



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E P U B B L I C A

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

CALTAGIRONE

Periodo ispettivo da **01/04/2019** al **31/12/2023**
Data ispettiva **01/01/2024**
Accesso in sede dal **14/05/2024** al **20/05/2024**

Ispettore Generale - Capo Equipe
Dott. Pier Marco Salassa

Dirigente Ispettore
Dott.ssa Laura Guido

Direttori amministrativi Ispettori
Dott. Fabrizio Antonelli
Dott.ssa Ines Silvia Nenna

Funzionario Unep Ispettore
Dott. Giuseppe Candura

INDICE

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO	7
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	8

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	9
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi	9
3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	14
3.3. Incontri con il Presidente della Corte di Appello e i rappresentanti dell'Avvocatura	18
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	20
4.1. Magistrati	20
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	20
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	20
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio	21
4.1.3.1. Ufficio per il Processo	26
4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio	31
4.2. Personale amministrativo	34
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	34
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	34
4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio	46
4.3. Altro personale	47
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	49
5.1. SETTORE CIVILE	50
5.1.1. Affari civili contenziosi e non contenziosi – Area SICID	55
a. Affari civili contenziosi (esclusi i procedimenti speciali sommari e gli ATP).....	55

a.bis. Procedimenti contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	57
a.ter. Procedimenti contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	57
b. Procedimenti speciali del contenzioso ordinario e ATP	58
c. Controversie e procedimenti speciali in materia di pubblico impiego e lavoro privato	59
d. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria	62
e. Affari di volontaria giurisdizione	64
f. Conclusioni	66
<i>f.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	<i>67</i>
5.1.2. Procedure concorsuali ed esecuzioni civili – Area SIECIC	67
a. Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	67
b. Procedure fallimentari.....	69
c. Procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	72
d. Procedimenti di espropriazione immobiliare	74
e. Conclusioni.....	76
<i>e.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....</i>	<i>77</i>
5.1.3. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite	77
5.1.4. Conclusioni	77
5.2. SETTORE PENALE	80
5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare – Dibattimento	82
a. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	82
<i>a.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....</i>	<i>86</i>
b. Tribunale in composizione monocratica	86
<i>b.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....</i>	<i>89</i>
c. Tribunale in composizione collegiale.....	89
<i>c.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	<i>92</i>
d. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	92
<i>d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	<i>93</i>
e. Corte di Assise.....	94
<i>e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	<i>94</i>
f. Conclusioni	94
5.2.2. Prevenzione e Riesame	94
a. Misure di prevenzione	94

a.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	94
b. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari	94
b.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	94
c. Conclusioni	95
5.2.3. Conclusioni	95
6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	97
6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	98
6.2. Sito Internet.....	101
6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	102
6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	102
7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	104
8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE	109
9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	110
9.1. Convenzioni e protocolli stipulati dall'Ufficio giudiziario con realtà territoriali pubbliche e private.....	110
9.1.1. valutazioni.....	112
9.2. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale	112
9.2.1. valutazioni.....	115
9.3. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	115
9.3.1. valutazioni.....	118
10. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	119
10.1. Eccellenze di rendimento	125

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

11. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	126
11.1. Dislocazione degli immobili sede dell'Ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	126
11.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	128
11.3. Incontri con il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i rappresentanti dell'Avvocatura	130
12. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	131
12.1. MAGISTRATI	131
12.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse.....	131
12.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	131

12.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	132
12.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio	138
12.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	139
12.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	139
12.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	140
12.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio	148
12.3. Sezione di polizia giudiziaria	150
12.4. Altro personale.....	151
13. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	152
13.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	153
13.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	157
13.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	159
13.4. Affari iscritti nel registro mod. 45	161
13.5. Procedure di esecuzione penale.....	163
13.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione	164
13.7. Attività svolta nel settore civile	166
13.8. Conclusioni	167
13.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria	171
14. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	172
14.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	172
14.2. Sito Internet.....	175
14.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	175
14.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	175
15. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	176
16. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	177
16.1. Convenzioni e protocolli stipulati dall'Ufficio giudiziario con realtà territoriali pubbliche e private.....	177
16.1.1. valutazioni.....	178
16.2. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale.....	178
16.2.1. valutazioni	179
16.3. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	180
16.3.1. valutazioni	184

17. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	185
17.1. Eccellenze di rendimento	189

PARTE TERZA – U.N.E.P.

18. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	190
18.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi	190
19. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	191
20. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	193
21. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	193
21.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi	193
21.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate	193
22. CONCLUSIONI	194
23. ALLEGATI.....	195
23.1. TRIBUNALE.....	195
23.1.1. Questionario informativo	195
23.1.2. Questionario per la rilevazione delle <i>Best practices</i>	195
23.2. PROCURA DELLA REPUBBLICA	195
23.2.1. Questionario informativo	195
23.2.2. Questionario per la rilevazione delle <i>Best practices</i>	195

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale, alla Procura della Repubblica ed all'Ufficio N.E.P. di Caltagirone, hanno avuto inizio il giorno 14 maggio 2024 e si sono concluse in data 20 maggio 2024. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto", iniziata in data 29 aprile 2024 e terminata in data 13 maggio 2024, ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data 21 maggio 2024 e terminata in data 31 maggio 2024.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal 1° aprile 2019 al 31 dicembre 2023, per un totale di 57 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 7 maggio 2019 al 25 maggio 2019 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° aprile 2014 al 31 marzo 2019, per complessivi 60 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:

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**: vigilanza preistruttoria; coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati; redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva; coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva; determinazioni su istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni; eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente; richieste di deduzioni e segnalazioni in ordine a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine; denunce di danno erariale; redazione delle relazioni ispettive, parte generale; revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione.

- Dirigente Ispettore **dott.ssa Laura GUIDO**, verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale e della Procura della Repubblica;

- Direttore amministrativo ispettore **dott. Fabrizio ANTONELLI**, verifica di tutti i servizi penali del Tribunale e della Procura della Repubblica;

- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Ines Silvia ENNA**, verifica di tutti i servizi civili del Tribunale e della Procura della Repubblica;

- Funzionario UNEP Ispettore **dott. Giuseppe Candura**, verifica di tutti i servizi dell'Ufficio N.E.P.

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

Il Tribunale di Caltagirone ha sede nel Palazzo di Giustizia di Caltagirone, sito in Viale Mario Milazzo n. 218, ubicato nella zona sud-ovest del Comune di Caltagirone, nel quale sono dislocati anche la Procura della Repubblica, l'U.N.E.P., il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Giudice di Pace, nonché una sezione distaccata dell'Ufficio Servizio Sociale dei Minorenni di Catania.

Il Palazzo occupa complessivamente una superficie di circa 13.000,00 mq. distribuiti sui vari livelli della struttura.

L'intero isolato, nel quale ricade la struttura giudiziaria, è completamente delimitato da tutti i lati da vie pubbliche, quali a nord il Viale Mario Milazzo, ad est la Via Madonna della Via - Piazza della Regione, a sud il Viale Europa e ad ovest la Piazza Giovanni Falcone e Paolo Borsellino, con ampi spazi di parcheggio a cielo libero.

La struttura del Palazzo di Giustizia di Caltagirone, realizzata interamente in cemento armato, è distinta in due corpi di fabbrica: un "Corpo centrale", costituito da un'unica struttura di fabbrica con n. 5 elevazioni fuori terra, a pianta regolare quadrata, ed una "Ala Nuova" di recente costruzione, costituita anch'essa da un'unica struttura di fabbrica a n. 5 elevazioni fuori terra, a pianta irregolare.

I suddetti corpi di fabbrica sono collegati tra loro solamente al piano primo ed al piano secondo da appositi corridoi di collegamento e, comunque, ognuno dei due corpi di fabbrica continua a mantenere la propria separazione sia strutturale che di utilizzo.

Il "Corpo centrale", edificato intorno agli anni '70, è stato interessato da interventi di ristrutturazione finalizzati ad adeguamenti normativi previsti per strutture di questa tipologia, con l'adeguamento degli impianti tecnologici alla Legge 46/90, la realizzazione ex-novo dell'impianto di climatizzazione centralizzato, oltreché adeguamenti funzionali riguardanti la sicurezza antincendio, con la realizzazione di n. 3 corpi di scala esterni in

acciaio a servizio della struttura, nonché adeguamenti specifici finalizzati alla sicurezza intrinseca della stessa struttura.

Gli infissi esterni a finestre dei vari ambienti sono realizzati con telai ad ante metalliche in profilati di lamierino e/o alluminio preverniciato ad ante scorrevoli e/o a bilico, completi di vetri.

Le pavimentazioni sono realizzate in marmo e/o mattonelle di cemento e graniglia di marmo nei vari piani e mattonelle in gres porcellanato o monocottura, nei vari servizi igienici.

Il Palazzo di Giustizia di Caltagirone, strutturalmente realizzato in cemento armato, risulta in buono stato di conservazione.

L'immobile è di proprietà del Comune di Caltagirone, ma è sempre stato utilizzato da tutti gli Uffici Giudiziari di Caltagirone sin dalla sua costruzione, completata il 27 novembre 1969.

