far data dal 1999), senza che l'ufficio abbia mai provveduto alla bonifica del dato.

Effettuata l'estrazione da SICP, alla data del 30.6.2017, risulterebbero:

- n. 4.545 decreti penali da notificare, come sopra detto,

- n. 1.447 decreti penali opposti,
risultando evidente la discrasia tra il dato certificato, all'esito della ricognizione e dell'estrazione da SICP, e il ritardo nella movimentazione dei fascicoli e negli adempimenti esecutivi.

Dai brogliacci in uso alla cancelleria, che farebbero riferimento alla data di prescrizione indicata sul fascicolo dal magistrato, tra i fascicoli pendenti risulterebbero presumibilmente prescritti:

- n. 840 decreti penali emessi e ancora da notificare ai sensi dell'art. 460 comma 3 cod. proc. pen;

- n. 771 decreti penali, avverso i quali sarebbe stata proposta opposizione ai sensi dell'art. 461 cod. proc. pen., in attesa di emissione del decreto che dispone il giudizio o dei provvedimenti previsti dall'art. 464 cod. proc. pen.;

per un totale complessivo di n. 1.611 decreti penali presumibilmente prescritti.

Dalle query ispettive, inoltre, è emersa una falsa pendenza di n. 501 procedimenti che risulterebbero da trasmettere all'ufficio "recupero crediti".

Fermo restando che il controllo deve essere esteso a tutti i procedimenti, in corso di verifica, a campione, è risultato che potrebbe trattarsi di una falsa pendenza, determinata dalla omessa annotazione, sul SICP, della data di trasmissione all'ufficio recupero crediti del decreto e del numero di partita a mod. 3SG.

Infine, sono emersi:

- consistenti ritardi nell'annotazione sul SIC dei decreti penali irrevocabili (n. 731 procedimenti per decreto iscritti nel casellario dopo oltre 90 giorni dalla data di esecutività, n. 716 in attesa di iscrizione da oltre 90 giorni alla data ispettiva);

- n. 5 decreti penali che, alla data ispettiva, sono in attesa dell'attestazione dell'esecutività da oltre 90 giorni dalla data di esecutività.

D. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Premesso che, a partire dalla data di accorpamento (14.9.2013), i dati comprendono le sentenze e i decreti di prescrizione relativi ai procedimenti provenienti dalle ex sezioni distaccate, è rilevante il dato che evidenzia, nel periodo, n. 311 declaratorie di estinzione del reato per prescrizione e n. 3.070 decreti di archiviazione per prescrizione.

UFFICIO	ANNI							TOTAL E
	201 2	201 3	201 4	201 5	201 6	201 7		

<i>GIP/GUP</i>	50	78	55	42	34	52				311	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	136	355	385	348	277	93				1594	
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	8	19	18	19	20	4				88	
<i>CORTE DI ASSISE</i>	/	/	/	/	/	/				/	
<i>Sezione distaccata di ALBANO LAZIALE</i>	63	122								185	
<i>Sezione distaccata di ANZIO</i>	21	31								52	
<i>Sezione distaccata di FRASCATI</i>	7	1								8	
TOTALE TRIBUNALE	285	606	458	409	331	149				2238	
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE											
UFFICIO	ANNI										TOTAL E
	201 2	201 3	201 4	201 5	201 6	201 7					
<i>GIP/GUP</i>	355	530	664	1032	246	243				3070	

E. Istituti di nuova applicazione

La verifica sugli istituti alternativi deflattivi ha portato i seguenti risultati.

E.1. Messa alla prova (L. 28.4.14 n. 67).

Si riporta il dato delle ordinanze di sospensione dei procedimenti con messa alla prova (prospetto TO07).

Trattasi di dati molto esigui dai quali trarre l'irrelevanza deflattiva dell'istituto

	2014	2015	2016	2017	Totale	Media annua
Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	17	22	6	1	46	9,2

L'ufficio non è stato in grado di fornire il dato relativo alle declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova.

E' stata segnalata all'ufficio la circolare m_dg.DOG07. del 06/09/2017 0019980.U e l'annotazione della ordinanza di sospensione del procedimento per messa alla prova tra i "provvedimenti interlocutori".

Inoltre, nell'ipotesi di dichiarazione di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova, verrà indicato nel campo note della sentenza la dicitura "*estinzione del reato per esito positivo messa alla prova*" con il dato relativo alla motivazione della sentenza annotato per esteso (ciò consentirà anche il monitoraggio statistico).

L'ufficio ha sottoscritto convenzioni con alcuni Comuni del circondario per i lavori di pubblica utilità da svolgere sia ai fini della concessione della pena subordinata al lavoro di pubblica utilità sia per l'istituto della messa alla prova:

- nel primo caso il giudice individua il comune e la convenzione di riferimento dopo aver acquisito la disponibilità dell'imputato al lavoro di pubblica utilità,
- nel secondo caso l'imputato si rivolge all'UEPE (ufficio esecuzione penale esterna) al fine di predisporre un programma da presentare al giudice.

E.2. Non punibilità per particolare tenuità del fatto

Si riportano i dati estratti con la query ispettiva, dando conto della esiguità dell'incidenza dell'istituto.

da 01/07/2012 al 30/06/2017

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti con provvedimento di archiviazione	N° definiti con provv.to archiv. per particolare tenuta fatto	%
1	2012			-
2	2013			-
3	2014			-
4	2015	3173	135	4,25%
5	2016	5443	249	4,57%
6	2017	4907	263	5,36%
	TOTALE GENERALE	13.523	647	MEDIA: 4,73%

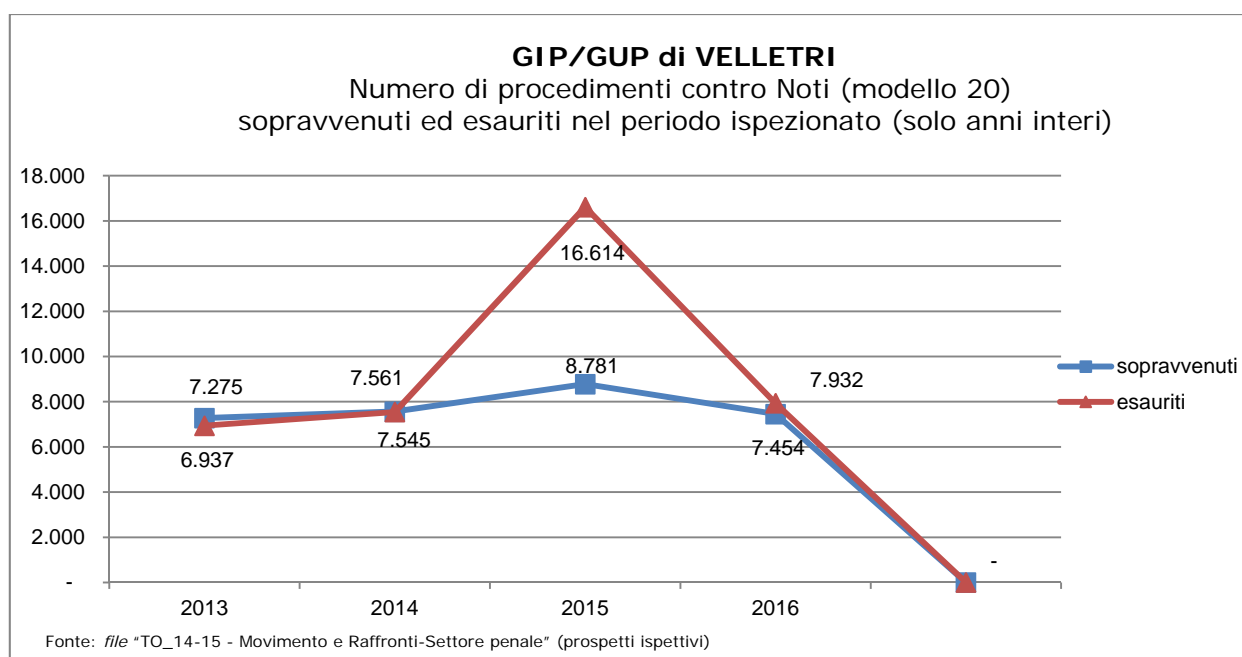
E.3. Depenalizzazione di cui ai d. lgs. 7 e 8 del 15.01.2016.

Secondo l'attestazione dell'ufficio, nel periodo, n. 620 procedimenti sono stati definiti per effetto della depenalizzazione, pari all'1,2% del totale di sentenze depositate (n. 4.959).

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

L'ufficio gip/gup ha realizzato un progetto che ha permesso di ottenere, nel corso del 2015, la definizione di procedimenti con la richiesta di archiviazione pendenti da lunga data, con i risultati rappresentati nel grafico che segue



b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Valgono i criteri di priorità esposti nella parte relativa all'ufficio dibattimento.

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

Ai fini di una compiuta analisi è opportuno riportare i dati di flusso del periodo ispettivo, con riferimento agli anni interi.

Ruolo Generale		2013	2014	2015	2016	totale anni interi
Modello 20 (noti)	pendenti iniziali	21.803	22.141	22.157	14.324	21.803
	sopravvenuti	7.275	7.561	8.781	7.454	31.071
	esauriti	6.937	7.545	16.614	7.932	39.028
	pendenti finali	22.141	22.157	14.324	13.846	13.846

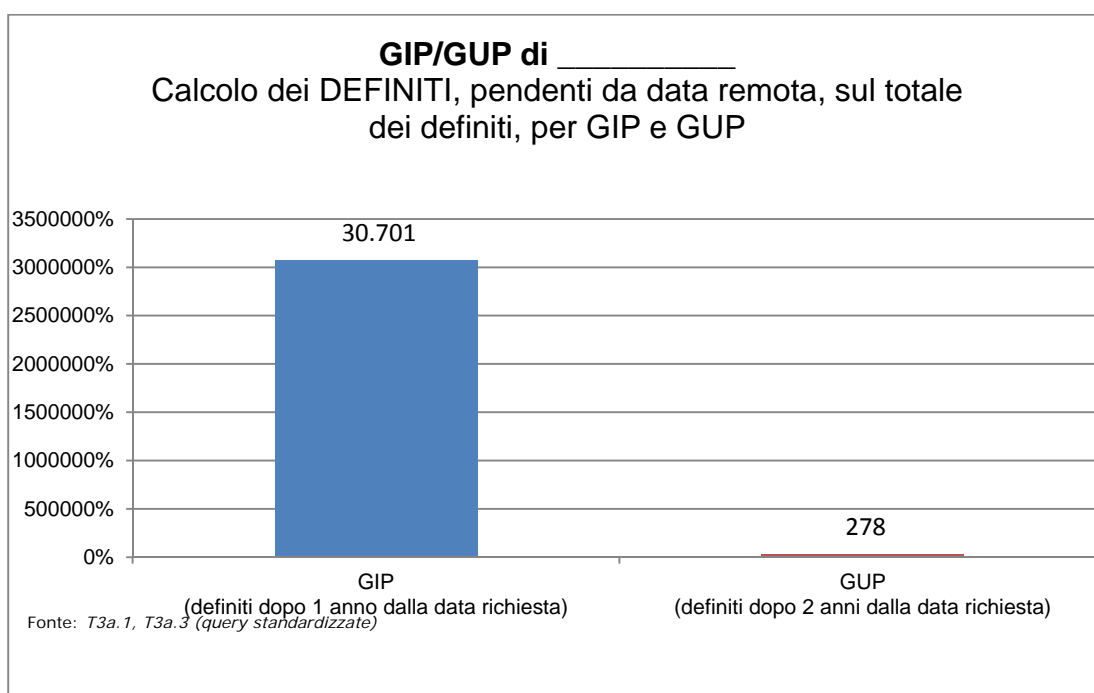
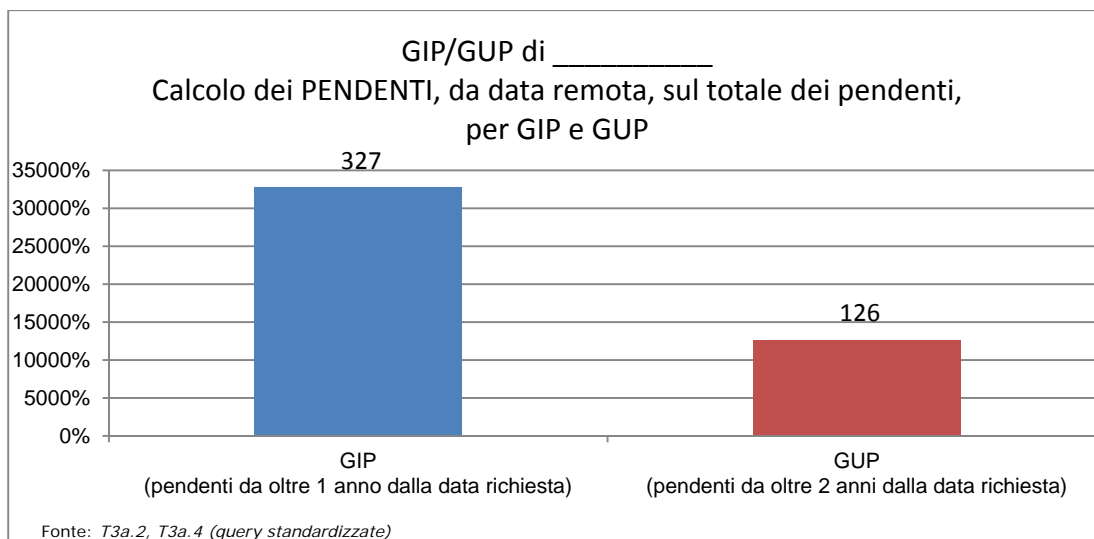
A fronte di n. 21.803 procedimenti pendenti iniziali e n. 31.071 procedimenti sopravvenuti nel periodo, è risultato che:

- n. 30.701 procedimenti sono rimasti pendenti all'ufficio giudice per le indagini preliminari per più di un anno dalla data della richiesta

- n. 278 procedimenti sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di due anni dalla data della richiesta del pubblico ministero.

Alla data ispettiva, risultano n. 290 procedimenti pendenti da oltre un anno all'ufficio gip e n. 126 procedimenti pendenti da oltre due anni all'ufficio gup.

Si riportano i grafici elaborati dal reparto statistica.



Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE
125,6%	33,0%	-36,5%

Il primo dato significa che l'ufficio, su cento nuovi procedimenti in entrata, riesce ad assorbirli totalmente e il secondo dato che, su cento procedimenti pendenti, ne sono definiti, nel periodo, n. 33.

5.2.2.2. Giacenza media dei procedimenti

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
Modello 20 (noti GIP/GUP)	24,7	17,0

Il dato accorpato che registra una giacenza media di poco più di due anni e una capacità di smaltimento di quasi un anno e mezzo, è riportato suddiviso per anni negli schemi che seguono.

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	37,6	35,7	17,5	22,3

<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	23,9%	25,4%	53,7%	36,4%

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

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	7.379,7	9.743,0	+ 32,0%

5.2.3. Conclusioni

Sono utili chiavi di lettura, le considerazioni svolte dalla Commissione flussi, secondo le quali, a conferma di quanto rilevato in sede ispettiva, all'ufficio dibattimento, l'indice di ricambio e l'indice di smaltimento dimostrano che la problematica principale non è tanto quella di far fronte alle sopravvenienze, quanto quella di intaccare lo "zoccolo duro" costituito dagli affari arretrati.

Il dato relativo al dibattimento penale, scorporato distinguendo il settore collegiale e quello monocratico, ove i giudici gestiscono ruoli oscillanti tra 600 e 700 processi, conforta in tale convincimento: l'indice medio di ricambio nel dibattimento collegiale è pari a 112 (arrotondato per eccesso), mentre l'indice di smaltimento – ovverossia la definizione dei processi pendenti e in arretrato è pari a 28 (arrotondato per difetto), con un indice di variazione del – 15,9%

Si è detto delle misure organizzative poste in capo per migliorare questi risultati, dovendosi aggiungere che, nel settore monocratico, potrebbe giovare il ricorso all'affiancamento dei magistrati togati da parte di giudici onorari per la trattazione dei processi per i reati di minore rilevanza.

Anche all'ufficio gip/gup, l'indice di ricambio è risultato elevato pari a 125 (arrotondato per eccesso), non altrettanto l'indice di smaltimento pari a 33, con un indice di variazione a -36,5%

Va segnalato, con riferimento a tale ufficio, lo sforzo profuso, soprattutto nell'anno 2015, per eliminare l'arretrato costituito dalle richieste di archiviazione con la definizione di n. 34.865 procedimenti.

Resta il dato dell'arretrato delle richieste di emissione di decreto penale che l'ufficio non è stato in grado di assorbire.

Hanno inciso senz'altro le scoperture in organico (anche di due unità su quattro) solo parzialmente coperte da magistrati distrettuali, circostanza questa che, riferisce l'ufficio, ha imposto di privilegiare la trattazione di taluni affari - le urgenze e le richieste di rinvio a giudizio – rispetto ad altri (richieste di decreto penale e richieste di archiviazione).

Sulla formazione, poi, dell'arretrato hanno inciso anche eventi strutturali:

- negli anni 1999/2000, la convergenza di due eventi quali la soppressione delle preture, con il conseguente confluire degli affari presso il tribunale, e il concomitante ampliamento del circondario, allo stato con un bacino di utenza di circa 600.000 abitanti, con l'accorpamento dei territori facenti capo a Pomezia e ai castelli romani, prima rientranti nel circondario del tribunale di Roma. Trattasi di un territorio che comprende la parte più meridionale del litorale laziale, notoriamente oggetto di infiltrazione di associazioni di stampo mafioso del pontino o originarie di alcuni territori calabresi, ciò che rende elevato e "qualificato" il carico di lavoro originato da tale territorio;

- più recentemente l'accorpamento degli affari delle tre ex sezioni distaccate di Anzio, Albano Laziale e Frascati che ha accelerato i fenomeni di pensionamento e di trasferimento (a seguito di interpello) presso altri uffici, riducendosi il personale per l'assistenza all'attività d'udienza e agli adempimenti successivi;

- l'elevato turn over e la scopertura " cronica " dell'organico di magistratura.

A fronte di tale stravolgimento della realtà del tribunale di Velletri, non è stato operato un corrispondente aumento di organico del personale di magistratura e amministrativo, se non da ultimo, nel 2016, a ingente arretrato ormai consolidatosi, con l'aumento di tre posti di magistrato in pianta organica, nella misura di due giudici e un presidente di sezione, i cui effetti positivi potranno essere fruiti solo a partire dal periodo fine 2017/inizio 2018.

Appare opportuno evidenziare che dalle tabelle statistiche della corte di appello, relative agli uffici dell'intero distretto, risulta il superiore carico di lavoro del tribunale di Velletri, in entrata e in uscita, rispetto agli altri uffici, tanto da risultare essere secondo solo al tribunale di Roma, di dimensioni e risorse non comparabili.

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

6.1. SPESE

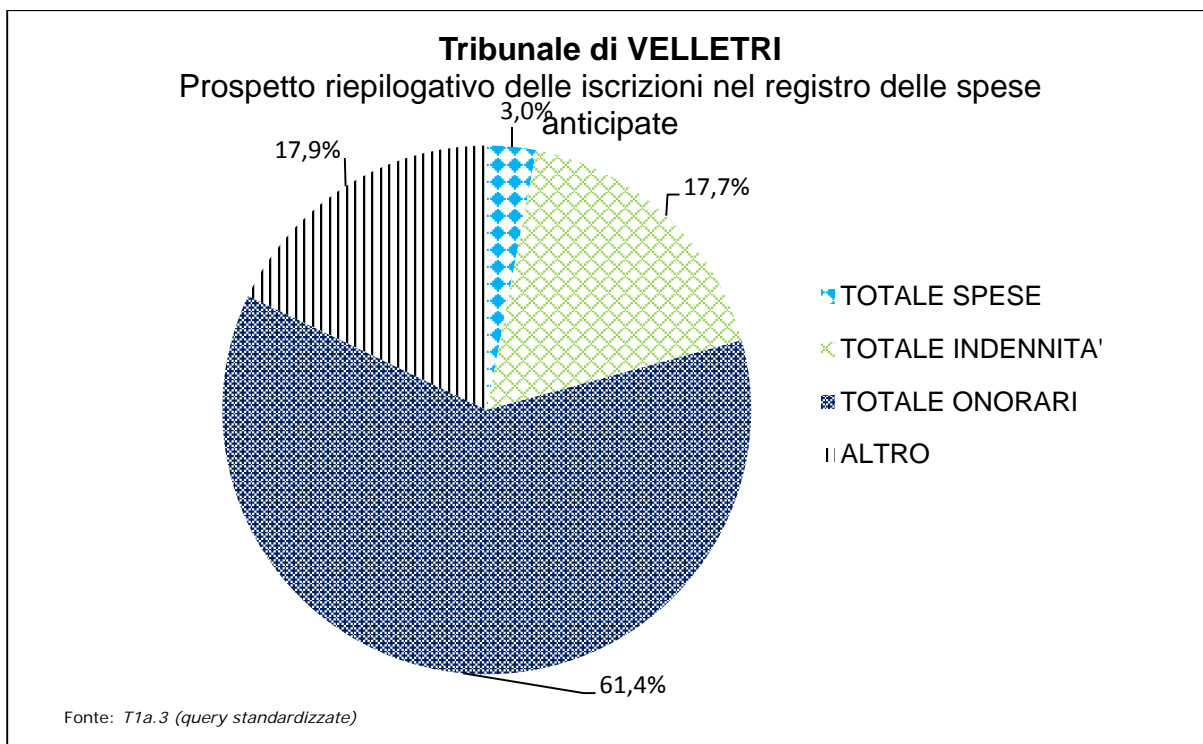
La verifica sulle spese che l'ufficio ha sostenuto nel periodo ispettivo è compendiate nei prospetti che seguono.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Tabella riassuntiva

Somme iscritte nelle spese anticipate

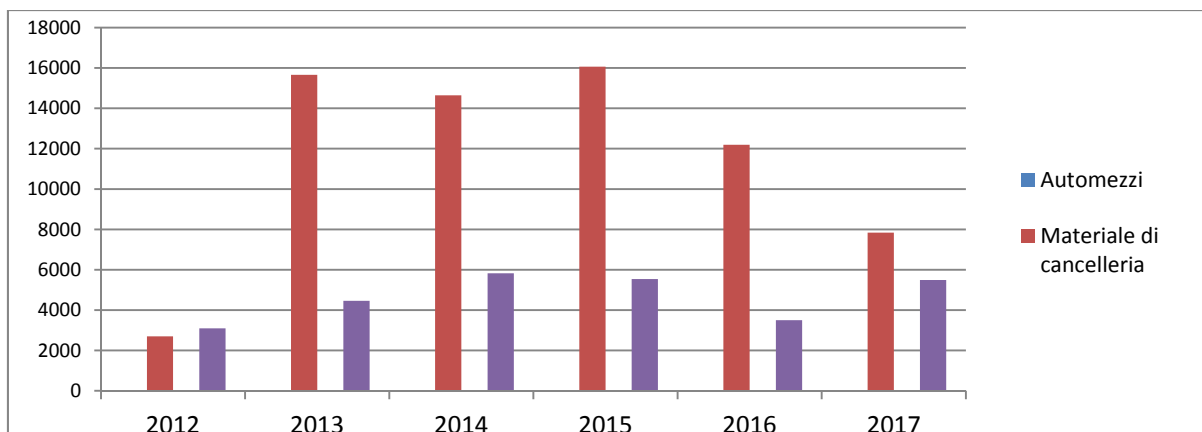
Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese	38.966,59	36.438,85	81.328,75	73.977,34	48.901,81	25.807,12	305.420,46
Indennità	68.395,74	216.350,32	320.519,24	296.635,48	199.241,35	104.144,20	1.205.286,33
Onorari	256.762,54	426.052,46	999.420,70	1.054.850,57	810.473,53	640.019,99	4.187.579,79
Totale	364.124,87	678.841,63	1.401.268,69	1.425.463,39	1.058.616,69	769.971,31	5.698.286,58



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	2.703,11	15.655,69	14.644,89	16.066,26	12.191,75	7.839,68	69.101,38
spese per materiale di facile consumo: toner	3.096,75	4.460,84	5.826,19	5.075,82	2.741,01	5.492,96	26.693,57
spese per materiale di facile consumo: altre spese	/	/	/	463,25	758,73	/	1.221,98
Totale	5.799,86	20.116,53	20.471,08	21.605,33	15.691,49	13.332,64	97.016,93



6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese per lavoro straordinario elettorale ammontano a € 28.991,61.

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi ammontano a € 17.362,79.

In corso di verifica, il dirigente amministrativo con ordine di servizio dell'11.10.2017, onnicomprensivo, ha disposto *"relativamente al Sistema Informativo dell'Amministrazione (SIAMM), (...) che venga posto in uso il sottosistema Automezzi previsto per la gestione degli autoveicoli e incarica il direttore amministrativo, referente degli autisti, della corretta gestione dello stesso"*

Sulle irregolarità rilevate nell'uso delle autovetture e sulla gestione del servizio si rimanda alla parte riservata.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per i contratti di somministrazione ammontano a € 1.096.428,80.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia, mobile e fissa, ammontano a € 142.193,26.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Le spese per i contratti di locazione ammontano a € 3.153.537,10.

Sui costi sostenuti per l'occupazione di immobili di proprietà privata si rimanda al capitolo 3.

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

Le spese per i contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia ammontano a € 3.053.866,12.

L'ingente spesa si spiega con lo stato vetusto degli immobili e l'usura delle strutture di servizio.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non è stata sostenuta alcuna spesa per tale voce.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e per la vigilanza ammontano a € 1.276.097,15.

6.1.11. Altre spese

Nessuna altra voce di spesa è stata segnalata e rilevata.

6.1.12. Riepilogo delle spese

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.698.286,58
2	Spese per materiale di consumo	97.016,93
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	28991,61
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	17.362,79
5	Spese per contratti di somministrazione	1.096.428,80
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	142.193,26
7	Spese per contratti di locazione	3.153.537,10
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	3.053.866,12
9	Spese per custodia edifici e reception	/
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	1.276.097,15
11	Altre spese	/
Totale		14.563.780,34

6.2. ENTRATE

Le entrate sono compendiate nello schema che segue.

Iniziata l'attività ispettiva da remoto, in data 23.8.2017, è confluita a FUG la somma complessiva di € 4.113.583,45 relativa a depositi giudiziari iscritti e non iscritti a mod. I (rispettivamente € 1.131.502,91 e € 2.982.080,54).

Nella gestione delle procedure fallimentari sono risultate irregolarità nel servizio di recupero delle somme anticipate ai sensi dell'art. 146 T.U.S.G..

