



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

CROTONE

e della ex Sezioni distaccata di

STRONGOLI

Periodo ispettivo dal **1 gennaio 2012** al **31 dicembre 2016**

Data ispettiva **31 dicembre 2016**

Accesso in sede dal **14 marzo 2017** al **31 marzo 2017**

Ispettori Generali

dott. Tonino Di Bona

Dirigenti Ispettori

dott.ssa Elena Barca

dott.ssa Vincenza Esposito

Direttori amministrativi Ispettori

dott.ssa Ines Silvia Nenna

dott. Tommaso Patalano

dott.ssa Anna Vitali

Funzionario Unep Ispettore

dott. Aldo Petrelli

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI	10
PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	12
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	12
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	15
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	15
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	18
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	18
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	19
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016	19
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	22
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	23
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	24
4.1. MAGISTRATI	24
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	24
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	24
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	25
4.1.4. Assegnazione degli affari	26
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	27
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	28
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	28
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	28
4.3. ALTRO PERSONALE	32

4.3.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	32
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	34
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	36
5.1.	SETTORE CIVILE	36
5.1.1.	Affari contenziosi	36
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	36
a.	affari civili contenziosi.....	36
b.	procedimenti speciali ordinari	37
c.	controversie agrarie.....	37
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	38
e.	controversie individuali di lavoro	38
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	39
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	39
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	39
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	39
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	40
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	40
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	40
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	40
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	41
b.	procedure fallimentari	41
c.	procedure di concordato preventivo	42
d.	altre procedure.....	42
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	42
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	42
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	42
b.	espropriazioni immobiliari	43
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	43
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	43
5.1.6.	Produttività	46
5.1.7.	Pendenze remote.....	46
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	52
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	55

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...	56
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	58
5.1.12.	Conclusioni	58
5.2.	SETTORE PENALE	59
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito	59
A.	Tribunale in composizione monocratica	60
B.	Tribunale in composizione collegiale	60
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	61
D.	Corte di Assise.....	61
E.	Incidenti di esecuzione	61
F.	Misure di prevenzione.....	62
G.	Tribunale in sede di riesame.....	64
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	64
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	64
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	65
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	65
5.2.1.2.	Produttività	67
5.2.1.3.	Pendenze remote	68
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori... 70	
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	71
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	71
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	73
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	74
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	74
B.	Andamento della attività definitiva	75
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	75
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	77
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	77
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	77
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	77
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	78

5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	78
5.2.3.	Conclusioni	79
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	80
6.1.	SPESE	80
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	80
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	82
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	82
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	83
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	84
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	85
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	86
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	87
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	88
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	89
6.1.11.	Altre spese.....	90
6.1.12.	Riepilogo delle spese	90
6.2.	ENTRATE	91
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	94
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	96
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	96
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	97
7.3.	SITO INTERNET	98
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	98
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	98
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	99
8.1.	ATTUAZIONE.....	99
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.....	100
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	100
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	100
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	101

9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	102
9.1.	ATTUAZIONE	102
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	102
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	102
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	103
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	103
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	103
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	104
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	111
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA		113
13.	PREMESSA	113
13.1.	GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE	113
13.1.1.	Strutture	113
13.1.2.	Personale	114
13.1.3.	Spese	114
13.2.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	114
13.2.1.	Carichi di lavoro, flussi degli affari e andamento delle pendenze	114
A.	Affari civili	114
B.	Affari penali	115
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA		116
14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	116
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI	116
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	117
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	117
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	118
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	118
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	119
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	119
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016	119
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	119
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	119
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	120

15.1.	MAGISTRATI	120
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	120
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	120
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	121
15.1.4.	Assegnazione degli affari	124
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	125
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	126
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	126
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	126
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	130
15.4.	ALTRO PERSONALE	130
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	130
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	130
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	131
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	131
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	131
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	131
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	132
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	132
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	133
E.	Procedure di esecuzione penale	133
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	133
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	133
B.	Richieste di rinvio a giudizio	134
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	134
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	134
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	134
F.	Richieste di giudizio immediato.....	135
G.	Richieste di decreto penale.....	135
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	135
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	135
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	135
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	136

A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	136
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE	136
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	136
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	136
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	137
16.2.2.	Casi di avocazione	138
16.2.3.	Indagini scadute	138
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	139
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	141
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	142
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	143
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	143
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	145
17.1.	SPESE	145
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	145
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	147
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	148
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione	148
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	149
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	149
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	149
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	149
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	149
17.1.10.	Altre spese.....	149
17.1.11.	Riepilogo delle spese	150
17.2.	ENTRATE	151
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	152
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	152
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	154
18.3.	SITO INTERNET	154
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	154
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	154
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	156

19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	156
19.1.1.	Attuazione	156
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	156
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive	156
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	157
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	157
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	158
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	158
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	158
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	159
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	160
	PARTE TERZA – U.N.E.P.	161
23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	161
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	164
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	166
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	167
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	168
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	169

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale di Crotona si è svolta in sede dal 14 al 31 marzo 2017 e ha avuto ad oggetto l'arco temporale 1 gennaio 2012 – 31 dicembre 2016, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria per gli uffici del giudice unico di primo grado di Crotona – ivi inclusa l'allora sezione distaccata di Strongoli- aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dall'8 novembre 2011 – 2 dicembre 2011 e aveva avuto ad oggetto il periodo 26 maggio 2004 – 7 novembre 2011.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la consequenziale ripartizione dei servizi tra i componenti del gruppo ispettivo sono di seguito riportate:

- Ispettore Generale Capo **dott. Tonino Di Bona**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria ispettiva;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Elena Barca** ha verificato tutti i **servizi amministrativi del Tribunale** della sede centrale e della sede accorpata, escluse "cose sequestrate e depositate presso l'Ufficio (corpi di reato)";
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Vincenza Esposito** che si è occupata di tutti i **servizi penali del Tribunale sede centrale**, Ufficio GIP, Corte d'Assise e servizi amministrativi relativi a cose sequestrate e depositate presso l'Ufficio (corpi di reato);
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Anna Vitali** che ha svolto la verifica dei servizi **civili del Tribunale**, contenzioso e non contenzioso, lavoro e previdenza della sede centrale e della sede accorpata;
- **dott.ssa Ines Silvia Nenna** che ha verificato i servizi **civili del Tribunale**, esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari e procedure concorsuali della sede centrale e della sede accorpata;
- **dott. Tommaso Patalano** che si è occupato di tutti i **servizi penali** della sede accorpata di Strongoli e di **tutti i servizi** della **Procura della Repubblica**.
- Funzionario UNEP Ispettore **dott. Aldo Petrelli**, che ha svolto le operazioni di verifica a **tutti i servizi** degli **uffici N.E.P.** di Crotona e della soppressa sezione distaccata.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli Uffici Giudiziari di Crotona sono dislocati in più plessi sul territorio della Città.

Gli Uffici del Tribunale e della Procura della Repubblica sono ubicati all'interno del Palazzo di Giustizia, sito in Piazza Luigi Calabresi (già via Vittorio Veneto, angolo corso Mazzini), in pieno centro cittadino. L'edificio, il medesimo già descritto nella relazione ispettiva relativa alla precedente verifica, si compone di cinque piani fuori terra e uno seminterrato e non presenta modifiche strutturali di rilievo rispetto al passato, se non per i lavori, ancora in corso alla data dell'accesso ispettivo, di efficientamento energetico e sostituzione degli infissi delle finestre.

Il palazzo di giustizia è ben posizionato nella zona centrale della città di Crotona, agevolmente raggiungibile sia coi mezzi pubblici che privati. Si tratta di un edificio costruito intorno agli anni '70 che pur non presentando evidenti criticità strutturali, per come riferito dall'Ufficio, richiede significativi interventi manutentivi (per vero più volte segnalati alle articolazioni ministeriali competenti), alcuni dei quali ritenuti non più procrastinabili. È ritenuta urgente, in particolare la manutenzione straordinaria ed il rifacimento di tutti i servizi igienici, della condotta fognaria e una complessiva imbiancata delle pareti.

Durante la permanenza presso il presidio in argomento, è stata peraltro constatata la effettiva esigenza di lavori di manutenzione agli impianti ed ai servizi igienici in quanto si sono verificate consistenti perdite di acqua che hanno interessato il piano terra dell'immobile ed hanno richiesto interventi di ripristino prolungati e significativi.

Nel corso della istruttoria ispettiva è stato inoltre rilevato che fin dal 2012 la Commissione di manutenzione si era occupata delle esigenze di manutenzione dell'immobile. Peraltro, i lavori di rifacimento dei servizi igienici, dopo il subentro del Ministero della Giustizia nella gestione delle spese di funzionamento, sono stati sollecitati al competente Provveditorato delle Opere Pubbliche. Il Presidente del Tribunale ha segnalato che sono in corso i preliminari sopralluoghi volti ad attivare le procedure ordinarie per il finanziamento delle predette opere.

Il servizio di pulizia degli edifici giudiziari è svolto dalla ditta "Giovani del 2000", aggiudicataria della gara pubblica svolta sul Me.Pa. Per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva la pulizia dei locali è svolta in modo accurato ed approfondito.

La stessa ditta oltre al servizio di pulizia, fornisce tutti i materiali occorrenti per i servizi igienici (sapone, carta igienica e asciugoni) e, di recente ha eseguito interventi di deblatizzazione e pulizie straordinarie.

Al piano terra del palazzo sono ubicate le aule di udienza civili e penali, con le relative camere di consiglio, l'Ufficio Corpi di Reato ed alcuni uffici della Procura (ufficio del Casellario giudiziale, sala intercettazioni e deposito delle bobine e dei nastri utilizzati per le intercettazioni), ivi è anche collocata la sala server.

Le aule d'udienza del piano terra sono dotate di più impianti di fonoregistrazione, tutti funzionanti per effetto di un recente intervento di manutenzione complessivo. Una di tali aule, di particolare ampiezza, è destinata alla celebrazione di processi, di competenza del Tribunale collegiale, con imputati detenuti. Il piano seminterrato è collegato con una scala ad accesso riservato alle aule di udienza; tale accesso alle aule è impiegato per il transito degli imputati detenuti che avviene quindi in forma riservata ed in condizioni di sicurezza.

Al primo piano sono ubicate le aule di udienza civile e GIP-GUP, parte degli uffici della Procura (dibattimento e 415 bis), i locali assegnati al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e un'aula assegnata all'Associazione Nazionale Forense. Sullo stesso piano è posto un doppio locale destinato ad archivio corrente della Sezione Penale.

Il secondo piano ospita la Sezione Penale, con la stanza del Presidente di Sezione, le stanze dei Magistrati, l'ufficio Gip- Gup e le cancellerie. Sullo stesso piano sono ubicati l'Ufficio Unico Spese di Giustizia.

Il Presidente ha segnalato che la distribuzione dei servizi al secondo piano non può ritenersi definitiva, in quanto sono state avanzate agli uffici competenti (Corte d'Appello di Catanzaro e Ministero) richieste di lavori per riorganizzare e razionalizzare della distribuzione dei locali degli uffici GIP GUP.

La Procura della Repubblica occupa per intero il terzo piano.

Al quarto piano sono ubicate le stanze dei Magistrati, le cancellerie del settore civile ed il centralino; una stanza è riservata ai tre addetti Edicom, società convenzionata con il Tribunale per la gestione del sito web ed altri servizi collaterali di cui si dirà oltre.

Il quinto piano ospita la stanza del Presidente del Tribunale, l'Ufficio di Presidenza, l'ufficio del Dirigente amministrativo, le stanze di due referenti C.I.S.I.A. – Presidio di Lamezia Terme- e i restanti servizi di cancelleria. E' presente sul quinto piano la sala biblioteca.

Completa l'immobile il piano seminterrato, che ospita parte dell'archivio del Tribunale e della Procura, il deposito dei corpi di reato e un garage ove vengono custodite le vetture di servizio del Tribunale e della Procura.

La distribuzione delle cancellerie e degli uffici sui vari piani è stata realizzata, nei limiti delle possibilità offerte dalla struttura dell'immobile, con ordine, coerenza e

funzionalità. Come facilmente rilevabile da quanto sopra riportato sono stati disposti sullo stesso piano tutti gli uffici con attribuzione omogenee ed interdipendenti, in modo da evitare dispendi di energie e di funzionalità per il personale e per gli utenti. Gli uffici con maggiore afflusso di utenza non qualificata sono stati ubicati al piano terra.

Le cancellerie che hanno maggiore afflusso di utenza, seppur non dotate di un vero e proprio *front office*, impediscono l'accesso incondizionato nel *back office* con una barriera realizzata con un tavolo posizionato all'ingresso. In linea di massima l'accesso negli ambienti destinati alla lavorazione degli atti è riservato al solo personale addetto alle attività dell'Ufficio.

Adiacente alla struttura vi è un ampio parcheggio pubblico utilizzato anche dai magistrati dal personale amministrativo e dall'utenza.

I locali non sono parsi pienamente adeguati alla funzione, molte stanze risultano di dimensioni non proporzionante al servizio cui sono destinate e sono parsi insufficienti gli spazi riservati alle cancellerie civili e penali ed alle aule di udienza.

Il Palazzo di Giustizia di Crotona di proprietà del Comune, è utilizzato dall'amministrazione giudiziaria, a seguito del mutato regime di cui all'art. 1, co. 526 e 527 legge 23 dicembre 2014, n.190, a titolo di comodato gratuito.

Sono invece utilizzati in regime di locazione gli immobili destinati al Giudice di Pace, all'Ufficio N.E.P. e un capannone destinato ad archivio.

Gli uffici del Giudice di Pace sono ubicati in Piazza Umberto I, si tratta di un edificio storico, non distante dal Palazzo di Giustizia, articolato su tre piani e un piano terra collegati da un impianto elevatore.

Da una interlocuzione con il dirigente Ispettore che ha svolto la verifica presso l'ufficio del Giudice di Pace di Crotona, si è appreso che è stata svolta una attenta analisi sul canone di locazione attualmente pagato dall'Amministrazione per tale immobile, rilevando costi non in linea con i prezzi di mercato e con la quotazione immobiliare dell'Agenzia delle Entrate.

In relazione al predetto immobile comunque la Conferenza Permanente ha peraltro valutato la opportunità di una maggiore valorizzazione, con un intervento di adeguamento strutturale, nella prospettiva di destinare parte dei locali anche agli uffici N.E.P.

Gli uffici N.E.P. sono attualmente ubicati in un immobile per il quale il contratto di locazione stipulato con i proprietari, dopo la scadenza non è stato rinnovato. Tale anomalia, emersa in occasione del passaggio della competenza sulle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari è stata sanata dal Ministero della Giustizia con determinazione del 29 aprile 2016.

In ultimo, il Tribunale dispone sempre in regime di locazione di un capannone sito appena fuori dalla città, in località Passo Vecchio, ove sono situati gli archivi. Tale

immobile è utilizzato anche dall'Ufficio della Procura della Repubblica che ha destinato i locali assegnati ad archivio.

Di seguito si riportano gli importi dei canoni di locazione previsti per gli immobili predetti:

- Il contratto di locazione dell'immobile in uso all'Ufficio NEP prevede un canone di Euro 3.092,38 mensili per un totale annuo di Euro 37.108,56;
- Per i locali in uso al Giudice di Pace sono stati stipulati due contratti, il primo prevede un canone di locazione di Euro 8.700 mensili, per un totale annuo Euro 104.400; il secondo contratto prevede invece un canone di Euro 10.900 mensili per un totale annuo di Euro 130.800;
- Il contratto di locazione dell'immobile destinato ad archivio Tribunale e Procura prevede un canone di Euro 3.120 mensili per un totale annuo di Euro 37.440.

All'ingresso del palazzo di giustizia non è stato realizzato lo sportello informativo, tuttavia sono stati installati degli schermi elettronici ove sono indicate le udienze giornalieri tenute dai magistrati, le relative aule e gli orari di inizio.

Va dato atto comunque che la contenuta dimensione dell'ufficio ed il moderato afflusso della utenza, consente un accesso agli uffici ordinato.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Tutto il personale, amministrativo e tutti i magistrati, dispongono di una postazione informatica di lavoro.

Gli arredi degli uffici e dei luoghi di lavoro, in uso al personale, sono in buono stato di conservazione, funzionali e di non risalente fornitura. Tutte le aule di udienza sono fornite di apparecchiature tecniche per l'audio registrazione.

L'ufficio ha tuttavia segnalato di non disporre di un numero adeguato di stampanti, scanner, gruppi elettrici di continuità e fotoriproduttori.

Nel settembre del 2016, previa autorizzazione del Ministero della Giustizia, è stato sostituito l'impianto di telefonia fissa del Palazzo non più funzionante. Il nuovo impianto è allo stato funzionante, ma non è ancora stata autorizzata la stipulazione di una convenzione per il servizio di manutenzione ordinaria.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Non sono state rilevate evidenti violazioni alla disciplina della sicurezza dei luoghi di lavoro.

In data 25 ottobre 2016 il Tribunale di Crotona, ente capofila per gli Uffici giudiziari della città (Procura, Giudice di Pace e U.N.E.P.), ha aderito alla convenzione CONSIP Sicurezza sui luoghi di lavoro, Lotto 6, aggiudicata alla Società *Exit One*. In tale ambito sono stati quindi nominati, il Medico competente e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Le strutture immobiliari dei presidi giudiziari sono state oggetto di sopralluoghi per le verifiche di competenza. Detti sopralluoghi si sono svolti in data 21 dicembre 2016, per gli uffici del Tribunale e della Procura della Repubblica ed in data 9 gennaio 2017 per gli uffici del Giudice di Pace, per i locali esterni destinati ad archivio e per i locali in uso all' UNEP.

In data 26 gennaio 2017 sono stati consegnati i piani di emergenza per tutti gli immobili sopra indicati; il documento di valutazione dei rischi relativo alle medesime strutture è stato redatto ed il relativo deposito è avvenuto il 15 febbraio 2017.

Sono state concordate e fissate, le prove di evacuazione per tutti gli immobili in argomento.

È stata segnalata la recente scadenza del contratto per la fornitura e revisione semestrale degli estintori; l'Ufficio, ha inoltrato le relative comunicazioni ed è in attesa della delega o subdelega, per l'affidamento dell'incarico di manutenzione.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso il Tribunale di Crotona non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari (quelli idonei a rivelare provvedimenti giurisdizionali o la qualità di imputato o indagato) sia riguardo ai dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, lo stato di salute).

A tutela della riservatezza del trattamento dei dati con strumenti elettronici, sono previste le seguenti misure:

- Disabilitazione fisica dei punti rete non utilizzati e blocco porte apparati di rete tramite management;
- Aggiornamenti automatici antivirus e patch sicurezza sistema operativo;
- Backup giornaliero dei dati:

A tutela della riservatezza del trattamento dei dati contenuti in supporti cartacei sono invece previste le misure di seguito indicate:

- Gli incaricati hanno accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strumentale allo svolgimento dei compiti loro assegnati;

- Gli incaricati, a fronte di richieste di visione o copia di atti giudiziari da parte dell'utenza, verificano sempre la legittimazione del richiedente e l'interesse;
- I fascicoli processuali sono custoditi e sorvegliati dagli incaricati; a fine servizio, le porte dell'ufficio e gli armadi vengono chiuse a chiave;
- Il trasporto dei fascicoli da un ufficio all'altro avviene in modo da ridurre la permanenza del personale addetto nei corridoi;
- I fascicoli del personale e dei magistrati sono custoditi presso l'ufficio di Presidenza in armadi chiusi a chiave.

Per potenziare la tutela della riservatezza dei dati trattati sono state inoltre previste, e sono in corso di attuazione, le misure e gli accorgimenti di seguito indicati:

- Lo svolgimento di corsi di formazione per il personale sulla sicurezza informatica;
- La richiesta di sostituzione della strumentazione informatica potenzialmente soggetta a malfunzionamenti o causa di disservizi con possibilità di indebite intrusioni;
- Riparazione o sostituzione dell'impianto anti intrusione, antincendio attualmente non funzionanti;

Il Tribunale è munito di documento programmatico per la sicurezza (D.P.S.), attualmente in corso di aggiornamento. Pur non essendo più obbligatoria la adozione del detto documento, sono rimaste ferme ed attuate le misure di sicurezza minime per come sopra riassunte.

Per quanto riferito dall'Ufficio, i libretti sanitari del personale erano stati trattenuti per ragioni amministrative e gestionali dallo stesso medico; il predetto tuttavia, cessato l'incarico ha depositato la documentazione presso il Tribunale che è ora custodita presso l'Ufficio di Presidenza.

Come anticipato, non sono previste misure per regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico (cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari e della volontaria giurisdizione), tuttavia, la contenuta dimensione del bacino di utenza ed il moderato afflusso di persone, consente un regolare accesso agli uffici.

Nel corso della verifica sono state accertate alcune criticità che hanno per vero formato oggetto di specifico rilievo ispettivo. In particolare si è rilevato che nei corridoi antistanti le cancellerie civili al quinto piano del Palazzo di Giustizia, e della sezione lavoro, situata al quarto piano, sono collocati alcuni armadi metallici muniti di serratura, contenenti fascicoli pendenti, che non sempre sono risultati chiusi. Inoltre, è stato accertato che il ruolo di discussione delle cause di lavoro e previdenza viene affisso alla

porta esterna dell'aula di udienza con l'indicazione dei nominativi delle parti (art. 116 disp. att. cod. proc. civ.).

L'Ufficio è stato inviato a maggiore cura e diligenza nella custodia dei fascicoli e, al fine di contemperare il principio della pubblicità dell'udienza con il diritto alla riservatezza delle parti, ad oscurare dall'elenco dei ruoli di udienza affissi all'ingresso delle aule i nomi delle parti in causa (d.lgs. n. 196 del 2003 recante "codice in materia di protezione di dati personali").

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Alla data ispettiva, l'ufficio dispone di una sola autovettura di servizio, si tratta di una FIAT modello GRANDE PUNTO targa 804 DF assegnata il 2007. Detta autovettura è custodita nei garage situati nel piano seminterrato del Palazzo di Giustizia.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il dirigente ispettore addetto alla verifica dei servizi amministrativi ha rilevato che sono state censite professionalità non inquadrare nei ruoli del Ministero della Giustizia; si tratta di n. 3 unità di personale che operano all'interno dell'ufficio delle esecuzioni civili (in stanza autonoma al quarto piano del palazzo di Giustizia) con postazioni di lavoro proprie.

Detto personale ha accesso ai sistemi civili delle esecuzioni SIECIC, esercitando funzioni di supporto alle cancellerie per il caricamento dei dati nei sistemi informatici ufficiali, per la bonifica delle anagrafiche, per la digitalizzazione degli archivi delle esecuzioni e dei fallimenti e per la implementazione di soluzioni di interoperabilità con professionisti.

Il personale in argomento svolge dette attività per effetto di una convenzione stipulata in data 20 giugno 2014, (nota prot. 70) dal Presidente pro tempore del Tribunale di Crotone con i rappresentanti legali del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da EDICOM FINANCE s.r.l., con sede in Milano, e ASTEANNUNCI s.r.l., con sede in Venezia". La convenzione è stata stipulata dopo una procedura selettiva interna curata dal Tribunale.

Dal testo della convenzione si rileva che non sono posti a carico dell'Ufficio oneri economici, che la copertura previdenziale e assicurativa per le unità di personale è a carico della medesima R.T.I. e che sulle unità di personale in servizio presso l'Ufficio grava l'obbligo di segretezza e riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della attività a supporto della cancelleria.

Detta convenzione, non risulta comunicata al Ministero della Giustizia, in quanto risalente ad epoca antecedente all'entrata in vigore della legge 28 dicembre 2015 n.208.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

Non sono state rilevate irregolarità o anomalie attinenti al funzionamento della Commissione di manutenzione. La detta commissione ha tenuto regolari riunioni e si è in particolare occupata:

- nella seduta del 17 giugno 2015, dei lavori di efficientamento energetico presso il Palazzo di Giustizia; all'incontro hanno partecipato anche i titolari della Ditta aggiudicataria. La commissione è tornata ad occuparsi di tali lavori per accertare le cause di alcuni ritardi riscontrati nella esecuzione delle opere;
- nella seduta del 10 luglio 2014, delle problematiche, poi riprese in sede di Conferenza Permanente, della non piena fruibilità dell'immobile locato all'ufficio del Giudice di Pace. La questione è stata peraltro riproposta in sede di Conferenza Permanente, per la verifica della opportunità di trasferire l'Ufficio N.E.P. nell'immobile ove ha sede l'Ufficio del Giudice di Pace;
- nella seduta del 29 aprile 2013, della chiusura della Sezione distaccata di Strongoli con annesso accorpamento al Tribunale di Crotone;
- nella seduta del 26 luglio 2012, della realizzazione di opere di manutenzione straordinaria per la sede del Palazzo di Giustizia, in particolare dei servizi igienici, dell'impianto di telefonia fisso e degli impianti elevatori. Per il rifacimento dei servizi igienici, per effetto del subentro del Ministero della Giustizia nelle spese di funzionamento, unitamente ad altri interventi a carattere straordinario, è stato interessato il competente Provveditorato delle Opere Pubbliche e sono in corso i sopralluoghi per la attivazione delle procedure ordinarie per il finanziamento delle predette opere.

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

La Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari di Crotona ha adottato un proprio regolamento interno di funzionamento che prevede la cadenza periodica delle riunioni e la sua composizione; è prevista inoltre la possibilità di integrazione della Conferenza con soggetti esterni interessati alla materia poste all'ordine del giorno (Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Crotona, autorità comunali, Giudici di Pace coordinatori ecc.). La conferenza si avvale dell'Ufficio di Presidenza del Tribunale per gli adempimenti esecutivi delle decisioni assunte.

Il Dirigente amministrativo, ex art. 3 D.P.R. 133/2015, vigila sulla corretta esecuzione delle prestazioni conseguenti alla stipula dei contratti, provvedendo all'approvazione delle fatture e dei pagamenti richiesti.

Sulla regolare verifica della qualità dei servizi prima della liquidazione degli importi richiesti, l'ufficio ha fatto rilevare che è stata inoltrata specifica relazione al Sig. Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro, per evidenziare criticità e carenze del servizio di vigilanza del Palazzo di Giustizia. Da quanto riferito la detta relazione è stata trasmessa alle articolazioni ministeriali competenti.

In ordine alle deleghe gestorie per la stipula e l'esecuzione dei contratti, provvede l'Ufficio di Presidenza quale punto ordinante sul Me.Pa., coordinato dal Dirigente amministrativo. I principali contratti che riguardano gli Uffici Giudiziari si riferiscono alle locazioni di cui si è detto sopra, ai servizi di pulizie, alla climatizzazione ed alla manutenzione degli impianti elevatori.

La conferenza permanente nel periodo oggetto della verifica ispettiva ha tenuto le seguenti riunioni:

data	Ordine del giorno
5.10.2015	1. approvazione rendiconto Comune di Crotona anno 2014 – spese uff. giud.; 2. Ricognizione contratti in essere Comune di Crotona; 3. Determinazioni inerenti lavori di efficientamento energetico Palazzo di Giustizia Crotona.
20.10.2015	1. approvazione rendiconto approvazione rendiconto Comune di Crotona anno 2014 – spese uff.giud.; 2. Approvazione convenzione spese funzionamento

- 27.01.2016** 1.approvazione fatture spese funzionamento; 2.approvazione fatture spese funzionamento; 3. bozza nuovo accordo applicativo Comune/Uff.Giud.; 4. Discussione sulla predisposizione di un piano di sicurezza Palazzo Giustizia remotizzazione sorveglianza; 5. Chiarimenti locali assegnati all'uff. copie all'interno del Palazzo di Giustizia; 6. Discussione valorizzazione complesso immobiliare di Strongoli; 7. Varie ed eventuali.
- 24.2.2016** 1. Approvazione fabbisogno manutentivo immobili in uso agli Uff.Giud.; 2. Richiesta del 28 gennaio 2016: autorizzazione trasformazione ADSL in linea telefonica; 3.problematica connessione VPN intercettazioni; 4. Stipula Convenzione/Comune; 5. Approvazione regolamento di funzionamento Conferenza Permanente; 6. Presentazione piano annuale delle attività; 7. Problematiche relative ai locali UNEP;
- 20.4.2016** 1. approvazione rendiconti 2. Discussione rendiconto spese Giudice di Pace Santa Severina; 3. Messa in sicurezza locali del Giudice di Pace; 5. Approvazione fatture; 6. Condivisione nota su locali UNEP; 7. Relazione sull'attività di sicurezza svolta dalla Ditta incaricata del Servizio di sorveglianza; 8. Accordo tra il Tribunale e la Procura e l'Ordine degli Avvocati sul rifacimento dei locali al piano terra del palazzo di Giustizia
- 4.5.2016** 1. Discussione manutenzione locali in uso all'Ufficio del Giudice di Pace.
- 24.5.2016** 1. approvazione fatture; 2. Approvazione preventivi di spesa.
- 23.6.2016** 1. approvazione fatture; 2. Approvazione preventivi di spesa.
- 20.7.2016** 1. approvazione fatture.
- 21.09.2016** 1. discussione stato dei lavori efficientamento energetico Palazzo di Giustizia di Crotone.2. approvazione preventivi di spesa 3. Approvazione fatture 4. Determinazione in ordine alla gestione del centro copie. 5. Determinazioni in ordine all'assegnazione dei locali siti all'interno del Palazzo di Giustizia.
- 10.11.2016** 1. approvazione fatture
- 17.11.2016** 1. problematiche attinenti al trasferimento ufficio NEP Crotone
- 05.12.2016** 1. approvazione preventivi di spesa 2. Approvazione fatture.

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, il magistrato capo equipe, in data 20 marzo 2017, ha avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e con il Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali hanno segnalato la scopertura dell'organico dell'Ufficio oggetto di verifica e i continui avvicendamenti che si sono verificati nel periodo monitorato. Tali avvicendamenti hanno anche influenzato i risultati dell'attività propria dell'Ufficio che opera peraltro in un circondario afflitto da fenomeni criminosi particolarmente insidiosi.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa l'andamento e la direzione degli Uffici in verifica.

L'avv. Salvatore Iannotta, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Crotona, con il quale si è svolto un incontro in data 15 marzo 2017, ha segnalato il clima assolutamente disteso nei rapporti di reciproco rispetto e collaborazione instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso il Tribunale e presso la Procura della Repubblica. Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle cancellerie o disservizi in relazione allo svolgimento delle udienze.

L'avv. Iannotta ha comunque fatto rilevare le gravi scoperture degli organici dei magistrati e la carente sistemazione logistica degli uffici giudiziari che meriterebbe un accentramento e maggiori spazi.

Il Presidente del Consiglio dell'ordine forense ha riferito inoltre, della istituzione di un osservatorio sull'andamento della attività giudiziaria. Tale organismo periodicamente tiene riunioni allargate ai capi degli uffici giudiziari ed ai responsabili di altre articolazioni interessate (UNEP o Giudici di Pace), per riferire gli esiti del monitoraggio e per segnalare eventuali criticità o anomalie rilevate. L'avv. Iannotta ha comunque rappresentato che tutte le segnalazioni finora inoltrate hanno avuto adeguato riscontro.

Il rappresentante dell'ordine forense ha anche riferito che con la presidenza del Tribunale sono stati conclusi protocolli di intesa per la disciplina ed il regolare svolgimento delle attività di udienza (ordine di chiamata dei processi, orari di inizio ecc.).

Lo stesso presidente, si è soffermato sul buon funzionamento del Processo Civile Telematico, frutto di una sinergica azione formativa tra compagine forense e magistratuale.

Nessun criticità è stata segnalata in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

Per il settore penale e l'area requirente di riferimento, l'avv. Iannotta, ha infine rappresentato di non essere stato destinatario di alcuna lamentela da parte degli iscritti all'ordine.

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

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato di avere rilevato al suo insediamento, avvenuto il 28 ottobre 2016, delle difficoltà di funzionamento degli uffici del Giudice di Pace, (Cirò e Petilia Policastro). Si sono quindi tenute delle riunioni con tutti i Giudici di Pace del circondario, per acquisire i prospetti statistici mancanti, necessari peraltro per la formulazione dei rapporti richiesti sui singoli magistrati onorari.

I Giudici di Pace di Petilia Policastro e di Cirò hanno nell'occasione segnalato di avere dei ritardi rilevanti, non precisamente quantificati, nel deposito delle sentenze. Anche per la sede di Crotona sono stati segnalati ritardi nel deposito dei provvedimenti. Il Presidente ha inoltre riferito che alcune delle intemperatività hanno già formato oggetto di contestazione nell'ambito di un procedimento disciplinare definito con l'irrogazione della sanzione dell'ammonizione, mentre per altre è attivato altro procedimento disciplinare ora pendente davanti al Consiglio Giudiziario.

Riguardo al rientro delle intemperatività il Presidente ha segnalato che sono in corso di elaborazione precisi piani di rientro per ciascun magistrato onorario.

Il presidente ha inoltre comunicato che negli uffici del Giudice di pace di Cirò, Petilia Policastro e Strongoli, fino al 2014, si era registrato un contenzioso "anomalo", sotto il profilo quantitativo e qualitativo. In proposito era intervenuto il Presidente della Corte d'Appello che aveva inoltrato un formale richiamo ai giudici di Pace di quegli Uffici, all'osservanza delle norme sulla competenza territoriale. Invero, presso gli uffici in argomento, si era constatata la pendenza di un numero eccessivo di affari rispetto al bacino di utenza, molti degli affari pendenti erano relativi ad impugnazioni avverso sanzioni amministrative irrogate in altre zone del territorio nazionale, in violazione degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 150 del 2011.

Il Presidente da ultimo ha nominato la dott.ssa Alessandra Angiuli, giudice della sezione civile del Tribunale, quale sua collaboratrice per la gestione e la migliore organizzazione degli Uffici dei Giudici di Pace di Crotona, Cirò e Petilia Policastro. Al predetto magistrato è assegnato il compito specifico di procedere a riunioni periodiche per lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali e per il monitoraggio della produttività dell'ufficio e del rispetto dei termini di deposito delle sentenze.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

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

1. dott.ssa Maria Luisa Antonietta MINGRONE, nel periodo dal 1 gennaio 2012 al 13 settembre 2015;
2. dott.ssa Abigail MELLACE, quale presidente facente funzioni dl 14 settembre 2015 al 27 ottobre 2016;
3. dott.ssa Maria Vittoria MARCHIANO', che assunto le funzioni in data 28 ottobre 2016.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Il Tribunale di Crotone, che ha assorbito dal 14 settembre 2013 anche la ex Sezione distaccata di Strongoli, ha un organico di 22 magistrati, il Presidente, n. 1 presidente di sezione e n. 20 giudici, di cui due con funzioni esclusive di giudice del Lavoro. Alla data del 31 dicembre 2016, il Tribunale presentava la scopertura di n. 5 posti di giudice con una incidenza percentuale del - 22,7 %.