Invero, con verbale del 20 novembre 1970, il "Nuovo Palazzo di Giustizia" - costruito ed autorizzato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia del 30 dicembre 1965, registrato alla Corte dei Conti l'11 agosto 1966 - è stato consegnato dai rappresentanti del Comune di Caltagirone al Presidente del Tribunale di Caltagirone ed al Procuratore della Repubblica di Caltagirone.

Sebbene il Comune di Caltagirone, a titolo figurativo ed a fini statistici, abbia sempre riportato nei rendiconti passati, relativi alle spese di mantenimento della struttura, un canone d'affitto, il Ministero della Giustizia ha sempre detenuto l'immobile a titolo gratuito.

Tuttavia, con l'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, considerato che a decorrere dal 1° settembre 2015 le spese di funzionamento degli Uffici giudiziari, di cui all'art. 1, comma 1, della legge 24 aprile 1941 n. 392, sono state trasferite dai Comuni al Ministero della Giustizia e non sono dovuti ai Comuni canoni in caso di locazione o comunque di utilizzo di immobili di proprietà comunale, destinati a sedi di Uffici giudiziari, è stato avviato l'iter per la formalizzazione di un contratto di comodato con il Comune di Caltagirone, al momento ancora in itinere.

Il Palazzo di Giustizia di Caltagirone ha tre accessi pedonali:

- il primo, destinato al pubblico, sito in via Madonna della Via, munito di tornelli d'ingresso collegati ad un metal detector e di apparecchiature per il controllo bagagli per il rilevamento di armi ed esplosivi;
- il secondo, sito in Viale Mario Milazzo 218, riservato al personale giudiziario, ai magistrati, agli avvocati ed alle forze di polizia, anch'esso munito di tornelli d'ingresso collegati ad un metal detector e di apparecchiature per il controllo bagagli per il rilevamento di armi ed esplosivi;

- il terzo è sito in Piazza G. Falcone – P. Borsellino, in corrispondenza del parcheggio delle autovetture riservato al personale giudiziario autorizzato, dal quale accedono la Polizia Penitenziaria, per il trasporto dei detenuti, il personale giudiziario autorizzato ed i portatori di handicap. Tale ingresso è costantemente piantonato da una Guardia Particolare Giurata.

Un ulteriore varco carrabile, localizzato nell'Ala Nuova del Palazzo di Giustizia, è sito in Via Madonna della Via, in corrispondenza del garage coperto, destinato alle autovetture di servizio degli Uffici giudiziari e delle forze di polizia.

Per la protezione del Palazzo di Giustizia è stata installata un'inferrata in acciaio lungo tutto il perimetro dell'isolato.

La sicurezza dell'edificio è affidata ad un Istituto di Vigilanza privata, mediante l'impiego di Guardie Particolari Giurate armate, che effettuano servizio secondo turni ed orari espressamente stabiliti.

Le Guardie Particolari Giurate svolgono principalmente compiti di controllo degli accessi e filtro per le persone in entrata nel Palazzo di Giustizia, registrano al bisogno i nominativi dell'utenza, garantiscono la sicurezza dei luoghi, controllando l'intrusione di persone estranee e prevedendo situazioni che possano creare pericolo a persone e cose, vietano l'ingresso nell'area di pertinenza dell'Amministrazione Giudiziaria di automezzi privi di autorizzazione, controllano l'eventuale introduzione di materiali, di oggetti o quant'altro possa apparire sospetto e atto ad offendere, utilizzando le apposite attrezzature installate negli ingressi, quali metal detector e scanner di controllo dei bagagli, effettuano ispezioni periodiche giornaliere sul perimetro esterno della struttura, controllano i monitor e gestiscono le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC, previa autorizzazione della locale Procura della Repubblica.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di un impianto di videosorveglianza che assicura il controllo sia del Corpo centrale che dell'Ala Nuova, composto da n. 47 videocamere, distribuite ed installate nell'intera struttura e collegate ad una apposita consolle di regia che viene controllata costantemente dal personale della vigilanza. Tutte le immagini rilevate, vengono registrate in appositi hard disk.

All'interno del Palazzo di Giustizia, gli uffici del Tribunale di Caltagirone sono distribuiti tra il piano terra ed il secondo piano, sia nel corpo centrale che nell'ala nuova.

Al piano terreno si trovano: l'aula delle udienze collegiali (unica dotata di gabbie per i detenuti), il locale destinato al personale della Vigilanza (in corrispondenza dell'ingresso riservato agli avvocati ed al personale giudiziario), i locali adibiti ad archivio, le celle destinate ai detenuti in attesa ed i locali tecnici (autoclave, pompe antincendio, quadri elettrici generali, gruppo elettrogeno, centrale telefonica).

Adiacente all'ingresso lato Piazza Falcone-Borsellino, vi è il parcheggio riservato al personale giudiziario autorizzato ed ai mezzi della Polizia Penitenziaria.