Altrettanto per la gestione del servizio di iscrizione delle "spese di giustizia", a titolo di liquidazioni di onorari ai difensori d'ufficio, non risultando la regolare e tempestiva iscrizione al SIAMM per il recupero (query T1a.17).

entrate/anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
somme devolute Fug (Depositi Giudiziari)	71.545,69	/	1.050,00	/	74.170,04	102.846,86	249.612,59
somme devolute FUG	141.841,40	376.449,00	124.090,50	41.363,20	178.165,10	27.314,00	889.223,20
recupero crediti CIVILE	19581,48	53189,77	1940,76	3614,16	32666,29	2790,00	113782,46
recupero crediti PENALE	400766,97	808174,23	3747324,97	3781943,42	1206108,49	498867,55	10.443.185,63
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	Non rilevabile						
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	116.160,00	234.498,00	252.958,00	203.218,00	255.760,00	148.979,00	1.211.573,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	Non rilevabile						
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	12.960,00	26.163,00	25.407,00	19.689,00	24.840,00	14.445,00	123.504,00
imposta di registro nelle procedure SIECIC	994.699,80	1.424.661,71	1.155.193,50	1.603.992,57	1.147.641,26	535.800,54	6.861.989,38
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	2.096,00	5.248,00	8.784,00	9.280,00	11.856,00	5.760,00	43.024,00

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	416,00	1.472,00	1.936,00	2.368,00	2.944,00	1.504,00	10.640,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	864,00	2960,00	3360,00	1280,00	1600,00	528,00	10592,00
diritti di copia nel settore penale	Non rilevabile						
somme per vendita di di corpi di reato confluite nel FUG	20.950,00	25.040,00	14.910,00	26.840,00	/	/	87.740,00
altre risorse confluite nel FUG PENALE	57.984,38	153.906,37	60.000,00	253.137,40	934.919,63	157.782,78	1.617.730,56
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	3.620,00	169,75	245.836,26	199.271,47	56.045,00	19.059,92	524.002,40
Totale	1.843.485,72	3.111.931,83	5.642.790,99	6.145.997,22	3.926.715,81	1.515.677,65	22.186.599,22

A data ispettiva sono certificati n. 205 atti (fogli notizie e altro) in arretrato, da protocollare.

L'Ispettore incaricato ha segnalato ipotesi nelle quali sono maturati ritardi e/o irregolarità che hanno ostacolato il recupero delle pene pecuniarie.

Dalla query T1b.3 risultano n. 9 comunicazioni di inesigibilità, tutte iniziali, e dalla visione degli atti è risultato che:

- nella procedura n. 351/09 (reato commesso dopo il 2.5.2006), la prescrizione della multa di € 150 maturava il 18.4.2017, e la comunicazione è dell' 8.2.2013;
- nella procedura n. 571/08 (reato commesso dopo il 2.5.2006), la prescrizione della multa di € 200,00 maturava il 3.11.2016, e la comunicazione è del 25.10.2012.

In entrambi i casi non risulta attivata la procedura di conversione e le due pene si sono prescritte.

Ancora, è stato segnalato il seguente caso:

- per gli articoli nn. 1108-09-10/16, con la sentenza di condanna n. 312/13, tre imputati erano condannati alla pena di 3 anni e 4 mesi di reclusione e € 22.000,00 di multa ciascuno, per i reati di cui agli artt. 319, 321 codice penale e 73, 80 DPR 309/90.

Nel fascicolo del recupero crediti risulta l'annotazione della sentenza di appello:

La Corte di Appello con sentenza n. 7827/14 del 10/11/14, riduce la pena a tutti gli imputati, condanna ad aa. 2 e mesi 4 di reclusione. Conferma nel resto.

La Cassazione poi conferma.

Nelle partite di credito non vi è traccia della pena pecuniaria.

Equitalia Giustizia, contattata dall'ufficio "recupero crediti" in corso di verifica, ha comunicato che (...) *La multa non è più presente in seguito alla pena rideterminata in appello (...).*

6.2.a. Misure di prevenzione

Nel prospetto che segue sono compendiate i valori annui dei beni sequestrati con le misure di prevenzione.

ANNO	VALORE BENI IN SEQUESTRO	ACCOLTI
2012	0	/
2013	20.206.000,00	20.206.000,00
2014	49.827.897,85	49.827.897,85
2015	0	/
2016	16.616.839,70	16.616.839,70
Fino al 30/6/2017	1.001.437,71	1.001.437,71

6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA

Equitalia Giustizia S.p.A. non ha fornito risposta, in evasione alla prima richiesta del 20.10.2017 e al sollecito del 14.11.2017 con oggetto l'accertamento svolto secondo la direttiva DAG n. 68225 del 15.4.2016, attuativa dell' art. 22 della Convenzione del 23.10.2010 tra Ministero della Giustizia ed Equitalia Giustizia s.p.a., che consente di richiedere a Equitalia Giustizia s.p.a., in sede di ispezione ordinaria, i dati e i documenti, anche non presenti nel registro SIAMM, utili per la verifica sulla tempistica della riscossione dei crediti di giustizia.

Con e-mail del 13.12.2017, a distanza di quasi due mesi dalla prima richiesta Equitalia Giustizia S.p.A informava che *"la presente per comunicarVi che la richiesta di cui all'oggetto è stata inoltrata all'U.O. competente Pianificazione Produzione Gestione Crediti di Giustizia. Non appena in possesso dei dati statistici provvederemo a trasmetterVi le informazioni richiesteci."*

Senza alcuna specifica sui tempi di trasmissione e di rilevamento.

In difetto di una risposta in tempi ragionevoli, sono forniti i dati medi annuali dei tempi di recupero delle spese di giustizia relativi al processo di lavoro dell'ufficio nella fase propedeutica all'intervento del Concessionario.

Rilevamento a campione dei tempi per il recupero delle spese di giustizia

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
2012	154,9	2	/	/
2013	23,1	1	/	/
2014	164,55	26,4	/	/
2015	33,45	0,9	/	/
2016	79,55	16,95	/	/
2017	23,55	9,25	/	/

Risultano tempi lunghi di trasmissione degli atti da parte delle cancellerie all'ufficio recupero crediti, soprattutto negli anni 2012 e 2014.

Dalla verifica a campione, l'Ispettore incaricato ha segnalato ritardi, talora anche ultrannuali.

Al riguardo, sono stati segnalati i seguenti casi:

- per l'articolo n. 1064/16 la sentenza di condanna n. 376/07, emessa dal giudice monocratico della sezione distaccata di Anzio in data 18.12.2007, all'ammenda di € 516,00, con prescrizione all'11.6.2016, risulta protocollata in data 5.8.2016, a prescrizione già maturata, pur essendo stati restituiti gli atti dalla Corte di Appello in data 16.5.2014;

- per l'articolo 718/13 vi è il cumulo, in data 17.9.2011 (SIEP 506/11), di due sentenze: la prima del 23.4.1998 del giudice per le indagini del tribunale di Roma, definitiva il 20.4.1999, con la condanna a pena detentiva (anni 4 di reclusione), espiata dall'11.2.1997 al 25.5.2000 (dati estratti dal Casellario), e alla multa di € 20.658,28; la seconda del 7.5.2002, definitiva il 4.6.2002 (con pena sospesa poi revocata), con la condanna a anni 1 e mesi 3 di reclusione e la multa di € 20.000,00.

La procura della Repubblica presso il tribunale di Roma, in data 12.11.2010, trasmette gli atti (prime due sentenze) a Velletri per competenza ai fini dell'emissione del cumulo.

Già prima della trasmissione degli atti a Velletri (12.11.2010), si sarebbe prescritta, alla data del 20.4.2009, la pena pecuniaria di € 20.658,28 in quanto la sentenza è divenuta definitiva il 20.4.1999 (non sono risultati atti interruttivi o pagamenti spontanei).

Non risulta, al fascicolo dell'esecuzione, se la pena pecuniaria (lire 40.000.000) sia stata estinta attraverso il pagamento, né dal casellario o dallo stato di esecuzione risulta l'eventuale conversione.

Per la seconda sentenza, la revoca della pena sospesa è anticipata con il cumulo, posto in esecuzione, ma non risulta esservi stato successivamente l'incidente di esecuzione (risulta la trasmissione degli atti).

Nel cumulo, emesso dal giudice di Velletri in data 17.9.2011:

- non è correttamente inserita la pena detentiva già espiata;
- è inserita, non correttamente, la multa della prima sentenza, prescritta alla data del 20.4.2009;

- con riguardo alla seconda sentenza, gli atti trasmessi da Roma alla procura di Velletri in data 12.11.2010 sono stati istruiti con l'emissione del provvedimento di cumulo in data 17.9.2011, circa un anno dopo, sono stati trasmessi all'ufficio recupero crediti in data 12.10.2011 e l'ufficio recupero crediti ha proceduto alla protocollazione solo in data 28.3.2013.

In questo lasso temporale, di circa 3 anni, anche la seconda pena pecuniaria si sarebbe prescritta, in quanto decorso il termine decennale al 4.6.2012.

Sul servizio recupero crediti si rimanda alla parte riservata.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

7.1.a. settore amministrativo

Secondo la verifica del dirigente Ispettore dott. Alessandro Prete, l'ufficio ha in uso plurimi applicativi.

Il protocollo informatico in uso attualmente, dopo il PROTEUS, è lo SCRIPTA dal 2.3.2015.

La segreteria utilizza il WTIME per la rilevazione delle presenze.

L'ufficio spese di giustizia ha in uso il programma SIAMM 2.0.

L'Ufficio è dotato del sistema SICOGE-COINT che permette di visualizzare e accettare/rifiutare le fatture inoltrate dai creditori.

Viene inoltre utilizzato il SI.G.E.G. per l'inserimento dei dati afferenti gli immobili in cui è dislocato il tribunale di Velletri e il G.E.C.O. per il caricamento dei beni da inventariare.

Sono in uso gli applicativi di:

- Equitalia-giustizia per la gestione delle somme di denaro in sequestro (restituzione, confisca ecc.);

- "Poste Italiane" per il monitoraggio dell'esito delle notifiche.

7.1.b. settore civile

Per il settore civile sono in uso:

- l'applicativo ministeriale SICID per la gestione del contenzioso civile ordinario, del contenzioso lavoro e degli affari non contenziosi;
- l'applicativo ministeriale SIECIC per le procedure fallimentari e delle esecuzioni mobiliari e immobiliari.

Il SIECIC, lato procedure esecutive mobiliari, non è annotato con le residue procedure assorbite dalle ex sezioni distaccate di Anzio e Frascati che, alla data dell'1.7.2107, ammontano a n. 5.

Tutte le procedure esecutive immobiliari pendenti sono annotate sul SIECIC: l'iscrizione delle più remote, tuttavia, si è conclusa solo nel corso dell'anno 2017, non consentendone la gestione telematica, obbligatoria a partire dal 30 giugno 2014.

Sul registro informatico SIECIC, lato procedure concorsuali, risultano iscritte tutte le procedure in corso.

L'iscrizione delle più remote si è conclusa alla fine dell'anno 2014, non consentendone la gestione telematica, obbligatoria a partire dal 30 giugno 2014.

7.1.c. settore penale

Per il settore penale è in uso l'applicativo ministeriale SICP, a far data dall'1.11.2013.

Il tribunale di Velletri è stato il primo ufficio del distretto della Corte di Appello di Roma a implementare tale applicativo.

Sono in uso anche gli applicativi SIRIS, SIAMM2.0 ed Equitalia-giustizia per la gestione delle somme di denaro in sequestro.

Non risulta avviato l'applicativo TIAP.

L'ufficio ha aderito al progetto GIADA che consente la gestione informatica automatizzata delle assegnazioni dei fascicoli dibattimentali.

7.1.c.1. scadenario

Lo scadenario delle misure cautelari è risultato adottato con strumenti diversi (circolare n.545 prot. n.131.52.542/90, del 20.6.1990, Affari Penali, Ufficio I).

E' stata illustrata all'ufficio l'apposita funzione del SICP, per la cui funzionalità sono pregiudiziali indefettibili la bonifica dei dati e il loro continuo aggiornamento, il cui utilizzo andrebbe attentamente monitorato, soprattutto nella fase iniziale, e dettagliatamente disciplinato attraverso disposizioni organizzative del capo ufficio e del dirigente amministrativo.

Si evidenziano i benefici del sistema scadenario del SICP:

- è di supporto al personale di magistratura, in quanto consente di avere sempre sotto controllo la posizione dei soggetti sottoposti a misure cautelari dal proprio ufficio. E' possibile avere lo scadenziario dei termini processuali, di fase e massimi, distinti per capo di imputazione e complessivi;

- la presenza di una serie di allarmi riduce significativamente il rischio della inosservanza dei termini delle misure cautelari.

- ha il vantaggio, per il magistrato, di avere un quadro completo delle imputazioni richieste per ogni singolo soggetto dal pubblico ministero, consentendo una analisi completa anche nei casi di "mega ordinanze" di applicazione delle misure cautelari.

- è di supporto per il personale amministrativo perché fornisce uno strumento che interagisce con i servizi di cancelleria in maniera continua e puntuale.

7.1.c.1.1. ufficio GIP/GUP

E' stato istituito un sistema di rilevazione delle scadenze dei termini di efficacia delle misure cautelari di tipo promiscuo (informatico/cartaceo):

- un registro cartaceo, modello calendario, in uso alle cancellerie;

- la funzione "calendario" del software OUTLOOK con sistema di ALERT, in uso ai magistrati.

Il sistema operativo prevede che, formato il fascicolo dell'esecuzione provvisoria, annotato, sulla copertina, della scadenza dei termini di fase della misura cautelare, distinta per capo d'imputazione (incombente a cura del magistrato), la cancelleria annota sul calendario cartaceo gli estremi del procedimento penale, il titolo di reato, il tipo di misura cautelare e il nome del pubblico ministero titolare delle indagini.

Parimenti viene effettuato dal magistrato sul calendario informatico.

Con la stessa modalità l'ufficio procede ogni qualvolta siano necessari aggiornamenti.

Con un monitoraggio settimanale, il funzionario della cancelleria, o altra unità delegata, provvede al controllo delle scadenze dei successivi dieci giorni consultando il calendario cartaceo.

I dati estratti sulle scarcerazioni oltre i termini di legge sono stati oggetto di istruttoria e segnalazione riservata.

7.1.c.1.2. ufficio dibattimento

La cancelleria penale dibattimentale ha predisposto un programma in excel, condiviso con i magistrati, che consente di tenere sotto controllo le scadenze delle misure cautelari a condizione che le stesse siano annotate correttamente e continuativamente dai magistrati stessi.

Le formule inserite permettono, a seguito dell'inserimento dei dati relativi alla misura cautelare (data di applicazione misura, giorni di durata della misura), di calcolare la data di scadenza della stessa.

Un utile bottone (file batch) permette al magistrato, dopo l'inserimento dei suddetti dati, di avere le scadenze secondo un ordine decrescente.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

A fronte delle plurime criticità, in corso di verifica, il dirigente amministrativo ha emesso un ordine generale onnicomprensivo, prot. 13 dell'11.10.2017.

7.2.a. settore amministrativo

L'ufficio non usa il SIAMM per la gestione degli automezzi.

L'ufficio non usa il registro delle spese prenotate a debito (modello 2/A/SG), per la sezione fallimentare.

Sull'utilizzo del SIAMM risulta la disposizione organizzativa di cui al decreto n. 172 del 4.12.2013 in costanza dell'accorpamento delle ex sezioni distaccate.

L'ufficio gestisce i servizi mod. 41 (corpi di reato presso l'ufficio) e mod. 42 (corpi di reato presso i terzi) con modalità cartacea.

7.2.b. settore civile

I programmi informatici sono in uso fin dall'inizio del periodo ispettivo (vedi schede informatizzazione SIT C1, C2, C3).

Il dettaglio dello stato dell'informatizzazione SICID è riportato nello schema che segue:

servizio	programmi e sistemi in uso	data iniziale	annotazioni
Affari civili contenziosi	Sicid	da prima dell'inizio del periodo ispettivo	
Controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria	Sicid	da prima dell'inizio del periodo ispettivo	
Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio; tutele; curatele;	Sicid	da prima dell'inizio del	

amministrazioni di sostegno; successioni; negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio		periodo ispettivo	
---	--	-------------------	--

Sulle modalità di utilizzo del SICID si evidenzia che:

- sono risultati procedimenti falsi pendenti;
- il servizio delle asseverazioni delle perizie, atti notori, registro della stampa, rogatorie civili è gestito con registri cartacei (per le asseverazioni v. circolare m_dg.DOG.19/06/2017.0115338.U).

Non risulta richiesta alcuna autorizzazione ex art. dell'art. 3 del d.m. 264/2000 per l'utilizzo di registri cartacei.

Il programma SIECIC, lato procedure concorsuali, non è risultato regolarmente popolato degli incarichi e delle liquidazioni

7.2.c. settore penale

L'ufficio gip/gup del tribunale di Velletri:

- non utilizza il portale SIAMM/spese di giustizia per la compilazione e l'estrazione del foglio notizie, necessario per il riepilogo di tutte le spese ripetibili, siano esse pagate o prenotate a debito, previste dal T.U. spese di giustizia;
- non ha istituito la gestione informatica del registro mod. 40 - rogatorie all'estero;
- non ha provveduto, nel quinquennio, ad estrarre i riepiloghi annuali dei procedimenti pendenti (art.4 DM 30.9.1989) sul registro mod. 20 e tale inadempimento, unitamente alla circostanza che vedeva la ex sezione distaccata di Frascati utilizzare i registri cartacei, ha determinato un significativo numero di false pendenze.

Sono risultate discrasie tra i dati estratti dal SICP e scostamenti tra questi e i dati reali tratti dalla rassegna materiale dei procedimenti, anche superiori alla soglia del 5%, statisticamente considerata fisiologica (nota del Capo dell'Ispettorato in data 22.10.2013, n. prot. 12105.U);

- ha accumulato ritardi nell'aggiornamento del Casellario Giudiziale.

Per l'ufficio dibattimento, i dati estratti a mezzo query hanno evidenziato l'inattendibilità della banca dati SICP, risulta di tre fattori:

- la migrazione dei dati, nel novembre 2013, dal sistema RE.GE a quello SICP, tanto che, ancora, a distanza di quattro anni, risultano procedimenti relativi agli anni precedenti il 2013 con numeri elevati non corrispondenti alle iscrizioni nel registro (esempio sentenze con numero di impugnazione 100000 o numero di registro generale 30000);

- l'accorpamento degli affari delle ex sezioni distaccate con il popolamento manuale del sistema al rinvenimento dei fascicoli cartacei (la ex sezione distaccata di Frascati gestiva n. 487 affari penali con il registro cartaceo);

- l'omessa rassegna annuale dei procedimenti pendenti e l'omessa ricognizione materiale dei fascicoli, strumento imprescindibile per l'aggiornamento del registro informatico a garanzia dell'attendibilità dei dati.

7.2.d. programmi informatici non ministeriali

Sui programmi non ministeriali, si rimanda ai paragrafi 7.1.a., 7.1.b. e 7.1.c..

7.3. SITO INTERNET

Il sito istituzionale del tribunale di Velletri.

Il sito è gestito da Aste giudiziarie secondo la convenzione del 2015.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo ispettivo l'incarico di MAGRIF è stato ricoperto dalla dott.ssa Antonianna Colli fino al suo trasferimento ad altro ufficio (31.1.2016) quindi è stato assegnato alla dott.ssa Zsuzsa Mendola sino al collocamento fuori ruolo (7.6.2016) e ancora successivamente alla dott.ssa Alessandra Ilari.

A seguito delle dimissioni di quest'ultima, per incompatibilità con l'incarico di componente della Commissione Flussi, l'incarico di MAGRIF è stato assegnato al dott. Mario Coderoni, per il settore civile e al dott. Fabrizio Basei, per il settore penale.

Per i magistrati assegnatari dell'incarico di MAGRIF è previsto uno sgravio nella misura percentuale che, secondo quanto previsto nelle tabelle organizzative 2017-2019, sarà concordata non appena l'esito dell'attuale concorso dei cinque posti di giudice consentirà una concreta operatività di tale scelta.

7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Il personale CISIA in servizio presso l'ufficio è composto da un'unica unità (un assistente informatico).

E' presente anche un'unità addetta all'assistenza sistemistica.

Segnala il presidente f.f. dott.ssa Roberti che, al di là del ridotto numero di tali unità, l'assenza di un'adeguata assistenza informatica richiede l'intervento di operatori dell'ufficio, addetti ad altri settori, che esercitano compiti di supplenza, del tecnico DGSIA presente in sede e del consulente esterno, i quali spesso, nel settore penale e nel settore civile, affermano di non poter intervenire.

L'ufficio ha reiterato la richiesta di ottenere un presidio di assistenza fisso di almeno tre persone al fine di fronteggiare la gestione ordinaria, le problematiche tecniche che si presentano, a più riprese, nell'ambito dei sistemi penali e civili oltre che per l'assistenza ordinaria alla configurazione della strumentazione informatica di nuova assegnazione.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

L'ufficio non è stato in grado di fornire i decreti ministeriali di attivazione (ex art. 35, comma 3 d.m. 44/2011) del processo civile telematico.

E' stato fornito il decreto di attivazione, a partire dal giorno 13.10.2012, dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del direttore generale del DGSIA, prot. 11/10/2012 m_dg.DOG07.35975 (allegato).

Con riferimento all'attuazione del processo civile telematico nel settore civile si riportano i dati rilevati a mezzo di estrazione statistica dal CISIA di Roma.

8.1. ATTUAZIONE

DEPOSITI TELEMATICI

REGISTRO	TIPO ATTO	2013	2014	2015	2016	2017	Totale complessivo
1) Civile	Atto del magistrato	8	944	6.954	11.732	6.119	25.757
	Atto del professionista		26	1.531	2.136	1.174	4.867
	Atto di parte	4	3.361	23.740	34.850	20.396	82.351
	Verbale d'udienza		81	2.282	4.474	3.040	9.877
1) Civile Totale		12	4.412	34.507	53.192	30.729	122.852
2) Lavoro	Atto del magistrato		1.306	8.688	14.666	7.599	32.259
	Atto del professionista		54	4.346	5.630	2.863	12.893
	Atto di parte		655	5.979	9.875	6.756	23.265
	Verbale d'udienza		661	1.798	3.293	2.550	8.302
2) Lavoro Totale			2.676	20.811	33.464	19.768	76.719
3) Volontaria	Atto del magistrato			183	601	714	1.498
	Atto del professionista			12	52	17	81
	Atto di parte		3	545	1.764	1.619	3.931
	Verbale d'udienza			69	247	402	718
3) Volontaria Totale		3	809	2.664	2.752	6.228	

4) Esecuzioni Mobiliari	Atto del custode			6	11	5	22
	Atto del delegato			1	12	5	18
	Atto del magistrato			283	1.305	713	2.301
	Atto del professionista			24	41	14	79
	Atto di parte		70	2.724	3.949	2.515	9.258
	Verbale d'udienza			148	786	369	1.303
4) Esecuzioni Mobiliari Totale			70	3.186	6.104	3.621	12.981
5) Esecuzioni Immobiliari	Atto del curatore			2	1		3
	Atto del custode		26	620	1.294	1.154	3.094
	Atto del delegato		28	2.676	5.408	3.040	11.152
	Atto del magistrato			1.904	4.962	1.100	7.966
	Atto del professionista		153	2.695	4.298	2.201	9.347
		Atto di parte		846	8.444	12.134	6.675
	Verbale d'udienza			1			1
5) Esecuzioni Immobiliari Totale			1.053	16.342	28.097	14.170	59.662
6) Procedure Concorsuali	Atto del curatore	718	1.972	3.448	5.077	2.621	13.836
	Atto del magistrato		6	65	2.516	2.057	4.644
	Atto del professionista	5	6	41	46	16	114
	Atto di parte	9	68	274	471	412	1.234
	Verbale d'udienza			32	198	233	463
6) Procedure Concorsuali Totale		732	2.052	3.860	8.308	5.339	20.291

COMUNICAZIONI TELEMATICHE

comunicazioni telematiche	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
contenzioso	9.722	30.781	37.190	65.456	72.478	41.921	257.548
lavoro	10.967	27.171	35.046	47.167	49.758	20.643	190.752
volontaria	223	964	1.204	3.913	8.180	5.660	20.144
esecuzione mobiliari	68	1.351	9.496	11.862	11.930	6.755	41.462
esecuzione immobiliari	32	2.616	12.124	35.654	63.480	35.410	149.316
procedure concorsuali	1	681	1.950	4.274	6.462	3.723	17.091
totale	21.013	63.564	97.010	168.326	212.288	114.112	676.313

PAGAMENTI TELEMATICI

pagamenti telematici	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
contenzioso		5	129	621	1094	581	2430

lavoro			2	21	56	41	120
volontaria			3	9	52	54	118
esecuzioni mobiliari			5	116	71	6	198
esecuzioni immobiliari			62	155	141	120	478
procedure concorsuali					6	10	16
totale	0	5	201	922	1420	812	3360

ATTI SCANSIONATI

atti scansionati	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
contenzioso	1607	6742	8057	12406	19270	12091	60173
lavoro	62	277	433	1023	8308	6200	16303
volontaria	7	698	2391	2947	1925	1030	8998
esecuzioni mobiliari			749	1954	2086	1604	6393
esecuzioni immobiliari		9	421	13306	16890	9652	40278
procedure concorsuali		71	770	3248	3645	1239	8973
totale	1676	7797	12821	34884	52124	31816	141118

8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014

L'ufficio non è stato in grado di fornire la documentazione attinente la trasmissione delle informazioni al Consiglio Superiore della Magistratura secondo la delibera del 5.3.2014.

8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

8.3.a. cancelleria civile ordinaria

Le cancellerie civili eseguono gli adempimenti ex art. 136 cod. proc. civ., tramite i sistemi informatici SICID e SIECIC che consentono la comunicazione alle parti costituite mediante pec.

Parimenti la trasmissione di documenti tra le pubbliche amministrazioni, avviene mediante la posta elettronica certificata.

I tempi di accettazione degli atti telematici depositati dai magistrati, in genere, sono eseguiti entro i due giorni successivi.

Sono risultati eccessivi i tempi medi di pubblicazione delle sentenze di contenzioso civile, non in linea con i tempi previsti dall'art. 133 cod. proc. civ.

Si osserva, infatti, che i tempi medi di pubblicazione nel 1° semestre dell'anno 2016 sono stati di giorni 11, con casi di pubblicazione superiore ai 90 giorni (cfr. 1834, 1835, 1848, 1891/2016); nel 1° semestre dell'anno 2017 il tempo medio di pubblicazione della sentenza è stato di giorni 22, con casi di pubblicazione superiore ai 180 giorni (cfr. 1591, 1663, 1955/2017).

Nel periodo le sentenze pubblicate oltre i 90 giorni sono state n. 95 (query T2.a8).

