



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

RELAZIONE

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di

LA SPEZIA

e della ex Sezione distaccata di

SARZANA

Periodo ispettivo dal **1 luglio 2012** al **31 marzo 2017**

Data ispettiva **31 marzo 2017**

Accesso in sede dal **9 maggio 2017** al **26 maggio 2017**

Ispettori Generali

dott. Tonino Di Bona

dott.ssa Paola Della Monica

Dirigenti Ispettori

dott.ssa Lorenza Martina

dott.ssa Elena Barca

Direttori amministrativi Ispettori

dott.ssa Maria Cristina Bisagni

dott.ssa Manuela Trompetto

Funzionario Unep Ispettore

dott.ssa Francesca Trotta

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	16
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	16
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	18
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	19
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	20
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016	21
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	21
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	29
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	30
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	30
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	30

4.3.	ALTRO PERSONALE	35
4.3.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	35
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	37
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	38
5.1.	SETTORE CIVILE	38
5.1.1.	Affari contenziosi	38
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	38
a.	affari civili contenziosi.....	38
b.	procedimenti speciali ordinari	39
c.	controversie agrarie.....	39
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	40
e.	controversie individuali di lavoro	40
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	41
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	41
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	41
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	41
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	42
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	42
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	42
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	43
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	43
b.	procedure fallimentari	43
c.	procedure di concordato preventivo	44
d.	altre procedure.....	44
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	44
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	44
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	44
b.	espropriazioni immobiliari	45
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	45
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	45
5.1.6.	Produttività	47
5.1.7.	Pendenze remote	48
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	55

5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	58
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...	59
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	60
5.1.12.	Conclusioni	60
5.2.	SETTORE PENALE	61
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito	61
A.	Tribunale in composizione monocratica	62
B.	Tribunale in composizione collegiale	62
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	63
D.	Corte di Assise.....	64
E.	Incidenti di esecuzione	64
F.	Misure di prevenzione.....	64
G.	Tribunale in sede di riesame.....	66
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	66
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	67
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	68
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	68
5.2.1.2.	Produttività	70
5.2.1.3.	Pendenze remote	71
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori...	72
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	73
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	74
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	75
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	76
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	76
B.	Andamento della attività definitoria	76
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	77
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	79
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	79
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	79
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	79

5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	80
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	82
5.2.3.	Conclusioni	82
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	84
6.1.	SPESE	84
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	84
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	86
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	87
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	87
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	88
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	88
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	88
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	89
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	89
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	90
6.1.11.	Altre spese.....	90
6.1.12.	Riepilogo delle spese	90
6.2.	ENTRATE	90
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	97
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	98
7.3.	SITO INTERNET	98
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	99
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	99
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	100
8.1.	ATTUAZIONE.....	100
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.....	101
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	102
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	102

8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	103
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	104
9.1.	ATTUAZIONE.....	104
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	104
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	104
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	105
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	105
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	105
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	106
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	110
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA		112
13.	PREMESSA.....	112
13.1.	GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE.....	112
13.1.1.	Strutture	112
13.1.2.	Personale.....	113
13.1.3.	Spese.....	113
13.2.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	113
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.....	116
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	117
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	117
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	118
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	118
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	121
15.1.	MAGISTRATI	121
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	121
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	122
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	122
15.1.4.	Assegnazione degli affari	125
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	126
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	127
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	127
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	127
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	131
15.4.	ALTRO PERSONALE	132
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	132
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	133
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	133
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	133
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	133
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	134
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	134
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	135
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	135
E.	Procedure di esecuzione penale	136
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	136
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	136
B.	Richieste di rinvio a giudizio	137
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	137
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	137
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	138
F.	Richieste di giudizio immediato	138
G.	Richieste di decreto penale.....	138
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	138
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	138

16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	139
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	139
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	139
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE	140
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	140
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	140
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	140
16.2.2.	Casi di avocazione	141
16.2.3.	Indagini scadute	142
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	142
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	144
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	145
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	145
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	146
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	148
17.1.	SPESE	148
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	148
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	150
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	151
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione	151
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	151
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	151
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	152
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	152
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	152
17.1.10.	Altre spese.....	152
17.1.11.	Riepilogo delle spese	154
17.2.	ENTRATE	154
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	156
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	156
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	157
18.3.	SITO INTERNET	158
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	158

18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	159
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	160
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	160
19.1.1.	Attuazione	160
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	161
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	161
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	161
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	162
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	163
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	163
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	163
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	164
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	165
	PARTE TERZA – U.N.E.P.	166
23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	166
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO... ..	168
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	170
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	171
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	172
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	173

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale di La Spezia si è svolta in sede dal 9 al 26 maggio 2017 e ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il 1 luglio 2012 ed il 31 marzo 2017, per un totale di 57 mesi.

La precedente ispezione ordinaria – inclusa l'allora sezione distaccata di Sarzana - aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dall'8 al 30 maggio 2012 ed aveva avuto ad oggetto il periodo 18 ottobre 2005 – 7 maggio 2012, per complessivi 78 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la consequenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva 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 in sede;
- Ispettore Generale **dott.ssa Paola Della Monica** in affiancamento alle attività del capo delegazione;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Lorenza Martina** che si è occupata dei Servizi amministrativi, penali e civili della Procura della Repubblica e dei servizi amministrativi del Tribunale e della ex sezione distaccata limitatamente alle cose sequestrate e depositate presso l'Ufficio (corpi di reato Mod. 41);
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Elena Barca** che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale e della ex sezione distaccata, tranne i servizi curati dalla dott.ssa Martina e dalla dott.ssa Bisagni, ha verificato inoltre i servizi civili della volontaria giurisdizione del Tribunale;
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Maria Cristina Bisagni** che ha svolto la verifica di tutti i servizi penali del Tribunale e della sezione accorpata e dei servizi amministrativi del Tribunale e della ex sezione distaccata limitatamente alle cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi (registro Mod. 42);
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Manuela Trompetto** che ha verificato i servizi civili del Tribunale e della ex sezione distaccata, in particolare contenzioso ordinario, lavoro e previdenza, esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari e procedure concorsuali della sede centrale, e contenzioso ordinario, volontaria giurisdizione ed esecuzioni mobiliari della sezione accorpata;
- Funzionario UNEP Ispettore **dott.ssa Francesca Trotta**, che ha svolto le operazioni di verifica a **tutti i servizi** degli **uffici N.E.P.** di La Spezia e della soppressa sezione distaccata.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Gli Uffici giudiziari di La Spezia sono ubicati in viale Italia n. 142; l'edificio destinato a Palazzo di Giustizia è ben posizionato nella zona semi - centrale della città ed è agevolmente raggiungibile; il viale Italia infatti è l'asse viario più importante di attraversamento della città.

L'edificio che ospita il Palazzo di Giustizia di La Spezia, 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.

L'Ufficio non utilizza altri locali in regime di locazione; tuttavia, per specifiche esigenze e per carenza di spazi adeguati, il Comune di La Spezia aveva concluso una convenzione con la quale aveva affidato ad una ditta esterna specializzata, la conservazione degli atti e l'organizzazione dell'archivio del Tribunale per la documentazione risalente ad oltre 15 anni. Analoga convenzione è stata conclusa con altra società cui è stata affidata la custodia degli atti e la gestione dell'archivio per i documenti più risalenti. In entrambe le convenzioni è ora subentrato il Ministero della Giustizia.

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Sul fronte principale del Palazzo di Giustizia, parallelo a viale Italia si aprono gli accessi al pubblico; sul retro sono invece ubicati gli accessi riservati ai magistrati ed al personale. Sempre sul retro del palazzo è posto il cancello di ingresso per le autovetture autorizzate e per l'accesso al parcheggio sotterraneo.

Il Palazzo di Giustizia è circondato da un giardino e da una fascia adibita a viabilità interna e parcheggio.

La cura del giardino, per quanto potuto rilevare durante l'accesso ispettivo, è parsa tuttavia alquanto trascurata; tutta l'area è invasa da erba alta e complessivamente la zona esterna non mostrava segni di recente manutenzione.

All'ingresso del palazzo di giustizia non è stato realizzato lo sportello informativo, tuttavia su ogni piano sono installati pannelli che descrivono e indicano la ubicazione degli uffici e delle cancellerie.

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

Dall'ingresso principale riservato al pubblico, partono le rampe delle scale di accesso ai piani superiori e gli ascensori. Sia le scale di accesso che gli ascensori conducono ai piani posti sull'ala nord del palazzo ove sono ubicate le aule di udienza e tutti gli uffici cui accede normalmente l'utenza non qualificata. Attraverso corridoi interni si accede alla ala sud dell'edificio ove sono poste le cancellerie le stanze dei magistrati e gli altri uffici.

I locali destinati ai servizi dell'amministrazione giudiziaria sono parsi pienamente adeguati alla funzione.

L'edificio del Palazzo di Giustizia, il medesimo già descritto nella relazione ispettiva relativa alla precedente verifica, si compone di sette piani oltre il sotterraneo e non presenta modifiche strutturali di rilievo rispetto al passato.

Locali destinati alle cancellerie e per gli uffici dei magistrati (Ala sud dell'edificio)

Le cancellerie, gli uffici, le stanze riservate ai magistrati e gli altri locali, situati nel lato sud dell'edificio, sono distribuiti sui vari piani come di seguito descritto:

- al piano terra hanno sede un bar, un istituto bancario e un Ufficio della Polizia giudiziaria;
- al primo piano sono ubicati gli uffici della Polizia giudiziaria, l'Ufficio del giudice di pace, l'Ufficio NEP e i locali riservati all'ordine degli avvocati;
- il secondo piano ospita i locali riservati alla Sezione lavoro, alla Sezione penale ed al settore delle esecuzioni mobiliari, ivi sono collocati anche l'Ufficio del personale, l'Ufficio recupero crediti, gli uffici dei direttori amministrativi responsabili delle cancellerie della sezione penale e della sezione civile e le stanze di alcuni dei magistrati addetti al settore penale ed al settore Lavoro e previdenza;
- al terzo piano, sono collocate le stanze degli altri magistrati, l'Ufficio di presidenza e la relativa segreteria generale, l'Ufficio del dirigente, la cancelleria civile, la cancelleria fallimentare, gli uffici del settore delle esecuzioni immobiliari, l'Ufficio relazioni con il pubblico e la biblioteca;
- il quarto piano è riservato agli uffici della volontaria giurisdizione, agli uffici dei magistrati addetti al settore civile contenzioso ed all'Ufficio GIP GUP;
- al quinto piano sono ospitati gli uffici della Procura della Repubblica.

Tutti i locali degli Uffici Giudiziari sono cablati e collegati in rete tra loro, compreso l'Ufficio del Giudice di Pace.

La struttura è dotata di dettagliata e puntuale segnaletica sull'ubicazione dei vari uffici e delle cancellerie; in particolare negli ascensori ed ai vari piani sono presenti cartelli informativi riepilogativi della ubicazione degli uffici.

Per quanto potuto apprezzare nel corso dell'istruttoria ispettiva, l'utenza all'interno del palazzo di Giustizia si muove in modo ordinato ed informato.

Locali destinati ad aula di udienza (Ala Nord dell'edificio)

Sono presenti 9 aule di udienza: tutte nell'ala nord del palazzo ad eccezione dell'aula n. 12 (GIP) ubicata al quarto piano, lato sud.

Le aule sono dislocate in tre piani: due aule sono utilizzate esclusivamente per il contenzioso in materia di lavoro e previdenza, quattro sono riservate al dibattimento penale, le altre aule sono destinate alle udienze civili.

Per la peculiarità degli affari trattati, alle udienze penali collegiali è riservata in via esclusiva l'aula numero 8; analoga destinazione esclusiva è stata riservata all'aula numero 11 ove si svolgono le udienze relative alle vendite di cespiti immobiliari.

L'aula della Corte d'Assise, sita al piano quarto è spaziosa, luminosa ed è dotata di impianto autonomo d'aria condizionata.

Solo tre aule non sono dotate di impianto di fonoregistrazione, tutte dispongono di camera di consiglio tranne una (la n. 7 al secondo piano) che viene utilizzata prevalentemente per le udienze relative alle cause di lavoro e previdenza.

Accessibilità

Le barriere architettoniche risultano abbattute; sono presenti scivoli che consentono alle persone con difficoltà deambulatorie di raggiungere tutti gli uffici e le aule di udienza. Un ascensore è adeguatamente strutturato al trasporto delle persone diversamente abili ed è a loro riservato.

L'accesso ai piani è efficacemente realizzato attraverso n. 8 ascensori, che partono tutti dal piano garage tranne due che partono dal piano terra; uno degli ascensori è riservato alla traduzione degli imputati detenuti.

Nel corso dell'istruttoria ispettiva si è potuto apprezzare l'efficienza dei servizi di accessibilità; i tempi di attesa agli ascensori sono parsi ragionevoli e non si sono rilevate disordinate e irrequiete code.

Il parcheggio sotterraneo è utilizzato anche per l'arrivo e la sosta dei mezzi che curano la traduzione dei detenuti; dal parcheggio si raggiunge agevolmente l'ascensore riservato alla traduzione degli imputati presso le aule di udienza.

Pare pertanto che il transito degli imputati detenuti, o accompagnati, e delle relative scorte avvenga in forma riservata ed in condizioni di sicurezza.

Distribuzione delle cancellerie e degli uffici.

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

Si è cercato di disporre sullo stesso piano dell'edificio 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, di pronta individuazione tramite i cartelli informativi installati sui vari piani, sono stati sistemati in modo da evitare disagi ed accessi incondizionati nelle cancellerie.

Le cancellerie non sono dotate di un vero e proprio *front office*, tuttavia è comunque impedito l'accesso di personale esterno all'Ufficio nel *back office*; in linea di massima l'accesso negli ambienti destinati alla lavorazione degli atti è riservato ai dipendenti addetti alle attività dell'Ufficio.

La pulizia dei locali.

Il servizio di pulizia degli edifici giudiziari è svolto dalla ditta "coop-service"; il relativo contratto è stato stipulato per l'intero palazzo di giustizia, dalla Corte di Appello di Genova ed ha avuto decorrenza il 1 gennaio 2017.

Per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva la pulizia dei locali, svolta giornalmente, non è parsa trascurata.

L'Ufficio ha segnalato che l'impegno lavorativo offerto dalla impresa di pulizie potrebbe a breve risultare inadeguato. Infatti, l'attività in argomento è svolta da complessive n. 10 unità di personale - due per ogni piano dell'edificio - che prestano servizio per due ore al giorno dal lunedì la venerdì; pertanto gli interventi più incisivi ed accurati, pure richiesti per alcuni spazi del palazzo di giustizia, non possono essere svolti con ravvicinata frequenza.

In proposito è stato riferito che è in corso una attività di monitoraggio sulla esecuzione delle prestazioni in argomento, per verificare la opportunità di eventuali interventi o richieste integrative.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi, di non risalente fornitura, sono nel loro complesso adeguati a soddisfare le esigenze dei magistrati e del personale amministrativo in servizio.

Tutto il personale amministrativo e tutti i magistrati sono forniti di una postazione informatica di lavoro.

Le stanze destinate ai magistrati ed alle cancellerie si presentano in buono stato di manutenzione, sono inoltre munite di ampie finestre che le rendono luminose per la buona esposizione alla luce naturale.

Ogni magistrato dispone di un Ufficio personale.

Come detto, sei delle aule destinate alle udienze sono fornite di apparecchiature tecniche per l'audio registrazione.

L'Ufficio non dispone di impianti di video conferenza, è stata comunque offerta la disponibilità alla loro installazione qualora ritenuto opportuno dalle articolazioni ministeriali competenti.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

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

A partire dal 30 settembre 2011 l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è stato assunto dall' ing. Vincenzo Camaiora; alla data ispettiva era in fase di completamento la gara per la nomina del nuovo responsabile della sicurezza.

L'Ufficio riferisce inoltre che sono state regolarmente svolte le prescritte riunioni annuali.

Il documento di valutazione rischi risale al 30 aprile 2012; l'Ufficio ha riferito che al predetto documento non vi è stata apportata alcuna modifica, né sono stati effettuati interventi di aggiornamento.

Il Tribunale della Spezia ha proceduto all'affidamento dell'incarico di "Medico competente" con una gara di appalto aggiudicata alla Azienda Sanitaria Locale. I dipendenti dell'Ufficio sono stati periodicamente invitati nei locali del presidio sanitario

provinciale ove sono stati sottoposti alla prescritta visita medica. La relativa documentazione, restituita dopo la visita all'interessato in busta chiusa, è conservata dall'Ufficio nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Negli archivi sono stati installati i rilevatori di incendio con dispositivi per lo spegnimento automatico, gli altri locali hanno in dotazione estintori installati ai vari piani lungo i corridoi. Tutti gli estintori sono regolarmente sottoposti alla verifica semestrale e risultano ben localizzati con specifica e visibile indicazione.

Le vie di esodo sono realizzate con n. 5 rampe di scale, individuate e segnalate come previsto dal D.M. 10 marzo 1998; ogni piano è dotato di porte tagliafuoco con caratteristiche REI (resistenza al fuoco o ignifugicità) conformi al carico di incendio ivi presente.

Nessuna anomalia è stata rilevata per gli impianti elettrici che, per quanto riferito dall'Ufficio, sono stati progettati e realizzati nel rispetto della normativa di settore e regolarmente mantenuti. Per tutti gli impianti elettrici è presente la dichiarazione di conformità a firma di tecnico abilitato.

E' stato redatto il piano di evacuazione in caso di emergenza ed è prevista la realizzazione di una simulazione di esodo.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso il Tribunale di La Spezia 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).

Sono stati individuati i titolari del trattamento dei dati nelle persone del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo.

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

- Ciascun dipendente è munito di password personale che consente l'accesso ai soli registri funzionali alle mansioni svolte;
- È prevista la disabilitazione fisica dei punti rete non utilizzati e blocco porte apparati di rete tramite management;
- Sono svolti aggiornamenti automatici antivirus e patch sicurezza del sistema operativo;

- Giornalmente è eseguito il Backup dei dati;
- Il personale è stato sensibilizzato ad eseguire gli adempimenti funzionali ad evitare accessi abusivi al sistema, (segretezza della password, spegnere o disabilitare il Personal Computer prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, ecc);
- Sono state individuate le unità di personale incaricate ad operare sul sistema informatizzato di rilevazione delle presenze e dell'orario di servizio.

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 assegnati;
- Gli incaricati, a fronte di richieste di visione o copia di atti giudiziari da parte dell'utenza, verificano 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 quanto riferito dall'Ufficio, i libretti sanitari del personale sono adeguatamente custoditi presso la segreteria generale.

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, il moderato afflusso di persone e la ordinata tenuta degli incarti nelle cancellerie e negli altri uffici, consente di garantire un adeguato livello di riservatezza.

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 DJ 855 GJ. Detta autovettura è custodita nel garage situato nel piano interrato del Palazzo di Giustizia.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

L'Ufficio ha riferito che nel periodo oggetto della verifica ispettiva, sono state stipulate convenzioni con le Università di Genova, Parma, Pisa, Firenze, Perugia, Bocconi di Milano, Cattolica di Roma, per stage formativi per studenti universitari.

A partire dall'anno 2013 e fino al 2016, di anno in anno è stata stipulata dal Tribunale della Spezia con la Regione Liguria una convenzione, per permettere a n. 3 unità di personale posto in Cassa integrazione Guadagni di svolgere attività presso gli uffici giudiziari. Le predette unità di personale sono state destinate quali operatori rispettivamente al settore dibattimento penale, alla Volontaria Giurisdizione e la terza alla Cancelleria Lavoro. Nella convenzione non erano previsti oneri economici o costi aggiuntivi per l'Ufficio giudiziario.

Negli anni 2013 e 2014 il Tribunale ha sottoscritto altra convenzione con l' ASL n. 5 per inserimento lavorativo socio assistenziale di una unità di personale. Dal 2014 per la medesima finalità e per la stessa unità di personale, è stata sottoscritta una convenzione con l'Amministrazione Provinciale qualificando l'inserimento lavorativo in argomento quale tirocinio formativo ex lege n. 68 del 1999. L'unità di personale interessata dal tirocinio è stata assegnata all'Ufficio GIP GUP. Anche in questo caso nelle convenzioni non erano previsti oneri economici o costi aggiuntivi per l'Ufficio giudiziario.

La convenzione predetta, sottoscritta con l'Azienda sanitaria, prevista dalla legge regionale n. 12 del 24 maggio 2006 "percorsi di attivazione e inclusione sociale a supporto delle fasce deboli", realizza un progetto di intervento formativo a termine "per facilitare l'ingresso di persona con disagio nell'attività produttiva". Per tali convenzioni non è richiesta alcuna preventiva autorizzazione ministeriale, in quanto si tratta di accordi non soggetti alla disciplina generale di cui all'art. 1 comma 787 Legge 28 dicembre 2015 n. 208 e circolare D.O.G. prot.160442 del 9 novembre 2016.

Nell'anno 2014 e nell' anno 2016 il Tribunale ha stipulato ulteriore convenzione con l'associazione "carabinieri in congedo"; l'accordo ha consentito la acquisizione di n. 3 unità di personale in congedo e già in forza nell'Arma dei Carabinieri, che hanno prestato attività nell' Ufficio GIP GUP. I predetti sono stati destinati a svolgere attività di supporto alla Cancelleria GIP nella gestione degli adempimenti collegati alle richieste dei decreti penali di condanna.

Il dirigente ispettore addetto alla verifica dei servizi amministrativi ha segnalato, inoltre, che sono state censite ulteriori professionalità non inquadrare nei ruoli del Ministero della Giustizia; si tratta di n. 2 unità di personale che operano all'interno dell'Ufficio delle esecuzioni mobiliari, immobiliari e delle procedure concorsuali.

Il personale in argomento svolge prestazioni in favore del Tribunale per effetto di una convenzione risalente al 31 ottobre 2012, stipulata tra il Tribunale di La Spezia e "Astalegale.net.S.p.a.". Tale convenzione è stata rinnovata per ulteriori anni tre in data 12 luglio 2016. La convenzione prevede la prestazione di diversi servizi e funzionalità di interesse nelle aree del contenzioso civile, volontaria giurisdizione e delle esecuzioni mobiliari, immobiliari e concorsuali.

Le due unità di personale ora in considerazione, messe a disposizione gratuitamente dalla società "Astelegale.net", hanno accesso ai sistemi civili delle esecuzioni SIECIC, e svolgono 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.

La società convenzionata offre inoltre al Tribunale a titolo gratuito, sia l'attività di gestione, implementazione e mantenimento del sito del Tribunale con le funzionalità connesse alla richieste di certificazioni del cittadino, sia l'attività di supporto alla cancelleria delle esecuzioni per la digitalizzazione degli atti di tutte le procedure esecutive pendenti.

Altri servizi sono invece resi a titolo oneroso secondo tariffe concordate, si tratta della redazione testi e pubblicazione on-line sul sito del Tribunale, degli annunci di pubblicità nell'ambito delle procedure di vendita nelle esecuzioni immobiliari e concorsuali nonché di attività di redazione testi nelle pubblicazioni commerciali - cartacee e digitali - nelle vendite giudiziarie.

Il Ministero della Giustizia, per effetto dell'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, art.1 comma 526 è subentrato nel contratto concluso dal Comune di La Spezia con la società "Italarchivi" di Parma per il servizio di archiviazione degli atti del Tribunale. Il servizio di archiviazione offerto consente inoltre di disporre dei fascicoli in deposito che vengono movimentati da e verso il Tribunale, su richiesta dell'Ufficio.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

L'attività della Commissione di Manutenzione e della Conferenza Permanente non ha registrato nel periodo ispettivo andamenti anomali o gravi ritardi.

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione.

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 riunione del 15 aprile 2013 dell'approvazione bilancio Comune la Spezia e Sarzana per anno 2012;
- Nella riunione del 6 maggio 2014 dell'approvazione bilancio Comune la Spezia e Sarzana per anno 2013;
- Nella riunione del 12 maggio 2015 dell'approvazione del bilancio Comune la Spezia per anno 2014.

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

La Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari di La Spezia è stata regolarmente costituita ed ha tenuto le seguenti riunioni:

- 12 novembre 2015; in tale seduta la conferenza si è occupata dell'esame della nuova disciplina in tema di spese, ha verificato i fabbisogni necessari ad assicurare il funzionamento dell'Ufficio, ha richiesto l'autorizzazione per la stipula di una convenzione con il Comune della Spezia per la manutenzione del Palazzo di giustizia e l'utilizzo del custode;
- 13 novembre 2015; in tale occasione la conferenza ha determinato i parametri ed i corrispettivi per i servizi svolti a favore dell'Ufficio dai dipendenti comunali;
- 26 luglio 2016; la conferenza ha disposto interventi urgenti per il ripristino della funzionalità dell'impianto di aria condizionata;
- 8 novembre 2016; in tale seduta la conferenza ha disposto interventi urgenti per il ripristino della funzionalità dell'impianto di riscaldamento, per la manutenzione degli estintori, per la riparazione del tetto dell'edificio, e per la proroga del contratto di manutenzione per gli ascensori;

- 20 dicembre 2016; per l'esame del rendiconto delle spese sostenute dal comune di La Spezia nel periodo settembre 2015 – settembre 2016.

L'Ufficio ha precisato che il Ministero della Giustizia è subentrato in tutti i contratti per il tramite della Corte di Appello di Genova.

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 ed il magistrato in affiancamento, in data 18 maggio 2017, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e, in assenza del Procuratore Generale fuori sede per impegni funzionali, con l'Avvocato Generale della Procura Generale della Repubblica di Genova.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato criticità relative agli Uffici oggetto di verifica.

Il Presidente della Corte ha segnalato la buona gestione del Tribunale svolta dal Presidente Francesco Sorrentino, che pur a fronte di scoperture di organico nel personale della magistratura ha comunque assicurato l'andamento regolare di tutti i servizi.

L'avv. Salvatore Lupinacci, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di La Spezia, con il quale si è svolto un incontro in data 10 maggio 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.

Il Presidente dell'ordine forense, si è soffermato anche 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.

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

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato che l'attività di vigilanza sulla attività dei Giudici di Pace (al di là delle periodiche rilevazioni statistiche demandata alla cancelleria) si è articolata anche con incontri con i magistrati onorari di quell'Ufficio.

Con determinazione del 31 maggio 2015 il Presidente ha nominato quali suoi ausiliari nella funzione di Coordinatore del Giudice di Pace, due magistrati togati il primo addetto al settore penale ed il secondo la settore civile.

Al fine di armonizzare gli indirizzi organizzativi del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace, con decreto del 6 luglio 2016 il Presidente del Tribunale ha disposto che il dirigente del Tribunale collaborasse per la organizzazione e la ottimizzazione dei servizi amministrativi dell'Ufficio del Giudice di Pace.

Dalla documentazione dell'Ufficio risultano interlocuzioni tra il Presidente del Tribunale ed il Presidente della Corte di Appello, su alcune intemperività rilevate presso l'Ufficio del Giudice di Pace. In proposito con nota del 27 luglio 2016, ad uno dei magistrati addetti all'Ufficio del Giudice di Pace, interessato da significativi ritardi, sono state anche richieste le ragioni delle intemperività registrate ed è stato sollecitato ad un più tempestivo deposito dei provvedimenti ancora da depositare.

Dalla notizie riferite dall'Ufficio, presso il Giudice di Pace risultano non trascurabili e persistenti carenze di organico, che peraltro riguardano le figure apicali del personale amministrativo; è attualmente scoperto sia il posto di direttore amministrativo che quello di funzionario. Per consentire il regolare funzionamento dell'Ufficio, il Tribunale ha provveduto alla applicazione temporanea di alcune unità di personale.

Da una interlocuzione con il Dirigente Ispettore che ha svolto la verifica presso l'Ufficio del Giudice di Pace di La Spezia nello stesso arco temporale della presente verifica, si sono apprese di consistenti e diffuse criticità che riguardano molti dei servizi di quell'Ufficio.

In particolare non risultano emessi provvedimenti per l'individuazione delle priorità nella trattazione dei procedimenti e/o per il monitoraggio dei tempi di definizione, non sono stati esibiti provvedimenti organizzativi per la distribuzione dei compiti e l'attribuzione dei carichi di lavoro, non tutte le prescrizioni ed i rilievi della precedente verifica ispettiva sono stati sanati, risulta la assenza di un responsabile attuale e il totale abbandono degli adempimenti connessi al recupero dei crediti di giustizia. Inoltre, è stato rilevato il persistente utilizzo di registri cartacei.

La natura e la consistenza delle irregolarità accertate richiedono ovviamente interventi correttivi tempestivi ed appropriati da collegare, tuttavia, ad una più stringente ed intensa attività di monitoraggio generalizzata sull'andamento di tutti i servizi.