Durante l'intero periodo oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente 38 magistrati; in media nel quinquennio sono stati in servizio n. 16,7 magistrati con una scopertura media dell'organico di n. 5,3 giudici; in termini percentuali la scopertura media dell'organico del personale di magistratura nel quinquennio è pari al 24%.

Da uno specifico accertamento svolto sulla tenuta dei fascicoli del personale di magistratura, è risultato che tutti i magistrati hanno presentato domanda per essere autorizzati a risiedere fuori dalla sede dell'Ufficio.

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti n. 11 Giudici Onorari di Tribunale (d'ora in avanti GOT); alla data ispettiva ne erano in servizio n. 8 con una scoperta in termini percentuali pari al - 27,2 %.

Le assenze extra feriali dei magistrati togati del Tribunale nel periodo oggetto di verifica, sono state pari a complessivi giorni 1.773. L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in

servizio nel quinquennio, è pari a 46,5 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 1.773) / numero magistrati alternati nella sede (38)], con una incidenza annua pro capite di n. 9,3 giorni.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Le tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2014/2016, sono state approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 13 luglio 2014 (prot. 14758/2014). Il presidente del Tribunale ha segnalato che è in corso la procedura di formazione delle nuove tabelle di organizzazione dell'Ufficio.

Sulle originarie tabelle sono intervenute diverse variazioni, tutte approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura, originate da situazioni contingenti o da specifiche esigenze.

Il Tribunale di Crotona è diviso in due sezioni:

- **la sezione civile**, cui sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, n. 12 giudici, oltre al Presidente del Tribunale; della sezione civile fa parte il settore per le controversie di lavoro e previdenza, non essendo stata istituita autonoma sezione per la mancanza del requisito numerico richiesto dall'art. 46 quinto comma dell'Ordinamento Giudiziario;

- **la sezione penale**, cui sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, n. 8 giudici, oltre al Presidente della sezione penale; della stessa sezione fa parte l'Ufficio GIP-GUP, composto da due magistrati.

L'ufficio ha segnalato che la recente revisione delle piante organiche degli uffici giudiziari che ha visto l'aumento dell'organico del Tribunale di Crotona di una unità, ha consentito di sollecitare la richiesta di istituzione di un ulteriore posto di Presidente di sezione da destinare al settore civile.

A fronte dell'organico di diritto sopra detto, alla data di accesso ispettivo, per come riferito dal presidente del Tribunale erano in servizio 12 giudici togati (sette giudici assegnati alla sezione penale e cinque alla sezione civile), oltre al Presidente del Tribunale e al Presidente della Sezione Penale; tra i magistrati in servizio, tre erano assenti dal servizio per maternità.

Segnala in proposito il presidente del Tribunale:

- **nel settore lavoro**, l'organico di diritto prevede l'assegnazione di due magistrati; di fatto un posto è vacante da tempo risalente, per cui tutti i procedimenti sono gestiti da un solo magistrato, coadiuvato da altro magistrato del settore civile;

- **nel settore del contenzioso civile ordinario**, l'organico prevede n. 10 magistrati, ma di fatto sono in servizio n. 5 giudici;

- nella **sezione penale**, a fronte di un organico di diritto composto da n. 6 magistrati, ne sono in servizio solo n. 3 con evidenti difficoltà nella organizzazione dei ruoli e dei collegi.

È stato rappresentato inoltre che n. 2 magistrati sono attualmente in congedo per maternità e un altro giudice è stato di recente trasferito ad altra sede.

Segnala ancora il Presidente del Tribunale, che da oltre dieci anni i posti in organico vengono coperti esclusivamente con magistrati di prima nomina che, provenendo da altre aree geografiche, appena maturano la legittimazione necessaria, presentano domanda per il trasferimento in sedi più prossime alle città di provenienza.

La situazione per come descritta dal Presidente trova peraltro conferma nel numero dei magistrati che si sono avvicendati nel periodo ispettivo nella sede; invero a fronte di un organico di 22 giudici si sono avvicendati dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2016 n. 38 magistrati.

Le carenze di organico e le assenze dei magistrati in servizio hanno impedito di istituire l'ufficio del giudice.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Secondo le previsioni tabellari attualmente vigenti, il Presidente del Tribunale, oltre alle attività "presidenziali" specifiche, svolge le funzioni di coordinatore del settore civile.

Nel **settore civile** è applicato, compatibilmente con la dotazione organica, il criterio della specializzazione al fine di favorire l'affinamento di competenze specialistiche in alcuni settori in cui la più qualificata professionalità è funzionale a rendere più efficace e veloce la risposta all'istanza di giustizia.

In tale ottica è stato istituito l'ufficio unico delle procedure concorsuali e delle esecuzioni civili, cui sono assegnati due giudici, con competenza anche di contenzioso civile, connesso alle procedure concorsuali ed a quelle di opposizione all'esecuzione ed agli atti esecutivi. Le singole procedure sono assegnate seguendo la numerazione pari - dispari.

È inoltre istituito l'Ufficio del giudice della famiglia e delle persone, cui sono assegnate le funzioni di giudice tutelare, volontaria giurisdizione, cause in materia di famiglia e persona.

Le altre materie sono assegnate seguendo criteri di rotazione.

La **Sezione unica penale**, comprende il settore dibattimentale e l'ufficio GIP GUP.

Il **settore dibattimentale collegiale** opera con un collegio composto dai magistrati addetti al settore penale salvo le ipotesi di incompatibilità per singoli processi. Il collegio tiene udienza ogni martedì e ogni giovedì.

Il **settore dibattimentale monocratico**; tutti i giorni, dal lunedì la venerdì sono tenute udienze dibattimentali monocratiche; il mercoledì ed il venerdì tengono udienza

tre magistrati, il giovedì due magistrati, il lunedì ed il martedì tiene udienza un solo magistrato.

Per la relativa assegnazione, i procedimenti sono distinti in due gruppi, quelli con citazione diretta e quelli provenienti dall'udienza preliminare o da giudizio immediato, e sono quindi assegnati ai singoli magistrati seguendo per ciascun gruppo il criterio della rotazione.

È previsto un turno per le urgenze (procedimenti con il **rito direttissimo e convalide**) per i giorni in cui non sono fissate udienze.

All'**ufficio GIP GUP**, al quale sono addetti due giudici, gli affari sono assegnati seguendo lo stesso criterio della rotazione.

Per far fronte alla disciplina in tema di incompatibilità *ex art. 34 cod. proc. pen.*, è previsto un criterio di coppia reciproca fissa, nello stesso procedimento, un magistrato svolge la funzione GIP e l'altro svolge la funzione GUP.

Settimanalmente si tengono due udienze preliminari salvo per i procedimenti particolarmente corposi o complessi per i quali normalmente si fissano udienze preliminari straordinarie.

Ciascun giudice tiene inoltre le udienze di convalida collegate al turno di arrestati. Tale turno ha durata settimanale e viene svolto dai magistrati a rotazione.

Il collegio **Misure di Prevenzione Ordinarie e riesame reale** è composto dai giudici della sezione che svolgono funzioni dibattimentali collegiali.

Il collegio che invece si occupa delle **Misure di Prevenzione Antimafia**, è composto da magistrati addetti al settore civile, al fine di scongiurare incompatibilità per la celebrazione dei processi di criminalità organizzata.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di Crotone prevede, come detto sopra, la presenza di 11 GOT, alla data ispettiva ne erano in servizio n. 8.

La situazione di scoperta dell'organico della sezione civile del Tribunale, ha determinato, nel corso degli anni, la necessitata utilizzazione di tutti i GOT in tale settore, nel quale, per come riferisce il Presidente del Tribunale, hanno fornito un apporto indispensabile alla gestione dei ruoli e contribuito allo smaltimento dell'arretrato.

Alla sezione civile sono stati destinati quindi tutti i GOT, sia in affiancamento ai giudici togati, sia assegnando loro temporaneamente i ruoli dei giudici trasferiti o assenti. Da tali ruoli sono state escluse quelle cause che, per la loro natura (procedimenti cautelari e possessori e gli appelli avverso le sentenze emesse dai Giudici di Pace) o per o per altre ragioni di opportunità, richiedevano la trattazione da parte di un magistrato togato.

Sia nelle tabelle vigenti che nei programmi di gestione degli ultimi anni è stata prevista la formazione di ruoli aggiuntivi da assegnare ai GOT, al fine di accelerare la definizione di procedimenti, soprattutto di quelli di risalente iscrizione. Nell'ambito di ciascun ruolo è stato quindi individuato un gruppo di procedimenti per la formazione del "ruolo aggiuntivo", nel quale sono state inserite tutte le cause pendenti da oltre tre anni. Tale ruolo è gestito dal giudice togato, con l'ausilio del GOT.

In ogni caso tutte le cause più complesse e risalenti nel tempo sono trattate dai giudici togati, tranne eventuali deroghe da autorizzare con decreto motivato del Presidente.

Infine i GOT trattano, sotto il controllo del giudice togato titolare, in una udienza alla settimana, le cause per le quali non è richiesta una istruttoria complessa, i tentativi di conciliazione, i procedimenti speciali previsti dagli artt. 186 bis e 423, comma 1, c.p.c..

Al settore penale sono addetti n. 3 GOT che tuttavia svolgono anche funzioni civili. Nel settore penale dibattimentale ai magistrati onorati sono assegnati i soli procedimenti a citazione diretta.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo, le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte secondo le seguenti scadenze temporali:

- dall'1 gennaio 2012 al 17 maggio 2015 il posto di Dirigente amministrativo è rimasto vacante, assorbendo la doppia Dirigenza il Presidente del Tribunale, dott.ssa Maria Luisa Antonietta Mingrone;

- dal 18 maggio 2015, le funzioni sono state conferite alla dott.ssa Mariarosaria Donnici.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'ordine di servizio generale sull'assetto organizzativo dell'Ufficio e del personale amministrativo è stato emanato solo in data 22 febbraio 2017. Prima di tale data vi erano ordini di servizio parziali e settoriali.

La attuale composizione della pianta organica del personale amministrativo è riportata nel prospetto che segue.

Qualifica	Unità previste / pianta organica	In servizio presso l'Ufficio	In servizio presso altro ufficio	Unità di personale in soprannumero	Unità di personale effettivo	Vacanze	Scopertura %
Dirigente				1	1		0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	2			2		0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2							
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	9			9	4	- 30,8%
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	13	9			9	4	- 30,8%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S"	7	4		1	5		0,06%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		2			2		
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	15	12	2		12	3	- 20%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1							
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	4			4	2	- 33,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	9	9		3	12		+ 22,2%
Altre figure (L.S.U.)	-	-		2	2	-	NC
TOTALE	65	51	2	7	58	13	-10,7%

Il rapporto unità amministrative / magistrati esprime un indice pari a **2,9**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato quasi tre unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, l'indice predetto aumenta a causa della scopertura della pianta organica dei magistrati, a **3,4**. Il detto indice scende a **2,3** se nel rapporto vengono inclusi i n. 8 magistrati onorati in servizio. In ogni caso si tratta di indici che non esprimono significative sofferenze o criticità, per la gestione dei servizi di cancelleria.

Attualmente il personale è così distribuito:

- 1.- agli **uffici amministrativi**, sono addetti **n. 8** unità di personale;
- 2.- al **settore penale**, sono addetti **n. 21** unità di personale;

3.- al **settore civile** sono addetti **n. 26** unità di personale,

4.- ad **altri servizi** sono addetti **n. 2** unità di personale (centralinisti)

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dai prospetti di seguito riportati.

Uffici amministrativi

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F4	1
Funzionario giudiziario	F2	2
Assistente giudiziario	F2	1
Operatore giudiziario	F2	2
Conducente automezzi	F2	2
Ausiliario	F2	1
Totale		9

Settore civile

Qualifica		Unità di personale
Funzionario giudiziario	F2	4
Cancelliere	F5	1
Cancelliere	F4	3
Assistente giudiziario	F3	3
Operatore giudiziario	F2	8
Ausiliario	F3	1
Ausiliario	F2	6
Totale		26

settore penale

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F4	1
Funzionario giudiziario	F2	3
Cancelliere	F4	3
Cancelliere	F3	5
Assistente giudiziario	F3	1
Assistente giudiziario	F2	1
Operatore giudiziario	F2	1
Ausiliario	F2	6
Conducente automezzi	F2	2
Totale		21

Complessivamente l'1,7% del personale è stato ammesso al part - time, in particolare, risultano aver fruito di servizio part-time, nel periodo ispettivo, n. 2 dipendenti.

Le assenze extra feriali del personale amministrativo hanno una non indifferente consistenza e sono pari complessivamente a **giorni 7.036**.

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

MOTIVO	2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE
Per malattia	1.536	880	1.019	996	688	5.119
Permessi e altre assenze retribuite	186	154	195	136	126	797
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	102	123	126	124	116	611
Sciopero	0	0	0	1	1	2
Assenze non retribuite	0	0	5	62	42	109
Infortunio	0	81	0	0	128	209
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	47	0	0	142	189
TOTALE	1.844	1.285	1.345	1.319	1.243	7.036

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **121,3 giorni** per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 7.036 / unità di personale in servizio n. 58) con una incidenza annuale di circa **24 giorni** per ogni unità.

Nel corso del istruttoria ispettiva l'ufficio è parso strutturato con moduli organizzativi e gestionali che meritano qualche miglioramento, per vero in alcuni settori già avviato; in particolare alcuni servizi hanno evidenziato la necessità di una attività sollecitatoria per adempimenti più incisivi ed efficaci.

Non può essere trascurato inoltre che le operazioni di verifica si sono presentate nella prima fase poco fluide e spedite, in quanto non tutte le richieste formulate da remoto sono state tempestivamente e correttamente evase, i relativi dati sono stati quindi acquisiti in occasione dell'accesso ispettivo con un iniziale rallentamento delle attività di verifica.

Il presidente del Tribunale ha segnalato la insufficiente ed inadeguata attività formativa per il personale amministrativo, sporadicamente effettuata in sede distrettuale. Tali deficit formativi, a fronte delle recenti innovazioni tecnologiche, a giudizio del Presidente, incidono sulla ordinata e regolare gestione dei servizi, nonostante la buona volontà del personale presente e gli sforzi organizzativi profusi.

Aggiunge il Presidente che nel settore penale inoltre è compromessa in particolare l'attività di assistenza alle udienze e i successivi adempimenti di cancelleria. Tali adempimenti incidono peraltro sull'iter della definizione dei processi e la loro intempestiva esecuzione compromettere gli sforzi che negli ultimi anni sono stati fatti per eliminare il carico di lavoro arretrato.

Tali difficoltà sono riscontrante anche nel settore e civile ove risulta spesso difficile, se non impossibile, assicurare l'assistenza del magistrato in udienza, tuttavia di recente la situazione è notevolmente migliorata con l'avvio del processo telematico.

Nel corso della istruttoria ispettiva si è comunque rilevato che sono stati avviati progetti di riorganizzazione di alcuni servizi ed uffici di nevralgica importanza.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Presso il Tribunale di Crotona sono in atto n. 4 stage formativi ai sensi dell'art.73 del D.L. n.69/2013 convertito in legge 9 agosto 2013 n.98, per la formazione teorico-pratica di neo – laureati.

Inizialmente il numero esiguo delle domande veniva gestito di volta in volta tramite l'assegnazione diretta al Magistrato interpellato e designato. A partire però dal mese di settembre 2015, in conformità con la risoluzione della Scuola Superiore della Magistratura (n. 284 /2014), la selezione degli stagisti avviene con una vera e propria selezione pubblica: si procede con cadenza annuale alla pubblicazione ed alla pubblicità del bando sul sito del Tribunale con la indicazione dei posti disponibili (in base alla presenza effettiva dei Magistrati), quindi dopo la selezione delle domande si procede alla pubblicazione della graduatoria ed alla assegnazione del magistrato tutor con predisposizione di un piano formativo.

Nel prospetto che segue si riepilogano i dati relativi agli stage formativi ex art. 73 del d.l. 69/2013 e art. 37 co 11 d.l.98/2011.

Anno	Numero stagisti alternatisi
2012	0
2013	0
2014	1
2015	3
2016	4

Oltre agli stagisti sopra indicati coadiuvano le attività dell'ufficio n. 2 vice sovrintendenti della Questura di Crotona, che sono stati assegnati all'ufficio Corpi di reato con l'incarico di eseguire i provvedimenti di destinazione dei reperti relativi ad armi e materiale esplosivo di cui è stata ordinata la confisca e distruzione.

Come si è detto sopra svolgono inoltre attività presso il Tribunale, n. 3 unità di personale con funzioni di supporto alle cancellerie per l'inserimento dei dati nei sistemi informatici ufficiali, per la bonifica delle anagrafiche, per la digitalizzazione degli archivi delle esecuzioni e dei fallimenti e per la implementazione di soluzioni di interoperabilità con professionisti.

Il personale in argomento svolge dette attività per effetto di una convenzione stipulata in data 20 giugno 2014, (nota prot. 70) dal Presidente pro tempore del Tribunale con i rappresentanti legali del raggruppamento temporaneo di imprese

composto da EDICOM FINANCE s.r.l., con sede in Milano, e ASTEANNUNCI s.r.l., con sede in Venezia”.

Negli anni dal 2013 e fino al mese di aprile 2015, sono stati in servizio presso il Tribunale anche n. 35 unità di personale inserite nei progetti di tirocinio formativo ministeriale. Si è trattato di lavoratori svantaggiati, ex cassintegrati, lavoratori in mobilità, disoccupati o inoccupati, che avevano partecipato a progetti formativi regionali o provinciali. Tali unità di personale sono state destinate ad attività corrispondenti alla figure professionali di operatore giudiziario e ausiliario. Nel 2016 il progetto non è stato rinnovato.

Nel prospetto che segue sono riportate le unità di personale alternatesi nel periodo di interesse ispettivo presso il Tribunale di Crotone, per altro tipo di convenzioni.

Anno	Numero di unità di personale alternatisi
2012	0
2013	n. 35 unità in tirocinio formativo ministeriale e n. 3 unità per la convenzione EDICOM
2014	n. 35 unità in tirocinio formativo ministeriale e n. 3 unità per la convenzione EDICOM
2015	n. 35 unità in tirocinio formativo ministeriale e n. 3 unità per la convenzione EDICOM
2016	n. 3 unità di personale per la convenzione EDICOM.

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

Gli organici dell'ufficio, sia per il personale di magistratura che per il personale amministrativo, non pare possano essere ritenuti gravemente deficitari, tenuto conto del bacino di utenza e dei carichi di lavoro che si analizzeranno nel paragrafo che segue.

Tuttavia, alla data ispettiva l'organico presentava significative scoperture. Invero come rilevabile dai prospetti statistici, l'organico dei giudici registrava una scopertura pari al 25 %, l'organico dei GOT una scopertura del 27% e l'organico del personale amministrativo una scopertura del 10,7%.

Riguardo alla scopertura degli organici del personale di magistratura, la situazione si è ulteriormente aggravata, tanto che alla data di accesso ispettivo a fronte dell'organico

di diritto di 20 giudici, ne erano in servizio 12 oltre al Presidente del Tribunale e al Presidente della Sezione Penale.

Come detto l'organico dei magistrati registra peraltro un avvicendamento continuo (a fronte di un organico di 22 giudici si sono avvicendati dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2016 n. 38 magistrati), in quanto, come segnalato dal presidente, da oltre dieci anni, i posti in organico sono coperti esclusivamente con magistrati di prima nomina, i quali, provenendo da altre aree geografiche, aspirano a rientrare in sedi più prossime alle città di provenienza.

Le scoperture di organico e le assenze extra feriali registrate dai magistrati in servizio, hanno in parte rallentato l'attività di definizione dei procedimenti sopravvenuti e la prevista attività di smaltimento dell'arretrato. Invero, al subentrano da parte dei magistrati nei ruoli gestiti in precedenza da altri colleghi è conseguito un fisiologico rallentamento dell'attività, sia per la riorganizzazione degli impegni funzionali di ciascuno, sia per la necessità (imposta nel dibattimento penale) di rinnovare attività istruttorie in alcuni casi corpose e complesse.

Peraltro, come si vedrà in seguito, i procedimenti di più risalente iscrizione devono la loro persistente pendenza anche all'avvicendamento dei magistrati nella gestione dei singoli procedimenti.

Quanto al personale amministrativo le scoperture di organico non appaiono numericamente significative; peraltro come detto nel periodo oggetto di verifica il personale amministrativo è stato coadiuvato ed integrato con personale esterno assegnato all'ufficio per effetto di convenzioni o accordi.

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

5.1. SETTORE CIVILE

Alla sezione civile sono addetti, secondo le previsioni della pianta organica, il presidente del Tribunale e n. 12 giudici; alla data di accesso ispettivo erano in servizio presso la sezione oltre al presidente n. 5 giudici.

5.1.1. Affari contenziosi

Il settore del contenzioso civile ordinario, risente maggiormente delle scoperture di organico sopra indicate, infatti ad alcuni dei magistrati addetti sono assegnate anche altre funzioni.

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che complessivamente le pendenze di tutti gli affari contenziosi hanno subito una consistente riduzione, passando da n. 8.378 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 5.719 pendenze finali, con una riduzione in termini percentuali del 31%.

a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario** nel periodo d'interesse ispettivo, le sopravvenienze si presentano sostanzialmente stabili (media annua 1.359,7), con una punta di n. 1.577 procedimenti iscritti nel 2013, anno dell'accorpamento della sezione distaccata.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. 6.802 affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una adeguata capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo infatti, sono stati n. 7.730 con una media annua di n. 1.545,6 procedimenti.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. 4.497 affari, con una non trascurabile riduzione rispetto a quella iniziale di n. 5.425 procedimenti. La detta riduzione è pari al 17,1%.

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

Movimento affari civili contenziosi

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totali	Media
Pendenti iniziali	5.425	5.350	5.317	5.103	4.658	5.425	
Sopravvenuti	1.497	1.577	1.189	1.281	1.258	6.802	1.359,7
Esauriti	1.572	1.610	1.403	1.726	1.421	7.730	1.545,6
Pendenti finali	5.350	5.317	5.103	4.658	4.495	4.497	

b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari**, registrano un incremento del 25%. Gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. 5.421 (media annua n. 1.083,6) e le definizioni sono pari a n. 5.317 (media annua n. 1.062,4). La pendenza finale è pari a n. 510 procedimenti, con un incremento di n. 104 procedimenti rispetto alla pendenza iniziale di 406 affari. La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totali	Media
Pendenti iniziali	406	437	418	526	434	406	
Sopravvenuti	1.161	1.062	1.027	1.013	1.158	5.421	1.083,6
Esauriti	1.130	1.081	919	1.105	1.082	5.317	1.062,4
Pendenti finali	437	418	526	434	510	510	

c. controversie agrarie

Le **controversie agrarie** nel periodo oggetto di verifica hanno assunto un'incidenza meno rilevante e nel settore contenzioso civile per volume di lavoro. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a n. 38 affari e risultano definiti n. 58 procedimenti, con una pendenza finale ridotta a n. 18 procedure.

Movimento delle controversie agrarie

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totali	Media
Pendenti iniziali	38	22	23	17	13	38	
Sopravvenuti	9	13	4	3	9	38	7,6
Esauriti	25	12	10	7	4	58	11,6
Pendenti finali	22	23	17	13	18	18	

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

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno subito una riduzione significativa. La pendenza finale risulta pari a n. 694 procedimenti di appello, mentre al 1 gennaio 2012 erano pendenti n. 2.509 procedimenti. La riduzione delle pendenze a partire dal 2014 può ritenersi consistente e costante. In termini percentuali il carico di lavoro risulta ridotto del 72%.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	2.509	2.515	1.892	1.412	803	2.509	
Sopravvenuti	689	182	127	62	128	1.188	237,5
Esauriti	683	805	607	671	236	3.003	600,1
Pendenti finali	2.515	1.892	1.412	803	695	694	

e. controversie individuali di lavoro

Anche nella gestione dei flussi delle **controversie individuali di lavoro** e di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio, ha mostrato una apprezzabile capacità definitoria, con sensibile riduzione delle pendenze. All'inizio del periodo ispettivo erano infatti pendenti n. 6.252 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono pari a n. 5.608 procedimenti, con una riduzione del 10,3% ed in termini assoluti di n. 644 procedimenti. La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per il settore lavoro.

Movimento delle controversie individuali di lavoro

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totali	media
Pendenti iniziali	6.252	5.797	5.352	5.648	5.794	6.252	
Sopravvenuti	2.387	2.237	3.601	3.230	3.138	14.593	2.917,0
Esauriti	2.842	2.682	3.305	3.084	3.324	15.237	3.045,7
Pendenti finali	5.797	5.352	5.648	5.794	5.608	5.608	

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

Gli affari civili non contenziosi sono assegnati ad un solo magistrato togato. Allo stesso settore sono addetti n. 3 GOT.

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostra un andamento sostanzialmente stabile per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva.

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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi** e da trattarsi in camera di consiglio, nel periodo di interesse, le sopravvenienze sono state 3.509 (media annua 701,4), a fronte di 3.417 definizioni (media annua 683). La contenuta capacità definitoria ha portato le pendenza da 125 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 217 pendenze finali. Il dato reale per vero registra un più contenuto incremento fissando la pendenza finale a 186 procedure.

Movimento degli affari civili non contenziosi

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	125	162	198	193	200	125	
Sopravvenuti	742	760	697	643	667	3.509	701,4
Esauriti	705	724	702	636	650	3.417	683,0
Pendenti finali	162	198	193	200	217	217	186 dato reale

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

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

Per le tutele, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente 914 (media annua 182,7); mentre il totale delle procedure definite è pari a 171 (media annua 34,2). Le pendenze finali sono quindi aumentate a n. 1.008 affari a fronte dei n. 265 pendenti alla data dell'1 gennaio 2012.

I procedimenti relativi alle curatele hanno avuto lo stesso andamento con un incremento della pendenza passata da 6 affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a 7 pendenze finali.

Anche le eredità giacenti hanno mantenuto lo stesso andamento, erano n. 3 le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate n. 6 pendenze finali reali a fronte di un dato informatico di n. 2 procedure..

Da segnalare, infine, l'andamento sostanzialmente stabile delle sopravvenienze nel settore delle amministrazioni di sostegno, invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. 261 affari, per una media annua di n. 52,2 procedure. I procedimenti definiti sono n. 84, con una media annua di 16,8 affari; ciò produce un saldo finale di n. 297 procedimenti pendenti rispetto agli iniziali n. 120.

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

Presso il Tribunale di Crotone, come detto, è stato l'ufficio istituito il settore delle procedure concorsuali e delle esecuzioni civili, cui sono assegnati due giudici, con competenza anche di contenzioso civile, connesso alle procedure concorsuali ed a quelle di opposizione all'esecuzione ed agli atti esecutivi.

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Anche per il settore delle procedure concorsuali i flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un andamento sostanzialmente stabile per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva.

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo, sono pari a n. 498 affari (in media n. 99,5 annue); nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. 529 procedimenti (con una media annua di 105,7). Si è così passati da una pendenza iniziale di n. 48 procedure a n. 17 affari pendenti alla fine del periodo, con una riduzione delle pendenze di n. 31 procedimenti, che rappresentano il 64 % delle procedure pendenti.

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

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	48	54	32	25	36	48	
Sopravvenuti	127	86	110	78	97	498	99,5
Esauriti	121	108	117	67	116	529	105,7
Pendenti finali	54	32	25	36	17	17	

b. procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da n. 164 affari all'inizio del periodo a n. 180 pendenze finali. Nel periodo monitorato l'ufficio ha definito n. 171 procedimenti (media annua di 34,2) a fronte di n. 287 affari sopravvenuti (media annua 37,4). In questo caso l'incremento è pari al 9,7 % degli affari.

Movimento delle procedure fallimentari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	164	164	159	163	172	164	
Sopravvenuti	37	43	38	27	42	187	37,4
Esauriti	37	48	34	18	34	171	34,2
Pendenti finali	164	159	163	172	180	180	179 reali

c. procedure di concordato preventivo

Risultano aumentate anche le pendenze delle **procedure di concordato preventivo**, che sono passate dagli iniziali n. 2 affari a n. 4 procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo.

d. altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo sono pervenute n. 5 **ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione del debito** e sono stati tutti definiti.

5.1.4. Esecuzioni civili

Come detto al settore delle esecuzioni civili sono assegnati due giudici, che si occupano anche delle procedure concorsuali con competenza anche di contenzioso civile connesso.

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano una non trascurabile riduzione delle sopravvenienze a partire dal 2015. La attività definitiva sostanzialmente stabile in tutto il periodo per le procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, ha registrato invece per le esecuzioni immobiliari in significativo incremento negli anni 2015 e 2016.

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

Alla data ispettiva erano realmente pendenti **n. 482** procedure di **esecuzione mobiliari** e di **esecuzione forzata in forma specifica**, (la pendenza informatica ne indicava n. 608) gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 330**.

Per vero nel corso della istruttoria ispettiva sono state rilevate criticità nella gestione dei procedimenti ora in esame ed è stata sollecitato all'ufficio la bonifica del registro SIECIC con la eliminazione dei falsi pendenti, le ricerche per il rinvenimento di n. 34 fascicoli non rinvenuti nel corso della ispezione e l'esecuzione di attività di ricognizione e riordino dei fascicoli con estrazione annuale dal sistema informatico della rassegna numerica delle procedure pendenti.

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

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	totale	media
Pendenti iniziali	330	673	687	806	583	330	
Sopravvenuti	1.199	1.009	986	631	783	4.608	921,1
Esauriti	856	995	867	854	758	4.330	865,5
Pendenti finali	673	687	806	583	608	608	482 dato reale

b. espropriazioni immobiliari

Le pendenze delle procedure di **espropriazioni immobiliari** registrano una riduzione; invero gli affari pendenti al 1° gennaio 2012 erano pari a **n. 670** e, alla data finale del periodo oggetto di verifica, sono passate a **n. 550**; la riduzione è pari al **17,9%**.

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

espropriazioni immobiliari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	totale	media
Pendenti iniziali	670	694	722	721	656	670	
Sopravvenuti	181	177	171	139	116	784	156,7
Esauriti	157	149	172	204	222	904	180,7
Pendenti finali	694	722	721	656	550	550	

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

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

Come si rileva dai dati sopra riportati il settore civile registra in quasi tutte le sue articolazioni una riduzione delle pendenze; laddove si registrano incrementi i dati numerici comunque non pare possano essere considerati di allarmante rilievo.

La capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti, si rileva anche nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva,

descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio, 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); di seguito in sintesi si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

1. Affari civili contenziosi	indice di ricambio	134,4 %
2. Affari non contenziosi	indice di ricambio	97,4 %
3. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	104,4 %
4. Procedure fallimentari	indice di ricambio	90,5%
5. Espropriazioni mobiliari	indice di ricambio	94 %
6. Espropriazioniimmobiliari	indice di ricambio	115,3 %

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, si ottiene invece, rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, alla somma delle pendenze iniziali (=arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati. Nel caso che ci occupa l'indice in questione evidenzia un risultato non del tutto soddisfacente in considerazione della consistenza non modesta delle pendenze iniziali.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

1. Totale affari civili contenziosi	indice di smaltimento	22,5 %
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smaltimento	33,2 %
3. Affari non contenziosi	indice di smaltimento	82,7 %
4. Procedure concorsuali	indice di smaltimento	18,9%
5. Espropriazioni mobiliari	indice di smaltimento	69,2 %
6. Espropriazioni immobiliari	indice di smaltimento	21,9 %

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

Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
134,4%	22,5%	-34,7%	contenzioso civile	42,6	29,0
104,4%	33,2%	-10,3%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	24,2	22,1
98,1%	76,9%	33,5%	procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	4,0	4,5
97,4%	82,7%	73,6%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ¹	3,0	3,8
90,5%	18,9%	12,7%	procedure concorsuali ²	51,3	56,4
94,0%	69,2%	84,2%	esecuzioni mobiliari	6,4	8,4
115,3%	21,9%	-17,9%	esecuzioni immobiliari	44,0	36,5
107,6%	35,6%	-18,8%	TOTALE	21,5	18,3

¹ Non comprende tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno.

² Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo alle sentenze definitive pubblicate in totale nel lustro verificato. Nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva constano depositate n. 14.674 sentenze (media annua: 2.933,2).

Nel deposito di provvedimenti decisori nel settore civile, sono state rilevate intempestività che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separata segnalazione al capo dell'Ispettorato.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato, già nel programma di gestione dell'anno 2016, era stato espressamente previsto l'obiettivo di completare il processo di smaltimento delle pendenze ultradecennali e di ridurre progressivamente le pendenze ultratriennali. Di tali misure si darà conto in seguito nel paragrafo **5.1.10.**

5.1.7. Pendenze remote

Settore Civile contenzioso

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del **contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni**, sono **n. 1.422**, pari al **28,9%** del totale delle cause pendenti (n. 4.914 dato reale). Risultano inoltre pendenti da oltre **otto anni**, **n. 275** procedimenti. Dalla query in proposito estratta, per vero risultano **n. 496** procedimenti con pendenza ultradecennale; tra tali pendenze rientrano anche n. 221 fascicoli non rinvenuti e quindi o falsi pendenti o comunque relativi a cause alle quali le parti non hanno dato più impulso e quindi destinate alla cancellazione dal ruolo. Nel corso della verifica il Presidente ha disposto gli accertamenti necessari per potere procedere alla bonifica dei dati o alla ricostruzione dei fascicoli.

Per la verifica dello stato dei procedimenti di remota iscrizione, è stato disposto l'esame dei dieci procedimenti con più risalente pendenza; la non ragionevole durata di tali procedimenti è stata determinata nella maggior parte dei casi dall'avvicendamento dei giudici assegnatari dei fascicoli (da 8 a 9 magistrati su ogni procedimento).