8.3.b. cancelleria esecuzioni mobiliari

Dall'esame condotto sulle iscrizioni nel 2015, 2016 e 2017, numeri da 1000 a 1009, risulta effettuato dal creditore il deposito telematico del titolo esecutivo, del precetto, del pignoramento e della nota di iscrizione a ruolo, redatta secondo le specifiche tecniche dettate con d.m. 19 marzo 2015.

E' risultata attestata dall'ufficio NEP, sull'atto, la data di consegna del pignoramento alla parte.

Sono stati stimati i tempi di iscrizione nel registro mediante esame degli iscritti nel 2015, 2016 e 2017, numeri da 500 a 509: non sono emersi ritardi tranne in tre casi (501/15, 503/15, 504/15) per i quali l'iscrizione è stata fatta dopo oltre dieci giorni (intervallo massimo di 12 giorni).

Benché la cancelleria non riesca ad assicurare la lavorazione degli atti trasmessi telematicamente entro il giorno successivo (circolare Giustizia civile 28 ottobre 2014), non sono stati rilevati particolari ritardi.

Le comunicazioni dei provvedimenti diretti alle parti sono state effettuate telematicamente con deposito in cancelleria per gli atti diretti al debitore che non abbia dichiarato ovvero eletto il domicilio (con eccezione per le procedure non iscritte nel SIECIC).

Non sono risultati sistematicamente associati all'evento gli atti del giudice depositati in forma cartacea (cfr. n. 3159/14, 3164/14, 602/15, atti del 2015 e 2016).

Non sono risultati depositati telematicamente gli atti dell'IVG, in qualità di ausiliario delle procedure esecutive mobiliari, nonostante l'obbligatorietà a far data dal 30 giugno 2014; diversamente tale obbligo è assolto regolarmente nell'ambito delle procedure di espropriazione immobiliare.

Non è risultato sempre ottemperato l'obbligo, a partire dal 30 giugno 2014 (art. 16 bis d.l. 18/10/2012 n. 179), del deposito telematico degli elaborati da parte dei consulenti e degli atti da questi provenienti, non preventivamente autorizzati dal giudice al deposito cartaceo: cfr. n. 2943/14 (perizia cartacea depositata in data 5.1.2016), n. 2942/14

(perizia cartacea depositata in data 30.9.2016), n. 1234/14 (perizia cartacea depositata nel 2016), n. 333/13 (perizia cartacea depositata nel 2015).

In tali casi la cancelleria, pur in assenza dell'ordine scritto del giudice, ne ha accettato il deposito in formato cartaceo, contravvenendo a quanto stabilito dalla circolare Giustizia Civile 27 giugno 2014 e successive.

Seguono i dati numerici sul processo civile telematico/mobiliari forniti dall'assistenza.

depositi telematici	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Atto del custode	-	-	6	11	5	22
Atto del delegato	-	-	1	12	5	18
Atto del magistrato	-	-	283	1.305	713	2.301
Atto del professionista	-	-	24	41	14	79
Atto di parte	-	70	2.724	3.949	2.515	9.258
Verbale d'udienza	-	-	148	786	369	1.303
totali	-	70	3.186	6.104	3.621	12.981

Altre attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Comunicazioni telematiche	68	1.351	9.496	11.862	11.930	6.755	41.462
Atti scansionati	-	-	749	1.954	2.086	1.604	6.393
Pagamenti telematici	-	-	5	116	71	6	198

8.3.c. cancelleria esecuzioni immobiliari

Le comunicazioni vengono attualmente effettuate su base telematica.

Sono risultati scansionati ed associati all'evento gli atti del giudice depositati in forma cartacea.

Nulla da osservare in ordine all'attuale deposito telematico, a cura del creditore, del titolo esecutivo, del precetto, del pignoramento e della nota di iscrizione a ruolo (artt. 518, 543 e 557 cod. proc. civ. come modificati dall'art. 18 d.l. 12/9/2014 n. 132 convertito con legge 10/11/2014 n. 162), conforme alle specifiche tecniche ministeriali (d.m. 19 marzo 2015).

E' risultata apposta dall'ufficio NEP, sull'atto di pignoramento, la data di consegna alla parte creditrice.

E' risultato osservato l'obbligo del deposito con modalità telematiche degli atti endoprocessuali provenienti dalle parti costituite e dagli ausiliari del giudice nei procedimenti instaurati a decorrere dal 30 giugno 2014 e, per tutti gli altri, dal 31 dicembre 2014.

Non sono stati rilevati ritardi nei tempi di lavorazione, a cura della cancelleria, degli atti trasmessi telematicamente.

E' riservata al funzionario la ricezione telematica degli atti.

Secondo i tempi di iscrizione nel registro, stimati sulla base delle iscrizioni nel 2015, 2016 e 2017, numeri da 300 a 309, l'attività è risultata svolta con regolarità:

- entro due giorni in media nel 2015 (un solo ritardo di sette giorni),
- entro il giorno successivo nel 2016 ovvero nello stesso giorno nel 2017.

Seguono i dati numerici sul processo civile telematico/immobiliari forniti dall'assistenza.

Atti depositati telematicamente	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Atto del curatore	-	-	2	1	-	3
Atto del custode	-	26	620	1.294	1.154	3.094
Atto del delegato	-	28	2.676	5.408	3.040	11.152
Atto del magistrato	-	-	1.904	4.962	1.100	7.966
Atto del professionista	-	153	2.695	4.298	2.201	9.347
Atto di parte	-	846	8.444	12.134	6.675	28.099
Verbale d'udienza	-	-	1	-	-	1
totale	-	1.953	16.342	28.097	14.170	59.662

Altre attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Comunicazioni telematiche	32	2.616	12.124	35.654	63.480	35.410	149.316
Atti scansionati	-	9	421	13.306	16.890	9.652	40.278
Pagamenti telematici	-	-	62	155	141	120	478

8.3.d. cancelleria procedure concorsuali

Le comunicazioni vengono attualmente effettuate su base telematica.

Sono risultati scansionati e associati all'evento gli atti del giudice depositati in forma cartacea.

Con circolare in data 22 settembre 2014 dell'allora presidente della sezione, indirizzata ai curatori, ai commissari giudiziali, ai liquidatori e ai consulenti tecnici d'ufficio, comunicata al Consiglio dell'Ordine degli avvocati e a quello dei commercialisti, sono state tracciate le prime linee guida sugli adempimenti conseguenti all'adozione del processo civile telematico.

Con tale documento veniva richiesto che ogni deposito telematico fosse accompagnato dal deposito di una copia cartacea del documento digitale, la c.d. << copia di cortesia >> al fine di consentire al giudice di provvedere in formato cartaceo.

La cancelleria, dopo aver accertato ed accettato l'invio telematico, aveva il compito di trasmettere la copia al giudice.

Erano poi dettate ulteriori istruzioni per snellire la successiva fase di scansione del provvedimento del giudice, conseguente all'istanza telematica.

Riferisce l'Ispezzore incaricato che il sistema sopra descritto, ragionevole all'epoca nella fase sperimentale del processo civile telematico, è tuttora in atto.

Con riferimento agli adempimenti di cancelleria, poi, l'ufficio – disattendendo le disposizioni ministeriali emanate con circolari del 27 giugno 2014, 28 ottobre 2014 e 23 ottobre 2015 riguardanti gli adempimenti di cancelleria conseguenti all'entrata in vigore delle disposizioni sul processo civile telematico, in particolare il punto 4) concernente le "copie cartacee informali" messe a disposizione del giudice - ha apposto sulle stesse il timbro di deposito, vietato dalle circolari per non ingenerare confusione, inserendo nel fascicolo d'ufficio le copie stesse, anche questo in violazione delle disposizioni ministeriali.

Merita una revisione la circolare operativa 22 settembre 2014 alla luce dell'evoluzione del *processo di lavoro telematico* per la sua piena attuazione.

Le comunicazioni telematiche degli atti processuali dirette al Registro Imprese non sono state effettuate mediante l'apposita funzione presente nel sistema SIECIC.

Non sono stati rilevati ritardi nell'accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente.

Seguono i dati numerici sul processo civile telematico/procedure concorsuali forniti dall'assistenza.

Atti depositati	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Atti del curatore	-	718	1.972	3.448	5.077	2.621	13.836
Atti del magistrato	-	-	6	65	2.516	2.057	4.644
Atti del professionista	-	5	6	41	46	16	114
Atti di parte	-	9	68	274	471	412	1.234
Verbali di udienza	-	-	-	32	198	233	463
totale	0	732	2.052	3.860	8.308	5.339	20.291

Altre attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Comunicazioni telematiche	1	681	1.950	4.274	6.462	3.723	17.091
Atti scansionati	-	71	770	3.248	3.645	1.239	8.973
Pagamenti telematici	-	-	-	-	6	10	16

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

La consolle del magistrato è utilizzata da n. 9 magistrati togati e da n. 4 magistrati onorari.

L'uso della pec è in dotazione a vari uffici.

Sulla riferita necessità di maggior assistenza si rimanda al capitolo 7.5.

Nella cancelleria esecuzioni mobiliari, la dotazione informatica è apparsa insufficiente, per numero e per qualità, quanto ad apparecchiature per la scansione degli atti.

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico.

Non sono state segnalate ipotesi di cui all'art. 16 comma 8 CAD (autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti) e art. 16 comma 9 CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

Non sono stati segnalati ordini di servizio e/o disposizioni organizzative amministrative funzionali al processo civile telematico.

Per quanto concerne le copie di cortesia non vi è una regolamentazione, di fatto, la necessità del deposito della copia di cortesia è rimessa alla valutazione del magistrato.

Nulla è stato riferito né rilevato sul recupero di risorse con il processo civile telematico.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Le cancellerie, a far data dal 15.12.2014, utilizzano il sistema delle notifiche penali (SNT).

9.1. ATTUAZIONE

Il grado di attuazione del sistema delle notifiche telematiche è compendiato nei prospetti che seguono, suddivisi per ufficio.

ANNI	MAIL		DEPOSITO		NOTIFICHE E COMUNICAZIONI		
	notifiche e comunic	errore consegna	errori di consegna non depositati	DEPOS. SENZA MAIL	NOTIF. + DEPOSITI	COMUNICAZIONI	TOTALI
2012	0	0	0	0	0	0	0
2013	0	0	0	0	0	0	0
2014	1				1		1
2015	7066	49	48	81	5707	1441	7148
2016	6910	32	32	18	5311	1617	6928
2017	3714	8	8	5	2834	885	3719

DECRETI PENALI

ANNI	MAIL		DEPOSITO		NOTIFICHE E COMUNICAZIONI		
	notifiche e comunic	errore consegna	errori di consegna non depositati	DEPOS. SENZA MAIL	NOTIF. + DEPOSITI	COMUNICAZIONI	TOTALI
2012	0	0	0	0	0	0	0
2013	0	0	0	0	0	0	0
2014	0	0	0	0	0	0	0
2015	1773	8	6	22	1774	23	1797
2016	3151	8	8	13	3089	75	3164
2017	2036	2	2	2	2025	13	2038

DIBATTIMENTO

ANNI	MAIL		DEPOSITO		NOTIFICHE E COMUNICAZIONI		
	notifiche e comunic	errore consegna	errori di consegna non depositati	DEPOS. SENZA MAIL	NOTIF. + DEPOSITI	COMUNICAZIONI	TOTALI
2012		0	0	0	0	0	0
2013	0	0	0	0	0	0	0
2014	0	0	0	0	0	0	0
2015	7545	62	56	24	4946	2629	
2016	9537	36	36	16	5953	3600	
2017	4432	11	11	1	2340	2093	

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non sono risultate prassi elusive.

Sarebbe auspicabile un protocollo di intesa con l'ufficio di procura, per regolamentare le comunicazioni tra uffici tramite SNT.

Ai sensi dell'art. 64 comma 4 disp. att. cod. proc. pen., di comune intesa tra gli uffici e preve direttive tecniche e organizzative, atte a regolamentarne la visione dei messaggi in coda, l'utilizzo di SNT per le comunicazioni tra gli uffici semplificherebbe il lavoro delle cancellerie e consentirebbe di conservare copia digitale degli atti.

9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

Si è già detto nei paragrafi precedenti.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Relativamente al settore gip/gup vale segnalare:

- l'esperienza significativa dal punto di vista dell'attenzione alle misure di protezione delle c.d. fasce deboli;

- le misure adottate per lo smaltimento dei procedimenti di lunga giacenza.

Con riguardo alla prima, adiacente all'aula delle udienze preliminari, vi è un locale dedicato all'ascolto protetto delle vittime di reato, generalmente utilizzato per l'esame dei minori nelle forme, per l'appunto, dell'audizione protetta.

Detto locale è dotato di videocamera che riprende l'esame delle vittime del reato e ne consente la visione, attraverso uno schermo, alle parti processuali presenti nell'aula adiacente.

Nello stesso locale è installato uno specchio "parabolico".

Per quanto riguarda l'attività di smaltimento dell'arretrato si rimanda al paragrafo 5.2.2.1. punto a).

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

La regolarizzazione dei rilievi ispettivi del 2011 è compendiata, per settore, nei prospetti che seguono

11.A. SETTORE AMMINISTRATIVO

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
Pag.182: arretrati di liquidazioni da iscrivere nel SIAMM	SI
Pag. 184: carenza di atti giustificativi nelle liquidazioni a favore del personale di cancelleria nella materia fallimentare, nei casi ricorrenti	SI
Pag. 205: irregolarità nelle liquidazioni ai giudici onorari	SI
Pag. 292: in alcuni casi si è derogato al principio della obbligatorietà della pausa pranzo	SI
Pag. 496 Ex sezione Frascati – depositi giudiziari - errata numerazione dei depositi iscritti a mod.I con progressione all'infinito anziché annuale	SI
Pag. 433 Ex sezione Albano – depositi giudiziari - errata numerazione dei depositi iscritti a mod.I con progressione all'infinito anziché annuale	SI
Pag. 440: Ex sezione Albano - i crediti da recuperare erano iscritti nel registri cartaceo 3/SG	SI

<p>Pag. 437: Ex sezione Albano - irregolarità nella liquidazione dei compensi ai giudici onorari</p>	<p>SI</p>
--	------------------

11.B. SETTORE CIVILE

<p>Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)</p>	<p>SANATI</p>
<p>Pag.309 b.2) Registro repertorio degli atti soggetti a registrazione Il registro, unico per tutto l'ufficio, è stato tenuto nella versione cartacea (modello ministeriale n. 45 istituito con D.M. 1.12.2001).</p>	<p>SI</p>
<p>Pag.311 Le copie delle citazioni, inserite nei fascicoli d'ufficio, a norma dell'art.168 c.p.c., non recano quasi mai la firma per autentica dei Procuratori delle parti.</p>	<p><i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico.</i></p>
<p>Pag.311 Non è stata rinvenuta alcuna annotazione sui controlli eseguiti con riferimento all'importo del contributo unificato versato.</p>	<p><i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico.</i></p>
<p>Pag.312 Non sono stati sottoposti a tale formalità (registrazione) i provvedimenti emessi a seguito di reclamo al collegio ex art. 669 terdecies c.p.c.</p>	<p>SI</p>
<p>Pag.315 Non sono stati comunicati i provvedimenti di separazione dei coniugi.</p>	<p>SI</p>
<p>Pag.318 Non sempre è risultata per "tabulas" la comunicazione ex art. 133 c.p.c., né quella di liquidazione dell'onorario al CTU.</p>	<p>SI</p>

<p>Pag.322</p> <p>E' stata chiesta la registrazione a debito per le sentenze di condanna al risarcimento del danno derivante da fatto illecito a norma dell'art. 59 lett. d) D.P.R. n. 131/1986, senza provvedere all'annotazione del numero di iscrizione nel registro mod. 2/A/SG. Dal controllo di quest'ultimo registro non sono emerse prenotazioni per tali sentenze, né risultano inviati, una volta divenuto definitivo il provvedimento, gli importi da recuperare all'ufficio recupero crediti, ai sensi dell'art. 208 TU n. 115/02.</p>	<p>SI</p> <p>(prot. m_dg.IGE.07/10/2013.0011526U.)</p>
<p>Pag.324</p> <p>d.2) Decreti ingiuntivi.</p> <p>d.2.1) Decreti ingiuntivi contenzioso ordinario.</p> <p>I decreti in materia contenziosa ordinaria, nel periodo soggetto a verifica, sono stati conservati in raccolta annuale, non dotata d'indice cronologico.</p>	<p><i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico e della raccolta telematica.</i></p>
<p>Pag.324</p> <p>d.2.2) Decreti ingiuntivi di lavoro e previdenza.</p> <p>Anche questi provvedimenti sono privi di indice cronologico.</p>	<p><i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico e della raccolta telematica.</i></p>
<p>Pag.326</p> <p>2) AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO– TUTELE – CURATELE – AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO – SUCCESSIONI.</p> <p>a) Registri degli affari non contenziosi.</p> <p>Per la gestione degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera.</p> <p>L'ufficio proceda al trasferimento nel SICID dei dati ancora gestiti con i registri cartacei.</p>	<p>SI</p>
<p>Pag.326</p> <p>Sono state registrate oltre alle materie previste dalla circolare ministeriale n. 2 dell'agosto 2000, indicate dal codice materia con prefisso n. 4 (procedimenti in camera di consiglio e di volontaria giurisdizione) anche</p>	<p>SI</p>

le istanze di correzione di errore materiale, che, in quanto tali, vanno inserite nel fascicolo di riferimento.	
Pag.328 Talvolta manca la sottoscrizione del cancelliere sui fascicoli di parte (art. 74 att. c.p.c.).	<i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico.</i>
b.4) Amministrazioni di sostegno Pag.332 I fascicoli di parte, formati e tenuti con sufficiente ordine (art. 74 disp. att. CPC), quasi mai contengono l'attestazione dell'avvenuto deposito in cancelleria (circolare Ministeriale n. 8/1735/15-3 del 4.7.1991 della Direzione Generale Affari Civili Ufficio VIII).	<i>Rilievo non più operativo con l'attuazione del processo telematico.</i>
Pag.336 c.2) Lodi arbitrali Non è stata, invece, data formale comunicazione alle parti del deposito del lodo, né del provvedimento del tribunale (art. 825, comma 4, c.p.c., art. 133, comma 2, c.p.c.).	SI
Sezione Distaccata di Albano Laziale Pag.456 b.4) Amministrazioni di sostegno Non sempre in atti la prova della redazione della scheda per il casellario (articolo 3 lettera p) del TU 313/02).	SI
Tribunale - Esecuzioni civili mobiliari - Fascicoli Pag. 344 non sempre è stato osservato il disposto di cui all'art. 525 c.p.c. – comunicazioni al creditore pignorante dell'intervento di altro creditore .	SI
Tribunale - Espropriazioni immobiliari - Fascicoli Pag. 347 Nel caso di restituzione dei titoli esecutivi, non sempre sono state osservate le disposizioni di cui alla circolare prot.1/334/44/ER/0/04 del 12.1.04 del Ministero della Giustizia Dir. Gen. della Giustizia Civile, Ufficio I	SI

<p>Tribunale - Espropriazioni immobiliari - Fascicoli Pag.346</p> <p>All'esito dell'esame, è emerso che gli atti delle singole procedure contenuti nelle copertine non sono stati né numerati né evidenziati nell'indice.</p>	SI
<p>Tribunale - Espropriazioni immobiliari - Fascicoli Pag. 349</p> <p>Il decreto di liquidazione del compenso al consulente tecnico, nominato per la stima dell'immobile, spesso non è stato comunicato alle parti</p>	SI
<p>Tribunale - Procedure concorsuali - Concordati preventivi Pag. 368-369</p> <p>Non è soggetto ad imposta di registro il decreto di ammissione al concordato,</p>	SI
<p>Tribunale - Esecuzioni civili mobiliari - Fascicoli Pag. 344</p> <p>non sempre è stato osservato il disposto di cui all'art. 525 c.p.c. – comunicazioni al creditore pignorante dell'intervento di altro creditore .</p>	SI
<p>Tribunale - Espropriazioni immobiliari - Fascicoli Pag. 347</p> <p>Nel caso di restituzione dei titoli esecutivi, non sempre sono state osservate le disposizioni di cui alla circolare prot.1/334/44/ER/0/04 del 12.1.04 del Ministero della Giustizia Dir. Gen. della Giustizia Civile, Ufficio I</p>	SI

<p>Tribunale - Espropriazioni immobiliari - Fascicoli Pag.346 All'esito dell'esame, è emerso che gli atti delle singole procedure contenuti nelle copertine non sono stati né numerati né evidenziati nell'indice.</p>	SI

11.C. SETTORE PENALE (UFFICIO GIP/GUP)

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
<p>Pg. 382. 1) Sentenze Già la precedente verifica, aveva constatato che, a partire dal 1° gennaio 2000, erano stati posti in uso – senza preventiva autorizzazione del Capo Ufficio – due distinti volumi del registro mod. 30, uno per la registrazione delle sentenze relative a procedimenti di competenza del Gip ed altro per quelle emesse dal Gup. L'ufficio è stato invitato a dismettere la gestione cartacea del registro.</p>	SI
<p>Pg. 411 omessa sistematica statuizione in ordine al pagamento delle spese di mantenimento durante la custodia cautelare/mantenimento in carcere del condannato a seguito di sentenza di patteggiamento, tranne ipotesi eccezionali (art. 204 TU spese di giustizia, circ. n. 14/96 Min. G. e G.), (ved. sent. Nn. 53/05, 87/07, 78/09, 20100/07, 20084/06, 20076/08</p>	SI
<p>Pg. 411. - omessa statuizione in ordine alle spese concernenti la conservazione e la custodia dei beni sequestrati ed in deposito presso terzi nelle sentenze emesse ex art. 444 c.p.p. (art. 204 TU citato, circ. n. 1/01 Min. G. e G.), (ved. sent. Nn. 20076/06, 20077/06);</p>	SI
<p>Pg. 411 - omessa condanna, tranne rare eccezioni, al pagamento delle spese del procedimento nei casi di sentenza prevista dall'art. 444 comma 2°, quando la pena irrogata superi i due anni di</p>	SI

pena detentiva soli o congiunti a pena pecuniaria (art. 445 c.p.p., come sostituito dall'art. 1 comma 1° lett. A) della legge 12/6/2003 n. 134), (ved. sent. Nn. 71/09, 91/07, 20075/06, 20089/06, 20057/09).	
Pg. 412. Sistematicamente, omessa – inoltre – la prenotazione del contributo unificato (art. 12 TU spese di giustizia). La cancelleria ha proceduto a sanare le posizioni irregolari riscontrate in corso di verifica ed ha proseguito anche a ritroso per tutte le sentenze emesse nel periodo.	SI
Pg. 412. Non curata sistematicamente la prenotazione – nei casi dovuti – del contributo unificato (ved. sent. n. 20050/10).	SI
Pg. 391. Sistematicamente, omesso l'inoltro al PM dell'estratto del decreto con il quale era stata disposta la demolizione delle opere abusivamente realizzate ai sensi del DPR 6/6/01 n. 380	SI
Pg. 399 Rilevati, anche, casi di omessa condanna alle spese per i quali la cancelleria non aveva esperito incidente di esecuzione al fine della correzione dell'errore materiale (artt. 535 e 130 cpp).	SI
Pg. 400 <i>d) Procedimenti del giudice dell'esecuzione</i> A decorrere dal gennaio 2002 – senza preventiva autorizzazione del Capo Ufficio – il registro mod. 32 era stato sdoppiato con l'utilizzo di un volume per i procedimenti di competenza del Gip ed altro per quelli del Gup.	SI <i>utilizzato il SI.GE.</i>
Pg. 401 Ritardi sono stati rilevati, anche, nei tempi di redazione dei fogli complementari.	SI
Pg. 401 Irregolarmente, le istanze che avevano ad oggetto la destinazione dei corpi di reato non erano state iscritte sul registro mod. 32 (art. 665 cpp).	SI

11.D. SETTORE PENALE (UFFICIO DIBATTIMENTO)

Nulla ha segnalato l'Ispettore incaricato.

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

L'ufficio è apparso in difficoltà, appesantito dall'accorpamento delle ex sezioni distaccate:

- le pendenze medie dei ruoli civili quasi raddoppiate rispetto alle pendenze medie nazionali;

- per smaltire la pendenza all'ufficio gip/gup, sono stati affidati ai giudici del dibattimento i procedimenti con le richieste di archiviazione inevase, con il risultato del dimezzamento della pendenza dell'ufficio gip;

- all'ufficio dibattimento, nonostante il notevole incremento delle definizioni, i ruoli monocratici sfiorano circa il numero di settecento processi pro capite e, nel settore collegiale, si è registrata una sopravvenienza media del + 76,2%, con ruoli collegiali composti, in media, da non meno di 180 procedimenti per ciascun collegio.

Il tribunale di Velletri, che, nel 2014, è risultato essere il quarto tribunale d'Italia per le pendenze collegiali, risulta avere un numero di sopravvenienze inferiore solo al tribunale di Roma.

In tale quadro, gli sforzi profusi dai magistrati per gestire la priorità nella fissazione e nelle definizioni, rispettando i principi di cui all'art. 132 bis disp att. c.p.p., per organizzare il ruolo sono al limite dell'esigibilità.

Il presidente del tribunale f.f. dott.ssa Mariella Roberti riferisce che solo *"...l'eccezionale sforzo dei giudici e del personale amministrativo impedisce il collasso del settore penale e il maturare dei termini prescrizionali..."*.

Non meno pesante la situazione nel settore civile, soprattutto per le esecuzioni immobiliari e le procedure fallimentari ove il grave carico di lavoro è inesigibile per le risorse che l'ufficio è in grado di destinarvi:

- una maggior pendenza al 30.6.2017 di oltre 1.000 procedure esecutive (n. 4.271 procedure rispetto a n. 3.260 procedure esecutive immobiliari pendenti all'1.7.2012) gestite da un solo giudice togato, ancorché coadiuvato dalla magistratura onoraria;

- una maggiore pendenza fallimentare, passata da n. 596 procedure all'1.7.2012 a n. 741 procedure al 30.6.2017, con una movimentazione rallentata dall'avvicinarsi di vacanze e di assenze (il trasferimento, nell'ottobre 2015, del presidente della sezione; dal gennaio 2017 l'assenza prolungata di un giudice) oltre che dalla promiscuità delle funzioni svolte dai giudici delegati, essendo due titolari di un ruolo ordinario (nella misura del 50% rispetto all'assegnazione degli altri giudici) e uno, l'attuale presidente di sezione, titolare di un ruolo di volontaria giurisdizione, con il risultato che il 43,4% delle procedure sono pendenti da oltre 6 anni (n. 361).