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

4.1. MAGISTRATI

Il Tribunale di La Spezia, ha un organico di 21 magistrati; il Presidente, n. 1 Presidente di sezione e n. 19 giudici, di cui due con funzioni esclusive di giudice del Lavoro

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. Edoardo d'Avossa, dal 1 luglio 2012 al 16 ottobre 2013;
2. dott. Francesco Sorrentino, dal 17 ottobre 2013 al 7 ottobre 2014 quale Presidente facente funzioni, con presa di possesso della titolarità delle funzioni in data 8 ottobre 2014 ed in servizio alla data ispettiva.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Il Tribunale di La Spezia, che ha assorbito dal 14 settembre 2013 anche la ex Sezione distaccata di Sarzana, ha un organico di 21 magistrati; il Presidente, n. 1 Presidente di sezione e n. 19 giudici, di cui due con funzioni esclusive di giudice del Lavoro. Alla data del 31 marzo 2017, il Tribunale presentava la scopertura di n. 5 posti di giudice con una incidenza percentuale del - 23,8 %.

Durante l'intero periodo oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente 23 magistrati; in media nel quinquennio sono stati in servizio n. 17 magistrati con una scopertura media dell'organico di n. 4 giudici; in termini percentuali la scopertura media dell'organico del personale di magistratura nel quinquennio è pari al 19%.

Da uno specifico accertamento svolto sulla tenuta dei fascicoli del personale di magistratura, è risultato che n. 8 magistrati erano stati autorizzati a risiedere fuori dalla sede dell'Ufficio e per n. 2 magistrati era stata inoltrata la richiesta di autorizzazione al Consiglio Giudiziario, i restanti giudici avevano residenza o domicilio nella città sede del presidio giudiziario.

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti n. 12 Giudici Onorari di Tribunale (d'ora in avanti GOT); alla data ispettiva ne erano in servizio n. 7 con una scopertura in termini percentuali pari al – 41,7 %.

Le assenze extra feriali dei magistrati togati del Tribunale nel periodo oggetto di verifica, sono state pari a complessivi giorni 731. L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato pare del tutto irrilevante; invero considerando il numero dei magistrati in servizio nel quinquennio, i giorni di assenza sono pari a 31,7 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 731) / numero magistrati alternati nella sede (23)], con una incidenza annua pro capite di n. 6,6 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 12 novembre 2014 (prot. 18475/2014). Il Presidente del Tribunale ha segnalato che è in corso la procedura di formazione delle nuove tabelle di organizzazione dell'Ufficio.

Alla data ispettiva l'assetto organizzativo del Tribunale di La Spezia era il seguente: l'Ufficio è diviso in due sezioni, la Sezione Civile e la Sezione penale.

1.- Alla sezione civile, sono assegnati, secondo le previsioni del Documento generale di organizzazione, n. 11 giudici, oltre al Presidente del Tribunale. Della sezione civile fa parte il settore per le controversie di lavoro e previdenza cui sono assegnati due magistrati.

La Sezione è divisa in due sottosezioni, una civile ed una commerciale; alla prima sono devoluti i procedimenti in materia di stato e capacità delle persone, di Volontaria giurisdizione, di persone e famiglia, di diritti reali, di successioni; è inoltre assegnato alla stessa sezione parte del contenzioso contrattuale ed extracontrattuale.

Alla seconda sottosezione civile, sono affidate le procedure in materia fallimentare e concordataria, le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, le cause di revocatoria fallimentare, i procedimenti di convalida di sfratto in materia commerciale, i procedimenti da sovraindebitamento e la parte del contenzioso ordinario connesso.

Al settore lavoro sono riservate le cause in materia di lavoro e previdenza, nonché le opposizioni ad ordinanze-ingiunzioni emesse dalla Direzione territoriale del Lavoro (oggi Ispettorato territoriale del Lavoro) per violazioni amministrative.

Alla data ispettiva alla sezione civile erano assegnati n. 10 giudici: il Presidente del Tribunale, tre magistrati addetti alla sottosezione commerciale e sei giudici assegnati alla sottosezione civile.

2.- Alla sezione penale, sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, n. 8 giudici, oltre il Presidente della sezione penale; della stessa sezione fa parte l'Ufficio GIP-GUP, composto da tre magistrati ad uno dei quali, in servizio anche al settore dibattimentale, è assegnato il 25% del carico di lavoro.

Alla data ispettiva erano in servizio alla sezione penale sette magistrati.

Il settore penale è ripartito in Sezione dibattimento e Ufficio GIP-GUP. Al dibattimento sono assegnati n. 5 magistrati togati (tra cui la Presidente di sezione) e n. 2 magistrati onorari; tutti svolgono le funzioni di giudice monocratico. Sono istituiti e tengono udienza n. 2 collegi, in uno dei quali è applicato uno dei magistrati onorari.

L'Ufficio GIP-GUP è composto da n. 3 magistrati togati, uno dei quali è in coassegnazione con l'Ufficio del dibattimento; pertanto il suo ruolo ha una ridotta consistenza.

Come detto, a fronte dell'organico di diritto di 21 magistrati, alla data ispettiva erano in servizio 16 giudici togati, sette giudici assegnati alla sezione penale e nove magistrati alla sezione civile.

Segnala in proposito il Presidente del Tribunale che, alla data ispettiva, il numero dei magistrati in servizio presso il settore civile era ulteriormente ridotto per effetto di un provvedimento che aveva disposto la applicazione extradistrettuale di un magistrato, ai sensi dell'art. 18 ter decreto legge n.83 del 2015 (diciotto mesi, prorogabili fino a 24).

Per fronteggiare la scoperta dell'organico della sottosezione civile, l'Ufficio, non potendo contare su risorse interne in quanto anche gli organici dei GOT registravano una scoperta del 41%, ha richiesto alla Corte di Appello di Genova l'applicazione infradistrettuale di un magistrato. L'applicazione è stata disposta in data 10 aprile 2017 con decorrenza dal 2 maggio 2017.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Secondo le previsioni tabellari attualmente vigenti, il **Presidente del Tribunale**, oltre alle attività "presidenziali" specifiche attinenti alla organizzazione e gestione dell'Ufficio, si occupa dei procedimenti strettamente presidenziali, essenzialmente delle udienze nelle cause di separazione e divorzi e presiede tutti i collegi, commerciali e civili. Attualmente, dopo l'applicazione extradistrettuale di uno dei magistrati addetti al settore

civile, il Presidente è subentrato anche nella gestione di quel ruolo per i procedimenti pendenti in materia di diritto di famiglia e di volontaria giurisdizione.

Svolge la funzione di **magistrato coordinatore del settore civile** il dott. Giampiero Panico, in tale veste si occupa della organizzazione delle riunioni di cui all'art. 47 quater dell'ordinamento giudiziario. Lo stesso magistrato per il settore civile è referente e coordinatore dell'attività rimessa ai GOT e collabora il Presidente nella attività di riequilibrio dei ruoli.

Il **Presidente di sezione**, la dott.ssa Diana Brusacà, oltre alle attività proprie della funzione semidirettiva svolta, presiede uno dei due collegi penali e la Corte d'assise e gestisce un ruolo monocratico. Lo stesso magistrato è stato nominato "magistrato vicario".

L'organizzazione delle due sezioni del Tribunale e la gestione degli affari a ciascuna assegnati è regolata dalle disposizioni di seguito sommariamente riportate.

Nel **settore civile** in entrambe le sottosezioni e per ciascuna categoria di controversie sono previsti criteri di assegnazione oggettivi e prestabiliti che tengono conto del numero di iscrizione a ruolo della causa e della anzianità di servizio del magistrato.

In particolare ed in linea generale ai componenti della sottosezione civile-commerciale sono assegnate le cause in misura di n. 5 per ogni componente, escluso il Presidente, con rotazione a partire dal più anziano e secondo l'ordine di iscrizione a ruolo.

Analogo criterio è fissato per la distribuzione degli affari nell'altra sottosezione civile, ove le cause sono assegnate nella misura di n. 5 per ogni componente, escluso il Presidente, con rotazione a partire dal più anziano e secondo l'ordine di iscrizione a ruolo.

Ogni magistrato addetto al settore civile in linea di massima tiene tre udienze ogni settimana.

Al **settore lavoro**, compreso nella sezione civile, alla data ispettiva era in servizio un solo magistrato togato con il quale collabora un GOT, subentrato nella gestione del ruolo della dott.ssa Fortunato. I procedimenti di nuova iscrizione sono assegnati in numero paritetico ad entrambi i magistrati in servizio presso il settore in argomento.

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

Il **settore dibattimentale collegiale** opera con **due collegi** composti dai magistrati addetti al settore penale. Il primo collegio tiene udienza ogni venerdì mentre il secondo collegio tiene udienza ogni mercoledì.

Entrambi i collegi svolgono le funzioni di giudice dell'esecuzione, di tribunale del Riesame e di tribunale delle misure di prevenzione.

Non è stato realizzato un sistema di assegnazione dei procedimenti secondo criteri di specializzazione per materie. L'assegnazione dei processi ai due collegi avviene in maniera automatica attraverso un programma inserito nel sistema informatico; in particolare i procedimenti collegiali sono assegnati al primo collegio secondo l'ordine di iscrizione da 1 a 5 ed al secondo collegio secondo l'ordine di iscrizione da 6 a 10.

All'interno di ciascun collegio i procedimenti sono assegnati ai singoli relatori con criteri che realizzano un meccanismo di integrale automatismo e di equilibrata distribuzione del lavoro. Sono comunque previste possibilità di deroga al criterio della rotazione automatica.

Nel **settore dibattimentale monocratico** si tengono le seguenti udienze settimanali; il lunedì sono tenute udienze monocratiche da tre magistrati, il martedì da due magistrati, il giovedì da tre magistrati ed il venerdì da due magistrati.

Per la distribuzione del carico di lavoro, i procedimenti sono distinti in due gruppi, quelli con citazione diretta e quelli provenienti dall'udienza preliminare o da giudizio immediato; si procede quindi alla assegnazione 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.

Ciascun giudice tiene una udienza di smistamento alla quale fa confluire i procedimenti di nuova assegnazione. L'udienza di smistamento è dedicata alla costituzione delle parti, all'esame delle questioni preliminari e alla predisposizione del calendario delle future udienze.

Sono previsti anche criteri per assicurare la presenza in udienza del magistrato togato del Pubblico ministero cui era assegnato il procedimento nella fase delle indagini preliminari. Tale previsione si è resa possibile grazie alla armoniosa collaborazione tra i due uffici giudiziari.

All'**Ufficio GIP GUP**, sono addetti tre giudici uno dei quali, in servizio al settore dibattimentale, cui è assegnato il 25% del carico di lavoro; gli affari sono distribuiti 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.

Ciascun giudice tiene due udienze a settimane alterne, per i procedimenti particolarmente corposi o complessi, normalmente si fissano udienze straordinarie. Il sistema delle udienze a settimane alterne risponde alla esigenza di evitare al giudice in turno per le urgenze, di avere ulteriori impegni collegati alla celebrazione della udienza.

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.

Sono assegnati alla **Corte di Assise** il presidente della sezione penale ed il dott. Fabrizio Garafalo, sono poi previsti un presidente supplente ed un competente supplente.

Le **Misure di Prevenzione personali e patrimoniali** sono assegnate ai due collegi penali, con criteri di rotazione a partire dal collegio n. 2.

I procedimenti **di Riesame** sono assegnati in via gradata al collegio che tiene udienza l'ottavo giorno successivo al deposito degli atti.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di La Spezia prevede, come detto sopra, la presenza di 12 GOT, alla data ispettiva ne erano in servizio n. 7 con una scopertura del 41% della pianta organica.

Dei GOT in servizio, n. 5 prestano servizio presso il **settore civile**. Un magistrato onorario svolge funzioni di giudice dell'esecuzione mobiliare, tranne che per i procedimenti *ex art. 612, cod. proc. civ.* che sono assegnati ai magistrati togati. Gli altri magistrati onorari del settore civile si occupano della materia tutelare, compresi i procedimenti *ex artt. 404 ss., c.c.*, ma con esclusione dei Trattamenti Sanitari Obbligatorii e dei procedimenti per interruzione volontaria di gravidanza (assegnati ai giudici togati della sotto-sezione civile).

I singoli procedimenti sono assegnati ai magistrati onorari in base alla lettera iniziale del cognome del soggetto interessato dal procedimento.

Dal 19 ottobre 2016, con apposita variazione tabellare, ad uno dei GOT è stata assegnata la trattazione, in supplenza, delle cause già sul ruolo di un magistrato togato applicato ad altra sede.

Al **settore penale** sono addetti n. 2 GOT entrambi sono stati utilizzati sia come componenti del Collegio sia come giudici monocratici. Ciascuno di essi tiene una udienza a settimana.

Ai magistrati onorari sono assegnati i procedimenti di attribuzione al Tribunale in composizione monocratica, per i quali è prevista la citazione diretta ai sensi dell'art. 550

cod. proc. pen. ed i procedimenti instaurati a seguito di opposizione a decreto penale di condanna. I GOT non trattano i procedimenti instaurati con rito direttissimo, né gli appelli alle sentenze del Giudice di Pace.

I magistrati onorari sono poi utilizzati a seconda della loro disponibilità in caso di supplenza o per assenza dei giudici togati.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

In tutto il periodo di interesse ispettivo, le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte dal dott. Mario Baldini.

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 26 aprile 2017. Prima di tale data vi erano ordini di servizio 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			1		0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	2		2	4		+ 50%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2			2		
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	18	12			12	6	- 33,3%
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	10	6	4	3	9		- 10,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S"	19	1		1	2		+ 5,3%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		18			18		

Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	12	10		1	11		+16,7%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		2		1	3		
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	4			4		0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	5	4			4	1	-20,0%
Altre figure (L.S.U.)	-	-				-	NC
TOTALE	73	62	4	8	70	7	9,6%

La scopertura della pianta organica del personale amministrativo è del **9,6%**, tuttavia, la percentuale di scopertura scende a **- 4,1 %** se si tiene conto del personale in servizio in soprannumero provenite da altre amministrazioni.

L'organico delle figure apicali cioè Dirigenti, Direttori amministrativi, Funzionari e Cancellieri appartenenti all'area III, presenta invece una significativa scopertura pari la **26,1%**, colmata tuttavia dalle unità di personale in soprannumero appartenenti alla stessa qualifica professionale.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **3,4**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di 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 **4,3**. Il detto indice scende a **3,0** se nel rapporto vengono inclusi i n. 7 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 **13** unità di personale;
- 2.- al **settore penale** sono addetti **26** unità di personale;
- 3.- al **settore civile** sono addetti **26** unità di personale,
- 4.- ad **altri servizi** sono addetti **4** unità di personale

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	F6	2 (i)
Direttore amministrativo	F4	1 (ii)
Funzionario giudiziario	F2	2 (iii)
Assistente giudiziario	F3	3 (iv)
Operatore giudiziario	F2	3 (v)
Conducente automezzi	F2	1
Ausiliario	F2	1
Totale		13

Settore civile

Qualifica		Unità di personale
Direttore amministrativo	F6	1
Funzionario giudiziario	F3	1
Funzionario giudiziario	F2	6
Cancelliere	F3	1
Assistente giudiziario	F3	10 (vi)
Operatore giudiziario	F2	5
Operatore giudiziario	F1	1
Ausiliario	F3	1
Totale		26

Settore penale

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F6	1
Direttore Amministrativo	F4	1
Funzionario giudiziario	F4	1

Funzionario giudiziario	F2	2
Cancelliere	F5	2
Cancelliere	F4	4 (vii)
Cancelliere	F3	2
Assistente giudiziario	F4	1
Assistente giudiziario	F3	5
Assistente giudiziario	F2	1
Operatore giudiziario	F2	4
Conducente di automezzi	F2	1
Ausiliario	F2	1
Totale		26

Altri servizi

Conducente di automezzi	F2	2
Operatore giudiziario (centralinista)	F2	1
Ausiliario	F2	1
Totale		4

i) Di cui 1 addetto anche al settore civile, ii) Addetto anche al settore civile, iii) Di cui 1 addetto anche al settore civile e 1 anche al settore penale, iv) Di cui 1 addetto anche al settore civile e 1 anche al settore penale, v) Di cui 1 addetto anche al settore penale, vi) Di cui 1 addetto anche al settore penale, vii) Di cui 1 addetto anche al settore amministrativo.

Sono ammesse al *part time* n. 7 unità di personale (n. 1 funzionario giudiziario, n. 3 assistenti, n. 2 operatori e n. 1 ausiliario), si tratta del 10,0% del personale in servizio.

Le assenze extra feriali del personale amministrativo hanno una non indifferente consistenza e sono pari complessivamente a **giorni 10.774**.

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

MOTIVO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
Per malattia	642	1.476	1.164	849	1484	403	6.018
Permessi e altre assenze retribuite	67	184	196	199	528	112	1.286
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	206	370	308	272	206	17	1.379
Sciopero	2	11	22	1	9	0	45
Assenze non retribuite	5	90	0	1	0	0	96
Infortunio	89	133	62	149	100	0	533
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	184	362	433	179	791	287	2.236
TOTALE	1.195	2.626	2.185	1.650	3.118	819	10.774

Nel periodo oggetto di verifica il Tribunale di La Spezia, per effetto delle assenze extra-feriali ha avuto una perdita annua media di n. 2.154 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. 9 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **165,6 giorni** per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 11.593 / unità di personale in servizio n. 73) con una incidenza annuale di circa **34,8 giorni** per ogni unità.

Non può trascurarsi peraltro, il progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti che coinvolge in modo significativo, come per le altre sedi giudiziarie, il personale amministrativo del Tribunale di la Spezia.

I dati forniti dall'Ufficio mettono infatti in risalto il rilevante numero, pari al 54,2 %, dei dipendenti compresi nel *range* di età tra i 55 ed i 65 anni. In tale fascia di età sono infatti comprese n. 38 unità di personale su 70 unità effettivamente in servizio.

Rientrano nel *range* sopra indicato il dirigente, n. 2 direttori amministrativi, n. 8 funzionari giudiziari, n. 4 cancellieri, n. 10 assistenti, n. 10 operatori, n. 2 conducenti automezzi, n. 1 ausiliario.

Per tali unità di personale il tempo lavorativo residuale prima del pensionamento, induce a ritenere che, nel breve volgere di qualche anno, il Tribunale di La Spezia potrebbe trovarsi in una situazione di non trascurabile affanno.

Sull'assetto organizzativo del personale amministrativo, va dato atto che nel corso dell'istruttoria ispettiva si è potuto rilevare che l'Ufficio è strutturato con moduli organizzativi e gestionali che non presentano criticità di rilievo. In proposito non può essere trascurato che le operazioni di verifica si sono presentate fluide e spedite, sia per la disponibilità fin dall'accesso ispettivo dei dati attinenti alle richieste formulate da remoto, tutte tempestivamente evase, sia per la piena collaborazione offerta dal personale nel corso delle operazioni di verifica.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Presso il Tribunale di La Spezia 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.

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	0
2015	2
2016	4
2017	4

Nel periodo d'interesse ispettivo per effetto di convenzioni stipulate con le Università degli Studi di Pisa, Firenze, Milano, Parma e Roma (Cattolica), sono stati annessi presso le cancellerie n. 19 tirocinanti per *stage* formativi della durata di sei mesi.

I predetti sono stati destinati alle cancellerie di seguito riportate:

- n. 4 tirocinanti alla cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- n. 2 tirocinanti alla cancelleria civile;
- n. 7 tirocinanti alla cancelleria penale dibattimento;
- n. 5 tirocinanti alla cancelleria GIP GUP
- n. 1 tirocinante alla Cancelleria lavoro.

Oltre agli stagisti ed ai tirocinanti sopra indicati, nel periodo di interesse ispettivo hanno collaborato alle attività dell'Ufficio le unità di personale indicate nel **paragrafo 3.6.** per effetto delle convenzioni stipulate dal Presidente del Tribunale; hanno svolto attività presso l'Ufficio:

- **n. 3 unità di personale** dal 2013 al 2016; si trattava di personale in Cassa integrazione guadagni destinato al settore della Volontaria Giurisdizione;
- **n. 1 unità di personale** che svolge la propria attività all'Ufficio GIP per effetto di una speciale convenzione stipulata con la ASL;
- **n. 3 unità di personale** per effetto di una convenzione stipulata con l'associazione dei Carabinieri in congedo; anche tale personale è stato destinato all'Ufficio GIP nel periodo dal 2014 al 2016;
- **n. 2 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 civili e dei fallimenti:

Nel prospetto che segue sono riportate le unità di personale alternatesi nel periodo di interesse ispettivo presso il Tribunale di La Spezia, per effetto delle convenzioni stipulate dall'Ufficio; sono indicate in particolare le unità di personale che si sono alternate in ciascuno degli anni oggetto della verifica, anche se alcune di esse hanno prestato servizio solo per un semestre (tutti gli *stage* svolti per effetto delle convenzioni con le università sopra indicate hanno avuto infatti una durata semestrale).

Dal prospetto si rileva comunque che l'Ufficio, che non registra carenze di organico di allarmante rilievo, ha avuto, nel corso dell'arco temporale monitorato, un significativo supporto da unità di personale esterno.

Anno	Numero di unità di personale alternatisi
2012	n. 4 unità di personale
2013	n. 12 unità di personale
2014	n. 13 unità di personale
2015	n. 18 unità di personale
2016	n. 15 unità di personale
2017	n. 6 unità di personale.

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 deficitari. La pianta organica pare infatti adeguata al bacino di utenza ed ai carichi di lavoro che si analizzeranno nel paragrafo che segue.

Come già sopra segnalato, alla data ispettiva l'organico del personale di magistratura presentava non trascurabili scoperture. Come rilevabile dai prospetti statistici, l'organico dei giudici registrava una scopertura pari al 23,8% e l'organico dei GOT una scopertura del 41%.

Tali scoperture di organico non hanno comunque inciso sull'attività di definizione dei procedimenti sopravvenuti, che nel periodo oggetto di verifica ispettiva non ha registrato gravi deficit né cadute di produttività. In quasi tutti i settori, infatti, come si vedrà meglio in seguito, la consistente attività di definizione dei procedimenti è stata svolta stabilmente ed in tempi ragionevoli.

Quanto al personale amministrativo la scopertura effettiva di organico non pare numericamente significativa, che come detto risulta pari al 4,1%. Peraltro 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. 11 giudici; alla data di accesso ispettivo erano in servizio presso la sezione oltre al presidente n. 8 giudici.

5.1.1. Affari contenziosi

Nel settore del contenzioso civile ordinario, le scoperture di organico non hanno prodotto un rallentamento delle attività né una ridotta attività definitiva.

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. 4.106 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 3.250 pendenze finali, con una riduzione in termini percentuali del 20,8%.

a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario** nel periodo d'interesse ispettivo, fatta eccezione per l'anno 2013 allorché si realizzò l'accorpamento della Sezione distaccata, le sopravvenienze si presentano sostanzialmente stabili con una media annua di n. 2.157,0 procedimenti; le sopravvenienze dell'anno 2013 sono invece pari a n. 3.426 procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di n. 10.247 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. 11.074 con una media annua di n. 2.331,0 procedimenti.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. 2.831 affari, (dato reale 2.830), all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registrava n. 3.658 procedimenti; si rileva quindi una non trascurabile riduzione, che calcolata sul dato reale è pari a n. 828 procedimenti; in termini percentuali la contrazione delle pendenze è del 22,6%.

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

Movimento affari civili contenziosi

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	3.658	3.551	3.426	3.160	2.906	2.853	3.658	
Sopravvenuti	996	3.046	1.955	1.938	1.871	441	10.247	2.157,0
Esauriti	1.103	3.171	2.221	2.192	1.924	463	11.074	2.331,0
Pendenti finali	3.551	3.426	3.160	2.906	2.853	2.831	2.831	2830*

* dato reale

b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari**, registrano una riduzione del 46,9%. Gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. 13.210 (media annua n. 2.780,7) e le definizioni sono pari a n.13.408 (media annua n. 2.822,3). La pendenza finale è pari a n. 224 procedimenti, con un riduzione calcolata sul dato reale di n. 198 procedimenti rispetto alla pendenza iniziale di 442 affari. La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	422	470	279	277	258	228	422	
Sopravvenuti	1.829	3.108	2.757	2.783	2.212	521	13.210	2.780,7
Esauriti	1.714	3.299	2.759	2.802	2.242	525	13.408	2.822,3
Pendenti finali	470	279	277	258	228	224	422	

* dato reale

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie nel periodo oggetto di verifica hanno assunto un'incidenza del tutto irrilevante nel settore del contenzioso civile. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a n. 4 affari e ne risultano definiti n. 5 procedimenti. Alla data ispettiva non si registravano procedimenti pendenti.

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

Le pendenze dei **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno invece subito un incremento. La pendenza finale è di n. 170 procedimenti di appello, mentre al 1 luglio 2012 ne erano pendenti n. 123 procedimenti. In termini percentuali l'incremento è del 38,2%.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	123	130	<u>126</u>	127	135	157	123	
Sopravvenuti	29	115	62	75	75	24	380	80,0
Esauriti	23	117	60	65	53	10	333	70,1
Pendenti finali	130	128	127	135	157	170	170	

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 elevata capacità definitiva, con una consistente riduzione delle pendenze. All'inizio del periodo ispettivo erano infatti pendenti n. 1.627 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono pari a n. 849 procedimenti, con una riduzione in termini assoluti di n. 778 procedimenti ed in termini percentuali del 47,8%.

Movimento delle controversie individuali di lavoro

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	1.627	1.632	1.514	1.313	1.076	873	1.627	
Sopravvenuti	394	893	958	970	948	223	4.386	923,2
Esauriti	389	1.011	1.159	1.207	1.151	247	5.164	1.087,0
Pendenti finali	1.632	1.514	1.313	1.076	873	849	849	

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 trattati dai magistrati della sezione civile e dai GOT.

In particolare sono assegnati ai magistrati togati i procedimenti da trattare in camera di consiglio, i procedimenti per Trattamenti Sanitari Obbligatori ed i procedimenti per interruzione volontaria di gravidanza, gli altri procedimenti sono assegnati ai magistrati onorari.

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano 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 7.443 (media annua 1.566,7), a fronte di 7.321 definizioni (media annua 1.541,0). La contenuta capacità definitoria ha portato le pendenze, da 198 affari pendenti all'inizio del periodo, a n. 320 pendenze finali. Il dato reale per vero registra un più contenuto incremento fissando la pendenza finale a 225 procedure. In termini percentuali, calcolato sul dato reale, l'incremento è stato del 13,3%.

Movimento degli affari civili non contenziosi

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	198	118	234	453	396	411	198	
Sopravvenuti	651	1.757	1.645	1.446	1.531	413	7.443	1.566,7
Esauriti	731	1.641	1.426	1.503	1.516	504	7.321	1.541,0
Pendenti finali	118	234	453	396	411	320	320*	225*

* 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 di n. 346 procedimenti (media annua 72,8); mentre il totale delle procedure definite è pari a n. 218 (media annua 45,9). Le pendenze finali sono quindi aumentate a n. 408 affari a fronte dei n. 280 pendenti alla data dell'1 luglio 2012.

I procedimenti relativi alle **curatele** hanno avuto lo stesso andamento con un incremento della pendenza passata da 35 affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a 41 pendenze finali.

Anche le **eredità giacenti** hanno avuto un significativo incremento, erano n. 29 le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate n.53 pendenze finali.

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti per l'**amministrazione di sostegno**, invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. 1.438 affari, per una media annua di n. 302,7 procedure. I procedimenti definiti sono n. 543, con una media annua di 114,3 affari; ciò produce un saldo finale di n. 1.434 procedimenti pendenti rispetto agli iniziali n. 539.

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

Presso il Tribunale di La Spezia, come detto, è stata istituita una sottosezione commerciale cui sono addetti n. 3 magistrati. La detta sottosezione si occupa delle procedure concorsuali e delle esecuzioni civili, con competenza anche di contenzioso civile connesso.

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. 805 affari (in media n. 169,4 annue); nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. 797 procedimenti (con una media annua di 167,8). Si è così passati da una pendenza iniziale di n. 40 procedure a n. 48 affari pendenti alla fine del periodo, l'incremento delle pendenze di n. 8 procedimenti, che rappresentano il 20 % delle procedure pendenti.

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

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	40	39	48	54	39	47	40	
Sopravvenuti	77	165	178	157	175	53	805	169,4
Esauriti	78	156	172	172	167	52	797	167,8
Pendenti finali	39	48	54	39	47	48	48	

b. procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da n. 296 affari all'inizio del periodo a n. 260 pendenze finali. Nel periodo monitorato l'Ufficio ha definito n. 249 procedimenti (media annua di 52,4) a fronte di n. 213 affari sopravvenuti (media annua 44,8). In questo caso la riduzione è pari al 12,1 % degli affari.

Movimento delle procedure fallimentari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	296	294	289	293	296	268	296	
Sopravvenuti	28	41	56	47	35	6	213	44,8
Esauriti	30	46	52	44	63	14	249	52,4
Pendenti finali	294	289	293	296	268	260	260	

c. procedure di concordato preventivo

Risultano sensibilmente ridotte anche le pendenze delle **procedure di concordato preventivo**, che sono passate dagli iniziali n. 10 affari a n. 2 procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo.

d. altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo è pervenuto n. 1 **ricorso per l'omologa degli accordi di ristrutturazione del debito** ed è stato definito.

5.1.4. Esecuzioni civili

Il settore delle esecuzioni civili rientra nella sottosezione commerciale, alla quale sono addetti n. 3 magistrati togati.