Nell'ala nuova - ingresso lato Via Madonna della Via, vi è un ampio garage coperto destinato alle autovetture di servizio degli Uffici Giudiziari.

Al piano rialzato si trovano: gli uffici della Cancelleria Lavoro e Previdenza, tutti gli uffici dei G.O.P., l'Aula Magna "Giorgio Arcoleo", gli uffici del Servizio Sociale dei Minorenni, Sez. distaccata di Catania, un locale archivio ed il locale destinato a magazzino del materiale informatico.

Al piano primo si trovano: l'aula delle udienze penali, l'aula delle udienze civili, gli uffici della Cancelleria Penale, l'Ufficio Corpi di Reato, la Cancelleria del Dibattimento Penale, la Cancelleria Esecuzioni Civili (Mobiliari, Presso Terzi ed Immobiliari), la Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali, l'ufficio del Presidente di Sezione, l'ufficio di un giudice, locali adibiti ad archivio, la cella per i detenuti in attesa, la "Saletta 1963" del benessere organizzativo e/o camera di consiglio, attualmente destinata agli Operatori Data Entry che operano nel settore penale.

Al piano secondo del "Corpo centrale" sono ubicati: l'ufficio di Presidenza, l'ufficio del Presidente di Sezione, l'ufficio del Dirigente, l'ufficio della Segreteria, l'Ufficio Recupero Crediti, l'Ufficio Spese di Giustizia, gli uffici dei Magistrati della Sezione Penale, gli uffici dei Magistrati della Sezione Civile e del Lavoro e Previdenza, l'ufficio del Magistrato G.I.P./G.U.P., la Cancelleria Civile, una ex aula di udienza, attualmente occupata dai Funzionari addetti U.P.P. dell'area civile, la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, un'aula delle Udienze Penali, la cella per i detenuti in attesa, la Sala Server - C.E.D., il Centralino ed il Magazzino.

Al piano secondo della "Ala Nuova" si trovano: l'U.N.E.P., la Cancelleria del G.I.P./G.U.P. e la Sala audizioni testi protetti.

Con riguardo alla distribuzione degli uffici e dei servizi ed alla funzionalità della loro dislocazione, si osserva quanto segue.

Quanto ai servizi amministrativi, premesso che la sede dell'ufficio giudiziario è costituita da un edificio di grosse dimensioni che consente spazi logistici adeguati per ciascuna unità di personale e per la gestione delle risorse strumentali, si può affermare, sulla base di quanto riferito e per quanto potuto verificare, che gli uffici sono distribuiti in maniera abbastanza funzionale.

Tuttavia, si è rilevata la mancanza di adeguate strutture deputate al rilascio di informazioni al pubblico (URP) e di sportelli di *front office* che consentano un adeguato filtro degli accessi in entrata. A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<Al momento non sono stati ancora attivati servizi di front-office e/o sportelli informativi, tuttavia le informazioni relative agli orari di accesso ed alla localizzazione

dei vari uffici sono facilmente consultabili sul sito istituzionale: <http://www.tribunalecaltagirone.it>>>.

Quanto ai servizi civili, va precisato che le cancellerie civili del contenzioso e non contenzioso, come si è visto ubicate al secondo piano del Palazzo di Giustizia, occupano quattro ambienti tra loro comunicanti, mentre i fascicoli pendenti sono collocati in un grande ambiente, attualmente occupato dagli operatori data entry. La cancelleria del contenzioso lavoro e previdenza, invece, occupa due ambienti al piano terra. Infine, le cancellerie delle esecuzioni civili e procedure concorsuali, situate al piano primo, popolano altri tre ambienti abbastanza ampi, tra loro comunicanti, oltre ad un'altra stanza limitrofa, prettamente dedicata alle procedure concorsuali.

La predetta distribuzione degli uffici si presenta funzionale: le superfici sono ampie per gli impiegati in servizio, inoltre, gli ambienti comuni favoriscono il necessario interscambio nella gestione dei servizi, indispensabile per un piccolo Tribunale, come quello di Caltagirone.

Quanto ai servizi penali, si osserva quanto segue.

Come detto, la cancelleria Gip/Gup è posizionata al secondo piano della nuova ala del Palazzo di Giustizia, distante dunque dai magistrati, i cui uffici sono invece tra primo e secondo piano del corpo di più vecchia costruzione.

La dislocazione non è apparsa, dunque, pienamente ottimale, pur se il personale di cancelleria non ha rappresentato particolari difficoltà derivanti dalla mancanza di contiguità tra i propri uffici e quelli dei magistrati.