A ciò si aggiungano le gravi disfunzioni amministrative e di cancelleria:

- un uso lacunoso e irregolare degli applicativi ministeriali;

- le gravi carenze di raccordo tra le cancellerie e tra queste e i servizi amministrativi;

- le rare disposizioni organizzative ad assicurare uniformità ed efficienza al *processo del lavoro*;

tali che, sin da remoto, il rilevamento dei dati si è presentato difficoltoso, addirittura taluni sono stati recuperati in prossimità della chiusura dell'attività ispettiva.

Il tutto aggravato da:

- una oggettiva disagiata situazione logistica dell'ufficio, caratterizzata dall'obsolescenza delle strutture e dei servizi, dalla carenza di spazi e dalla dislocazione degli uffici in più immobili, divenuta insostenibile, a seguito della riforma della geografia giudiziaria, tale da pregiudicarne la funzionalità;

- la mancanza di una formazione e di una assistenza informatica adeguata.

Potrebbe giovare al lavoro dei magistrati dell'ufficio, una maggiore collaborazione con il Foro locale a garanzia dell'effettività dei protocolli d'udienza, civile e penale (quest'ultimo risalente al 30.1.2008), ovvero di modalità operative concordate.

Il processo di lavoro del personale amministrativo richiede:

- l'aggiornamento sistematico dell'organigramma;

- un sistema che garantisca il monitoraggio, in capo alla dirigenza, sui tempi e sull'organizzazione del lavoro delle cancellerie, anche di concerto con una gestione tempestiva e trasparente dei servizi amministrativi di supporto alle casse dell'erario.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Il tribunale di Velletri ha accorpato tre ex sezioni distaccate: Albano Laziale, Anzio e Frascati.

Il presidente del tribunale, dott. Francesco Monastero ha richiesto la proroga dell'utilizzazione dei locali delle sezioni soppresse per un triennio, concessa dal Ministro della Giustizia con d.m. 8.8.2013.

A data ispettiva, l'accorpamento delle ex sezioni era quasi integralmente completato.

13.1. GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE

13.1.1. Strutture

Il tribunale di Velletri a causa della totale mancanza di spazi idonei ad ospitare gli archivi delle sedi di Anzio e Frascati, continua tutt'oggi a conservare la disponibilità a titolo gratuito degli archivi situati negli edifici, ex sedi giudiziarie di Anzio e Frascati.

Riferisce l'ufficio che il Comune di Anzio, in un'ottica di collaborazione istituzionale, ha dato la disponibilità, assumendo per iscritto il relativo impegno, ad effettuare a proprie spese dei lavori di messa in sicurezza degli archivi stessi.

E' operativa l'articolazione di Albano Laziale.

Il palazzo di giustizia di Albano Laziale, di proprietà comunale, è composto di tre piani e un seminterrato che, a seguito del cambiamento di destinazione d'uso, non è più utilizzato come autorimessa bensì ospita attualmente l'archivio.

Le cancellerie, civile e penale, nonché la segreteria amministrativa sono collocate al secondo piano.

L'immobile è sede anche degli uffici della polizia municipale e dell'ufficio del giudice di pace di Velletri.

L'ufficio ha segnalato le difficoltà e le problematiche affrontate nelle operazioni di accorpamento, anche nella corrispondenza ufficiale "*Relazione sullo stato dei servizi*" (prot. 370 del 15.5.2015).

In particolare:

- problemi in sede di migrazione e data entry dei dati presenti nei registri generali, anche cartacei, delle ex sezioni distaccate;

- il maggior ricorso all'impiego del lavoro straordinario;
- la carenza di spazi ove sistemare gli atti, i fascicoli e i registri delle ex sezioni distaccate;

- la carenza di postazioni-lavoro per il personale trasferito dalle ex sezioni distaccate.

Risultato sono le attestazioni rilasciate, in corso di verifica, dai responsabili di cancelleria:

- per Anzio, l'impossibilità di predisporre la campionatura dei fascicoli richiesta *"in quanto è impossibile accedere agli scatoloni all'interno dei quali sono stati inseriti che si trovano in una stanza dietro a del mobilio accatastato, impossibile da spostare senza il contributo di una squadra di operai.."*;

- per Frascati, l'impossibilità di consegnare gli atti richiesti *"...relativi agli anni 2011 e 2012..."* perchè *"...si trovano presso l'archivio di Frascati che è in uno stato di abbandono dopo la chiusura, molti sono ammassati a terra e malgrado la ricerca non sono stati ritrovati..."* (le attestazioni sono agli atti dell'Ispettorato).

13.1.2. Personale

Le ex sezioni distaccate di Anzio e Frascati hanno continuato a lavorare, anche dopo il 13.9.2013, con un personale addetto, accorpato a Velletri solo successivamente, di n. 14 unità.

N. 5 unità sono state destinate altrove.

13.1.3. Spese

Le voci di spesa rilevate per l'articolazione di Albano Laziale, ancora operativa, registrano la maggior spesa per i giudici onorari, pari a € 55.076,00 e per i difensori € 45.167,80 (query T1a.3).

13.2. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

13.2.1. Carichi di lavoro, flussi degli affari e andamento delle pendenze

L'ufficio ha adottato direttive organizzative settoriali volte a scansionare, nel tempo, il trasferimento del carico di lavoro dalle sedi periferiche alla sede centrale oltre a dettare linee guida di gestione *medio tempore*.

Le più significative:

- il decreto n. 134 del 14.9.2013 di ricognizione del personale in servizio presso il tribunale a seguito della soppressione delle ex sezioni distaccate;

- il decreto n. 135 del 19.9.2013 di trasferimento in sede centrale delle tutele e delle amministrazioni di sostegno pendenti presso le ex sezioni distaccate di Anzio e Frascati;
- il decreto n. 145 del 4.10.2013 di trattazione dei processi penali urgenti;
- il decreto n. 182 del 23.12.2013 di trattazione delle esecuzioni mobiliari presso le ex sezioni soppresse;
- il decreto n. 1 del 7.1.2014 di mantenimento presso la sede di Albano Laziale delle tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti;
- il decreto n. 6 del 20.1.2014 sull'orario di apertura al pubblico della cancelleria civile a seguito della trasmissione di fascicoli della ex sezione distaccata di Frascati;
- il decreto n. 47 del 19.3.2014 sull'orario di apertura al pubblico della ex sezione di Frascati;
- il decreto n. 7 del 5.5.2014 sulla registrazione/annotazione informatica dei fascicoli penali della ex sezione distaccata di Frascati;
- il decreto n. 143 del 14.7.2014 sullo spostamento della trattazione degli affari civili dalla ex sezione distaccata di Anzio alla sede centrale;
- il decreto n. 221 del 26.11.2014 sullo spostamento della trattazione degli affari civili di esecuzione mobiliare dalla ex sezione distaccata di Anzio alla sede centrale;
- il decreto n. 13 del 22.1.2015 sullo spostamento della trattazione degli affari civili di esecuzione mobiliare dalla ex sezione distaccata di Frascati alla sede centrale.

Con i decreti nn. 126 e 127 del 3.9.2013, il presidente del tribunale ha disposto in ordine alla definizione e iscrizione degli affari di volontaria giurisdizione, esecuzione mobiliare e procedimenti monitori.

L'accorpamento degli affari civili e penali ha registrato momenti diversi per le ex sezioni distaccate.

Anzio

Con i decreti nn. 143 e 221 del 2014, è stata disposta la trattazione, presso la sede centrale, a partire dal mese di dicembre 2014, degli affari delle esecuzioni mobiliari ancora pendenti presso la ex sezione distaccata di Anzio e, dal mese di gennaio 2015, di tutti gli altri affari civili.

Per il settore penale, il trasferimento degli affari, pendenti nella ex sezione distaccata di Anzio, alla sede centrale è coinciso con la chiusura dell'ufficio di Anzio, a partire dal 16.5.2017, come previsto nel decreto 8.2.2016 n. 27.

Frascati

Per la ex sezione distaccata di Frascati, il trasferimento degli affari civili nella sede centrale è stato completato nel febbraio 2015, secondo il decreto n 13 del 2015.

In forza dello stesso decreto, dall'1 aprile 2015, tutti gli affari penali pendenti presso la ex sezione sono stati trasferiti e trattati in sede centrale.

Albano Laziale

Per la ex sezione distaccata di Albano Laziale prosegue l'utilizzazione dell'edificio ai sensi dell'art. 8 d. lgs. 155/2012, in forza della proroga di cui al d.m. 18 agosto 2016, per la trattazione dei procedimenti civili e penali pendenti:

- l'esaurimento dei procedimenti penali pendenti sul ruolo ex Astolfi è programmato, secondo l'ultimo decreto di luglio 2017, per il mese di settembre 2017;

- anche i procedimenti civili pendenti sono in via di esaurimento, programmato per il primo semestre 2018, trattati da un giudice togato, con due udienze al mese, unitamente al giudice onorario in regime di affiancamento.

13.2.2. Affari civili

Gli affari civili sopravvenuti dalle ex sezioni distaccate, pendenti alla data del 30.6.2017, sono riportati nel prospetto che segue

registri	informatizzato	cartaceo	TOTALE	Pendenze finali REALI	% Pendenze (rispetto alle pendenze al 13/9/2013)	% Pendenze REALI (rispetto alle pendenze al 13/9/2013)
1. AFFARI CONTENZIOSI						
1.1) Procedimenti ordinari - Modello statistico M213M: Quadro 1 (punto 1.1) e Proc. L.69/2009 (punto 1.2 dal I trim. 2013)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	9	-	9		0,4%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	28	-	28		2,7%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	455	-	455		82,0%	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	492	-	492		13,4%	
1.2) Procedimenti speciali ordinari - Modello statistico M213M: Quadro 1 [punto 1.5 fino al IV trim. 2012 e punto 1.6 dal I trim. 2013]						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	4	-	4		1,7%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	16	-	16		4,9%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	33	-	33		100,0%	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	53	-	53		9,0%	
1.4) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace - Modello statistico M213M: Quadro 1 (punto 1.9 fino al IV trim. 2012 e punto 1.10 dal I trim. 2013)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-		0,0%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-		0,0%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	71	-	71		76,3%	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	71	-	71		29,3%	
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	13	-	13		0,5%	

<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	44	-	44		3,1%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	559	-	559		82,1%	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	616	-	616		13,6%	
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO Modello statistico M213M: Quadro 1 (punto 1.6 fino al IV trim.2012 e punto 1.7 dal I trim.2013)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	1	-	1		3,1%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	8	-	8		100,0%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	1	-	1		100,0%	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	10	-	10		24,4%	
4. TUTELE - Modello statistico M213M: Quadro 2 (punto 2.1)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-	122	122		81,3%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	-	122	122		81,3%	
5. CURATELE - Modello statistico M213M: Quadro 2 (punto 2.3)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-	15	15		93,8%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	-	15	15		93,8%	
6. EREDITA' GIACENTI - Modello statistico M213M: Quadro 2 (punto 2.4)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-	7	7		87,5%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	-	7	7		87,5%	
7. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO - Modello statistico M213M: Quadro 2 (punto 2.5)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-	119	119		80,4%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	2	-	2		100,0%	
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-	-	-			
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	2	119	121		80,7%	
9. ESECUZIONI CIVILI						
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica - Modello statistico M213M: Quadro 1 (punto 1.8 fino al IV trim.2012 e 1.9 dal I trim.2013)						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	54	1	55		15,3%	
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	5	3	8		100,0%	

<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-	2	2		100,0 %	
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	59	6	65		17,6%	

13.2.3. Affari penali

Gli affari penali sopravvenuti dalle ex sezioni distaccate, pendenti alla data del 30.6.2017, sono riportati nel prospetto che segue

registri	informatizzato	cartaceo	TOTALE	Pendenze finali REALI	% Pendenze (rispetto alle pendenze al 13/9/2013)	% Pendenze REALI (rispetto alle pendenze al 13/9/2013)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA						
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici - Modello statistico M314M: Sez.A						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	110		110	86	9,2%	7,2%
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	401		401	300	30,0%	22,5%
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	783		783	61	96,0%	7,5%
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	1.294		1.294	447		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace - Modello statistico M314M: Sez.F						
<i>Sez. dist. di ALBANO LAZIALE (pendenti al 30/06/17)</i>	-		-	0	0,0%	0,0%
<i>Sez. dist. di ANZIO (pendenti al 30/06/17)</i>	-		-	0	0,0%	0,0%
<i>Sez. dist. di FRASCATI (pendenti al 30/06/17)</i>	-		-	0	0,0%	0,0%
Totale pendenti al 30/06/17 provenienti dagli uffici accorpati alla sede ispezionata	-		-	0		

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Come sopra detto, gli uffici giudiziari di Velletri sono ubicati in quattro edifici, quello centrale, in piazza Giovanni Falcone, due nelle vicinanze (via Laracca e in via Mammucari) e uno nel comune di Albano Laziale, dove sono allocati gli uffici del giudice di pace.

La procura della Repubblica ha la sua sede principale nel palazzo centrale dove occupa l'intero sesto piano, parte del quinto, un ufficio di segreteria posto al secondo piano ed un locale al pianterreno che è assegnato alla sezione di polizia giudiziaria.

Le stanze destinate agli uffici dei magistrati e alle relative segreterie sono dotate di ampie finestre che consentono di fruire di una buona areazione e illuminazione naturale.

Nel palazzo di via Laracca è allocato il casellario giudiziale e altri uffici in dotazione alla polizia giudiziaria.

Gli archivi sono situati in parte nei locali seminterrati del palazzo centrale ed in parte in un ampio locale nel seminterrato di via Laracca.

Si tratta di spazi appena sufficienti per il fabbisogno dell'ufficio e, comunque, insuscettibili di potenziali ampliamenti.

I sistemi di riscaldamento e condizionamento dell'aria garantiscono igiene e buone condizioni di lavoro.

Il procuratore riferisce che, di recente, sono stati effettuati dei lavori per la realizzazione della nuova rete LAN al servizio di sistemi informativi e lavori di ristrutturazione dell'archivio di via Laracca che ha oggi raggiunto livelli di sicura adeguatezza.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi sono complessivamente decorosi e idonei a garantire una buona funzionalità.

Di recente sono stati acquistati beni strumentali e scaffalature a disposizione degli archivi.

Non sono state prospettate insufficienze strutturali né fabbisogni particolari da parte del personale dell'ufficio.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

A far data dal 10 ottobre 2016 i servizi di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro e quello di sorveglianza sanitaria sono stati assunti dalla società Exit One a seguito di specifica procedura avviata dopo la scadenza del precedente contratto di appalto.

In data 27 gennaio 2017 il responsabile ha adottato i documenti richiesti dalla legge per l'espletamento del servizio ed in particolare: 1) documento di valutazione dei rischi; 2) piano di emergenza; 3) relazione tecnica; 4) allegati vari.

Riguardo ai sistemi antincendio, il procuratore riferisce che, a seguito di diversi incontri avvenuti in sede di conferenza permanente con la proprietà dell'edificio di via Laracca, è

stato messo a punto un impianto antincendio servente l'intero palazzo ed in particolare i locali dell'archivio, ove maggiore è il rischio per la presenza di notevole quantità di carta.

Non è invece installato un adeguato sistema antincendio nella sede centrale di piazza Giovanni Falcone, pur avendo la conferenza permanente inoltrato alcune richieste al Ministero della giustizia, dopo il passaggio delle competenze dai comuni al dicastero.

Il capo dell'ufficio segnala che, recentemente, a cura del Provveditorato alle opere pubbliche, è stato predisposto un progetto esecutivo per l'intero immobile e si è in attesa dell'autorizzazione alla spesa da parte del Ministero della Giustizia.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le misure adottate per evitare la dispersione e la conoscenza di dati e notizie riservate sono contenute nel documento programmatico per la sicurezza che l'ufficio ha adottato il 10 novembre 2011.

Esso, in ordine alle misure di sicurezza, prevede quanto segue:

“Procedure relative all'accesso fisico agli archivi e ai locali contenenti archivi

[...] Gli utenti che hanno esigenza di accedere alle segreterie dei Sostituti Procuratori che sono ivi ubicate richiedono, al personale incaricato presente all'interno della stanza sita all'ingresso, di voler consentire tale accesso, previa esibizione di autorizzazione preventiva o da richiedere al momento, a cura del personale addetto. L'accesso ai locali contenenti documentazione amministrativa è consentito solo al personale addetto all'Area Amministrativa e tutti i documenti contenenti dati sensibili sono custoditi in armadi chiusi a chiave posti all'interno della Segreteria Amministrativa o cassaforte sita nei locali adiacenti l'anticamera del Procuratore. È introdotto il registro per le annotazione delle domande verbali di accesso ai documenti amministrativi.

Procedure per la trasmissione dei documenti cartacei contenenti dati personali, sensibili, giudiziari

La procedura di registrazione dei documenti cartacei, contenenti dati personali e/o sensibili e/o giudiziari, in transito tra diverse Aree, Uffici e Servizi della Procura della Repubblica è gestita dal personale incaricato addetto all'Ufficio Smistamento Corrispondenza. Gli stessi ed il personale tutto, per la movimentazione dei fascicoli o comunque degli atti, osservano le seguenti regole:

Accesso agli archivi di deposito: è consentito unicamente al Titolare, al Responsabile ed al personale addetto all'archivio. Qualsiasi fascicolo o atto presente in tali locali andrà richiesto agli stessi mediante apposita modulistica. Una copia della richiesta sostituisce temporaneamente il fascicolo fino al momento in cui lo stesso non viene riposto in archivio. Solo a tal punto la richiesta iniziale viene raccolta in apposito contenitore. La consultazione

dei fascicoli avviene quindi unicamente presso l'ufficio richiedente e non all'interno dei locali archivio.

Accesso agli archivi di transito: il passaggio in tali aree è ovviamente consentito ai dipendenti o al pubblico che ne fa specifica richiesta come meglio descritto in sezione precedente. Per quanto riguarda invece il prelievo o la consultazione dei fascicoli si osservano le medesime regole sopra descritte per gli archivi di deposito.

I fascicoli o gli atti contenuti negli archivi o nelle segreterie, vengono manipolati, ove possibile, impedendo agli utenti esterni di averne la disponibilità temporanea in assenza del personale di Procura.

I fascicoli per i quali sia stata formulata istanza di accesso ex art. 415 bis c.p.p., vengono prelevati esclusivamente dagli addetti a tale settore, che provvedono personalmente alla esibizione ed al controllo dei richiedenti nella fase di consultazione. Vengono poi riposti immediatamente dopo il compimento degli adempimenti previsti.

Lo spostamento, anche temporaneo ed a qualsiasi titolo, dei fascicoli inerenti procedimenti penali, non ancora giacenti in archivio (per i quali si osservano le regole di cui sopra), tra questa Procura ed il locale Tribunale (Dibattimento o G.I.P.) è annotato su apposito registro di passaggio custodito all'interno della stanza posta al 6° piano. Nel caso in cui lo spostamento avvenga tra diversi uffici interni della Procura, viene annotata su altro registro di passaggio tale attività, con indicazione della data di entrata/uscita del fascicolo e firme del consegnante e del ricevente. Tale registro è presente presso ogni segreteria o ufficio centralizzato ed il movimento del fascicolo viene annotato sul registro dell'ufficio consegnante.

La documentazione relativa ad atti amministrativi, viene acquisita tramite Protocollo Informatico, posta certificata del Procuratore o del Dirigente, prelievo cartaceo presso l'ufficio Postale e fax della Segreteria del Procuratore, Segreteria Amministrativa e Registro Generale. La stessa viene protocollata e, dopo il visto del Procuratore, viene smistata solo dagli addetti al servizio smistamento corrispondenza, i quali, al momento della consegna provvedono ad acquisire ricevuta di tale adempimento."

Le misure adottate per regolare gli accessi agli uffici con maggior affluenza di pubblico sono contenute nel predetto DPS che regola anche le modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili e giudiziari.

Il procuratore ha nominato responsabile della tenuta dei dati il dott. Giuseppe Travaglini.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'ufficio ha in dotazione due autovetture non blindate ed in particolare due Fiat Punto targate DY113ZS e DJ180GJ che vengono utilizzate per gli spostamenti connessi esigenze dell'ufficio, quali il trasferimento fuori sede per lo svolgimento di attività di indagine o per riunioni presso uffici giudiziari diversi o per la consegna di plichi cartacei.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Di seguito vengono elencate le convenzioni sottoscritte dall'ufficio, con la precisazione che per esse non è stata richiesta l'autorizzazione al Ministero delle Giustizia in quanto tutte precedenti alla relativa circolare.

Protocollo Asl del 20.4.2015.

Nell'ottica di affidare ad una struttura pubblica l'analisi delle sostanze stupefacenti si è stipulata una convenzione con la ASL Roma 6 con la quale si è previsto l'affidamento delle consulenze tossicologiche a personale pubblico con conseguente dimezzamento dei costi a carico dell'erario.

Tale protocollo è stato inserito dal C.S.M. nel manuale delle buone prassi.

Demolizioni – protocollo del 25.6.2015

L'iniziativa della stipula del protocollo in esame è stata intrapresa dall'attuale procuratore al fine di ovviare a specifici rilievi mossi, nel corso dell'ultima ispezione ministeriale, riguardo alla esecuzione delle sentenze di condanna irrevocabili contenenti l'ordine di demolizione degli immobili abusivi. Ed invero, all'esito di un'attività di monitoraggio delle sentenze da eseguire, il dott. Prete ha avviato una riorganizzazione del servizio avvalendosi della collaborazione delle Polizie locali dei trenta comuni che insistono su questo circondario.

In tale contesto, per ovviare alla carenza di risorse finanziarie delle amministrazioni comunali (spesso causa dell'inerzia nell'attività di demolizione degli immobili abusivi), il procuratore ha siglato un'intesa con la Regione Lazio la quale, proprio in forza del protocollo sottoscritto il 25 giugno 2015, ha messo a disposizione dei comuni uno specifico fondo regionale con cui finanziare gli interventi di demolizione. Parallelamente la Regione ha messo a disposizione i propri quadri tecnici per l'effettuazione di consulenze senza oneri per questa Procura della Repubblica.

E' stata, inoltre, riorganizzata l'attività dell'ufficio esecuzioni che provvede ad inoltrare, per ciascuna procedura, un'ingiunzione a demolire ed a richiedere relazioni tecniche propedeutiche alle demolizioni agli uffici comunali o ai consulenti della Regione.

Tale protocollo è stato inserito dal C.S.M. nel manuale delle buone prassi.

Assegnazione temporanea di personale esterno – protocollo distrettuale del 29.10.2015

Per far fronte alla carenza di personale amministrativo presso gli uffici giudiziari, la procura di Velletri ha avviato, negli scorsi anni, un'interlocuzione con la Regione Lazio richiedendo l'assegnazione temporanea di alcuni dipendenti in esubero nell'ente.

In forza di un protocollo stipulato dagli uffici giudiziari distrettuali - e sulla base di un progetto di lavoro elaborato nell'ottobre 2015 - sette lavoratori, con specifici requisiti, hanno preso servizio in procura dal gennaio 2016 per il periodo di un anno (prorogato per quattro delle predette unità).

In prosieguo, altri dipendenti sono stati assegnati.

Il capo dell'ufficio evidenzia che l'iniziativa ha permesso di portare avanti una serie di attività che avrebbero subito forti rallentamenti a causa del collocamento a riposo di numerose unità di personale amministrativo.

La convenzione è a costo zero per l'erario e ha determinato, nel tempo, l'avvio di nuovi dipendenti al progetto di lavoro.

Protocollo Tribunale per il riesame del 24.3.2016

La procura di Velletri ha stipulato con il tribunale del riesame di Roma un protocollo per la trasmissione telematica degli atti ai sensi dell'articoli 309 e seguenti c.p.p..

L'iniziativa comporta un evidente risparmio di tempo e risorse consentendo di evitare, in un numero considerevole di casi, il trasferimento a Roma di atti in formato cartaceo a mezzo dell'autovettura dell'ufficio.

Convenzione a costo zero per l'erario.

Protocollo fasce deboli

Con riferimento ai reati di competenza del gruppo fasce deboli, il 26 maggio 2016 l'ufficio ha sottoscritto un'integrazione al protocollo di intesa con il Comune di Albano Laziale, il tribunale di Velletri, il tribunale per i Minorenni di Roma, la ASL Roma H, le forze dell'ordine e le istituzioni scolastiche locali in tema di prevenzione e intervento nei casi di maltrattamento e abuso contro l'infanzia (protocollo sottoscritto in data 3.10.2013 e già approvato dalla Giunta regionale del Lazio con delibera n. 395 in data 19.10.2013 quale strumento e buona prassi da estendere a livello regionale).

Convenzione a costo zero per l'erario.

Protocollo reati stradali

L'ufficio ha collaborato attivamente con la procura generale presso la corte d'appello di Roma per la stesura di un protocollo d'intesa tra il predetto ufficio generale e la Regione Lazio in tema di omicidio e lesioni stradali.

In particolare è stata messa a punto una convenzione per la creazione di una rete di strutture sanitarie in grado di fornire all'autorità giudiziaria l'esito delle analisi dei campioni biologici delle persone coinvolte in incidenti stradali in tempi compatibili con le determinazioni da assumere in tema di libertà personale.

Protocollo contravvenzioni ambientali.

Dopo avere avviato un rapporto di collaborazione con l'Arpa Lazio per ottenere il contributo tecnico in occasione della combinatoria di prescrizioni relative alle contravvenzioni ambientali, la procura di Velletri ha collaborato attivamente con la procura generale presso la corte d'appello di Roma per la stesura di un protocollo d'intesa tra il predetto ufficio generale e la regione Lazio in materia di contravvenzioni ambientali.

Convenzione a costo zero per l'erario.

Protocollo Poste Italiane.

Per razionalizzare e rendere più efficiente l'inoltro delle notifiche preliminari alla fase dibattimentale l'ufficio ha concordato con Poste italiane s.p.a. il rilascio, in favore di alcuni funzionari, dell'autorizzazione all'accesso al sito, così da consentire loro di verificare l'esito delle raccomandate recanti l'atto da notificare.

In virtù dell'accreditamento concesso, si riesce, pertanto, a monitorare il percorso dell'atto e inviare una seconda notifica, qualora la precedente non sia andata a buon fine.

Il sistema descritto ha consentito di anticipare di alcuni mesi l'invio delle raccomandate con il risultato di ottenere una rilevante contrazione dei casi di omessa notifica all'imputato e/o alla persona offesa e conseguente beneficio per le attività dibattimentali.

Il protocollo è a costo zero per l'erario.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

Si rinvia alla trattazione contenuta al capitolo I, paragrafo 1.7.1.

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

Nel corso degli ultimi anni la conferenza permanente si è riunita con una certa periodicità affrontando prevalentemente le questioni relative alla sicurezza esterna, all'adeguamento del sistema antincendio nel palazzo centrale e alla ottimizzazione di alcuni spazi finalizzata a consentire l'allocazione di uffici all'interno del palazzo centrale.