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano una non trascurabile riduzione delle sopravvenienze. La attività definitiva ha avuto una maggiore consistenza negli anni 2013 e 2014, poi ha registrato un andamento stabile.

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

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 390** procedure di **esecuzione mobiliari** e di **esecuzione forzata in forma specifica**, gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 522**. La contrazione delle pendenze è del 25,2%

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	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	522	479	443	465	430	411	522	
Sopravvenuti	929	1.952	1.929	1.125	1.126	272	7.333	1.543,6
Esauriti	963	1.988	1.907	1.160	1.145	293	7.465	1.571,4
Pendenti finali	479	443	465	430	411	390	390	

b. espropriazioni immobiliari

Anche le pendenze delle procedure di **espropriazioni immobiliari** registrano una riduzione; invero gli affari pendenti al 1°luglio 2012 erano pari a n. 536 e, alla data finale del periodo oggetto di verifica, sono passate a n. 499; la riduzione è pari al 6,9%.

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

espropriazioni immobiliari

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	536	561	548	572	516	505	536	
Sopravvenuti	156	248	236	199	173	40	1.052	221,4
Esauriti	131	261	212	255	184	46	1.089	229,2
Pendenti finali	561	548	572	516	505	499	499	

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

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.

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

Oltre che dalla riduzione delle pendenze, il buon andamento dell'Ufficio 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	107,4%
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	120,1 %
3. Affari non contenziosi	indice di ricambio	95,4 %
4. Procedure concorsuali	indice di ricambio	95,5 %
5. Espropriazioni mobiliari	indice di ricambio	101,1 %
6. Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	106,5 %

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del **104,3 %**.

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	41,1 %
2. Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smaltimento	44,0 %
3. Affari non contenziosi	indice di smaltimento	88,8 %
4. Procedure concorsuali	indice di smaltimento	19,0 %
5. Espropriazioni mobiliari	indice di smaltimento	77,0 %
6. Espropriazioni immobiliari	indice di smaltimento	29,4 %

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del **59,6%**.

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.

I dati riportati nel prospetto sono relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2013, 2014, 2015 e 2016. Le frazioni di anno infatti non vengono considerate in quanto altererebbero il dato statistico.

Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
107,4%	41,1%	-18,3%	Contenzioso civile	17,2	14,7
120,1%	44,0%	-46,5%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	14,7	9,3
103,4%	85,4%	-64,9%	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	1,7	0,9
95,4%	88,8%	248,3%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	2,1	3,2
95,5%	19,0%	4,5%	Procedure concorsuali	51,2	52,8
101,1%	77,0%	-14,2%	Esecuzioni mobiliari	3,5	3,2
106,5%	29,4%	-10,0%	Esecuzioni immobiliari	29,3	26,6
104,3%	59,6%	-22,7%	TOTALE	7,9	6,7

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 57 mesi oggetto d'attenzione ispettiva constano depositate n. 7.464 sentenze (media annua: 1.571,1).

Nel deposito di provvedimenti decisorii nel settore civile, sono state rilevate sporadiche intemperatività che hanno comunque 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, nel programma di gestione dell'anno 2016, è prevista la prioritaria trattazione e definizione di tutte le cause con data di iscrizione antecedente al triennio. Di tali misure si darà conto più dettagliatamente nel paragrafo **5.1.10**.

5.1.7. Pendenze remote

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

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

Settore Civile contenzioso

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni, sono n. 393 pari al 12,9% del totale delle cause pendenti. Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni, n. 57 procedimenti.

Per la verifica dello stato dei procedimenti di remota iscrizione e tuttora pendenti, è stato disposto l'esame dei dieci procedimenti con più risalente pendenza; la non ragionevole durata di tali procedimenti è stata determinata sia dall'avvicendamento dei giudici assegnatari dei fascicoli sia dalla complessità della vicenda trattata. In ogni caso tutti i procedimenti sono adeguatamente monitorati nell'ottica di una prioritaria definizione.

I procedimenti civili di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono complessivamente n. 22, pari al 12,9% del totale dei procedimenti pendenti.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica n. 1.415 procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di 1° grado, dopo oltre 4 anni dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il 29,6% del totale delle definizioni dello stesso genere di affari. I procedimenti civili contenziosi definiti oltre i 10 anni sono n. 2.

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

Anni	Totale definiti	Totale definiti dopo oltre 4 anni	Incidenza percentuale
2102	514	110	21,4
2013	1.121	345	30,8
2014	1.053	348	33,0
2015	980	305	31,1
2016	926	246	26,6
2017	189	61	32,3
Totale generale	4.783	1.415	29,6

Nello stesso arco temporale i **procedimenti ordinari** definiti in **2° grado** con sentenza, **dopo oltre 3 anni** dall'iscrizione, sono invece **n. 44** e rappresentano il **31,7%** 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 del procedimenti di risalente iscrizione negli anni 2013 e 2014.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2012	14	7	50
2	2013	36	14	38,9
3	2014	30	12	40,0
4	2015	27	5	18,5
5	2016	25	5	20,0
5	2017	7	1	14,3
TOTALE GENERALE		139	44	31,7

Settore lavoro

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore **lavoro** i procedimenti pendenti da oltre **tre anni** sono complessivamente **n. 48** con incidenza del **5,4%** sul numero complessivo delle pendenze (pari n. 883 procedimenti). Un solo procedimento risulta pendente da oltre **sei anni**.

Anche in questo caso è stato disposto l'esame dei dieci procedimenti con più risalente pendenza riscontrando il continuo monitoraggio su tali affari per la più pronta definizione.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la stessa sezione lavoro risultano **definiti dopo oltre tre anni** dalla iscrizione **n. 636** procedimenti, pari al **28,2%** del totale degli affari definiti. Un solo procedimento risulta definito oltre sette anni dalla iscrizione a ruolo.

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	239	31	13,0
2	2013	456	128	28,1
3	2014	503	183	36,4
4	2015	524	147	28,1
5	2016	401	99	24,7
6	2017	132	48	36,4
TOTALE GENERALE		2.255	636	28,2

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

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore **non contenzioso** i procedimenti pendenti da oltre **un anno** – escluse le tutele le curatele e le amministrazioni di sostegno- sono complessivamente **n. 51** con incidenza del **23%** sul numero complessivo delle pendenze.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso lo stesso settore risultano **definiti dopo oltre due anni** dalla iscrizione **n. 472** procedimenti, pari al **5,81%** del totale degli affari definiti.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 260** fallimenti non ancora definiti, **n. 75** procedure risultano pendenti da oltre **sei anni**. Le pendenze remote costituiscono il **29 %** degli affari .

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

- Una procedura è pendente da oltre 30 anni ;
- Le procedure pendenti da oltre 20 anni sono n. 10 e sono pari al 3,85 %;
- Le procedure pendenti da oltre 10 anni sono n. 44 e sono pari al 16,92%.

Anche in questo caso per le 10 procedure di più remota iscrizione è stato disposto un approfondimento da cui è emerso che alcuni procedimenti sono ora in fase di chiusura e la loro prolungata pendenza è stata determinata da varie cause, quali il difficile realizzo dell'attivo fallimentare, la pendenza di cause civili che coinvolgevano la procedura, ecc.

Tutte le procedure sono comunque adeguatamente monitorate; nel fascicolo sono rintracciabili le relazioni periodiche dei curatori o i solleciti del giudice delegato.

Risultano altresì pendenti (su una rassegna complessiva di n. 48 fascicoli) da oltre **due anni n. 10** procedure prefallimentari pari al **21%** degli affari dello stesso genere.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione, **definite** nel periodo, hanno una consistenza numerica non trascurabile e sono riferibili ai solo fallimenti; nel periodo monitorato sono state infatti definite **n. 130 procedure** iscritte da oltre **sette anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **52%** del totale delle definizioni (n. 249).

L'andamento mostra una intensificata attività definitoria in tutto il periodo oggetto di verifica con una leggera flessione solo nel 2015. I dati si possono rilevare nel prospetto che segue.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2012	30	16	53%
2	2013	46	28	61%
3	2014	52	27	52%
4	2015	44	15	34%
5	2016	63	34	54%
5	2017	14	10	71%
TOTALE GENERALE		249	130	52%

Settore dell'esecuzione civile

1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure **esecutive immobiliari**, su una rassegna complessiva di **n. 453** fascicoli, **n. 135** procedure risultano pendenti da **oltre quattro anni**; le procedura di risalente iscrizione, tuttora pendenti, sono pari al **30%** degli affari non ancora definiti.

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

- Nessuna procedure registra una pendenza da oltre 30 anni;
- N. 2 procedure sono pendenti da oltre 20 anni, pari allo 0,44%;
- N. 11 procedure sono pendenti da oltre 10 anni, pari al 2,43.

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

Nelle procedure esaminate a campione non si registrano ingiustificate stasi procedimentali; la durata delle procedure in argomento è da attribuire a varie vicende procedurali, quali la sospensione e la riassunzione di alcuni procedimenti; la necessità di procedere a divisioni giudiziali in altri, ecc. Anche in questo caso i procedimenti risalenti sono adeguatamente monitorati nell'ottica di una prioritaria definizione.

2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione immobiliare definite** con durata superiore ai **quattro anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 312** e rappresentano il **29 %** delle definizioni.

Dai dati acquisti si rileva che le definizioni delle pendenze remote nel periodo verificato hanno avuto un andamento stabile. Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2012	131	34	26%
2	2013	261	78	30%
3	2014	212	57	27%
4	2015	255	79	31%
5	2016	184	53	29%
5	2017	44	11	25%
TOTALE GENERALE		1.087	312	29%

3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle **procedure esecutive mobiliari** i procedimenti pendenti di risalente iscrizione hanno una consistenza numerica più modesta, su una rassegna complessiva di n. **390** fascicoli, **n. 19** procedure risultano pendenti da oltre tre anni, cioè il **5%** degli affari.

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

- N. 3 procedure sono pendenti da oltre 5 anni, pari allo 4,87%;
- N. 1 procedura è pendente da oltre 10 anni, pari allo 0,26% circa.

I procedimenti di più remota iscrizione, anche in questo sono adeguatamente monitorati in prospettiva di una prioritaria definizione.

4.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione mobiliare** e di **esecuzione forzata in forma specifica definite** dopo oltre **tre anni** dalla iscrizione sono **n. 96** e rappresentano il **1%** delle definizioni, che risultano essere pari a n. 7.465.

Anche in questo caso la definizione dei procedimenti di risalente iscrizione ha avuto nel periodo un andamento sostanzialmente stabile.

Considerazioni conclusive

In definitiva, in tutte le articolazioni della Sezione civile la consistenza di procedimenti di risalente iscrizione non pare allarmante, peraltro non risulta affatto disattesa la specifica disposizione del progetto organizzativo e del programma di gestione che impone una maggior attenzione alla definizione delle pendenze remote.

La persistente ed incisiva vigilanza sull'attuazione delle previsioni tabellari potenzierà l'attività di definizione delle pendenze remote.

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

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario	393	12,9%	1.415	29,6%
Lavoro	48	5,4%	636	28,2%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	51	23%	472	5,81%
Fallimenti	75	29%	130	52%
Esecuzioni immobiliari	135	30%	312	29%
Esecuzioni mobiliari	19	5%	96	1%

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

I dati forniti dall'Ufficio mostrano una riduzione dei tempi di definizione sia nel settore civile che nel settore lavoro.

Secondo tali dati, nel periodo 2015-2016 (è stato preso in esame il periodo dal 30 giugno 2015 al 30 giugno 2016) la durata media delle cause civili è stata di giorni 952 giorni, mentre nell'anno precedente (periodo dal 30 giugno 2014 al 30 giugno 2015), era stata rilevata una durata media di giorni 1.010 giorni.

Analogo andamento è stato comunicato in relazione ai tempi medi di definizione dei procedimenti di lavoro e previdenza. In tale settore nel periodo 2015-2016 la durata media dei processi è stata di giorni 582, mentre nell'anno precedente, periodo 2014-2015 la giacenza media dei procedimenti era di giorni 753. Nelle cause di previdenza i tempi di definizioni sono molto più ridotti e si attestano mediamente in giorni 383 nel periodo 2015-2016 e in giorni 442 nell'anno precedente.

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

Trattandosi di rilevazione con riferimenti temporali diversi i dati non sono sovrapponibili a quelli comunicati dall'Ufficio. La rilevazione richiesta si riferisce infatti all'intero periodo ispettivo frazionato per ogni anno solare.

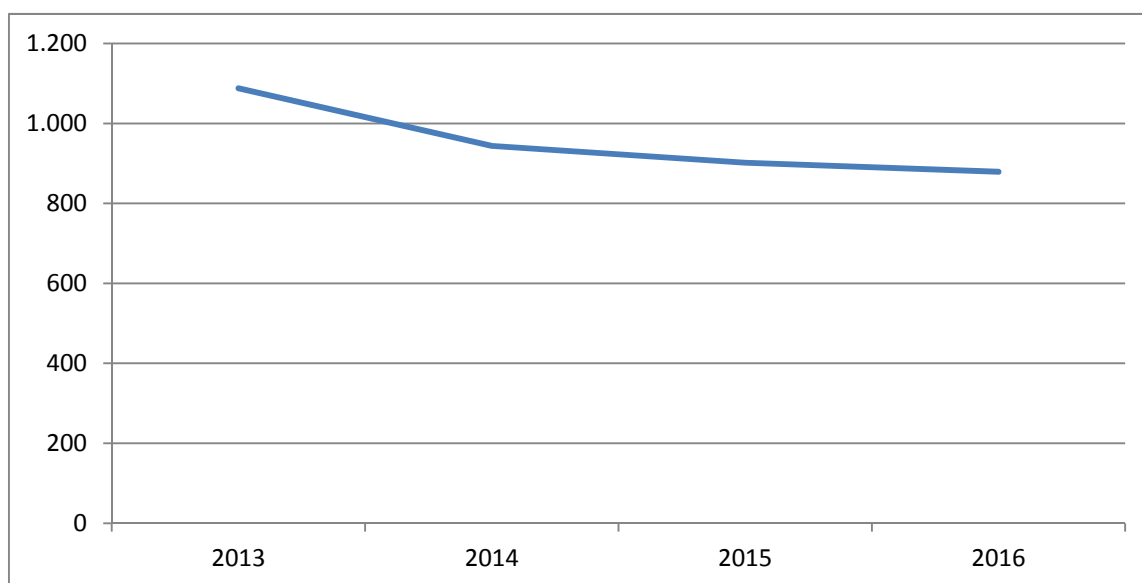
Complessivamente nell'intero periodo oggetto della verifica la durata media dei processi civili contenziosi è stata di 948,3 giorni.

I dati sono esposti nel prospetto che segue.

	2012	2103	2104	2105	2016	2017	Media
Tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti	1.006	1.088	944	902	879	871	948,3

I tempi medi di definizione dei procedimenti contenziosi registrano quindi una apprezzabile contrazione come da atto il grafico che segue, riferito ai soli anni interi.

Tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti



Analoga estrazione è stata richiesta per i procedimenti del settore lavoro, anche in questo caso sono stati estratti i dati attinenti ai tempi medi di definizione con sentenza dei procedimenti.

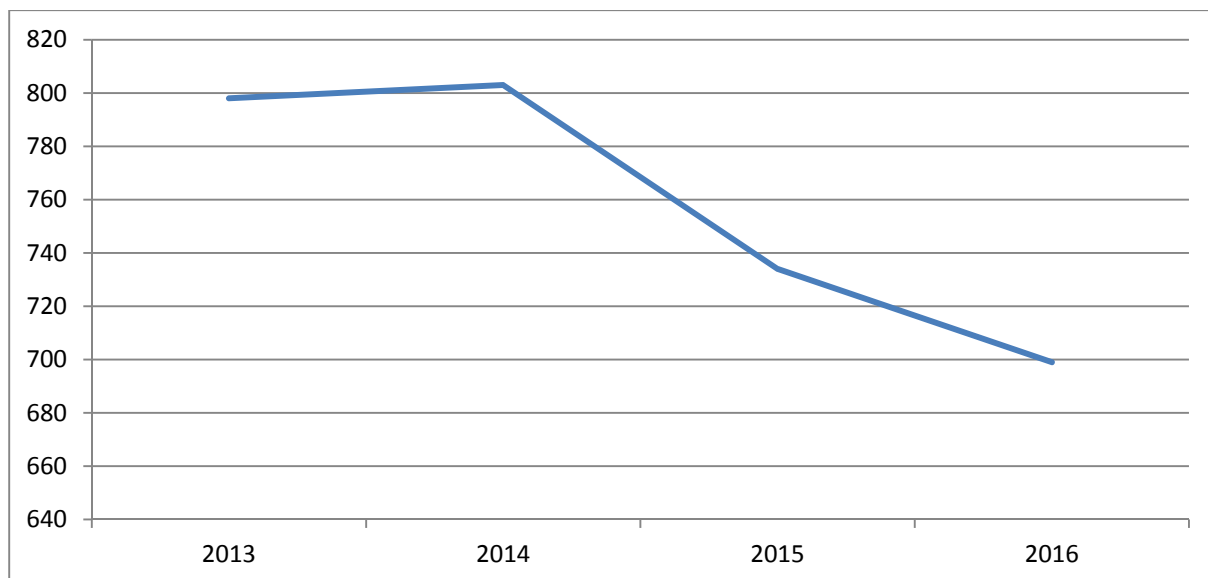
Complessivamente nell'intero periodo oggetto della verifica la durata media dei processi civili del settore lavoro è stata di 713 giorni.

I dati sono riportati nel prospetto che segue.

	2012	2103	2104	2105	2106	2017	Media
Tempi medi di fissazione della prima udienza	557	798	803	734	699	687	713

In questo caso i tempi medi di definizione registrano inizialmente un innalzamento e poi una progressiva e consistente riduzione.

Anche i dati relativi ai tempi medi di definizione dei procedimenti nel settore lavoro sono riportati in un grafico.



Il prospetto che segue invece, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	17,2
Lavoro	14,4
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	2,1
Procedure concorsuali	51,2
Esecuzioni mobiliari	3,5
Esecuzioni immobiliari	29,3
Giacenza media complessiva per il settore civile	19,6 (588 giorni)

Come facilmente rilevabile i dati sopra riportati non esprimono indici sovrapponibili; trattasi infatti di estrazioni che tengono conto di diversi ambiti temporali, ovvero attengono a diversi settori di riferimento.

In ogni caso i dati di giacenza medi dei processi civili, o meglio i tempi medi di definizione esprimono indici confortanti ed una tendenziale contrazione.

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

La precedente ispezione aveva riguardato il periodo dal 18 ottobre 2005 al 7 maggio 2012 per complessivi mesi 78,7, rispetto ai 57 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 complessivamente per il settore civile una accresciuta attività definitoria. L'andamento generale è tuttavia condizionato dalle risultanze relative ai procedimenti speciali ordinari, ove è stata registrata una variazione delle sopravvenienze del +474% e delle definizioni del +482%.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica, ha subito invece una flessione per vero significativa e pari al -38,7%; nel corso della precedente ispezione venne rilevata la pubblicazione in media ogni anno n. 2.563 sentenze a fronte dei n. 1571 provvedimenti decisorii pubblicati in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo.

In proposito si deve comunque osservare che il ridotto numero di sentenze depositate è anche la conseguenza di una sensibile contrazione dalle sopravvenienze.

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

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	3.594,0	5.334,0	+ 48,4%
Lavoro	1.278,5	1.087,0	- 15,0%
Non contenzioso	1.849,9	1541,0	- 16,7
Tutele	35,7	45,9	+ 28,6
Curatele	6,9	0,2	- 96,9

Eredità giacenti	7,5	9,1	- 21,1
Amministrazioni di sostegno	61,0	114,3	+ 87,3
Procedure concorsuali	131,2	283,3	+ 81,7
Esecuzioni civili mobiliari	1.756,7	1.571,4	- 10,5
Esecuzioni civili immobiliari	255,5	229,2	- 10,3

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

Non sono stati rilevati, né sono stati segnalati dal Presidente del Tribunale, provvedimenti organizzativi specifici volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestività nella trattazione dei procedimenti e nel deposito dei provvedimenti.

I ritardi nel deposito di provvedimenti decisori hanno avuto una consistenza non allarmante e complessivamente una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

In ogni caso 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.

In proposito il Presidente del Tribunale nella relazione aggiuntiva al programma di gestione dei procedimenti civili per il periodo 1 luglio 2016–30 giugno 2017, ha precisato che *"La sezione civile risulta, quindi, al momento della presente relazione, con due effettive scoperture, date dal trasferimento in altro Ufficio giudiziario del dr. Farina e dal fatto che dal febbraio 2014 il dr. Romano, destinato al settore civile, è impiegato all'Ufficio lavoro; inoltre dall'ottobre scorso il dr. Colonnello è in applicazione extradistrettuale. Di fatto la sezione civile opera, e opererà per buona parte del 2017, in carenza effettiva di tre giudici. Tale deficitaria situazione, dovendosi escludere coperture in tempi brevi, non potrà che incidere negativamente sulla produttività complessiva della sezione."*

La riduzione delle pendenze di remota iscrizione rimane comunque tra gli obiettivi fissati dal Presidente nel detto strumento organizzativo ove si prevede una riduzione delle pendenze ultratriennali al di sotto del 30% delle pendenze complessive.

Nel programma di gestione dei procedimenti civili in disamina è stato anche fissato il carico di lavoro esigibile segnalando preliminarmente che gli obiettivi fissati nel precedente programma erano stati sostanzialmente conseguiti.

Non sono state previste nel programma di gestione in argomento ulteriori misure per incrementare la produttività che tuttavia, per come sopra illustrato, non registra deficit.

Sono infine stabiliti criteri di prioritaria per la definizione dei procedimenti, secondo il seguente ordine:

- procedimenti di risalente iscrizione;
- procedimenti cautelari e relativi a licenziamenti;
- procedimenti sommari;
- procedimenti in materia di famiglia;
- procedimento per responsabilità extracontrattuale di elevato valore o danno biologico superiore al 50%;
- procedimenti relativi a transazioni di natura commerciale di valore superiore ad Euro 500.000.

I dati attinenti alle pendenze risalenti danno comunque atto di un numero non eccessivo di pendenze remote, sulle quali comunque dovrà essere proseguita una attività di costante monitoraggio da parte dei magistrati assegnatari. Infatti, solo un attento ed efficace monitoraggio potrà far conseguire la riduzione effettiva delle pendenze remote così come prioritariamente indicato nelle previsioni programmatiche.

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.

Inoltre, dalle notizie apprese nel corso della istruttoria ispettiva neanche l'istituto della mediazione ha contribuito ad una sensibile contrazione delle sopravvenienze.

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 definitoria dei procedimenti civili con costante ed effettivo controllo dell'andamento delle pendenze.

Gli indici numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che in quasi tutte le articolazioni del settore civile è stato realizzato un buon livello di produttività e un consistente abbattimento delle pendenze.

In definitiva, i dati complessivi del settore civile mostrano indici confortanti, anche per la riduzione dell'arretrato. Peraltro, i procedimenti di risalente iscrizione e che registrano una persistente pendenza non sono affatto trascurati e nel programma di gestione sono state inserite indicazioni di priorità per ridurre il numero.

Anche la durata media dei procedimenti ha subito contrazioni significative ed alla fine del periodo ispettivo si è attestata entro termini di ragionevolezza.

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

Nel caso che ci occupa, comparando i dati relativi ai tempi di definizione con il dato attinente alla definizione dei procedimenti di risalente iscrizione, si registrano confortanti risultati giacché nel periodo è stato mediamente definito il 25% circa dei procedimenti di risalente iscrizione, sicché la contrazione dei tempi di durata assume valenza vieppiù positiva.

5.2. SETTORE PENALE

Al settore penale sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, complessivamente n. 8 giudici, oltre il Presidente della sezione penale; della stessa sezione fa parte l'Ufficio GIP-GUP, composto da tre magistrati ad uno dei quali, in servizio anche al settore dibattimentale, è assegnato il 25% del carico di lavoro. Alla data ispettiva erano addetti alla sezione penale complessivamente sette 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_14-15, i cui valori salienti costituiscono in questa sede oggetto di valutazione.

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 9.455** procedimenti, di cui **n. 9.001** procedimenti monocratici, **n. 289** collegiali e **n. 165** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace. Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 8.011 processi**, di cui **n. 7.600** procedimenti monocratici, **n. 273** collegiali e **n. 138** 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. 7.600** procedimenti, con una media annua di **n. 1.599,8**; le sopravvenienze, pari a **n. 9.001** con media annua di **n. 1894,7**, 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	2017	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.235	1.553	2.119	<u>2.014</u>	2.062	2.522	2.500	1.235	
Sopravvenuti	771	2.332	22	1.398	1.853	2.027	598	9.001	1.894,7
Esauriti	453	1.766	25	1.350	1.393	2.049	462	7.600	1.599,8
Pendenti finali	1.553	2.119	2.116	2.062	2.522	2.500	2.636	2.636	

(b) movimento risultante da SICP

I dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore dibattimento penale monocratico, un consistente incremento delle pendenze che risultano alla data ispettiva, più che raddoppiate; trattasi di un incremento in misura del **113,4%**.

B. Tribunale in composizione collegiale

Anche i procedimenti di attribuzione collegiale hanno subito un incremento seppur di consistenza non allarmante. Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi del **dibattimento collegiale**.

Procedimenti collegiali

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	2017	Totale	Media
Pendenti iniziali	99	101	111	<u>112</u>	113	106	123	99	
Sopravvenuti	22	65	1	64	57	70	10	289	60,8
Esauriti	20	55	3	63	64	53	18	273	57,5
Pendenti finali	101	111	109	113	106	123	115	115	

(b) movimento risultante da SICP

L'attività di definizione dei procedimenti di attribuzione collegiale pare quindi sostanzialmente adeguata, invero nel periodo oggetto della verifica ispettiva le pendenze sono passate da n. 99 procedimenti all'inizio del periodo a n. 115 processi pendenti al 31 marzo 2017 (dato reale n. 114 processi). L'incremento in questo caso è pari al **15,1%**.

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

Analogo andamento registrano 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. 165 processi** e ne sono stati definiti **n. 138**.

Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Anni	2012	2013	2014(b)	2014	2015	2016	2017	Totale	Media
Pendenti iniziali	8	7	20	<u>23</u>	<u>35</u>	55	37	8	
Sopravvenuti	3	24	-	44	52	37	5	165	34,7
Esauriti	4	11	2	20	32	55	7	138	29,0
Pendenti finali	7	20	18	47	55	37	35	35	21*

(b) movimento risultante da SICP; (*) dato reale.

Il dato reale per vero mostra una pendenza finale pari a n. 21 procedimenti; l'incremento delle pendenze è quindi di n. 13 processi ed in termini percentuali del **163%**.

D. Corte di Assise

Alla Corte di Assise sono pervenuti n. 6 processi, tutti definiti unitamente ai n.2 procedimenti pendenti all'inizio del periodo. Alla data ispettiva non vi erano quindi processi pendenti.

E. Incidenti di esecuzione

Anche **gli incidenti di esecuzione** del settore dibattimentale fanno registrare, un incremento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali n. 38 alle n. 65 pendenze finali. L'incremento è pari al **96,4%**

Di seguito si riportano i dati riferiti alle procedure in argomento.

Incidenti di esecuzione

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	Totale	Media
Pendenti iniziali	38	77	74		<u>68</u>	71	69	38	
Sopravvenuti	137	244	265		238	252	88	1.224	257,6
Esauriti	98	247	271		235	254	92	1.197	252,0
Pendenti finali	77	74	68		71	69	65	65	

F. Misure di prevenzione

Nell'ambito della sezione **misure di prevenzione** il totale delle procedure applicative vede, a fronte di un dato d'avvio non comunicato, una sopravvenienza di n. 18 affari in materia ed un esaurimento di n. 15 vicende applicative (rispettiva media annua: 3,8-3,2) di misure preventive. I procedimenti pendenti finali a data ispettiva sono n. 3.

In tutto il periodo ispettivo non risultano iscrizioni di misure di prevenzione incidenti unicamente sul patrimonio. Sono stati infine iscritti e definiti n. 3 procedimenti per misure di prevenzione personale e patrimoniale. In tali procedimenti è stato disposto il sequestro con conseguente confisca di n. 233 beni mobili, di n. 29 beni immobili, di n. 30 quota societarie e somme per complessivi Euro 4.621.407,61.

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

Misure di prevenzione personali

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	totali	Media
Pendenti iniziali	-	-	-		-	-	1	-	
Sopravvenuti	-	-	2		1	13	2	18	3,8
Esauriti	-	-	2		1	12	-	15	3,2
Pendenti finali	-	-	-		-	1	3	3	

Misure di prevenzione personali e patrimoniali

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	totali	Media
Pendenti iniziali	-	-	-		-	-	1	-	
Sopravvenuti	-	-	1		1	1	-	3	0,6
Esauriti	-	-	1		1	-	1	3	0,6
Pendenti finali	-	-	-		-	1	-	-	

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	0	0	0	0
2013	0	0	0	0
2014	0	0	0	0
2015	2	0	3	€ 238.658,62 *
2016	0	0	0	0
2017	231	29	27	€ 4.382.748,99
Totale	233	29	30	€ 4.621.407,61

* Sono comprese attività finanziarie rappresentate da crediti per € 146.321,56

L'Ufficio ha inoltre precisato la destinazione delle somme sopra indicate, come da prospetto che segue.