Gli spazi a disposizione della cancelleria non sono ampi, nelle stanze sono allestite più postazioni di lavoro, il corridoio di accesso può senz'altro definirsi angusto. Nel complesso, la cancelleria ha rappresentato difficoltà nella collocazione dei fascicoli.

Più lineare la distribuzione degli spazi assegnati alla cancelleria dibattimentale, posizionata al primo piano dell'ala vecchia nelle vicinanze delle stanze di alcuni magistrati (altri invece sono al piano secondo).

Gli uffici dei giudici onorari sono al piano ammezzato: riferita qualche difficoltà nella movimentazione dei fascicoli.

Gli spazi a disposizione della sezione penale sono comunque apparsi, nel complesso, funzionali e razionalmente dislocati, anche se quasi mai sufficientemente ampi.

In generale, i locali che ospitano gli uffici sono molto decorosi e in ottime condizioni igieniche.

Gli arredi ed i beni strumentali in dotazione appaiono sostanzialmente adeguati alle esigenze funzionali dell'Ufficio. A tale proposito, nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha precisato che l'ultimo acquisto di arredi è avvenuto nel 2022, per sopperire alle esigenze del personale a tempo determinato addetto all'Ufficio per il

Processo. Ha inoltre evidenziato che "... *occorrerebbe provvedere alla sostituzione dell'attuale dotazione di alcuni arredi, non più rispondenti alle effettive esigenze organizzative di questo Ufficio*".

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, a data ispettiva, sono in corso le pratiche per l'effettuazione delle verifiche di carattere sismico del Palazzo di Giustizia di Caltagirone, per la quale è stata autorizzata la procedura di gara, e degli interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto antincendio, al fine del rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), per i quali l'Ufficio è in attesa delle relative indicazioni ministeriali.

Infine, va evidenziato che il Tribunale di Caltagirone utilizza ancora, a titolo gratuito, i locali di proprietà del Comune di Grammichele, per la custodia e conservazione dei fascicoli della ex Sezione distaccata del Tribunale, siti in Grammichele, alla via Michelangelo Buonarroti (Sede dell'ex Ufficio del Giudice di Pace di Grammichele).

3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

La custodia e conservazione dei fascicoli e dei singoli documenti viene gestita in conformità alle norme processuali e alla normativa sulla protezione dei dati personali per evitare l'accesso ai dati e alle notizie riservate da parte di soggetti non autorizzati.

In particolare, quanto ai **servizi amministrativi**, non sono state rilevate irregolarità: i fascicoli del personale amministrativo e dei giudici sono custoditi in locali il cui accesso è consentito solo alle unità addette al servizio.

I fascicoli dell'attività sono custoditi in armadi chiusi il cui accesso è riservato soltanto agli addetti al servizio.

Per quanto potuto verificare, tutte le postazioni di lavoro informatiche sono munite di password di accesso personalizzata.

L'Ufficio non ha esibito il "Documento programmatico sulla sicurezza dei dati trattati con strumenti informatici ed elettronici", aggiornato, peraltro non più obbligatorio.

Si è rilevata la mancanza di adeguate strutture deputate al rilascio di informazioni al pubblico (URP) e di sportelli di *front office* che consentano un adeguato filtro degli accessi in entrata.

Presso i **servizi civili** è stata verificata la sufficienza, in concreto, delle misure in uso volte al rispetto della riservatezza dei dati.

In particolare, si rimarca che i fascicoli processuali sono custoditi in ambienti-archivi correnti che sono distinti dalle cancellerie, sia per il contenzioso civile, sia per le

procedure concorsuali. I fascicoli del non contenzioso sono riposti negli ambienti comunicanti della Cancelleria civile, in armadi muniti di chiavi e distinti in faldoni.

Per quanto riguarda le esecuzioni civili, mobiliari ed immobiliari, i fascicoli sono collocati negli armadi e gli atti sono accessibili unicamente con la collaborazione dei dipendenti amministrativi, analogamente al contenzioso lavoro e previdenza.

Si osserva che negli ultimi anni, grazie all'utilizzo sempre più marcato della tecnologia e dei mezzi forniti dal PCT, nei fascicoli cartacei sono rintracciabili ben pochi atti, in quanto le Cancellerie evitano di stampare e popolare il fascicolo in formato analogico, il che elide grandemente le problematiche connesse alla privacy e/o riservatezza dei dati. Sono validi, infatti, i principi in materia che regolano il PCT.

Per quanto concerne il **settore penale**, si riferisce quanto segue.

Sebbene gli spazi a disposizione dalla cancelleria Gip\Gup, come già in precedenza evidenziato, non siano apparsi particolarmente proporzionati alle esigenze dell'ufficio, tuttavia la gestione dei fascicoli non ha presentato, per quanto si è potuto verificare, particolari criticità.