Le riunioni della commissione permanente e i temi oggetto di valutazione (come risultanti dai verbali allegati alla relazione del capo dell'ufficio) sono indicati nello schema di seguito riportato:

RIUNIONI	OGGETTO
25.10.2015	contratto di vigilanza e sicurezza; implementazione
13.10.2015	Rinnovo contratto di vigilanza; manutenzione uffici giudiziari
12.11.2015	Convenzione con il Comune di Albano per l'attività di custodia, riparazione e manutenzione ordinaria presso la sede giudiziaria di Albano Laziale
17.12.2015	Spese di funzionamento e manutenzione ordinaria uffici giudiziari
26.2.2016	Sicurezza del palazzo di giustizia
2.3.2016	Approvazione lavori di ripristino impianto di riscaldamento della sede di Albano
14.3.2016	Approvazione rendiconto spese per uffici giudiziari
31.3.2016	Certificazione agibilità di immobile in V. Laracca
24.5.2016	Lavori di messa in sicurezza di V. Laracca ed eliminazione barriere architettoniche negli uffici giudiziari
22.6.2016	Lavori sede di V. Laracca
29.7.2016	Costi di mantenimento sedi giudiziarie
19.7.2016	Archivio di Albano Laziale
15.9.2016	Sicurezza uffici giudiziari
24.10.2016	Sicurezza e adeguamento locali sede di Albano Laziale
25.11.2016	Sede di Albano Laziale
12.12.2016	Manutenzione straordinaria palazzo giustizia
20.3.2017	Sistema anti incendio degli uffici giudiziari di Velletri
15.5.2017	Lavori di adeguamento antincendio locali archivio
20.3.2017	Sistema antincendio

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

Si rinvia alla trattazione contenuta nel capitolo I, paragrafo 3.8.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo si sono succeduti a capo dell'ufficio:

- il dott. Giuseppe Patrone dal 9.4.2012 al 8.12.2013 (quale reggente ex art. 109 Ord. Giud.);
- il dott. Francesco Prete dal 9.12.2013.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica dell'ufficio si compone di n. 13 magistrati: n. 12 sostituti procuratori e 1 procuratore.

L'ufficio di procuratore aggiunto non è mai stato istituito.

Attualmente sono in servizio n. 10 sostituti procuratori.

I magistrati togati alternatisi nella sede durante il periodo in verifica sono n. 13.

I magistrati onorari in servizio al momento della verifica sono n. 12 su n. 17 previsti in organico.

Quelli alternatisi nella sede sono n. 17.

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Dal 1.2.2010 al 1.7.2012 l'ufficio ha adottato il piano organizzativo predisposto dal procuratore dott. Piro.

Il programma è stato trasmesso al CSM il 1.2.2010.

Dal 5 marzo 2014 al 5 giugno 2017 è stato in vigore il piano organizzativo predisposto dal dott. Prete per il triennio 2014-2016, trasmesso al C.S.M. in data 5 marzo 2014.

Dal 6 giugno 2017 (e attualmente) è in vigore il nuovo piano organizzativo per il triennio 2017-2019 trasmesso al C.S.M. in data 6 giugno 2017.

Sono nel frattempo intervenute alcune parziali modifiche, in occasione del trasferimento di magistrati, regolarmente trasmesse al CSM.

15.1.4. Assegnazione degli affari

L'articolazione dell'ufficio è in gruppi di lavoro.

[...] Nell'impostazione di fondo tracciata dal d.lgs 106/2006 può cogliersi la preferenza accordata dal legislatore ad un sistema misto che coniughi il sapere specialistico, che postula una designazione individualizzata del magistrato titolare del procedimento, con l'equa e trasparente assegnazione degli affari a tutti i magistrati dell'ufficio [...].

Trattasi di quattro gruppi di lavoro in relazione ad aree omogenee di materie:

- il primo gruppo si occupa di criminalità comune in forma organizzata e ne fanno parte tre magistrati, uno dei quali coordinatore e uno con assegnazioni ridotte;

- il secondo gruppo si occupa di reati contro la pubblica amministrazione e in tema di edilizia ed ambiente, il procuratore svolge le funzioni di coordinatore, e ne fanno parte altri due magistrati;

- il terzo gruppo tratta i reati contro l'economia e relativi all'antinfortunistica sul lavoro, ne fanno parte tre magistrati, dei quali uno coordinatore;

- il quarto gruppo tratta i reati contro la famiglia e le fasce deboli, ne fanno parte tre magistrati, uno dei quali coordinatore.

Tutti i reati che restano al di fuori dei perimetri dei gruppi specializzati rientrano nella materia generica la quale viene distribuita fra tutti i magistrati – ad eccezione del procuratore e tenendo conto delle esenzioni più avanti indicate – in base ad una assegnazione con criteri predeterminati indicati al paragrafo successivo.

La previsione di una scelta nominativa del magistrato assegnatario di reati di fascia specialistica non esclude che il coordinatore di un gruppo possa, in alternativa alla assegnazione nominativa, assegnare procedimenti – soprattutto quelli non complessi - secondo criteri di distribuzione automatica.

Nell'assegnazione dei procedimenti i coordinatori devono tener conto dell'esigenza di perequare il carico di ciascun magistrato – per il che è indispensabile la costante analisi dei flussi – e quella di assicurare la diffusione delle conoscenze mediante la rotazione nei gruppi.

In deroga al criterio dell'assegnazione automatica e in coerenza con il disposto dell'articolo 2 d.lgs. 106/2006 il procuratore può assegnare nominativamente anche i procedimenti rientranti nella materia generica quando ciò sia giustificato dalla rilevanza o complessità del caso, avuto riguardo agli interessi prospettati o al danno lamentato.

Negli stessi casi il procuratore può disporre la coassegnazione di un fascicolo anche in fase avanzata delle indagini preliminari quando le suddette ragioni consigliano l'affiancamento di altro magistrato.

Sussistendo specifici presupposti, al procuratore, con provvedimento motivato (risoluzione del C.S.M. del 12 luglio 2007), è riservata la facoltà di assegnare o coassegnare a se stesso qualsiasi procedimento anche rientrante in settori specialistici (rilevanza del caso, complessità della materia e/o del procedimento, entità del danno cagionato o allarme sociale suscitato dal caso, novità delle questioni giuridiche, esigenza di assicurare determinazioni che fissino indirizzi generali per l'ufficio).

E' prevista la verifica periodica dei flussi allo scopo di correggere eventuali sperequazioni, misura adottata nel 2014 e 2015.

In presenza di reati concorrenti appartenenti a settori diversi il criterio della gravità del reato è temperato dalla regola per cui il reato specialistico attrae quello ordinario, salva diversa valutazione indotta dal caso concreto; è privilegiata la prassi delle coassegnazioni.

Al criterio della specializzazione si può derogare nel caso in cui la vicenda processuale abbia origine nel corso del turno esterno.

Quanto ai c.d stralci, la regola prevede che il magistrato che opera la separazione del procedimento, ne resti automaticamente assegnatario, qualora esso riguardi i medesimi fatti di cui al procedimento principale oppure se quello di nuova formazione sia connesso ai sensi dell'articolo 12 c.p.p. o anche solo probatoriamente; a tale regola fa eccezione l'ipotesi nella quale il fascicolo stralciato riguardi reati rientranti in un settore specialistico non attribuito al magistrato; in tal caso, su richiesta del sostituto che ha proceduto allo stralcio, il procuratore valuta se mantenere l'originaria assegnazione, per ragioni di convenienza processuale, ovvero assegnarlo *ratione materiae*.

In caso di pendenza presso diversi magistrati di più procedimenti connessi ex articolo 12 c.p.p. o anche solo probatoriamente, nel loro accordo il fascicolo è rimesso al coordinatore del gruppo che attrae il procedimento, in caso contrario, viene investito il procuratore.

Quanto ai procedimenti connessi ex articolo 12 c.p.p. o collegati anche solo probatoriamente che dovessero sopravvenire, questi vengono assegnati al magistrato titolare del precedente già incardinato, salvo che sia stata già esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione.

Quanto alle "nuove notizie di reato" emerse nell'ambito di indagini già avviate, il sostituto è tenuto ad informare il coordinatore o il procuratore qualora ritenga che esse vadano diversamente assegnate o quando le stesse rivestano carattere di delicatezza.

I reati di competenza del giudice di pace vengono assegnati al procuratore e delegati ai vice procuratori onorari.

In base all'analisi dei flussi dei procedimenti sopravvenuti e tenendo conto del presumibile "peso" medio degli stessi, si è ritenuto di assegnare ai vari gruppi i seguenti incumbenti:

- i magistrati del 1° gruppo si occupano, insieme al procuratore, delle misure di prevenzione, salvo che queste riguardino soggetti dediti alla commissione di reati rientranti nelle materie attribuite agli altri dipartimenti, e dei c.d. reati-spia di possibili fattispecie con finalità di terrorismo curando, d'intesa con il procuratore, il collegamento investigativo con le competenti direzioni distrettuali antimafia e antiterrorismo.

Rispetto al precedente piano organizzativo si prevede che i magistrati del primo gruppo si occupino anche del delitto di usura aggravata nei casi in cui questo concorra con quello di estorsione finalizzata alla forzosa acquisizione del prestito usurario;

- i magistrati del quarto gruppo si occupano della volontaria giurisdizione.

Il coordinatore e un altro sostituto di questo gruppo trattano le procedure in tema di negoziazione assistita.

Il coordinatore di ciascun gruppo ha il compito di ricevere le notizie di reato preventivamente suddivise per materie dall'ufficio del registro generale e di assegnarle ai componenti del gruppo in equa proporzione fra loro.

L'esecuzione penale è delegata a due magistrati che, in compensazione, sono esonerati in ragione del 50% dalle assegnazioni dei "reati di materia generica"; i predetti sono affiancati dal procuratore per l'esecuzione delle sentenze irrevocabili che abbiano disposto la demolizione di opere edilizie abusive.

I fascicoli iscritti a mod. 45 vengono ripartiti a seconda della materia ed assegnati dai rispettivi coordinatori dei gruppi.

Le rogatorie vengono di volta in volta assegnate ai sostituti.

In relazione agli altri carichi di lavoro si riportano le soluzioni organizzative adottate nel programma.

I turni esterni

Il servizio si articola in turno arresti, fermi, omicidi e decessi e turno sequestri. Esso ha una durata settimanale ed è svolto da due magistrati che si alternano nell'arco della settimana, subentrando l'uno all'altro nella giornata di giovedì.

Il magistrato addetto al turno arresti si occupa principalmente della convalida di arresti, fermi e allontanamenti dalla casa coniugale. Riceve altresì notizie dei decessi e svolge, in relazione ad essi, tutti gli opportuni adempimenti, compresi eventuali sopralluoghi; detta le disposizioni relative al nulla osta al seppellimento secondo le indicazioni fornite con lo specifico ordine di servizio.

In caso di omicidio volontario, consumato o tentato, il magistrato di turno, oltre alla doverosa informazione al capo dell'ufficio ed alle preliminari indagini di tipo tecnico e/o

scientifico, è tenuto a dare notizia dell'evento al coordinatore del I gruppo, anche ai fini di un eventuale scambio di informazioni con la DDA.

Il magistrato del turno sequestri si occupa delle convalide dei vari tipi di sequestro e riceve le richieste urgenti di emissione di atti di perquisizioni e sequestro (non delle richieste di tabulati telefonici).

Sono predisposti periodicamente i calendari dei turni, prevedendo i supplenti in caso di impedimento dei titolari.

Nel caso in cui un episodio accada al momento del passaggio da un turno all'altro, esso viene trattato dal magistrato che ha ricevuto la prima comunicazione verbale.

Il magistrato impegnato nel turno esterno resta di regola assegnatario dei procedimenti, salvo nei casi in cui essi riguardino reati specialistici che richiedano particolari approfondimenti.

Le udienze

La partecipazione dei sostituti, togato ed onorario alle udienze è programmata con calendari.

Essi prevedono turni settimanali stabiliti su archi temporali lunghi in modo da consentire ai sostituti di organizzare le proprie attività e al tribunale di fissare le udienze di rinvio a date in cui è già prevista, con largo anticipo, la partecipazione di un determinato magistrato requirente.

L'abbinamento del sostituto, titolare del procedimento alle udienze in cui si discute quel particolare processo è obiettivo prioritario.

Alle udienze monocratiche è prevista la partecipazione anche dei vice procuratori onorari compatibilmente con il "criterio" fissato dall'art 72 u.c. ordinamento giudiziario.

E' previsto, inoltre, che il vice procuratore onorario:

- segnali al magistrato titolare le udienze in cui si discutono processi con profili di delicatezza;

- consulti il pubblico ministero titolare del procedimento nei casi in cui l'imputato abbia richiesto l'applicazione della pena al fine di concordare l'eventuale consenso.

La consultazione non è richiesta nei casi semplici.

Le sostituzioni

Nei calendari delle udienze e in quelli del turno esterno è indicato il magistrato supplente in caso di impedimento del titolare.

Nel caso di assenza o impedimento del procuratore, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo n. 106 del 2006, le relative attribuzioni sono esercitate dal sostituto procuratore più anziano in servizio.

Trasferimento o legittimo impedimento dei magistrati

Nelle ipotesi di trasferimento o di protratto legittimo impedimento di un magistrato, laddove non possano "congelarsi provvisoriamente" i fascicoli al medesimo assegnati, per

non pregiudicare il tempestivo esercizio dell' azione penale, è prevista la riassegnazione degli stessi, secondo criteri di perequazione dei carichi rispetto alle singole pendenze.

Per quanto attiene ai fascicoli già assegnati, rispetto ai quali ricorra l'esigenza di provvedere con urgenza al compimento di atti e non sia presente in sede il magistrato assegnatario, né possa attendersi utilmente il suo rientro in ufficio, è demandata ai coordinatori la valutazione dell'opportunità di una provvisoria assegnazione a se stessi ai soli fini dell'urgenza e l'eventuale adozione o diniego di provvedimenti richiesti.

Ad eccezione di tale evenienza e al fine di garantire le prerogative del sostituto, nessuna assegnazione di singoli atti può essere disposta nei confronti di un magistrato diverso da quello titolare del procedimento, se non con il consenso di entrambi (cfr. la risoluzione CSM del 12 luglio 2007, § 3.1 b).

Misure organizzative in materia di ferie:

Le tabelle feriali vengono predisposte ogni anno per il periodo intercorrente tra la prima settimana di luglio e la metà di settembre, con previsione di calendari di turni e di udienze perequati tra tutti i sostituti, e con previsione di congrui periodi di distacco e di rientro secondo la vigente normativa del CSM; nella tabella sono altresì previsti turni di supplenza in caso di necessità.

Altri incarichi

Il dott. Patrone ha svolto nell'intero periodo in oggetto le funzioni di predisposizione dei turni di organizzazione del lavoro dei sostituti sia nel periodo ordinario che nel periodo feriale, nonché quelle di programmazione delle udienze dei vice procuratori onorari.

Il dottor Giuseppe Strangio è componente dal 4 aprile 2016 del Consiglio Giudiziario e usufruisce dell'esonero dalle assegnazioni della materia generica e dalle altre attività nella misura del 50%.

Il dottor Vincenzo Bufano è magistrato referente per l'informatica di quest'ufficio giudiziario, in ragione della pianta organica inferiore a trenta magistrati e delle vacanze in organico non usufruisce di alcun esonero parziale.

Attribuzioni del procuratore

In base al programma organizzativo vigente il procuratore, oltre ai procedimenti relativi alla materia del II gruppo, segue l'attività dell'ufficio definizione affari semplici in relazione ai procedimenti per reati di competenza del giudice di pace.

Il procuratore è assegnatario, oltre ad una quota di procedimenti relativi alla materia del II gruppo, di tutti i procedimenti per reati di competenza del giudice di pace.

Egli, inoltre, si occupa delle denunce relative a magistrati e provvede all'assegnazione degli atti anonimi a se stesso o ai sostituti a seconda della materia di pertinenza.

Inoltre, il procuratore cura:

1. le attività e i provvedimenti inerenti alla direzione dell'ufficio;

2. le informative e la corrispondenza di rilievo istituzionale.
3. i rapporti con il C.S.M., il Ministero della Giustizia, le superiori Procure Generali, il Tribunale e gli altri uffici giudiziari quando attengano a tematiche dell'intero ufficio;
4. l'autorizzazione ai congedi dei magistrati e il nulla osta a quelli della sezione di polizia giudiziaria;
5. le questioni relative alla sicurezza del palazzo di giustizia, dei magistrati e del personale;
6. le questioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dl d.lgs 81/2008;
7. i rapporti con il dirigente amministrativo;
8. la direzione e il coordinamento della polizia giudiziaria;
9. le questioni relative ai collaboratori e ai testimoni di giustizia;
10. l'autorizzazione ai colloqui investigativi previsti dall'articolo 18 bis ord. pen. e gli affari relativi all'applicazione dell'articolo 41 bis ord. pen;
11. i visti e le autorizzazioni indicate nel paragrafo successivo;
12. le attività indicate nel paragrafo 17;
13. il coordinamento del gruppo di lavoro sui reati contro la pubblica amministrazione.
14. I rapporti con gli organi d'informazione
15. Ogni altra attività attribuita dalla legge al procuratore della Repubblica.

In merito ai rapporti con gli organi di informazione è privilegiato l'uso del comunicato stampa, e in via eccezionale il procuratore e/o magistrato da lui espressamente delegato interloquiscono direttamente con gli organi di informazione.

Sono previste le ipotesi di apposizione del visto a cura del procuratore, quando:

1. il procuratore o il coordinatore del gruppo abbia, in qualunque momento, rivolto al sostituto l'invito a riferire in forma scritta. In tal caso il procuratore visterà l'atto conclusivo del procedimento e gli atti di indagine incidenti sui diritti costituzionalmente garantiti. La previsione vale anche per le attività civili di competenza dell'ufficio requirente;

2. il sostituto debba affidare una consulenza tecnica per la quale si prevede un impegno economico non inferiore a 5.000 euro. In tali ipotesi il magistrato sottoporrà al procuratore il verbale di affidamento dell'incarico con l'indicazione del quesito;

3. Il sostituto debba richiedere l'autorizzazione per le intercettazioni telefoniche ed ambientali, mentre sarà sufficiente una informazione verbale dopo la richiesta della terza proroga.

E' previsto un onere di informazione al procuratore nelle seguenti ipotesi, non esaustive: " 1. Tutte le volte in cui sul fascicolo viene apposto, al momento dell'iscrizione o anche in seguito, "l'invito a riferire" (anche con formule lessicali equivalenti);

2. Allorquando il procuratore abbia stabilito, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, d. lgs. 106/06, i criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della delega;

3. *In tutte le vicende delicate sotto il profilo oggettivo o soggettivo o di indubbio rilievo sociale;*

4. *Quando si suppone che il caso possa suscitare l'interesse degli organi di stampa;*

5. *Nei casi in cui si discuta di una questione nuova o controversa sotto il profilo giuridico;*

6. *Allorquando le attività investigative di tipo tecnico e/o scientifico comportino l'impiego di non trascurabili risorse economiche a carico dell'erario (in primis consulenze esterne ed intercettazioni di vario genere);*

7. *In presenza di provvedimenti del giudice per le quali appaia opportuna l'impugnazione".*

E' prevista, in linea generale, con il consenso del titolare, la possibile riassegnazione di un procedimento.

Sono previste le ipotesi di revoca dell'assegnazione.

Nel programma organizzativo si legge *"... l'ipotesi ordinaria che può generare un contrasto tra il procuratore ed il sostituto sta nel disallineamento delle indagini o dei relativi provvedimenti rispetto "ai principi e ai criteri definiti in via generale o con delega". [...] Non attenersi a tali direttive nella conduzione delle indagini o nelle modalità di esercizio delle attività, potrà comportare la revoca dell'assegnazione, che dovrà essere supportata da idonea motivazione, in modo da fornire al sostituto la base per avviare la procedura delineata dall'ultima parte dell'articolo 2 L. 106/2006. La possibilità di revocare l'assegnazione di un procedimento, per il suo carattere eccezionale, deve essere agganciata a situazioni patologiche di una certa gravità, che possono essere individuate, ad esempio, nei casi di:*

a) *contrasto tra il magistrato ed il procuratore circa le modalità di conduzione delle indagini, l'esercizio dell'azione penale o il ricorso a misure cautelari sulle quali sorga dissenso. A proposito del contrasto sull'esercizio dell'azione penale va richiamato il disposto dell'articolo 2, comma 2, della legge 106/2006 e la delibera C.S.M. del 21 settembre 2011 nella quale si riconoscono al procuratore, in caso di contrasto, le determinazioni anche in ordine alla qualificazione giuridica per i quali esercitare l'azione penale;*

b) *violazione dei criteri fissati dal procuratore o in via generale o in relazione al singolo procedimento o ingiustificata inerzia o grave negligenza nello svolgimento delle indagini;*

c) *in una conduzione delle stesse tale da determinare il rischio di compromissione del loro esito o la possibilità che perdano di efficacia, per decorrenza dei termini, le misure cautelari eventualmente emesse;*

d) *in violazioni di legge gravi, inescusabili e reiterate;*

e) *nel compimento di atti abnormi;*

f) nel comportamento sleale del sostituto nei confronti del procuratore che abbia chiesto di essere informato su circostanze essenziali del procedimento o avrebbe dovuto esserlo, per iniziativa del sostituto, in ragione della delicatezza della vicenda processuale;

g) nell'insanabile contrasto fra magistrati coassegnatari del procedimento, risolvibile solo attraverso l'individuazione, con provvedimento motivato, del sostituto che debba conservare la titolarità delle indagini.

In tali casi, si darà fondo a ogni tentativo di componimento, prima di formalizzare il contrasto."

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Secondo la pianta organica i vice procuratori onorari sono n. 17.

Le funzioni loro attribuite sono regolate dal procuratore della Repubblica.

E' delegata la trattazione di procedimenti per reati di competenza del giudice di pace ai sensi dell'articolo 50 d.lgs. 274/2000 e la definizione dei procedimenti con richiesta di decreto penale di condanna.

La loro attività d'udienza, in osservanza dell'articolo 72 ord. giud., è calendarizzata.

La delega è prevista per le udienze davanti:

- al giudice di pace,
- al tribunale in composizione monocratica, contemperando le esigenze dell'ufficio con il "criterio" previsto dall'ultimo comma dell'articolo 72 O.G.,
- al giudice civile, salvo quelle di una certa complessità per cui si ritenga opportuna la presenza del magistrato togato.

I criteri di utilizzazione dei vice procuratori onorari sono illustrati al paragrafo 16 del piano organizzativo e sono stati oggetto di uno specifico ordine di servizio del 7 febbraio 2014. (prot. n. 33/2014).

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo la dirigenza è stata ricoperta:

- dal dott. Antonio Lai dalla 14 maggio 2013 al 10 luglio 2014;
- dal dott. Aniello Palumbo dal 2 febbraio 2015 alla data ispettiva.

Si segnala che il 10 ottobre 2016 il dottor Palumbo ha assunto la titolarità della dirigenza amministrativa presso il tribunale di Latina ed è stata disposta la reggenza presso quest'ufficio per sei giorni al mese.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Le unità di personale amministrativo previste nella pianta organica sono 50.

Alla data ispettiva sono n. 47 le unità in servizio (- 6,0%), suddivise per qualifica nel modo che segue:

1. un dirigente amministrativo reggente;
2. tre direttori amministrativi in pianta organica, due in servizio;
3. undici funzionari giudiziari, sei in servizio;
4. otto cancellieri, sette in servizio e uno in soprannumero;
5. otto assistenti giudiziari, sette in servizio, tre in soprannumero e due provenienti da altre amministrazioni;
6. dodici operatori giudiziari, dieci in servizio;
7. quattro conducenti di automezzi, tre in servizio;
8. tre ausiliari, tutti in servizio.

La distribuzione del lavoro del personale amministrativo è disciplinata con ordine di servizio del 17.2.2014 e dalle seguenti disposizioni del piano organizzativo dell'ufficio:

" [...] L'ufficio del registro generale [...] iscrive tutte le notizie nei registri 21, 44 e 45, mentre quelle destinate ai registri 21 bis e 44 bis sono appannaggio della segreteria dell'ufficio d.a.s.

L'ufficio del registro generale si occupa altresì delle comunicazioni ex articolo 335 c.p.p.

Presso l'ufficio d.a.s. è istituita una segreteria che si occupa delle attività indicate nel paragrafo 17.

Uno snodo essenziale per la transizione del procedimento penale dalla fase delle indagini preliminari a quella del dibattimento è rappresentato dall'ufficio dei decreti di citazione. Esso si occupa di tutte le attività preliminari alla corretta instaurazione del rapporto processuale, curando la citazione di imputati e testimoni. [...]

La medesima segreteria curerà, inoltre, le incombenze relative alle citazioni a seguito dei provvedimenti di rinvio delle udienze da parte dei giudici.

Il casellario giudiziale è stato di recente dotato di un sistema di richiesta on-line dei certificati da parte dei privati e degli enti pubblici.

Il dirigente amministrativo coordina anche le attività dell'ufficio contabilità e spese di giustizia, dell'ufficio del personale e degli altri di segreteria dislocate presso i singoli magistrati.

Sovrintende alla tenuta dell'archivio che è stato di recente ristrutturato sotto il profilo edilizio, della sicurezza dei luoghi di lavoro e degli arredi.

È stata di recente rinominata la commissione scarto che sta provvedendo allo smaltimento di materiale cartaceo privo di interesse.

È stata potenziata la segreteria dell'ufficio esecuzione, costituendo una aliquota di due persone che si occupano a tempo pieno delle demolizioni di immobili abusivi."

Un direttore amministrativo coordina l'ufficio "decreti di citazione" che conta circa 10 unità, comprese le unità di polizia giudiziaria.

Un direttore amministrativo coordina l'ufficio "spese di giustizia", "consegnatario", "Fondo Unico Giustizia" e "Mod 42", con quattro unità.

Un funzionario giudiziario coordina l'ufficio del "registro generale" che conta circa sei unità, compreso il personale della polizia giudiziaria.

Un funzionario giudiziario coordina l'ufficio "esecuzione" con due unità, con la specifica che un cancelliere, distaccato, è addetto al coordinamento dell'ufficio demolizioni.

Un funzionario giudiziario è responsabile del "casellario giudiziale" con due unità.

Un cancelliere si occupa della segreteria dell'ufficio DAS – deputato a trattare gli affari semplici – composta di tre unità, delle quali una di polizia giudiziaria.

Due operatori sono addetti all'ufficio del personale e sono coordinati dal dirigente amministrativo il quale coordina anche il servizio delle negoziazione assistita e degli affari illeciti.

A ciascun magistrato è assicurata l'assistenza di un cancelliere ovvero di un assistente.

Applicazione, distacchi, comandi da e per altri uffici o amministrazioni

Un operatore giudiziario, pur occupando un posto previsto in pianta organica, è in servizio presso altro ufficio giudiziario.