Procedura	Somme conferite al FUG	Somme amministrate direttamente e soggette a vincolo giudiziario.	Somme all'estero da acquisire tramite rogatoria.
n. 2/15 MP-	0	€ 92.337,06	0
n. 13/16 MP -	€ 2.188.740,66	€ 1.017.873, 57	€ 1.176.134,76 **

** trattasi di somma depositata in conti svizzeri e come tale soggetta a variazioni legate al cambio e a eventuali costi di gestione del conto stesso.

G. Tribunale in sede di riesame

Il dato inerente al movimento degli affari per il Tribunale in sede di riesame non riguarda le misure personali; per le misure reali si riporta di seguito 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	2017	Totali	Media
Pendenti iniziali	1	1	6		1	-	2	1	
Sopravvenuti	7	40	59		40	33	14	193	40,6
Esauriti	7	35	64		41	31	13	191	40,2
Pendenti finali	1	6	1		-	2	3	3	

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, l'Ufficio ha mostrato un certo affanno nella attività definitoria; come visto le pendenze sono significativamente incrementate, soprattutto per i procedimenti di attribuzione monocratica.

Da quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva la impossibilità di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze è derivata dalla concomitanza di più fattori.

Nel periodo ispettivo dal settore penale sono stati trasferiti quattro magistrati, quindi i processi loro assegnati hanno subito rallentamenti nella definizione conseguenti alla necessità della riassegnazione con rinnovazione dell'istruttoria già svolta.

Dall'esame dei procedimenti di più risalente iscrizione è emerso infatti che alcuni di essi hanno subito plurimi avvicendamenti nell'assegnazione, con ripetute battute di

arresto conseguenti alla necessità di dovere procedere alla rinnovazione della istruttoria dibattimentale. Tale attività infatti non si è svolta speditamente in quanto in molti casi si è registrata la reiterata assenza dei testimoni, pur regolarmente citati.

In alcuni casi si sono comunque rilevati tempi di rinvio non particolarmente contenuti (anche di sei mesi).

Non sfugge tuttavia che l'andamento nel 2016 ha subito una inversione di tendenza e l'attività di definizione ha superato le sopravvenienze in quasi tutti i settori.

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.

Nella formazione del ruolo di udienza viene assicurata prioritaria trattazione ai procedimenti compresi nelle elencazioni di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p. Peraltro tutti gli uffici del distretto si attengono ai medesimi criteri di priorità avendo stipulato un protocollo d'intesa in modo da uniformarsi a criteri condivisi.

Sulla scorta delle indicazioni distrettuali e di quanto deciso in sede di accordo con la Procura della Repubblica, i procedimenti penali vengono distinti in tre fasce:

fascia A nella quale sono inseriti i procedimenti cui è riservata prioritaria trattazione in quanto riguardano imputati detenuti o attengono a fatti di significativo allarme sociale;

fascia B nella quale sono inseriti i procedimenti che devono essere trattati in tempi ragionevoli ma che non presentano un'indicazione di particolare speditezza;

fascia C che riguarda i procedimenti che possono essere trattati in via residuale.

Per la classificazione del procedimento va comunque apprezzata la presenza di eventuale parte civile costituita, ovvero il rilevante interesse della persona offesa alla rapida definizione del procedimento, nonché il grado di allarme sociale determinato dal reato, anche in considerazione del contesto socio-economico in cui il fatto si colloca.

Il Presidente di sezione controlla il rispetto dei criteri sopra indicati svolgendo attività continua di monitoraggio.

L'Ufficio ha segnalato che a partire dal mese di maggio 2017 la Procura della Repubblica nell'indicazione delle priorità, oltre a quelle già caratterizzate come fasce A, B e C (che vengono indicate nella copertina del fascicolo e che stabiliscono i tempi tendenziali di definizione del procedimento), individuerà un nuovo gruppo di procedimenti contrassegnato dalla lettera **B bis**) e nel quale confluiranno tutti i procedimenti caratterizzati in concreto da una previsione di semplice istruttoria e di rapida definizione

(al massimo nei termini di 1 o 2 udienze). Tali procedimenti saranno assegnati per la trattazione dei GOT unitamente ai procedimenti di fascia C.

Non sono comunque considerati di facile definizione i processi per reati edilizi, per reati tributari, per lesioni conseguenti ad infortunio sul lavoro.

A partire dal mese di maggio 2017 ai GOT quindi non saranno più assegnati i procedimenti relativi alle fasce A) e B) che saranno invece distribuiti tra tutti i magistrati togati addetti alla sezione dibattimento. Secondo le previsioni dell'Ufficio, la nuova distribuzione dei procedimenti consentirà ai magistrati togati di definire i processi più complessi o delicati agevolando una più rapida definizione e una risposta di giustizia di maggior peso qualitativo.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Sono stati rilevati due casi di scarcerazione in ritardo, cioè oltre la decorrenza dei termini di custodia, che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separata nota.

È in uso tra i magistrati della sezione penale, uno scadenziario per il monitoraggio dei termini di durata della custodia cautelare. Si tratta di uno scadenziario realizzato su registro cartaceo compilato dai magistrati dell'Ufficio, ciascuno per i procedimenti di competenza e tenuto presso la cancelleria che coopera nel monitoraggio dei termini di durata della misura cautelare.

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'affanno registrato dalla sezione penale soprattutto negli anni 2013 e 2015, 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, sempre inferiore al 100%, conferma che l'Ufficio nel settore penale non è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze.

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

1. dibattimento monocratico	indice di ricambio	87,6%
2. dibattimento collegiale	indice di ricambio	91,4%.
3. Appello sulle sentenze del GdP	indice di ricambio	83,6%

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	48,3%
2. dibattimento collegiale	indice di smaltimento	35,5%
3. Appello sulle sentenze del G d P	indice di smaltimento	67,9%

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 un incremento del **113,4%**;
- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione al tribunale in composizione collegiale hanno registrato un incremento del **15,1%**;
- I procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di Pace hanno registrato un incremento del **163%**.

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)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
87,6%	48,3%	113,4%	Modello 16 (rito monocratico)	13,8	18,0
91,4%	35,5%	15,1%	Modello 16 (rito collegiale)	22,2	25,1
99,4%	97,3%	100,0%	Tribunale del Riesame	0,4	0,5
89,5%	89,5%	NC	Misure di prevenzione	2,7	5,6
0,0%	0,0%	NC	Modello 19 (Corte di Assise)	0,0	NC
105,1%	53,5%	-21,0%	TOTALE	10,2	8,7

5.2.1.2. Produttività

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

I magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di La Spezia hanno complessivamente depositato **n. 7.154 sentenze**; in particolare risultano depositate **n. 6.797 sentenze monocratiche**, con una media annua pari a n. 1.430,7 provvedimenti, **n. 218 sentenze penali collegiali**, con una media annua di n. 45,9 provvedimenti e **n. 139 sentenze di appello** con una media annua di 29,3 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	2017	Totale	Media
sentenze monocratiche	425	1.278	26	1.323	1.314	1.981	450	6.797	1.430,7
sentenze di appello	4	11	1	23	35	58	7	139	29,3
sentenze collegiali	15	49	3	51	48	39	13	218	45,9
altri provvedimenti definitivi	NR	NR	NR		NR	NR	NR	NC	NC
Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	98	247	271		235	254	92	1.197	252,0

Riguardo ai procedimenti di prevenzione i dati hanno una consistenza modesta come già sopra evidenziato.

Prospetto relativo alle misure di prevenzione

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	2017	totale	Media
DECRETI (che definiscono il giudizio)	-	-		2	2	12	-	16	3,4
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	-	-		1	-	-	-	1	0,2

I magistrati addetti alla Corte di Assise nel periodo di interesse ispettivo hanno emesso e depositato **n. 6 sentenze**.

I ritardi nel deposito dei provvedimenti nel settore penale hanno avuto una consistenza non eccessiva e complessivamente una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nell'intero periodo ispettivo. Tali ritardi hanno comunque formato oggetto di separata trattazione.

5.2.1.3. Pendenze remote

Procedimenti risalenti definiti

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

Sono **n. 74 i processi** penali monocratici e collegiali in primo grado **definiti dopo 4 anni** e rappresentano lo **0,95%** del volume complessivo degli affari definiti.

Come risulta dal prospetto che segue nel 2017 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	473	3	0,63	4	0
2013	1821	4	0,22	11	0
2014	1441	18	1,25	22	0
2015	1457	16	1,10	32	0
2016	2102	20	0,95	55	0
2017	480	13	2,71	7	0
TOTALI GENERALI	7.774	74	0,95	131	0

Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali in primo grado **pendenti da oltre quattro** anni sono complessivamente **n. 98** ed incidono sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico e collegiale nella misura **del 3,5%**.

Le cause che hanno determinato la prolungata pendenza derivano da circostanze non riconducibili all'Ufficio o ai singoli magistrati assegnatari dei processi. Anche in questo caso per i procedimenti più risalenti è stato svolto un approfondimento dal quale è emerso che nella quasi totalità dei casi la prolungata istruttoria dibattimentale è la conseguenza di rinvii disposti a causa dell'avvicendamento del magistrato assegnatario del processo, con richiesta di rinnovo della istruttoria dibattimentale. I predetti procedimenti hanno comunque registrato plurimi rinvii anche di non modesta consistenza.

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

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

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	98	3,5	74	0,95

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 rilevano tempi di definizione non particolarmente contratti, soprattutto per i processi attribuiti al Tribunale in composizione monocratica.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato i dati riportati nel prospetto che segue.

Anno	Durata media processi monocratici	Durata media processi collegiali
2013	440	665
2014	370	656
2015	408	672

2016	369	694
Media	369 giorni pari a mesi 12,3	671 giorni pari a mesi 22,3

I dati sopra indicati mostrano, per il settore monocratico, una sensibile contrazione dei tempi di gestione e definizione dei processi.

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 un anno e sei mesi.

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)	13,8
Modello 16 (rito collegiale)	22,2
sezione misure di prevenzione	2,7

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

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

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Rito Monocratico	11	72	167	194	148	54	646
Rito Collegiale	0	1	3	1	2	1	8

In termini percentuali le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, costituiscono il **9,3%** 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 sono fissate le seguenti misure.

Tutti i giudici addetti all'Ufficio dibattimento svolgono funzioni di giudice monocratico e di componente del collegio penale, di giudice dell'esecuzione e di giudice del Tribunale del riesame.

Ogni giudice, ad eccezione della Presidente della Sezione, che fruisce dell'esonero per il ruolo semidirettivo ricoperto, svolge, in via ordinaria, due udienze dibattimentali monocratiche e un'udienza collegiale alla settimana. La Presidente svolge una sola udienza dibattimentale monocratica e una udienza collegiale.

Analogamente il dott. Petralia, a seguito della parziale coassegnazione all'Ufficio GIP, svolge una sola udienza dibattimentale monocratica e una udienza collegiale ogni settimana.

Nel programma di gestione è inoltre indicato il carico di lavoro esigibile; in particolare per il Collegio il carico dei procedimenti pendenti e sopravvenuti dovrà essere fronteggiato con la definizione e l'esaurimento di almeno 56 processi l'anno.

Per il dibattimento monocratico il carico dei procedimenti pendenti e sopravvenuti dovrà essere fronteggiato con la definizione e l'esaurimento di almeno 1.800 procedimenti per anno.

Ritiene la Presidente della Sezione penale che, ferme le condizioni generali dell'Ufficio, il livello di produttività ora raggiunto dovrebbe comportare una riduzione significativa delle pendenze e dei tempi medi della definizione dei procedimenti del settore dibattimentale.

Come già segnalato la trattazione dei processi ed il deposito dei relativi provvedimenti decisivi 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 iscritto al casellario n. 803 sentenze dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità con tempi di attesa fino a 624 giorni.

Alla data ispettiva, risultano n. 162 sentenze, prevalentemente esecutive nel 2016, (n. 136 del 2016 su un totale complessivo di n. 162 provvedimenti) in attesa della iscrizione al casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità. La irrevocabilità più remota risale al 2013 ed il ritardo nell'iscrizione al casellario è pari a 1.393 giorni.

Nel corso della istruttoria ispettiva l'Ufficio si è adoperato per riportare il dato entro termini di regolarità; alla conclusione delle attività in sede residuavano ancora da iscrivere la casellario n. 40 sentenze quasi tutte irrevocabili nel llo'anno 2016.

Analoghe intempestività si sono rilevate nella trasmissione dei fascicoli e dei provvedimenti decisori al giudice dell'impugnazione. Nel periodo ispettivo sono state trasmessi al giudice della impugnazione n. 309 processi oltre i 120 giorni dal deposito dell'atto di impugnazione. Alla data ispettiva erano da trasmettere al giudice della impugnazione da oltre 120 giorni dal deposito dell'atto di impugnazione, n. 131 processi; il più risalente registrava un ritardo di giorni 1.024. Anche in questo caso nel corso dell'istruttoria ispettiva sono state adottate misure organizzative adeguate a regolarizzare il servizio.

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. 78,7 mesi rispetto ai n. 57 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.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 1.855,5 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediatamente ogni anno **n. 1.599,8** procedimenti, con una riduzione di produttività **del 13,8 %**.

Il raffronto dei dati relativi ai **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** mostra invece significativo incremento delle definizioni, legata tuttavia anche all'aumento delle sopravvenienze (+ **101,5%**); nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 18,5 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue si sono ridotte a **n. 29**, l'incremento è pari al + **57,4%** .

Analogo andamento hanno avuto i procedimenti di **attribuzione collegiale**, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 49,6** processi,

mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono salite a **n. 57,5 processi** con un incremento di produttività del **15,9%**.

I dati in commento sono riassunti nel prospetto che segue.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	1.855,5	1.599,8	- 13,8%
Rito collegiale	49,6	57,5	+ 15,9
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	18,5	29	+ 57,4

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

L'Ufficio GIP-GUP, composto da tre magistrati ad uno dei quali, in servizio al settore dibattimentale, è assegnato il 25% del carico di lavoro.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

I flussi di lavoro dell'Ufficio mostrano, nel periodo oggetto di verifica, un significativo abbattimento delle pendenze, in misura pari al **64,9%**.

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Anni	2012	2013	2014	2014(b)	2015	2016	2017	Totale	media
Pendenti iniziali	5.283	4.801	6.990	<u>5.757</u>	<u>6.421</u>	<u>4.889</u>	2.473	5.283	
Sopravvenuti	2.504	5.861	50	4.736	4.374	3.670	863	22.058	4.643,1
Esauriti	2.986	3.672	22	4.076	5.908	6.086	1.483	25.488	5.365,1
Pendenti finali	4.801	6.990	7.018	6.417	4.887	2.473	1.853	1.853	

(b) rilevamento SICIP

B. Andamento della attività definitoria

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	2017	Totale	Media
sentenze depositate	333	531	7	418	448	1.705	546	3.988	839,5
altri provvedimenti definitivi	2.653	3.141	15	3.658	5.460	4.381	937	20.245	4.261,5
provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	83	230	232	-	243	314	111	1.213	255,3

Completano il quadro dei provvedimenti definitivi, i decreti penali di condanna emessi nel periodo che sono pari a **n. 5.335** con una media annua di **n. 1.123**.

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. 192**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

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

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
GIPGUP	26	63	40	3	15	45	192

Il numero dei **decreti di archiviazione per prescrizione**, risulta invece di maggiore consistenza ed è pari a **n. 1.628**. 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. 3.962**. I procedimenti definiti con decreto di giudizio immediato e con decreto che dispone il giudizio ordinario sono invece pari a **n. 1.073**.

L'elevata percentuale di definizione dei procedimenti con rito alternativo pare confermare ulteriormente il buon andamento dell'Ufficio GIP-GUP.

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	Media
sentenze giudizio abbreviato (artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	58	88	89	113	134	18	500	105,2
sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 cod. proc. pen.)	150	291	233	234	311	57	1.276	268,6
sentenze di non luogo a procedere	11	21	16	20	22	5	95	20,0
Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)			-	9	42	7	58	12,2
altre sentenze	78	131	87	72	1.196	459	2.023	425,8
Totale sentenze depositate	297	531	425	448	1.705	546	3.952	831,9

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	Media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (art. 409 cod. proc. pen.)	1.014	946	1.200	1.778	1.487	259	6.684	1.407,0
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	775	8	2	7	1	-	793	166,9
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	268	1.154	1.383	1.929	1.707	250	6.691	1.408,4
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R.
totale archiviazioni	2.057	2.108	2.585	3.714	3.195	509	14.168	2.982,3

Provvedimenti interlocutori

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale	Media
convalide di arresto/fermo	28	64	21	40	32	7	192	40,4
misure cautelari personali	76	259	98	116	88	13	650	136,8

misure cautelari reali	54	135	34	42	17	-	282	59,4
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)			-	9	46	10	65	13,7
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)			4	20	25	7	56	11,8
altri provvedimenti interlocutori	135	349	122	110	127	78	921	193,9

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

I dati sopra riportati mostrano una tendenziale congruenza dell'azione dell'Ufficio rapportata alla domanda di giustizia; gli indici di smaltimento, rivelano una attività definitiva dei procedimenti penali costante ed effettiva, che ha comportato una **riduzione della pendenza pari al 64,9%**.

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 durata dei termini di custodia.

Anche presso l'Ufficio GIP-GUP è in uso uno scadenziario tenuto con registro cartaceo e con le stesse modalità dell'omologo registro tenuto nel settore del dibattimento.

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

L'indice medio di ricambio presso l'Ufficio GIP-GUP è pari a **115%** e l'indice medio di smaltimento è pari al **54%**.

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale segnala una significativa contrazione in misura pari al **64,9%**.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per **oltre un anno** presso l'Ufficio GIP **n. 5.105 procedimenti**; di cui n. 1.065 con richiesta di archiviazione e n. 4.036 con richiesta di decreto penale. I procedimenti che hanno avuto **una pendenza superiore ai due anni** sono complessivamente **n. 354**.

Alla data ispettiva erano pendenti da oltre un anno presso l'Ufficio GIP **n. 76 procedimenti**.

Sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di due anni dalla data della richiesta, nell'intero periodo monitorato **n. 76 procedimenti**; alla data ispettiva erano pendenti da oltre due anni in udienza preliminare **n. 34 procedimenti**.

Nel periodo monitorato sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni dalla data della richiesta n. 56 procedimenti, di questi n. 19 hanno registrato una pendenza superiore ai tre anni.

Alla data ispettiva erano pendenti in udienza preliminare da oltre due anni dalla richiesta n. 34 procedimenti; di cui n. 30 procedimenti sospesi per irreperibilità dell'imputato, n. 2 procedimenti sospesi per incapacità dell'imputato e n. 2 procedimenti con udienza prossima udienza fissata rispettivamente a 5 settembre ed al 3 ottobre 2017.

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

- le richieste di misure cautelari personali e reali vengono evase in due o tre giorni;
- le richieste di intercettazione di comunicazioni e conversazioni sono evase in due o tre giorni;
- le richieste di proroga delle indagini preliminari sono evase in genere in tre mesi;
- le richieste di incidente probatorio sono evase in due o tre giorni;
- le richieste di archiviazioni NOTI e IGNOTI sono evase entro una settimana;
- le richieste di giudizio immediato sono evase in due o tre giorni;
- le richieste di riti alternativi, patteggiamento, oblazione, abbreviato si definiscono in un arco temporale che va dai due ai dieci giorni;

- per le richieste di decreto penale, l'Ufficio segnala che la cancelleria addetta è da sempre in sofferenza ed attualmente, i decreti penali sono emessi nell'arco temporale compreso tra quattro mesi ed un anno;
- sulle richieste di rinvio a giudizio l'Ufficio provvede non oltre i 30 giorni;
- le richieste di incidente di esecuzione sono evase in due giorni.

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 8,9; tale dato oltre ad apparire confortante appare peraltro in linea con le risultanze comunicate dall'Ufficio.

Non sono state rilevate criticità negli adempimenti rimessi alla cancelleria. Invero, seppur risultano in attesa di attestazione della irrevocabilità n. 372 sentenze irrevocabili, si tratta sentenze di n.d.p. perché il reato contestato non è più previsto dalla legge come reato. Gli estratti esecutivi da redigere erano complessivamente n. 7 di cui n. 5 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, sono n. 2, nessuna sentenza è in attesa di trasmissione all'Ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità.

Dalle *query* e dalle rassegne si è rilevata qualche criticità nella gestione dei decreti penali di condanna. Invero, erano in attesa di iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di esecutività n. 116 decreti penali; due decreti penali sono esecutivi dal 2013, n. 76 decreti penali sono in attesa della trasmissione all'Ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di esecutività. Infine risultavano n. 299 decreti penali opposti in attesa della fissazione del giudizio immediato.

Sulle risultanze sopra riportate è stato svolto un approfondimento ed è emerso che alla data dell'accesso ispettivo le intemperatività sopra indicate erano sostanzialmente sanate; tutti i decreti penali esecutivi erano stati trasmessi all'Ufficio recupero crediti, erano stati iscritti al casellario i provvedimenti ancora da iscrivere ed erano stati fissati i processi per le opposizioni depositate.

Nel prospetto che segue sono indicati i tempi di giacenza media dei procedimenti.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	8,9

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 78,7 rispetto ai n. 57 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. 3.711,6 procedimenti**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, con un incremento del 23,3% delle sopravvenienze, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 5.365,1 procedimenti**, con un incremento di produttività del **44,5%**.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	3.711,6	5.365,1	44,5%.

5.2.3. Conclusioni

Come rilevabile dai dati sopra riportati il settore penale dibattimentale mostra un certo affanno, con un incremento delle pendenze in misura consistente nei procedimenti attribuiti al Tribunale in composizione monocratica.

Non sfugge comunque che i dati relativi ai flussi di lavoro ed ai tempi di definizione degli affari mostrano a partire dal 2016 una recuperata adeguatezza e tempestività dell'azione dell'Ufficio alla domanda di giustizia. Nell'ultimo periodo infatti le definizioni hanno superato le sopravvenienze ed è incrementata anche l'attività definitiva dei processi di risalente giacenza.

I dati numerici dei procedimenti risalenti comunque non pare possano considerarsi di allarmante entità, e la loro prolungata pendenza è la conseguenza degli avvicendamenti dei magistrati assegnatari di ciascun procedimento e della necessaria rinnovazione della istruttoria dibattimentale già svolta. Un più serrato monitoraggio su tali procedimenti consentirà di evitare rinvii di udienze, troppo dilatati in qualche caso rilevato negli anni pregressi.

Nessuna criticità mostra invece il settore GIP-GUP ove si registra uno straordinario abbattimento delle pendenze e una tempestiva evasione delle richieste.

I dati complessivi del settore penale, comunque, non mostrano criticità insuperabili, tenuto conto del volume complessivo degli affari. Per quanto appreso nel corso della istruttoria ispettiva sono in corso interlocuzioni per verificare la possibilità di articolare diversamente l'organizzazione del dibattimento, prevedendo 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 delle risorse economiche sul territorio di competenza.

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di La Spezia ha registrato spese per complessivi **Euro 4.198.960,31**; nei successivi paragrafi se ne riporta il relativo dettaglio.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nei prospetto T1a.3 relative al Tribunale di La Spezia, sono pari a complessivi **Euro 3.637.347,23**; di cui:

- per spese;	- euro	152.486,10
- per indennità;	- euro	1.023.771,94
- per onorari;	- euro	2.462.747,01

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

agli onorari per difensori pari ad euro	2.044.645,69
agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro	412.393,35
alle indennità spettanti ai GOT , pari ad euro	417.970,00

In termini percentuali gli **onorari corrisposti ai difensori** rappresentano il **79,5%** dell'importo complessivo degli onorari iscritti nel registro delle spese anticipate, gli **onorari degli ausiliari** ne costituiscono il **16 %** e le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **40,7%** delle indennità complessive.

Gli importi relativi alle spese, alle indennità ed agli onorari, nel periodo oggetto di verifica, hanno avuto un andamento altalenante con un sensibile aumento nel 2016. I dati numerici sono riassunti nella tabella che segue.

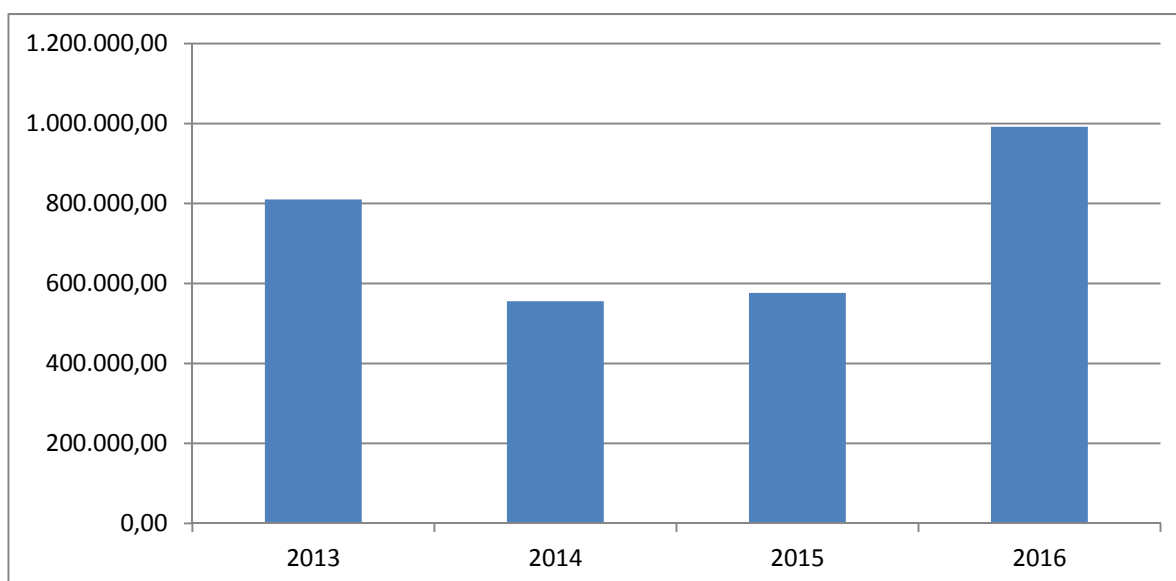
Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese	11.491,21	85.011,02	19.089,59	4.535,49	31.800,29	558,50	152.486,10
indennità	129773,30	229.486,70	134.939,60	156.983,05	333.744,96	38.844,33	1.023.771,94
Onorari	380.954,39	495.596,98	401.512,50	414.774,69	626.497,31	143.411,14	2.462.747,01
totale	522.218,90	810.094,70	555.541,69	576.293,23	992.042,56	182.813,97	3.639.005,05

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 solo agli anni considerati per intero, escludendo quindi i dati relativi agli anni 2012 e 2017 che si riferiscono ad una frazione di anno solare e quindi altererebbero il rilevamento e la rappresentazione.

grafico andamento della spesa



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 39.677,17**.