In alcuni casi per vero, la durata è da collegare anche alla complessità delle controversie trattate, prevalentemente in materia di divisione beni ereditari (procedimenti n. 203/81, n. 945/88, e n. 1139/92) e impugnazione di testamento (procedimenti n. 485/01 e n. 1500/95).

Dall'esame dei fascicoli si è riscontrato comunque che non infrequentemente risultano disposti rinvii senza precisarne la specifica esigenza.

In ogni caso la maggior parte dei procedimenti esaminati è in fase di definizione (i processi n. 203/81 e n. 784/81 erano stati assunti in decisione il procedimento n. 945/88

era stato rinviato alla udienza dell'11 aprile 2017 per la precisazione delle conclusioni; il procedimento n. 1139/92 era in attesa della vendita di bene immobile disposta con provvedimento del 2 agosto 2016, il procedimento n. 485/01 era stato definito dopo il 31 dicembre 2016 con sentenza n. 148/2017; il procedimento n. 732/96 era stato rinviato all'udienza del 6 febbraio 2017 perché in corso tentativo di conciliazione).

I procedimenti civili di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono complessivamente **n. 405**, pari al **58,3%** del totale dei procedimenti pendenti (n. 695).

Nell'intero periodo oggetto della verifica **n. 2.059 procedimenti ordinari** sono stati definiti con sentenza di **1° grado, dopo oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **50,7%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari. I procedimenti civili contenziosi definiti oltre i 10 anni sono complessivamente **n. 354**.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento che rivela una intensificata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione negli anni 2015 e 2016.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2012	540	174	32,2
2	2013	798	379	47,5
3	2014	825	381	46,2
4	2015	1003	617	61,5
5	2016	899	508	56,5
TOTALE GENERALE		4.065	2.059	50,7

Nello stesso arco temporale i **procedimenti ordinari** definiti in **2° grado** con sentenza, **dopo oltre 3 anni** dall'iscrizione, sono invece **n. 1.090** e rappresentano il **63,8%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento che rivela, anche in questo caso, con indici per vero ancor più marcati, una intensificata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione negli anni 2014, 2015 e 2016.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2012	258	97	37,6
2	2013	360	142	39,4
3	2014	405	273	67,4
4	2015	471	384	81,5
5	2016	215	194	90,2
TOTALE GENERALE		1.709	1.090	63,8

Settore lavoro

Presso il settore **lavoro** i procedimenti pendenti da oltre **tre anni** sono complessivamente **n. 435** con incidenza del **7,7 %** sul numero complessivo delle pendenze (pari n. 5.664 procedimenti). Risultano inoltre pendenti da oltre **sei anni, n. 45** procedimenti.

Anche in questo caso è stato disposto l'esame dei dieci procedimenti con più risalente pendenza; l'esame ha riguardato i seguenti procedimenti n. 748/2003, n. 1338/05, n. 1805/06, n. 1052/07, n. 314/08, n. 316/08, n. 331/08, n. 1243/08, n. 1338/08 e n. 1340/08.

Pur risultando in alcuni fascicoli numerosi rinvii senza apparente motivazione, le ragioni della risalente pendenza dei procedimenti è da attribuire, anche in questo caso, prevalentemente al numero dei magistrati assegnatari dei fascicoli alternatisi negli anni (da 4 sino a 8 magistrati per ciascuno dei procedimenti esaminati).

Presso la stessa sezione lavoro risultano **definiti dopo oltre tre anni** dalla iscrizione **n. 2.116** procedimenti, pari al **26,3%** del totale degli affari definiti.

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

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2012	2.537	481	19,0
2	2013	2.202	531	24,1
3	2014	1.184	454	38,3
4	2015	999	377	37,7
5	2016	1.115	273	24,5
TOTALE GENERALE		8.037	2.116	26,3

Settore fallimentare e procedure concorsuali.

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 179** fallimenti non ancora definiti, **n. 38** procedure risultano pendenti da oltre **sei anni**. Le pendenze remote costituiscono il **21%** degli affari .

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti:

- le procedure pendenti da oltre 30 anni sono n. 1, pari allo 0,6% circa;
- le procedure pendenti da oltre 20 anni sono n. 3, pari all'1,7% circa;
- le procedure pendenti da oltre 10 anni sono n. 20, pari all'11,2% circa.

Sono stati sottoposti ad esame ispettivo i primi dieci fascicoli della rassegna numerica dei pendenti, in modo da verificare la sussistenza di eventuali stasi processuali e le cause ostative alla definizione.

Tutte le procedure sono adeguatamente monitorate; in atti e nel fascicolo telematico sono rintracciabili le relazioni riepilogative di aggiornamento, per cui la ricostruzione dell'attività gestionale espletata è stata agevole.

Per la più remota e per altre procedure è terminata l'attività liquidatoria ed approvato, ovvero in corso di approvazione, il conto della gestione (si tratta delle procedure n. 38/1986, n. 9/1992, n. 62/1998, n. 7/2004, n. 8/2004); per gli altri procedimenti sono in via di definizione le cause civili ostative alla chiusura del fallimento (si tratta dei procedimenti n. 46/1989, n. 58/1998, n. 7/1999); infine, per due procedure è ancora in fase liquidatoria l'attivo fallimentare (sono le procedure n. 33/1996 e n. 39/1998).

Risultano altresì pendenti (su una rassegna complessiva di n. 5 fascicoli) da oltre **sei anni**, **n. 1** concordato preventivo pari al **20%** degli affari dello stesso genere.

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione, **definite** nel periodo hanno una consistenza numerica non trascurabile e sono riferibili ai solo fallimenti; nel periodo

monitorato sono state infatti definite **n. 86 procedure** iscritte da **sette anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **50%** del totale delle definizioni (n. 173).

Settore dell' esecuzione civile

Nel settore delle procedure **esecutive immobiliari**, su una rassegna complessiva di **n. 550** fascicoli, **n. 225** procedure risultano pendenti da **oltre quattro anni**, pari al **41%** degli affari non ancora definiti.

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti:

- non risultano procedure pendenti da oltre 30;
- le procedure pendenti da oltre 20 anni sono n. 9, pari all'1,6%;
- le procedure pendenti da oltre 10 anni sono n. 53, pari al 9,6%.

Anche per questo settore, sono stati sottoposti ad esame ispettivo i primi dieci fascicoli della rassegna numerica dei pendenti.

È stata rilevata una scarsa vivacità del mercato immobiliare nella zona di interesse, che incide sulla durata delle procedure esecutive immobiliari e determina consistenti ribassi dei cespiti immobiliari, frequentemente acquistati dopo quindici/venti esperimenti d'asta, a prezzi pari anche al di sotto del 10% del valore di stima.

Nelle procedure esaminate a campione non si registrano stasi procedimentali, anzi risulta svolta un'intensa attività che tuttavia non ha ancora conseguito risultati.

Nel fascicolo in assoluto più risalente è stata affidata la delega a professionista che, in data 15 dicembre 2016, ha proceduto ad aggiudicare all'unico offerente per il valore di euro 8.000,00 il cespite immobiliare costituito da un fabbricato residenziale, per il quale era stato originariamente stimato un valore di €. 129.551,60 (procedura n. 117/1987). Analogamente, nel procedimento 132/1993, il primo lotto è stato aggiudicato ad euro 2.000,00 (il prezzo stimato era pari ad euro 60.000,00) ed il secondo ad €. 14.800,00 (il prezzo stimato era pari a 1.200.000,00), in questo caso sono stati esperiti prima dell'assegnazione, ben 19 tentativi d'asta.

Sono stati effettuati e sono tuttora in corso tentativi d'asta per gli altri procedimenti risalenti, in cui le vendite sono state prima espletate dinanzi al giudice delegato ed in tempi recenti, conferita la delega a professionisti per i cespiti immobiliari residui.

In definitiva i procedimenti, seppur di remota iscrizione, non registrano stasi processuali e risultano tutti monitorati adeguatamente. E' stata evidenziata una sola procedura ferma dal 2015 (cfr.: 89/2000), in cui è stato pubblicato il decreto di trasferimento ed è necessario provvedere alla distribuzione del ricavato della vendita.

Le **procedure di esecuzione immobiliare definite** con durata superiore ai **quattro anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 285** e rappresentano il **34 %** delle definizioni.

Dai dati acquisti si rileva che le definizioni delle pendenze remote negli ultimi due anni 2015 e 2016 sono significativamente aumentate tanto da rappresentare rispettivamente il 36,9 % ed il 47,7% delle definizioni annuali.

Nel settore delle **procedure esecutive mobiliari** i procedimenti di risalente iscrizione hanno una consistenza numerica più modesta, su una rassegna complessiva di n. 482 fascicoli, n. **63** procedure risultano pendenti da oltre tre anni, pari al **13%** degli affari.

Le **procedure di esecuzione mobiliare** e di **esecuzione forzata in forma specifica definite** dopo oltre **tre anni** dalla iscrizione sono **n. 79** e rappresentano il **2%** delle definizioni, che risultano essere pari a n. 4.279.

La definizione dei procedimenti di risalente iscrizione ha avuto nel periodo un andamento costantemente crescente, registrando nel 2016 una percentuale del 4%.

In definitiva in tutti i settori sopra analizzati la consistenza di procedimenti di risalente iscrizione non pare trascurabile, nonostante specifiche disposizioni dei progetti organizzativi e dei programmi di gestione imponessero una maggior attenzione alla definizione delle pendenze remote.

Non può trascurarsi comunque che la concreta ed effettiva vigilanza sulla attuazione delle previsioni tabellari potrà potenziare l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario	1.422	28,9 %	2.059	50,9 %
Lavoro	435	7,7%	2.116	26,3 %
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	55	30%	63	1,8%
Fallimenti	38	21 %	86	50 %
Esecuzioni immobiliari	225	41 %	285	34 %
Esecuzioni mobiliari	63	13%	79	2 %
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.

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

Quanto alla durata media dei procedimenti, i dati forniti dall'Ufficio mostrano una riduzione dei tempi di definizione nei settori delle cause di previdenza, di volontaria giurisdizione e dei decreti ingiuntivi, negli altri settori la durata dei procedimenti registra incrementi anche significativi.

Si riporta di seguito il prospetto inviato all'Ufficio dal Consiglio Superiore della Magistratura per la elaborazione del programma di gestione dell'anno 2016 – 2017 da cui poter rilevare la durata media in giorni dei procedimenti secondo le modalità di definizione.

Sono posti a confronto i dati espressi in giorni attinenti ai periodi 2015 – 2016 e 2014 – 2015 ed è possibile rilevare che i settori del lavoro e del contenzioso ordinario registrano un aumento del tempo di durata dei processi di significativo rilievo.

I processi di lavoro definiti con sentenza, hanno avuto una durata di giorni 1.283 nel periodo 2015-2016, mentre nell'anno precedente gli stessi procedimenti venivano definiti con la medesima modalità in giorni 1.067 (l'incremento è pari a 216 giorni).

Analogo andamento ha avuto la durata degli affari contenziosi, ove si registra nel periodo 2015 -2106 un incremento di circa 300 giorni per la definizione con sentenza di ciascun procedimento.

I tempi medi per la emissione ed il deposito di decreti ingiuntivi è raddoppiato passando da giorni 45 a giorni 86.

Infine la cause in tema di separazione e divorzi contenziosi registrano incrementi di durata di circa un anno.

Il dato relativo ai tempi di definizione dei procedimenti pare possa avere una duplice lettura; da un lato può esprimere un allungamento dei tempi di definizione dei processi, dall'altro può indicare un incremento della attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione.

I dati complessivi sono riportati nel prospetto che segue rinviando per la loro valutazione al paragrafo **5.1.12**.

MACROAREA CSM	Durata Media dell'anno 2015/2016			Durata Media dell'anno 2014/2015		
	sentenza	altra modalità	totale	sentenza	altra modalità	totale
Lavoro	1.282	517	1.096	1.067	602	961
Previdenza e assistenza	830	534	619	916	502	648
Volontaria Giurisdizione famiglia e persone	252	188	205	175	208	202
Volontaria Giurisdizione non famiglia e persone	443	37	38	116	86	86
Separazione e divorzi contenziosi	1.511	530	1.032	1.202	358	678
Contenzioso civile ordinario	2.372	1.274	2.019	2.041	1.228	1.774
Procedimenti speciali	1.749	415	544	1.431	394	458
Decreti ingiuntivi		45	45		96	96

I dati sopra esposti come detto si riferiscono a soli due anni del periodo oggetto di verifica ispettiva, pertanto, al fine verificare l'andamento nell'intero periodo ispettivo dei tempi di durata dei procedimenti di contenzioso civile, è stata richiesta la estrazione dei dati attinenti ai tempi medi dei rinvii per l'attività istruttoria, ai tempi medi dei rinvii per

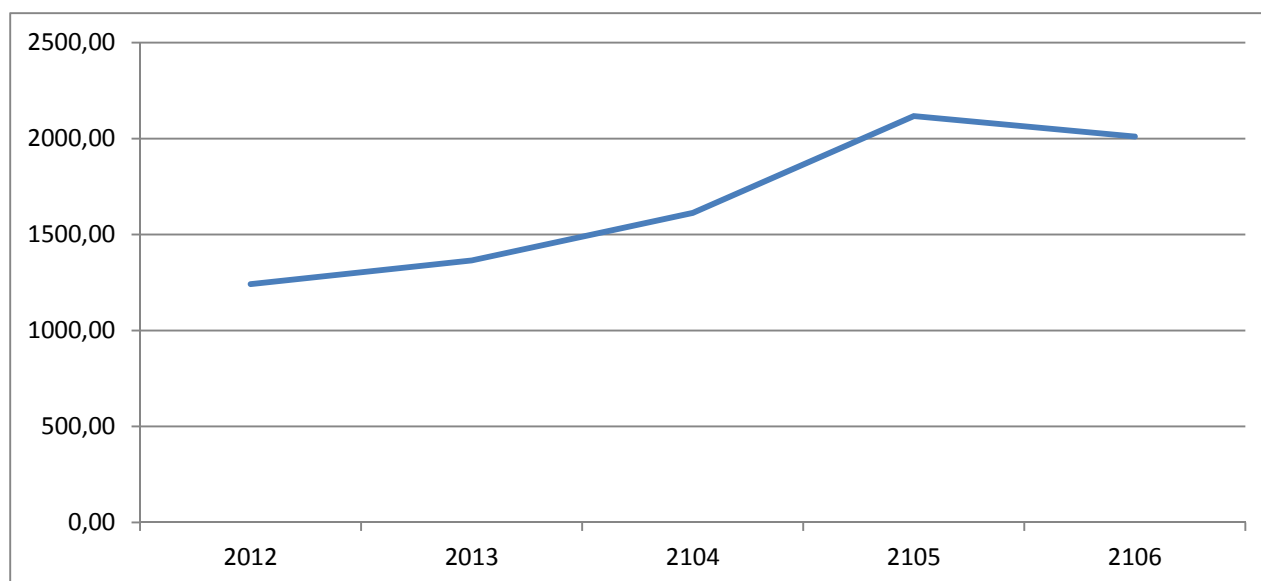
la precisazione delle conclusioni ed ai tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti.

I dati sono esposti nel prospetto che segue.

	2012	2103	2104	2105	2016
Tempi medi dei rinvii per attività istruttoria	136,96	138,97	137,54	125,22	106,24
tempi medi dei rinvii per la precisazione delle conclusioni	170,56	176,65	182,06	170,98	138,07
tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti	1.241,61	1.365,07	1.612,63	2.117,82	2.010,39

I tempi medi dei rinvii per l'attività istruttoria registrano una apprezzabile riduzione, i tempi dei rinvii per la precisazione delle conclusioni sono sostanzialmente stabili, invece i tempi medi di definizione dei procedimenti registrano un significativo incremento passando da 1.241,61 giorni nel 2012 a 2.010,39 nel 2016. L'andamento è riportato nel grafico che segue.

Tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti



Analoga estrazione è stata svolta per i procedimenti del settore lavoro, anche in questo caso è stata richiesta la estrazione dei dati attinenti ai tempi medi dei rinvii per attività istruttoria, ai tempi medi dei rinvii per la precisazione delle conclusioni, ed ai tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti

I dati sono riportati nel prospetto che segue.

	2012	2103	2104	2105	2106
Tempi medi di fissazione della prima udienza	188,66	186,28	180,26	183,56	196,76
Tempi medi dei rinvii	214,74	163,31	147,19	127,69	93,60
tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti	832,31	865,32	1.015,06	959,77	876,91

In questo caso i tempi medi dei rinvii registrano una sensibile riduzione e sono sostanzialmente stabili i tempi medi di definizione dei procedimenti.

L'apprezzamento dei dati sopra indicati, come detto, sarà svolto nel paragrafo **5.1.12.** ove saranno posti a confronto con i dati relativi alla definizione dei procedimenti di risalente iscrizione.

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti presso l'Ufficio e quindi della loro durata.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	42,6
Lavoro	24,2
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	3,0
Procedure concorsuali	51,3
Esecuzioni mobiliari	6,3
Esecuzioni immobiliari	44,0
Giacenza media complessiva per il settore civile	28,5

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

La precedente ispezione, aveva riguardato un periodo di mesi 89,5, rispetto ai 60 mesi dell'attuale verifica; sicché non pare significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi; viceversa pare utile il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche, che attesta una accresciuta attività definitoria nel settore civile.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica, ha subito invece una flessione per vero significativa e pari al – 26,3 %; nel corso della precedente ispezione venne rilevata la pubblicazione n. 3.954,5 sentenze ogni anno, a fronte delle 2.915 sentenze pubblicate in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo, con un saldo negativo di n. 1.039 sentenze.

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

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	
Lavoro	2.830,9	3.045,7	7,6%
Non contenzioso	31,4	902,9	2.776,5%
Tutele	23,1	34,2	48,1
Curatele	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	
Eredità giacenti	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	
Amministrazioni di sostegno	11,1	16,8	50,8%
Procedure concorsuali	non rilevabile	non rilevabile	
Esecuzioni civili mobiliari	1.145,8	866,5	- 24,4%
Esecuzioni civili immobiliari	173,3	180,7	4,3%

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

Circa le misure adottate per il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei procedimenti, soprattutto quelli di risalente iscrizione, già nel programma di gestione dell'anno 2016, era stato espressamente previsto l'obiettivo di completare il processo di smaltimento delle pendenze ultradecennali e di ridurre progressivamente le pendenze ultratriennali.

Riferisce in proposito l'Ufficio che i dati forniti dal Consiglio Superiore della Magistratura ai fini della redazione del programma di gestione per l'anno 2017, aggiornati al 31 luglio 2016, appaiono confortanti e danno conto del raggiungimento dei predetti obiettivi. Invero:

- nel settore lavoro, non risultavano pendenti cause iscritte prima del 2005, mentre le cause iscritte prima del 2010 sono soltanto 13;
- nel settore fallimenti ed esecuzioni, la definizione delle procedure iscritte prima del 2005 ha riguardato una percentuale superiore al 10% dei procedimenti complessivamente esauriti;
- nel settore del contenzioso civile ordinario, il numero delle pendenze ultratriennali si era ridotto del 10%.

La riduzione delle pendenze di remota iscrizione è tra gli obiettivi inseriti anche nel programma di gestione dei procedimenti civili relativo all'anno 2016-2017. In particolare, nel settore del contenzioso civile ordinario, si è posto l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%, nel settore del lavoro è prevista la riduzione delle pendenze ultraquinquennali e nel settore delle esecuzioni è indicata la riduzione delle pendenze ultradecennali nella misura del 10%.

Per perseguire tali obiettivi si è stabilito di affidare a ciascun magistrato il compito di selezionare, sul proprio ruolo, le controversie di risalente pendenza e di individuare gli strumenti più idonei per definirle con tempestività. Sono state in proposito sollecitate ai magistrati addetti al settore civile le seguenti misure:

- predisposizione di un calendario di udienze straordinarie per la trattazione dei procedimenti sopra indicati;
- prioritaria definizione, al momento della assegnazione della causa a sentenza, delle predette controversie;
- definizione della istruttoria delle cause risalenti entro l'anno di riferimento.

Nel medesimo programma di gestione è inoltre stabilito:

- l'aumento, se necessario, delle udienze settimanali dei giudici civili, da due a tre;
- la formazione dei ruoli aggiuntivi da assegnare ai GOT,
- l'impiego di tutti i GOT, attualmente in servizio presso la sezione civile, sia in affiancamento ai giudici togati, sia assegnando temporaneamente loro i ruoli dei giudici trasferiti o assenti,

- applicazione gli artt. 281 sexies (discussione orale e sentenza contestuale) e l'art. 132 comma 4 cod. proc. civ. per le cause non particolarmente complesse o di modico valore;
- potenziamento della gestione informatica.

Il presidente ha riferito di avere avviato un'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure predette, sul loro grado di efficacia e sui risultati conseguiti in relazione agli obiettivi fissati.

Come già osservato, solo un attento ed efficace monitoraggio sulla attuazione delle previsioni programmatiche, potrà far conseguire la riduzione effettiva delle pendenze remote che come visto sopra costituiscono una parte significativa dei procedimenti civili complessivamente pendenti.

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

Le misure di degiurisdizionalizzazione hanno avuto scarsa incidenza su carichi di lavoro del Tribunale.

In materia di separazione e divorzio, dai dati comunicati dall'Ufficio si rileva che il numero dei procedimenti iscritti dopo l'entrata in vigore della disciplina sulla negoziazione assistita, i carichi di lavoro non sono affatto diminuiti, anzi registrano un incremento.

Dalle notizie apprese nel corso della istruttoria ispettiva il fenomeno pare potersi collegare ad un aumentato ricorso alle richieste di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, anche nella materia delle separazioni e dei divorzi.

5.1.12. Conclusioni

I dati sopra riportati mostrano la sostanziale adeguatezza dell'azione dell'ufficio alla domanda di giustizia; gli indici di smaltimento, consentono di rilevare una adeguata attività definitiva dei procedimenti civili con costante ed effettivo controllo dell'andamento delle pendenze. Invero l'indice di ricambio medio è pari a 107,6% e l'indice di smaltimento medio è del 35,6%.

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano una buona *performance* dell'ufficio che in quasi tutti i settori ha registrato un incremento di produttività.

In definitiva i dati complessivi del settore civile mostrano indici confortanti, anche per la riduzione dell'arretrato, peraltro i procedimenti di risalente iscrizione non sono affatto trascurati e nei programmi di gestione degli ultimi due anni sono stati inseriti efficaci strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

Non sfugge tuttavia che solo un attento monitoraggio dell'attività definitoria potrà consentire interventi tempestivi per la adozione di eventuali misure correttive più efficaci o più incisive.

Peraltro non va trascurato che la durata media dei procedimenti non ha subito contrazioni ed in alcuni casi si registrano incrementi non trascurabili. Come detto il dato relativo ai tempi di definizione dei procedimenti pare possa avere una duplice lettura; da un lato può esprimere un allungamento dei tempi di definizione dei processi, dall'altro può indicare un incremento della attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione.

Nel caso che ci occupa comparando i dati relativi ai tempi di definizione con il dato attinente alla definizione dei procedimenti di risalente iscrizione, si registrano confortanti risultati giacché nel periodo monitorato nel settore civile il 40 % circa dell'attività definitoria ha riguardato procedimenti di remota iscrizione, sicché è da escludere un allungamento in termini assoluti dei tempi medi di definizione dei procedimenti.

In conclusione non può comunque trascurarsi che in termini quantitativi i carichi di lavoro del settore civile non paiono affatto insostenibili, sicché superate le criticità attinenti alle scoperture di organico certamente l'Ufficio migliorare la sua performance.

Tuttavia non sfugge che i dati numerici devono essere costantemente monitorati e verificati in quanto la loro estrazione ed elaborazione potrebbe discostarsi dall'andamento reale delle pendenze.

5.2. SETTORE PENALE

Al settore penale sono assegnati n. 8 giudici ed il presidente della Sezione. Della medesima sezione fa parte l'Ufficio GIP-GUP, composto da due magistrati.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nell'allegato prospetto TO_14- 5, i cui valori salienti costituiscono in questa sede oggetto di valutazione.

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 11.007** procedimenti, di cui **10.649** procedimenti monocratici, **n. 280** collegiali, **n. 78** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace. Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 11.924 processi**, di cui **11.526** procedimenti monocratici, **n. 321** collegiali, **n. 77** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione **monocratica**, ha definito nell'intero periodo, **n. 11.528** procedimenti, con una media annua di **n. 2.304,3**; le sopravvenienze mostrano un andamento tendenzialmente costante in tutto il periodo monitorato e le definizioni seguono proporzionalmente lo stesso *trend*.

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

Procedimenti monocratici

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	5.622	5.373	5.402	4.784	4.606	4.651	5.622	
Sopravvenuti	1.383	2.360	1.257	711	2.204	2.734	10.649	2.128,6
Esauriti	1.632	2.329	1.549	889	2.159	2.640	11.528	2.303,9
Pendenti finali	5.373	5.404	5.110	4.606	4.651	4.745	4.743	

(b) movimento risultante da SICP

Dal flusso dei procedimenti pare potersi rilevare, per il settore dibattimento penale monocratico, una adeguata capacità a fronteggiare le sopravvenienze e ad incidere anche in modo significativo sulla consistenza delle pendenze. Le pendenze finali, sono state ridotte del **15,6%**.

B. Tribunale in composizione collegiale

Anche i procedimenti di attribuzione collegiale hanno subito una riduzione. Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi del **dibattimento collegiale**.

Procedimenti collegiali

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	123	71	46	45	51	80	123	
Sopravvenuti	43	38	28	27	70	74	280	56,0
Esauriti	94	63	26	21	41	72	321	64,2
Pendenti finali	72	46	48	51	80	82	82	

(b) movimento risultante da SICP

L'attività di definizione dei procedimenti di attribuzione collegiale è del tutto adeguata, invero nel periodo oggetto della verifica ispettiva le pendenze sono passate da n. 123 procedimenti all'inizio del periodo a n. 82 processi pendenti al 31 dicembre 2016. La riduzione in questo caso è pari al **33,3%**.

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

Sostanzialmente stabili sono invece le pendenze dei **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**. In questo caso sono pervenuti per la celebrazione del processo di appello **n. 78 processi** e ne sono stati definiti **n. 77**.

Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Anni	2012	2013	2014(b)	2014	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	49	41	35	48	48	53	49	
Sopravvenuti	7	17	21	-	23	10	78	15,6
Esauriti	15	23	8	-	18	13	77	15,4
Pendenti finali	41	35	48	48	53	50	50	

(b) movimento risultante da SICP

D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

E. Incidenti di esecuzione

Gli incidenti di esecuzione fanno registrare, invece un incremento delle pendenze pari al **1.166%** degli affari non ancora definiti. Di seguito si riportano i dati riferiti alle procedure in argomento.

Incidenti di esecuzione

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	3	31	59	88	88	78	3	
Sopravvenuti	109	126	108	-	87	102	532	106,3
Esauriti	81	98	79	-	97	142	497	99,3
Pendenti finali	31	59	88	88	78	38	38	

F. Misure di prevenzione

I procedimenti di prevenzione sono assegnati a due diversi collegi. Sulle richieste di applicazione delle misure di prevenzione ordinarie provvede il collegio penale, mentre per le "Misure di Prevenzione Antimafia" sono assegnate ad altro collegio, composto solo da magistrati addetti al settore civile.

Nell'ambito della sezione **misure di prevenzione** il totale delle procedure applicative vede, a fronte di un dato d'avvio di n. 12 procedimenti, una sopravvenienza di n. 162 affari in materia ed un esaurimento di n. 131 vicende applicative (rispettiva media annua: 32,4 – 26,2) di misure preventive. I procedimenti pendenti finali a data ispettiva sono in n. di 43. L'incremento della pendenza è pari al **258%**.

Va in proposito tuttavia precisato che il Presidente del Tribunale dal suo insediamento ha avuto particolare cura di verificare lo stato dei procedimenti di prevenzione disponendo la fissazione di quelli non ancora fissati e la loro tempestiva definizione. Infatti nel periodo dal 1 gennaio al 23 febbraio sono stati definiti ulteriori 19 procedure di prevenzione di cui n. 15 personali e n. 4 patrimoniali.

Alla data ispettiva per le misure di prevenzione patrimoniali erano in corso **n. 25 amministrazioni giudiziali**.

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

Misure di prevenzione personali

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	totali	<i>Media</i>
Pendenti iniziali	6	12	10	14	14	13	6	
Sopravvenuti	25	26	16	-	32	40	139	27,8
Esauriti	19	28	12	-	33	19	111	22,2
Pendenti finali	12	10	14	14	13	34	34	

Misure di prevenzione patrimoniali

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	totali	<i>Media</i>
Pendenti iniziali	6	7	5	4	4	1	6	
Sopravvenuti	4	3	2	-	-	3	12	2,4
Esauriti	3	5	3	-	3	1	15	3,0
Pendenti finali	7	5	4	4	1	3	3	

Misure di prevenzione personali e patrimoniali

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	totali	Media
Pendenti iniziali				2	2	5		
Sopravvenuti			3		5	3	11	2,2
Esauriti			1		2	2	5	1
Pendenti finali			2	2	5	6	6	

Nella tabella che segue sono riportati i beni sequestrati e confiscati nell'ambito di procedure di prevenzione.

	N° Beni mobili	N° Beni immobili	N° aziende e quote societarie	denaro e valori devoluti al FUG e oggetto di confisca
2012	7	4	3	Dato non comunicato
2013	6	24	7	"
2014	12	24	10	"
2105	-	5	-	"
2016	-	-	-	"
Totale	25	57	20	"

Le somme di denaro ed i valori confiscati e devoluti non sono stati comunicati in quanto il registro FUG sezione seconda – misure di prevenzione – presenta irregolarità che non consentono il regolare monitoraggio delle risorse sequestrate o confiscate.

L'ufficio, già dalla precedente verifica ispettiva, non teneva il modello cartaceo del predetto registro in quanto risultava in uso il programma ministeriale SIPPI. Tale applicativo tuttavia, nel periodo oggetto della presente verifica non è stato utilizzato adeguatamente, tanto che, come attestato dal funzionario responsabile del servizio, non è stato possibile esibire la movimentazione delle iscrizioni FUG Parte II e gli importi delle somme devolute: "in attesa di normalizzazione del nuovo applicativo SIT-MP".

È stato segnalato dal dirigente ispettore addetto alla verifica dello specifico settore, che le rassegne e i prospetti sono stati compilati con grossa difficoltà, continue incertezze operative ed inspiegabile ritardo considerato l'esiguo numero delle pendenze e del carico di lavoro. Inoltre, il responsabile amministrativo non ha fornito tempestivamente le notizie sulla organizzazione impressa al servizio rimesso alla sua responsabilità amministrativa e con grossa difficoltà ha esibito i principali atti da visionare.

Certamente la più incisiva organizzazione impressa dall'attuale presidente e dal dirigente amministrativo alla gestione dell'Ufficio, anche per il settore ora in

considerazione consentirà un riordino e la possibilità di un continuo monitoraggio dell'andamento del servizio.

G. Tribunale in sede di riesame

Il dato inerente al movimento degli affari per il Tribunale in sede di riesame è legislativamente deprivato di quello pertinente alle misure personali; per le reali di seguito si riporta il prospetto circa i flussi. Non ve ne sono pendenti a data ispettiva ed il ricambio è, ovviamente, costante e subitaneo.

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totali	Media
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	
Sopravvenuti	42	27	32	-	41	34	176	35,2
Esauriti	42	27	32	-	41	34	176	35,2
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	

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

Come rilevabile dai dati sopra esposti in tutte le articolazioni del settore penale dibattimentale, ad eccezione delle misure di prevenzione, l'ufficio ha mostrato di poter fronteggiare adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

L'ufficio ha predisposto, anche per il settore penale, un programma di gestione dei processi, nel quale sono inseriti i criteri di priorità di trattazione e definizione dei procedimenti.

In particolare secondo le indicazioni del predetto programma, deve essere privilegiata la definizione:

- dei processi a carico di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misure cautelati,
- dei processi aventi ad oggetto fatti di reato di elevato allarme sociale o fatti di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone offese,
- dei processi con numero di iscrizione (RGNR) più risalente nel tempo,
- dei processi aventi ad oggetto reati di per i quali è prossima la estinzione per prescrizione, soprattutto, se vi è costituzione della parte civile.

Sono altresì richiamati i criteri di priorità fissati dall'art. 132 disp. Att. Cod. proc. Pen.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nessuna criticità è emersa nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti, non sono stati rilevati infatti casi di scarcerazione in ritardo, cioè oltre la decorrenza dei termini di custodia.

È in uso tra i magistrati della sezione penale, uno scadenziario per il monitoraggio dei termini di durata della custodia cautelare. In particolare presso la sezione penale è stato istituito un registro di comodo, realizzato con cartelle condivise, nel quale sono inseriti tutti i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare. Il magistrato assegnatario del fascicolo provvede ad iscrivere i termini di durata della misura imposta e ne cura i relativi aggiornamenti. Ad ogni specifica cartella possono accedere i cancellieri di riferimento per gli adempimenti e le verifiche di competenza.

Inoltre in ogni fascicolo con imputato sottoposto a misura è inserita una scheda riepilogativa delle vicende processuali e dei termini custodiali.

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

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

L'indice di ricambio, conferma che l'ufficio nel settore penale è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze; infatti, tutti gli indici sono superiori o molto prossimi a 100 %.

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

1. dibattimento monocratico	indice di ricambio	105,2 %
2. dibattimento collegiale	indice di ricambio	113,2 %.
3. Appello sulle sentenze del GdP	indice di ricambio	98,7 %

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, che esprime la capacità definitoria di un Ufficio con riferimento all'intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto nella riduzione degli affari pendenti, è di seguito riportato per ciascuno dei settori dibattimentali.

1. dibattimento monocratico	indice di smaltimento	28,9 %
2. dibattimento collegiale	indice di smaltimento	35,4 %
3. Appello sulle sentenze del G d P	indice di smaltimento	60,6 %

Si rilevano invece non trascurabili criticità nella gestione e definizione di procedimenti di prevenzione; come si è visto sopra, a fronte di un dato d'avvio di n. 12 procedure, i procedimenti pendenti finali a data ispettiva sono in n. di 43; l'incremento della pendenza è pari al **258%**. In questo caso l'indice di ricambio è pari a **83,1%** e l'indice di smaltimento è del **69,7 %**.