Risultano n. 7 unità di personale in soprannumero provenienti dalla medesima amministrazione e n. 2 unità provenienti da altre amministrazioni.

In particolare, n. 1 funzionario, n. 2 assistenti e n. 1 operatore sono distaccati; n. 2 assistenti e n. 1 cancelliere sono applicati da altri uffici giudiziari.

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

motivo	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
Per malattia	111	376	586	491	676	211	2451
Permessi e altre assenze retribuite	211	98		118	260	117	804
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	137	332		433	555	238	1695
Sciopero		2			6		8
Assenze non retribuite		98	158		15	21	/

Infortunio					61		61
Terapie salvavita	/	/	/	/	/	/	/
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	71	23	466				560
TOTALI	530	929	1.210	1.042	1.573	587	5.579

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La sezione di polizia giudiziaria è composta da n. 26 unità, delle quali n. 11 appartenenti all'Arma dei Carabinieri, n. 10 alla Polizia di Stato e n. 5 alla Guardia di Finanza.

Sono inoltre applicate alcune unità di polizia locale e, a tempo parziale, due collaboratori della ASL Roma 6.

Parte delle unità di polizia giudiziaria sono assegnate alle segreterie dei singoli magistrati, con compiti connessi all'attività di polizia giudiziaria.

Un'aliquota interforze è a disposizione di tutto l'ufficio con competenza in materie specialistiche, quali l'edilizia, l'ambiente, i reati contro la famiglia e quelli connessi alla circolazione stradale.

Il personale di polizia giudiziaria è dotato delle credenziali per l'accesso alle seguenti banche dati:

- Telemaco (Camera di Commercio);
- Sister (Sistema Informativo Territorio – visure catastali);
- Siatel – Punto Fisco (Anagrafe tributaria);
- Arpa (Anagrafe Rapporti Finanziari);
- Aci (Automobile Club Italia – Visure veicoli);
- Wind (Anagrafe intestatari – Tabulati traffico – Intercettazioni);
- TIM (Anagrafe intestatari – Tabulati traffico – Intercettazioni);
- Vodafone (Anagrafe intestatari – Tabulati traffico – Intercettazioni);
- Anagrafe Comuni di Roma – Velletri – Ardea – Artena.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Alla data ispettiva sono presenti cinque stagisti ex art. 37 d.l. 98 del 2011, dei quali soltanto due sono stati ammessi al tirocinio nel periodo oggetto di verifica.

Il dott. Verdi è magistrato coordinatore; egli organizza il tirocinio e affida gli stagisti ai magistrati dell'ufficio.

Gli stagisti svolgono un'ordinaria attività di formazione affiancando il magistrato nello studio dei fascicoli, nella redazione dei provvedimenti e nell'attività d'udienza.

In base alla convenzione citata al punto 14.6, collaborano con l'ufficio, per progetti di formazione-lavoro, alcuni dipendenti della Regione Lazio in assegnazione temporanea e in numero variabile secondo i periodi.

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

Secondo quanto riferito dal capo dell'ufficio, il rapporto tra unità di personale indicate in pianta organica e funzionalità dell'ufficio si è squilibrato a seguito del trasferimento al tribunale di Velletri della competenza su una vasta area geografica originariamente rientrante nella competenza degli uffici della Capitale.

A tale ampliamento del bacino di utenza dell'ufficio giudiziario non ha corrisposto un proporzionale incremento di risorse giacché il numero dei magistrati e del personale amministrativo è risultato sottostimato per difetto rispetto alla popolazione residente del nuovo circondario e al relativo volume d'affari: in base al censimento del 2011, la popolazione residente nel circondario del tribunale è di 602,728 unità e il rapporto tra magistrati dell'ufficio requirente e popolazione è di 1 a 50,227 a fronte di un dato medio nazionale che è di 1 a 30.715 (dati tratti dal rapporto finale del capo D.O.G. del Ministero della Giustizia del 28 dicembre 2012).

La recente modifica delle piante organiche approvata dal Ministero della Giustizia ha determinato l'incremento di una unità della pianta organica dei magistrati di questo ufficio che oggi prevede 12 sostituti procuratori.

L'ufficio di procuratore aggiunto non è mai stato istituito.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

La procura della Repubblica di Velletri, alla data del 30.6.2017, ha una pendenza di n. 7.687 procedimenti a carico di indagati noti (reg. mod. 21 e reg. mod. 21bis), dato risultante dall'estrazione informatica dai registri (i pendenti finali reali risultano però n. 7.260) a fronte dei n. 13.046 pendenti iniziali.

Si è registrata una media annua di definizioni (13.809,2) superiore rispetto alla media annua delle sopravvenienze (12.737,4).

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

In dettaglio, a data ispettiva, risultano pendenti n. 6.802 (reali n. 6.433 procedimenti nei confronti di noti reg. mod. 21) a fronte di n. 9.894 procedimenti pendenti ad inizio del periodo ispettivo (1.7.2012).

Ed invero, nel periodo ispettivo sono sopravvenuti n. 54.863, procedimenti (media annua 10.972,6) mentre le definizioni sono state pari a n. 57.955 (media annua 11.591,0).

Dai valori parziali distinti per annualità si desume che le sopravvenienze sono state complessivamente costanti mentre, negli anni 2015 e 2016, si sono registrati alti valori delle definizioni che hanno superato le sopravvenienze di circa 2.000 unità.

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

In netta diminuzione i procedimenti pendenti a carico di indagati noti iscritti al reg. mod. 21bis: a data ispettiva risultano pendenti n. 885 procedimenti (n. 827 reali) a fronte di n. 3.152 procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo (1.7.2012) per effetto di n. 11.091 definizioni (media annua 2.218,2) che hanno interamente assorbito le n. 8.824 sopravvenienze (media annua 1.764,8).

Per i fascicoli noti iscritti al reg. mod. 21 bis si registrano nel periodo ispettivo un numero quasi costante di sopravvenienze e picchi dei valori dei procedimenti esauriti negli anni 2014 e 2015.

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

In diminuzione il dato relativo alle pendenze dei procedimenti contro ignoti (reg. mod. 44).

Le sopravvenienze nel periodo sono state n. 119.477 (media annua 23.895,4) e le definizioni sono state n. 120.691 (media annua 24.138,2) con una pendenza finale a data

ispettiva di n. 3.119 (n. 3.114 reali) procedimenti a fronte degli iniziali n. 4.333 procedimenti.

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

In aumento il *trend* delle pendenze relative agli affari iscritti sul registro mod.45 - F.N.C.R.

Le sopravvenienze sono state n. 9.874 mentre le definizioni sono state pari a n.9.543, con una pendenza finale di n. 1.033 (n. 1.011 reali) affari rispetto agli iniziali n. 702.

E. Procedure di esecuzione penale

Nel prospetto che segue sono riportate le pendenze dei procedimenti iscritti sui registri ex mod. 35, mod. 36, modello 36 bis e mod.38

ESECUZIONE												
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)												
Sopravvenuti	320	501		552	550	658	328			2.909	581,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							257			257		NR
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36												
Sopravvenuti	3	1								4	0,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							-			-		-
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)												
Sopravvenuti							-			-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							-			-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38												
Sopravvenuti	6	4		8	12	17	23			70	14,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							26			26		26
5. TOTALE ESECUZIONI												
Sopravvenuti	329	506		560	562	675	351			2.983	596,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							283			283		NC

Dalla scheda riepilogativa del lavoro svolto dai magistrati dell'ufficio emergono in materia di esecuzione penale i seguenti dati:

3. ESECUZIONE PENALE									
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	211	449	457	424	577	351		2.469	493,8
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	7	5	8	14	17	15		66	13,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	4	1	-	-	-	-		5	1,0
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	116	156	187	142	178	64		843	168,6
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	1	5	6	4	11	7		34	6,8
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	331	701	593	710	690	410		3.435	687,0
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	129	240	233	207	214	129		1.152	230,4
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	1	-		1	0,2
TOTALE	799	1.557	1.484	1.501	1.688	976		8.005	1.601,0

Con riferimento, invece, ai tempi di gestione dei procedimenti, nelle tabelle che seguono si riportano i dati acquisiti nel corso della verifica (sintetizzati nel prospetto P2b.2) che evidenziano la "tempistica di esecuzione" di atti propri del cancelliere della segreteria dell'ufficio requirente e di atti che riguardano l'attività specifica del magistrato.

Tempi tra il passaggio in giudicato e la ricezione dell'estratto esecutivo	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	%
Entro 5 giorni	7	21	14	18	8	5	73	2,51%
Entro 20 giorni	87	118	134	150	175	114	778	26,74%
Entro 30 giorni	46	53	77	56	74	36	342	11,76%
Entro 60 giorni	75	108	120	118	136	89	646	22,21%
Entro 90 giorni	35	65	59	68	54	26	307	10,55%
oltre 90 giorni	70	136	148	140	211	58	763	26,23%
TOTALE	320	501	552	550	658	328	2909	100,0%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	22%	27%	27%	25%	32%	18%	26%	

Tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione esecuzione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	%
Entro 5 giorni	308	479	543	534	639	308	2.811	95,48%
Entro 20 giorni	4	14	5	13	8	9	53	1,80%
Entro 30 giorni	2	1	1	2	6	4	16	0,54%
Entro 60 giorni	1	2	1	2	1	8	15	0,51%
Entro 90 giorni	1	1	0	0	2	1	5	0,17%
Oltre 90 giorni	10	10	5	3	11	5	44	1,49%
TOTALE	326	507	555	554	667	335	2.944	100,0%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	3%	2%	1%	1%	2%	1%	1%	

Tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	%
Entro 5 giorni	65	133	135	100	132	73	638	33%
Entro 20 giorni	71	119	161	145	198	98	792	41%
Entro 30 giorni	15	38	36	40	40	7	176	41%
Entro 60 giorni	30	29	30	38	50	12	189	10%
Entro 90 giorni	2	17	10	14	12	7	62	3%
Oltre 90 giorni	2	4	8	27	16	2	59	3%
TOTALE	185	340	380	364	448	199	1.916	100%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	1%	1%	2%	7%	4%	1%	3%	

Come si rileva dagli schemi sopra indicati, qualche lentezza (tempi di esecuzione superiori a 90 giorni) si rileva nella primissima fase del procedimento che si riferisce al periodo intercorrente tra il passaggio in giudicato e la ricezione estratto esecutivo e, dunque, riguarda adempimenti di competenza delle cancellerie del tribunale piuttosto che del personale dell'ufficio requirente.

Con riguardo, invece, ai tempi di espletamento degli adempimenti propri del magistrato (emissione dell'ordine di esecuzione) e quelli propri della segreteria (iscrizione del fascicolo), i tempi sono contenuti, nella quasi totalità delle procedure, entro i 90 giorni.

Dal registro SIEP, infatti, risultano n. 638 ordini di esecuzione emessi nei 5 giorni dall'iscrizione del fascicolo e in netta minor misura (n. 59) oltre 90 giorni.

Riferisce il capo dell'ufficio che il tempo trascorso è normalmente necessario per lo svolgimento della preventiva istruttoria, finalizzata a una corretta definizione della procedura, ai fini del cumulo delle pene, con passaggi interlocutori complessi *"... non è sempre agevole accertare l'identità del condannato, quando questo sia straniero e sia necessario acquisire il codice CUI, né è sempre rapida l'acquisizione presso altri Tribunali delle sentenze di condanna a pena sospesa o delle relazioni della p.g. sulle custodie cautelari presso il domicilio..."* (nota informativa del 4.10.2017 prot. 7950/2017).

E' recente l'iniziativa organizzativa che vede l'ufficio "esecuzione penale" potenziato con l'inserimento di un dipendente regionale.

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

Dalla scheda riepilogativa del lavoro svolto dai magistrati dell'ufficio (PT_07 ter) l'attività di definizione svolta dall'ufficio requirente risulta essere articolata, nel periodo ispettivo, nelle tipologie di provvedimenti che di seguito si indicano.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo di interesse ispettivo sono state presentate complessivamente n. 160.087 richieste di archiviazione (media annua 32.017,4) di cui n. 8.518 (media annua 1.703,6) per infondatezza della notizia di reato, n. 107.462 (media annua 21.492,4) richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato, n.11.783 (media annua 2.356,6) provvedimenti di archiviazione per i motivi di cui all'art.411 cod. proc. pen. o art.17 d. lgs. 274/00.

L'ufficio non ha fornito i dati relativi al numero di richieste di archiviazione per particolare tenuità del fatto (d. lgs. n° 28 del 2015) presentante nel periodo ispettivo (query P2a.13).

Le richieste di archiviazione per prescrizione sono state n. 1.454 relative a procedimenti mod. 21 e n. 114 relative a mod.44 e n. 64 con riferimento a mod.21 bis (si veda prospetto RT_11).

B. Richieste di rinvio a giudizio

Nel quinquennio oggetto di verifica sono state presentate n. 4.049 richieste di rinvio a giudizio (media annua di 809,8).

La produttività è distribuita in modo omogeneo per annualità con la sola eccezione di un valori più bassi nel 2014 quando, però, anche le sopravvenienze complessive dei procedimenti sono risultate inferiori rispetto a quelle degli anni successivi.

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

I decreti di citazione diretta a giudizio sono stati n. 13.289 (media annua 2.657,8) con picchi più elevati negli anni 2014 e 2015.

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

L'esercizio dell'azione penale ha riguardato complessivamente n. 3.641 procedimenti iscritti a mod. 21 bis (media annua 728,2) con picchi più elevati nell'anno 2014 e valori significativamente più bassi nell'anno 2016.

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

I provvedimenti di instaurazione del giudizio direttissimo sono stati n. 2.512 (media annua 502,4).

F. Richieste di giudizio immediato

Sono state registrate n. 607 richieste di giudizio immediato (media annua 121,4) con valori più elevati nel 2016.

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di emissione di decreto penale di condanna sono state n. 8.093 pari a una media annua di 1.618,6.

Valori superiori alla media sono stati registrati nel 2013 e 2015.

Valori inferiori alla media risultano per il 2016.

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari sono state complessivamente n. 133 pari a una media annua di 26,6.

Scarse le oscillazioni in aumento o in diminuzione rispetto a tale media nel corso delle singole annualità.

Non risultano provvedimenti organizzativi ad hoc.

Il capo dell'ufficio riferisce di aver *"raccomandato di adottare uno scadenarioa supporto di quello realizzato in comune con l'ufficio gip e che prevede un alert sia per il giudice che per l'ufficio del pubblico ministero...."* e che *"...i magistrati dell'ufficio hanno riferito di avere adottato all'interno delle proprie segreterie, accorgimenti in grado di segnalare l'imminenza della scadenza dei termini...."*.

I. Altri provvedimenti e richieste interlocutorie

Dall'1.7.2012 al 30.6.2017 la procura di Velletri ha emesso:

- n. 857 richieste di convalida di arresto o fermo (media annua n.171,4);
- n. 1.121 richieste di applicazione di misure cautelari personali (media annua 224,2);
- n. 1.846 richieste di applicazione di misure cautelari reali (media annua 369,2).

Risultano, inoltre, n. 2.575 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazione di comunicazioni o conversazioni (media annua 515,0).

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Sono state presentate n. 86 richieste per l'applicazione di misure di prevenzione (media annua pari a 17,2 provvedimenti).

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Nel settore civile l'ufficio requirente ha promosso n. 37 cause con una media annua di 7,4.

Non risultano presentate impugnazioni.

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

I dati sopra riportati evidenziano una buona capacità dell'ufficio di gestire i flussi dei procedimenti in ingresso.

In tutte le tipologie di procedimenti - a eccezione degli affari iscritti a mod.45 riguardanti fatti non costituenti reato - il numero delle definizioni supera quello delle nuove assegnazioni.

Picchi positivi di produttività si registrano nella definizione dei processi di competenza dei giudici di pace.

L'ufficio ha dedicato un paragrafo del piano organizzativo ai criteri di priorità volti a una diversificazione temporale nel trattamento degli affari, sulla scia di quanto previsto dall'articolo 132 disp. att. c.p.p. e sul presupposto che determinate materie debbano avere una corsia preferenziale rispetto ad altre, pur nel rispetto del principio di obbligatorietà dell'azione penale.

Sono procedimenti a trattazione prioritaria:

- 1. Tutti quelli indicati nella lettera a) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;*
- 2. Tutti quelli indicati nella lettera a bis) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;*
- 3. Quelli indicati nell'ultima parte della lettera b) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p. (delitti puniti con pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni) limitatamente a:*

- 3.1 i reati per i quali sia stata emessa una misura cautelare personale e questa sia ancora in essere al momento dell'esercizio dell'azione penale;

- 3.2 reati per i quali la legge prevede un termine entro cui esercitare l'azione penale (art. 416 comma 2 bis; 552 comma 1 bis c.p.p.) o entro cui il giudice deve fissare l'udienza dibattimentale (art. 552 comma 1 ter c.p.p.);

- 3.3 reati per i quali sia stata emessa una misura cautelare reale e questa sia ancora in essere al momento dell'esercizio dell'azione penale;

- 3.4 omicidi o lesioni gravi o gravissime derivanti da colpa medica o comunque professionale o con violazione delle norme del codice della strada;

- 3.5 omicidi colposi o gravi infortuni sul lavoro;

- 3.6 reati contro la pubblica amministrazione;

- 3.7 reati ambientali che abbiano prodotto grave danno al suolo, alle acque o all'aria.

4. Tutti quelli indicati nella lettera c) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p., indipendentemente dal titolo di reato;

5. Tutti quelli indicati nella lettera d) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;

6. Quelli indicati nella lettera e) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p. limitatamente ai reati di fascia prioritaria come sopra indicati ai numeri 1, 2 e 3.;

7. Tutti quelli indicati nella lettera f) dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p."

Tali criteri attengono alla fase delle indagini preliminari e sono stati in parte recepiti dal tribunale recentemente con il provvedimento del 12.9.2017 prot. 150, riferito alla fase dibattimentale.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Nello schema che segue sono rappresentati gli indici di lavoro che descrivono la produttività dell'ufficio sia con riguardo alla tempestività degli interventi sia rispetto alla capacità di gestione dei flussi dei procedimenti in entrata.

Indice di RICAMBIO ²	Indice di SMALTIMENTO ³	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ⁴	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) ⁵	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze e pari a zero] (in mesi) ⁶
107,8%	53,3%	-30,3%	modello 21 Noti	10,2	7,9
136,3%	41,6%	-63,8%	modello 21 bis Noti G.d.P.	16,0	7,2
104,3%	78,0%	-50,5%	modello 44 Ignoti	3,0	1,9
96,2%	68,7%	38,2%	modello 45 F.N.C.R.	5,9	6,9
70,1%	62,7%	1000,0%	misure di prevenzione ⁷	10,2	22,5
106,3%	65,3%	-40,0%	TOTALE	5,9	4,2

Come si può rilevare dallo schema sopra riportato, l'indice di ricambio totale (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"*; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze) è positivo: + 106,3%.

Picchi di produttività si registrano nella definizione degli affari iscritti a mod.21 bis (136,3%).

I soli indici leggermente negativi riguardano gli affari modello 45 (96,2%) e le misure di prevenzione (70,1%) che attestano uno smaltimento di procedimenti lievemente inferiore (3,8% e 29,9%) a quello dei sopravvenuti.

² L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

³ L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

⁴ La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

⁵ Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$. Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

⁶ Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: $(pendenze\ finali\ del\ periodo)/(media\ mensile\ esauriti)$.

⁷ Comprendono sia le misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste sia le attività di modifica, revoca o aggravamento.

L'indice di smaltimento complessivo (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*) è pari al 65,3%.

Il valore attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 34,7% (100 – 65,3).

Il picco massimo negativo lo si rinviene negli affari modello 21 bis con una pendenza residua del 58,4% (100 – 41,6).

L'indice di variazione delle pendenze totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (-40,0%) ed attesta una significativa riduzione complessiva delle pendenze dei procedimenti pendenti.

Per gli affari modello 44 e 21 bis la variazione delle pendenze è notevolmente più significativa (- 50,5% e - 63,8%) ma, sul risultato complessivo dell'ufficio, incide l'incremento del lavoro derivante dalle misure di prevenzione.

In tale settore l'aumento delle pendenze (1.000%) è sintomatico dell'impegno profuso dall'ufficio nell'ambito specialistico e si spiega anche in ragione della più elevata durata media delle procedure, come si vedrà dai parametri della giacenza media.

La durata media stimata (in mesi) dei procedimenti esistenti, sulla base della capacità di definizione degli attuali, è in totale di 5,9 mesi ed è compresa tra i 3,00 degli affari modello 44 ed i 10,2 mesi degli affari relativi alle misure di prevenzione e di quelli iscritti a mod.21.

La capacità di esaurimento dell'arretrato che, secondo la durata media della pendenza, potrebbe essere smaltita in caso di sopravvenienze zero è di 4,2 mesi.

Nelle tabelle di seguito sono riportati gli stessi dati distinti per annualità.

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2013	2014	2015	2016	
modello 21 (noti)	101,2%	99,0%	113,5%	117,0%	
modello 21 bis (noti GdP)	138,5%	147,4%	128,1%	130,3%	
modello 44 (ignoti)	111,6%	102,2%	98,7%	104,9%	
modello 45 (FNCR)	100,3%	100,9%	93,3%	91,2%	

misure di prevenzione	84,0%	84,2%	50,0%	38,5%	
TOTALE	109,3%	103,4%	104,0%	108,7%	

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2013	2014	2015	2016	
modello 21 (noti)	49,5%	49,1%	57,9%	61,3%	
modello 21bis (noti GdP)	41,7%	53,3%	54,8%	58,8%	
modello 44 (ignoti)	83,5%	83,8%	83,3%	85,3%	
modello 45 (FNCR)	69,6%	72,0%	67,0%	64,8%	
misure di prevenzione	77,8%	64,0%	26,3%	18,5%	
TOTALE	66,9%	67,5%	70,7%	73,2%	

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI				
	2013	2014	2015	2016	
modello 21 (noti)	-1,2%	1,0%	-14,1%	-18,7%	
modello 21bis (noti GdP)	-16,6%	-26,8%	-21,0%	-24,9%	
modello 44 (ignoti)	-34,6%	-10,1%	7,0%	-21,2%	
modello 45 (FNCR)	-0,8%	-2,3%	17,0%	21,8%	
misure di prevenzione	200,0%	50,0%	55,6%	57,1%	
TOTALE	-14,7%	-6,4%	-8,5%	-17,9%	

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2013	2014	2015	2016	

modello 21 (noti)	12,6	12,5	10,2	9,2	
modello 21 <i>bis</i> (noti GdP)	21,7	15,0	12,8	11,3	
modello 44 (ignoti)	3,2	2,5	2,3	2,4	
modello 45 (FNCR)	5,3	4,8	5,4	5,7	
misure di prevenzione	2,1	5,2	18,7	24,3	
TOTALE	6,8	6,2	5,4	5,1	

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

Durata	3 anni	4 anni	5 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	290	322	383	592
registro NOTI	1.670	1.230	1.245	680
Totale	1960	1552	1628	1272

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
---------------	---------------------	---------------------	---------------------

registro IGNOTI	227	119	41
registro NOTI	229	144	346

16.2.2. Casi di avocazione

Secondo i dati forniti dall'ufficio le richieste di avocazione di indagini da parte della procura generale di Roma, nel periodo verificato, sono state n. 38.

Di queste ne sono state accolte n. 4 (n. 1 nel 2014, n. 1 nel 2015 e n. 2 nel 2017).

Trattasi dei seguenti procedimenti:

- n. 10165/2012 mod 21 disposto il 26 novembre 2014 per reati di cui agli articoli 476, 479 e 483 c.p.;

- n. 10017/12 mod 44 disposto il 25 gennaio 2015 per reati di cui agli articoli 588, 582, 585 c.p.;

- n. 4147/2015 mod 21 disposto il 5 maggio 2017 per reati di cui agli articoli 612, 339 c.p.;

- n. 2711/2016 mod 21 disposto il 30 marzo 2017 per reati di cui agli articoli 633 e 639 bis c.p..

16.2.3. Indagini scadute

L'ufficio ha posto negli ultimi anni particolare attenzione alla durata delle indagini preliminari, come dimostrano i risultati raggiunti comparando i dati relativi ai procedimenti definiti nei primi sei mesi dall'iscrizione in due annualità ricomprese nel periodo ispettivo.

Nel 2013 a fronte di n. 8.446 procedimenti definiti, n. 4.054 sono stati esauriti nei sei mesi dall'iscrizione con una percentuale pari al 47%; nel 2016, invece, a fronte di n. 11.201 definiti, n. 7.191 sono stati esauriti nei sei mesi dall'iscrizione, con una percentuale che è salita al 64%.

Questo trend dimostra il particolare impegno dell'ufficio per rispettare il termine fissato per le indagini preliminari.

Il capo dell'ufficio spiega la pendenza di procedimenti risalenti nel tempo con i tempi processuali frutto della restituzione di fascicoli trasmessi al giudice per le indagini preliminari con richiesta di decreto penale di condanna e restituiti, a distanza di anni, a seguito della revoca del decreto penale di condanna per omessa notifica all'imputato.

Nel piano organizzativo sono riportate le misure organizzative tendenti ad una migliore tempistica nella trattazione dei procedimenti; tra questi, oltre ai criteri di priorità e la previsione di eventuali provvedimenti di redistribuzione dei procedimenti ai fini del riequilibrio dei carichi di lavoro (ipotesi verificatesi nel 2014 e 2015), l'accentramento

presso il procuratore della Repubblica di tutti i procedimenti per reati di competenza del giudice di pace, così da alleggerire il carico di lavoro dei sostituti procuratori.

Circa i sistemi di monitoraggio, in attuazione della direttiva del procuratore generale presso la Corte d'appello di Roma circa la comunicazione dei procedimenti con termini scaduti e per i quali si possa ravvisare una inerzia del pubblico ministero, applicativa dell'art. 127 bis disp. att. c.p.p., l'ufficio comunica i procedimenti scaduti con una serie di indicazioni in grado di fornire al procuratore generale elementi di valutazione dell'eventuale inerzia.

Alla data ispettiva risultano n. 186 procedimenti pendenti con indagini scadute, il più antico risalente al 2012 (n. 1 del 2012, n. 1 del 2014, n. 1 del 2015, n. 179 del 2016 e n. 4 del 2017).

16.2.4. Istituti deflattivi

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 67/2014 l'ufficio ha individuato i procedimenti per reati depenalizzati in fase di indagini preliminari.

Trattasi di:

- n. 351 procedimenti trasmessi al Prefetto per competenza;
- n. 95 procedimenti inviati all'INPS.

Secondo la verifica, risulta una sola richiesta di messa alla prova per procedimenti pendenti in fase di indagini preliminari.