Infatti, i fascicoli in corso di trattazione sono custoditi in un locale apposito, divisi per magistrato e data di udienza; quelli con adempimenti in corso all'interno delle stanze degli addetti al servizio.

L'Ufficio riferisce difficoltà nell'archiviazione dei fascicoli definiti, posto che l'archivio è in corso di risistemazione; per tale ragione lungo il corridoio sono provvisoriamente posizionati fascicoli esauriti che attendono definitiva collocazione.

Nulla da osservare in materia di intercettazioni: il registro in uso è infatti custodito in un armadio blindato posizionato all'interno della cancelleria.

Sarebbe necessario più spazio anche per l'ufficio dibattimento.

Infatti, solo parte dei fascicoli correnti è posizionata in apposito locale; altri sono custoditi, per mancanza di stanze disponibili, negli armadi (spesso aperti) lungo i corridoi adiacenti gli uffici del personale.

La circostanza che tali armadi siano nell'immediata prossimità delle cancellerie, unita ad un limitato afflusso di pubblico (per quanto è emerso durante la verifica in sede) pare poter escludere (o comunque fortemente limitare) la possibilità che terzi possano prendere visione di atti riservati.

Appaiono, pertanto, per entrambi i settori sostanzialmente osservate le cautele in ordine al rispetto della privacy/riservatezza dei dati e atti dell'ufficio.

Con riferimento all'**accesso ai sistemi informatici**, si rileva che ogni utente è autorizzato dall'amministrazione a operare con propria password in base ai servizi cui è addetto.

Tutte le postazioni di lavoro sono inserite in ADN con user id e password necessaria per accedere alla postazione.

Per quanto concerne la gestione dell'**archivio**, si riporta di seguito quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<Gli archivi del Tribunale di Caltagirone occupano complessivamente una superficie di mq. 1.179,40.

Sono localizzati tutti nel corpo centrale del Palazzo di Giustizia, prevalentemente situati nel Piano Terra, dove sono ubicati l'archivio del Dibattimento Penale, quello del G.I.P./G.U.P., i Depositi dei Corpi di Reato, l'archivio del Contenzioso Civile e della Volontaria Giurisdizione e due locali in cui sono custoditi gli atti riguardanti alcune procedure fallimentari.

Al Piano Rialzato, è presente un altro locale destinato ad archivio civile, un magazzino contenente il materiale informatico, nuovo e quello in via di dismissione ed in prossimità dell'Aula Magna, è stato ricavato, provvisoriamente, un ulteriore archivio per il deposito e la custodia del materiale elettorale.

Al Primo Piano sono localizzati, l'archivio della Cancelleria Lavoro e Previdenza e gli archivi delle Cancellerie Fallimentari ed Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari.

Sono inoltre situati al primo piano gli archivi della segreteria del Tribunale, l'archivio dell'Ufficio Recupero Crediti, un magazzino contenente vecchi arredi in attesa di dismissione ed in prossimità dell'Aula Penale Nr. 2, un archivio destinato ai fascicoli penali.

Nel Secondo Piano, ex aula testi adiacente all'aula penale Nr. 3, è localizzato un magazzino contenente il patrimonio librario del Tribunale, in attesa di idonea sistemazione.

Tutti gli archivi, localizzati al piano Terra, sono stati ammodernati mediante l'installazione di nuovi armadi metallici a scorrimento manuale, al fine di aumentarne la capienza e la corretta custodia, ad eccezione di due soli locali al momento attrezzati con vecchia scaffalatura metallica in cui sono custoditi vecchi fascicoli, provenienti dagli uffici giudiziari soppressi del circondario.

Di regola, ogni fascicolo prelevato in archivio viene sostituito da un foglio indicante la data del prelievo e l'indicazione dell'Ufficio presso cui verrà consegnato, come disposto dall'art. 68 co. 2 d.p.r. 445/2000.

Si rappresenta che è in itinere la modifica del Piano delle attività della Convenzione Consip FM4, in modo da garantire un servizio continuativo di facchinaggio interno giornaliero (quattro ore al giorno), in modo da procedere alla sistemazione dell'archivio e di numerosi fascicoli ivi destinati.

Per ragioni di cautela e di conservazione dei dati sensibili, solamente il personale autorizzato ed in possesso delle chiavi ha accesso agli archivi.

Modalità di conservazione dei reperti presso l'ufficio corpi di reato

Il deposito dei Corpi di Reato è situato al piano terra del corpo centrale del Palazzo di Giustizia, in due distinti ambienti.

Il primo, ammodernato per aumentarne il contenimento, mediante l'installazione di un impianto di archivio, realizzato con armadi metallici compattati a scorrimento manuale, è protetto da una porta R.E.I. chiusa, oltre che da una serratura, da una sbarra in acciaio installata all'esterno, dotata di apposito lucchetto.