La variazione percentuale delle pendenze può essere riassunta nei termini di seguito riportati:

- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione al tribunale in composizione monocratica hanno registrato una flessione **15,6%**;
- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione al tribunale in composizione collegiale hanno registrato una flessione **33,3%**;
- I procedimenti di prevenzione hanno invece registrato un significativo incremento del **258%**.

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

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze e pari a zero] (in mesi)
105,2%	28,9%	-15,6%	modello 16 (rito monocratico)	28,9	25,4
113,2%	35,4%	-33,3%	modello 16 (rito collegiale)	20,9	15,5
98,1%	98,1%	NC	Tribunale del Riesame	0,6	1,2
83,1%	69,7%	450,0%	sezione misure di prevenzione	8,3	15,2
NC	NC	NC	modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC
98,0%	46,1%	-2,3%	TOTALE	13,6	13,5

5.2.1.2. Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14) indicano, una buona produttività, come dimostrato peraltro dal numero di sentenze pubblicate nel periodo.

I magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Crotone hanno complessivamente depositato **n. 11.065 sentenze**; in particolare risultano depositate **n. 10.686 sentenze monocratiche**, (dato reale 10.801) con una media annua pari a n. 2.136 provvedimenti, **n. 303 sentenze penali collegiali**, (dato reale 298) con una media annua di n. 60,6 provvedimenti e **n. 76 sentenze di appello** (dato reale 91) con una media annua di 15,2 provvedimenti.

I dati complessivi delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue.

Provvedimenti depositati nel periodo

Provvedimenti	2012	2013	2014	2014 (b)	2015	2016	Totale	Media
sentenze monocratiche	1.539	2.182	1.467	858	2.062	2.578	10.686	2.136,0
sentenze di appello	15	23	7	-	18	13	76	15,2
sentenze collegiali	88	59	25	21	40	70	303	60,6
altri provvedimenti definitivi	64	109	46	31	98	63	411	82,2
Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	81	98	79	-	97	142	497	99,3

Riguardo alla definizione dei procedimenti di prevenzione i dati forniti dall'ufficio si riferiscono sia ai procedimenti ordinari che quelli c.d antimafia. Come detto tali ultimi procedimenti sono assegnati al collegio delle "Misure di Prevenzione Antimafia", composto solo da magistrati addetti al settore civile al fine di scongiurare incompatibilità per la celebrazioni dei processi di criminalità organizzata.

Prospetto relativo alle misure di prevenzione

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	totale	Media
DECRETI (che definiscono il giudizio)	22	33	14	-	46	22	137	27,4
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	30	38	23	-	27	29	147	29,4

Come facilmente rilevabile nel 2016 l'attività definitiva delle misure di prevenzione ha avuto una sensibile flessione.

I ritardi nel deposito dei provvedimenti nel settore penale hanno formato oggetto di separata trattazione.

5.2.1.3. Pendenze remote

Di seguito è riportato il numero dei processi penali **definiti con sentenza**, per il settore del dibattimento, **dopo oltre quattro anni** dall'arrivo del procedimento all'ufficio.

Sono n. **1.442 i processi** penali monocratici e collegiali in primo grado **definiti dopo 4 anni** e rappresentano il **12,6%** del volume complessivo degli affari definiti. Nessun processo penale in grado di appello è stato definito oltre il triennio dal pervenimento in ufficio.

Come risulta dal prospetto che segue dal 2015 risulta significativamente intensificata la definizione degli affari di remota iscrizione.

ANNO di definizione	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni
2012	1691	6	0,35	15	0
2013	2350	28	1,19	23	0
2014	2448	306	12,50	7	0
2015	2200	634	28,82	18	0
2016	2711	468	17,26	13	0
TOTALI GENERALI	11.400	1.442	12,65	76	0

I processi penali in primo grado **pendenti da oltre quattro** anni sono complessivamente n. **565** ed incidono sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico e collegiale nella misura **dell'11,7%**.

I processi in grado di appello che registrano una pendenza ultratriennale sono n. 8 ed incidono nella misura del 26% sulle pendenza complessiva. (n. 50 processi).

Nel corso della verifica ispettiva è stato svolto l'esame dei procedimenti più risalenti. Le cause che hanno determinato una prolungata pendenza derivano da circostanze non riconducibili all'Ufficio; in n. 6 casi i processi hanno avuto una prolungata istruttoria dibattimentale per rinvii disposti in conseguenza dell'avvicendamento del magistrato assegnatario del processo, con richiesta di rinnovo della istruttoria dibattimentale. In ogni

caso tutti i predetti procedimenti hanno registrato plurimi rinvii per la assenza dei testimoni citati dalle parti.

Sulle pendenze remote non sono state rilevate specifiche criticità separatamente trattate né sono state inviate separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti oltre 3 o 4 anni		definiti oltre 3 o 4 anni	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico e collegiale da oltre 4 anni	565	11,7%	468	12,6%
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	8	16%	0	0
Misure di prevenzione da oltre 3 anni	-	-	-	-
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	-	-	4	1,6%

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

Dai dati esposti nella relazione trasmessa dal Presidente del Tribunale e dal programma di gestione dei processi penali, si rileva che i tempi di definizione non particolarmente contratti, soprattutto per i processi attribuiti al Tribunale in composizione sono la conseguenza della scopertura di organico, che nel settore penale dibattimentale è di circa il 50%, e del repentino avvicendamento dei magistrati nella gestione dei singoli processi.

I dati riferiti dal Presidente sono coerenti alle risultanze della istruttoria ispettiva. Invero, nell'intero periodo monitorato hanno avuto una durata superiore ai 4 anni **n. 1.442 processi** pari al 12,6% delle definizioni complessive.

Va comunque segnalato che nessuno dei procedimenti in grado di appello avverso sentenze del giudice di Pace ha registrato, nel periodo oggetto di verifica, una durata ultratriennale.

I dati attinenti ai tempi di definizione dei processi esprimono indici di normalità, invero, l'**87,4%** dei procedimenti risulta definito entro termini di ragionevolezza.

Anche i dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'ispettorato Generale esprimono indici confortanti, invero secondo gli indicatori comunicati dall'Ufficio nella fase dibattimentale i processi penali hanno una permanenza media di circa due anni.

La tabella che segue riporta nel dettaglio i tempi di giacenza media dei processi penali.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	28,9
Modello 16 (rito collegiale)	20,9
sezione misure di prevenzione	8,3

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le **sentenze dichiarative della prescrizione** del reato emesse nel periodo oggetto di verifica ed indicate nel prospetto che segue, esprimono qualche ritardo nella trattazione e definizione dei processi, gli indici di maggiore criticità si riferiscono per il collegio all'anno 2012 e per il settore monocratico agli anni 2013 e 2015.

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2012	2013	2014	2015	2016	
Rito Monocratico	339	579	490	574	480	2.462
Rito Collegiale	120	4	40	4	12	180

In termini percentuali le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, costituiscono il **23 %** dei provvedimenti definitivi emessi nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale.

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

Al fine di assicurare la più pronta definizione dei procedimenti nel programma di gestione per il settore penale è stabilito che nella organizzazione del ruolo, tutti i magistrati togati devono:

- calendarizzare, alla prima occasione utile, le udienze dei processi che richiedono una celere trattazione, al fine di potere completare le attività dibattimentali entro l'anno;
- selezionare tutti i processi aventi ad oggetto reati estinti, fatti non punibili, anche per effetto della applicazione della nuova causa di non punibilità "della speciale tenuità del fatto", prevista e disciplinata dall'art 131 bis c.p. introdotto dal D. lgs. 16 marzo 2015 n. 28;
- selezionare i processi aventi ad oggetto vicende "seriali ed omogenee" la cui definizione può essere concentrata in una stessa udienza;
- privilegiare ove possibile la definizione dei processi con la lettura in udienza della sentenza con motivazione contestuale;
- programmare le modalità di svolgimento di ciascuna udienza penale al fine di evitare che nella medesima udienza si concentrino più processi aventi ad oggetto vicende complesse;
- concentrare, se possibile, le attività di assunzione delle prove nella stessa udienza o in udienze ravvicinate nel tempo.

Come già segnalato la trattazione dei processi ed il deposito dei relativi provvedimenti decisori sono sostanzialmente avvenuti in termini ragionevoli.

Qualche criticità per vero è stata rilevata negli adempimenti post dibattimentali rimessi alla cancelleria.

Nel periodo di interesse ispettivo, l'ufficio ha redatto un cospicuo numero di estratti esecutivi oltre il termine di 90 giorni dalla data di irrevocabilità della sentenza, raggiungendo anche punte di n. 497 giorni.

Gli estratti esecutivi da redigere dopo oltre 90 giorni dalla data di esecutività della sentenza, alla data ispettiva erano n. 69, tutti relativi a sentenze irrevocabili nella seconda metà dell'anno 2016.

Parimenti, l'ufficio nel periodo di interesse ispettivo ha iscritto al casellario un cospicuo numero di sentenze (n. 592) oltre i 90 giorni dalla data di irrevocabilità con punte anche di 1.204 giorni.

Alla data ispettiva, risultano n. 147 sentenze, prevalentemente esecutive nel 2016, in attesa della iscrizione al casellario da oltre 90 gg. dalla data di irrevocabilità.

Infine, n.128 sentenze erano in attesa di trasmissione all'ufficio recupero crediti, si tratta comunque di provvedimenti quasi tutti esecutivi nell'anno 2016.

Tempestiva è invece risultata la trasmissione dei fascicoli e dei provvedimenti decisori al giudice dell'impugnazione.

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

La precedente ispezione, come detto, riguardò un periodo di n. 89,5 mesi rispetto ai n. 60 mesi della attuale verifica; sicché non pare significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi. Viceversa pare utile il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche, che conferma il buon andamento del settore dibattimentale.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 1.833 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 2.303,9** procedimenti, con un incremento di produttività **del 25,7 %**.

Il raffronto dei dati relativi al **dibattimento collegiale** mostra invece una consistente flessione delle definizioni, legata tuttavia anche alla riduzione delle sopravvenienze (- **16,6%**); nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 98,6 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue si sono ridotte a **n. 64,2**, la flessione è pari la - **34,9%**.

Diverso andamento hanno avuto invece i **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 5,5** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono salite a **n. 15,4 processi** con un incremento di produttività del **179,9 %**.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	1.833	2.303,9	25,7
Rito collegiale	98,6	64,2	34,9
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	5,5	15,2	179,9

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Come detto al settore GIP GUP sono addetti n. 2 magistrati, i flussi di lavoro dell'Ufficio mostrano un significativo incremento delle pendenze in misura pari al **45%**.

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	594	<u>1.262</u>	2.502	<u>2.799</u>	<u>2.942</u>	1.244	594	
Sopravvenuti	3.502	3.275	1.830	1.394	3.216	3.553	16.770	3.352,2
Esauriti	2.832	2.035	1.147	1.250	4.914	3.477	16.044	3.207,0
Pendenti finali	1.264	2.502	3.185	2.943	1.244	1.320	1.320	

(b) rilevamento SICIP

L'indice di ricambio in questo caso è pari a 93,4 % e l'indice di smaltimento è pari al 79,3%.

L'Ufficio GIP GUP ha comunicato i tempi di gestione dei procedimenti nei termini che seguono:

- le richieste di misure cautelare personali vengono mediamente evase in tre mesi dalla richiesta;
- le richieste di misure cautelari reali sono invece mediamente evase in sette mesi dalla richiesta;
- le richieste di intercettazioni telefoniche sono esitate nei 10 giorni dalla richiesta;
- sulle richieste di incidente probatorio l'Ufficio provvede entro 4 giorni dal deposito della prova della notifica;
- le richieste di proroga indagini sono definite entro 15 giorni dal deposito della prova della notifica;
- le richieste di riapertura indagini preliminari sono evase mediamente in sette giorni dal pervenimento degli atti.

La durata media presso l'ufficio GIP GUP risente della pendenza specifica delle richieste di archiviazione, che vengono evase più a rilento in quanto si privilegiano gli affari urgenti e quelli rientranti nelle priorità di legge.

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale, si rileva che la giacenza media dei procedimenti presso l'Ufficio GIP GUP è di mesi 3,6; tale dato oltre ad apparire confortante appare peraltro in linea con le risultanze comunicate dall'Ufficio.

B. Andamento della attività definitiva

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

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	Media
sentenze depositate	94	119	75	59	215	222	784	156,7
altri provvedimenti definitivi	3.039	2.789	1.165	1.753	5.045	3.297	17.088	3.415,7
provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	39	80	45	-	46	26	236	47,2

Completano il quadro dei procedimenti definitivi, i decreti penali di condanna emessi nel periodo che sono pari a **n. 1.671** con una media annua di **n. 334**.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per **intervenuta prescrizione**, in totale **n. 28**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

Il numero dei **decreti di archiviazione per prescrizione**, risulta invece di maggiore consistenza ed è pari a **n. 1.238**. Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero.

Si riportano di seguito i prospetti relativi alla attività dell'Ufficio GIP GUP. Nel primo di tali prospetti sono riportati i procedimenti definiti con sentenza che risultano pari a n. 696. I procedimenti definiti con decreto di giudizio immediato e con decreto che dispone il giudizio ordinario sono invece pari a 1.026.

Qualche criticità per l'Ufficio GIP GUP pare rilevabile anche dalla percentuale di definizione dei procedimenti con rito alternativo. Invero a fronte di 464 procedimenti

definiti con giudizio alternativo (n. 275 sentenze emesse all'esito di giudizio abbreviato e n. 189 sentenze di patteggiamento) i decreti che dispongono il giudizio ed i decreti di giudizio immediato sono pari a 1.026; in termini percentuali solo il 30 % circa dei procedimenti è definito con rito alternativo.

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	35	28	52	92	68	275	55,0
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	40	31	19	47	52	189	37,8
sentenze di non luogo a procedere	19	19	8	43	87	176	35,2
altre sentenze	6	32	4	14	-	56	11,2
Totale sentenze depositate	100	110	83	196	207	696	139,1

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	729	306	216	1.079	784	3.114	622,5
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	2.767	942	2.416	4.602	3.042	13.769	2.752,3
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	1.614	592	657	2.480	1.771	7.114	1.422,0
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
totale archiviazioni	5.110	1.840	3.289	8.161	5.597	23.997	4.796,8

Provvedimenti interlocutori

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale	Media
convalide di arresto/fermo	73	94	73	58	49	347	69,4
misure cautelari personali	122	257	128	65	67	639	127,7
misure cautelari reali	212	182	191	50	15	650	129,9
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)			-	-	1	1	0,2
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)			-	-	-	-	-
altri provvedimenti interlocutori	472	373	120	308	91	1.364	272,7

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

Come detto, i flussi di lavoro dell'Ufficio mostrano un significativo incremento delle pendenze in misura pari al **45%**.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

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

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nessuna criticità è emersa nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti, non sono stati rilevati infatti casi di scarcerazione in ritardo, cioè oltre la decorrenza dei termini di custodia.

Per quanto riferito, tutti i magistrati, hanno uno scadenario personale per il monitoraggio dei termini di durata della custodia cautelare; tale scadenario è peraltro condiviso con la cancelleria di riferimento.

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

L'indice medio di ricambio in questo caso è pari a 93,3 % e l'indice medio di smaltimento è pari al 79,3%.

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale segnala un significativo incremento in misura pari al **45%**.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

I procedimenti con richieste formulate nella fase delle indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena, rimasti pendenti all'ufficio G.I.P. per più di 1 anno dalla data della richiesta, nell'intero periodo monitorato, sono stati complessivamente n. 347 di cui n. 209 riferiti a richieste di decreto penale di condanna e n. 136 pervenuti con richiesta di archiviazione.

Alla data ispettiva erano pendenti da oltre un anno presso l'ufficio G.I.P., n. 166 procedimenti tutti pervenuti con richiesta di archiviazione.

Nel periodo monitorato sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni dalla data della richiesta n. 52 procedimenti. Alla data ispettiva era pendente in udienza preliminare da oltre due anni dalla richiesta un solo procedimento.

Non sono state rilevate criticità negli adempimenti rimessi alla cancelleria, né sono stati rilevati procedimenti definiti con sentenza irrevocabile in attesa di attestazione della irrevocabilità, gli estratti esecutivi da redigere erano complessivamente n. 30 di cui n. 17 si riferivano a condanne a pena non sospesa, le sentenze irrevocabili in attesa dell'iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità, erano alla data ispettiva pari a n. 30, solo una sentenza era in attesa di trasmissione all'ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità.

Va tuttavia precisato che i dati sopra indicati estratti attraverso query standardizzate sono da depurare così come precisato nelle attestazioni di cancelleria allegate a ciascun prospetto.

Nel prospetto che segue sono indicati i tempi di giacenza media dei procedimenti presso l'Ufficio GIP GUP.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	3,6

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

La precedente ispezione, come detto riguardò un periodo di mesi 89,5 rispetto ai n. 60 mesi della attuale verifica; sicché non pare significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi.

Viceversa pare utile il confronto della media annua di definizione rilevata nelle due occasioni, che segnala un non trascurabile incremento di produttività dell'Ufficio GIP GUP. Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 2.653,5 procedimenti**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, con un incremento del 28,6% delle sopravvenienze, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 3.207 procedimenti**, con un incremento di produttività del **20,9%**.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	2.653,5	3.207	20,9%.

5.2.3. Conclusioni

Anche nel settore penale i dati relativi ai flussi di lavoro ed ai tempi di definizione degli affari mostrano una recuperata adeguatezza dell'azione dell'ufficio alla domanda di giustizia.

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano una buona *performance* dell'ufficio, che in quasi tutti i settori ha registrato un incremento di produttività.

Peraltro gli indici di ricambio e di smaltimento, indicano che l'Ufficio riesce a mantenere il controllo di tutti i procedimenti pendenti e delle sopravvenienze.

Qualche criticità è rilevabile nei procedimenti di prevenzione che hanno subito un incremento consistente e registrano negli anni 2014 , 2015 e 2016 una ridotta attività definitoria. Tuttavia a far data dal 1 gennaio 2017, l'ufficio ha mostrato una recuperata produttività ed efficienza procedendo al sostanziale riallineamento dei dati.

In definitiva i dati complessivi del settore penale non mostrano criticità insuperabili, tenuto conto del volume complessivo degli affari. Peraltro i procedimenti di risalente iscrizione potranno essere adeguatamente monitorati seguendo le specifiche indicazioni riportate nei programmi di gestione ove risultano inseriti efficaci strumenti e modalità operative per la più pronta celebrazione dei processi e la riduzione dell'arretrato.

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

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

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

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

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Crotona ha rilevato spese sostenute per complessivi **Euro 11.596.725,79**. Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Crotona, sono pari a complessivi **Euro 6.771.914,02**; di cui:

- per spese;	- euro	4.20.497,62
- per indennità;	- euro	939.937,04
- per onorari;	- euro	5.411.479,36
- per IVA;	- euro	1.122.154,98
- per oneri previdenziali.	- euro	196.209,52

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

agli onorari per difensori pari ad euro	3.035.281,78
agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro	2.350.800,88
alle indennità spettanti ai GOT , pari ad euro	915.810,00

In termini percentuali gli **onorari corrisposti ai difensori** rappresentano il **44,8 %** dell'importo complessivo degli onorari iscritti nel registro delle spese anticipate, gli **onorari degli ausiliari** ne costituiscono il **34,7 %** e le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **13,5%** delle indennità complessive.

Gli importi relativi alle spese, alle indennità ed agli onorari, nel periodo oggetto di verifica, hanno avuto un andamento sempre crescente con un sensibile aumento nel 2015. I dati numerici sono riassunti nella tabella che segue.

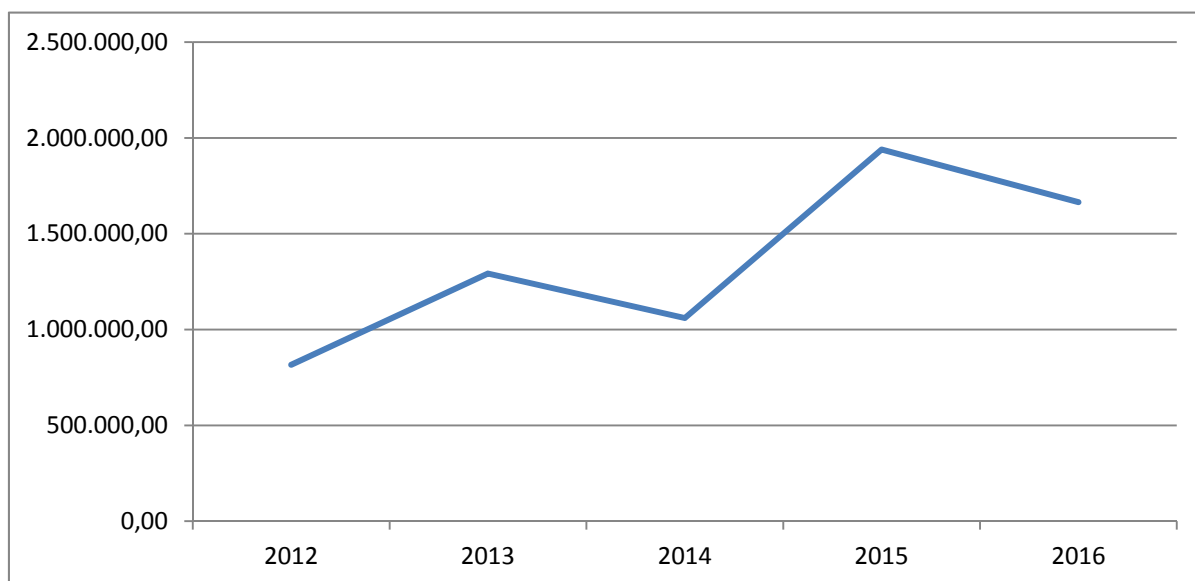
Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese	43.926,22	266.503,09	31.295,41	45.604,72	33.168,18	420.497,62
indennità	165.244,77	186.537,92	193.431,20	187.722,56	207.000,59	939.937,04
Onorari	606.561,37	838.958,25	835.282,51	1.705.788,93	1.424.488,30	5.411.479,36
totale	815.732,36	1.291.999,26	1.060.009,12	1.939.116,21	1.665.057,07	6.771.914,02

Al totale vanno aggiunti gli importi per l'IVA e gli oneri previdenziali.

Nel grafico che segue si riporta invece l'andamento delle spese relativo a tutti gli anni oggetto di verifica che non comprende frazioni di anno solare.

grafico andamento della spesa.



6.1.2. Spese per materiale di consumo

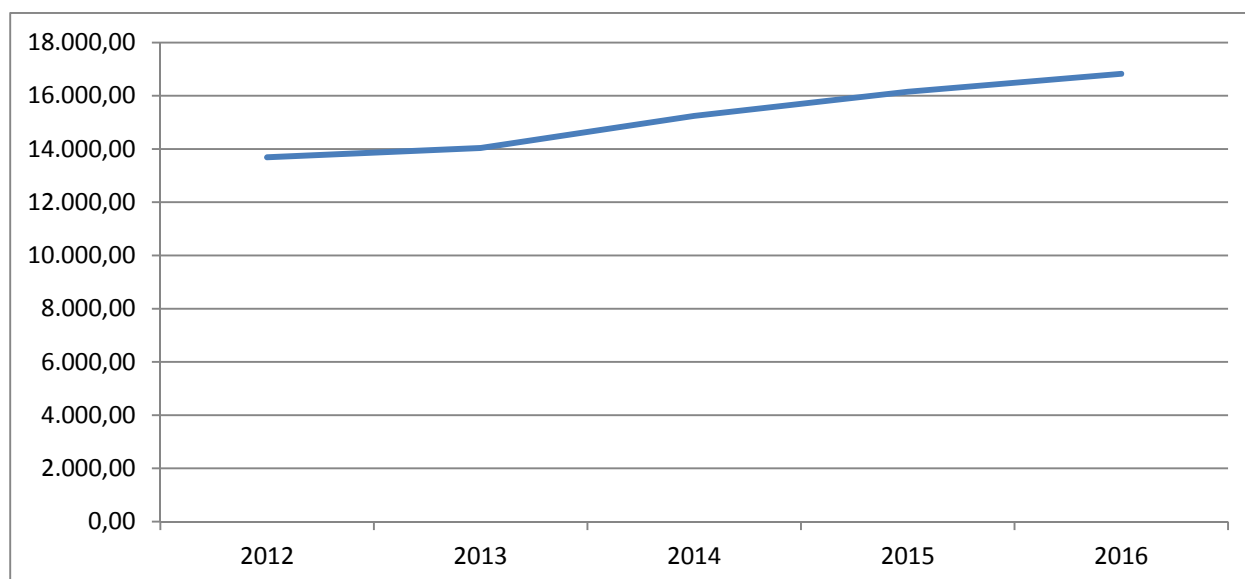
Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 60.694,37**.

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato, non ha subito sostanziali variazioni; anche se si rileva un leggero e ma costante incremento

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria, toner e altre spese	13.688,12	14.032,6	15.246,24	16.151,15	16.822,5	60.694,37
totale	13.688,12	14.032,6	15.246,24	16.151,15	16.822,5	60.694,37

grafico andamento della spesa



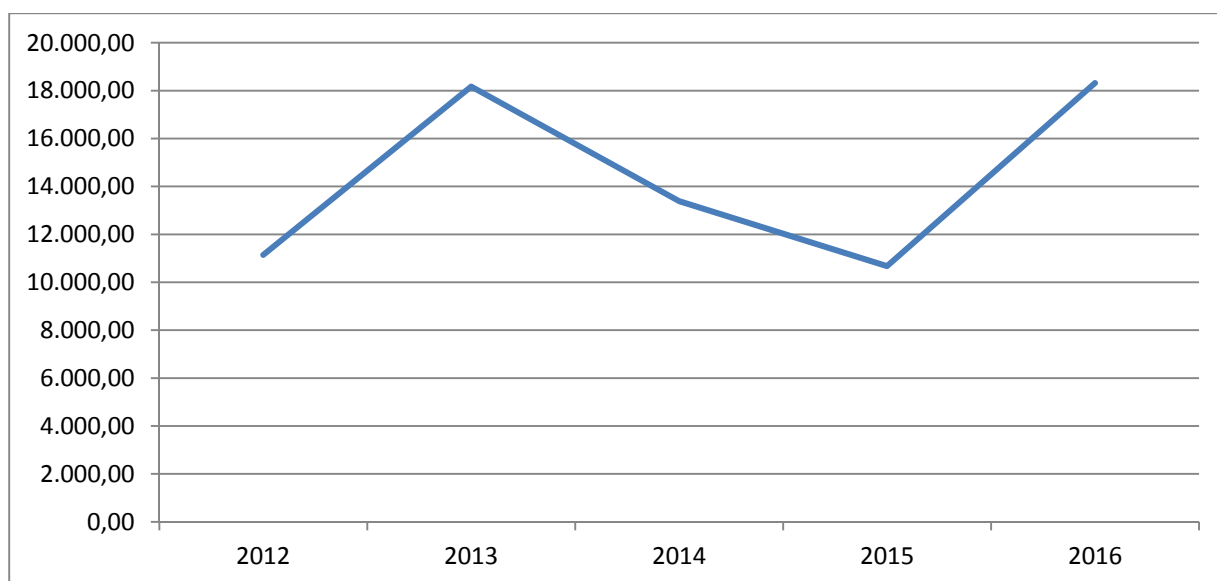
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario ed al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **euro 71.700,05** di cui **euro 34.882,65** per straordinario elettorale. L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	201	Totale
Lavoro straordinario	5.049,30	5.651,44	9.160,98	5.222,17	11.733,51	36.817,4
Lavoro straordinario elettorale	6.092,06	12.521,4	4.226,69	5.455,5	6.587	34.882,65
totale	11.141,36	18.172,84	13.387,67	10.677,67	18.320,51	71.700,05

grafico andamento della spesa

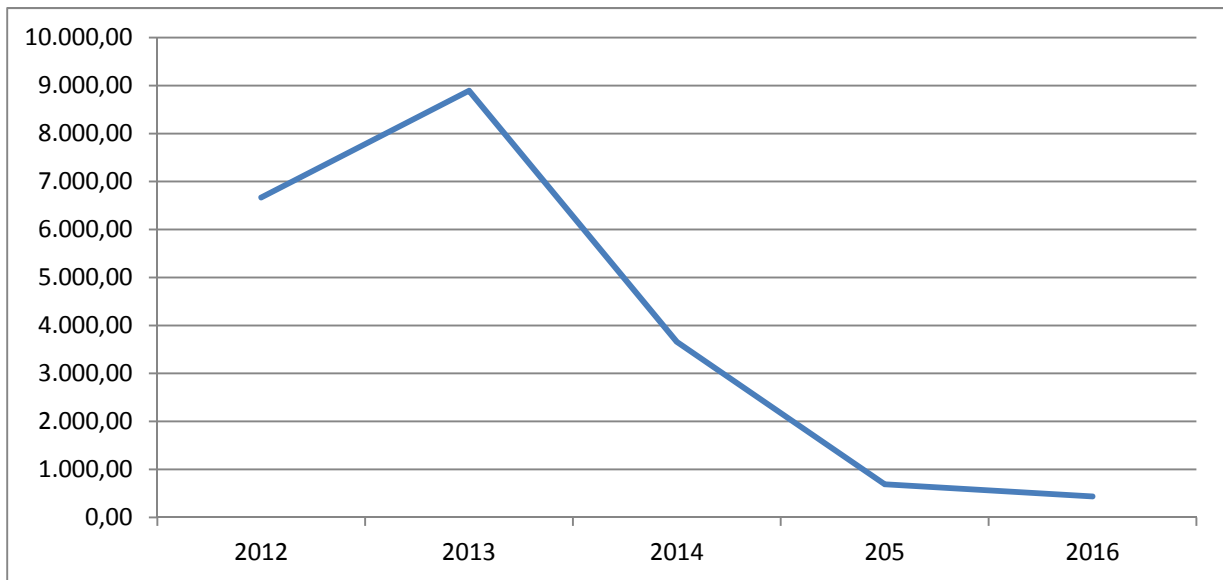


6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **Euro 20.344,84**. L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato, subito sostanziali variazioni; registrando dal 2015 una significativa contrazione. In proposito si deve tuttavia precisare che l'ufficio negli anni dal 2012 al 2013 ha avuto in assegnazione anche autovetture blindate.

Anni	2012	2013	2014	2015	201	Totale
uso e manutenzione automezzi	6.668,72	8.893,42	3.658,19	688,19	436,32	20.344,84
Totale	6.668,72	8.893,42	3.658,19	688,19	436,32	20.344,84

Grafico sull'andamento della spesa.

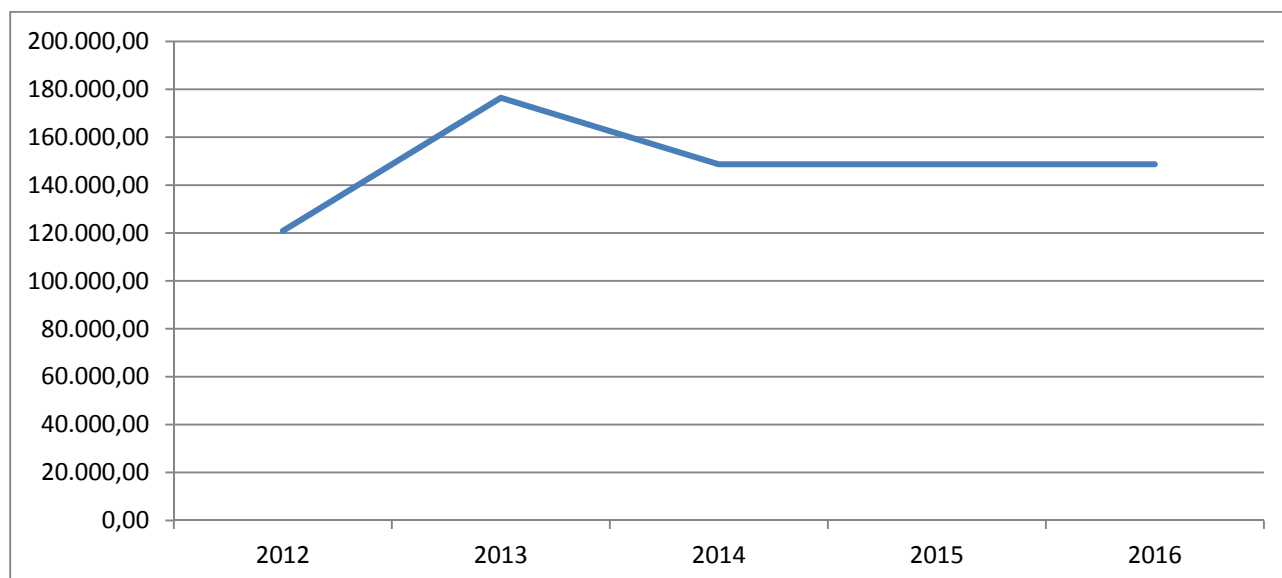


6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese di funzionamento sono state determinate dall'Ufficio per l'intero palazzo di giustizia, ove sono allocati anche gli uffici della Procura della Repubblica. Le spese in argomento e relative ai contratti di somministrazione (luce, acqua e gas) nel periodo monitorato sono da imputare al Tribunale per un importo pari a **Euro 743.305,47**. L'andamento della spesa si rileva dal prospetto e del grafico di seguito riportati.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese per contratti di somministrazione (acqua luce e gas)	120.865,1	176.457,09	148.661,09	148.661,09	148.661,05	743.305,47
Totale	120.865,1	176.457,09	148.661,09	148.661,09	148.661,05	743.305,47

Grafico sull'andamento della spesa.