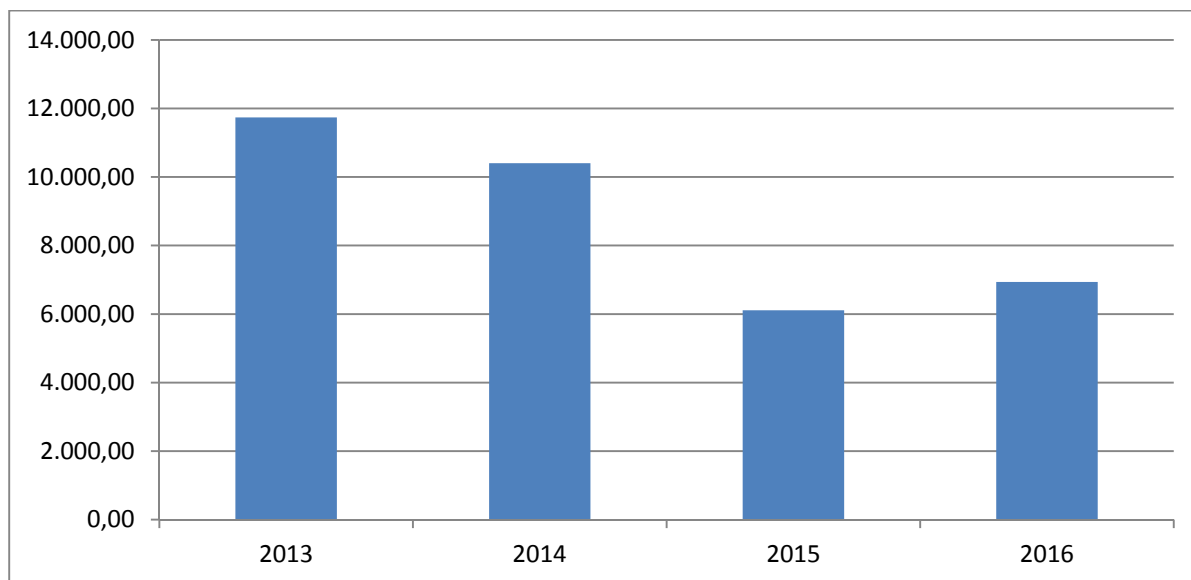
L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato ha subito una sostanziale riduzione.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
spese per materiale di facile consumo	2.953,24	8.893,56	7.697,40	4.415,33	4.794,74	0	28.754,27
Toner e stampanti	1534,70	2845,72	2704,78	1697,38	2140,32	0	10.922,90
Totali	4.487,94	11.739,28	10.402,18	6.112,71	6.935,06		39.677,17

Anche in questo caso nel grafico che segue si riporta l'andamento delle spese, relativo solo agli anni considerati per intero.

grafico andamento della spesa per gli anni



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 4.145,80**. L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Lavoro straordinario elettorale		580,80	807,64	1695,60	1061,76	0	4.145,80

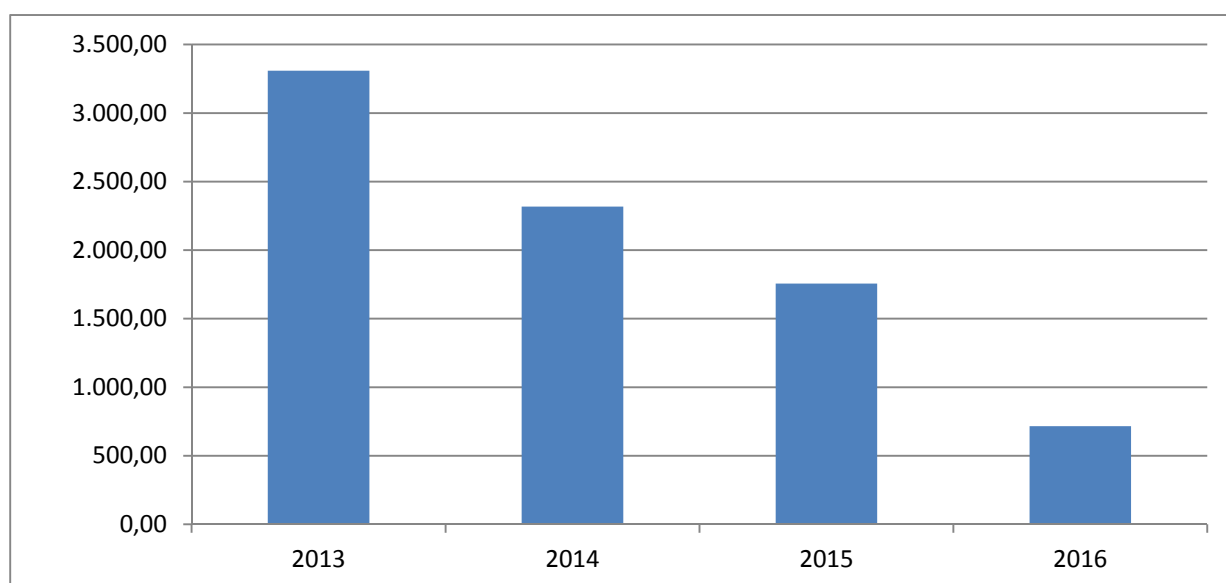
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **Euro 9.373,38**. L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato ha subito sostanziali variazioni, registrando dal 2015 una significativa contrazione.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
uso e manutenzione automezzi	1.048,55	3.309,43	2.317,45	1.755,64	716,10	226,21	9.373,38

Nel grafico che segue si riporta l'andamento delle spese relativo solo agli anni considerati per intero.

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 ospitati anche gli Uffici della Procura della Repubblica, del Giudice di Pace e L'UNEP. Gli importi delle spese in argomento e relative ai contratti di somministrazione (luce, acqua e gas) sono state comunicate solo a far data dal 2015, cioè dopo la modifica del regime di spesa.

Detti importi ammontano a **Euro 57.638,73**. L'andamento della spesa si rileva dal prospetto di seguito riportato.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese per contratti di somministrazione (acqua luce e gas)				14.382,33	39.776,96	3.479,44	57.638,73

Si omette il grafico in quanto un solo anno può essere considerato per intero.

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, Giudice di Pace e UNEP. Le spese in argomento e nel periodo predetto sono pari a **Euro 25.244,03**. L'andamento della spesa si rileva dal prospetto e del grafico di seguito riportati.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese per contratti di somministrazione (acqua luce e gas)					19.871,15	5.372,88	25.244,03

Si omette il grafico in quanto un solo anno può essere considerato per intero.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Nel periodo monitorato l'Ufficio non ha sostenuto spese per contratti di locazione.

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

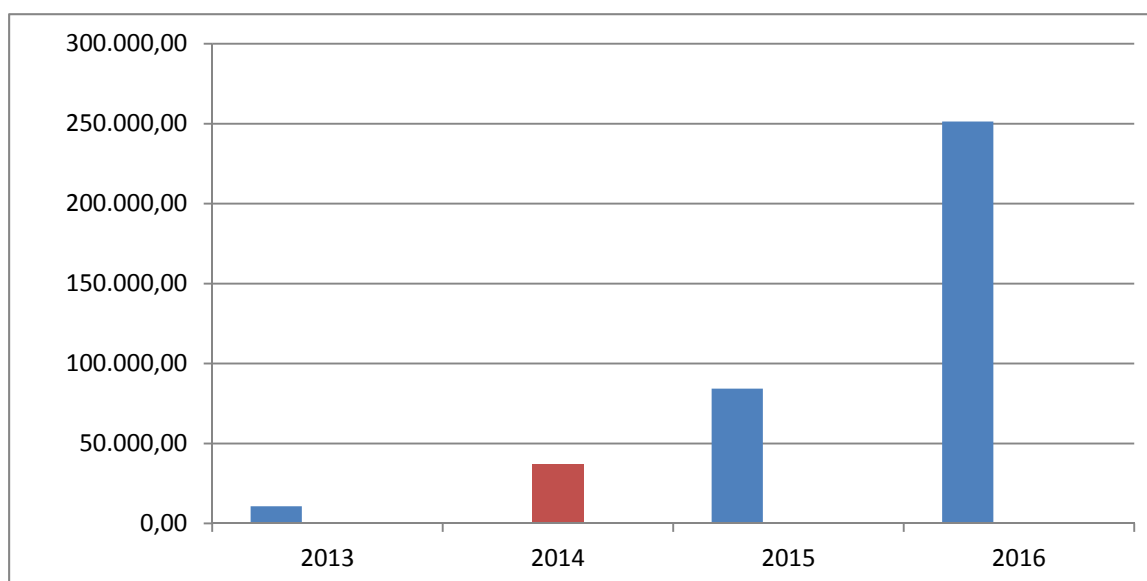
Analogamente alle spese di cui ai paragrafi 6.1.5. e 6.1.6., anche le spese collegate ai contratti di manutenzione edile ed impiantistica di facchinaggio e di pulizia si riferiscono all'intero palazzo di giustizia ed ammontano ad **euro 425.534,82**.

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

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	5.064,69	10.744,61	36.907,20	84.297,71	251.387,12	37.133,49	425.534,82

Anche in questo caso nel grafico si riporta invece l'andamento delle spese relativo solo agli anni considerati per intero.

Grafico sull'andamento delle spese



6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per la custodia degli edifici e reception per l'intero palazzo di giustizia non sono state comunicate.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anche le spese di sorveglianza armata non sono state comunicate.

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	3.637.347,23
2	Spese per materiale di consumo	39.677,17
3	Spese per lavoro straordinario	4.145,80
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	9.373,38
5	Spese per contratti di somministrazione	57.638,73
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	25,244
7	Spese per contratti di locazione	---
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	425.534
9	Spese per custodia edifici e reception	----
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	-----
11	Altre spese	----
totale		4.198.960,31

6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate del Tribunale di La Spezia è pari ad **Euro 12.985.746,29**.

Sono inoltre, in attesa di rendicontazione ulteriori entrate già comunicate ad Equitalia Giustizia per l'importo di **euro 15.868.652,92**.

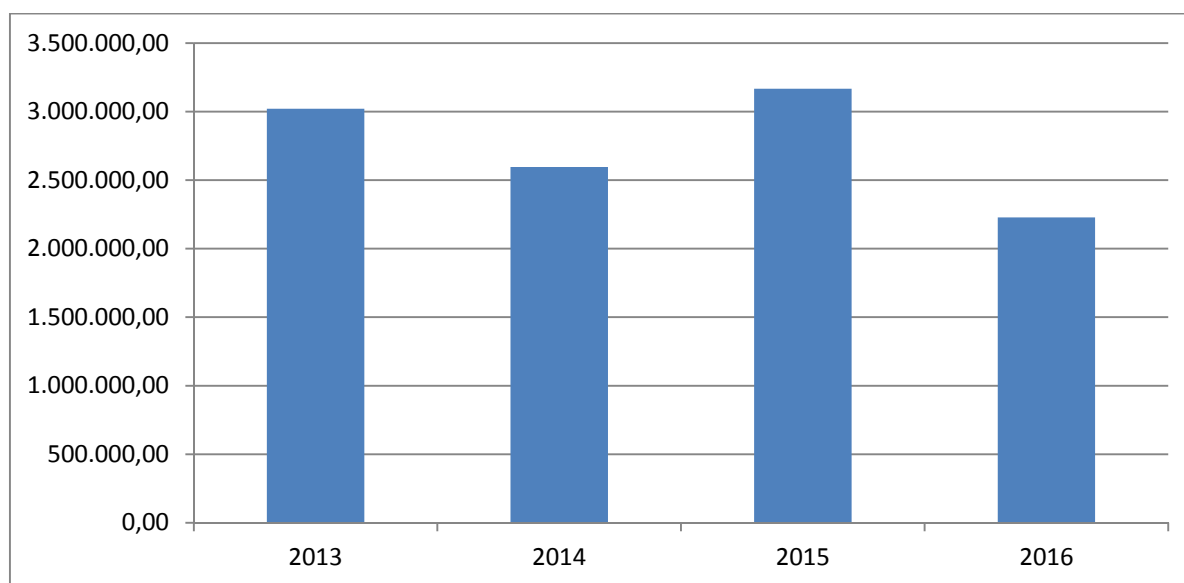
Nella tabella che segue sono indicate le singole voci, gli importi annuali e quelli complessivi delle entrate rendicontate e riscosse per l'intero periodo monitorato.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ ANNI	2012	2013	2014	2105	2016	2017	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	8.621,64	42.239,64	26.683,69	343.016,83	15.475,65	387.127,34	823.164,79
somme devolute FUG	8.621,64	37.721,74	26.683,69	30.759,83	15.475,65	22.856,34	142.118,89
recupero crediti CIVILE e PENALE	219.320,14	540.711,49	394.821,08	435.696,95	281.917,43	56.788,68	1.929.255,77
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	269.738,65	822.356,25	748.702,00	782.613,00	763.134,50	195.810,00	3.582.354,40
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	24.926,00	43.318,00	41.252,00	37.530,00	36.974,00	8.062,00	192.062,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	18.088,00	27.136,00	52.461,00	103.896,00	100.224,00	26.730,00	328.535,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	824,00	4.833,00	4.158,00	3.645,00	3.591,00	783,00	17.834,00
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	235.636,00	949.646,00	976.875,00	971.376,00	507.090,00	69.808,00	3.710.431,00
imposta di registro nelle procedure SIECIC	233.670,48	542.530,20	315.336,00	441.524,00	€ 483.16,00	179.262,00	2.196.238,68
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	2.336,00	4.992,00	4.800,00	5.984,00	5.712,00	1.600,00	25.424,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIAE	448,00	1.088,00	1.056,00	768,00	832,00	272,00	4.464,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	2.272	4.416,00	3.168,00	2.080,00	2.000,00	384,00	14.320,00

diritti di copia nel settore penale	Dato non disponibile						
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	-	-	-	8.416,52	11.127,24	-	€ 19.543,76
altre risorse confluite nel FUG PENALE	Dato cumulato con somme devolute da depositi giudiziari						
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	Dato non disponibile						
totale	1.024.502,55	3.020.988,32	2.595.996,46	3.167.306,13	2.227.469,47	949.483,36	12.985.746,29

Grafico entrate rendicontate e riscosse



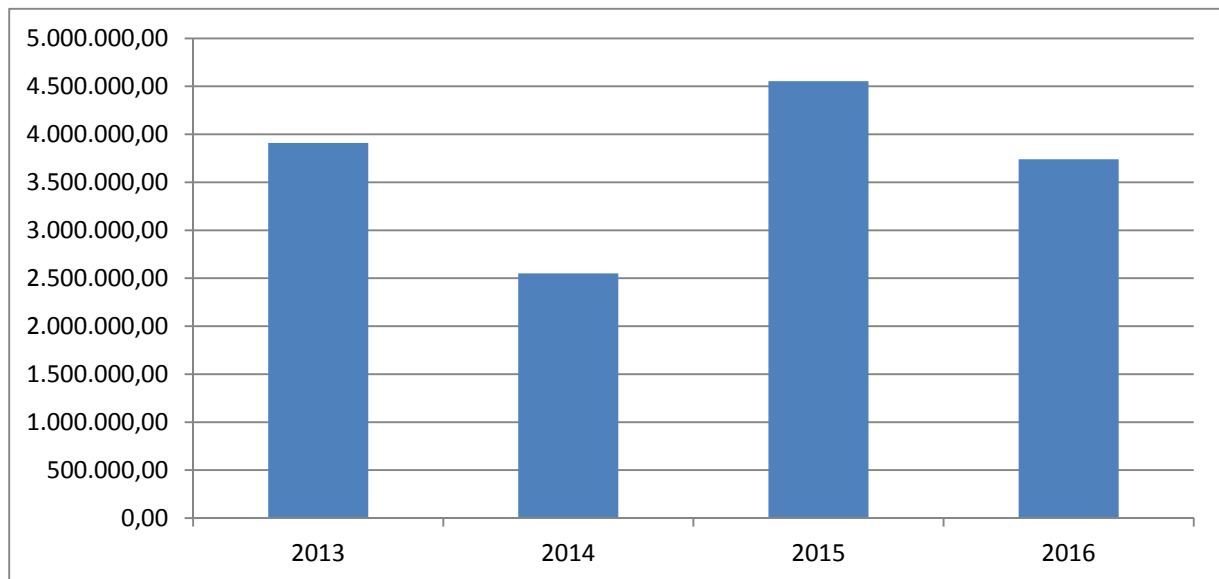
Come detto le somme da rendicontare, e quindi verosimilmente non ancora riscosse dal Concessionario, sono pari a Euro 15.868.652,96; nella tabella e nel grafico che seguono se ne riporta l'andamento ed il dettaglio.

Somme da riscuotere non rendicontate dal concessionario

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
recupero crediti CIVILE (somme iscritte)	20.395,59	12.347,27	167.318,11	80.084,79	38.085,71	3.046,92	321.278,39

dall'Ufficio non rendicontate dal Concessionario)							
recupero crediti PENALE (somme iscritte dall'Ufficio non rendicontate dal Concessionario)	1.047.723,50	3.910.523,89	2.549.945,35	4.554.813,76	3.739.941,74	65.704,68	15.868.652,92

grafico andamento somme non rendicontate



Nel corso della ispezione anche su sollecitazione della equipe ispettiva le cancellerie della esecuzione immobiliari e delle procedure concorsuali hanno proceduto alla devoluzione delle somme non ancora trasmesse al 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 in lire	180.408.420
somme devolute FUG in euro	410.314,50

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 segue.

I tempi di iscrizione a ruolo dei crediti sono stati verificati attraverso l'esame dei documenti esibiti dall'Ufficio ispezionato e le rilevazioni a SIAMM. Considerato che solo a partire dall'anno 2017 l'Ufficio ha attivato il SIAMM e - contestualmente - è stata avviata la convenzione con Equitalia Giustizia S.p.a., sono poco significativi i dati relativi ai tempi di lavoro sulle partite di spesa in regime di convenzione. Di seguito sono riportati i dati di sintesi:

- tempi medi di trasmissione da parte dell'Ufficio delle note A e A1 a Equitalia Giustizia S.p.a.: 7/10 giorni dalla redazione;

- tempi medi di ritiro di detti atti da parte di Equitalia Giustizia S.p.a.: attualmente cadenza settimanale.

I tempi medi di iscrizione da parte di Equitalia Giustizia S.p.a., delle partite di credito nel registro SIAMM evidenziano qualche intempestività. Invero la società concessionaria pur in presenza di un volume complessivo di sole n. 300 note A e A1 trasmesse dall'URC ha iscritto, con annotazione nel registro SIAMM, solo n. 30 partite (percentuale del 10%) in un tempo di circa un mese.

L'annotazione della partita su SIAMM da parte di Equitalia Giustizia S.p.a. non è sempre contestuale alla formazione del ruolo - di regola - decorrono ulteriori 5/15 gg.

In ordine alla trasmissione da parte della Sezione Penale all'Ufficio Recupero Crediti dei fogli notizie relativi a sentenze divenute irrevocabili o a decreti esecutivi, con allegata documentazione, il dirigente ispettore che ha verificato i servizi amministrativi, ha evidenziato significativi ritardi, a volte di circa un anno. Il dato medio per tutti gli anni in verifica è pari a 261 giorni. I maggiori ritardi si segnalano per le partite provenienti dal settore dibattimentale.

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	-	-	-	-
2106	-	-	-	-
2017	7- 10 giorni	Una settimana	Un mese	5 – 15 giorni

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Le strutture informatiche del Tribunale della Spezia sono sostanzialmente adeguate alle esigenze dell'Ufficio. Tutto il personale ha accesso ai siti istituzionali; alla rete Internet pubblica hanno accesso solo i dipendenti che ne necessitano per le specifiche funzioni svolte.

Tutto il personale è dotato di postazioni di lavoro informatizzate (PC desktop) e tutte le postazioni sono aggiornate con l'installazione del programma Windows 7 con la suite Office 2010.

La rete LAN è in tipologia Ethernet con dorsale verticale in fibra ottica e dorsale orizzontale in rame categoria 5. L'Ufficio ha riferito che entro l'anno l'infrastruttura di rete del palazzo sarà oggetto di una riqualificazione, che interverrà sui sei armadi di piano, aggiornando il cablaggio passivo e con la sostituzione di alcuni apparati attivi.

Gli applicativi sia civili che penali sono accentrati nella sala server interdistrettuale di Genova. Presso la sala server del Palazzo di giustizia sono ospitati, invece, i server dedicati alle cartelle condivise e alla rilevazione delle presenze.

L'Ufficio ha segnalato che la sala server è stata dotata di un sistema di aria condizionata adeguato alle esigenze, ma non è stato ivi installato un gruppo di continuità (cd. UPS) per la funzionalità del dispositivo anche in caso di assenza di corrente elettrica.

Nel settore civile sono operativi i registri di Cancelleria informatici (SICID e SIECIC), indispensabili per l'attuazione del processo civile telematico.

Nel settore penale è utilizzato il sistema SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale), il programma SIRIS e la Consolle del magistrato.

Nel palazzo tutte le *workstation* sono in ADN, aggiornate all'ultima versione *software* rilasciata dal Ministero (s.o.: Windows 7, MS Office 2010, ecc.); inoltre ogni utente ha una sua postazione dedicata e sono informatizzate anche le aule di udienza.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato che L'Ufficio ha sempre avuto attenzione particolare all'aspetto telematico nel settore civile. Circa 20 anni fa è stato messo in uso il programma Perseo poi sostituito dal MAC, programmi che, consentivano la tenuta informatica del registro civile contenzioso.

Nel 2002 è stato introdotto il programma SICC, un programma più adeguato e più complesso dei precedenti, che consentiva una gestione più articolata delle varie fasi del procedimento accelerando i tempi di diverse operazioni. Il programma SICID è stato avviato nel 2010.

Segnala ancora il Presidente che l'utilizzo del sistema di lettura ottica (easy nota) della nota di iscrizione a ruolo, avviato nel 2012, ha sollevato la cancelleria da numerosi adempimenti ed ha sensibilmente accelerato i tempi di iscrizione dei nuovi procedimenti.

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Oltre ai registri sopra indicati che consentono la gestione dei procedimenti civili e dei processi penali, presso il Tribunale della Spezia sono in uso i seguenti applicativi.

Area Amministrativa

- Sistema di Gestione del Personale: denominazione, Time & Work; Ditta fornitrice, Solari Udine; Anno di installazione 2003; versione installata, 6.0.0.0
- Sistema di gestione del Protocollo: denominazione, Script@; Ditta fornitrice, Engineering ingegneria informatica S.p.A.; Versione installata, 2.3, data installazione, maggio 2015.
- Sistema di Gestione e Controllo dei Beni Mobili e Durevoli denominazione, Geco 2; Ditta fornitrice, Ministero del Tesoro; Anno di installazione, 2007.
- Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze; denominazione SiCoGe:.
- SIAMM: moduli ARSPG 2.0 e Modulo Automezzi.

Area Civile

- Sistema gestione dei Registri civili del settore Contenzioso, Volontaria, Lavoro, denominazione SICID; Anno di installazione, 2010, versione installata: 3.24.09, data ultimo rilascio: 27.01.2017.
- Sistema di gestione dei registri civili del settore esecuzioni mobiliari e immobiliari, Fallimenti; denominazione SIECIC; Anno di installazione, 2010; versione installata, 3.24.08; data ultimo rilascio, 27.01.2017.
- Consolle del magistrato ver. 8.10.9
- SIGP: Sistema Informatico Giudici di Pace per i servizi civili ver. 3.02.10

Area Penale

- Re Ge 2.2: utilizzato per consultazione dei dati fino alla data del 26 ottobre 2014;

- Sistema di gestione dei processi penali, denominazione SICP, versione installata 7.4.7.0; Anno di installazione, 2014
- SIRIS
- Consolle penale, versione installata, 2.3.9 del 24.02.2017
- Sistema per le notifiche telematiche; denominazione SNT, versione installata 1.4.7i

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, salvo le irregolarità relative ai registri di seguito riportati.

Dopo l'avvio di SICP (2014) nonostante la Procura avesse iniziato la registrazione dei reperti ordinari e di valore sul registro informatico, il Tribunale, ha mantenuto il registro cartaceo con annotazioni che non seguivano il criterio annuale ma proseguivano all'infinito.

Sempre nel settore penale alcuni registri non sono stati informatizzati mentre altri sono tenuti con doppia modalità cartacea ed informatica.

Nella sezione civile e segnatamente per le procedure concorsuali e per le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, la tenuta del registro informatizzato SIECIC è risultata parziale ed irregolare in quanto non tutti gli eventi sono risultati compiutamente e correttamente inseriti.

In relazione alle dette irregolarità si è intervenuti con indicazioni correttive alle quali l'Ufficio dovrà adeguarsi.

7.3. SITO INTERNET

Il Presidente del Tribunale ha riferito che il sito del Tribunale della Spezia è stato progettato e realizzato nel dicembre 2007 dal dirigente amministrativo dott. Mario Baldini e dall'allora presidente di sezione dott. Vincenzo Faravino. Nel 2013 il sito, pur mantenendo la sua struttura originaria, è stato notevolmente implementato grazie all'apporto della Società Asta Legale S.p.A.

Il sito è stato progressivamente implementato nell'ottica di ausilio all'utenza sia interna che esterna.

Attualmente sono attive funzionalità aggiuntive ed in particolare la possibilità di svolgere prenotazioni per l'Ufficio esecuzioni immobiliari e le prenotazioni dei certificati. Il sito inoltre offre notizie sulle modalità operative per l'accesso ai vari uffici del Palazzo e sulle funzionalità esistenti.

L'Ufficio ha riferito che è in corso di realizzazione una applicazione, disponibile per gli Store Google Play Store e APPLE Store, che consentirà la navigazione attraverso le schede del sito del Tribunale senza l'ausilio di un browser e dando la possibilità all'utente di raggiungere le varie sezioni senza dover necessariamente navigare sul sito.

È inoltre in corso di realizzazione altra installazione che permetterà di monitorare gli incarichi dei Consulenti tecnici di Ufficio nel settore civile e dei periti nel settore penale.

A dicembre 2016 è stato inserito nel sito l'elenco dei Consulenti tecnici di Ufficio nel settore civile e dei periti nel settore penale iscritti negli albi del tribunale.

Il sito viene utilizzato anche come intranet per la richiesta di ferie e permessi da parte del tribunale.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Attualmente ricopre l'incarico di MAGRIF è ricoperto dal dott. Ettore Di Roberto per il settore civile e dal dott. Fabrizio Garofalo per il settore penale.

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

Presso il Tribunale di La Spezia sono presenti a titolo di presidio C.I.S.I.A. due unità di personale quali "Amministratori dei Servizi Informatici".

I predetti svolgono attività di Amministratori di rete, attività tecnico informatica hw e sw, attività di assistenza amministrativa per collaudi, richieste fabbisogni HW.

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 del personale addetto.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Presso il Tribunale di La Spezia, 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 ed un avanzato stato di attuazione del nuovo sistema di gestione delle cause civili.

L'Ufficio ha rappresentato che il Foro spezzino inizialmente aveva recepito l'informatizzazione del processo civile, senza alcun entusiasmo; tuttavia, con la obbligatorietà dell'invio telematico degli atti, la originaria cautela è stata superata e tutte le attività e gli interventi sul PCT hanno avuto un pieno riscontro e confronto costruttivo da parte del Consiglio dell'Ordine, per cui non è stato necessario stipulare convenzioni o protocolli di intesa.

Nella primavera del 2015 si sono tenute varie riunioni tra i magistrati del settore civile per individuare orientamenti condivisi sulle criticità rilevate. A tali riunioni ha fatto seguito un incontro ed un confronto con gli avvocati.

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

DEPOSITI TELEMATICI

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	0	36	1.869	10.719	12.203	3.488	28.315
	Atti del professionista	0	0	26	1.159	1.113	283	2.581
	Atti del magistrato	0	238	2.013	5.254	5.681	1.527	14.713
	Verbali d'udienza	0	11	381	2.439	3.976	934	7.741
Cancelleria lavoro	Atti di parte	0	5	448	2.751	3.261	856	7.321
	Atti del professionista	0	0	8	1.046	1.044	279	2.377
	Atti del magistrato	0	165	957	2.444	2.436	636	6.638
	Verbali d'udienza	0	0	122	710	925	256	2.013
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	0	2	6	180	565	226	979
	Atti del professionista	0	0	0	10	42	11	63

	Atti del magistrato	0	0	0	47	84	35	166
	Verbalì d'udienza	0	0	0	27	125	71	223

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari	Atti di parte	0	0	6	1.101	1.771	483	3.361
	Atti del professionista	0	0	2	5	5	7	19
	Atti del magistrato	0	0	1	38	64	12	115
	atti del delegato	0	0	0	8	7	0	15
	atti del custode	0	0	0	5	149	73	227

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti di parte	0	1	250	1.942	1.935	497	4.625
	Atti del professionista	0	0	110	928	886	223	2.147
	Atti del magistrato	0	5	79	2.027	2.198	580	4.889
	atti del delegato	0	13	8	1.507	1.569	457	3.554
	atti del custode	0	0	11	807	730	201	1.749

Cancelleria Fallimentare	Atti di parte	0	1	6	163	198	68	436
	Atti del curatore	0	0	265	3.193	3.110	1.005	7.573
	Atti del magistrato	0	1	227	1.632	1.821	789	4.470
	Verbalì di udienza	0	0	0	259	332	131	722

Totali

Totale atti di parte	0	45	2585	16.856	19.933	5.618	45.037
Totale Atti del professionista	0	0	411	6.341	6.200	1.808	14.760
Totale atti ausiliario	0	13	19	2.327	2.455	731	5545
Totale atti del magistrato	0	409	3.277	11.442	12284	3.579	30.991
Totale Verbalì d'udienza	0	11	503	3.435	5.358	1.392	10.699

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 La Spezia come detto non registra criticità ed è in stato di avanzata attuazione.

Tutti i magistrati togati, ad eccezioni di un giudice onorario, utilizzano consolle su PC ministeriale. Tale strumento è impiegato in genere 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 alcuna inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT né è stata rilevata la loro inadeguatezza, tutte le postazioni di lavoro dispongono di sistemi informatici di recente fornitura e sono in corso di sostituzione le postazioni di lavoro più obsolete.

L'unica carenza di hardware rappresentata dall'Ufficio riguarda gli scanner, ma anche per questi ne è stata richiesta la fornitura in numero sufficiente da poter essere distribuiti a tutte le cancellerie.

L'Ufficio ha tuttavia segnalato che la gestione informatizzata del processo civile ha prodotto alcune criticità, in particolare:

- le comunicazioni telematiche agli avvocati per diverso tempo sono state ostacolate in quanto non tutti i difensori erano registrati al Re.GI.ndE;
- per alcuni eventi non è stata prevista nel sistema la voce idonea: es. per scaricare gli atti si deve ricorrere ad una *annotazione* o alla voce *atto non codificato* (dicitura che non andrebbe usata) per scaricare eventi frequenti non programmati nel sistema;
- non è possibile inviare le comunicazioni al PM;
- non si può inserire nel fascicolo telematico la figura dell'ausiliario del giudice: delegato alle vendite e custode (la soluzione è di inserire tale nominativo come intervenuto allo scopo di permettere il deposito telematico degli atti e la visibilità del fascicolo);
- il giudice relatore per il reclamo al collegio non può vedere il fascicolo dell'ordinanza reclamata e anche il giudice designato per l'opposizione al

decreto ingiuntivo non è in grado di esaminare il fascicolo monitorio se non tramite condivisione autorizzata dal giudice che ha emesso il decreto ingiuntivo;

- non è ancora possibile trasferire un procedimento iscritto telematicamente su un registro diverso da quello di appartenenza se non stampando gli atti inviati telematicamente e trasmettendoli alla cancelleria competente per l'iscrizione che deve essere effettuata in modo cartaceo.