Nel periodo ispettivo, le richieste di archiviazione per particolare tenuità del fatto ammontano a n. 748.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nei tempi di gestione delle esecuzioni penali non sono state registrate particolari criticità:

- in n. 47 procedure risulta che l'esecuzione di pena detentiva (non sospesa) non sia iniziata dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (attestazione negativa query P2c.1);

- in n. 151 procedure l'esecuzione di pena detentiva (non sospesa) è avvenuta dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (query P2c.2);

- non risultano sentenze con condanna condizionalmente subordinata all'adempimento di obblighi (art.165 cod. pen.) per le quali non sia stato effettuato l'accertamento relativo all'adempimento dell'obbligo a distanza di oltre 180 giorni dalla scadenza (query P2c.3);

- il numero complessivo delle procedure esecutive ancora in corso a data ispettiva è pari a n. 2.111.

Di queste n. 649 riguardano gli ordini di esecuzione nell'ambito di procedure relative a condannati già in espiazione pena.

Nell'ambito della suddetta II categoria di ordini di esecuzione (n.649) risulta la seguente tempistica di trattazione:

- n. 186 procedute iniziate entro 5 giorni;
- n. 223 procedute iniziate entro 20 giorni;
- n. 46 procedute iniziate entro 30 giorni;
- n. 86 procedute iniziate entro 60 giorni;
- n. 26 procedute iniziate entro 90 giorni;
- n. 82 procedute iniziate oltre 90 giorni;

- le procedure in corso relative a provvedimenti del giudice di sorveglianza sono complessivamente n. 129 (query P2c.6), delle quali n. 55 riguardanti l'affidamento alla prova, n. 59 relative a detenzione domiciliare, n. 8 relative a espiazione pena detentiva presso il domicilio (L.199/2010) e n.1 semilibertà;

- dalla query P2c.9 risultano, inoltre, n. 89 condanne definitive non eseguite per una le seguenti ragioni: pena espiata in pre-sofferto (n. 4), revoca della sentenza per abolizione del reato (n. 8), pena estinta per morte del reo (n. 15), espulsione del condannato (n. 12) emissione provvedimento di fungibilità (n. 5), provvedimento di espulsione, provvedimenti di revoca);

- infine, risultano pendenti n. 13 procedure concernenti l'esecuzione di misure di sicurezza a seguito di pena detentiva detentive (query P2c.10).

Per ulteriori informazioni riguardanti la tempistica di gestione dell'attività esecutiva si rinvia al paragrafo 16.1.1.

16.3.1. Demolizioni

Le procedure esecutive di demolizione definite nel periodo ispettivo sono state n. 292, delle quali n.102 iscritte al SICP (query P2c.7).

Alla data ispettiva, le procedure esecutive di demolizione in corso sono n. 1.518, delle quali n. 126 pendenti presso il giudice dell'esecuzione (fino al 1999 erano n. 16) come risulta dalla query P2c.8.

Le procedure più antiche, iscritte ante 2000, sono n. 66: risalgono al 1994 (n. 6), al 1995 (n. 2), al 1996 (n. 17), al 1997 (n. 5) e al 1999 (n. 36).

Il dato è stato oggetto di richiesta di informazioni al capo dell'ufficio (prot. 7729 del 27.9.2017) e di istruttoria delegata all'Ispettore incaricato di esame degli atti delle procedure più antiche.

Premesso che, secondo le informazioni acquisite, la pendenza di procedure risalenti nel tempo possa essere ascritta al criterio di lavoro applicato, non cronologico riferito alla data di iscrizione della procedura, bensì quello dell'accorpamento delle pratiche per

Comune interessato, si può dire che, a partire dal 2015 – con una riunione plenaria con sindaci e i dirigenti dei 30 Comuni che insistono sul territorio - è stato dato un significativo *input* alla gestione delle procedure di demolizione con misure organizzative:

- l'una di assegnazione alla segreteria dell'ufficio dell'esecuzione penale di una unità di polizia giudiziaria, con il compito di monitorare tutte le procedure pendenti che all'epoca ammontavano a oltre 1.800, e a seguire l'ulteriore potenziamento con un dipendente regionale;

- l'altra, di concerto con i magistrati addetti all'ufficio esecuzione, di adottare un piano di lavoro con il coinvolgimento degli uffici comunali per acquisire le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;

- l'altra ancora, di avviare una interlocuzione con la Regione Lazio approdata alla stipula di una convenzione che consente ai Comuni di accedere a un fondo di rotazione per sostenere le spese delle demolizioni.

Tutti gli uffici comunali interessati sono stati sollecitati alle esecuzioni, con la specifica delle opere da demolire e i nominativi dei condannati, risultato di un dettagliato monitoraggio delle procedure attestato da un istituito registro domestico, inizialmente cartaceo e poi informatico.

Con l'ordine di servizio del 19 maggio 2017 è stata formalizzata la costituzione di una segreteria – composta di quattro unità, tra le quali un funzionario e un'assistente giudiziario – per il riordino amministrativo di tutte le procedure di demolizione in lavorazione e, con separato ordine di servizio, datato 4 ottobre 2017, in corso di verifica, è stata disposta l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure sul SIEP.

Sul piano dei risultati deve registrarsi che in origine, come detto, le procedure pendenti erano oltre 1.800 e che, alla data ispettiva, sono scese a n. 1.518, tenendo conto delle sopravvenienze.

Va segnalato che il numero complessivo di archiviazioni è di n. 424 (dato aggiornato ad oggi) di cui n. 292 nel quinquennio oggetto di ispezione, in gran parte motivate dalla effettiva demolizione degli immobili abusivi – n. 222 nel periodo ispettivo – mentre le altre sono motivate da ragioni diverse, quali l'ottenimento di un permesso di costruire in sanatoria.

Dalla visione dei fascicoli, quasi tutte le procedure pendenti, anche le più antiche, sono risultate in movimentazione, con lettere di sollecito ai Comuni interessati e l'invio di ingiunzioni ai condannati: l'ufficio ha inviato, nel periodo ispettivo, n. 525 ingiunzioni a demolire per la notifica ai condannati e in attesa dell'eventuale ottemperanza da parte del condannato.

L'attivazione dell'ufficio, anche in corso di verifica, in ordine alla gestione delle procedure di demolizione e la mancata segnalazione di altre e diverse criticità a cura dell'Ispettore incaricato ha reso superfluo un intervento ispettivo prescrittivo.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Gli accertamenti eseguiti sulla tempistica delle iscrizioni nei registri mod. 21, mod. 21 bis, mod. 44 e mod. 45 non evidenziano significative anomalie.

In particolare, non risultano notizie di reato, né atti non costituenti reato, da iscrivere a data ispettiva da oltre 60 giorni (query P2a.1) mentre sono state registrate n. 1.301 notizie di reato iscritte, durante il periodo ispettivo, dopo oltre 60 giorni (query P2a.10).

Il dato comprende sia notizie di reato di competenza del giudice di pace che fascicoli mod.21.

Va rilevato, altresì, che non risultano procedimenti iscritti nei confronti di "noti da identificare" da oltre 90 giorni rispetto alla data ispettiva (query P2a.11).

I valori sopra esposti dimostrano che recentemente si è avviato un modello organizzativo idoneo a contenere i tempi di iscrizione entro il limite dei 60 giorni.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

QUADRO DI SINTESI

Mod	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	NC	NC	10.972,6	11.591,0	
21 bis	NC	NC	1.764,8	2.218,2	

Mod	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21 + 21 bis	NC	NC	12.737,4	13.809,2	
44	NC	NC	23.895,4	24.138,2	
45	NC	NC	1.974,8	1.908,6	

16.6. PRODUTTIVITÀ

Si rimanda al capitolo 16.1..

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

In tema di negoziazione assistita il procuratore ha adottato linee guida che distinguono i compiti dei sostituti in tre diverse ipotesi:

<< a) Convenzione di negoziazione assistita "in mancanza di figli minori, di figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, ovvero economicamente non autosufficienti".

In questa più semplice ipotesi deve ritenersi che il vaglio del p.m. si attesti su un piano di legittimità formale, limitandosi a verificare il rispetto delle condizioni stabilite dagli artt. 6 co. 3 e 5 co. 2 della legge in esame. Resta chiaro che alla verifica di tali condizioni si aggiunge, in caso di divorzio, la ricorrenza di almeno tre anni ininterrotti di separazione personale, come previsto dalla Legge 898 del 1970.

Il nulla osta di spettanza dell'Ufficio non va motivato, trattandosi di provvedimento di mera abilitazione alle formalità consequenziali rimesse alla cura degli avvocati [...]

b) Convenzione di negoziazione assistita "In presenza di figli minori, di figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ovvero economicamente non autosufficienti, l'accordo raggiunto a seguito di convenzione di negoziazione assistita deve essere trasmesso entro il termine di dieci giorni al Procuratore della Repubblica presso il tribunale competente, il quale, quando ritiene che l'accordo risponde all'interesse dei figli, lo autorizza..." (art. 6, comma 2, secondo periodo).

La presenza di figli minori/incapaci o maggiori d'età non economicamente indipendenti impone una procedura con termini definiti e un più penetrante esame da parte del p.m.. E' infatti previsto che gli avvocati trasmettano l'accordo entro il termine di dieci giorni (termine la cui inosservanza non pare sanzionata) al Procuratore della Repubblica.

Questi, diversamente dall'ipotesi sub a), non deve limitarsi ad un controllo su eventuali "irregolarità", ma deve valutare che l'accordo risponda "agli interessi dei figli".

Il suo vaglio, quindi, non è formale ma di merito, avendo come parametro quello dell'interesse della prole.

In questa prospettiva saranno rilevanti non soltanto gli aspetti dichiaratamente riferiti alla prole, ma anche quelli che comunque possano incidere sui loro interessi.[...]

c) "Quando ritiene che l'accordo non risponde all'interesse dei figli, il Procuratore della Repubblica lo trasmette, entro cinque giorni, al Presidente del Tribunale che fissa, entro i successivi trenta giorni, la comparizione delle parti e provvede senza ritardo".

Malgrado la norma non lo preveda, limitandosi ad imporre una sollecita (5 gg.) trasmissione dell'accordo al Presidente del Tribunale, è da ritenere che il diniego di autorizzazione vada motivato con le ragioni del rigetto, al fine di porre il Presidente e le stesse parti in condizioni di conoscere le situazioni di criticità rilevate dal PM.

Da segnalare che pur essendo ordinario il termine di cinque giorni, esso va tuttavia rispettato quanto più possibile, tenuto conto del coinvolgimento di interessi di minori e/o incapaci meritevoli della più rapida composizione.

Con la trasmissione degli atti al Presidente, al pari del rilascio del nullaosta o della autorizzazione, si conclude la fase di spettanza della Procura della Repubblica.

Nel silenzio della legge, deve ritenersi non precluso al p.m. che ravvisi criticità superabili, avviare una interlocuzione con gli avvocati delle parti per eventuali integrazioni emendative, modificazioni del contenuto dell'accordo (in tal caso con atto a firma delle parti, certificata dai rispettivi difensori), allegazione di documentazione eventualmente mancante. In tali casi il decorso del termine resterà sospeso fino alla nuova produzione integrativa.>>

Due magistrati si occupano della materia della negoziazione assistita.

Dalla query P3a.1. risultano n. 1.172 iscrizioni, delle quali una sola trasmessa al tribunale.

P - PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di VELLETRI P3 - Servizi civili P3a - negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio P3a.1 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni fonte del dato: cartacea/informatica periodo dal 1/7/2012 al 30/6/2017				
N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2014	2	2	
2	2015	301	301	
3	2016	560	559	1
4	2017	309	309	
TOTALE GENERALE		1172	1171	-
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			99,91%	0,09%

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

17.1. SPESE

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Secondo i dati convalidati nella query P1a.3, le spese complessive ammontano a € 6.621.232,41

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VELLETRI			
P1a.3 - Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro delle spese anticipate*			
periodo dal 01/07/2012 al 30/06/2017			
Iscrizioni nel registro delle spese anticipate			Totale
TOTALE SPESE			€ 1.570.111
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)		€ 70.818
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)		€ 185.482
	di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)		€ 1.119.331
	di cui 1.7 custodia (col 20)		€ 28.998
	di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)		€ 165.483
TOTALE INDENNITA'			€ 1.202.117
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)		€ 351.263
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)		€ 841.523
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)		€ -
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)		€ 9.331
TOTALE ONORARI			€ 2.766.539
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)		€ 2.766.539
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)		€ -
	di cui "Altri onorari" (coll 26 e 30)		€ -
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG			€ 1.082.465
TOTALE			€ 6.621.232
Spese iscritte nel registro delle spese anticipate			Totale
TOTALE SPESE			€ 1.570.111
TOTALE INDENNITA'			€ 1.202.117
TOTALE ONORARI			€ 2.766.539
ALTRO			€ 1.082.465
			€ 6.621.232

Tabella riassuntiva

anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
spese	274.561,85	175.403,15	294.863,21	196.241,89	512.056,19	116.984,97	1.570.111,26
Indennità e onorari	704.641,00	989.248,06	752.932,79	1.086.777,24	987.867,60	529.654,46	5.051.121,15
Totali	979.202,85	1.164.651,21	1.047.796,00	1.283.019,13	1.499.923,79	646.639,43	6.621.232,41

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo nel periodo ispettivo sono state complessivamente di €. 163.676,40.

Nella tabella riassuntiva che segue sono riportati i dettagli delle spese distinte per anno.

Tabella riassuntiva

anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	7000	14000	13000	11000	10500	6000	61.500,00
spese per materiale di facile consumo: toner	7900	7211,71	12664,7	11000	9000	13500	61.276,41
spese per materiale di facile consumo: altre spese	4900	6900	5400	9300	8200	6200	40.900,00
Totali	19800	28111,71	31064,7	31300	27700	25700	163.676,41

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

Le spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi nel periodo ispettivo sono state complessivamente di €. 10.026,39.

Non sono state segnalate criticità e/o irregolarità da parte dell'Ispettore incaricato.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Non sono state sostenute spese per contratti di somministrazione

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Non sono state sostenute spese per servizi di telefonia.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non sono state sostenute spese per contratti di locazione

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

Le spese per contratti di manutenzione edile, impiantistica facchinaggio e pulizia nel periodo ispettivo sono state complessivamente di €. 9.690,87.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Non sono state sostenute spese per edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per contratti di servizi di sorveglianza nel periodo ispettivo sono state complessivamente di €. 343.967,17.

17.1.10. Altre spese

Non risultano sostenute altre spese.

17.1.11. Riepilogo delle spese

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	6.621.232,41
2	Spese per materiale di consumo	163.676,40
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	10.026,39
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	9.690,87
8	Spese per custodia edifici e reception	0,00
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	343.276,30
10	Altre spese	0,00
Totale		7.147.902,37

Riferisce il capo dell'ufficio che nell'ottica di contenere la spesa per i collaboratori - consulenti e ausiliari - nel piano organizzativo sono state previste linee guida: "*Consulenze tecniche* –

a. Il magistrato provvede ad autorizzare la spesa per le consulenze tecniche su istanza di compenso da calcolare secondo i criteri del dpr 115/02 con eventuali aumenti o raddoppi ex art. 52 c.1;

b. L'ufficio spese controlla se i criteri siano in linea con quelli della tabella ministeriale 20 maggio 2002 e rappresenta al magistrato l'eventuale possibile applicazione di criteri o articoli tabellari meno onerosi;

c. L'ufficio spese controlla accuratamente la documentazione a supporto delle liquidazioni ed opera d'ufficio la decurtazione di 1/3 per ritardato deposito, nonché i termini riportando la motivazione sul decreto elaborato dal sistema informatico siamm;

d. Tutta la documentazione viene spedita alla Procura Generale della Repubblica di Roma che attraverso un suo funzionario ricontra la documentazione, i termini ed i criteri di liquidazione per l'emissione finale del bonifico da parte del funzionario delegato. Se vengono riscontrati elementi non corretti l'ufficio spese viene informato per le dovute correzioni/integrazioni."

Tra le iniziative per il contenimento della spesa in tema di consulenza, vanno segnalate:

- la convenzione con la Asl Roma 6 per le analisi tossicologiche sulle sostanze in sequestro che ha comportato il dimezzamento della spesa rispetto al precedente sistema che prevedeva l'incarico a soggetti privati;

- la convenzione con la Regione Lazio che ha messo a disposizione dell'ufficio i propri funzionari senza alcun onere a carico delle spese di giustizia.

17.2. ENTRATE

Secondo gli accertamenti svolti dall'Ispettore incaricato, non risultano entrate all'ufficio.

Le spese prenotate a debito ammontano a € 8.486,48, come da prospetto che segue.

Somme iscritte nel registro delle spese prenotate a debito Registro 2 a/sg									
descrizione della spesa								importo	
2 semestre 2012								899,17	
1 semestre 2013								606,49	
2 semestre 2013								2.698,10	
1 semestre 2014								433,62	
2 semestre 2014								802,26	
1 semestre 2015								0,00	
2 semestre 2015								961,92	
1 semestre 2016								1.156,00	
2 semestre 2016								728,78	
1 semestre 2017								200,14	
Totale								8.486,48	

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Il capo dell'ufficio segnala che le iniziative di recente assunte per l'ammodernamento di alcune strutture informatiche e le forniture pervenute dal Ministero della giustizia consentono di ritenere soddisfacente lo stato generale della informatizzazione dell'ufficio.

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Il palazzo di giustizia è stato raggiunto da fibra ottica con capacità di banda dati di 20 Mb.

Il procuratore riferisce che, di recente, è stato richiesto il potenziamento della banda a 100 Mb e si è in attesa di eventuale autorizzazione.

Nel corso del 2016 è stata installata una rete LAN completamente nuova che oggi serve l'intero Palazzo di Giustizia di Piazza Giovanni Falcone.

Oltre ad aver aumentato la velocità di comunicazioni, la nuova rete LAN ha di fatto eliminato le numerose criticità che si presentavano sovente, per la vetustà delle linee e degli apparati di rete preesistenti.

18.1.1. Servizi automatizzati ed applicativi ministeriali in uso:

Gli uffici giudiziari di Velletri sono stati i primi del distretto del Lazio in cui è stato introdotto il SICP, sperimentando tutte le disfunzione connesse alla migrazione dei dati dal precedente sistema Re.Ge 2.2.

Il procuratore evidenzia che, dopo difficoltà iniziali, il sistema si è reso pienamente operativo già il 22 novembre 2013, con circa due anni di anticipo rispetto agli altri uffici giudiziari del distretto.

Gli applicativi ministeriali in uso sono sintetizzati nella sottostante tabella:

Identificativo del software	Base Dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Tipologia di Interconnessione	Caratteristiche
RE.GE. 1.8	Re.Ge. 1.8	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Registro penale (solo consultazione)
RE.GE. 2.1	Re.Ge. 2.1	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Registro penale (solo consultazione)
RE.GE. 2.2	Re.Ge. 2.2	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Registro penale (solo consultazione)
SICP	SICP	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Registro Penale
NDR	NDR	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Trasmissione Telematica Notizie di Reato
SIRIS	SIRIS	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Sistema Ricerche su Registro Penale
Console Area Penale	CAP	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Estrattore statistico su registro Penale
Sistema Notifiche telematiche	SNT	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Sistema Notifiche Telematiche
STAT PM	Stat PM	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Estrattore Su Registro Penale ReGe (sola consultazione)
S.I.C.	SIC	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Sistema Informativo Casellario
R.E.S.	RES	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Registro Esecuzione Penale
S.I.E.S.	SIES	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Esecuzione Penale
D.A.P.	DAP	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Registro Detenuti

S.I.P.P.I.	SIPPI	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Sistema Informativo Misure Prevenzione
Trascrizioni Udienze	Udienze	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Consultazione verbali udienza
Anagrafe Roma		Comune di Roma – Sede remota	PC	Rete geografica	Registro anagrafico Comune Roma
Script@	Script@	Ministero Giustizia - Sede remota	PC	Rete geografica	Protocollo Informatico
I.A.A.	ADN	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Gestore Utenti – Internet
G.S.I.	ADN	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Gestore utenti -Posta Elettronica
SYS CLOCK	SYS CLOCK	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Gestione presenze del personale
SW PROJECT	SW PROJECT	Palazzo di Giustizia – Sala Server	PC	Rete locale	Gestione spese di giustizia (sola consultazione)
S.I.A.M.M.	SIAMM	Ministero Giustizia – Sede remota	PC	Rete geografica	Gestione spese di giustizia
GE.CO.	GECO	Ministero Economia – Sede remota	PC	Rete geografica	Gestione beni ed inventario

Il capo dell'ufficio riferisce che la procura di Velletri non utilizza programmi informatici diversi da quelli ministeriali se non alcune cartelle condivise con il tribunale per la redazione dei provvedimenti giudiziari, nonché uno scadenario delle misure cautelari realizzato sfruttando le funzionalità offerte dal calendario di Microsoft Outlook, opportunamente configurato.

18.1.2.Eventuali servizi e o registri gestiti con modalità cartacea.

I registri gestiti in modalità cartacea sono i seguenti:

- mod. 37;
- mod. 38;
- mod. 39;
- mod. 40;
- mod. 42;
- mod 46.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Su alcune anomalie rilevate (ovvero persistenza di utilizzo di registro cartaceo con riferimento al mod. 38 delle misure di sicurezza, al registro mod. 40 "rogatorie attive" e all'estrazione del foglio notizie) è stata emessa specifica prescrizione.

18.3. SITO INTERNET

Il sito web della procura della Repubblica di Velletri è stato realizzato ed è gestito dall'Ispettore di P.S. Claudio Panunzi, il quale ne cura il periodico aggiornamento.

Il sito viene utilizzato come riferimento interno per modulistica nonché per veicolare informazioni all'esterno.

Si segnala che è stata aperta una finestra di dialogo con gli utenti per le sole segnalazioni attinenti ai servizi offerti al pubblico.

Sul sito viene pubblicato annualmente il bilancio sociale dell'ufficio.

L'Ispettore di P.S. Claudio Panunzi ha collaborato con l'equipe per il rilevamento e l'estrazione dei dati in sede di attività ispettiva.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il magistrato di riferimento per l'informatica è il dott. Vincenzo Bufano.

18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Il **presidio** CISIA consta di una unità, condivisa con **il tribunale**, **il giudice di pace** e **l'ufficio** NEP.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Le notifiche al difensore sono state eseguite con sistema SNT già a partire dal 15.12.2014

19.1.1. Attuazione

Il dato estratto e consegnato dall'Ispettorato incaricato è riportato nello schema che segue dal quale è possibile trarre un dato complessivo di n. 47.297 notifiche e comunicazioni con una percentuale molto bassa di errore di consegna (n. 242).

Notifiche e comunicazioni	In attesa	Errore Consegna	Superamento tempo massimo attesa	Totali	Errori consegna non depositati	deposito senza mail	notifiche+ depositi	Comunicazioni	Totali
20498	0	102	44	24	102	24	17867	2655	20522
13391	0	70	3	0	70	0	12802	589	13391
10063	0	42	3	37	31	26	4516	5584	10100
3345	0	28	0	1	28	1	3286	60	3346
47.297	0	242	50	62	231	51	38.471	8.888	47.359

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Tra le disposizioni organizzative che incidono sull'uso degli strumenti informatici va evidenziato la direttiva Prot.8441/16 del 22 novembre 2015 con cui il procuratore ha disposto che: << 1. Le comunicazioni che pervengono alle caselle delle segreterie dei magistrati verranno trattate secondo le indicazioni fornite dal magistrato titolare, impregiudicate le questioni di ammissibilità delle stesse, secondo le regole del codice di procedura penale (cfr sentenze Cass. Sez. I n.18235/15 e Sez. III n.7058/14 con l'indubbia applicabilità dei principi di diritto ivi affermati anche alle comunicazioni in entrata sul sistema SNT).

Si invitano i signori magistrati a sollecitare le rispettive segreterie ad una quotidiana consultazione della posta in arrivo, indipendentemente dalla ricevibilità o meno delle comunicazioni sotto il profilo legale.

2. Le comunicazioni che riguardino procedimenti penali possono essere inviate alle segreterie centrali, titolari dei seguenti indirizzi:

- a) prot.procura.velletri@giustiziacert.it
- b) casellario.procura.velletri@giustiziacert.it>>.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nulla da rilevare

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non si segnalano particolari criticità a eccezione della carenza di apparecchiature scanner, come rilevata dal capo dell'ufficio.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Come riferito dal procuratore l'ufficio sta attivamente collaborando con la D.G.S.I.A. e la procura generale della Repubblica di Roma per la realizzazione di applicazioni da utilizzare in tutto il distretto.

Il progetto riguarda la realizzazione di un sistema informatico in grado di consentire alla procura generale di attingere a determinati e selezionati dati, necessari a orientare il potere di avocazione ex art. 412 c.p.p..

Il progetto, inoltre, ha portato alla definizione di nuove query da parte della DGSIA al fine di consentire un sistema più snello di trasmissione di informazioni mediante una mirata consultazione dei registri SICP delle procure del distretto.

Ancora, si segnala che la procura di Velletri ha adottato un sistema di ricezione telematica delle notizie di reato provenienti dalla polizia giudiziaria.

Sul punto si rinvia al par.19.1.2.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Consiglio superiore della magistratura ha validato due buone prassi relative a protocolli recentemente adottati da questa procura della Repubblica dei quali si è parlato al punto 6.

Nel manuale del CSM è riportato il seguente paragrafo:

<<4.4.2.1 protocolli per le indagini preliminari (modello 17)

Rientrano in quest'ambito tutti gli accordi volti a semplificare gli accertamenti e a rendere più spedite le indagini verso alcune categorie di reati in funzione dell'azione penale come.... le convenzioni con Università o Aziende Sanitarie Locali per l'espletamento di indagini chimiche, ai fini del pronto reperimento di consulenti tecnici BP 1721 Procura Velletri; i protocolli organizzativi in materia di demolizioni di immobili abusivamente

costruiti, con le convenzioni con gli enti locali per il reperimento di risorse BP 1722 Procura Velletri >>.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Di seguito si riporta in forma schematica l'elenco dei rilievi formulati nel corso della precedente ispezione e risultati sanati secondo gli accertamenti dell'Ispettore incaricato.