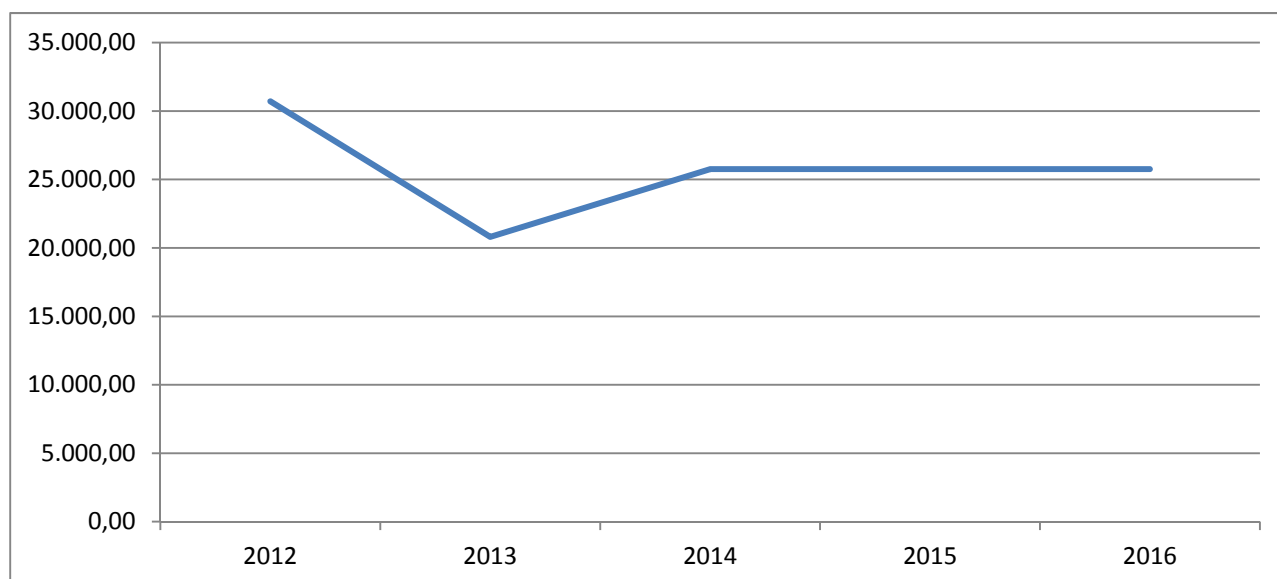


6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anche le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono state determinate dall'Ufficio per l'intero palazzo di giustizia, ove sono allocati anche gli uffici della Procura della Repubblica. Le spese in argomento e nel periodo monitorato sono da imputare al Tribunale per un importo pari a **Euro 128.792,25**. L'andamento della spesa si rileva dal prospetto e del grafico di seguito riportati.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
spese per contratti di telefonia mobile e fissa	30.712,37	20.804,53	25.758,45	25.758,45	25.758,45	128.792,25
Totale	30.712,37	20.804,53	25.758,45	25.758,45	25.758,45	128.792,25

Grafico sull'andamento della spesa



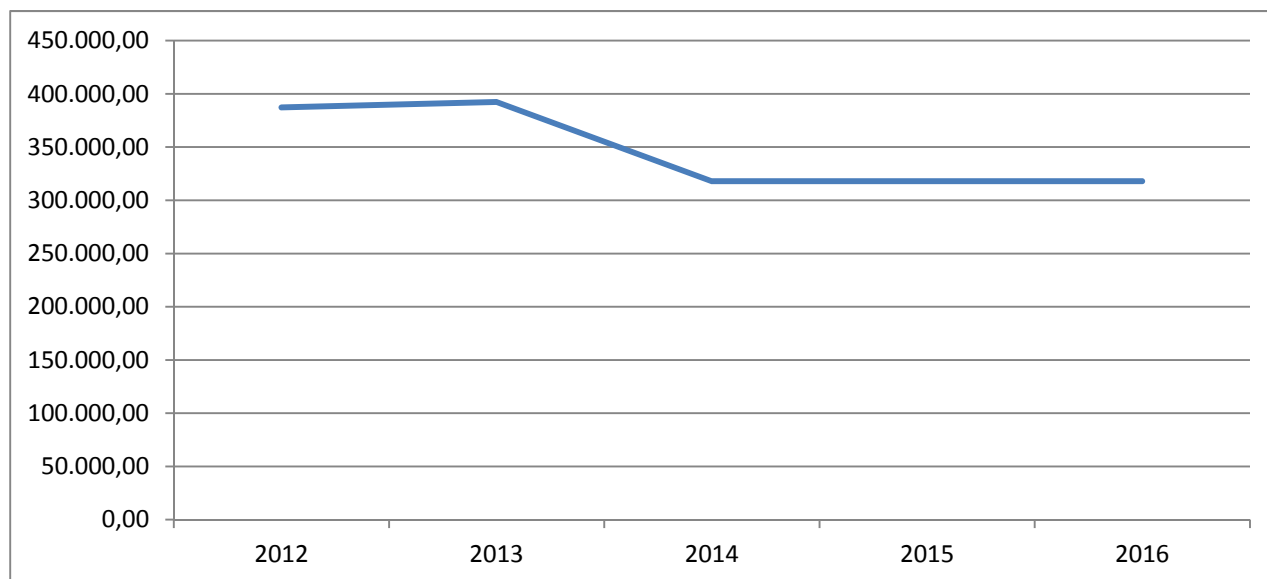
6.1.7. Spese per contratti di locazione

Anche le spese per contratti di locazione sono state determinate dall'Ufficio per tutti gli immobili condotti in locali seppure i locali destinati ad archivio sono utilizzati anche dalla procura della Repubblica e gli importi maggiori si riferiscono all'Ufficio de

L'importo complessivo è pari a quello del Giudice di Pace. a **Euro 128.792,25** . L'andamento della spesa si rileva dal prospetto e del grafico di seguito riportati.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
spese per contratti di locazione	38.7131,74	39.2298	317.819,19	317.819,19	317.819,19	1.732.887,3
Totale	38.7131,74	39.2298	317.819,19	317.819,19	317.819,19	1.732.887,3

Grafico sull'andamento della spesa



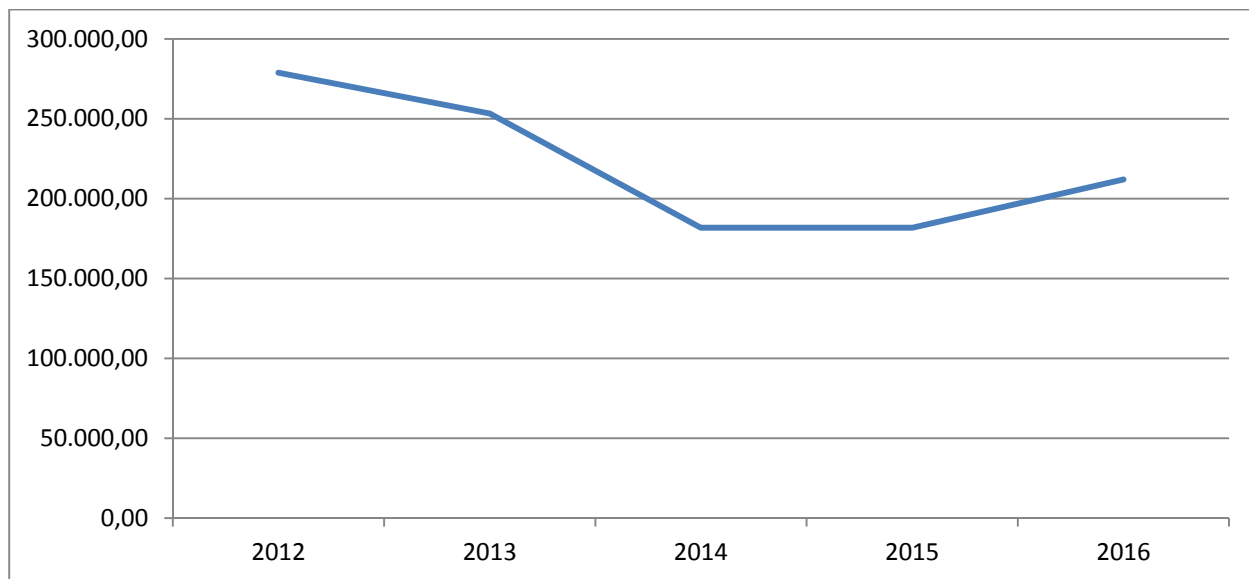
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Analogamente alle spese da ultimo considerate, anche le spese collegate ai contratti di manutenzione edile ed impiantistica di facchinaggio e di pulizia si riferiscono all'intero palazzo di giustizia ed ammontano ad **euro 1.107.772,9**.

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

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	278.878,04	253.345,83	181.753,68	181.753,6	212.041,70	1.107.772,9
Totale	278.878,04	253.345,83	181.753,68	181.753,6	212.041,70	1.107.772,9

Grafico sull'andamento del spesa



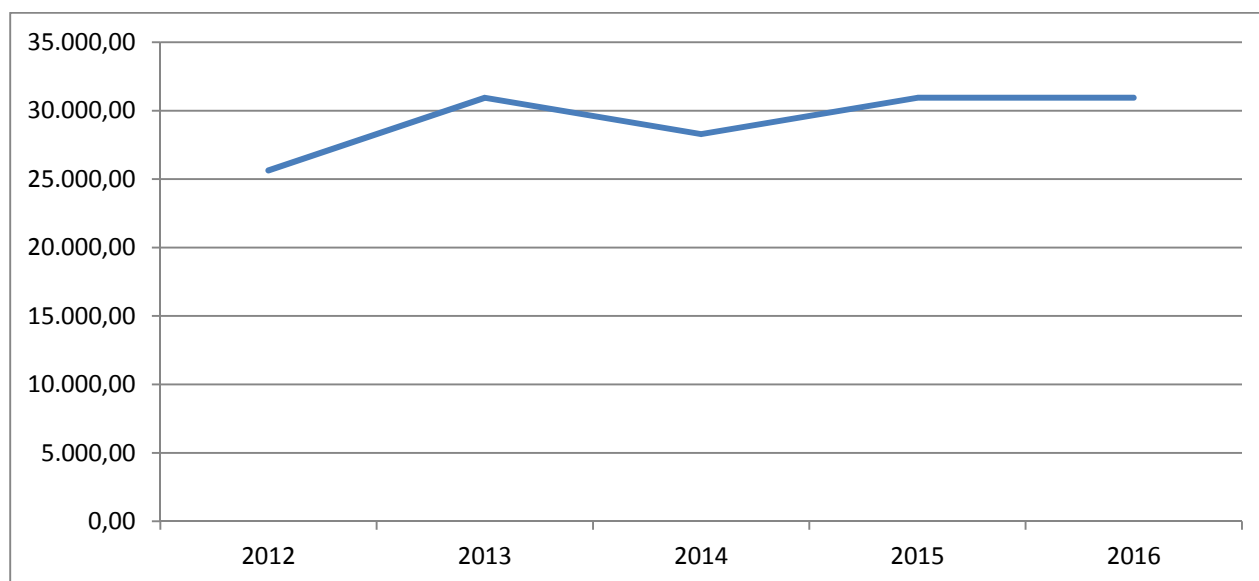
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per la custodia degli edifici e reception per l'intero palazzo di giustizia ammontano ad **euro 146.763,895**.

Nel prospetto che segue e nel grafico è riportato l'andamento della spesa or in considerazione.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese per la custodia edifici e reception	25.632,79	30.947,06	28.289,925	30.947,06	30.947,06	146.763,89
Totale	25.632,79	30.947,06	28.289,92	30.947,06	30.947,06	146.763,89

Grafico sull'andamento del spesa



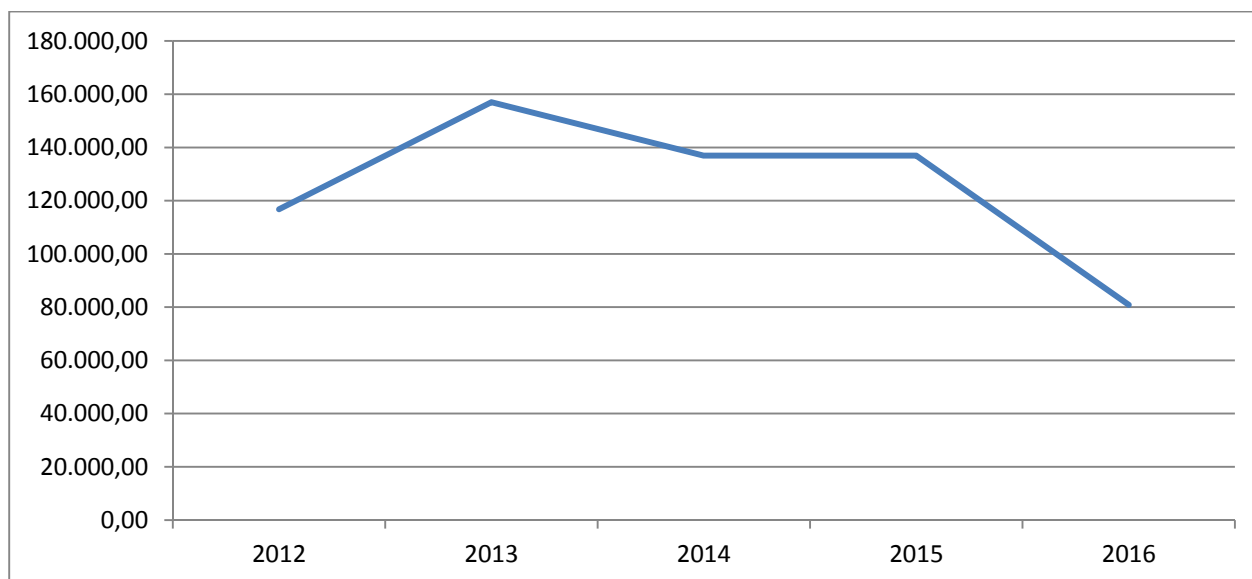
...

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anche le spese di sorveglianza armata si riferiscono per l'intero palazzo di giustizia e ammontano per l'intero periodo monitorato a **euro 668.785,89**.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	116.764,03	156.997,30	136.880,66	136.880,6	121.263,24	668.785,89
Totale	116.764,03	156.997,30	136.880,66	136.880,6	121.263,24	668.785,89

Grafico sull'andamento della spesa



6.1.11. Altre spese

Nel corso dell'anno 2015 risulta sostenuta una spesa di **euro 143.764,80** per l'acquisto di archivi rotanti.

6.1.12. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	6.771.914,02
2	Spese per materiale di consumo	60.694,37
3	Spese per lavoro straordinario	71.700,05
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	20.344,84
5	Spese per contratti di somministrazione	743.305,475
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	128.792,25
7	Spese per contratti di locazione	1.732.887,3
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	1.107.772,9
9	Spese per custodia edifici e reception	146.763,895
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	668.785,89
11	Altre spese	143.764,8
totale		11.596.725,79

6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate del Tribunale di Crotone è pari ad **Euro 7.135.060,93**.

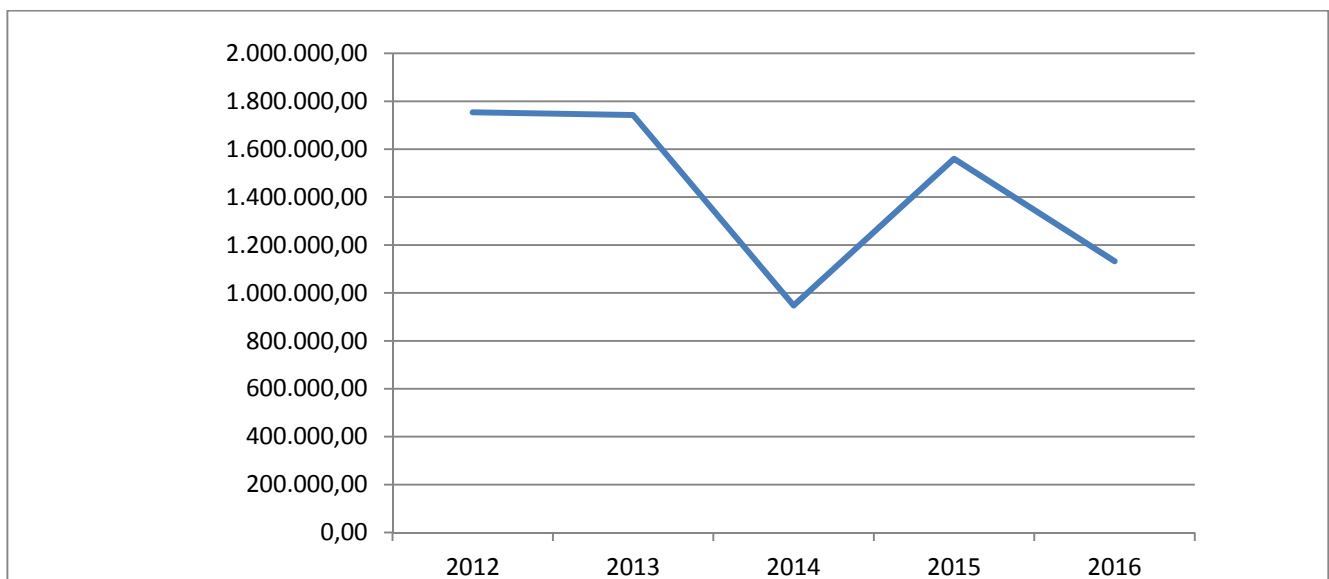
Sono in attesa di rendicontazione ulteriori entrate già comunicate ad Equitalia Giustizia per l'importo di **euro 35.744.165,18**. Le partite complessive da riscuotere registrate al SIAMM e trasmesse per la riscossione ammontano ad **euro 37.711.878,92** mentre le somme effettivamente riscosse sono pari ad **euro 1.967.713,74**, che rappresentano il **5,22 %** delle somme complessive.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ANNI	2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	0	0	0	0	0	
somme devolute FUG con mod. D rendicontate	301,70	6942,78	853,65	2230,00	0	10.328,13
recupero crediti CIVILE (somme incamerate)	1.752,99	7.147,48	14.180,00	-	85,00	23.165,47
recupero crediti PENALE (somme incamerate)	376.261,38	467.376,16	10.443,08	704.740,16	279.303,42	1.838.124,20
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	738.385,17	769.436,27	620.526,84	636.664,10	652.598,50	3.417.610,88
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	77.246,00	78.480,00	80.080,00	76.914,00	99.539,00	412.259,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	Non rilevabile come da attestazione					
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	Non rilevabile come da attestazione					
*imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	552.814,04	404.756,17	184.046,66	77.403,66	9.220,00	1.228.240,53
*imposta di registro nelle procedure SIECIC	5.143,00	4.423,16	13.885,33	2.205,16		25.656,65

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	1.330,42	2.112,78	2.160,00	1.968,00	1.904,00	9.475,20
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	307,02	396,68	400,00	448,00	304,00	1.855,70
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	87,72	91,00	192,00	144,00	400,00	914,72
diritti di copia nel settore penale	Non rilevabile come da attestazione					
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	0	0	0	0	
altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	
risorse inviate al FUG con mod C.e D in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	1.177,76	20.238,54	57.319,78	88.694,37	167.430,45
totale	1.753.629,4	1.742.340,2	947.006,1	1.560.036,86	1.132.048,2	7.135.060,93

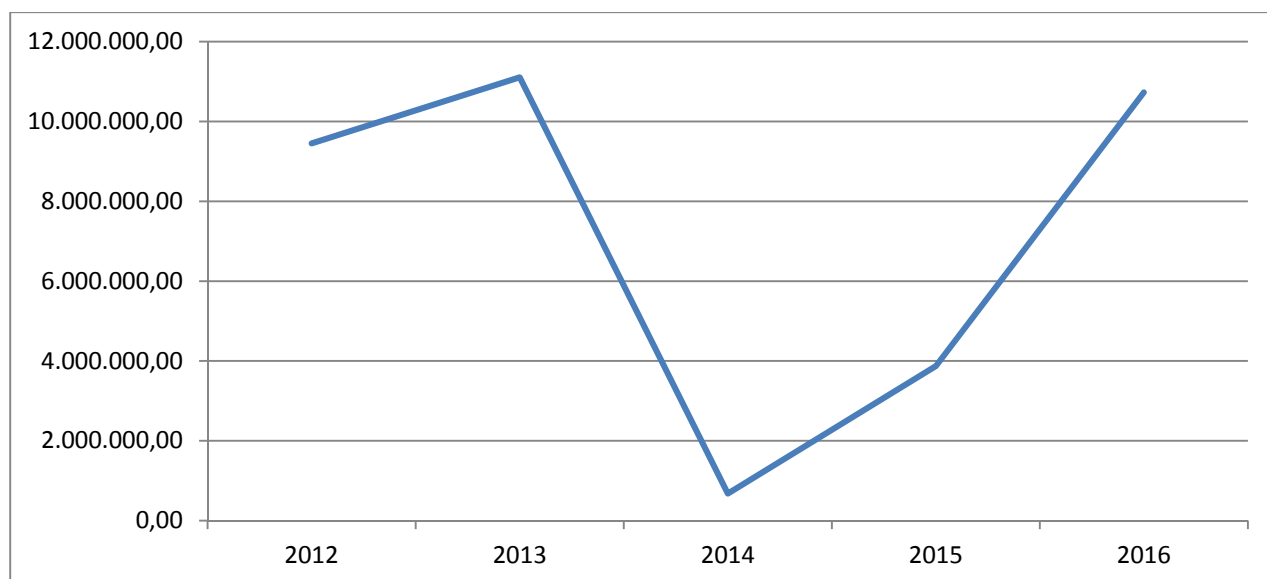
Grafico entrate rendicontate e riscosse



Somme da riscuotere

ENTRATE/ANNI	2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE
recupero crediti CIVILE (somme registrate a SIAMM)	4.602,99	20.884,23	60.286,25	173,16	10.149,31	96.095,94
recupero crediti PENALE (somme registrate a SIAMM)	9.447.053,97	11.084.920,8	618.049,49	3.874.395,91	10.719.744,9	35.744.165,18
Totale	9.451.656,9	11.105.805,0	678.335,74	3.874.569,0	10.729.894,1	35.744.165,18

grafico andamento somme iscritte SIAMM da riscuotere



Nel corso della ispezione l'equipe ha sollecitato tutti gli uffici interessati alla devoluzione delle somme non ancora trasmesse la FUG. Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Tabella riassuntiva delle devoluzioni al Fondo Unico Giustizia eseguite in corso di verifica ispettiva

Descrizione	Importi
somme devolute FUG	2.622,0
somme devolute FUG (depositi bancari vetusti – ante 2006)	81.158,2
somme devolute FUG (depositi bancari vetusti – ante 2006)	8.928,07
somme devolute FUG (procedure concorsuali da depositi non iscritti a Mod. I)	27.907,6
somme devolute FUG (procedure esecuzioni immobiliari- da depositi non iscritti a Mod. I)	123.447,78
totale	244.064,11

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

All'esito degli accertamenti a campione svolti per il rilevamento dei tempi medi per le varie fasi del recupero delle spese di giustizia (riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 4547 del 15 aprile 2016) è emerso quanto riportato nel prospetto che segue.

L'accertamento è stato possibile solo per gli anni 2015 e 2016.

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	-	-	-	-
2013	-	-	-	-
2104	-	-	-	-
2015	30/40 giorni	30 giorni	4- 6 mesi	N.R.
2106	30/ 40 giorni	30 giorni	4- 6 mesi	N.R.

L'attività di recupero crediti sconta inoltre delle intemperatività rilevate nella trasmissione dei dati dalla cancelleria penale all'ufficio recupero crediti.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

In seguito alla chiusura delle sale server circondariali dal 2014, gli archivi relativi ai registri informatizzati sono stati concentrati presso i *datacenter* distrettuali e nazionali.

Presso il Palazzo di Giustizia di Crotone sono comunque in uso i server per la condivisione di file di supporto a magistrati e cancellerie, i server la consultazione in lettura degli archivi REGE penale (in conseguenza non adeguata fruibilità della piattaforma SIRIS per la consultazione dello storico del SICP), gli apparati di rete.

Tutti i predetti apparati, necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa con l'ausilio dei sistemi informatici, sono attualmente posizionati nella sala ced del Palazzo di Giustizia. L'ufficio ha riferito di avere sollecitato gli interventi per la sicurezza e la manutenzione dei locali in argomento.

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Tutti i personal computer, in uso al personale, sono dotati di sistema operativo Microsoft Windows per l'utilizzo in rete (Microsoft Windows XP Prof. In fase di eliminazione – Microsoft windows 7-8).

In base alle specifiche previste dalla infrastruttura Active Directory Nazionale su ogni terminale risulta attivato un protocollo di sicurezza che prevede, fra l'altro, l'aggiornamento del software antivirus e il monitoraggio dell'attività dell'utente.

Sono in uso presso il Tribunale di Crotone i seguenti applicativi.

Applicativo	Descrizione
SICI-SIECIC-Console del magistrato –settore civile	Registri informatizzati per il settore civile e strumento redazione atti civili magistrati Processo civile telematico
SICIP - Cognizione penale	Registri informatizzati per il settore penale
SIRIS – Console statistica	Consultazione storico registro penale REGE e console estrazione statistiche in ambito penale
SIAMM	Registri informatizzati settore amministrativo (spese giustizia, automezzi, elettorale ecc.)
SNT – Notifiche telematiche penali	Sistema delle notifiche telematiche in ambito penale
Protocollo Informatico –SCRIPTA	Protocollo informatizzato con PEC
Casellario Giudiziario	Accesso al Casellario giudiziario Centrale

SIPPI – SIES Misure di prevenzione ed esecuzioni penali	Registro informatizzato per le Misure di Prevenzione
PERSEO	Rilevazione delle presenze, gestione delle ferie e ogni altra richiesta di assenza del personale amministrativo.
VALERIA	redazione delle tabelle organizzative dell'Ufficio e le variazioni delle stesse, nonché per le comunicazioni al CSM delle assenze dei Magistrati
GE.CO	in uso dal 1 gennaio 2015, per la gestione del servizio patrimoniale dei beni mobili.
SICOGE	ricezione e inoltro alla Corte di Appello di Catanzaro delle fatture relative alle spese di funzionamento ed alle spese di giustizia
SW-EQUITALIA	trasmissione delle comunicazioni ad Equitalia Giustizia S.p.a..

Si deve osservare che l'utilizzo del sistema **PERSEO** non avviene in via esclusiva in quanto il funzionario addetto continua ad utilizzare anche il registro cartaceo delle assenze, con evidenti diseconomie nell'impiego del tempo lavoro.

Anche il sistema **GE.CO** non viene correttamente utilizzato, infatti per la gestione del materiale di facile consumo si continua a utilizzare un programma di comodo.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso. Tuttavia molti degli applicativi presentavano false pendenze e non sempre sono risultati correttamente implementati.

Al riguardo la verifica statistica condotta dalla Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa del Ministero della Giustizia, ha posto in evidenza consistenti scostamenti tra i dati rilevati nel corso della verifica ispettiva e quelli comunicati trimestralmente alla direzione generale di Statistica.

Le differenze più significative riguardano gli affari civili contenziosi ed i procedimenti civili speciali. I dati attinenti ai processi penali invece, registrano scostamenti significativi solo negli anni 2013 e 2014, verosimilmente collegati all'accorpamento della sede distaccata di Strongoli ed alla migrazione dei dati nel nuovo registro SICIP.

7.3. SITO INTERNET

Il sito internet è gestito in *outsourcing* dalla società convenzionata Edicom service. Il responsabile dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati è il Dott. Gregorio Colaci, Direttore amministrativo in servizio al Tribunale di Crotona, preposto all'Ufficio di Presidenza. L'aggiornamento dei contenuti avviene d'intesa con il Dirigente amministrativo e con il Presidente del Tribunale.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Attualmente ricopre l'incarico di MAGRIF la dott.ssa Alessandra Angiuli.

7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Presso il Tribunale di Crotona sono presenti, a titolo di presidio C.I.S.I.A. due unità di personale, un assistente informatico, in forza al C.I.S.I.A. di Napoli – Presidio di Lamezia Terme, distaccata presso gli Uffici di Crotona a far data dall'1 aprile 2001 ed un funzionario informatico in forza al C.I.S.I.A. Napoli – Presidio di Lamezia Terme, distaccato presso gli Uffici di Crotona dall'1 giugno 2000.

Ai predetti è assegnata la gestione locale del sistema informatico del circondario giudiziario di Crotona a livello regionale come A.D.S.I. per i sistemi operativi e Active directory nazionale, settore civile.

L'ufficio riferisce che i rapporti con il C.I.S.I.A., assicurati per il tramite dei referenti predetti, sono ottimi per la puntuale disponibilità, collaborazione e cordialità degli addetti.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Presso il Tribunale di Crotona, il processo civile telematico (d'ora in avanti PCT) è diffuso in tutti i settori del Contenzioso, della Volontaria Giurisdizione, del Lavoro, delle Esecuzioni civili individuali e delle procedure concorsuali.

8.1. ATTUAZIONE

Non si sono riscontrate anomalie o ritardi nella attuazione del PCT. Invero i dati numerici di seguito riportati riscontrano un andamento regolare dello stato di attuazione del nuovo sistema gestione delle cause civili.

Si riportano i dati numerici attinenti alla attuazione del processo civile telematico.

DEPOSITI TELEMATICI

		2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE
Cancelleria contenzioso	civile						
	Atti di parte		1	923	7507	8998	17429
	Atti del professionista		0	3	487	599	1089
	Atti del magistrato		0	1693	3670	4118	9481
	Verbali d'udienza		0	13	215	224	452
<hr/>							
Cancelleria lavoro							
	Atti di parte			270	5533	7982	13785
	Atti del professionista			0	2730	2921	5651
	Atti del magistrato			525	3968	4474	8967
	Verbali d'udienza			0	515	176	691
<hr/>							
Cancelleria giurisdizione	volontaria						
	Atti di parte				233	415	648
	Atti del professionista				7	18	25
	Atti del magistrato			7	225	494	726
	Verbali d'udienza			0	197	160	357
<hr/>							
Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari							
	Atti di parte			14	1060	1554	2628
	Atti del professionista			0	16	13	29
	Atti del magistrato			0	172	242	414
	atti del delegato			0	10	12	22
	atti del custode			0	6	8	14
<hr/>							
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari							
	Atti di parte			56	2052	2587	4695
	Atti del professionista			57	622	491	1170
	Atti del magistrato			61	1580	1811	3452
	Verbali d'udienza			0	81	61	142
	Atti del curatore					1	1
	atti del delegato			6	1109	1961	3076
	atti del custode			6	613	517	1136

Cancelleria Fallimentare	Atti di parte			16	191	253	460
	Atti del curatore			461	2764	3502	6727
	Atti del professionista			0	21	9	30
	Atti del magistrato			123	1479	1888	3490
	Verballi di udienza			17	0	0	17

Totali	Totale atti di parte	0	1	1279	16576	21789	39645
	Totale Atti del professionista	0	0	60	3883	4051	7994
	Totale atti del delegato	0	0	6	1119	1973	3098
	Totale atti del custode	0	0	6	619	525	1150
	Totale atti del curatore	0	0	461	2764	3503	6728
	Totale atti del magistrato	0	0	2409	11094	13027	26530
	Totale Verballi d'udienza	0	0	30	1008	621	1659

8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014

L'ufficio ha provveduto all'inoltro delle informazioni richieste dal C.S.M. senza riscontrate criticità nella trasmissione dei dati.

8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

Lo stato di attuazione del PCT al Tribunale di Crotona come detto non registra criticità ed è in stato di avanzata attuazione.

Tutti i magistrati togati e onorari sono dotati di consolle su PC ministeriale. Tale strumento è utilizzato per la verifica e gestione del ruolo, per la redazione e il deposito telematico dei provvedimenti del Giudice e dei processi verbali di udienza, quanto meno quelli relativi all'ammissione e assunzione dei mezzi istruttori.

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

Non è stata segnalata la inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT. né è stata rilevata la loro inadeguatezza. L'ufficio ha unicamente fatto rilevare la insufficienza delle stampanti in dotazione.

L'ufficio lamenta tuttavia una ridotta attività formativa per l'impiego della consolle nelle funzioni più avanzate (modellatore, statistiche, gestione del profilo utente, ricerca provvedimenti nell'archivio giurisprudenziale etc).

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Dai quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva, l'utilizzo del PCT non presenta criticità e le comunicazioni richieste non hanno registrato ritardi.

L'ufficio ha segnalato tuttavia che non si registrano sintomatici risparmi di impegno derivanti dall'utilizzo del P.C.T.

Peraltro il flusso d'utenza non ha registrato flessioni, invero, i professionisti interessati, spesso si recano presso gli uffici per avere notizie che il sistema già fornisce o comunque chiedono in proposito conferme telefoniche. Il presidente del Tribunale ha segnalato che nonostante gli impegni informativi del personale addetto le richieste non sono affatto diminuite.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Presso il Tribunale di Crotona è operativo il Sistema delle Notifiche telematiche SNT.

L'ufficio segnala che si registrano criticità che attengono alla gestione delle voci della rubrica nazionale, strutturata in modo rigido.

Nel prospetto che segue sono indicati i dati delle comunicazioni *on line*

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
GIP/GUP	6.749	57
Dibattimento monocratico e collegiale	7.992	27
totali	14.741	84

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Il sistema delle notifiche telematiche penali è stato posto in uso dall'ufficio con positivo riscontro in termini di efficienza e tempestività degli adempimenti.

Nel corso della verifica ispettiva presso il Settore Penale del Tribunale è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12. Nessuna significativa problematica è stata segnalata nella esecuzione delle relative operazioni, né sono stati rilevati ritardi o prassi elusive.

9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

L'ufficio segnala la necessità del potenziamento della dotazione scanner, insufficienti per una efficace gestione del servizio di notifiche on line.

Da quanto riferito in sede di accesso ispettivo, nessuna iniziativa formativa è stata svolta, tuttavia il personale CISIA presente presso l'Ufficio, ha svolto assistenza continua fornendo ausilio ed informazioni di volta in volta richiesti.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono emerse né sono state segnalate *best practices* in riferimento all'ufficio in verifica.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione precisando se risultano sanati ovvero persistenti.