Il Presidente nella relazione preliminare ha inoltre fatto rilevare che persistono anche in misura considerevole le iscrizioni a ruolo effettuate non telematicamente.

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

Da quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva, l'utilizzo del PCT non presenta 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. Si riscontra ancora oggi, una presenza marcata di avvocati presso le cancellerie civili per la richiesta di copie, per prendere visione fascicoli, per richiedere la verifica della correttezza dell'invio telematico e della corretta recezione dell'atto. Questa situazione, per come rappresentato, allo stato non consente una concreta riorganizzazione della Cancelleria e delle risorse.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Presso il Tribunale di La Spezia è operativo il Sistema delle Notifiche Telematiche SNT. L'Ufficio segnala che non si registrano criticità significative nella gestione del servizio.

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

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
GIP/GUP	15.054	49
Dibattimento monocratico e collegiale	4.827	17
totali	19.881	66

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 che non risultano sanati e risultano quindi persistenti.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore e Paragrafo relazione	Oggetto	Preesistenza dalla precedente ispezione
3. Recupero Crediti.	Relativamente al Mod.20 (campione civile) ex Pretura di La Spezia, residuano n. 3 iscrizioni (a fronte della n. 9 iscrizioni pendenti nella precedente verifica ispettiva) nn: 11818, 11833 e 11882 tutte concernenti procedure di esecuzione immobiliare relativamente alle quali Equitalia Giustizia S.p.a. con nota in data 30/05/2012 rappresentava che: <i>"nel progetto di distribuzione approvato dal G.E. non è indicata la distrazione delle somme per il pagamento del campione civile"</i> . L'Ufficio, per dette iscrizioni, deve procedere, previo accertamento sul titolo, alla relativa eliminazione.	SI
3. Recupero Crediti.	Per le n. 107 iscrizioni nel campione fallimentare, l'Ufficio non aveva proceduto all'appuramento della rassegna che, pur nei ristretti limiti di tempo, è stata comunque effettuata in sede di verifica così che il dato finale al 01/04/2017 è pari a n. 13 iscrizioni pendenti, delle quali, solo n. 2 sono relative a procedure fallimentari definite, per le quali occorre procedere al relativo recupero.	SI
4. Depositi Giudiziari	L'iscrizione censita nella precedente verifica ispettiva (n. 11714 a Mod. I), iscritta in epoca successiva alla normativa introduttiva del fondo unico giustizia ma antecedente l'istituzione del registro FUG che doveva essere presa in carico nel registro medesimo, non è stata reinscritta a registro FUG. Inoltre sono stati censiti altri depositi penali: nn: 12154 e 12523, rispettivamente iscritti in data 02/03/2010 e in data 03/02/2016, che devono essere iscritti a Registro FUG. - Segnalazione al Capo della delegazione ispettiva	SI-
4. Depositi Giudiziari	Risultano ancora da devolvere n. 408 (a fronte dei 543), depositi penali, già segnalati nella precedente verifica ispettiva, per un importo complessivo pari a lire 290.683.060 ed euro 212.656,88. Inoltre, residuano n. 2 depositi penali iscritti a Mod. I ex Pretura, per i quali occorre procedere alla devoluzione al FUG. Pertanto, permane una gestione contrassegnata da incompleta verifica periodica dello stato delle procedure ai fini della eliminazione dei depositi iscritti da epoca remota. Segnalazione al Capo della delegazione ispettiva	SI-

4. Depositi Giudiziari	Sul registro Mod. I dell'ex Pretura dal totale complessivo pari a n. 46 (accertato nella precedente verifica ispettiva) sono state definite mediante devoluzione al FUG n. 39 iscrizioni e residuano alla data del 01/04/2017 n. 7 iscrizioni pendenti (di cui n. 2 penali per i quali occorre procedere alla devoluzione al FUG, n. 4 mobiliari per cui - a data ispettiva - non ricorrono ancora le condizioni per il versamento al FUG e n. 1 civile per la quale - a data ispettiva - non ricorrono le condizioni per la devoluzione al FUG).	SI- RILIEVO PARZIALMENTE SANATO.
4. Depositi Giudiziari. Mod. II	Risulta una pendenza a Mod. II di n. 49 iscrizioni riferibili a depositi nelle procedure fallimentari di somme per fondo spese, cauzione e saldo prezzo in conti correnti bancari, a mezzo di assegni circolari intestati alla procedura. L'Ufficio deve appurare tutte le iscrizioni pendenti.	SI
5.a Cose affidate in custodia a terzi REGISTRO	Non redatte le rassegne come prescritto dalla circolare in materia e non trasmesse al Capo dell'Ufficio onde consentirne la sorveglianza sul servizio; numerazione progressiva all'infinito anziché annuale	Si
5.b. corpi di reato	Non eseguito il controllo annuale delle giacenze (rassegna) con individuazione dei reperti con provvedimento da eseguire	Si
5.b. corpi di reato	Reperti di valore custoditi in strutture non idonee	Si
5.b. corpi di reato	Locali non adeguati per le attività di servizio	Si
5.b. corpi di reato	Presenti ancora reperti risalenti alla Pretura circondariale	Si

SERVIZI CIVILI

SERVIZI civili – AFFARI CONTENZIOSI			
REGISTRI	1.a	E' stato mantenuto in uso su supporto cartaceo il registro degli interdetti e degli inabilitati.	Si
	1.b	Nei procedimenti di interdizione e inabilitazione non sempre sollecita l'iscrizione del provvedimento nel casellario giudiziale, nel sistema SIC (art. 3, lett. p), D.P.R. 14/11/2002 n. 313)	SI

SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI, VERBALI DI CONCILIAZIONE .	1.c.1	Alla data ispettiva risultavano n. 28 sentenze in attesa di trascrizione da oltre 90 giorni dalla data di pubblicazione e n. 9 da oltre 120 giorni. Due le sentenze da trascrivere da oltre 90 giorni dalla data di pubblicazione, depositate nella ex sezione distaccata di Sarzana (n. 48/13, n. 112/13).	Si
	1.c.3	Dai prospetti compilati dall'Ufficio, alla data ispettiva risultano da trascrivere n. 7 verbali di conciliazione. Nella campionatura verificata sono stati rilevati n. 3 verbali che costituiscono, trasferiscono o modificano diritti reali (art.2643 cod. civ) che non risultano trascritti (n. 15/12, n. 2/17, n. 4/17).	Si
SERVIZI ESECUZIONI MOBILIARI, PRESSO TERZI O DI ALTRA NATURA			
REGISTRI	3.a.1	Alla data ispettiva risultavano pendenti cinque procedure ancora registrate su supporto cartaceo	Si,
	3.a.2	Non adottate da parte della cancelleria misure dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art.23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ.,	Si
ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI			
REGISTRI	3.b.3	Non documentata la vigilanza da parte della Presidenza sull'equa distribuzione degli incarichi e la liquidazione dei compensi ai CTU, custodi ed altri ausiliari mediante la trasmissione alla Presidenza dell'elenco degli incarichi affidati e dei compensi liquidati.	Si
PROCEDURE CONCORSUALI			
REGISTRI	4.a	Relativamente alle procedure più remote il registro risulta scarsamente implementato. La mancata annotazione di tutti gli eventi della procedura è stata rilevata anche nei procedimenti di iscrizione più recente.	La tenuta dei registri cartacei era sommaria
	4.a	Risultano nove procedure di concordato preventivo di remota iscrizione ancora iscritte sul registro cartaceo, senza la prescritta autorizzazione ministeriale.	Si
	4.a.1	Non documentata la vigilanza da parte della Presidenza sull'equa distribuzione degli incarichi e la liquidazione dei compensi ai curatori ed ai commissari e liquidatori giudiziari mediante la trasmissione alla Presidenza dell'elenco degli incarichi affidati e dei compensi liquidati. Analogamente non risultano documentate misure dirette a permettere alla Presidenza la vigilanza sulla rotazione degli incarichi conferiti ai legali e agli estimatori.	Si per gli stimatori

FASCICOLI	4.c.2	Non formata una separata raccolta dei mandati di pagamento che sono inseriti tra gli atti del curatore. Le reversali bancarie (ove trasmesse) non sono mai ritirate nel fascicolo processuale. I sottofascicoli non sono muniti di indice e gli atti contenuti non sono pinzati, né sempre posti in ordine logico o cronologico.	Si
	4.c.2	Non risulta eseguita l'apposizione dei sigilli	Si
	4.c.2	L'inventario non risulta formato in tutte le procedure visionate né, ove redatto, è risultato tempestivo	Si
	4.c.2	Non risulta formato un sottofascicolo per gli atti afferenti le vendite espletate in quanto il curatore non provvede a depositare in cancelleria gli originali di tali atti. Non risulta mai trasmessa la documentazione della pubblicità effettuata.	Si
	4.c.2.	Sono state rilevate n. 90 procedure in attivo con omissione del pagamento delle spese.	Si
	4.c.2.	Nelle procedure visionate le somme per spese processuali relative a fallimenti dichiarati, recuperate nel periodo ispettivo e versate dai curatori presso gli istituti bancari mediante F23, non sono risultate rendicontate dall'agente della riscossione. E' necessario che la cancelleria acquisisca sistematicamente i tabulati in modo da scaricare definitivamente le partite di credito rimosse.	Si
	4.c.3	Non formate delle cartelle per le diverse tipologie di atti della procedura.	Si

SERVIZI civili – AFFARI CONTENZIOSI sezione di Sarzana

SENTENZE, DECR. INGIUNT. VERBALI DI CONCILIAZ.	1.c.1	Alla data del 13.9.2013 risultavano in attesa di trascrizione da oltre 90 giorni due sentenze che statuiscano in materia di diritti reali immobiliari (art.2643 cod. civ.), non meramente accertative (n. 48/13 e n. 112/13) cui l'Ufficio dovrà provvedere.	Si
---	-------	--	----

SERVIZI PENALI

In linea generale, nel settore penale, l'Ufficio si è adeguato ai rilievi emersi nella precedente verifica ispettiva. Invero all'esito delle presente verifica non sono risultate irregolarità persistenti dalla precedente ispezione.

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

L'Ufficio è parso ben strutturato ed i servizi coerentemente distribuiti.

Le irregolarità riscontrate nei singoli settori e che hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi, complessivamente valutate non sembrano di allarmante rilievo e danno atto della necessità di un persistente monitoraggio che coniughi gli esiti conseguiti dai singoli settori, con l'andamento generale dell'Ufficio.

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

Nell'attività giurisdizionale propria, l'Ufficio ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze.

Nel settore civile 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 definitoria dei procedimenti civili con costante ed effettivo controllo dell'andamento delle pendenze. I dati numerici del settore civile mostrano indici confortanti, anche per la riduzione dell'arretrato; peraltro, i procedimenti di risalente iscrizione e che registrano una persistente pendenza non sono affatto trascurati e nel programma di gestione sono state inserite indicazioni di priorità per ridurre il numero.

Sempre nel settore civile, non va trascurato che la durata media dei procedimenti ha subito contrazioni significative.

Nel settore del dibattimento penale, invece, si è registrato un incremento delle pendenze finali e gli indici di smaltimento mostrano un'attività definitoria in qualche misura non proporzionata alle sopravvenienze.

Certamente l'andamento generale dell'Ufficio, la sua funzionalità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione svolta è stata condizionata nel periodo oggetto della verifica ispettiva, dalla non trascurabile scopertura dell'organico di magistratura (scopertura media del 19%) e del frequente avvicendamento dei magistrati (nel periodo si sono avvicendati nella sede n. 23 magistrati su un organico di n. 21 giudici). La dirigenza dell'Ufficio ha comunque fronteggiato le predette emergenze con misure organizzative adeguate, tanto che nel settore civile non si sono rilevate cadute di produttività ed anzi si è registrata una significativa riduzione delle pendenze, una contrazione dei tempi di gestione delle cause ed il continuo monitoraggio delle pendenze remote.

L'avvicendamento dei magistrati e le scoperture di organico hanno invece negativamente inciso sull'attività del settore penale dibattimentale. In questo settore le pendenze hanno registrato consistenti incrementi, anche se non risultano indici allarmanti circa la giacenza media dei processi.

Sull'andamento delle pendenze penali e sui tempi di definizione dei processi pare abbia inciso la durata dell'istruttoria dibattimentale che, nei casi di avvicendamento del magistrato assegnatario, ha avuto tempi di gestione piuttosto prolungati.

Dal 2016 comunque anche il settore penale ha mostrato una recuperata produttività con la definizione di un numero di processi superiore alle sopravvenienze.

In definitiva, l'organizzazione dell'attività giurisdizionale appare ben strutturata; 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.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

13.1. GESTIONE DELL'ACCORPAMENTO E PROBLEMATICHE RESIDUE

Da quanto riferito dall'Ufficio nel corso dell'istruttoria le operazioni di accorpamento non hanno generato criticità né rallentato la attività giurisdizionale propria dell'Ufficio. Peraltro, ancor prima del 14 settembre 2013 la gestione di alcuni servizi amministrativi era stata trasferita alla sede centrale, sicché le operazioni di accorpamento sono state agevoli e tempestive.

Il trasferimento dei fascicoli, della documentazione giudiziaria e amministrativa, e delle dotazioni informatiche e strumentali è stato attuato a spese dell'Amministrazione Comunale di La Spezia.

I fascicoli relativi ai processi definiti in data antecedente al 2008 (archivio storico e di deposito) sono stati trasferiti presso la "Italarchivi" di Parma mentre quelli più recenti sono stati trasferiti presso il Tribunale della Spezia.

I beni mobili della *ex* sezione distaccata di Sarzana ancora utilizzabili sono stati trasferiti alla sede centrale e distribuiti secondo le necessità dei vari uffici.

Anche la infrastruttura informatica è stata trasferita alla sede centrale con la installazione negli uffici del Tribunale degli Switch e dei router in dotazione alla sede soppressa. I server, le stampanti ed i personal computer sono stati installati nella sede centrale secondo le specifiche esigenze dei vari settori.

13.1.1. Strutture

La sezione distaccata di Sarzana aveva sede in locali di proprietà comunale; si trattava in particolare di un complesso edilizio di rilievo storico, sito in zona centrale della città, alla Piazza Don Ricchetti n. 1. Alla data dell'accorpamento della sezione i locali sono tornati nella disponibilità dell'amministrazione comunale.

13.1.2. Personale

Presso la sezione distaccata di Sarzana erano in servizio quattro magistrati due addetti al settore civile e due al settore penale. Con variazione tabellare i predetti sono stati inseriti nell'organico della sede centrale ed hanno continuato a gestire i procedimenti loro assegnati presso la sezione soppressa.

Alla data dell'accorpamento, presso la stessa sezione erano inoltre in servizio otto unità di personale: quattro funzionari giudiziari, un cancelliere, un assistente e due ausiliari.

Tutti i predetti dipendenti, in servizio presso la soppressa Sezione di Sarzana, sono definitivamente transitati nell'organico alla sede centrale del Tribunale di La Spezia. Detto personale amministrativo è stato assegnato a specifici servizi, con provvedimenti organizzativi della dirigenza che hanno tenuto conto e valorizzato le esperienze lavorative già maturate dalle singole professionalità.

Peraltro, ancor prima della definitiva chiusura dell'Ufficio, erano state disposte diverse temporanee applicazioni del personale amministrativo della Sezione Distaccata, alla sede centrale del Tribunale di La Spezia.

13.1.3. Spese

Come già accertato nel corso della precedente verifica ispettiva, il servizio relativo al pagamento delle spese di giustizia, con provvedimento organizzativo del dirigente del 14 gennaio 2010, è stato interamente trasferito alla sede centrale del Tribunale.

Pertanto, per l'intero arco temporale oggetto di verifica, tutte le spese di giustizia relative ai processi civili e penali incardinati presso la ex Sezione Distaccata di Sarzana, sono state gestite dall'Ufficio Spese del Tribunale di La Spezia.

13.2. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

I carichi di lavoro ed il flusso dei procedimenti per il periodo oggetto di verifica mostra un andamento regolare, quasi tutti i procedimenti originariamente iscritti presso la sezione distaccata sono stati definiti; i procedimenti ancora pendenti sono comunque monitorati e per la loro gestione non sono state rappresentate criticità.

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

A. Affari civili

Già nel corso della precedente verifica ispettiva era stato rilevata un'apprezzabile diminuzione del dato complessivo attinente alle pendenze civili, dato di dimensioni particolarmente vistose (con percentuale di abbattimento pari ad oltre il 22%) con riferimento in particolare ai procedimenti contenziosi.

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

- procedimenti contenziosi ordinari n. 898;
- procedimenti speciali ordinari n. 39;
- appelli avverso sentenze del giudice di pace n. 44;
- affari civili non contenziosi n. 13;
- tutele n. 94;
- curatele n. 17
- eredità giacenti n. 10;
- amministrazioni di sostegno n. 230;
- procedure esecutive mobiliari n. 6.

Alla data del 31 marzo 2017 risultavano ancora pendenti i seguenti procedimenti:

- procedimenti contenziosi ordinari n. 163;
- procedimenti speciali ordinari, tutti definiti; n. --
- appelli avverso sentenze del giudice di pace, tutti definiti n. --
- affari civili non contenziosi, tutti definiti n. --
- tutele n. 75;
- curatele n. 4
- eredità giacenti n. 8;
- amministrazioni di sostegno n. 206;
- procedure esecutive mobiliari, tutte esaurite n --.

Nel prospetto che segue sono messi a confronto i dati sopra riportati.

n.	Affari	Pendenti al 13.9.2013	Pendenti al 31.7.2017
1	procedimenti contenziosi ordinari	898	163
2	procedimenti speciali ordinari	39	--
3	appelli avverso sentenze del giudice di pace	44	--
4	affari civili non contenziosi	13	--
5	tutele	94	75
6	curatele	17	4
7	eredità giacenti	10	8
8	amministrazioni di sostegno	230	206
9	procedure esecutive mobiliari	6	--

B. Affari penali

Nel settore penale era pendente un solo procedimento penale monocratico, ora definito, non risultavano altre pendenze.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica di La Spezia ha sede nel quinto piano del Palazzo di Giustizia.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di La Spezia, come detto, è ubicata nel Palazzo di Giustizia sito in Viale Italia n. 142; i relativi uffici sono posti al piano terra e al quinto piano.

Al piano terra sono ubicati gli uffici della Polizia Giudiziaria;

Al quinto piano sono invece sistemati tutti gli altri uffici, le stanze dei magistrati e le relative segreterie.

Nella parte nord, lato corrispondente ai piani ove sono ubicate le aule di udienza, sono collocati gli uffici di maggiore afflusso di utenza non qualificata.

Il servizio di pulizia dei locali è svolto dalla ditta “coop-service”; come detto il relativo contratto è stato stipulato per l'intero palazzo di giustizia dalla Corte di Appello di Genova ed ha avuto decorrenza il 1 gennaio 2017.

Per quanto potuto rilevare nel corso della istruttoria ispettiva, la pulizia dei locali è svolta giornalmente e non è parsa trascurata.

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

Il Palazzo di Giustizia di La Spezia 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.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La dotazione dei mobili è decorosa e ritenuta dal Procuratore della Repubblica adeguata alle effettive esigenze dell'Ufficio.

Per quanto potuto verificare nel corso della istruttoria ispettiva, gli arredi sono di non risalente fornitura, quantitativamente sufficienti sia per le segreterie che per gli uffici

dei magistrati. Tutto il personale dispone 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.

Il Procuratore della Repubblica ha segnalato che in data 28 febbraio 2017 è scaduto il contratto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Vincenzo Camaiora (che sta comunque continuando a garantire una sia pur minima collaborazione). In proposito è stata attivata la procedura per la stipula del nuovo contratto, non ancora conclusa in quanto dopo la determina ministeriale con la quale si autorizzava l'Ufficio ad avvalersi della ditta aggiudicataria della convenzione C.O.N.S.I.P., è stato richiesto un preventivo di spesa, previo sopralluogo, non ancora pervenuto.

La Procura della Spezia unitamente al Tribunale ha affidato l'incarico di "Medico competente" con una gara di appalto aggiudicata alla Azienda Sanitaria Locale. I lavoratori nel periodo di interesse ispettivo sono stati periodicamente inviati nei locali del presidio sanitario ove sono stati sottoposti alla prescritta visita medica. La relativa documentazione, restituita in busta chiusa, è conservata dall'Ufficio nel fascicolo personale del dipendente interessato.

L'Ufficio riferisce che nella sede di Genova della Scuola di Formazione dell'Amministrazione Giudiziaria si sono tenuti corsi per la formazione e l'aggiornamento del personale destinato al primo soccorso e alle misure antincendio, ai quali ha partecipato anche personale dell'Ufficio.

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 chiave.

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

Sono assegnate all'Ufficio n. 2 autovetture di servizio; una AUDI 4 tg. EM 850 XL, prioritariamente utilizzata per il servizio di tutela al Procuratore e una FIAT GRANDE PUNTO targata DH 124 HX, adibita agli altri servizi.

L'autovettura Audi è custodita presso il Comando dei Carabinieri mentre l'altra autovettura è nel garage del Palazzo di Giustizia sito al piano terra.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva sono state concluse le seguenti convenzioni:

- con l'Università di Pisa, Dipartimenti di Scienze Politiche e Giurisprudenza si sono concluse convenzioni rispettivamente in data 16 ottobre 2015 e 27 novembre 2015;
- con l'Università di Genova, Dipartimento di Giurisprudenza , è stato sottoscritto analogo accordo in data 20 gennaio 2016.

Per effetto delle convenzioni sopra indicate gli stagisti delle università degli studi di Genova e Pisa, per periodi di tempo molto contenuti, massimo mesi tre, hanno prestato attività di supporto al personale amministrativo.

L'Ufficio ha inoltre stipulato altra convenzione con la Regione Liguria ed il Centro per l'Impiego della Provincia della Spezia in data 21 dicembre 2012, 12 dicembre 2014, 9 febbraio 2015, 22 ottobre 2015 e 3 giugno 2016.

Le risorse aggiuntive acquisite per effetto delle convenzioni con le Università non sono state quantificate dall'Ufficio trattandosi di brevi stage svolti dagli studenti o dai neo laureati.

La convenzione Stipulata con l'amministrazione regionale, invece, ha consentito di acquisire risorse aggiuntive per due unità di personale che hanno prestato servizio dal 2013 al 2016. I predetti sono stati destinati alla gestione e sistemazione dell'archivio, poi all'Ufficio Dibattimento ed infine alle segreterie dei magistrati.

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, i magistrati della equipe, in data 18 maggio 2017, hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello e, in assenza del Procuratore Generale fuori sede per impegni funzionali, con l'Avvocato Generale della Procura Generale della Repubblica di Genova.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato criticità relative agli Uffici oggetto di verifica.

L'avv. Salvatore Lupinacci, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di La Spezia, con il quale si è svolto un incontro in data 10 maggio 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 la Procura della Repubblica.

Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle segreterie.

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

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

La pianta Organica della Procura della Repubblica è stata di recente aumentata di una unità di sostituto. La determinazione appena citata ha disposto l'aumento della pianta organica dell'Ufficio requirente spezzino in considerazione dei carichi di lavoro, che comparati con quelli delle altre Procure del distretto, mostravano una disparità e qualche sofferenza.

In proposito il Consiglio giudiziario aveva rilevato che da una valutazione meramente numerica, basata esclusivamente sul dato delle sopravvenienze, nel Distretto Ligure le Procure di La Spezia e di Savona si trovano a gestire un numero di fascicoli di gran lunga superiore al dato medio nazionale (n. 805) e assolutamente assimilabile ai numeri (950/1000) che caratterizzano quei Circondari di quei Distretti (Brescia, Venezia) che il Ministero ha già deciso di rafforzare.

Il Consiglio giudiziario segnalava in particolare che anche il confronto tra gli Uffici requirenti di Massa e di La Spezia (Procure limitrofe con economie omogenee) mostrava un divario di carico individuale di fascicoli per ciascun magistrato; infatti la prima Procura (Massa) pur avendo un circondario con popolazione inferiore alla seconda (199.650 a fronte di 216.000 abitanti) ed un tasso di criminalità marcatamente più basso (2,2% a fronte del 3,1% di La Spezia) conta solo un magistrato in meno (6 invece di 7).

15.1. MAGISTRATI

La pianta organica della Procura della Repubblica di La Spezia prevede ora il Procuratore Capo, n. 7 sostituti procuratori e n. 7 Vice Procuratori Onorari.

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1 luglio 2012 – 31 marzo 2017) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Maurizio Caporuscio dal 1 luglio 2012 all'8 agosto 2012; quale procuratore facente funzione
- il dott. Mario Paciaroni dal 6 agosto 2012 al 29 luglio 2015;
- il dott. Maurizio Caporuscio dal 30 luglio 2015 al 1 marzo 2016; quale procuratore facente funzione;
- il dott. Antonio Patrono dal 2 marzo 2016 al 31 marzo 2017 e tuttora in servizio.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di La Spezia prevede, oltre al Procuratore della Repubblica, n. 7 posti di sostituto Procuratore; alla data del 31 marzo 2017 l'Ufficio presentava la scopertura di 2 posti di sostituto procuratore; in termini percentuali l'Ufficio alla data ispettiva registrava una scopertura del 25%.

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva si sono avvicendati nella sede n. 9 magistrati.

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. 6,6 magistrati su n. 8 previsti in organico, con una scopertura media di n. 1,4 magistrati pari al 17,5 %.

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 della composizione della pianta organica dell'ufficio e del personale in effettivo servizio.

funzione	n. previsto in pianta organica	presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Sostituto Procuratore	7	5	2	- 28,6
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 19. 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 2.1 giorni per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 19) / numero magistrati alternati nella sede (9)].

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il **programma organizzativo** dell'Ufficio per il triennio dal 2014 al 2016 è stato inviato al Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi dell'art. 1, comma 7, d.lgs. 106 del 2006 in data 29 marzo 2014.

Nell'Ufficio requirente spezzino sono state individuate n. 4 aree di specializzazione, e il lavoro tra i magistrati è diviso in altrettanti gruppi di lavoro. Ciascun magistrato fa parte di più gruppi di lavoro e, ad ogni gruppo di lavoro, sono assegnati n. 3 magistrati.

Al **primo gruppo di lavoro** sono riservati i reati edilizi ed urbanistici, la materia ambientale, ed i reati contro la Pubblica amministrazione.

Al **secondo gruppo di lavoro** sono assegnati i procedimenti di criminalità economica.

Al **terzo gruppo di lavoro** sono riservati i procedimenti per delitti colposi.

Al **quarto gruppo di lavoro** sono assegnati i procedimenti relativi ai reati in danno delle cosiddette "fasce deboli" e i reati sessuali.

Presso l'Ufficio è inoltre istituita una articolazione che cura gli affari di pronta definizione cosiddetta S.D.A.S., Servizio Definizione Affari Semplici.

Con variazione del programma organizzativo il 17 maggio 2016, il Procuratore della Repubblica pur ritenendo opportuno mantenere in vigore la struttura denominata SDAS - Servizio Definizione Affari Semplici -, ne ha modificato la organizzazione affidandone la gestione ai vice procuratori onorari in servizio presso l'Ufficio e non più agli appartenenti alla sezione di polizia giudiziaria.

- **Compiti riservati al Procuratore della Repubblica**

Il Procuratore della Repubblica svolge un articolato e continuo monitoraggio sull'andamento dell'Ufficio, nell'ottica di pronti interventi correttivi nei casi di criticità o disfunzioni.

Il Procuratore si occupa:

- della organizzazione dell'Ufficio e del coordinamento dell'attività tra i magistrati;
- dei rapporti esterni con altre Autorità;
- della direzione e coordinamento della Polizia Giudiziaria;
- della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L.vo n.81/2008);
- delle esecuzioni penali in tutte le sue articolazioni (ad eccezione delle demolizioni e delle rimessioni in pristino già attribuite al gruppo specializzato);
- dei visti, per assenso scritto, sulle richieste di misure restrittive personali e sui casi di fermo di indiziati di delitto;
- dei visti, per assenso scritto, per le misure cautelari reali limitato alle ipotesi in cui i beni da sottoporre alla misura abbiano un valore approssimativo superiore a centomila euro;
- delle materie civili.

Il capo dell'Ufficio inoltre quale titolare dell'azione penale e titolare degli obblighi e delle prerogative di cui al D. Lgs. n.106 del 2006 ha riservato a sé:

- La possibilità di partecipare, alle udienze penali, comprese quelle celebrate con rito direttissimo;
- i rapporti con la stampa;
- i rapporti per la valutazione di professionalità dei magistrati dell'Ufficio;
- le relazioni annuali per l'inaugurazione degli anni giudiziari;
- la partecipazione alle riunioni di lavoro convocate dal Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Genova.