21.1. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
<p>CAP. I . SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI SERVIZI CIVILI E VARI</p> <p>3.SERVIZIO AUTOMEZZI p.530 – Con riferimento all'uso dell'autovettura per atti giurisdizionali da svolgere fuori dalla sede dell'Ufficio (ispezioni dei luoghi, interrogatori, ecc.), è stato rappresentato dovrà farsi ricorso ad anticipazioni di somme, con le modalità previste dal T.U. 115/02. Tali spese, infatti, sono ripetibili nei confronti dei condannato (risoluzione Ministeriale 19.02.1985 n 4/873/15 della Direzione Generale Affari Civili Ufficio IV ed art. 5 lettera b) T.U. 115/02) e devono essere annotate nel foglio notizie che va inserito nel fascicolo processuale.</p>	<p>NON SONO EMERSI CASI DI MANCATA ANTICIPAZIONE.</p>
<p>6. FONDO UNICO DI GIUSTIZIA. p. 533 L'Ufficio non ha provveduto a nominare i responsabili del procedimento abilitati, alla compilazione e sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla società Equitalia Giustizia malgrado la previsione della circolare M.G. prot. 99827.U in data 30.07.09.</p>	<p>SI</p>
<p>SPESE DI GIUSTIZIA ESAME VOCI DI SPESA Vice procuratori Onorari</p>	

<p>p. 538 - Sono state corrisposte doppie indennità in contrasto con le disposizioni (norme e circolari) che regolano la materia.</p>	<p>SI</p>
<p>SPESE DI GIUSTIZIA ESAME VOCI DI SPESA Consulenti</p> <p>p. 544 -- Nel campione esaminato sono stati rinvenuti due casi di perizia collegiale in cui sono state correttamente applicate le norme del T.U. (RGNR 8403/07/44- Mod 1/A/SG 2451/10, RGNR 3575/00/21-Mod. 1 A/SG 491/05 e 492/05). Mentre in un terzo caso con i mod. 1 A/SG n. 745/05 e n 746/05-RGNR 9103/04 l'importo corrisposto per 200 vacanze ai due componenti del collegio é stato aumentato del 40% ed assegnato ad entrambi totalmente anziché per la metà. Pertanto l'Ufficio dovrà procedere per il recupero della somma di € 1.145,57 all'ordine delle ritenute da ciascuno dei due consulenti, con le modalità di cui all'art. 187 del TUSG .</p>	<p>Non esibito, se esistente, il (successivo) rapporto di normalizzazione, stante che la risposta è stata "In attesa riscontri del Contabile addetto al servizio e responsabile del settore".</p>
<p>d) Gestione e controllo delle spese per le custodie onerose. p. 551</p> <p>E' stato raccomandato all'Ufficio di attenersi alle disposizioni di cui alla nota n.116/1/10062 del Dipartimento Organizzazione Giudiziaria, secondo cui il foglio in questione deve essere inserito anche nei fascicoli dei procedimenti contro ignoti e va tenuto aggiornato per l'ipotesi di riapertura del procedimento.</p>	<p>SI</p>

<p>9-c) CASELLARIO GIUDIZIALE-</p> <p>Registro delle rettificazioni. p. 557</p> <p>Alla data d'inizio della corrente verifica, il modello in questione non risulta adeguato alle modalità operative introdotte dal T.U, 313/02.</p>	<p>SI</p> <p>Il registro non è stato più tenuto stante il nuovo sistema informatico del Casellario.</p>
<p>12-b) ORARIO E PRESENZA IN UFFICIO.</p> <p>Assenze del personale p. 566</p> <p>Una unità ha usufruito dei permessi L. 104/92 dal 18.10.2005 al 14.2.2006, per un titolo personale, in virtù del verbale in data 1.4.2005 della Asl Roma H/5 non rivedibile; successivamente l'Ufficio ha accertato la mancanza dei presupposti per la fruizione del beneficio, ma non ha disposto il recupero delle giornate di permesso fruito senza titolo, che si ritiene debbano essere imputate a ferie da fruire oppure alle ore di lavoro straordinario effettuato ed eventualmente non ancora retribuito.</p>	<p>SI</p>

<p>ORARIO E PRESENZA IN UFFICIO.</p> <p>Assenze del personale Permessi retribuiti</p> <p>P. 571</p> <p>Dal controllo delle certificazioni dei permessi retribuiti fruiti a vario titolo, non risultano le documentazioni giustificative per 7 domande di permesso ex art. 18 co. 2 C.C.N.L. e per 1 richiesta di permesso ex art. 18 per lutto. L'Ufficio dovrà richiederne al personale interessato la regolarizzazione, mediante allegazione della documentazione giustificativa delle predette assenze, ovvero di un'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445 del 28.12.2000,</p>	<p>SI</p>
<p>ORARIO E PRESENZA IN UFFICIO.</p> <p>Assenze del personale Registro degli Infortuni. p. 572</p> <p>Il Registro "Infortuni sul lavoro" della Procura presso il Tribunale di Velletri, nel periodo, per tre infortuni dovuti a responsabilità di terzi (incidenti occorsi "in Itinere") non è risultata attivata la pratica relativa al recupero di quanto l'Amministrazione ha corrisposto.</p>	<p>Avviate le pratiche di cui al rilievo.</p>
<p>-ARCHIVIO P.574</p>	<p>SI</p>

Non è stato esibito alcun provvedimento di nomina del responsabile della gestione degli atti d'archivio.	
--	--

21.2. SERVIZI PENALI E CIVILI

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
<p>CAPITOLO II.SERVIZI PENALI.</p> <p>1) INDAGINI PRELIMINARI</p> <p>P. 576</p> <p>Nel corso della verifica si è appreso che per ogni denuncia viene redatto il verbale di deposito....Il personale di P.G. addetto al presidio di cui sopra non fa parte della segreteria della procura della Repubblica, e dunque non è legittimato a ricevere e depositare gli atti indirizzati alla procura stessa, attività dalla legge demandata al personale di cancelleria e segreteria (cfr. art. 1 D.M. 30/09/1989, n. 334)</p>	SI
<p>a.1) Registro delle notizie di reato (mod. 21) p. 579 Sono state inoltre rilevate 30 false pendenze nelle rassegne numeriche dei Magistrati, il cui elenco sottoscritto dal Cancelliere è unito agli atti per l'Ispettorato. L'Ufficio proseguirà l'attività di bonifica del registro iniziata in corso di ispezione.</p>	SI
<p>a.1) Registro notizie di reato "noti" p. 580—581</p> <p>Gli elenchi delle comunicazioni delle notizie di reato c/noti per le quali non è stata esercitata l'azione penale (art. 127 disp. att. c.p.p.) non sono stati inviati al Procuratore Generale della Repubblica.</p>	SI

<p>a.2) Rei notizie "IGNOTI P. 581 La segreteria è stata invitata ad aggiornare le annotazioni nel registro informatico eliminando pendenze.</p>	<p>SI</p>
<p>c) Denunce e altri documenti anonimi. P. 584 L'Ufficio non ha dato attuazione alla disposizione di cui all'art. 5 att, c.p.p. che prevede la distruzione dei registri degli scritti anonimi decorsi i cinque anni da quando i documenti sono pervenuti alla procura della Repubblica.</p>	<p>SI</p>
<p>2. Intercettazioni Pag. 587 – 588 Il mod. 37 cartaceo è stato sostituito da un file informatico, su foglio di lavoro excel con modalità non conformi al D.M. 9.4.2009. Pag. 589 Esibite 15 richieste al GIP di distruzione di supporti informatici contenenti intercettazioni, tutte autorizzate, ma non ancora eseguite.</p>	<p>SI</p>

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Dall'esposizione che precede emerge che l'andamento complessivo dell'ufficio è attestato su livelli di produttività elevati.

Le pendenze risultano notevolmente ridotte in tutti i settori (complessivamente del 40%), con la sola eccezione dei procedimenti relativi a fatti non costituenti reato e di quelli relativi a misure di prevenzione.

Il dato appare tanto più apprezzabile laddove si consideri l'entità del carico di lavoro *pro capite* che registra annualmente più di 1.000 procedimenti sopravvenuti per ogni magistrato.

Gli interventi sull'assetto organizzativo disposti dalla dirigenza negli ultimi anni – unitamente ai protocolli di intesa sottoscritti dal procuratore in carica – dimostrano che, specie nel settore dell'esecuzione penale, è stato profuso un efficace impegno al fine di sanare alcune criticità emerse nel corso della precedente ispezione (in particolare, in materia di demolizioni).

Con riferimento ai tempi di gestione dei procedimenti va evidenziato il dato positivo della giacenza media pari a 5,9 mesi per effetto della quale si è rilevato che, a fronte di sopravvenienze pari a zero, l'ufficio potrebbe smaltire l'intero arretrato in 4,2 mesi.

Tutti gli indicatori di sintesi, calcolati nelle tabelle per anni interi ma estensibili all'intero periodo ispezionato, descrivono una buona *performance* dell'ufficio in termini statistici.

Non sono state riscontrate particolari criticità di settore e l'ufficio è apparso, comunque, in grado di risolvere le puntiformi carenze rilevate avendo il procuratore adottato, già in corso di ispezione, iniziative utili quali quelle funzionali all'implementazione della tenuta informatica dei registri.

La *governance* dell'ufficio, sia per l'attività amministrativa e contabile sia per l'amministrazione della giurisdizione, è apparsa adeguata.

Con riferimento all'attività amministrativa, l'ufficio segnala la scopertura della pianta organica del personale amministrativo rispetto all'ingente e sempre crescente volume di affari trattati.

L'organizzazione del personale amministrativo è apparsa nel complesso razionale e rispondente alle effettive esigenze dell'Ufficio.

L'ufficio ha pienamente offerto all'attività ispettiva le sue risorse, con proficua collaborazione.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

UNEP DI VELLETRI

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri, a seguito della revisione della geografia giudiziaria ex d.lgs. n. 115/2012, ha competenza giuridica su tutto l'ex mandamento delle sezioni distaccate di Albano Laziale, Anzio e Frascati, per complessivi n. 29 comuni, oltre quello della sede, non sempre facilmente raggiungibili con circa 645.000 abitanti.

L'ufficio NEP presso il tribunale Velletri ha la sede nell'immobile in Via Fratelli Laracca, ove si trovano anche uffici del tribunale (casellario giudiziario, cancelleria civile, cancelleria fallimentare).

L'ufficio è privo di sistemi di sicurezza e di allarme propri e si avvale della sorveglianza prestata, dalle guardie giurate della società Cosmopol di Roma, all'ufficio giudiziario.

L'ufficio NEP, nel piano seminterrato, occupa n. 7 locali: una stanza molto ampia, occupata dagli assistenti giudiziari, e altre sei stanze, delle quali una occupata dal dirigente.

Lo spazio risulta essere sufficiente, anche per il personale sopravvenuto con l'accorpamento.

La ricezione e la restituzione degli atti, richiesti dall'utenza, avviene in quattro stanze attrezzate con un front-office.

Nel corridoio che porta allo stanza occupata dagli assistenti giudiziari, vi sono delle cassette, nella disponibilità degli studi legali, utilizzate per la restituzione degli atti di notifiche.

All'ufficio si può accedere anche attraverso la rampa di scale del palazzo.

E' segnalato che la facilità di accesso a mezzo di tale rampa potrebbe porre a rischio la riservatezza e sicurezza.

Non vi sono barriere architettoniche.

Lungo i corridoi e in alcune stanze sono stati sistemati n. 10 estintori.

L'arredamento è vetusto e inadeguato alla sicurezza e alla salute dei lavoratori.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Nell'arco del periodo in esame, la sorveglianza sull'ufficio NEP di Velletri è stata esercitata dal presidente del tribunale, dott. Francesco Monastero, sino al suo trasferimento ad altro ufficio (2.11.2016), successivamente è stata esercitata dal presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti.

La dirigenza dell'ufficio è stata espletata:

- dal funzionario Unep sig. Giuseppe Fonte , nominato con P.D.G. del 7.6.2002 fino all'1.10.2013;

- dal funzionario unep sig. Santonocito Benedetto, già vicario, il quale ha svolto tale attività fino alla nomina di dirigente unep avvenuta con P.D.G. del 17.1.2014.

La nuova pianta organica, pubblicata nel B.U. del Ministero della Giustizia del 30 settembre 2013, prevede n. 45 unità di personale (n. 25 funzionari, n. 10 ufficiali giudiziari e n. 15 assistenti giudiziari).

Alla data della verifica sono presenti n. 29 unità, con una scopertura di circa il 41%:

- n. 13 funzionari unep;

- n. 6 ufficiali giudiziari, dei quali n. 2 applicati presso le cancellerie;

- n. 10 assistenti giudiziari.

Nell'ufficio NEP di Velletri è applicata l'interfungibilità.

L'ufficio nel periodo oggetto di verifica è stato interessato da applicazioni e distacchi del personale (funzionario unep – ufficiali giudiziari e assistenti giudiziari), da o ad altri uffici NEP o giudiziari che qui di seguito si riportano:

- il funzionario unep dott.ssa Visaggio Serenella è stata distaccata per un anno, con P.D.G. del 18.11.2011 all'ufficio NEP presso la Corte di Appello Di Bari, distacco prorogato con P.D.G. del 29.11.2012 e 29.11.2014, ove è stata trasferita dal 12.1.2015 a seguito della stabilizzazione dei distaccati (accordo del 9 ottobre 2012);

- un funzionario unep è stato distaccato con vari P.D.G. a tutto il 31.1.2018, presso l'Amministrazione centrale, direzione Generale del Personale e della Formazione, Ufficio IV;

- un funzionario unep è stato applicato, con D.P.C.A. del 2.9.2013, a decorrere dal 14.9.2013 fino alla definizione della procedura di interpello distrettuale, distaccato del 15 ottobre 2012 presso l'ufficio NEP della corte di appello di Roma;

- un funzionario unep è stato applicato con D.P.C.A. del 2.9.2013 a decorrere dal 14.9.2013 fino alla definizione della procedura di interpello distrettuale, distaccato del 15 ottobre 2012 presso l'ufficio NEP della corte di appello di Roma;

- un ufficiale giudiziario è stato applicato con D.P.C.A. del 2.9.2013 a decorrere dal 14.9.2013 fino alla definizione della procedura di interpello distrettuale, distaccato del 15 ottobre 2012 presso l'ufficio NEP della corte di appello di Roma;

- un assistente giudiziario è stato distaccato dall'ufficio Nep di Roma a questo ufficio con P.D.G. del 12.9.2013, ove è stata trasferita dal 3 febbraio 2014 a seguito della stabilizzazione dei distaccati (accordo del 9 ottobre 2012);

- un assistente giudiziario è stato applicato a decorrere dal 9.5.2016 all'8.8.2016, in via continuativa dall'ufficio Nep di Latina a questo ufficio con D.P.C.A. di Roma del 3.5.2016, applicazione in seguito prorogata a tutto il 7.2.2018;

- un assistente giudiziario è stato applicato con D.P.C.A. dell'1.10.2013 fino al 30.3.2014, per due giorni la settimana presso l'ufficio del giudice di pace di Albano Laziale, applicazione in seguito modificata con D.P.C.A. del 3.12.2013 che prevedeva tre giorni a settimana presso il tribunale di Velletri, applicazione prorogata con D.P.C.A. del 27.3.2014, in seguito modificata con D.P.C.A. dell'8.5.2014 in via continuativa presso il tribunale di Velletri e rinnovata con D.P.C.A. del 3.9.2014 – del 3.3.2015 – del 13.5.2015 – del 25.11.2015 – del 23.5.2016 e del 29.11.2016;

- un assistente giudiziario è stato applicato con D.P.C.A. del 26.6.2012 per due giorni alla settimana presso il tribunale di Velletri, applicazione prorogata con D.P.C.A. del 30.6.2016; invece con D.P.C.A. del 23.5.2013 i giorni diventano tre mentre con successivo D.P.C.A. del 30.9.2014 l'applicazione diventa in via continuativa, prorogata con D.P.C.A. del 30.5.2015 – del 29.9.2015 – del 15.12.2015 – del 17.6.2016 – del 21.12.2016 e del 3.7.2017.

In tale quadro operativo non è stata favorita la continuità dell'organizzazione del lavoro per le attività esterne e interne.

L'ufficio in corso di verifica, in data 2.10.2017, ha adottato due ordini di servizio, l'uno per disciplinare l'attività esterna di notificazione e di esecuzione e l'altro per disciplinare l'attività interna.

Entrambi gli ordini di servizio sono stati visti dal Presidente f.f..

Nel periodo di dirigenza del funzionario unep sig. Fonte Giuseppe, il funzionario unep sig. Santonocito Benedetto è stato incaricato, con provvedimento presidenziale del 24.5.2005 prot. 93, del ruolo di responsabile della tenuta e controllo dei registri 1/B/SG e 2/B/SG, con decorrenza dall'1.6.2005.

Nell'attuale gestione, a far data dall'1.8.2014, l'incarico, con provvedimento presidenziale del 30.7.2014 prot. 152, è passato al funzionario unep sig. Nardella Luigi, nominato anche vicario.

Non sono stati designati i preposti ai vari settori (notifiche - esecuzioni e protesti), così come previsto dall'art. 105 D.P.R. 1229/59 *"nelle sedi di ufficio unico, il presidente della*

Corte d'appello o il presidente del tribunale provvede, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente, alla designazione degli ufficiali giudiziari preposti ai diversi rami di servizio".

Nell'ufficio NEP di Velletri, la rilevazione degli orari di ingresso e uscita del personale, con il profilo di assistente giudiziario, avviene a mezzo del programma W-Time, con il lettore del badge posto nel corridoio, al primo piano del palazzo, monitorato dalla segreteria del tribunale.

Riferisce l'ufficiale giudiziario con funzioni ispettive che sono rispettate le norme di riservatezza in materia di trattamento dei dati personali.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'Ufficio NEP di Velletri è dotato di n. 26 postazioni computerizzate, delle quali:

- n. 11 sono poste nella sala degli assistenti giudiziari ove si svolge l'attività di carico e scarico degli atti,

- n. 3 sono sistemate nella stanza del dirigente,

- n. 4 sono dislocate agli sportelli,

- n. 8 sono negli uffici occupati dai funzionari unep e dagli ufficiali giudiziari.

L'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri, dal mese di giugno 2012, ha informatizzato i registri cronologici con il programma G.S.U. Web che prevede l'utilizzo di apposite password e ID per l'accesso da parte di ciascun dipendente.

Per i registri cronologici mod. D, l'ufficio NEP ha in uso il programma G.S.U..

Il dirigente unep assegna i profili di accesso alle singole utenze.

Il salvataggio dei dati, come riferito dal dirigente unep, avviene sul server del CISIA di Napoli, gestito da un amministratore esterno all'ufficio NEP, con tutte le relative credenziali di sicurezza.

In loco non viene effettuata alcuna attività di recupero dei dati.

L'ufficio è collegato con la R.U.G. (rete unitaria giustizia) per lo scambio di dati e/o informazioni.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

La regolarizzazione dei rilievi ispettivi del 2011 è compendiata, per settore, nei prospetti che seguono

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
--	---------------

Pag. 629 e 630 somme erroneamente imputate al fondo spese di ufficio.	SI <i>Il dirigente unep sig. Fonte Giuseppe ha integrato nel mese di ottobre 2012, il fondo spese d'ufficio di € 491,10, quale disavanzo rilevato nella precedente verifica.</i>
da pag. 634 a pag. 651 differenze retributive	SI <i>si rinvia ai rapporti di normalizzazione del 26 febbraio 2013 e dell'8 gennaio 2014, trasmessi al presidente del tribunale in data 7 marzo 2013 e 10 gennaio 2014.</i>
da pag. 655 a pag. 658 differenze per contributi	SI <i>si rinvia ai rapporti di normalizzazione del 26 febbraio 2013 e dell'8 gennaio 2014, trasmessi al presidente del tribunale in data 7 marzo 2013 e 10 gennaio 2014.</i>

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

L'ufficio non ha palesato gravi criticità funzionali.

In corso di verifica il dirigente dell'ufficio NEP ha emesso ordini di servizio, controfirmati dal presidente del tribunale f.f., funzionali a bonificare le irregolarità segnalate.

Tra questi, si segnala l'ordine di servizio del 3.10.2017 con il quale tutto il personale è stato sollecitato ad osservare gli ordini di servizio e ammonito in ordine alla segnalazione al capo dell'ufficio in caso di inosservanza.

L'intervento è stato sollecitato da condotte divergenti dalle direttive e/o ingerenti nei metodi di lavoro scelti.

Il punto è stato oggetto di colloquio informativo con il presidente f.f. dott.ssa Mariella Roberti.

UNEP DI ALBANO LAZIALE

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'ex ufficio NEP presso la ex sezione distaccata di Albano Laziale, a seguito del d. lgs. n. 115/2012, è stato accorpato all'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri.

L'ex ufficio nep aveva sede nel palazzo di giustizia della ex sezione distaccata del tribunale, ove occupava quattro locali, uno delle quali adibito anche alla ricezione e restituzione degli atti – notifiche civili ed esecuzioni.

Non vi erano strutture di front-office a tutela della riservatezza.

Non vi erano sistemi di sicurezza (impianto di allarme o video sorveglianza).

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Nel periodo ispettivo 1.7.2012/13.9.2013, le funzioni di vigilanza delegate sono state esercitate dal magistrato assegnato alla ex sezione distaccata di Albano Laziale, dott.ssa Paola Astolfi e la dirigenza dell'ufficio è stata affidata, con P.D.G. dell'11.3.2010, al dott. Stefano Iozzi, funzionario unep area III F2.

L'interfungibilità non è stata applicata.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio era cablato ma non era dotato di collegamento alla R.U.G.

I registri cronologici non erano informatizzati.

L'ufficio aveva in dotazione un fotoriproduttore e un fax.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
Pag. 666 il registro 1/B/Sg non riporta i visti di controllo di un funzionario diverso dall'incaricato alla tenuta.	SI
Pag. 678 mancata devoluzione all'Erario delle somme residue nella gestione del Funzionario Unep Flamini Fabio per € 1.105,41	SI <i>Somma versata con mod. f. 23 sportello Poste Italiane in data 25/02/2013 F2YV0185</i>

Pag. 679 mancata devoluzione all'Erario delle somme residue nella gestione del Funzionario Unep Iozzi Stefano per € 452,44.	SI <i>Somma versata con mod. f. 23 sportello Poste Italiane in data 25/02/2013 F2YV0184</i>
Pag. 683 nel mese di aprile della'anno 2008 non è stata documentata con adeguata fattura o ricevuta fiscale la somma di € 125,00 (gestione Iozzi)	SI <i>La somma di € 125,00 é stata versata nel fondo spese di ufficio con bonifico del 7/03/2013 POYP 0181.</i>
da pag. 687 a pag. 693 differenze retributive	SI <i>si rinvia al rapporto di normalizzazione del 7/3/2013 inviato al presidente del tribunale di Velletri e al magistrato coordinatore della sez. di Albano Laziale, ove risulta depositato in data 8/3/2013 prot. 152.</i>
Pag. 695 differenze per contributi	SI <i>si rinvia al rapporto di normalizzazione del 7/3/2013 inviato al presidente del tribunale di Velletri e al magistrato coordinatore della sez. di Albano Laziale, ove risulta depositato in data 8/3/2013 prot. 152.</i>

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Nulla da rilevare

UNEP DI ANZIO

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'ex ufficio NEP presso la ex sezione distaccata di Anzio, a seguito del d. lgs. 115/2012, è stato accorpato all'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri.

L'ex ufficio NEP aveva la sede nel palazzo di giustizia della sezione distaccata del tribunale.

L'ufficio occupava tre locali, uno dei quali adibito anche alla ricezione e restituzione degli atti – notifiche civili ed esecuzioni.

Non vi erano barriere front-office.

L'ufficio ha fruito dell'impianto di allarme dell'ufficio giudiziario.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Nel periodo 1.7.2012/13.9.2013, le funzioni di vigilanza delegate sono state esercitate dalla dott.ssa Adele Durante Enea Sergio e la dirigenza dell'ufficio è stata espletata dal dott. Massimiliano D'Ascenzi, funzionario Unep area III F2.

Non è stata applicata l'interfungibilità.

I funzioni unep hanno svolto l'attività di notificazione e quella di esecuzione.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio non era cablato e non era dotato di collegamento alla R.U.G.

I registri cronologici non erano informatizzati.

L'ufficio aveva in dotazione un computer, usato per l'elaborazione della contabilità, un fotocopiatore, un fax e una stampante.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
Da pag. 725 a pag. 729 differenze retributive	SI <i>si rinvia al rapporto di normalizzazione dell'8 marzo 2013 inviato al Presidente del Tribunale di Velletri, in risposta alla nota del 21 febbraio 2013.</i>
Da pag. 731 a pag. 733 differenze per contributi	SI <i>si rinvia al rapporto di normalizzazione dell'8 marzo 2013 inviato al Presidente del Tribunale di Velletri, in risposta alla nota del 21 febbraio 2013.</i>

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Nulla da rilevare

UNEP DI FRASCATI

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'ex ufficio NEP presso la ex sezione distaccata di Frascati, a seguito del d. lgs. n. 115/2012, è stato accorpato all'ufficio NEP presso il tribunale di Velletri.

L'ex ufficio NEP aveva la sede nel palazzo di giustizia della ex sezione distaccata del tribunale, ove occupava tre locali, dei quali una stanza adibita anche alla ricezione e restituzione degli atti – notifiche civili ed esecuzioni.

Non vi erano strutture di front-office.

L'ufficio NEP ha fruito dell'impianto di allarme dell'ufficio giudiziario.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Nel periodo 1.7.2012/13.9.2013, le funzioni di vigilanza delegate sono state esercitate dal magistrato assegnato alla ex sezione distaccata di Frascati, dott.ssa Sabrina Lorenzo e la dirigenza dell'ufficio è stata affidata, con P.D.G. dell' 8.6.2006, al funzionario unep Gennaro Gentile.

Nell'ex ufficio NEP di Frascati non è stata applicata l'interfunzionalità.

I servizi sono stati distribuiti tra le aree funzionali presenti in ufficio.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio era cablato e dotato di collegamento alla R.U.G.

I registri cronologici non erano informatizzati.

L'ufficio aveva in dotazione due computer, dei quali uno usato per l'elaborazione della contabilità, un fotocopiatore, un fax e due stampanti.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Rilievi precedente ispezione 2011 (26.5.2004/13.9.2011)	SANATI
da pag. 759 a pag. 764 differenze retributive	SI si rinvia al rapporto di normalizzazione del 4/10/2012 inviato al presidente del tribunale, in risposta alla nota prot. 921 dell'11/9/2012.
da pag. 765 a pag. 768 differenze per contributi	SI si rinvia al rapporto di normalizzazione del 4/10/2012 inviato al presidente del tribunale, in risposta alla nota prot. 921 dell'11/9/2012.

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Nulla da rilevare

Le Osservazioni generali pubbliche - Parte prima - Tribunale A - sede centrale; Parte Prima – Tribunale B - ex sezioni distaccate e Parte terza (UNEP) - sono state redatte dall'Ispettore Generale, capo equipe, dott.ssa Patrizia Foiera.

Le Osservazioni generali pubbliche - Parte seconda (Procura della Repubblica) - sono state redatte dall'Ispettore Generale dott.ssa Alessia Natale.

L'accorpamento è stato eseguito dall'Ispettore Generale, capo equipe, dott.ssa Patrizia Foiera.