Per le criticità persistenti si sono svolti interventi nel corso della istruttoria ispettiva ovvero emessi provvedimenti volti alla loro regolarizzazione.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore e paragrafo della relazione	Oggetto	Presistenza nella precedente ispezione
1.Servizi Amministrativi e contabili. Stato della informatizzazione.	Omesso utilizzo del programma ufficiale GE.CO per la gestione informatizzata del servizio patrimoniale dei beni mobili.	Raccomandazione sanato
1.Servizi Amministrativi e contabili. Stato della informatizzazione	I Registri modelli 1/A/SG e 2/A/SG erano tenuti in modalità analogica anziché informatica con il sistema SIAMM.	Raccomandazione sanato
1.Servizi Amministrativi. Normativa in materia di privacy (D.Lgs. N.196/2003).	Mancato rispetto della normativa in materia di privacy in quanto la copia degli atti processuali era effettuata da persone estranee all'Amministrazione (all'interno del palazzo di giustizia), senza alcun controllo del personale in servizio	Prescrizione sanato
1.Servizi Amministrativi. Personale di magistratura.	Mancanza, per il personale di magistratura dell'autorizzazione a risiedere fuori sede, come previsto dalla circolare CSM del 19/05/2010	Rinvio alla inchiesta amministrativa
1.Servizi Amministrativi. Personale amministrativo.	Fruizione della tipologia di orario 7,12 senza pausa, (in contrasto con la normativa comunitaria: art. 8 D.lgs n.66/2003 attuazione direttive 93/104/CE 200/34/Ce e con i diversi chiarimenti forniti dal Ministero della Giustizia: "ex multis" nota 21/01/2004 n.116/1/75 D.O.G.).	Raccomandazione sanato
1.Servizi Amministrativi. Orario di apertura al pubblico.	Orario di apertura al pubblico non solo inferiore alle cinque ore previste dalla normativa in materia ma con apertura pomeridiana del tutto "virtuale" a causa dell'assenza di tutto il personale amministrativo che osservava l'orario su ore 7,12.	Raccomandazione sanato
1.Servizi Amministrativi	Assenza per malattia conseguente ad infortunio non sul lavoro con responsabilità di terzo, relativamente al quale, l'ufficio doveva espletare la procedura di recupero, ai sensi art. 21, n. 15 CCNL	sanato

	1194/1997.	
1.Servizi Amministrativi. Registro infortuni.	Il registro cartaceo degli infortuni sul lavoro non era stato vidimato dalla AUSL competente.	Rilievo non più attuale.
2.a.2. Spese di giustizia. Attestazione esecutività decreti di pagamento.	Sul registro Mod. 1/A/SG non veniva annotata la data di ultima comunicazione e di conseguita esecutività o non opponibilità dei decreti, decorsi i termini di cui all'art. 170 T.U.S.G., la cui omissione non consente al funzionario delegato e alla Rgioneria, in sede di controllo di merito, di verificare la regolarità dei pagamenti disposti.	Raccomandazione sanato.
2.a.2. Spese di giustizia. Liquidazione indennità spettanti ai GOT.	La cancelleria non osservava il disposto del D.L. 151/08 (convertito in legge 28.11.2008, n. 186) e la circolare ministeriale n.48171 del 02/042009 relativamente all'attestazione della durata delle udienze e la loro eventuale interruzione.	Raccomandazione non sanato
2.a.2. Spese di giustizia. Liquidazione indennità spettanti ai GOA.	Con mandato di pagamento iscritto al n. 208/2010 Mod.1/A/SG, fu irregolarmente liquidata la somma per indennità fissa mensile relativa al mese dicembre 2009, pari a € 860,76 a GOA cessato dal servizio.	Prescrizione sanato
2.a.3. Spese di giustizia.	Sui prospetti di liquidazione, in materia penale, inviati al funzionario delegato distrettuale veniva indicato il nominativo dell'imputato.	Raccomandazione sanato
2.a.3. Spese di giustizia. Liquidazione difensori imputati irreperibili.	L'ufficio non curava l'immediato recupero delle spese anticipate relative alle difese di imputati irreperibili al momento dell'avvenuto pagamento.	sanato
2.b. Spese prenotate a debito.	L'ufficio non annotava la spesa da prenotare debito contestualmente all'atto che l'ha generata.	non sanato
3.Recupero crediti.	La cancelleria, nell'appuramento delle rassegne delle pendenze, considerava definite le partite trasmesse al Concessionario/ Agente della riscossione, ma per le quali non sia ancora pervenuta la relativa rendicontazione.	sanato
3.Recupero crediti. Crediti inesigibili.	Per n. 106 partite iscritte per le quali il Concessionario aveva comunicato l'inesigibilità, l'ufficio non aveva osservato il disposto di cui agli artt. 19 e 20 d. Lgs.n.112/99, ma aveva eliminato -irregolarmente - le partite stessa dalla pendenza.	non sanato
4. Depositi Giudiziari.	Gestione non unitaria del servizio: i Modelli I e IV	non sanato. Rilievo

	venivano tenuti autonomamente per la materia penale ed esecuzioni immobiliari nonché per i reati di competenza della ex Pretura, materia del contenzioso civile ed esecuzione mobiliare.	non più attuale.
4. Depositi Giudiziari.	Omessa devoluzione al FUG di tutti i depositi relativi a procedimenti (civili e penali) definiti per i quali si sono verificate le condizioni di cui alle circolari ministeriali n. 152009 del 18/11/2008, n. 168934 del 29/12/2008 e n. 99827 del 30/07/2009.	Raccomandazione non sanato.
4. Depositi Giudiziari.	Omessa annotazione su registri di comodo di depositi giudiziari relativi a somme versate su libretti bancari nelle procedure di esecuzione, per lo più accedenti a procedure esecutive immobiliari.	sanato
4. Depositi Giudiziari. Ex Preture di Petilia Policastro e Santa Severina.	Depositi giudiziari iscritti nel Mod. I delle ex Preture di Petilia Policastro e Santa Severina. Mancato rinvenimento del Mod. I ex Pretura di Petilia Policastro e conseguente mancato accertamento della pendenza così da risalire al dato di inizio ispezione pari a 35 depositi pendenti. Mancato rinvenimento degli atti relativi alle due iscrizioni pendenti nn. 319 e 326 Mod. I ex Pretura di Santa Severina.	Raccomandazione non sanato
4. Depositi Giudiziari. Registro Mod. II.	Il registro non fu esibito nella precedente verifica ispettiva e l'ufficio era stato invitato a fornire idonee giustificazioni nel rapporto di normalizzazione.	Non sanato
4. Depositi Giudiziari. Registro Mod. III.	Il registro non fu esibito nella precedente verifica ispettiva e l'ufficio era stato invitato a fornire idonee giustificazioni nel rapporto di normalizzazione.	Non sanato
5.a.Cose sequestrate affidate in custodia a terzi.	L'ufficio non effettuava la rassegna annuale delle pendenze delle iscrizioni a Mod.42, da sottoporre alla vigilanza del Presidente, secondo quanto previsto dal D.M.30.9.1989.	Non sanato
5.a.Cose sequestrate affidate in custodia a terzi.	L'Ufficio non aveva istituito la Commissione per l'alienazione dei veicoli in custodia prevista dall'art. 1 comma 314 della Legge 311/2004 e dal D.M. 26.9.2005, istituita in data 10/01/2006 con decreto presidenziale n.2655.	Non sanato

5.c. FUG.	<p>Carente tenuta del registro previsto dalla circ.minist. n.168934 del 29/12/2008. Nella pendenza, non venivano evidenziate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le risorse relative a procedimenti definiti con sentenza irrevocabile che non avesse disposto la confisca e nessuno ne avesse richiesto la restituzione; - le risorse (da considerarsi ancora pendenti e non già definite) per le quali l'ufficio avesse inviato agli atti alla Società Equitalia (con i Mod. C e D) ma non fosse pervenuta la relativa comunicazione di avvenuta restituzione o devoluzione allo Stato. <p>Non designato il funzionario responsabile del procedimento per le comunicazioni ad Equitalia Giustizia (circ. 99827 del 30/07/2009).</p> <p>Non riportato il n. FUG sulla copertina dei fascicoli processuali.</p> <p>Non riportato nel fascicolo processuale l'elenco delle cose sequestrate con annotazione delle risorse affluenti al FUG.</p>	Raccomandazione parzialmente sanato
5.c. FUG	Carente tenuta del registro: non sempre annotati gli estremi del provvedimento in ordine alla risorsa e (colonne 7 e 8)	sanato
5.c. FUG	<p>Inosservanza della nota D.A.G. n.152009 del 18/11/2008 per la trasmissione al 24/11/2008 dell'elenco delle somme sequestrate per le quali, alla data del 01/01/2008, fosse maturato il termine di cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza.</p> <p>Mancato adeguamento organizzativo del servizio alle istruzioni di cui alla circolare D.A.G. n.168934 del 29/12/2008: comunicazione delle somme non riscosse o non reclamate dagli aventi diritto nell'ambito dei procedimenti civili entro i cinque anni da che il procedimento si è estinto e comunicazione degli elenchi delle sentenze penali di cui all'art. 262, comma 3 c.p.p..</p>	Raccomandazione Non sanato
5.c. FUG	Censite n. 3 iscrizioni a Mod. I: 1221, 1222, 1223, registrate nel II° semestre 2008, relative a somme sequestrate presumibilmente nel periodo successivo alla riforma ma prima dell'istituzione del registro FUG da parte dell'ufficio. L'ufficio doveva	Raccomandazione Non sanato

	provvedere ai relativi accertamenti, in raccordo con l'ufficio FUG della Procura della Repubblica per la presa in carico della risorsa nel registro FUG della Procura (se il procedimento fosse pendente nella fase delle indagini) o nel registro FUG del Tribunale (se il PM avesse esercitato l'azione penale).	
6. Automezzi. Firma sui fogli di viaggio.	Irregolare sottoscrizione dei fogli di viaggio (non apposta su ogni singolo viaggio ma complessivamente per più viaggi).	sanato
6. Automezzi.	Omessa adozione di un piano di utilizzo delle autovetture non blindate per gli usi secondo le esigenze ordinarie nelle attività di istituto, come indicato dalla circolare ministeriale D.A.G. – n. 0022031 del 13 maggio 2005 – dal DPCM 3.8.2011, che ha introdotto misure più restrittive, in materia di <i>"Utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche amministrazioni"</i>	Non sanato
6. Automezzi. Trasferte per attività istruttorie nell'ambito di procedimenti penali e civili.	Omessa anticipazione delle spese per trasferte per attività nell'ambito di procedimenti penali e nei procedimenti per interdizione/inabilitazione ad istanza del P.M.(art. 145 T.U.S.G.) o con ammissione a patrocinio a spese dello stato (artt. 197 e 131 T.U.S.G.), ai sensi della risoluzione ministeriale 19/02/1985 Dir.Gen. AA.CC. e art. 5 lett.b) T.U.S.G..	Non riscontrati casi.
7.Trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio. Reg. Mod.37.	L'ufficio iscriveva le pratiche con numerazione all'infinito anziché annuale, come prescritto dall'art. D.M.27/03/2000 n.264.	Non sanato
8. Albo consulenti tecnici e Albo periti.	Mancata adozione del registro (Mod.17) informatizzato nel SICID.	Non sanato
8. Albo consulenti tecnici e Albo periti.	Mancata revisione dell'Albo CTU e Albo dei periti, secondo quanto previsto dagli artt. 18 disp.att.c.p.c. e 68 disp.att.c.p.p.	Non sanato
8. Albo consulenti tecnici e Albo periti.	L'ufficio, irregolarmente, richiedeva il versamento della tassa di concessione governativa contestualmente al deposito della richiesta di iscrizione, anziché dopo la delibera di accoglimento, così come prescritto dal D.L. 31	Non sanato

	gennaio 2005, n. 7.	
8. Albo consulenti tecnici e Albo periti.	Irregolare percezione dell'importo relativo alla tassa di concessione governativa di cui all'art. 117 della tariffa allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641, pari ad € 168,00 (disposto con D.L. 7/2005). Erano infatti emerse diverse procedure irregolari quanto al bollo (percepito nella misura di € 129,11 anziché di € 168,00): 395/2005, 561/2005, 729/2005, 2033/2005, 2006/2005, 159/2006, 380/2006, 402/2006, 635/2006, 36/2007.	Non sanato

Servizi amministrativi – Corpi di reato, mod.41		
Paragrafo	Necessità di individuare locali più idonei ove custodire i reperti	SANATO
5.b	Eliminazione di reperti di data risalente	PARZIALMENTE SANATO

SERVIZI CIVILI

In linea generale, nel settore civile contenzioso, lavoro e volontaria giurisdizione, l'Ufficio si è adeguato ai rilievi emersi nella precedente verifica ispettiva.

Con riferimento alle irregolarità oggetto di prescrizione nella precedente verifica ispettiva è emerso quanto segue.

L'Ufficio si è adeguato alla prescrizione relativa all'utilizzo, oltre al registro informatizzato, dei registri cartacei di cui al d.m. 264/2000 e d.m. 1.12.2001, in mancanza della prescritta autorizzazione ministeriale. A data ispettiva tutti i fascicoli risultavano informatizzati e non erano in uso registri cartacei.

Con riferimento alla prescrizione riguardante la omessa registrazione dei provvedimenti (di accoglimento e di rigetto), che hanno concluso i procedimenti di opposizione ex artt. 84 e 170 d.P.R. 115/02, e delle ordinanze decisorie emesse a seguito di ricorso ex art. 99 d.P.R. 115/02 l'Ufficio, pur avendo provveduto alla regolarizzazione di quelli segnalati nella precedente verifica, ha omesso di inviare all'Agenzia delle Entrate i provvedimenti, delle stesse tipologie, emessi nel periodo oggetto della presente verifica. In proposito è stato emessa nuova prescrizione.

SERVIZI PENALI

Settore	Par.	OGGETTO	Rilevato nella precedente Ispezione SANATO
---------	------	---------	--

Servizi penali – ufficio gip gup

REGISTRO Generale	1.a	False pendenze in percentuale sopra la soglia di fisiologico scostamento	SANATO
Provvedimenti Sentenze	1.b	In uso il registro cartaceo mod.30	SANATO
	1.b	Erronea prassi nel rilascio dell'attività di rilascio delle copie	SANATO
Procedimenti del giudice dell'esecuzione	1.d	Iscrizione erronea sul registro delle mere richieste di correzione di errore materiale (art.130 cpp)	SANATO
Rogatorie	1.e	Incomplete annotazioni al registro in alcune colonne (es.n.7,8)	SANATO
Patrocinio a spese dello Stato	1.g	Erroneamente iscritte sul registro le richieste di liquidazioni degli onorari del difensore di ufficio e del difensore dell'irreperibile	SANATO

Servizi penali – Ufficio del Giudice per il dibattimento

REGISTRO GENERALE	2.a	False pendenze in percentuale sopra la soglia di fisiologico scostamento	SANATO
SENTENZE	2.b	Omessa trasmissione alla Questura del luogo di residenza del condannato dell'estratto della sentenza recante pena detentiva anche sospesa	SANATO
	2.b	Erronea prassi nel rilascio dell'attività di rilascio delle copie	SANATO
PROCEDIMENTI DEL GIUDICE DELL'ESECUZIONE	2.d	Iscrizione erronea sul registro delle mere richieste di correzione di errore materiale (art.130 cpp)	SANATO
IMPUGNAZIONI	2.e.1	Omesse annotazioni al registro cartaceo	SANATO con introduzione del SICP
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	2.f	Scarsa cura nelle iscrizioni, mancata annotazione dei provvedimenti di revoca	SANATO
	2.f	Non esibiti la documentazione circa la trasmissione all'ufficio finanziario degli atti riguardanti l'ammissione al beneficio	SANATO
	2.f	Omessa richiesta del certificato del casellario giudiziario	SANATO

SERVIZI penali – tribunale del Riesame – misure di prevenzione

RIESAME	3.b.1	Mancata effettuazione delle chiusure giornaliere	PARZIALMENTE SANATO
----------------	-------	--	----------------------------

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

I dati numerici relativi all'attività giurisdizionale propria dell'ufficio, non esprimono indici di allarmante criticità; tuttavia, la prolungata vacanza del posto di dirigente amministrativo ha generato ed alimentato prassi poco virtuose che hanno portato alla gestione non sempre regolare e tempestiva di alcuni servizi, incidendo peraltro anche sulle attività ispettive.

In proposito si deve segnalare che i prospetti ed i dati aggregati, richiesti fin dal novembre 2016, alla data di accesso ispettivo (14 marzo 2017) ancora non erano disponibili; l'equipe ispettiva ha potuto disporre dati statistici attendibili solo nel corso della istruttoria e dopo ripetute e quasi giornaliere sollecitazioni. Le operazioni di verifica si sono pertanto presentate poco fluide per la non immediata disponibilità dei dati di risposta alle query da confrontare con le verifiche da svolgere sugli atti e sui procedimenti.

Le irregolarità riscontrate nei singoli settori e che hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi, complessivamente valutate danno atto della mancanza di visione complessiva dell'andamento dei singoli servizi, che vengono svolti senza un adeguato monitoraggio sugli esiti conseguiti.

Sono state riscontrate significative irregolarità nella gestione dei servizi amministrativi, nel settore penale e nel settore delle esecuzioni civili mobiliari. Persistono alcune non trascurabili criticità presso l'Ufficio corpi di reato, che nella precedente verifica ispettiva, versava in uno stato "*di quasi totale abbandono*". Nel quinquennio trascorso dalla precedente ispezione, l'Ufficio non è riuscito a ricondurre il servizio alla normalità, tuttavia è stata avviata dal Dirigente amministrativo una strutturata attività di riordino che secondo le previsioni dell'ufficio consentirà la eliminazione di tutte le criticità in tempi ragionevoli.

Non può neanche trascurarsi che la verifica statistica condotta dalla Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa del Ministero della Giustizia, ha posto in evidenza consistenti scostamenti tra i dati rilevati nel corso della verifica ispettiva e quelli comunicati trimestralmente alla direzione generale di Statistica.

La verifica ispettiva ha comunque contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di un riordino delle attività proprie dell'Ufficio; in tal senso va dato atto che già nel corso della ispezione sono state assunte iniziative volte a rimodulare metodi di lavoro secondo logiche di maggiore produttività, efficienza e trasparenza.

L'attività giurisdizionale mostra comunque un andamento regolare, in nessuno dei settori, ad eccezione dell'ufficio Misure di Prevenzione, si registrano incrementi significativi delle pendenze o una ridotta attività definitoria. Depongono peraltro in tal senso gli indici di smaltimento e di ricambio che non mostrano criticità.

Peraltro, le previsioni tabellari realizzano una coerente distribuzione delle risorse e del lavoro ed appaiono orientate a favorire una maggiore efficacia della risposta giudiziaria alle istanze della utenza.

Inoltre, va dato atto che nei programmi di gestione dei procedimenti sono inserite misure specifiche e teoricamente adeguate a ridurre le pendenze remote, a monitorare i tempi di gestione dei procedimenti ed a contenerli entro termini di ragionevolezza. Gli stessi strumenti di previsione prevedono misure che graduano le priorità e fissano gli obiettivi di efficacia.

Il regolare andamento dell'attività pare comunque anche da collegare alla consistenza dei carichi di lavoro, che sembrano numericamente fronteggiabili con sforzi di laboriosità e diligenza esigibili.

Non può trascurarsi infine, quanto riferito dal Presidente del Tribunale che ha segnalato che *"da oltre dieci anni, i posti in organico vengono coperti presso il Tribunale di Crotona esclusivamente con magistrati di prima nomina, che non hanno, pertanto, ancora maturato la prima valutazione di professionalità e che, oltretutto, provenendo da altre aree geografiche, non appena conseguono la legittimazione necessaria, presentano domanda finalizzata al trasferimento presso sedi più vicine alle città di provenienza"*.

Il repentino avvicendamento e la percepita temporaneità nell'esercizio delle funzioni, influiscono certamente anche sulla organizzazione complessiva dei servizi e sui tempi dell'attività giurisdizionale. In tal senso basti considerare che i procedimenti di più remota iscrizione, sia nel settore civile che nel settore penale, devono la loro persistente pendenza anche per il ripetuto mutamento del magistrato assegnatario.

Va comunque dato atto che l'ufficio, sotto la direzione del Presidente di recente nomina e del dirigente amministrativo in servizio presso il Tribunale di Crotona da poco più di un anno, pare ora orientato ad un recupero di funzionalità, che potrà essere efficacemente realizzata con il monitoraggio continuo sull'andamento delle attività proprie dell'ufficio e sulla gestione dei singoli servizi.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

13.1. GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE

La commissione di manutenzione nella seduta del 29 aprile 2013, si è occupata della chiusura della Sezione distaccata di Strongoli, con accorpamento al Tribunale di Crotona.

L'ufficio tuttavia non ha prodotto né esibito verbali o atti attinenti alle operazioni compiute nell'ambito della procedura di accorpamento, ad eccezione della variazione delle tabelle di organizzazione dell'ufficio, che prevede l'inserimento dei magistrati addetti alla sezione distaccata nell'organico della sede centrale.

Da quanto riferito tutti i procedimenti sono stati trasferiti presso la sede centrale e riassegnati.

Si è appreso nel corso della istruttoria ispettiva che tutti i beni mobili della sezioni di Strongoli sono stati trasferiti alla sede centrale e distribuiti secondo le necessità dei vari uffici. Detti beni tuttavia non sono stati ancora inventariati, né è stato redatto verbale di assegnazione ai vari uffici .

Anche la infrastruttura informatica è stata dismessa, l'apparato di rete è stato installato presso gli Uffici del Giudice di Pace, mentre i Personal Computer sono stati installati nella sede centrale. Anche in questo caso non risultano atti formali di assegnazione o presa in carico.

In definitiva, da quanto appreso delle operazioni relative all'accorpamento dell'ufficio distaccato, non risulta traccia documentale né si dispone di documentazione ufficiale circa la consistenza dei materiali trasferiti.

Inoltre, nonostante la specifica prescrizione l'Ufficio non ha proceduto al controllo sulle 70 iscrizioni ancora pendenti a Mod. I (relativi a procedimenti definiti da tempo), al fine della loro eliminazione e devoluzione al FUG.

13.1.1. Strutture

La sezione distaccata di Strongoli aveva sede nel Palazzo di Giustizia, ubicato in via G. Bruno n.1. si tratta di un fabbricato di tre piani fuori terra, nel quale si trovavano anche gli uffici NEP e quelli del Giudice di Pace. Alla sezione distaccata erano riservati i locali posti al primo ed al secondo piano.

Da quanto riferito nel corso della verifica ispettiva detto immobile era stato edificato con fondi del Ministero della Giustizia. Attualmente l'intero stabile è inutilizzato.

13.1.2. Personale

Presso la sezione distaccata di Strongoli erano in servizio due magistrati uno addetto al settore civile e l'altro al settore penale, con variazione tabellare i predetti sono stati inseriti nell'organico della sede centrale.

Alla data dell'accorpamento, presso la stessa sezione erano inoltre in servizio sei unità di personale (una in sovrannumero rispetto alla pianta organica che prevedeva quattro Unità): un funzionario giudiziario, due cancellieri, due ausiliari. Il predetto personale è transitato alla sede centrale del Tribunale di Crotona, giusto verbale di ricognizione del personale con nota presidenziale prot.n. 85 del 16 settembre 2013.

13.1.3. Spese

L'ufficio non ha esibito la documentazione delle spese di giustizia processate e definite dalla soppressa Sezione di Strongoli. Il relativo carteggio non è stato reperito presso l'archivio degli uffici del GdP di Crotona, ove era stato collocato, evidentemente senza un ordine chiaro e percepibile.

Le verifiche ispettive sono state dunque limitate alle risultanze dei registri che sono apparse comunque tenuti correttamente e dalle cui risultanze non si desume un andamento anomalo della spesa.

Risultano registrate nel periodo oggetto di monitoraggio spese per **Euro 150.132,47**; i maggiori importi si riferiscono agli onorari liquidati ai difensori e sono pari a **Euro 81.088,56** e alle indennità liquidate ai magistrati onorari che sono pari ad **Euro 49.882**.

13.2. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

13.2.1. Carichi di lavoro, flussi degli affari e andamento delle pendenze

A. Affari civili

Alla data del 13 settembre 2013 presso la ex sezione distaccata di Strongoli erano pendenti i procedimenti di seguito indicati:

- procedimenti contenziosi ordinari n. 1.071;
- procedimenti speciali ordinari; n. 45;

- appelli avverso sentenze del giudice di pace; n. 105.

Non sono state rilevate pendenze di procedimenti attinenti ad affari civili non contenziosi, a tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti e a procedure esecutive mobiliari.

B. Affari penali

Nel settore penale erano pendenti n. 1.348 procedimenti monocratici e n. 9 procedimenti attinenti ad appelli avverso sentenze del giudice di pace.

Per lo smaltimento di tali processi ancora pendenti della ex Sezione Distaccata di Strongoli, il Presidente della Sezione penale ha predisposto un piano di smaltimento con la fissazione di udienze dedicate alla trattazione dei processi predetti.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Crotona è ubicata nel Palazzo di Giustizia sito in piazza L. Calabresi; i relativi uffici sono posti al piano terra, al primo piano ed al terzo piano.

Al piano terra sono ubicati l'ufficio del casellario giudiziale, l'ufficio relazioni con il pubblico (URP), l'ufficio recezione atti, le sale per il servizio di intercettazione, l'ufficio Giudice di Pace.

Al primo piano sono invece sistemati gli uffici denominati *415 bis e 408* cui è affidata la gestione dei procedimenti per la fase di conclusione delle indagini preliminari, l'ufficio dibattimento al quale sono rimessi gli adempimenti per la fase dibattimentale dei procedimenti, gli uffici amministrativi per la gestione dei beni patrimoniale e del registro Fondo Unico Giustizia.

Il terzo piano del palazzo di giustizia è interamente riservato agli uffici della Procura della Repubblica, ivi sono ubicate la stanza del Procuratore, le stanze dei Sostituti e le relative segreterie, l'ufficio esecuzioni, misure di prevenzione e demolizioni e la segreteria generale.

Entrambi gli accessi che dalle scale conducono agli uffici sono muniti di porte con vetri blindati.

Gli uffici riservati alla sezione di Polizia giudiziaria sono invece ubicati in altro edificio condominiale, ove attualmente ha anche sede l'U.N.E.P.

La ristrettezza dei locali destanti alla Procura della Repubblica certamente non favorisce la economicità della attività dell'ufficio e la ottimale utilizzazione del personale, tuttavia la distribuzione degli uffici nei vari piani del palazzo pare realizzata con cura e razionalità; invero i servizi con maggiore affluenza di pubblico sono stati posti al piano terra e negli altri piani sono stati posti servizi omogeni o collegati tra loro, in ambienti contigui al fine assicurarne una maggiore funzionalità e di creare minore disagio per il personale.

La pulizia dei locali è affidata a ditta esterna, la Soc. Coop. "Giovani del 2000", che svolge il servizio in modo adeguato.

Il palazzo di giustizia prevede tre accessi: un ingresso principale che divide -con due tornelli dotati di rilevatore di metalli - l'accesso al pubblico dall'accesso riservato al

personale amministrativo e ai Magistrati; altro accesso è riservato ai detenuti e un terzo ingresso è destinato alle emergenze.

Non è realizzato un punto informativo, tuttavia le dimensioni dell'ufficio consentono una gestione ordinata dell'utenza.

Come detto il Palazzo di Giustizia di Crotona di proprietà del Comune è utilizzato dall'amministrazione giudiziaria, a seguito del mutato regime di cui all'art.1, co. 526 e 527 legge 23 dicembre 2014, n.190, a titolo di comodato gratuito.

Sono invece utilizzati in regime di locazione gli immobili destinati alla Polizia giudiziaria ed un capannone destinato ad archivio.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La dotazione dei mobili è decorosa, ma ritenuta dal Procuratore della Repubblica non adeguata alle effettive esigenze dell'ufficio.

L'arredamento è infatti quantitativamente insufficiente ed eterogeneo per caratteristiche, epoche di fabbricazione e stato di manutenzione.

Tutto il personale dispone comunque di una posizione di lavoro adeguatamente attrezzata.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel corso della verifica ispettiva non si sono rilevate evidenti violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e poste a tutela della salute dei lavoratori.

La Procura della Repubblica di Crotona ha infatti adempiuto alle disposizioni previste dal D. Lgs. n.81 del 2008 avvalendosi (al pari del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace), in regime di convenzione, della ditta Exitone s.p.a. che ha designato il responsabile del servizio prevenzione e protezione ed il medico competente.

Il personale amministrativo in servizio è regolarmente sottoposto alla visita medica. La cartella sanitaria, è custodita nella cassaforte dell'ufficio della segreteria amministrativa.

La convenzione, sopra indicata è stata stipulata nell'ottobre 2016 ed ha durata triennale.

Risulta inoltre designato tra il personale amministrativo, nell'ambito delle RSU, un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Riferisce il Procuratore che nel periodo oggetto della verifica ispettiva, sono sempre state presenti le squadre di primo soccorso e prevenzione incendi; attualmente, le stesse sono formate rispettivamente da due unità di personale.

Il suddetto personale è stato adeguatamente formato attraverso corsi organizzati dall'ufficio formazione presso la Corte d'Appello di Catanzaro tenutisi nel novembre del 2016. Nei giorni 21 e 24 febbraio 2017 si sono svolte, sotto la direzione del responsabile della sicurezza, due esercitazioni di evacuazione generale degli Uffici che hanno coinvolto tutto il personale.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inseriti nei sistemi informatizzati, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni del DGSIA, sono adeguatamente tutelati.

Tutti i computer in dotazione all'Ufficio sono connessi alla rete ministeriale e l'accesso è consentito esclusivamente attraverso il nome utente e la password dell'Active Directory Nazionale. Le parole di accesso sono periodicamente sostituite secondo le disposizioni generali.

Le stesse credenziali consentono l'accesso agli applicativi informatici, i quali sono attualmente gestiti tutti a livello distrettuale.

L'accesso agli applicativi informatici non è generalizzato, solo il personale interessato al servizio può accedere all'applicativo di riferimento.

Tutti i documenti cartacei contenenti dati sensibili o riservati sono custoditi in armadi chiusi a chiave.

I fascicoli relativi ai procedimenti penali sono conservati nelle stanze dei sostituti o negli armadi delle loro segreterie.

I fascicoli del personale e dei magistrati sono custoditi nella segreteria amministrativa in armadi chiusi ai chiavi.

Non sono state segnalate, né sono state rilevate nel corso della istruttoria ispettiva misure per regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico; tuttavia le dimensioni dell'ufficio ed il ristretto bacino di utenza consentono comunque un gestione riservata della attività proprie dell'ufficio.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio dispone di una vettura Fiat Punto targata DL 868 DF, parcheggiata nel piazzale antistante il Palazzo di Giustizia.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Crotone non ha stipulato nel periodo ispettivo, convenzioni o altri atti di impegno per acquisire risorse aggiuntive.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

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

I dati relativi alla attività svolta dalla Commissione di manutenzione sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 1.7.1., al quale si fa rinvio.

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

I dati relativi alla attività svolta dalla Conferenza permanente e sono stati riportati nel Capitolo I°, paragrafo 1.7.2., al quale si fa rinvio.

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, il magistrato capo equipe, in data 20 marzo 2017, ha avuto un incontro con il **Presidente della Corte di Appello** ed con il **Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro**.

Il Procuratore Generale dopo avere ha fatto rilevare il grado di criminalità che affligge il territorio ed il grave deturpamento paesaggistico, ha segnalato la particolare attenzione mostrata dal Procuratore della Repubblica alla attività investigative in proposito avviate.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa l'andamento e la direzione degli Uffici in verifica.

L'avv. Salvatore Iannotta, **Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** di Crotone, con il quale si è svolto un incontro in data 15 marzo 2017, ha segnalato il clima assolutamente disteso nei rapporti di reciproco rispetto e collaborazione, instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso il Tribunale e presso la Procura della Repubblica. Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1 gennaio 2012 – 31 dicembre 2016) hanno svolto funzioni di capo dell'Ufficio:

- il dott. Raffaele Mazzotta dal 1 gennaio 2012 al fino al 21 gennaio 2015;
- la dott.ssa Luisiana Di Vittorio dal 22 gennaio 2015 al 9 novembre 2015; quale procuratore facente funzione
- il dott. Giuseppe Capoccia dal 10 novembre 2015 al 31 dicembre 2016 e tuttora in servizio.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di Crotone prevedeva, oltre al Procuratore della Repubblica, n. 6 posti di sostituto Procuratore; tuttavia alla data di accesso ispettivo la pianta organica aveva subito una contrazione da 6 a 5 Sostituti in conseguenza del D.M. 1 dicembre 2016.

Alla data del 31 gennaio 2017 l'Ufficio presentava la scopertura di 2 posti di sostituto procuratore. In termini percentuali l'ufficio alla data ispettiva registrava una scopertura pari la 33,3% rispetto alla attuale pianta organica.

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva si sono avvicendati nella sede n. 9 magistrati. In proposito riferisce il Procuratore che l'organico dei magistrati non è mai stato al completo se si esclude il periodo dal 12 al 21 gennaio 2015 e, formalmente (poiché un Sostituto Procuratore era in astensione per maternità) dal 10 novembre 2015 al 5 febbraio 2016.

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale il numero medio dei magistrati in servizio nel quinquennio oggetto di verifica è stato di n. 5,6 magistrati su n. 7 previsti in organico, con una scopertura media del 1,4 %.

Dal 30 gennaio 2017 e fino al 30 luglio 2017 è applicato all'Ufficio il dott. Alfredo Manca che svolge le funzioni di sostituto procuratore della Repubblica.

Nella pianta organica della Procura della Repubblica sono inoltre previsti n. 7 posti di vice Procuratore onorario; alla data ispettiva non si registravano posti vacanti.

Si riporta un prospetto riepilogativo.

funzione	n. previsto in pianta organica	presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Sostituto Procuratore	5	3	3	40%
Vice Procuratori Onorari	7	7	0	0

Le assenze extra feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica, sono state pari a complessivi giorni 304. L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, è pari a 33,7 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 304) / numero magistrati alternati nella sede (9)], con una incidenza annua pro capite di n. 6,7 giorni.

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il **programma organizzativo** dell'ufficio per il periodo dal 2 gennaio 2017 al 2 gennaio 2020 è stato inviato al Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi dell'art. 1, comma 7, d.lgs. 106 del 2006 con nota protocollo 111.U del 31 gennaio 2017.

Nell'ufficio in considerazione della sua dimensione e delle sue specifiche caratteristiche, non risultano individuate specifiche aree di specializzazione, né l'ufficio è diviso in gruppo di lavoro e dipartimenti.

L'organizzazione dell'ufficio nel periodo oggetto della verifica è stata regolata con programmi organizzativi del 10 novembre 2011, del 12 gennaio 2015 e del 20 gennaio 2016.

- **Compiti riservati al Procuratore della Repubblica**

Nel programma organizzativo attualmente vigente il Procuratore, in considerazione della cronica carenza dell'organico dei Magistrati e valutato l'andamento dei flussi e lo stato delle pendenze, ha ritenuto di dover partecipare in misura significativa al lavoro giudiziario.