Il Procuratore provvede infine ad individuare, in occasione delle assegnazione delle notizie di reato sulla base dei criteri organizzativi vigenti, i procedimenti penali definibili attraverso la cosiddetta S.D.A.S, (affari di pronta definizione).

Il Capo dell'Ufficio ha inoltre la facoltà di impartire ai Sostituti, nel rispetto della loro autonomia, direttive generali sulla trattazione dei procedimenti e di disporre riassegnazioni di procedimenti per riequilibrare i ruoli basandosi anche sui flussi lavorativi.

- indicazione delle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.

Il Procuratore della Repubblica ha previsto sistemi che consentono la verifica della corretta gestione dei procedimenti assegnati ai singoli magistrati.

In primo luogo ogni magistrato deve disporre tempestivamente la iscrizione delle notizie di reato a lui pervenute; è inoltre tenuto alla definizione dei procedimenti a lui assegnati nei termini prescritti dal codice; in proposito il Procuratore effettua periodicamente un monitoraggio sulle pendenze di ciascun sostituto all'esito del quale adotta provvedimenti sollecitatori per la definizione dei procedimenti con il termine delle indagini preliminari scaduto .

Il meccanismo di controllo come sopra elaborato, con il coinvolgimento del Procuratore, realizza, un efficace controllo sulla puntualità dell'esercizio dell'azione penale ed un tempestivo rimedio ad eventuali ritardi, disfunzioni o criticità.

Presso l'Ufficio la dirigenza amministrativa ha introdotto per favorire il lavoro delle segreterie e consentire ai magistrati il monitoraggio dei termini procedurali, un applicativo per il controllo dei termini con avviso automatico delle seguenti scadenze:

- della scadenza dei tempi concessi per la esecuzione di deleghe investigative;
- della scadenza dei termini concessi per lo svolgimento di incarichi da parte dei consulenti tecnici;
- dei tempi di esecuzione dei provvedimenti di destinazione dei beni sequestrati,

- della scadenza di termini di durata delle misure cautelari personali,
- della scadenza dei termini di durata delle intercettazioni e delle relative proroghe.

Il Procuratore della Repubblica per assicurare il principio della uniformità dell'esercizio dell'azione penale ha previsto lo svolgimento presso l'Ufficio di riunioni periodiche tra tutti i magistrati su questione dibattute o oggetto di diversi orientamenti.

Per cercare di uniformare il più possibile l'attività giudiziaria degli Uffici requirenti del distretto, in tema di trattamento sanzionatorio e pervenire ad una ragionevole definizione del procedimento anche in funzione della certezza della pena in caso di condanna, sono state redatte, su richiesta del Procuratore Generale, condivise tabelle o griglie di pena per alcune tipologie di reato c.d. seriali (principalmente in materia di abusivismo edilizio e di violazioni stradali). Naturalmente, per salvaguardare l'autonomia di valutazione e di giudizio di ciascun magistrato, le griglie proposte sono meramente orientative.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Le notizie di reato di competenza di ciascun un gruppo specializzato sono assegnate ai singoli magistrati addetti, secondo il criterio oggettivo e predeterminato della turnazione settimanale, in base all'ordine di anzianità di servizio crescente. Le turnazioni vanno dalle ore 9,00 di ogni lunedì alle ore 9,00 del lunedì successivo, per l'assegnazione degli affari si fa riferimento all'ora di arrivo della comunicazione della notizia di reato.

Le notizie di reato non rientranti nella competenza dei gruppi di lavoro, sono assegnate al magistrato di turno ordinario settimanale, al quale sono altresì riservati gli atti urgenti anche se inerenti a materie specializzate, salva, in quest'ultimo caso, la successiva trasmissione degli atti al magistrato di turno (interno) del gruppo specializzato competente.

Per mantenere una equa composizione dei i carichi di lavoro dei singoli sostituti sono previsti sistemi correttivi sia per i casi di disomogeneità quantitativa che qualitativa. In tali casi il Procuratore fa ricorso a provvedimenti specifici di esclusione temporanea dai turni di assegnazione per il magistrato più gravato.

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 tutti gli atti urgenti anche se riguardano procedimenti da assegnare ad uno dei gruppi specializzati. Inoltre al magistrato di turno sono assegnate tutte le notizie di reato pervenute.

Al fine di evitare il fenomeno della scelta del magistrato da parte della Polizia giudiziaria, con i connessi squilibri nella distribuzione dei carichi di lavoro, il Procuratore ha previsto che il criterio di ordinaria assegnazione venga derogato nell'ambito dei procedimenti, che non rientrino nella sfera di competenza dei gruppi specializzati, nella ipotesi in cui nella informativa di reato si faccia richiesta di intercettazioni telefoniche, telematiche o ambientali. Tali procedimenti sono assegnati, a rotazione, a ciascun sostituto a cominciare dal magistrato con minore anzianità di servizio.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

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

Ciascuno magistrato onorario è assegnato ad un sostituto di riferimento.

Oltre alle attività di seguito indicate, che comunque si svolgono sotto la direzione del magistrato togato, ciascun sostituto procuratore potrà affidare al vice procuratore onorario abbinato, anche l'espletamento di ulteriori compiti purché attinenti ai procedimenti per reati di competenza del Tribunale in composizione monocratica, quali, ad esempio, la redazione della lista testi e la predisposizione della bozza di provvedimenti.

I V.P.O. rappresentano l'Ufficio nelle udienze tenute davanti al Giudice di Pace e al Tribunale in composizione monocratica.

Gli stessi magistrati onorari procedono alla gestione e definizione dei fascicoli relativi a reati di competenza del Giudice di Pace e quelli assegnati al dipartimento SDAS definibili con richiesta di decreto penale di condanna. Negli altri casi, per i procedimenti SDAS i vice procuratori onorari delegati dovranno proporre al sostituto procuratore di riferimento l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari.

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 stabilito con criterio ritenuto congruo dal Procuratore della Repubblica.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura della Repubblica di La Spezia è prevista, in pianta organica la figura del dirigente amministrativo ricoperta per tutto il periodo oggetto di verifica dal dott. Claudio Scarpato.

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 (previsioni di pianta / personale in servizio)	% scoperta
Dirigente	1	1		1		0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7)	2			2		0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7)						
Funz. Giudiziario III area (F1/F7)	7	4		4	3	- 42,9%
Cancelliere II area (F3/F6)	6	6		6		0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6)	4					+ 125%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6)		4	5	9		
Operatore giudiziario II area (F1/F6)	5	5		5		0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6)		-		-		

Conducente di automezzi II area (F1/F6))	3	2		2	-	- 33,3%
Ausiliario I area (F1/F3)	3	3		3	-	0,0%
TOTALE	31	27	5	32	3	+ 3,2%

L'Ufficio nel suo complesso non registra scoperture di organico; anzi è in servizio effettivo il **3,2%** di personale in sovrannumero. Viceversa la scoperta di organico delle figure apicali cioè Dirigenti, Direttori amministrativi, Funzionari e Cancellieri appartenenti all'area III, è pari al **30%**.

Il **rapporto unità amministrative / magistrati** esprime un indice pari a **3,8**, cioè nella pianta organica, per ogni magistrato sono previste quasi 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 **5,3**.

L'ordine di servizio che disciplina la distribuzione e le attribuzioni per il personale amministrativo vigente è stato adottato il 31 marzo 2017.

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.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	unità personale	Qualifica
Servizi Amministrativi		
Gestione del personale e servizio notariato	1	Dirigente
Spese di Ufficio e acquisti di beni ed arredi (mercato elettronico)	1	Direttore amministrativo
Servizi del consegnatario (inventario, beni e servizio automezzi in dotazione all'Ufficio)	2	n. 1 Funzionario Giudiziario e n. 1 Assistente Giudiziario
Gestione beni di facile consumo	1	Funzionario Giudiziario
Spese di giustizia (registro Mod. 1/A/SG ed adempimenti previsti dagli artt. 166 e 177 ss. D.P.R. 115/02; registro Mod. 2/A/SG; statistiche e monitoraggi)	2	n. 1 Dirigente e n. 1 Direttore amministrativo

Ufficio locale del Casellario. Certificati del casellario e dei "carichi pendenti"	3	n. 1 Funzionario Giudiziario e n. 2 Assistente Giudiziario
Ufficio concorsi (magistrati e notai)	1	Funzionario Giudiziario
Servizi Ausiliari		
Guida e tenuta dell'automezzo in dotazione all'Ufficio; distribuzione atti e fotocopie; tenuta dell'archivio	2	n. 2 Conducenti di automezzi
Servizio posta; distribuzione atti e fotocopie	3	n. 3 Ausiliari
Servizi Penali		
Ufficio Registrazione I - Registrazione procedimenti contro noti (compresa la gestione degli stralci, riunioni e passaggi ad altro registro ed estrazione certificati del casellario)	2	n. 1 Assistente Giudiziario e n. 1 Operatore Giudiziario
Ufficio Registrazione II - Registrazione procedimenti contro ignoti, (compresa la gestione degli stralci, riunioni e passaggi ad altro registro)	1	conducente di automezzi
Ufficio ricezione I - Ricezione atti dagli Uffici Giudiziari in sede e notizie di reato provenienti dalla polizia giudiziaria	1	Assistente Giudiziario
Ufficio ricezione II (ricezione esposti, denunce e querele provenienti da difensori e privati; istanze ex. art. 335 cpp; interrogazioni parlamentari)	1	Funzionario Giudiziario
Servizio delle intercettazioni	1	Funzionario Giudiziario
Polizia Giudiziaria e VPO	1	Direttore amministrativo
Segreterie magistrati (gestione fascicoli noti ed ignoti, registrazione e gestione fascicoli mod. 45; adempimenti relativi, comprese le annotazioni sui registri FUG e Mod 42)	13	n. 6 Cancellieri, n. 4 Assistenti Giudiziari e n. 3 Operatori Giudiziari
Ufficio dibattimento - Gestione fascicoli mod. 21 dal decreto che dispone il giudizio o dal decreto di citazione fino al passaggio in giudicato della sentenza. Ruoli udienze e citazione testi. Archiviazione dei fascicoli	4	n. 1 Assistente Giudiziario, n. 1 Operatore Giudiziario e n. 2 Ausiliari
Ufficio dibattimento giudice di pace - Gestione dei procedimenti mod. 21 bis nella fase dibattimentale e ex art. 20 bis D.l.vo 274/2000. Archiviazione dei fascicoli	1	Assistente Giudiziario
Servizi Civili		
Ufficio atti civili - Volontaria giurisdizione - Servizio notifiche all'estero - Legalizzazione ed apostilles	1	Funzionario Giudiziario
Esecuzioni		
Ufficio esecuzione - Gestione e tenuta registri ed adempimenti relativi (pene detentive e accessorie, conversione pene pecuniarie, esecuzione provvedimenti Giudice di Pace). Misure di sicurezza; misure di prevenzione	2	n. 2 Funzionari Giudiziari

L'Ufficio ha fatto rilevare che relativamente alle assenze extra feriali del personale, assume particolare rilievo il dato riguardante le assenze per malattia che hanno rappresentato oltre il 70% del totale delle assenze. Non può dunque sfuggire l'incidenza negativa che tali assenze hanno avuto sull'andamento del lavoro e sulla stessa organizzazione dell'Ufficio, tanto che ad esse si è dovuto sopperire spesso con provvedimenti di natura straordinaria e temporanea.

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

MOTIVO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
Per malattia	257	677	442	402	545	328	2.651
Permessi e altre assenze retribuite	41	35	58	52	47	28	261
Permessi ex L. 104/92 a giorni	72	108	162	158	68	8	576
Sciopero		1	10				11
Assenze non retribuite							0
Infortunio							0
Terapie salvavita							0
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	52	88					140
TOTALE	422	909	672	612	660	364	3.639

Nel periodo oggetto di verifica, nella Procura della Repubblica di La Spezia, le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, n. 3.639 giorni, con una perdita annua media di n. 766,2 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. 3,04 unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a 113,7 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 3.639 / unità di personale in servizio n. 32) con una incidenza annuale di circa 23,9 giorni per ogni unità.

Ulteriore indice di potenziale criticità è rappresentato dalla età media del personale amministrativo.

Di seguito elenco numerico del personale amministrativo di età compresa tra 55 e 65 anni distinto per profilo professionale:

PROFILO	IN SERVIZIO	NEL RANGE 55/ 65
Dirigente	1	1
Direttore	2	2
Funzionario	4	4
Cancelliere	6	4
Assistente	9	3
Operatore	5	5
Autista	2	2
Ausiliario	3	2
TOTALI	32	23

In altri termini su 32 unità di personale in servizio ben 23, cioè il **71%**, è compreso nel *range* di età tra i 55 ed i 65 anni. Per tali unità di personale il tempo lavorativo residuale prima del pensionamento induce a ritenere che, nel breve volgere di qualche anno, la Procura della Repubblica di La Spezia potrebbe trovarsi in una situazione di non trascurabile affanno.

Nel corso dell'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 14 addetti suddivisi in:

- Polizia di Stato: n. 4 ufficiali e n. 2 agenti; tutti in servizio alla data ispettiva
- Carabinieri: n. 4 ufficiali e n. 2 agenti; tutti in servizio alla data ispettiva
- Guardia di Finanza: n. 2 ufficiali, in servizio alla data ispettiva.

Al personale della Polizia giudiziaria sono assegnati esclusivamente compiti investigativi, ciascun magistrato dell'Ufficio ha un agente o un ufficiale di Polizia

giudiziaria di riferimento, al quale delega accertamenti collegati ai procedimenti assegnati.

Si riporta un prospetto riepilogativo del personale di polizia giudiziaria.

ALIQUOTA	IN ORGANICO			IN SERVIZIO		
	UFFICIALI	AGENTI	TOTALE	UFFICIALI	AGENTI	TOTALE
CARABINIERI	4	2	6	4	2	6
POLIZIA	4	2	6	4	2	6
GUARDIA DI FINANZA	2	0	2	2	0	2

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. Per i progetti di formazione con scuole di formazione e Università si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 14.6.

Per effetto di altre convenzioni nel periodo monitorato si sono alternate le unità di personale riportate nel prospetto.

Anno	Numero di unità di personale alternatisi
2012	-
2013	2
2014	2
2015	2
2016	2
2017	-

Come detto nel paragrafo **14.6** l'Ufficio ha stipulato convenzioni con la Regione Liguria ed il Centro per l'Impiego della Provincia della Spezia in data 21 dicembre 2012, 12 dicembre 2014, 9 febbraio 2015, 22 ottobre 2015 e 3 giugno 2016..

Le convenzioni sopraelencate hanno consentito di acquisire risorse aggiuntive per due unità di personale che hanno prestato servizio dal 2013 al 2016. Le predette unità di personale sono state destinate alla gestione e sistemazione dell'archivio, poi all'Ufficio Dibattimento ed infine alle segreterie dei magistrati.

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 non presentava scoperture.

Riguardo alla scopertura degli organici del personale di magistratura, si rilevano e indici di significativa criticità; risulta infatti una scopertura pari al 25 %. 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

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

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di La Spezia alla data del 1 luglio 2012, aveva una pendenza di **n. 6.653 procedimenti a carico di imputati noti** (mod.21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 34.061 procedimenti** (media annua di n. 7.169,7 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 37.090** (media annua di n. 7.807,3

procedimenti). La pendenza ha quindi registrato un consistente contrazione ed passata a **n. 3.624** procedimenti. Il dato reale riporta tuttavia una pendenza finale pari **n. 3.615**. La contrazione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 3.038** procedimenti ed in termini percentuali pari al **45,6%**.

Nel corso del periodo oggetto di verifica, l'andamento delle pendenze registra sensibili riduzioni a partire dal 2014.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21**, registrano una contrazione del **44,4%**; le pendenze si sono ridotte passando da **n. 5.559** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 3.097** pendenze finali (il dato reale riporta n. 3.086 procedimenti pendenti), in termini assoluti la riduzione è pari a **n. 2.473** procedimenti.

Mod. 21-Noti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	Totale	media
Pendenti iniziali	5.559	5.377	5.392	<u>5.297</u>	4.565	3.935	3.277	5.559	
Sopravvenuti	3.167	8.232	186	5.420	6.304	5.254	1.248	29.811	6.275,1
Esauriti	3.349	8.217	178	6.152	6.934	5.912	1.428	32.273	6.793,3
Pendenti finali	5.377	5.392	5.400	4.565	3.935	3.277	3.097	3.097	3.086 reale

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 **51,6%** ed in termini assoluti di **n. 565** procedimenti.

Mod. 21 bis –Noti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	Totale	media
Pendenti iniziali	1.094	1.000	954	<u>938</u>	771	765	547	1.094	
Sopravvenuti	515	933	32	784	937	864	185	4.250	894,6
Esauriti	609	979	11	951	943	1.082	205	4.817	1.014,0
Pendenti finali	1.000	954	975	771	765	547	527	527	529 reali

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Anche le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 a carico di ignoti, hanno registrato una sensibile riduzione. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 1.094** procedimenti, alla data del 31 marzo 2017 le pendenze si erano ridotte a **n. 1.177** procedimenti, (dato reale n. 1.184) con una contrazione pari **al 28,7%**.

Mod. 44- ignoti

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	Totale	media
Pendenti iniziali	1.661	1.800	1.416	<u>1.361</u>	1.227	1.209	1.332	1.661	
Sopravvenuti	1.954	3.838	107	4.340	4.398	4.225	877	19.739	4.155,0
Esauriti	1.815	4.222	129	4.474	4.416	4.102	1.032	20.223	4.256,9
Pendenti finali	1.800	1.416	1.394	1.227	1.209	1.332	1.177	1.177	1.184 reali

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 relativi a fatti non costituenti notizia di reato hanno registrato il medesimo andamento passando da **n. 818** fascicoli pendenti al 1 luglio 2012 a **n. 300** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (n. 299 dato reale).

Mod. 45- atti non costituenti notizia di reato.

Anni	2012	2013	2014	2014	2015	2016	2017	Totale	media
Pendenti iniziali	818	670	437	<u>431</u>	388	315	343	818	
Sopravvenuti	528	995	12	1.393	1.018	989	176	5.111	1.075,8
Esauriti	676	1.228	7	1.436	1.091	961	219	5.629	1.184,9
Pendenti finali	670	437	442	388	315	343	300	300	299 reali

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente **n. 2.754** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili per una media annua di **579,7** 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 La Spezia, 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. 33.414** con una media annua di **n. 7.033,5** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	media
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	806	1.715	1.577	1.425	983	392	6.898	1.452,0
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato	1.532	3.530	4.066	3.812	3.502	792	17.234	3.627,7
Richiesta di archiviazione per altri motivi	856	2.374	1.641	1.941	2.028	442	9.282	1.953,8
Totale Archiviazioni	3.194	7.619	7.284	7.178	6.513	1.626	33.414	7.033,5

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state nel periodo monitorato **n. 1.342** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 21 e **n. 78** relative a procedimenti iscritti nel registro mod. 44. Complessivamente sono quindi **n. 1.420** le richieste di archiviazione per essersi estinto il reato per prescrizione; esse rappresentano il **4,2%** delle richieste di archiviazione.

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, sono state nel periodo monitorato complessivamente **n. 791** e, sono pari al **5,9%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto.

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
2015	7178	211	2,94%
2016	6513	453	6,96%
2017	1626	127	7,81%
TOTALE	15.317	791	MEDIA: 5,90%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a **n. 1.443**, con media annua di **n. 303,7** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	169	307	312	300	278	77	1.443	303,7

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Ben più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 6.169** decreti. In questo caso l'andamento nel periodo monitorato è sostanzialmente stabile, con un incremento non trascurabile nel 2013.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	773	1.549	1.287	1.333	1.014	213	6.169	1.298,5

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. 2.439**, con una medi annua di **n. 513,4** provvedimenti.

L'andamento delle definizioni appare più consistente nel 2013.

Richiesta	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	media
autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	150	765	473	460	551	40	2.439	513,4

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, che nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 556**, con una media annua di **119,1**.

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 373** richieste per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 78,5** richieste.

G. Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna che risultano pari a **n. 4.994** 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. 338**.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

La attività svolta in tema di misure di prevenzione può considerarsi marginale. Nel periodo di interesse ispettivo sono stati iscritti complessivamente **n. 18 procedimenti**.

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Anche l'attività svolta nel settore civile ha una consistenza modesta; invero nell'intero periodo monitorato sono state promosse **n. 34 cause civili** con una media annua di n. 7,2 cause. L'Ufficio ha inoltre presentato n. 7 impugnazioni.

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio nel periodo oggetto della verifica ha fatto registrare buone *performance*.

Tutte le pendenze 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 riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	giacenza media presso l'Ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze e pari a zero] (in mesi)
108,3%	58,6%	-39,1%	modello 21 Noti	8,0	5,7
112,8%	53,0%	-45,3%	modello 21bis Noti G.d.P.	10,0	6,6
102,8%	72,1%	-26,0%	modello 44 Ignoti	4,4	3,7
107,4%	66,8%	-48,8%	modello 45 F.N.C.R.	5,4	3,5
100,0%	100,0%	NC	misure di prevenzione	0,0	0,0
106,7%	62,6%	-37,8%	TOTALE	6,7	4,9

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. 2.723**. I dati inizialmente rilevati sono stati filtrati in quanto erano elencate nel prospetto, le singole iscrizioni e non i procedimenti.

Infatti nella prima estrazione si è rilevato che un procedimento sul quale erano iscritte più ipotesi di reato o relativo a più indagati compariva tante volte quanto erano le ipotesi di reato iscritte ed il numero degli indagati.

La bonifica del dato ha consentito di accertare le pendenze riportate nella tabella riepilogativa.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti che registravano una prolungata pendenza alla data ispettiva erano complessivamente **n. 893** di cui:

- **n. 408 procedimenti** contro noti iscritti nel registro mod. 21;
- **n. 132 procedimenti** contro noti iscritti nel registro mod. 21 bis;
- **n. 353 procedimenti** contro ignoti iscritti nel registro mod. 44.

Le pendenze ultra quadriennali dei procedimenti penali contro noti iscritti a modello 21 sono **n. 314** mentre le pendenze ultraquinquennali risultano pari a **n. 85** procedimenti.

I procedimenti iscritti contro noti nel reg. mod. 21 bis, pendenti alla data ispettiva da **oltre quattro anni**, sono complessivamente **n. 94**, mentre le pendenze ultraquinquennali risultano essere **n. 57**.

I procedimenti iscritti nel registro mod. 44 contro ignoti pendenti alla data ispettiva da **oltre quattro anni**, sono complessivamente **n. 251**; le pendenze ultraquinquennali risultano invece pari a **128**.

Si riportano ora le tabelle riepilogative delle pendenze remote.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	432	305	224
registro NOTI 21	2.291	1.300	696
registro NOTI 21 bis	0	0	0
totale	2.723	1.605	920

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti alla data ispettiva

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	353	251	128
registro NOTI mod. 21 e 21 bis	408	314	85
registro NOTI mod. 21 bis	132	94	57
totale	893	662	270

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica si è registrata la avocazione di n. 3 procedimenti da parte del Procuratore Generale della Repubblica di Genova.

I predetti procedimenti riguardavano la medesima vicenda processuale, per la quale la persona offesa aveva lamentato all'Ufficio requirente distrettuale la scadenza del termine delle indagini preliminari e il mancato approfondimento investigativo di alcune aspetti di una complicata vicenda.

Il Procuratore Generale, preso atto della scadenza del termine di durata delle indagini preliminari in due dei procedimenti sopra indicati e considerata la stretta connessione del terzo procedimento, con provvedimento del 10 dicembre 2014 ne ha disposto l'avocazione.

16.2.3. Indagini scadute

Attraverso una prima estrazione dei dati sono stati rilevati n. 1.134 procedimenti iscritti nel registro mod. 21 con termine per le indagini preliminari scaduto; si tratta del 23% delle pendenze complessive al 31 marzo 2017 (complessivamente n. 4.801).

L'approfondimento in proposito svolto ha fatto rilevare che in n. 219 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, è pari n. 915 fascicoli, in termini percentuali il 19% procedimenti pendenti.

Da notizie apprese dal Procuratore della Repubblica la impossibilità di concludere i procedimenti nei termini fissati per la durata delle indagini preliminari consegue ad una situazione di affanno che l'Ufficio registra da tempo a causa della inadeguatezza della pianta organica, ora adeguata con l'aumento di una unità, e per le prolungate scoperture dell'organico di magistratura tuttora persistenti.

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 La Spezia, sostanzialmente entro termini ragionevoli.

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, l'86% dei procedimenti è iscritto entro 20 giorni dalla recezione dell'estratto esecutivo; gli ordini di esecuzione emessi entro 5 giorni dalla iscrizione del fascicolo costituiscono l'82% del carico di lavoro.

Nelle tabelle che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

Prospetto 1. - tempi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	%
entro 5 giorni	18	25	7	10	7	1	68	3,79%
entro 20 giorni	51	199	124	121	126	31	652	36,34%
entro 30 giorni	44	44	55	85	54	4	286	15,94%
entro 60 giorni	43	53	29	61	51	4	241	13,43%
entro 90 giorni	9	15	15	27	23	5	94	5,24%
oltre 90 giorni	46	101	92	106	93	15	453	25,25%
totale	211	437	322	410	354	60	1.794	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	22%	23%	29%	26%	26%	25%	25%	

Prospetto 2.- tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	%
entro 5 giorni	179	314	239	252	266	54	1.304	72,48%
entro 20 giorni	26	65	61	48	45	6	251	13,95%
entro 30 giorni	1	21	16	33	13	0	84	4,67%
entro 60 giorni	0	34	5	36	29	0	104	5,78%
entro 90 giorni	1	3	0	11	2	0	17	0,94%
oltre 90 giorni	0	2	1	25	11	0	39	2,17%
totale	207	439	322	405	366	60	1.799	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	0%	0%	6%	3%	-	2%	

Prospetto 3.- tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale	%
entro 5 giorni	112	251	247	320	247	35	1212	82%
entro 20 giorni	24	42	21	14	23	6	130	9%

entro 30 giorni	2	10	3	4	2	0	21	1%
entro 60 giorni	0	22	5	10	14	1	52	4%
entro 90 giorni	2	5	3	2	4	0	16	1%
oltre 90 giorni	8	11	5	10	7	0	41	3%
totale	148	341	284	360	297	42	1472	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	5%	3%	2%	3%	2%	-	3%	

Alla data del 31 marzo 2017 presso l'Ufficio erano pendenti n. 2 procedure per la demolizione di opere abusivamente realizzate. Nel primo caso all'Ufficio era pervenuto l'accertamento sullo stato dei luoghi, mentre nel secondo caso la Polizia giudiziaria aveva comunicato la parziale demolizione dell'opera da parte del condannato.

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha definito n. 12 procedure esecutive di demolizione. Si tratta di procedimenti nei quali l'Ufficio aveva inviato l'ingiunzione per la demolizione, seguita dal provvedimento di revoca o archiviazione. Invero, per n. 7 procedimenti era stata disposta l'archiviazione per intervenuta demolizione volontaria da parte del condannato, nelle altre ipotesi era stato revocato l'ordine di esecuzione.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

La iscrizione degli atti pervenuti negli uffici della Procura della Repubblica non registra ritardi.

Il documento organizzativo della Procura della Repubblica di La Spezia prevede che il magistrato di turno provveda senza ritardo alle formalità relative alla predisposizione del c.d. foglio iscrizione per il successivo inoltro all'Ufficio registrazione.

La Segreteria dell'Ufficio riserva particolare attenzione e tempestività al delicato adempimento, tanto che il tempo medio di iscrizione dei procedimenti è contenuto in 10 giorni dal pervenimento della notizia di reato, per i procedimenti a carico di noti e in 20 giorni per i procedimenti contro ignoti.

Alla data ispettiva non risultavano notizie di reato o atti non costituenti notizia di reato da iscrivere 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.

Solo tre procedimenti sono stati iscritti nei confronti di noto "da identificare" per un periodo comunque non superiore a 90 gg.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

La precedente ispezione, come detto, riguardò un periodo di mesi 78,7 rispetto ai n. 57 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 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	5.915,2	5988,1	6.275,1	6.793,3	+ 13,4
21 bis	1.588,4	1.555,6	894,6	1.014	- 34,8
21 + 21 bis	7.503,6	7543,7	7.169,7	7.807,3	+ 3,5
44	6.352,3	6.776,4	4.155	4.256,9	- 37,2

Come detto l'Ufficio ha fatto registrare un significativo incremento di produttività che riguarda la gestione di tutti i procedimenti. La ridotta attività definitoria dei procedimenti iscritti nel registro mod.21bis non deriva da una insufficiente attività dell'Ufficio ma pare la conseguenza di una consistente riduzione delle sopravvenienze.

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

Non è stata segnalata l'adozione di protocolli con l'ordine degli avvocati per facilitare la definizione dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio (art. 6, comma 2, l. 10.11.2014 n. 162).

È emerso che, dall'entrata in vigore delle disposizioni relative al procedimento di "Convenzione di negoziazione assistita", introdotte con D.L. 12.09.2014 n. 132, conv. con modificazioni dalla L. 10.11.2014 n. 162, l'Ufficio annota i procedimenti in argomento in un registro di comodo informatizzato, già in uso, che gestisce tutte le tipologie di pratiche che vengono trattate.