Il secondo ambiente, recentemente ricavato per i corpi di reato più ingombranti, è anch'esso chiuso da una porta R.E.I. e da una sbarra in acciaio installata all'esterno, dotata di apposito lucchetto in acciaio cementato. Nelle finestre interne, sono state installate delle grate in acciaio.

Le chiavi di entrambi i depositi vengono custodite e detenute esclusivamente dal Responsabile e dall'operatore addetto al servizio.

Solo per completezza, si rappresenta, altresì, che nel 2015 e nel 2016, si è proceduto all'acquisto di nuovi impianti di armadi scorrevoli mobili su binari, con spostamento manuale (n. 1 impianto di armadi mobili per complessivi metri lineari 1.300,00.) e nuovi armadi metallici, ed è stata aumentata la capacità volumetrica degli archivi dell'ufficio.

I locali destinati agli archivi risultano idonei, come da DVR, seppur il Palazzo di Giustizia è sprovvisto del CPI in quanto occorre un intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto antincendio. Questo Ufficio, come detto, è ancora in attesa di indicazioni ministeriali relative al rinnovo dello stesso.

Commissione per la sorveglianza sugli Archivi.

L'attuale Commissione per la sorveglianza sugli Archivi è stata nominata in data 26 ottobre 2022 (nota della Corte d'Appello del 27 ottobre 2022 – acquisita al protocollo in entrata del 27/10/2022 n. 3136.E).

L'ultimo verbale è del 7 dicembre 2021.

Occorre la nomina della nuova commissione sia a seguito della vacanza del posto di Presidente dal giugno 2023 a febbraio 2024, sia a causa del carico di servizi in capo al segretario della Commissione (dott. Giorgio Assenza), il quale oltre ai servizi della Segreteria della Presidenza gestisce in via esclusiva il FUG ed il Mod. 42.

Comunque, tutto il materiale da scartare è presso il Palazzo di Giustizia di Caltagirone e, pertanto, non vi sono costi a carico del Ministero.

Si rappresenta che più volte sono state inviate note alla cancelleria civile e agli ODA della Sicilia (ultima nota in data 17 gennaio 2021) con preghiera di sensibilizzare gli avvocati a ritirare i fascicoli di parte relativi ai processi instaurati dinnanzi al Tribunale di Caltagirone>>.

3.3. Incontri con il Presidente della Corte di Appello e i rappresentanti dell'Avvocatura

Nel corso della visita ispettiva, in data 18/05/2024, il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha avuto un colloquio telefonico con il Presidente della Corte di Appello di Catania, dott. Filippo Pennisi, il quale non ha segnalato particolari criticità del Tribunale di Caltagirone, al di là delle problematiche collegate all'elevato turn over dei magistrati in servizio presso l'Ufficio, prevalentemente di prima nomina.

Invero, il dott. Pennisi ha descritto il Tribunale di Caltagirone come un Ufficio tranquillo, che non desta particolari preoccupazioni e sul quale non sono mai pervenute lamentele da parte della classe forense.

Sempre in data 18/05/2024, il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha intrattenuto una corrispondenza via mail con il Procuratore Generale della Repubblica di Catania, dott. Carmelo Zuccaro, in sostituzione del programmato colloquio telefonico, non potuto avvenire a causa delle condizioni di salute del Procuratore Generale, affetto da afonia e tosse.

Il dott. Zuccaro non ha segnalato particolari problematiche nel funzionamento della Procura della Repubblica di Caltagirone ed anzi ha sottolineato che la stessa provvede con tempestività ad effettuare tutte le comunicazioni dovute alla Procura Generale e che i giovani colleghi dott. Santisi prima e dott.ssa Carrozzo dopo hanno complessivamente assolto i compiti di reggenza dell'Ufficio durante la vacanza determinatasi a seguito del trasferimento ad altra Procura del collega dott. Verzera.

In data 15/05/2024 il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha avuto anche un incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone, Avv. Giovanni Russo, al quale hanno partecipato anche il Segretario del Consiglio dell'Ordine, Avv. Enzo Mattia, ed il Consigliere Avv. Vilna Bellino.

L'Avv. Giovanni Russo ha evidenziato, in generale, gli ottimi rapporti dell'Avvocatura con i Capi degli Uffici (Presidente del Tribunale e Procuratore della Repubblica), caratterizzati da massima collaborazione e reciproco rispetto, nonché i positivi rapporti con il personale amministrativo.