In applicazione di tale premessa il Capo dell'Ufficio ha riservato a se stesso:

- la valutazione preliminare delle notizie di reato e delle altre comunicazioni dirette all'Ufficio e la iscrizione dei relativi procedimenti;

- la assegnazione di tutti i procedimenti penali iscritti a mod. 21-bis;
- la assegnazione dei procedimenti iscritti a mod. 21 che presentano caratteristiche di pronta e semplice definizione – tali reati saranno indicati in un elenco definito con apposito ordine di servizio;
- la assegnazione degli affari iscritti a mod. 45;
- la assegnazione degli esposti anonimi iscritti a mod. 46;
- la gestione dell'intera materia dell'esecuzione penale;
- la gestione dell'intera materia civile, ferma restando la possibilità di delegare un Sostituto per singoli affari.

Inoltre il Procuratore ha riservato e se stesso:

- la cura di ogni rapporto istituzionale con il Consiglio Superiore della Magistratura, gli Organi dell'Esecutivo, le Commissioni Parlamentari, le Prefetture, la Procura Generale della Repubblica e ogni altra Autorità Giudiziaria;
 - il coordinamento dell'attività investigativa della P.G., ferma restando l'autonomia di ciascun magistrato nella gestione dei singoli procedimenti;
 - la direzione dell'attività delle sezioni di P.G., anche per la redazione dei rapporti informativi;
 - l'iniziativa di convocare periodicamente riunioni del personale dell'Ufficio per la condivisione di scelte strategiche e organizzative e valutazione di orientamenti giurisprudenziali;
 - la cura dei rapporti con il personale amministrativo, in collaborazione con il Direttore della Segreteria;
 - la redazione dei pareri e rapporti informativi da trasmettere al Consiglio Giudiziario, nei casi di progressione in carriera e in tutte le ipotesi in cui detto Organo sia a sua volta chiamato a emettere pareri e valutazioni sui Magistrati dell'Ufficio.
- **indicazione delle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.**

Attraverso i compiti che il Procuratore della Repubblica ha riservato a sé, sono realizzate anche significative misure per rendere l'esercizio delle funzioni proprie dell'ufficio corrette, uniformi e tempestive.

In proposito, come stabilito nel programma organizzativo ora vigente, ogni sostituto deve informare il procuratore della Repubblica, dell'andamento dei procedimenti di

maggior rilevanza per i quali è già stata comunicata tale intenzione. Tale obbligo informativo consente al capo dell'Ufficio di svolgere efficacemente il coordinamento della complessiva attività ed evita dispersioni di risorse investigative.

Il Procuratore ha inoltre previsto che devono contenere il suo "Visto" di assenso :

- tutte le richieste di applicazione di misura cautelare personale, salvo in caso di contestualità con la richiesta di convalida del fermo o dell'arresto operati dalla P.G.
- i provvedimenti di trasmissione del procedimento ad altro Ufficio;
- la richiesta di archiviazione per particolare tenuità del fatto ai sensi dell'art. 131 bis c.p.;
- le richieste di autorizzazione alle operazioni di intercettazione di conversazioni e comunicazioni, gli eventuali decreti di urgenza emessi e tutte le richieste di proroga successive alla seconda.

Sempre in tale ottica nel programma organizzativo sono fissati gli obiettivi programmatici e gli indirizzi che l'ufficio intende perseguire.

In particolare è prevista l'elaborazione di criteri condivisi ai quali attenersi nella gestione dei procedimenti e nelle determinazioni conclusive.

Per alcune ipotesi di reato è inoltre prevista la predisposizione di "protocolli di indagine" da diramare alla Polizia giudiziaria anche per valorizzare gli esiti della attività investigativa svolta.

Per la trattazione dei procedimenti sono inoltre fissati **criteri di priorità**; nella fase delle indagini preliminari deve essere assicurata prioritaria trattazione ai procedimenti:

- ai reati elencati nell'art. 407, comma 2, lett. a), cod. proc. pen.;
- ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro;
- ai delitti commessi in violazione delle norme in materia di circolazione stradale;
- ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (D.lgs. n. 286 del 1998);
- ai delitti puniti con la pena della reclusione superiore nel massimo a quattro anni, ovvero inferiore qualora:
 - si tratti di procedimento a carico di imputato detenuto, anche per reato diverso da quello per cui si procede;
 - si tratti di procedimento nel quale l'imputato sia stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto o a misura personale cautelare, anche se revocata o la cui efficacia sia cessata;

- sia stata contestata la recidiva reiterata di cui all'art 99, comma 4, c.p.;
- si tratti di procedimenti da celebrare con rito direttissimo o giudizio immediato.

Devono inoltre avere prioritaria trattazione i procedimenti iscritti per il reato di usura e per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel programma organizzativo sono previsti ulteriori criteri residuali tesi a garantire l'utile celebrazione del processo.

Infine è stato fissato l'ulteriore obiettivo programmatico di contenere il lasso temporale tra l'acquisizione della notizia di reato e l'iscrizione negli appositi registri nel limite di giorni sette.

15.1.4. Assegnazione degli affari

L'iscrizione dei procedimenti penali come detto è riservata al Procuratore. Iscritti i procedimenti ed esclusi i fascicoli riservati al capo dell'Ufficio, l'assegnazione degli altri procedimenti è contestuale all'iscrizione nel Registro Generale (S.I.C.P.) e avviene in maniera automatica attraverso l'apposita *routine* dello stesso sistema informatico.

Pur non essendo l'ufficio diviso in aree specialistiche, nel programma organizzativo sono previste deroghe al sistema di assegnazione automatica degli affari, che seguono il criterio sussidiario dell'assegnazione al medesimo magistrato di procedimenti riguardanti il medesimo filone di indagini.

È stata e comunque prevista la possibilità di derogare ai criteri automatici di assegnazione degli affari nelle seguenti ipotesi:

- qualora insorga la necessità di perequare il carico di lavoro tra i magistrati dell'Ufficio;
- qualora la complessità o la specificità del singolo procedimento richieda di affiancare al magistrato assegnatario altro sostituto con pregresse esperienze nella materia;
- in ipotesi di inchieste di particolare complessità o delicatezza o relative a casi che abbiano destato grande clamore o aspettativa nella collettività.

Secondo il calendario predisposto dal Procuratore, i sostituti rappresentano l'Ufficio nelle udienze preliminari, nelle udienze dibattimentali dinanzi al Tribunale in composizione collegiale e, nel caso ciò sia possibile - avuto riguardo al carico di lavoro e al numero dei Magistrati in servizio - dinanzi al Tribunale in composizione monocratica per procedimenti provenienti da udienza preliminare.

Per i procedimenti più corposi o più complessi è prevista la persistenza della delega fino alla definizione dibattimentale del processo.

Il turno esterno è assicurato a rotazione tra i Sostituti per sette giorni consecutivi. Rientrano nelle competenze del Magistrato di turno:

- la richiesta di convalida dell'arresto in flagranza e del fermo di indiziato di delitto,
- la gestione dei procedimenti incardinati a seguito di arresto in flagranza e fermo;
- la convalida dei sequestri e delle perquisizioni svolte dalla Polizia giudiziaria;
- la gestione dei procedimenti iscritti in conseguenza di casi di decesso; il Magistrato nei casi di omicidio di cui all'art. 575 c.p. deve intervenire sul luogo dei fatti ed assumere immediatamente la direzione delle indagini;
- i provvedimenti urgenti cioè non utilmente differibili;
- i provvedimenti inerenti l'esecuzione penale, nei casi di assenza del Procuratore della Repubblica;
- i provvedimenti in materia civile che per la loro natura possano rivestire carattere di urgenza, sempre in caso di assenza del Procuratore.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come detto nella pianta organica alla Procura della Repubblica di Crotone, sono previsti n. 7 posti di Vice procuratore Onorario (d'ora in avanti VPO); alla data ispettiva non si registravano vacanze.

Il coordinamento delle attività rimesse ai VPO è svolto direttamente dal Procuratore della Repubblica.

I VPO rappresentano l'Ufficio nelle udienze tenute davanti al Giudice di Pace e al Tribunale in composizione monocratica (anche per i procedimenti per direttissima conseguenti all'arresto in flagranza); procedono inoltre alla gestione e definizione dei fascicoli relativi a reati di competenza del Giudice di Pace.

Nel programma organizzativo ora vigente ai VPO è riservata la sola attività di udienza davanti al Giudice di Pace ed al Tribunale in composizione monocratica (solo per reati a citazione diretta). Per le attività di gestione e definizione dei fascicoli a partire dal 2015 è stata attuata una progressiva riduzione, fino alla completa eliminazione.

Il diritto alla corresponsione della indennità per le attività di udienza è attestato con la allegazione di certificazione dalla cancelleria del giudice. Per le altre attività svolte, il diritto alla indennità è dimostrato con la timbratura del badge di presenza. Da ultimo

tuttavia il Procuratore della Repubblica con ordine di servizio ha fissato per ogni magistrato onorario, la liquidazione di n. 4 indennità mensili per la definizione di almeno n. 8 fascicoli. L'attività di definizione dei procedimenti è attestata dal funzionario responsabile della segreteria del Giudice di Pace.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura della Repubblica di Crotona non è prevista, in pianta organica la figura del dirigente amministrativo; per tutto il periodo, la figura apicale del personale è il direttore amministrativo dott. Salvatore De Rito, tuttora in servizio.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Nella tabella che segue è riportato il personale previsto nella pianta organica dell'Ufficio.

Qualifica	Unità previste in pianta organica	Unità in servizio presso l'ufficio	Unità in soprannumero	Unità di personale effettivo	Vacanze (previsio ni di pianta / personale in servizio)	% scoper tura
Dirigente	Non previsto					
Dir. Amministrativo III area (F4/F7)	1				1	
Dir. Amministrativo III area (F3/F7)						
Funz. Giudiziario III area (F1/F7)	5	4		4	1	- 20%
Cancelliere II area (F3/F6)	6	6		6		
Assistente Giudiziario II area (F3/F6)	3				1	- 33 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6)		2		2		
Operatore giudiziario II area (F1/F6)	3	3		3	-	0,0%

Operatore giudiziario II area (F1/F6)		-		-		
Conducente di automezzi II area (F1/F6))	3	3	1	4	-	+33%
Ausiliario I area (F1/F3)	5	5		5	-	0,0%
TOTALE	26	24	1	25	1	- 3,8%

La scoperta complessiva dell'organico, pari al **3,8%**, pare del tutto trascurabile.

Il **rapporto unità amministrative / magistrati** esprime un indice pari a **4,3**, cioè nella pianta organica, per ogni magistrato sono previste più di 4 unità di personale; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale ed i magistrati effettivamente in servizio, l'indice predetto aumenta a causa della scoperta della pianta organica dei magistrati a **6,2**.

Non risulta essere stato adottato alcun ordine di servizio che disciplini la distribuzione e le attribuzioni per il personale amministrativo.

Alla data ispettiva il personale era distribuito secondo le indicazioni riportate nella tabella che segue ove sono indicati anche i compiti assegnati a ciascuna unità organizzativa.

Servizi amministrativi

Compiti svolti	Unità	Qualifica
Corrispondenza riservata - circolari - gestione del personale e relativi applicativi informatici - corrispondenza con gli uffici superiori - relazioni inaugurali - Statistiche - gestione delle pec - spese d'Ufficio RUP per gli acquisti sul MEPA ed eventuali gare	1	Direttore amministrativo
gestione beni mobili - FUG	1	Funzionario giudiziario F2
Casellario e Ricezione Atti: Ricezione istanze e notizie di reato da parte degli organi di P.G. - certificati del casellario giudiziale - carichi pendenti - certificati ex art. 335 c.p.p.	1	cancelliere F5
	2	conducente automezzi F2
	3	conducente automezzi F2
Servizi Ausiliari: fotocopie - archivio - trasmissione atti e fascicoli ad altri uffici - posta	1	Ausiliario F2
	2	Ausiliario F2

	3	Ausiliario F2
Spese Di Giustizia - Servizio Automezzi - Gestione Vpo - Demolizioni	1	Funzionario giudiziario F2

Servizi penali

Mansioni assegnate	Unità	Qualifica
Registro Generale - Coordinamento Segreterie: iscrizione delle notizie di reato in SICP, formazione dei fascicoli, gestione della posta penale pervenuta anche a mezzo posta elettronica, ordinaria o certificata o protocollo informatico, esame delle istanze utenza e relative risposte, adempimenti di cui all'art. 127 disp.att. c.p.p., avocazioni, esposti; coordinamento delle udienze preliminari e collegiali - mod. 42	1	Funzionario giudiziario F2
	2	Operatore Giudiziario F2
	3	Operatore Giudiziario F2
	4	conducente automezzi F2
Segreteria del Procuratore (mod. 46)	1	Operatore Giudiziario F3
Segreterie Sostituti	2	cancelliere F4
	3	cancelliere F5
	4	cancelliere F4
	5	Operatore Giudiziario F3
Segreteria per la gestione dei procedimenti di competenza del Giudice Di Pace: trattazione di tutti i procedimenti iscritti a mod. 21 bis fino alla definizione degli stessi - predisposizione delle deleghe per i VPO incaricati	1	cancelliere F5
Ufficio 415 bis c.p. cui è affidata la cura degli adempimenti successivi alla emissione dell'avviso di conclusioni indagini o della richiesta di archiviazione - consultazione fascicoli ad opera delle parti - rilascio copie	1	Funzionario giudiziario F2
	2	cancelliere F4
	3	Ausiliario F2
Ufficio Dibattimento: cura di tutti gli adempimenti successivi alla emissione del decreto di citazione a giudizio nei procedimenti di competenza del giudice monocratico (anche da udienza preliminare)	1	Funzionario giudiziario F2
	2	Operatore Giudiziario F2
	3	conducente automezzi F2
	4	Ausiliario F2

Ufficio Intercettazioni: competente per tutti gli adempimenti esecutivi, preliminari e conseguenti l'attività di intercettazione telefonica, tra presenti e informatica	1	Direttore amministrativo
	2	Funzionario giudiziario F2
	3	Operatore Giudiziario F2

I **servizi civili**, cioè gli affari civili per i quali è previsto l'intervento del Pubblico ministero, la negoziazione assistita, alla gestione dei concorsi e degli ordini professionali ed alle Demolizioni, sono assegnati ad un funzionario giudiziario F2 II

Ai servizi attinenti la **esecuzione penale e le misure di prevenzione** è assegnato un Cancelliere F5 che cura gli adempimenti inerenti il titolo esecutivo penale e le misure di prevenzione .

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

MOTIVO	2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE
Per malattia	51	85	152	123	214	625
Permessi e altre assenze retribuite	59	68	49	51	42	269
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	68	64	88	85	87	392
sciopero	0	0	2	0	0	2
Assenze non retribuite	9	0	0	0	0	9
Infortunio	0	0	0	0	0	0
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	44	0	44
TOTALE	187	217	291	303	343	1.341

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a 53,6 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 1.341 / unità di personale in servizio n. 25) con una incidenza annuale di circa 10 giorni per ogni unità.

Nel corso del istruttoria ispettiva l'ufficio è parso strutturato con moduli organizzativi e gestionali ispirati ad efficienza e produttività.

In proposito si deve rilevare che le operazioni di verifica si sono presentate fluide e spedite ed il personale ha mostrato conoscenza e padronanza dei servizi a ciascuno affidati.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Le Sezioni di Polizia Giudiziaria contano complessivi 16 addetti suddivisi in:

- Polizia di Stato: n. 1 Ispettore, n.1 Sovrintendente e n. 2 Assistenti (e una vacanza);
- Carabinieri: n. 1 Luogotenente, n. 2 Marescialli e n. 1 Appuntato (e una vacanza);
- Guardia di Finanza: n. 1 Luogotenente, n. 1 Maresciallo e n. 1 Appuntato;
- Ex Corpo Forestale dello Stato (ora Carabinieri Forestali): n. 1 Ispettore e n. 1 Sovrintendente (e una vacanza).

Presso ogni segreteria dei magistrati è addetto un ufficiale o un agente di Polizia giudiziaria, gli altri componenti dispongono di un ufficio autonomo esterno al Palazzo di giustizia.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

L'ufficio nell'intero periodo ispettivo non ha attivato tirocini formativi ai sensi degli artt. 37 d.l. n. 98 del 2011 e 73 d.l. n. 69 del 2013; né sono stati svolti progetti di formazione con scuole di formazione e Università.

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

Gli organici dell'ufficio, sia per il personale di magistratura che per il personale amministrativo non pare possano essere ritenuti deficitari, tenuto conto del bacino di utenza e dei carichi di lavoro che si analizzeranno nel paragrafo che segue.

Alla data ispettiva l'organico del personale amministrativo presentava scoperture del tutto irrilevanti.

Riguardo alla scopertura degli organici del personale di magistratura, si rilevano e indici di significativa criticità; risulta infatti una scopertura pari al 33 %. Tali scoperture tuttavia non hanno compromesso la efficienza e la produttività dell'ufficio per come si vedrà nel paragrafo che segue.

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

L'analisi dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una recuperata produttività da cui è derivata una consistente riduzione delle pendenze.

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di Crotone alla data del 1 gennaio 2012, aveva una pendenza di **n. 11.475 procedimenti a carico di imputati noti** (mod.21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 30.718 procedimenti** (media annua 6.140,2) e ne sono stati definiti **n. 38.303** (media annua 7.656,2). La pendenza ha quindi registrato un consistente contrazione ed è passata a **n. 3.891** procedimenti. Il dato reale riporta tuttavia una pendenza finale pari **n. 3.866**. La contrazione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 7.609** procedimenti ed in termini percentuali pari al **66%**.

Nel corso del periodo oggetto di verifica, l'andamento delle pendenze registra un riallineamento dei dati nel 2014, con l'introduzione del registro SICP e poi una riduzione consistente nel corso del 2016.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21**, registrano una contrazione del **65,6%**; le pendenze si sono ridotte di **n. 5.769** procedimenti (sempre calcolate sul dato reale e non su quello informatico che indica **n. 2.903** procedimenti pendenti).

Mod. 21-Noti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	8.672	8.195	7.758	<u>6.187</u>	5.881	4.866	8.672	
Sopravvenuti	4.631	5.282	3.760	1.930	4.658	4.592	24.853	4.967,9
Esauriti	5.108	5.719	3.875	2.236	5.673	6.456	30.523	6.101,3
Pendenti finali	8.195	7.758	7.643	5.881	4.866	3.002	3.002	2.903 reali

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Analogo andamento hanno avuto i **procedimenti di competenza del giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**. In questo caso la contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, è pari al **68%** ed in termini assoluti di **n. 1.967** procedimenti.

Mod. 21 bis -Noti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	2.803	4.485	4.107	<u>2.436</u>	2.460	2.432	2.803	
Sopravvenuti	2.537	1.346	324	314	599	745	5.865	1.172,4
Esauriti	855	1.724	460	290	627	2.288	7.779	1.554,9
Pendenti finali	4.485	4.107	3.971	2.460	2.432	889	889	836 reali

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Ancor più consistente la riduzione delle pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 a carico di ignoti. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 2.601** procedimenti, alla data del 31.12.2016 le pendenze si erano ridotte a **n. 436** procedimenti, (dato reale n. 432) con una contrazione pari **all'83,2%**.

Mod. 44- ignoti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	2.601	2.170	2.224	<u>1.588</u>	1.547	1.497	2.601	
Sopravvenuti	2.916	3.177	1.667	1.886	4.033	3.385	17.064	3.410,9
Esauriti	3.347	3.123	2.133	1.927	4.083	4.446	19.229	3.843,7
Pendenti finali	2.170	2.224	1.758	1.547	1.497	436	436	432 reali

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Sostanzialmente invariata l'pendenza degli affari iscritti nel registro dei fatti non costituenti notizia di reato.

Mod. 45- atti non costituenti notizia di reato.

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	Totale	media
Pendenti iniziali	239	432	476	<u>495</u>	605	273	239	
Sopravvenuti	2.923	2.422	1.424	974	2.417	3.304	13.464	2.691,3
Esauriti	2.730	2.378	1.391	864	2.749	3.377	13.503	2.699,1
Pendenti finali	432	476	509	605	273	200	200	

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente **n. 955** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili per una media annua di **190,9** affari.

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Crotone, ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a **n. 29.818** con una media annua di **n. 5.959,3** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	totale	media
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	45	300	782	738	715	2.580	515,7
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato	2.880	2.725	3.524	3.480	3.502	16.111	3.220,4
Richiesta di archiviazione per altri motivi	2.752	2.384	1.800	1.894	2.292	11.122	2.223,2
Totale Archiviazioni	5.677	5.409	6.106	6.112	6.509	29.813	5.959,3

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto** sono state nel periodo complessivamente nel periodo monitorato **n. 173** e, sono pari al 1,36% delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a **n. 1.808**, con media annua di **n. 361,4** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	totale	media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	284	313	410	353	448	1.808	361,4

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Ben più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 9.283** decreti. In questo caso l'andamento nel periodo monitorato è sostanzialmente stabile.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	totale	media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	1.662	1.971	1.744	1.967	1.939	9.283	1.855,6

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di pace sono state **n. 1.554**, con una media annua di **n. 310,6** provvedimenti.

L'andamento delle definizioni appare più consistente negli anni 2012 e 2013, per assumere valori sostanzialmente costanti negli anni successivi.

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Presentano un andamento stabile le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, che nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 771**, media annua di **154,1**.

F. Richieste di giudizio immediato

Anche le richieste di giudizio immediato hanno un andamento sostanzialmente stabile e sono pari a **n. 243** richieste per l'intero periodo monitorato.

G. Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza son invece le richieste di decreto penale di condanna che risultano pari a **n. 1.785** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva.

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a **n. 90**.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

L'ufficio registra un incremento delle pendenze dei procedimenti in materia di applicazione di misure di prevenzione personale. Invero da una pendenza iniziale di **n. 9** procedure alla fine del periodo ispettivo li procedimenti pendenti erano pari a **n. 37**.

Anni	2012	2013	2014	<u>2015</u>	2016	Totale	Media
Pendenti iniziali	9	-	2	<u>7</u>	14	9	
Sopravvenuti	10	17	15	36	39	117	23,4
Esauriti	19	15	10	29	16	89	17,8
Pendenti finali	-	2	7	14	37	37	

Nono risultano iscritti procedimenti in materia di misure di prevenzione patrimoniali.

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività svolta dalla Procura della Repubblica nel settore civile pare non significativa; invero risultano promesso nell'intero periodo monitorato n. 14cauzse civili con auna media annua di n. 2,8 cause.

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile di dati sopra esposti l'ufficio nel periodo oggetto della verifica ha fatto registrare buone *performance*.

Tutte le pendenze sono ridotte sensibilmente e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un ottimale andamento della attività definitiva.

Nel prospetto che segue sono riportate i dati relativi alla variazione delle pendenze all'indice medio di ricambio, e all'indice medio di smaltimento.

Registro	Variazione pendenza	Indice medio ricambio	Indice medio smaltimento
Mod. 21	-65,4%	117,0%	42,6%
Mod. 21 bis	-68,3%	106,5%	31,4%
Mod. 44	-83,2%	111,7%	63,4%
Mod. 45	-16,3%	100,2%	92,0%

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

I procedimenti rimasti pendenti nel periodo ispettivo per oltre tre anni sono complessivamente **n. 1.806**. I dati riportati nella query P2a4 sono stati filtrati in quanto

sono elencate le singole iscrizioni e non i procedimenti, sicché un fascicolo sul quale sono state iscritte più ipotesi di reato compare più volte. Analogamente qualora sullo stesso fascicolo sono state formulate più richieste nella elencazione è riportato più volte.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti iscritti contro noti nel reg. mod. 21, pendenti alla data ispettiva da **oltre tre anni**, sono complessivamente **n. 184**. Le pendenze ultra quadriennali sono **n. 86** mentre le pendenze ultraquinquennali risultano essere **n. 37**.

I procedimenti iscritti contro noti nel reg. mod. 21bis, pendenti alla data ispettiva da **oltre tre anni**, sono complessivamente **n. 69**. Le pendenze ultra quadriennali sono **n. 33** mentre le pendenze ultraquinquennali risultano essere **n. 14**.

I procedimenti iscritti contro ignoti nel reg. mod. 44 pendenti alla data ispettiva da **oltre tre anni**, sono complessivamente **n. 25**. Le pendenze ultra quadriennali sono **n. 14** mentre le pendenze ultraquinquennali risultavano essere **n. 10**.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	43	20	33
registro NOTI	1.806	1.620	1.391
totale	1.849	1.640	1.424

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	25	14	10
registro NOTI mod. 21	184	86	37
registro NOTI mod. 21 bis	68	33	14
totale	277	152	61

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica non si sono verificati casi di avocazione di procedimenti da parte del Procuratore Generale della Repubblica.

16.2.3. Indagini scadute

Attraverso la estrazione dei dati sono stati rilevati n. 543 procedimenti iscritti nel mod. 21 con termine per le indagini preliminari scaduto; si tratta del 18,7% dei procedimenti pendenti al 31 dicembre 2016 (complessivamente n. 2903).

L'approfondimento in proposito svolto ha fatto rilevare che in n. 180 procedimenti era stato emesso l'avviso di conclusioni delle indagini preliminari con la relativa trasmissione all'ufficio che cura i relativi adempimenti.

Pertanto il numero effettivo dei procedimenti con indagini scadute ancora nella fase delle indagini, pari a n. 363 fascicoli, in termini percentuali il 12,5% procedimenti pendenti.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, riguardanti reati di competenza del Giudice di Pace nei quali il termine per le indagini preliminari è scaduto sono pari a n. 355 in termini percentuali il 42,5% della pendenza. Tali procedimenti, sono stati di recente riassegnati dal Procuratore della Repubblica a se stesso al fine della più pronta definizione.

Infine, i procedimenti con termine per le indagini preliminari scaduto, iscritti nel registro mod. 44 sono complessivamente n. 125 e rappresentano il 28,9% della pendenza.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Come può rilevarsi dai dati sopra riportati le determinazioni sull'esercizio dell'azione penale sono assunte dai magistrati della Procura della Repubblica di Crotone, entro termini ragionevoli.

Come sopra evidenziato i dati rilevati attraverso le estrazioni standardizzate devono essere affinati in quanto in alcuni casi si registrano rilevamenti sulla base delle specifiche richieste o delle iscrizioni e non in considerazione dei singoli procedimenti. In altri casi si è rilevato che alcune determinazioni sostanzialmente definitive del procedimento non sono inserite nel registro e quindi non vengono rilevate.

Escludendo per quanto possibile i dati non significativi dai rilevamenti svolti emerge un andamento regolare della attività di gestione e definizione dei procedimenti penali da parte dell'Ufficio.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di una apprezzabile solerzia. Invero, il 91,6 % dei procedimenti è iscritto entro 5 giorni dalla ricezione dell'estratto esecutivo; gli ordini di esecuzione emessi entro 5 giorni dalla iscrizione del fascicolo costituiscono l'88% del carico di lavoro.

Nelle tabelle che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di tali procedimenti.

tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo	2012	2013	2014	2015	2016	totale	%
entro 5 giorni	4	7	2	1	2	16	1,72%
entro 20 giorni	63	73	47	34	66	283	30,40%
entro 30 giorni	22	3	4	2	16	47	5,05%
entro 60 giorni	57	33	15	13	14	132	14,18%
entro 90 giorni	23	19	18	10	20	90	9,67%
oltre 90 giorni	56	56	73	86	92	363	38,99%
totale	225	191	159	146	210	931	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	25%	29%	46%	59%	44%	39%	

tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione	2012	2013	2014	2015	2016	totale	%
entro 5 giorni	215	176	138	136	196	861	91,69%
entro 20 giorni	9	20	10	6	12	57	6,07%
entro 30 giorni	1	0	1	3	3	8	0,85%
entro 60 giorni	0	1	10	0	1	12	1,28%
entro 90 giorni	0	0	0	1	0	1	0,11%
oltre 90 giorni	0	0	0	0	0	0	-
totale	225	197	159	146	212	939	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	-	

tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione	2012	2013	2014	2015	2016	totale	%
entro 5 giorni	123	131	112	123	137	626	88%
entro 20 giorni	5	6	4	7	42	64	9%
entro 30 giorni	5	4	1	0	1	11	2%
entro 60 giorni	1	4	2	0	2	9	1%
entro 90 giorni	0	1	0	0	0	1	0%
oltre 90 giorni	0	0	0	0	0	0	-
totale	134	146	119	130	182	711	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	-	

Alla data del 31 dicembre 2016 presso l'ufficio erano pendenti n. 2.164 procedure per la demolizione di opere abusivamente realizzate.

In proposito il Procuratore della Repubblica ha segnalato che con ordine di servizio del 19 maggio 2016 è stato istituito **l'Ufficio demolizioni**, cui è stata affidata la

ricognizione dei fascicoli e degli atti necessari per dare corso alla esecuzione degli ordini di demolizione.

L'ufficio in argomento ha quindi proceduto a creare appositi fascicoli per ciascun immobile da demolire, facendo riferimento all'anno di iscrizione al SIEP. Formati gli incarti è stato istituito e implementato un apposito registro informatico "formato excel" in cui sono stati inseriti tutti i fascicoli, con indicazione del numero, del nome del condannato, del Comune ove è situato l'immobile, così da facilitare le attività di ricerca.

Nei mesi successivi, dopo le necessarie interlocuzioni, è stato sottoscritto con le 27 Amministrazioni comunali del Circondario, un protocollo d'intesa denominato "Progetto di legalità in materia di acquisizioni e demolizioni di manufatti abusivi".

Nel maggio 2016 è stata stipulata apposita convenzione tra l'Ufficio e l'Associazione Nazionale Costruttori Edili di Crotona, per la creazione di un prezzario delle attività di demolizione e la individuazione di imprese disponibili a tali attività.

Il Comune di Cutro – in base al Protocollo d'intesa – ha attivato la procedura presso la Cassa depositi per ottenere i fondi necessari per la demolizione dei manufatti edificati sul demanio. In tale comune, il 16 maggio 2016, su impulso della Procura della Repubblica, è stata demolita una struttura balneare, abusivamente edificata su suolo demaniale.

Analogamente nel territorio del comune di Crotona, nel corso del 2016, è stato demolito un lido balneare ed è stato rimosso e demolito un ponte in ferro realizzato abusivamente sopra un canale demaniale di scolo delle acque piovane.

Nel comune di Isola di Capo Rizzuto, località Marinella, nel mese di ottobre 2016, all'interno di un Camping è stata effettuata una operazione di demolizione e bonifica di alcune strutture.

Ancora nel territorio di Isola di capo Rizzuto, località Praialonga, il 13 dicembre 2016, è stata demolita una struttura in cemento adibita a campo di calcetto e campo di bocce.

E' in corso l'iter per la demolizione di alcuni fabbricati all'interno del quartiere "Acquabona" di Crotona per la riapertura di due strade al momento intercluse.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

La iscrizione degli atti pervenuti negli uffici della Procura della Repubblica non registra ritardi. Alla data ispettiva non risultavano infatti notizie di reato o atti non costituenti notizia di reato da iscrivere a data ispettiva da oltre 60 giorni.

La medesima tempestività è stata rilevata per l'intero periodo monitorato; anche in questo caso non sono state rilevate notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni.

Nessun procedimento è risultato iscritto nei confronti di noti "da identificare" per un periodo di oltre 90 gg.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi alla attuale verifica.

La precedente ispezione, tuttavia, riguardò un periodo di n. 89,5 mesi rispetto ai n. 60 mesi della attuale verifica; sicché non pare significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi. Viceversa pare utile il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche, che conferma il buon andamento dell'ufficio.

QUADRO DI SINTESI

mod	Precedente ispezione		Attuale ispezione		Variazione di produttività
	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	
21	4.723,1	4.325,9	4.967,9	6.101,3	+ 41,0%
21 bis	1.059,0	334	1.172,4	1.554,9	+ 365,5
21 + 21 bis	5.782,2	4.660,0	6.140,2	7.656,2	+ 64,3
44	2.971,4	2.722,9	3.410,9	3.843,7	+ 41,2

16.6. PRODUTTIVITÀ

Non sono stati rilevati deficit di produttività né ritardi nella definizione dei procedimenti penali.

Come detto sopra il Procuratore della Repubblica ha fissato criteri di priorità per la più pronta definizione dei procedimenti e per l'uniforme esercizio dell'azione penale.

Si fa rinvio quindi a quanto riportato nei paragrafi **15.1.3.** e **15.1.4.**

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

L'ufficio non ha concluso alcun protocollo con l'ordine degli avvocati per facilitare la definizione dei procedimenti di negoziazione assistita.

In conformità alle indicazioni contenute nella Circolare del 29 luglio 2015 n. 111198.U del Dipartimento Affari di Giustizia, Direzione generale della Giustizia Civile, del Ministero della Giustizia, l'ufficio annota i procedimenti in argomento su un registro di comodo tenuto informaticamente su foglio excel. Nel detto registro sono riportati con numerazione progressiva annuale i dati essenziali di ciascun procedimento di negoziazione assistita (nominativo delle parti, data di presentazione dell'accordo, esito etc.).

Per ogni procedimento, individuato con numero progressivo, è formato un fascicolo nel quale si inseriscono la documentazione depositata ed il provvedimento del P.M. L'ufficio ha anche istituito un archivio dei fascicoli definiti.

Il contenuto numero dei procedimenti in argomento è riportato nel prospetto che segue.

anno	iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	definizioni con nullaosta /autorizzazione	definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
2014	2	2	0
2015	22	22	0
2016	30	30	0
TOTALE	54	54	0

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

Prima di esporre i dati relativi all'accertamento svolto sulle spese e sulle entrate generate dall'Ufficio della Procura della Repubblica, si devono svolgere alcune premesse.

L'Ufficio di Procura genera consistenti poste attive; cionondimeno la loro esatta determinazione e la loro acquisizione alle casse erariali avviene a cura del Tribunale. Infatti è il Tribunale che procede alla trasmissione per la riscossione delle multe e delle ammende, al recupero delle spese processuali, alla acquisizione ed alla vendita dei corpi di reato ecc. Ne segue che nessuna rilevanza può attribuirsi alla comparazione tra spese sostenute e volume delle poste attive direttamente imputate all'Ufficio, giacché tale comparazione sarebbe del tutto parziale e fuorviante.

Fatta tale premessa si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva.

17.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, la Procura della Repubblica di Crotone ha rilevato spese sostenute per complessivi **Euro 2.055.265,74**.