Per ogni istanza l'Ufficio provvede a formare un fascicolo digitale, scansionando tutti gli atti depositati e, per comodità, predispone anche un fascicolo cartaceo che contiene solo la copia del provvedimento di nulla-osta.

Sulla copertina sono riportati il numero annuale assunto dalla pratica a seguito dell'iscrizione nel registro informatico di comodo, l'oggetto della pratica ed il nome delle parti.

I fascicoli sono conservati in unica raccolta, suddivisi per anni, mentre i fascicoli dematerializzati sono nella disponibilità informatica del funzionario responsabile del servizio.

Come indicato nella circolare m_dg.DAG.29/07/2015.0111198U del Dipartimento per gli Affari di Giustizia Direzione Generale della Giustizia Civile Ufficio I, nessun diritto viene richiesto, tantomeno per la copia autentica.

L'Ufficio provvede a trattenere agli atti solo copia dell'originale del provvedimento adottato dal Procuratore della Repubblica, formando un fascicolo, come già riferito.

Non esiste un archivio delle copie conformi; tutti gli atti originali sono restituiti, previa scansione, all'avvocato che ha presentato la convenzione o a quello eventualmente indicato, nel caso di più avvocati, per la successiva eventuale trasmissione all'ufficiale di stato civile.

Le richieste sono conservate, distinte per anno, in unica raccolta.

Gli accordi di "Convenzione di negoziazione assistita" sono complessivamente n. 41, il più vecchio con iscrizione risalente al 26/11/2014.

Tutti i procedimenti sono stati definiti con nullaosta/autorizzazione (come da prospetto P3a.1), eccezion fatta per l'unico procedimento iscritto nel 2014, essendo stata dichiarata inammissibile la richiesta, poiché formulata da un solo avvocato.

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	1	0	1
2015	19	19	0
2016	14	14	0
2017 (sino al 31.3.2017)	7	7	
TOTALE	41	40	1

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 La Spezia ha rilevato spese sostenute per complessivi **Euro 3.065.339,11**.

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 2.827.718,83** di cui euro 1.207.273,31 per spese ed euro 1.620.445,52 per indennità ed onorari.

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono

- | | |
|--|----------------------|
| - alle indennità per i magistrati onorari, pari ad euro | 248.724,00, |
| - agli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, pari ad euro | 907.235,07 |
| - alle spese di intercettazione, pari ad euro | 1.057.961,68. |

In termini percentuali:

- le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano l'**8,7%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto P1a3;

- gli **onorari corrisposti agli ausiliari** rappresentano il **32,0%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto,

- le **spese di intercettazione** costituiscono il **37,4%** degli importi complessivi iscritti nel prospetto predetto.

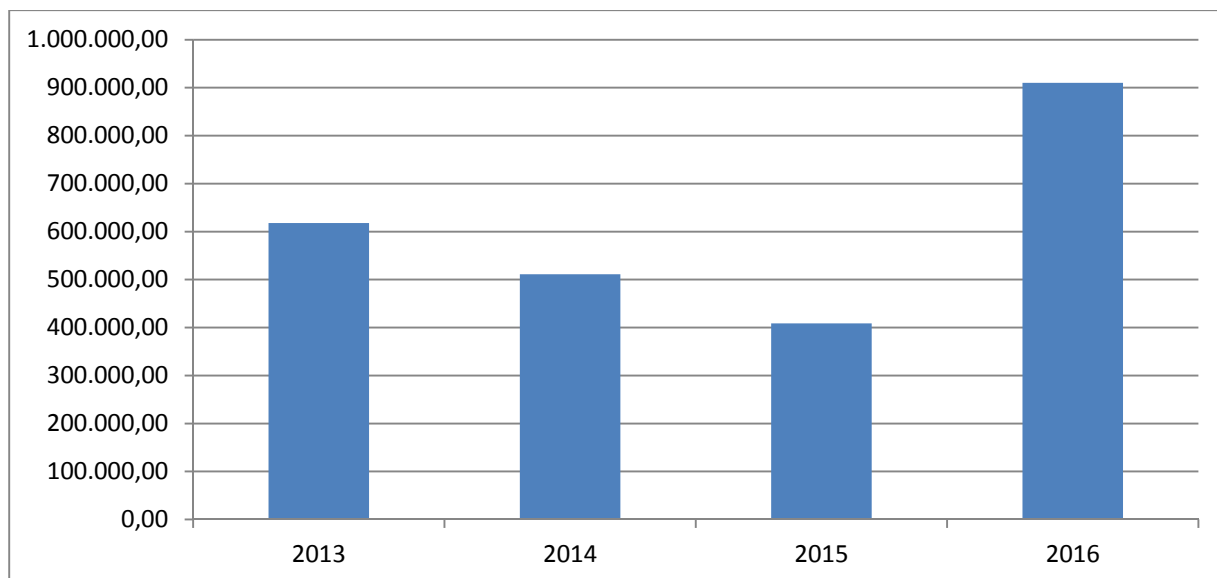
L'andamento delle spese, delle indennità e degli onorari nel periodo oggetto di verifica ha avuto un andamento decrescente fino al 2015 per registrare nel 2016 un sensibile incremento.

Risultano aumentate in particolare le spese per le intercettazioni e per gli onorari corrisposti agli ausiliari, con conseguente aumento anche dell'IVA.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Spese	113.641,13	275.751,25	212.180,95	126.239,95	419.349,93	60.110,10	1.207.273,31
Indennità e onorari	128.405,52	342.297,95	298.917,42	282.598,53	490.945,80	77.280,30	1.620.445,52
totale	242.046,65	618.049,20	511.098,37	408.838,48	910.295,73	137.390,40	2.827.718,83

Si riporta il grafico dell'andamento della spesa per gli anni interi in quanto le frazioni di anno relative al 2012 ed al 2017 potrebbero alterare il dato.



17.1.2. Spese per materiale di consumo

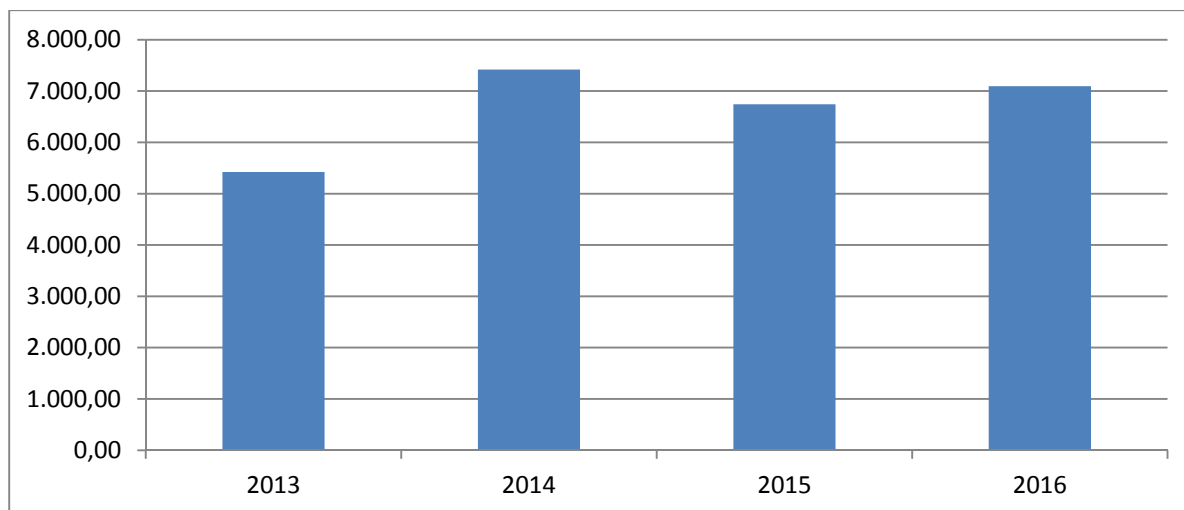
Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 29.288,75**.

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato è stato sostanzialmente costante con un lieve incremento nel 2014.

Tabella riassuntiva

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	1.958,47	3.149,22	5.206,23	3.971,78	3.498,42	0	17.784,12
spese per materiale di facile consumo: toner	653,46	2.272,13	2.212,92	2.369,61	2.698,26	0	10.206,38
spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	0	0	399,62	898,63	0	1.298,25
totale	2.611,93	5.421,35	7.419,15	6.741,01	7.095,31	0	29.288,75

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 11.485,44**.

In proposito va chiarito che l'Ufficio dal 2014 ha avuto in dotazione, oltre alla FIAT GRANDE PUNTO targata DH 124 HX, altra autovettura AUDI 4 targata EM 850 XL.

Nel prospetto che segue di riportano le spese complessive per la benzina e la manutenzione delle perdette autovetture.

Anni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Autovetture in uso all'Ufficio	436,39	858,95	5.617,47	641,48	3.213,45	717,70	11.485,44

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

L'Ufficio non ha in suo locali in locazione.

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 ed ammontano a complessivo **euro 117.905,18**.

Anni	2012	2013	2014	2015(da settembre)	2016	2017	Totale
Spese per vigilanza	0	0	0	25.310,12	74.609,82	17.985,24	117.905,18

17.1.10. Altre spese

Sono state inoltre comunicate le seguenti ulteriori altre spese.

1.- Spese postali per complessivi **euro 42.283,82**, come da prospetto che segue.

Anno	Importo
2012	6.070,26
2013	11.761,44
2014	9.555,15
2015	7.244,23
2016	6.160,64
2017	1.492,10
Totale	€ 42.283,82

2.- Spese per lavoro straordinario ed elettorale per **euro 9.309,34** come da prospetto che segue.

ANNO	Importo
2012	1.282,89
2013	2.598,22
2014	1.899,30
2015	2.143,48
2016	1.465,45
2017	0
totale	9.389,34

3.- Altre spese per complessivi **euro 27.267,75** come da prospetto che segue.

Anno	Importo
2012 (RSPP € 1331,00)+ (MC € 1259,01)+(SIC € 2.695,28)	5.285,29
2013 (RSPP € 1331,00)+ (SIC € 2.741,86)	4.072,86
2014 (SIC € 2.196,00)	2.196,00
2015 (RSPP € 1342,00 per anno 2014) +(SIC € 122,00)	1.464,00
2016 (fabbro € 634,40)+ (SIC € 13.615,20)	14.249,60
2017	0
Totale	€ 27.267,75

17.1.11. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	2.827.718,83
2	Spese per materiale di consumo	29.288,75
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	11.485,44
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	117.905,18
10	Altre spese	78.940,91
	totale	3.065.339,11

17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per **euro 384.588,32** come da prospetto che segue.

TIPOLOGIA	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
diritti di copia	0	0	0	0	0	0	0
imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi	36.470,56	76.010,74	82.529,90	84.456,48	81.300,48	23.820,16	348.588,32
vendita di corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0
eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	0
Totale	36.470,56	76.010,74	82.529,90	84.456,48	81.300,48	23.820,16	348.588,32

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 La Spezia i server per la consultazione in lettura degli archivi REGE penale.

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

L'Ufficio segnala che, quanto alle risorse strumentali, l'attuale dotazione informatica è adeguata ed idonea a garantire un discreto funzionamento dell'intera struttura, anche a seguito di recenti forniture di personal computer e stampanti.

Con riferimento all'attività, in rapido incremento, di digitalizzazione degli atti, si è resa necessaria la richiesta di sostituzione degli apparati obsoleti e di implementazione numerica della dotazione.

Tutti i magistrati sono dotati di personal computer portatile fornito dall'Ufficio.

Tutti i personal computer sono dotati di sistema operativo Microsoft Windows per l'utilizzo in rete (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 delle presenze del personale amministrativo viene utilizzato il software TIME & WORK della società SOLARI di Udine. Il relativo contratto è stato concluso per tutti gli uffici del distretto ed è gestito con base dati distrettuale.

L'Ufficio ha, inoltre, realizzato programmi per la tenuta informatizzata (con stampa cartacea) di alcuni registri ufficiali (spese di giustizia, carichi pendenti, Mod. 42, FUG, impugnazioni) e di vari registri di comodo (registrazione e movimentazione dei fascicoli archiviati, assegnazioni delle notizie di reato, scadenza proroghe intercettazioni, tabulati, misure cautelari, gestione udienze, volontaria registrazione, deleghe ai viceprocuratori onorari).

Presso la Procura è inoltre in uso dall'anno 2010, un sistema di gestione della corrispondenza in arrivo mediante trasferimento dei file pervenuti direttamente in cartelle di destinazione corrispondenti ciascuna agli uffici e servizi operativi. Ciò vale sia per la documentazione pervenuta tramite posta elettronica sia per quella trasmessa via fax al numero istituzionale dell'Ufficio. In quest'ultimo caso la corrispondenza è acquisita esclusivamente in formato elettronico in una cartella, ad accesso limitato al solo personale dell'Ufficio, creata in uno dei server in uso nel palazzo di giustizia e collegata con l'apparecchio ricevente. Il documento in arrivo non viene stampato bensì visualizzato nella cartella in formato tif e, poi, spostato, a cura degli addetti, in una delle suddette sottocartelle (segreterie dei magistrati, casellario, Ufficio esecuzioni, dirigenza, etc.).

L'Ufficio segnala che tale modalità è risultata notevolmente vantaggiosa essendosi registrato, dal suo avvio, un più razionale impiego del personale ausiliario, non più costretto a numerosi spostamenti da un Ufficio all'altro per la consegna dei plichi.

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.

L'Ufficio ha, tuttavia, segnalato le seguenti criticità:

- intempestivo adeguamento del sistema alle innovazioni normative, per quanto attiene ai programmi ministeriali SICP, SIRIS, SNT, Portale WEB NDR, SIAMM (automezzi e spese di giustizia);

- problematiche di carattere operativo (ad es. nella gestione dei sequestri “per equivalente”) e, soprattutto, difficoltà nella predisposizione di statistiche in tempo reale, relativamente alla gestione (esclusivamente informatica) dei registri FUG e MOD. 42 attraverso il SICP (iniziata a partire dal 2016);

L'Ufficio ha specificamente segnalato infine di non aver rilevato criticità relativamente al sistema informativo del casellario (SIC).

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica ha un proprio sito internet (www.procuralaspezia.it), attivato dal 2008 ed indirizzato essenzialmente all'utenza privata, nella quale sono riportati i dati di maggiore interesse ed attinenti:

- all'organigramma dei magistrati e del personale amministrativo, con indicazione dei numeri telefonici delle relative segreterie;
- all'orario di apertura dell'Ufficio al pubblico;
- agli indirizzi di posta elettronica delle caselle di posta ordinaria e di posta certificata;
- ai servizi ed all'attività dell'Ufficio, in generale;
- alle modalità per la fatturazione elettronica.

In un apposito campo denominato “Amministrazione Trasparente” sono riportati: il codice disciplinare dei dipendenti pubblici; le procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi; i report delle attività; avvisi e comunicazioni; la rilevazione delle assenze del personale; un archivio news.

Il sito web dell'Ufficio è curato per la parte dei contenuti dal Dirigente e per la parte strettamente tecnico-informatica dal personale del C.I.S.I.A. in servizio in sede.

Per le certificazioni attinenti ai certificato del casellario giudiziale, dei carichi pendenti e del certificato penale richiesto dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 25 bis D.P.R. n. 313 del 2002, è operativo il servizio di prenotazione on line da parte dei cittadini sul Sistema Informativo del Casellario (SIC) e dal sito sono scaricabili taluni modelli precompilati.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato di riferimento per l'informatica dell'Ufficio è attualmente il Dott. Maurizio Caporuscio, nominato con provvedimento del 13/12/2016; in precedenza, e fino

al suo trasferimento al Tribunale di Lucca (febbraio 2016), l'incarico è stato svolto dalla dott.ssa Tiziana Lottini.

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

L'assistenza tecnica è garantita in sede da una unità di personale della ditta che ha l'appalto per l'intero distretto.

La presenza, non prevista nella giornata del sabato, è assicurata per tre soli giorni la settimana (negli altri due giorni il personale è distaccato alla vicina sede di Massa).

Sono inoltre presenti in sede due unità in forza al C.I.S.I.A. di Genova che, pur con compiti istituzionali diversi, di fatto svolgono anche attività di assistenza tecnica/sistemistica.

Non sono stati segnalate criticità nei rapporti con il C.I.S.I.A di Genova, descritti come «improntati a buona collaborazione» ed in gran parte sono assicurati tramite il personale presente in sede.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

L'Ufficio riferisce che il sistema delle notifiche penali (SNT) è in uso dal 2014 ed è utilizzato, per le notifiche ai difensori, da tutti gli uffici penali (segreterie dei magistrati, Ufficio esecuzioni, Ufficio dibattimento).

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite nel periodo.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Procura	19.924	92

Nel dettaglio:

NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI				
anni	2014	2015	2016	2017
Ufficio del Dibattimento	129	3.294	2.443	32
Segreteria dei Magistrati	87	4.618	6.181	1.908
Ufficio Esecuzione	11	359	758	196
TOTALE	227	8.271	9.382	2.136

Alla data ispettiva il Sistema Notifiche Telematiche, è ampiamente utilizzato dall'Ufficio 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.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non è stata segnalata l'adozione di disposizioni organizzative, anche perché è presente in sede il personale CISIA che svolge, di fatto, anche attività di assistenza tecnico/sistemistica.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del S.N.T., attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12.

Nessuna significativa problematica è stata segnalata nell'esecuzione delle relative operazioni, se non quella relativa al ricorso alle modalità "ordinarie" di notifica nei primi tempi di avvio del sistema nelle ipotesi in cui il destinatario non fosse raggiungibile attraverso posta elettronica certificata.

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 segnalazioni dell'Ufficio in ordine alle dotazioni informatiche.

Quanto alle iniziative formative specifiche, il Procuratore della Repubblica riferisce che, all'avvio del sistema, ha partecipato all'attività formativa il responsabile del settore penale che, a sua volta, ha poi effettuato formazione a cascata in sede.

Ha contribuito, peraltro, alle iniziative formative il personale CISIA presente presso l'Ufficio che svolge, di fatto, assistenza e fornisce ausilio agli operatori.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Per rendere più efficace ed immediata la acquisizione dei certificati anagrafici l'Ufficio ha concluso una Convenzione con il Comune di La Spezia, con la quale si concede alla Procura della Repubblica l'accesso alla banca dati demografica della amministrazione comunale per gli accertamenti dell'Ufficio e per la acquisizione dei certificati.

Nel corso della istruttoria ispettiva l'Ufficio ha comunicato che sono in corso interlocuzioni con tutte le altre amministrazioni comunali del circondario per concludere analoghe convenzioni.

Le comunicazioni delle notizie di reato sono trasmesse anche tramite il portale delle notizie di reato (NDR) allo stato 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 rilevati della precedente ispezione tuttora persistenti.

SERVIZI PENALI

SETTORE	PAR.	OGGETTO	RILEV. PREC.ISPEZ.
INDAGINI PRELIMINARI	1.d	Sussiste la gestione frammentata del registro e dei fascicoli relativi alle denunce ed agli altri documenti anonimi in capo a tutti i sostituti	SI

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

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 e sensibilmente ridotto le pendenze.

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 state ridotte in misura considerevole e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un ottimale andamento della attività definitiva.

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 La Spezia e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità né carenze.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura del 25%, tuttavia non è risultata né rallentata né compromessa l'attività funzionale dell'Ufficio che è stata prontamente assicurata in tutti i settori.

Non vi sono scoperture significative negli organici del personale amministrativo.

Nessuna criticità pare portarsi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, tutto il personale ha offerto una costante collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio e ampia disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Preliminarmente occorre evidenziare che in data 12.09.2013 l'Ufficio Nep di La Spezia ha accorpato la (ex) sezione distaccata di Sarzana; quindi, a partire dal 14 settembre 2013 l'Unep di La Spezia copre i 24 comuni dell'intera Provincia.

Pertanto, in ossequio alle disposizioni di cui alla circolare ministeriale prot.m_dg.IGE.10.10.2013.0001844.ID, trattandosi di Uffici Nep presso le sezioni distaccate dello stesso Tribunale accorpante, la relativa verifica ispettiva si è svolta in concomitanza con l'ispezione presso l'Ufficio Unico Notifiche, Esecuzioni e Protesti accorpante abbracciando, tuttavia, periodi diversi e, precisamente:

- la verifica all'Ufficio NEP presso il Tribunale di La Spezia per la gestione contabile, fiscale, erariale e previdenziale ha riguardato il periodo dal 01/01/2012 al 31/12/2014; mentre per i servizi Unep è stato preso in esame il periodo dal 01/01/2012 al 31/03/2017;
- la verifica all'Ufficio NEP presso la ex sezione distaccata di Sarzana ha invece coperto il periodo fino al 12.09.2013, data dell'accorpamento.

La verifica si è svolta, peraltro, in concomitanza con l'ispezione presso gli Uffici Giudiziari di 1° grado di La Spezia e, tuttavia:

- la verifica della gestione contabile, fiscale, erariale e previdenziale dell'Ufficio NEP di La Spezia si è svolta dal 09/05/2017 al 19/09/2017 ed ha riguardato il periodo dal 1/1/2012 al 31/03/2017;
- la verifica ispettiva presso gli Uffici Giudiziari di La Spezia si è svolta dal 09/05/2017 al 26/05/2017 ed ha riguardato il periodo dal 01/07/2012 al 31/03/2017.

23.1. Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali, sistemi di sicurezza, misure di prevenzione infortuni sul lavoro, tutela della riservatezza dei dati sensibili e tenuta degli archivi.

UNEP di La Spezia.

L'Ufficio Nep di La Spezia attualmente è ubicato in locali siti al 1° piano degli edifici del Palazzo di Giustizia in La Spezia, Viale Italia 142.

La parte riservata all'Ufficio è composta da cinque stanze, una per il Dirigente, una per i Funzionari ed una per gli Ufficiali Giudiziari in servizio; altre due stanze sono

occupate dagli assistenti giudiziari, una delle quali dotata di sportello per la gestione del front office per la ricezione atti.

L'utenza ha a disposizione un ampio corridoio per l'attesa, con sedie e tavoli.

Nel corso della verifica ispettiva si è potuto rilevare che gli spazi assegnati all'Ufficio, costituiti da locali, ampi e luminosi, sono idonei a garantirne la funzionalità.

Gli arredi appaiono decorosi e funzionali e risulta in dotazione dell'Ufficio un armadio blindato.

Tutto il personale è dotato di badge necessario per l'accesso al Palazzo di Giustizia, tramite l'ingresso riservato.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

Non sono state segnalate evidenti violazioni alla normativa sulla *privacy*.

I dati sensibili riguardanti il personale sono conservati in fascicoli custoditi in un armadio chiuso a chiave, mentre gli atti da restituire pur non custoditi in armadi chiusi, risultano comunque conservati con adeguata cura.

I rapporti con l'utenza sono espletati attraverso il *front office*, con modalità tendenzialmente volta ad evitare la consultazione diretta delle pratiche da parte degli utenti. Invero, l'accesso al *back-office*, ove avviene la custodia degli atti e la gestione dei relativi adempimenti, è consentito solo al personale dell'Ufficio ed alle persone autorizzate.

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.

Dirigenza dell'Ufficio e attività di sorveglianza

L'Ufficio è diretto dalla dott.ssa Antonietta Tognoni, Funzionario Unep, nominata con P.D.G. del 10.10.2008. La sorveglianza è garantita dal Presidente del Tribunale, Dr Francesco Sorrentino.

23.2. Unep di SARZANA

Ufficio soppresso.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

24.1. Unep di La Spezia - Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico.

La dotazione organica dell'Ufficio Nep di La Spezia, così come rideterminata dopo l'accorpamento della sezione distaccata di Sarzana, prevede la presenza di n. 15 unità, così ripartite.

Qualifiche	TERZA AREA	SECONDA AREA		PRIMA AREA	Totale Ufficio
	Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	Ausiliario	
Personale previsto in pianta organica	10	5	7	-	22
Personale presente in servizio	4	4	5	-	13

Le piante organiche dei Funzionari e degli Ufficiali Giudiziari appaiono adeguate in relazione all'attuale carico di lavoro da svolgere, alle caratteristiche -di estensione ed orografiche- del territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

La pianta organica degli Assistenti Giudiziari risulta più che adeguata rispetto alle esigenze dell'Ufficio; una unità risulta applicata dal tribunale di Massa.

Attualmente, delle 22 unità previste in dotazione organica ne sono in servizio solo 13 e si registra, quindi, l'assenza di 9 unità di personale, pari al 40% della previsione organica.

Organizzazione del lavoro.

Quanto all'organizzazione del lavoro nel corso della verifica ispettiva sono emerse gravi inefficienze, soprattutto in relazione alla gestione amministrativa, contabile, fiscale ed è stata registrata una complessiva criticità nella gestione del servizio, tale da non rendere neppure possibile un adeguato controllo delle attività espletate e, dunque, della movimentazione delle somme di denaro.

In particolare i ritardi segnalati nell'esecuzione delle notificazioni e nelle esecuzioni, effettuate nella quasi totalità dei casi a mezzo del servizio postale, potrebbero avere ricadute anche le casse erariale. Invero, le intemperatività in questione riguardano anche

le notifiche dei decreti penali di condanna, sicché il detto ritardo potrebbe concorrere al maturare dei tempi di prescrizione della pena.

Si è riscontrato che, in contrasto con la previsione di cui all'art 104 D.P.R. n.1229 del 1959 e successive circolari, la ricezione degli atti è affidata alle assistenti; in proposito il funzionario UNEP che ha eseguito la verifica ha segnalato la necessità di assicurare vigilanza e costante presenza del Funzionario Unep.

24.2. Unep di SARZANA

Organici.

Ufficio soppresso.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

25.1. Unep di LA SPEZIA

L'Ufficio Nep di La Spezia opera attraverso una gestione informatizzata dei servizi avendo in dotazione:

- il programma "ServUnep" fornito dalla società Easy Tek a r.l. di Macerata per la gestione dei registri;
- modelli e stampati redatti su fogli excel, per quanto attiene alla contabilità ed alla predisposizione degli ordini e modelli ex capitolo 1360/1402 Spese Giustizia.

Lo stesso Ufficio dispone di collegamento alla rete intranet del Ministero della Giustizia.

La dotazione hardware si compone di n. 11 computer, n. 1 fotocopiatore (collegato in rete) che ha funzioni di scanner e di stampante.

Le postazioni di lavoro del personale sono tutte dotate di PC con al installazione di programmi adeguati alle attività svolte.

L'Ufficio dispone, inoltre, di cinque linee telefoniche, di fax e posta elettronica.

25.2. Unep di Sarzana

Si tratta di Ufficio soppresso e non informatizzato all'epoca della soppressione.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Unep di La Spezia

Nulla da osservare.

Unep della soppressa sezione distaccata di Sarzana

Nulla da osservare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

27.1. Unep di LA SPEZIA

L'ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio Nep di La Spezia ha accertato che i rilievi della precedente ispezione, sono stati oggetto di opposizione e, prevalentemente, non normalizzati.

In particolare erano state contestate alcune differenze contributive che avrebbero dovuto formare oggetto di recupero, tuttavia, la dirigente dell'Ufficio, dott.ssa Antonietta Tognoni, con istanza in data 1 ottobre 2012 eccepeva la correttezza dei conteggi effettuati in sede di ispezione in relazione alle somme da recuperare.

Con nota del 22 ottobre 2013 n.0012091.0, l'Ispettorato rettificava i conteggi precisandone gli importi.

Non tutte le somme per come rettificate e precisate, sono state recuperate tuttavia risultano essere stati informati dalla Dirigente Dell'Ufficio, a mezzo posta elettronica inviata in data 10 marzo 2016, il Presidente della Corte d'Appello, il Presidente del Tribunale ed il Ministero della Giustizia

27.2. Unep di SARZANA

L'ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio Nep ha accertato che i rilievi avanzati nel corso della precedente ispezione sono stati regolarizzati, come da lettera inoltrata dall'Ufficio al Presidente del Tribunale ed al Presidente della Corte Appello di Genova in data 18 dicembre 2012.

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

28.1. UNEP LA SPEZIA

L'Ufficio Unep di La Spezia all'esito della verifica ispettiva è parso non adeguatamente organizzato.

Presentano criticità, come rilevabile dalla relazione del funzionario che ha verificato i servizi, la gestione contabile/fiscale, sono risultati irregolari i versamenti all'Erario, a volte con gravissimi ritardi, anche di anni, sono state rilevate inoltre intemperività negli adempimenti fiscali e previdenziali. Inoltre le somme introitate dall'Unep, i mandati riscossi e la percentuale per le spese d'Ufficio sono tenute su un unico conto corrente bancario.

Ulteriori ritardi sono stati rilevati nella attività propria dell'Ufficio conseguenti alla mancata registrazione giornaliera degli atti penali, in contrasto con l'art 118 D.P.R.1229/59.

Peraltro, le notificazioni vengono svolte quasi esclusivamente a mezzo del servizio postale e anche la loro esecuzione registra intemperività non trascurabili.

Più efficiente, è invece parso il servizio esecuzioni in ordina la quale non sono state rilevate analoghe anomalie.

28.2. UNEP DI SARZANA

Ufficio soppresso, nulla da rilevare.

Ispettore generale Capo

Tonino Di Bona