Va precisato che tutte le spese relative alla struttura sono riportate nel capitolo 1, in quanto rendicontate dal Tribunale perché riferite all'intero Palazzo di Giustizia.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto P1a.3, sono pari a complessivi **Euro 1.967.407,73** di cui euro 750.229,49 per spese ed euro 1.967.407,73 per indennità ed onorari.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono

- alle indennità per i magistrati onorari pari ad euro
756.274,00,
- agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato pari ad euro
423.029,27,
- alle spese di intercettazione, pari ad euro
554.201,11.

In termini percentuali:

- le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **38,4 %** degli importi complessivi iscritti nel prospetto P1a3;

- gli **onorari corrisposti agli ausiliari** rappresentano il **21,4 %** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto,

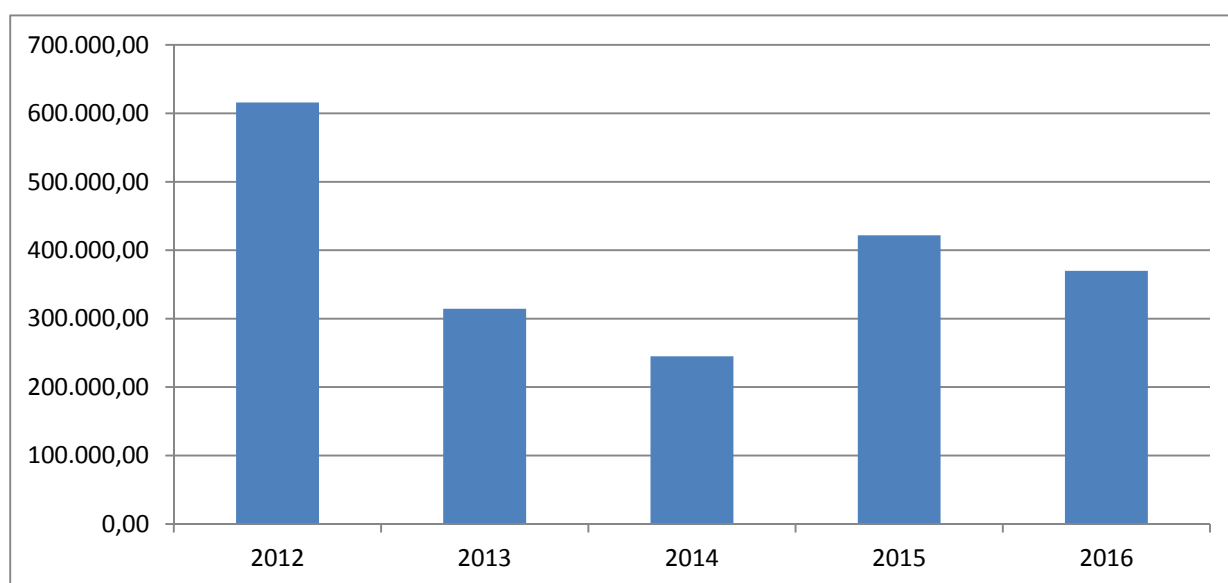
- le **spese di intercettazione** costituiscono il **28,1%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto.

L'andamento delle spese, delle indennità e degli onorati nel periodo oggetto di verifica ha avuto un andamento decrescente con una sensibile riduzione negli anni 203 e 2014,. I dati numerici sono riassunti nella tabella che segue.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Spese	282.994,08	95.277,22	586.37,57	184.635,31	128.685,31	750.229,49
Indennità e onorari	332.889,14	219.290,74	186.441,27	237.253,25	241.303,84	1.217.178,24
totale	615.883,22	314.567,96	245.078,84	421.888,56	369.989,15	1.967.407,73

Si riporta il grafico dell'andamento della spesa per tutti gli anni considerati in quanto nel periodo ispettivo non sono ricomprese frazioni di anno.



17.1.2. Spese per materiale di consumo

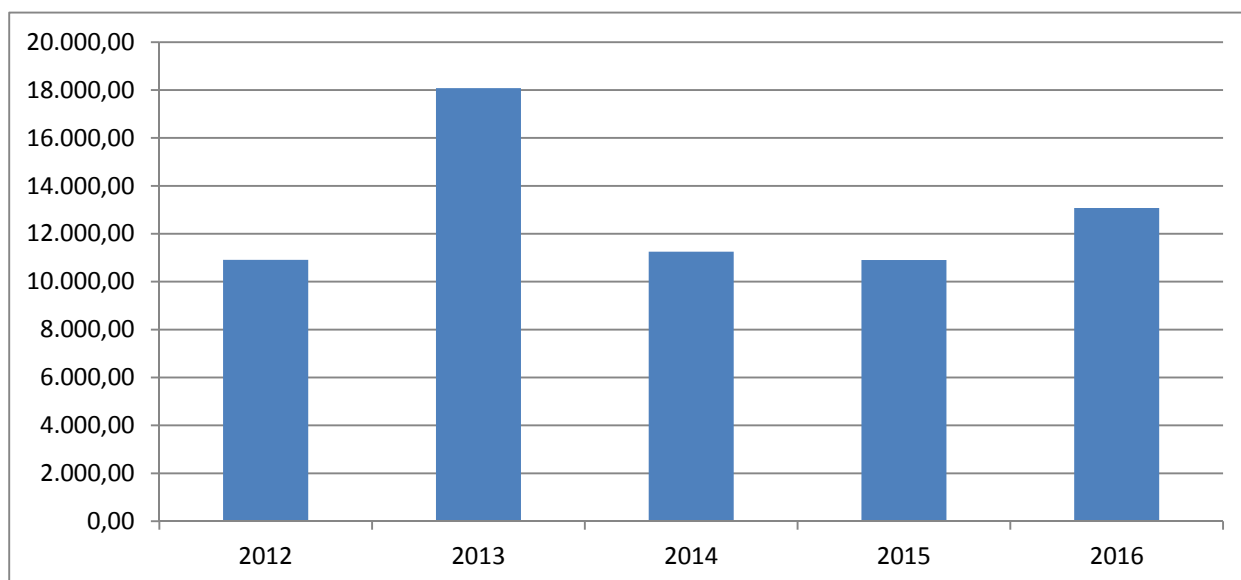
Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 64.219,63**.

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato è stato sostanzialmente costante con un incremento solo nel 2013 .

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	2.894,45	6.882,36	4.500,00	5.236,10	6.549,28	26.062,19
spese per materiale di facile consumo: toner	4.213,00	6.428,16	3.748,62	2.953,30	3.280,00	20.623,08
spese per materiale di facile consumo: altre spese	3.805,00	4.772,16	3.000,00	2.712,00	3.245,00	17.534,16
totale	10.912,45	18.082,68	11.248,62	10.901,40	13.074,28	64.219,43

Si riporta ora il grafico



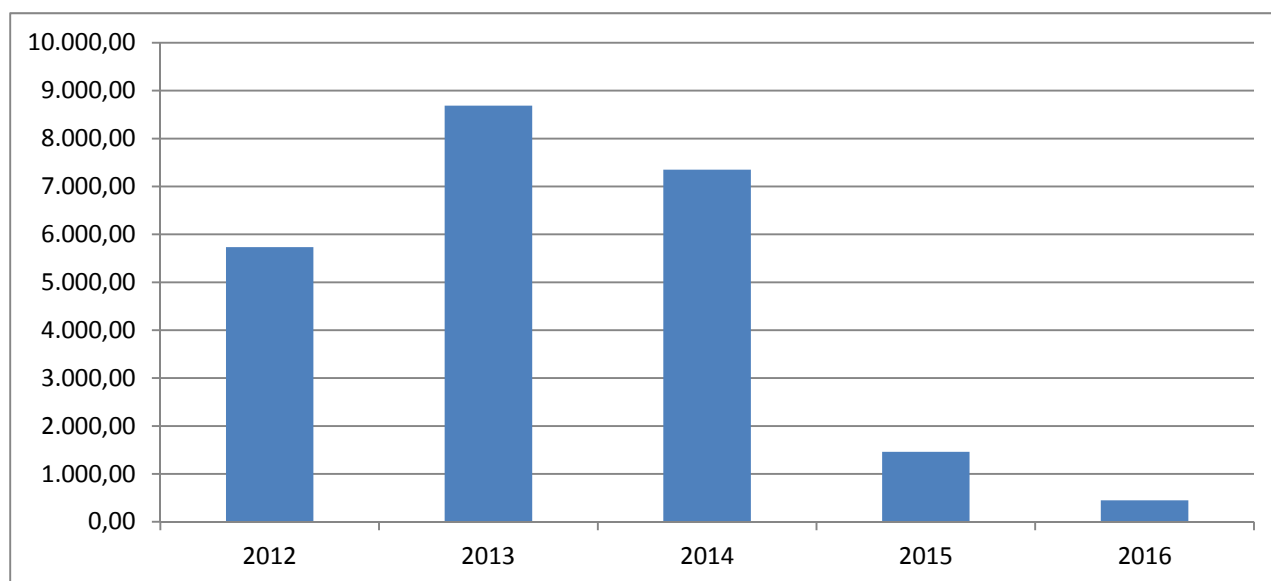
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi si riferiscono all'acquisto di carburante e sono pari ad **Euro 23.648,38**.

In proposito va chiarito che l'ufficio fino al 2014 ha avuto in dotazione, oltre alla già citata Fiat Punto, si è avuta nel passato, anche una BMW blindata.

Nel prospetto che segue di riportano le spese complessive per la benzina e la manutenzione delle perdette autovetture.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
BMW tg CT706RC	5014,07	7.924,44	6.816,62	-	-	19.755,13
PUNTO tg DL 868DF	721,44	762,64	533,27	1.462,20	449,70	3.929,25
totale	5.735,48	8.687,08	7.349,89	1.462,20	449,40	23.648,38



17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I paragrafo 6.1.5.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I, paragrafo 6.1.6

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Le spese per contratti di locazione si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I, paragrafo 6.1.7.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I, paragrafo 6.1.8.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per custodia edifici e reception, si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I paragrafo 6.1.9.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e di vigilanza, si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come anticipato sono state riportate nel capitolo I paragrafo 6.1.10.

17.1.10. Altre spese

Non sono state comunicate altre spese di rilievo.

17.1.11. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	1.967.407,75
2	Spese per materiale di consumo	64.219,63
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	23.648,38
4	Spese per contratti di somministrazione	-
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	-
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	-
8	Spese per custodia edifici e reception	-
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	-
10	Altre spese	-
totale		2.055.265,74

L'ufficio non ha comunicato entrate.

17.2. ENTRATE

L'ufficio ha comunicato le seguenti entrate derivate da devoluzioni di somme al Fondo Unico Giustizia.

TIPOLOGIA	2012	2013	2014	2015	2016	TOTALE	media annua
diritti di copia	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile
imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile	non rilevabile
vendita di corpi di reato	0	0	0	0	0	non rilevabile	non rilevabile
eventuali somme devolute al FUG	1354,1	673,6	2428,71	28008,9	173844,38	€ 206.309,69	€ 41.307,16
TOTALE	€ 1.354,10	€ 673,60	2.428,71	28.008,90	173.844,38	€ 206.309,69	€ 41.307,16

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

In seguito alla chiusura delle sale server circondariali dal 2014, gli archivi relativi ai registri informatizzati risiedono presso i data-center distrettuali e nazionali. Rimangono ancora presso la sede del palazzo di Giustizia di Crotona i server per la condivisione di file di supporto a magistrati e cancellerie, i server per la consultazione in lettura degli archivi REGE penale (in conseguenza della lentezza e farraginosità della piattaforma SIRIS per la consultazione dello storico del SICP), gli apparati di rete. Tutti questi apparati, necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa con l'ausilio dei sistemi informatici, sono attualmente posizionati nella sala CED del palazzo di giustizia.

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

L'ufficio dispone di n. 1 server e di un'unità di backup per la condivisione di file di supporto a magistrati e cancellerie, in dotazione al locale presidio C.I.S.I.A, ancora funzionanti e sotto garanzia contrattuale. Sono peraltro ancora utilizzati i server per la consultazione di REGE.

La dotazione e la distribuzione dei personal computer risulta dalle tabelle di seguito.

Distribuzione PC per categoria:

Sezione	Numero PC	Percentuale
Magistrati	7	18%
Penale e uffici amministrativi	31	82%
totale	38	100%

- Numero PC obsoleti per categoria

Categoria	Numero PC	Percentuale su totale
Magistrati	0	0 %
Penale e uffici amministrativi	10	26 %
totale	10	26,00%

In proposito l'ufficio segnala che i personal computer adeguati alle specifiche richieste dagli applicativi ministeriali risultano in percentuale appena accettabile. Per gli

apparati obsoleti è stato comunque pianificato l'aggiornamento con nuovi personal computer, in corso di fornitura.

Tutti i magistrati sono dotati di personal computer portatile fornito dall'ufficio.

È stata segnalata la carenza di stampanti ad uso personale, necessarie per i magistrati, tenuto conto della specificità e riservatezza dell'attività svolta, che sconsiglia l'uso di stampanti di rete.

Tutti i personal computer sono dotati di sistema operativo Microsoft Windows per l'utilizzo in rete (Microsoft Windows XP Prof. in fase di eliminazione – Microsoft Windows 7-8).

In linea con le specifiche previste dalla infrastruttura Active Directory Nazionale, su ogni macchina risulta attivato un protocollo di sicurezza che prevede, fra l'altro, l'aggiornamento del software antivirus e il monitoraggio dell'attività dell'utente.

Per ogni postazione sono stati attivati i servizi di interoperabilità con la configurazione della posta e di intranet- internet; quindi ogni operatore e tutti i magistrati possono accedere ai siti della Rete Unica Giustizia.

I software ministeriali in uso sono i seguenti:

Applicativo	Descrizione
SICIP - Cognizione penale	Registri informatizzati per il settore penale
SIRIS – Console statistica	Consultazione storico registro penale REGE e console estrazione statistiche in ambito penale
SIAMM	Registri informatizzati settore amministrativo (spese giustizia, automezzi, elettorale ecc.)
SNT – Notifiche telematiche penali	Sistema delle notifiche telematiche in ambito penale
Protocollo Informatico –Scripta	Protocollo informatizzato con PEC
Casellario Giudiziario	Accesso al Casellario giudiziario Centrale
SIPPI (a breve SITMP) – SIES Misure di prevenzione ed esecuzioni penali	Registro informatizzato per le Misure di Prevenzione e l'esecuzione penale

Per il rilevamento presenza viene utilizzato il software PERSEO con base dati distrettuale.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono stati rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

18.3. SITO INTERNET

Il sito internet dell'Ufficio è inserito in un'apposita scheda del sito del Tribunale (www.tribunale.crotone.it) nella quale sono riportati i dati di maggiore interesse ed attinenti:

- all' organigramma dei magistrati e del personale amministrativo, con indicazione dei relativi numeri telefonici;
- all' orario di apertura dell' Ufficio al pubblico;
- agli indirizzi di posta elettronica delle caselle di posta ordinaria e di posta certificata;
- al codice fiscale e al codice univoco per la fatturazione elettronica.

In un apposito campo dedicato alla modulistica, sono riportati i modelli precompilati e le modalità per le richieste delle certificazioni sulla iscrizione dei procedimenti, del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Per le certificazioni attinenti ai carichi pendenti, a far data dal 1° febbraio 2017, è operativo il servizio di prenotazione on line da parte dei cittadini sul Sistema Informativo del Casellario (SIC).

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica dell'Ufficio è il dott. Gaetano Bono.

18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Gli amministratori di sistema per la sede di Crotone sono stati sostituiti dalla figura di Amministratori di sistema informatico (in breve A.D.S.I)

Per la sede di Crotone sono presenti come presidio C.I.S.I.A le seguenti figure:

- un assistente informatico, in forza al C.I.S.I.A. di Napoli – Presidio di Lamezia Terme, distaccata presso gli uffici di Crotone dal 1 aprile 01, la detta unità di personale è impegnata localmente nella gestione del sistema informatico del circondario giudiziario di Crotone e a livello regionale come A.D.S.I per i sistemi operativi e Active directory nazionale, settore civile;

- un funzionario informatico in forza al C.I.S.I.A. Napoli - presidio di Lamezia Terme, distaccato presso gli uffici di Crotona dal 1 giugno 2000; il predetto è impegnato localmente nella gestione del sistema informatico del circondario giudiziario di Crotona e a livello regionale come coordinatore A.D.S.I per i sistemi operativi e Active directory nazionale e A.D.S.I settore civile.

Non sono stati segnalate criticità nei rapporti con il C.I.S.I.A

L'assistenza sistemistica è garantita dal personale della società Telecom (aggiudicataria per il contratto di assistenza in ambito Sistema Pubblico di Connettività) a livello distrettuale. Il servizio copre gli ambiti penale, civile, amministrativo e sistemistico con un presidio fisso garantito per un giorno alla settimana e un sistema a chiamata per gli interventi di natura sistemistica e applicativa, con intervento da remoto degli operatori.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Risulta pienamente operativo il Sistema Notifiche Telematiche, ampiamente utilizzato sia dalle Segreterie dei magistrati, sia dall'Ufficio dibattimento che dall'Ufficio 415 bis.

L'ufficio riferisce che attualmente l'unica criticità da segnalare riguarda la non semplice personalizzazione della rubrica.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite nel periodo.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Segreterie sostituti	13.225	194
Ufficio dibattimento	158	0
Settore della esecuzione	452	8
totali	13.835	202

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Da quanto riferito in sede di accesso ispettivo, nessuna disposizione organizzativa è stata adottata, tuttavia il personale CISIA presente presso l'Ufficio, svolge un' apprezzata attività di assistenza continua fornendo ausilio ed informazioni di volta in volta richiesti.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12. Nessuna significativa problematica è stata segnalata nella esecuzione delle relative operazioni, né sono stati rilevati ritardi o prassi elusive.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate carenze di strumenti, in ogni caso si richiama quanto sopra riportato circa le segnalazione dell'ufficio in ordine alle dotazioni informatiche.

Non sono state svolte iniziative formative specifiche, e anche in questo caso il personale CISIA presente presso l'Ufficio, svolge assistenza e fornisce ausilio agli operatori ed informazioni di volta in volta richiesti.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Per rendere più efficace ed immediata la acquisizione dei certificati anagrafici l'ufficio ha formalizzato in data 04 giugno 2015, una Convenzione con il Comune di Crotone. Per effetto di tale accordo alla Procura della Repubblica è consentito l'accesso alla banca dati demografica della amministrazione comunale per gli accertamenti dell'Ufficio e per la acquisizione dei certificati

Non sono state rilevate né segnalate altre modalità di gestione informatizzata di servizi propri dell'ufficio.

In particolare è stato segnalato, che allo stato le comunicazioni delle notizie di reato avvengono con gli ordinari canali di comunicazione e non per il tramite del portale delle notizie di reato (NDR) allo stato non operativo.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono emerse né sono state segnalate buone prassi nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nella tabella che segue sono riportati i rilievi della precedente ispezione tuttora persistenti.

SETTORE	PAR.	OGGETTO	RILEV. PREC.ISPEZ.
----------------	-------------	----------------	-------------------------------

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Cose sequestrate	6.a	Non redatta la rassegna annuale dei reperti pendenti	si
-------------------------	-----	--	-----------

SERVIZI PENALI

REGISTRI	1.a 1.b	Non eseguito annualmente l'elenco dei procedimenti pendenti con il riscontro materiale dei fascicoli e correzione del registro informatizzato SICP dalle false pendenze e/o definiti o delle cd "maschere" del registro	SI
-----------------	------------	---	-----------

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono emerse disfunzioni meritevoli di rilievo.

Alla luce di quanto descritto nei paragrafi che precedono può emettersi un giudizio di sintesi più che positivo, trattandosi di ufficio che ha adeguatamente fronteggiato il carico di lavoro sopravvenuto.

Come rilevabile di dati sopra esposti l'ufficio nel periodo oggetto della verifica ha fatto registrare buone *performance* in tutti i settori, tutte le pendenze sono ridotte sensibilmente e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un ottimale andamento della attività definitoria.

Dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Procuratore della Repubblica è emerso che, per tutto il periodo oggetto di verifica, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'Ufficio.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Crotone e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità né carenze.

Le criticità rilevate nel corso della verifica, invero non significativamente incidenti sull'andamento dei servizi dell'ufficio, hanno visto la loro regolarizzazione in corso di ispezione.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura del 33,3%, tuttavia non è risultata né rallentata né compromessa l'attività funzionale dell'Ufficio che è stata prontamente assicurata in tutti i settori.

Quasi trascurabili invece le scoperture degli organici del personale amministrativo.

Nessuna criticità pare portesi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto una progressiva contrazione.

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, tutto il personale ha offerto una costante collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio e ampia disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Preliminarmente occorre ricordare che il d.lgs. 155/2012 ha esteso l'ambito geografico del Circondario del Tribunale di Crotone, che a decorrere dal 14/09/2013 ha accorpato il territorio della ex sezione distaccata di Strongoli, facendo lievitare da 12 a 28 il numero dei Comuni di pertinenza dell'Unep oggetto di verifica ispettiva; si riporta in dettaglio, per facile individuazione e per una corretta visione d'insieme, l'attuale competenza territoriale dell'Unep di Crotone (*28 comuni*), pur mantenendo divise le precedenti competenze territoriali degli Uffici Accorpati:

TRIBUNALE DI CROTONE: Belvedere di Spinello, Cotronei, Crotone, Cutro, Isola di Capo Rizzuto, Mesoraca, Petilia Policastro, Petronà, Roccabernarda, San Mauro Marchesato, Santa Severina, Scandale.

Sez. dist. di STRONGOLI: Caccuri, Carfizzi, Casabona, Castelsilano, Cerenzia, Cirò, Cirò Marina, Crucoli, Melissa, Pallagorio, Rocca di Neto, San Nicola dell'Alto, Savelli, Strongoli, Umbriatico, Verzino.

Pertanto, secondo quanto disposto con la circolare ministeriale del 10.10.2013 - prot. m_dg.IGE.10.10.2013.0001844.ID - si è proceduto contemporaneamente alla verifica ispettiva dell'Ufficio Nep di Strongoli in concomitanza dell'Ispezione all'Ufficio Unico Notifiche, Esecuzioni e Protesti presso il Tribunale di Crotone.

La verifica agli uffici ispezionati, tenendo conto dell'avvenuto accorpamento e delle verifiche effettuate negli anni precedenti, ha necessariamente abbracciato periodi diversi, come indicato nella nota dell'Ispettorato Generale prot. 0013261.U del 19/11/2015, e precisamente:

- all'Ufficio Unico Notifiche, Esecuzioni e Protesti di Crotone, la verifica della gestione contabile, fiscale, erariale e previdenziale ha riguardato il periodo dal 1/1/2012 al 31/12/2016; per i servizi e le attività dal 01/01/2012 al 28/02/2017;
- all'Ufficio Nep presso la ex sezione distaccata di Strongoli, la verifica della gestione contabile, fiscale, erariale e previdenziale ha riguardato il periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2012; per i servizi e le attività dal 01/01/2011 al 13/09/2013.

Idoneità dei locali, all'adeguatezza degli arredi e beni strumentali, ai sistemi di sicurezza, alle misure di prevenzione infortuni sul lavoro, alla tutela della riservatezza dei dati sensibili e alla tenuta degli archivi.

Unep di Crotona

L'ufficio Nep di Crotona attualmente è ubicato in locali posti al di fuori del palazzo di Giustizia ed ha sede in via Manzoni n. 2 in una struttura, priva di ascensore, occupata in gran parte da civili abitazioni.

In detta struttura l'ufficio occupa il primo piano condiviso con il personale della Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica. La parte riservata all'Ufficio è composta da cinque stanze riservate ai Funzionari Unep ed Ufficiali Giudiziari, anguste e poco fruibili per i servizi che si erogano, e da un'ampia sala modulata con struttura "open space" riservata agli Assistenti Giudiziari che erogano tutti i servizi interni e gestiscono il front office per l'accettazione atti di notificazione ed esecuzione.

L'ala del primo piano dell'immobile in argomento, occupata dall'Unep è collegata con la zona riservata alla sezione di P.G. con una porta lasciata sempre aperta per consentire al personale Unep l'utilizzo di due servizi igienici ivi collocati.

Nel corso della istruttoria ispettiva si è potuta rilevare l' inadeguatezza degli spazi assegnati a detto Ufficio che ha accorpato e reso operativo il personale proveniente dall'Ufficio Nep della sezione di Strongoli ed accoglie giornalmente un consistente flusso di utenza.

La inadeguatezza dei locali appare ancor più marcata ove si consideri che l'ufficio riscontra un vuoto di organico pari al 36,4% (*su una pianta organica di 22 unità, ne sono in servizio solo 14*) e gli spazi disponibili sono tutti assegnati al personale in servizio, sicché non appena saranno colmate le carenze di organico l'Ufficio diventerà inagibile.

La sorveglianza Unep, dal mese di ottobre 2016 in capo al Presidente del Tribunale Dr.ssa Maria Vittoria Marchianò, tranne un breve periodo di interregno da parte della Dr.ssa Abigail Mellace, è stata sempre esercitata direttamente dal Presidente del Tribunale Dr.ssa Maria Luisa Mingrone fino al mese di settembre 2015.

La ricezione e restituzione degli atti di notifica ed esecuzione all'utenza privata è attiva tramite un front-office a tre sportelli, chiuso con vetrata.

Nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, sono stati adottati tutti gli accorgimenti per evitare l'accesso ai dati sensibili trattati dall'ufficio, o la possibile, diretta consultazione delle pratiche da parte dell'utenza: di fatto ogni pratica trattata, dal momento della richiesta fino alla restituzione all'ufficio, o alla parte richiedente, è sottratta al contatto con l'utente, che non ha accesso ai registri, alle pandette, o ai fascicoli d'ufficio.

L'edificio, con particolare riferimento all'accessibilità diretta ai servizi, non è in linea con quanto previsto dalle norme che disciplinano l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici pubblici (D.P.R. n. 503 del 24 luglio 1996 - Legge n. 104 del 5 febbraio 1992). Come detto l'ufficio è posto al primo piano e l'accesso diretto, avviene dalle scale in quanto lo stabile è privo di ascensore. L'accesso di persone diversamente abili è comunque consentito da altro concomitante ingresso condominiale utilizzato dal personale della Polizia Giudiziaria.

Gli arredi e le attrezzature dell'ufficio si presentano in una condizioni decorose, ma risultano appena sufficienti a garantire la funzionalità dell'ufficio. Gran parte delle attrezzature presenti non sono state fornite dall'amministrazione ma, con l'autorizzazione del Presidente del Tribunale, risultano acquistate dal dirigente, con l'utilizzo del fondo spese d'ufficio.

Per la custodia dei titoli, del denaro e della documentazione fiscale sono in uso tre armadi blindati.

I dati sensibili riguardanti il personale sono conservati nei fascicoli individuali depositati in Cancelleria ed in parte duplicati nell'Ufficio del Dirigente.

Sull'edificio non è stata prevista nessuna forma di sorveglianza, o vigilanza.

L'igiene, la pulizia sono in linea con il servizio assicurato agli uffici giudiziari.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

In tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva la gestione amministrativa, contabile, erariale, fiscale e previdenziale, nonché l'archiviazione della relativa documentazione è stata curata dal Dirigente con la competente collaborazione di un Funzionario e di n. 3 Assistenti Giudiziari.

Il funzionario Unep ispettore incaricato della verifica, ha dato atto che il dirigente dell'Ufficio, nonostante qualche tensione che si registra presso ufficio, gode della stima del personale, di quella del personale che opera negli uffici giudiziari e di tutti gli operatori del settore.

Nel corso dell'istruttoria ispettiva si è registrato peraltro la adeguata preparazione professionale del dirigente e la sua attenzione e disponibilità verso le esigenze dell'utenza.

La dotazione organica dell'Ufficio Nep di Crotone, così come rideterminata dopo l'accorpamento del personale dell'Ufficio Nep di Strongoli, prevede la presenza di 26 unità, così ripartite.

	TERZA AREA	SECONDA AREA		PRIMA AREA	Totale Ufficio
Qualifiche	Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	Ausiliario	
Personale previsto in pianta organica	8	6	8		22
Personale presente in servizio	4	6	4		14

Attualmente, quindi, su una dotazione organica prevista di 22 unità, ne sono in servizio solo 14; l'assenza di 8 unità di personale (il 36% della previsione organica) rende gravemente onerosa la attività dell'Ufficio attesa la sua dimensione geografica e la mole di lavoro che si registra.

Va peraltro considerato che le scoperture di organico perdurano da tempo ed espongono il personale in servizio a lavoro straordinario anche per la vastità del territorio, per la sua situazione orografica e per la quasi assenza totale di capillari trasporti pubblici. Come detto la competenza territoriale si estende su ben 28 comuni, alcuni dei quali distanti dalla sede di lavoro (*tra andata e ritorno*) dai 100 ad oltre i 150 km., in zona di montagna con gravi difficoltà di collegamento.

Per far fronte almeno in parte a tale grave scopertura di organico, previa autorizzazione presidenziale, in ufficio è attuata l'interfungibilità nelle funzioni di base (*notifiche ed esecuzioni*) per un Ufficiale Giudiziario che opera nel territorio della ex sezione di Strongoli.

L'Ufficio allo stato non registra ancora situazioni di "collasso", anche se la piena efficienza pare alquanto precaria, con condizioni di lavoro disagiati e gravose.

Unep della soppressa sezione distaccata di Strongoli

L'ufficio NEP di Strongoli in rapporto ai mezzi ed al personale a disposizione, è apparso ben organizzato ed efficiente.

Anche presso il predetto ufficio e fino la suo accorpamento si sono registrate gravi scoperture di organico con punte fino al 50 %, invero erano in servizio *tre dipendenti su sei previsti in pianta organica*.

In linea generale comunque l'ufficio Nep di Strongoli, non registrava deficit organizzativi o di efficienza, anche per la professionalità del Funzionario Unep Dirigente sig. Antonio Iaquina, che ha diretto l'ufficio nell'ultimo periodo ed ha gestito l'accorpamento della sezione all'Unep di Crotone.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio Nep di Crotona, sin dal 1 settembre 2015 ha ottenuto l'installazione e l'utilizzo del programma denominato GSU WEB (Gestione Servizi Unep on line); software gestionale acquistato dal Ministero della Giustizia per la diffusione e l'utilizzo in rete da parte di tutti gli Uffici Nep d'Italia.

La gestione informatizzata dei servizi ha migliorato la funzionalità dell'Ufficio ed il grado di efficienza.

Attualmente, la registrazione degli atti è effettuata con il nuovo sistema informatico, che però non viene ancora utilizzato in tutte le sue potenzialità.

Il dirigente riferisce che il personale avverte la necessità di un adeguato corso di formazione informatica, finalizzato all'utilizzo completo del programma installato ed alla gestione informatizzata degli esiti delle notificazioni, soprattutto per l'entrata in vigore delle modifiche al Codice di Procedura Civile. Una maggiore abilità informatica è infatti richiesta per l'utilizzo della notificazione via PEC, per l'interrogazione on line al gestore dell'anagrafe tributaria per il tramite dell'Agenzia delle Entrate e per la nuova ricerca telematica dei beni da pignorare in tema di esecuzione forzata.

Le scrivanie del personale sono tutte dotate di PC e della possibilità dell'utilizzo (in rete, o postazione fissa) di stampanti, fax e scanner (in tutto vi sono: 14 PC desktop, 5 Stampanti su postazione, due fotocopiatrici professionali, 1 Scanner, 1 fax, apparecchiatura verifica banconote, due linee telefoniche per l'esterno); trattasi comunque, per lo più, di attrezzature di non recente installazione, utilizzate ed accessoriate con sistemi operativi non sempre adeguati alla completa gestione informatica dell'ufficio.

In proposito l'ufficio auspica la pronta fornitura di altra attrezzatura informatica che consenta a Funzionari, agli Ufficiali ed agli Assistenti la piena attuazione della notificazione telematica e l'accesso alle banche dati pubbliche.

Presso L' Ufficio Nep di Crotona, la contabilità e la gestione stipendiale avviene tramite l'utilizzo di fogli di calcolo in excel, che garantiscono la gestione e lo sviluppo della contabilità mensile ed annuale, riducendo al massimo il rischio di errore.

Unep della soppressa sezione distaccata di Strongoli

L'ufficio era informatizzato con programma di gestione dei servizi Unep non ministeriale - in esecuzione sul pc client - acquistato dalla IPEC s.a.s. di Fossano (Cuneo) e disponeva di 2 PC, 2 stampanti e fax.

...

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Unep di Crotone

Nulla da osservare.

Unep della soppressa sezione distaccata di Strongoli

Nulla da osservare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Unep di Crotone

L'ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio Nep di Crotone ha accertato che i rilievi avanzati nella precedente ispezione, per quanto di competenza e disponibilità dell'ufficio, sono stati tutti sostanzialmente regolarizzati.

Unep della soppressa sezione distaccata di Strongoli

Non vi erano formulati rilievi ispettivi.

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Unep di Crotona

L'ispettore incaricato della verifica ha dato atto che attualmente l'ufficio, in rapporto ai mezzi ed al personale a disposizione, appare ben organizzato. Le problematiche più significative che condizionano l'ottimale funzionamento, l'ammodernamento dei servizi ed incidono peraltro sul raggiungimento di obiettivi orientati alla funzionalità ed efficienza, riguardano:

- 1) in rapporto alla mole di lavoro riscontrata, la carenza di personale aggravata dalla estensione del territorio di competenza e la sua peculiare natura orografica;
- 2) l'attuale dotazione informatica, in parte risalente nel tempo ed accessoriata con sistemi operativi assolutamente inadeguati alla completa gestione computerizzata dell'ufficio;
- 3) la sentita esigenza di un corso di formazione del personale, per garantire la piena attuazione della riforma della notifica telematica e la completa gestione dei servizi informatici.

Unep della soppressa sezione distaccata di Strongoli

L'ufficio, in rapporto ai mezzi ed al personale a disposizione, è apparso ben organizzato ed efficiente.

In linea generale l'ufficio Nep di Strongoli, nonostante avesse operato con una grave scopertura di organico (*tre dipendenti su sei in pianta organica*) aveva raggiunto un buon grado di efficienza, anche per effetto della competente azione di direzione svolta dal Funzionario Unep Dirigente sig. Antonio Iaquina, che ha diretto l'ufficio nell'ultimo periodo ed ha gestito l'accorpamento della sezione all'Unep di Crotona.

Ispettore generale Capo

Tonino Di Bona