Con riferimento all'attività del Tribunale, per quanto riguarda il settore civile, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone ha segnalato alcune criticità relative al settore lavoro, alla volontaria giurisdizione, alle procedure concorsuali ed alle esecuzioni, legate alla lunga durata dei procedimenti ed all'elevato turn over dei magistrati, nonché qualche lungaggine nella liquidazione degli onorari dei difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, mentre, nell'ambito del settore penale,

non ha segnalato lamentele, né particolari problematiche, evidenziando anzi i notevoli ritmi di lavoro dell'Ufficio.

Non sono stati avvertiti particolari rilievi sulla tempestività del deposito dei provvedimenti da parte dei giudici.

Con riferimento all'attività della Procura della Repubblica di Caltagirone, l'Avv. Russo non ha segnalato alcuna problematica, rimarcando il buon funzionamento dell'Ufficio e l'ottima gestione da parte del Procuratore della Repubblica.

Quanto, infine, all'Ufficio N.E.P. di Caltagirone, il rappresentante dell'Avvocatura ne ha segnalato la situazione di gravissima carenza di organico.

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

4.1. Magistrati

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo in esame (1° aprile 2019 – 31 dicembre 2023) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- la dott.ssa Giovanna SCIBILIA, dal 1° aprile 2019 al 30 settembre 2023;
- il dott. Giuseppe TIGANO, dal 1° ottobre 2023 al 31 dicembre 2023, in qualità di Presidente facente funzioni.

Alla data dell'accesso ispettivo (14/05/2024), le funzioni di Presidente del Tribunale di Caltagirone sono svolte dal dott. Vincenzo Panebianco, quale Presidente titolare.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data ispettiva dell'1/01/2024, la pianta organica del Tribunale di Caltagirone presenta un organico di n. 13 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 1 posto di Presidente di Sezione e n. 11 posti di Giudice.

L'attuale organico del personale di magistratura è il risultato della rideterminazione della pianta organica operata con D.M. 14 settembre 2020, registrato alla Corte dei Conti il 7 ottobre 2020, con il quale i posti di Giudice sono stati elevati di n. 1 unità, passando da n. 10 a n. 11.

In tale modo, è stata ripristinata l'unità di personale che era stata precedentemente soppressa con D.M. 1° dicembre 2016, registrato alla Corte dei Conti il 12 gennaio 2017.

A data ispettiva, risultano in servizio presso il Tribunale di Caltagirone un totale di n. 11 magistrati togati, di cui n. 1 Presidente di Sezione e n. 10 Giudici, con una copertura complessiva del 15,4%, corrispondente al posto di Presidente di Tribunale ed a n. 1 posto di Giudice.

Risulta altresì in servizio n. 1 Presidente di Sezione in soprannumero, cosicché il numero complessivo di magistrati effettivamente in servizio sale a n. 12 e l'indice di copertura si riduce al 7,7%.

Va precisato che nel personale in servizio effettivo alla data ispettiva non è stato considerato il Giudice in soprannumero pur indicato nel prospetto TO_03bis, trattandosi di magistrato che è stato applicato al Tribunale di Caltagirone dal 6/06/2022 al 31/12/2023, in maniera discontinua, per la partecipazione ad udienze.

Per completezza, si evidenzia che, nel corso del periodo di interesse ispettivo, un altro Giudice risulta essere stato applicato al Tribunale di Caltagirone dal 6/12/2021 al 6/12/2022, anch'egli in maniera discontinua, per la partecipazione ad udienze.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 8 posti di giudice onorario, interamente coperti a data ispettiva.

Rispetto alla precedente data ispettiva (1/04/2019), la pianta organica dei magistrati togati risulta aumentata di n. 1 posto di Giudice. I Giudici sono così passati da n. 10 a n. 11, con un aumento in termini percentuali pari al 10,0% nel ruolo dei Giudici ed all'8,3% con riferimento all'organico complessivo.

Anche la presenza in servizio, con riguardo a coloro che occupano posti previsti in pianta, risulta aumentata (+22,2%), risultando attualmente in servizio n. 11 magistrati a fronte dei n. 9 magistrati in servizio alla data dell'1/04/2019. Considerando che, a data ispettiva, risulta in servizio effettivo anche n. 1 Presidente di Sezione in soprannumero, l'aumento è pari al 33,3%.

La pianta organica dei giudici onorari si è ridotta di n. 1 unità (-11,1%), passando da n. 9 a n. 8. Invariata è rimasta la copertura di n. 8 unità che, a seguito della riduzione della pianta organica, equivale attualmente alla copertura integrale della stessa.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 18. Tra i magistrati alternatisi nella sede, solamente n. 3 hanno svolte le funzioni di Giudice per l'intero periodo ispettivo, a riprova che l'Ufficio è interessato ad un notevole *turn over*.

I giudici onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 8, la totalità dei quali ha esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto di ispezione si sono succeduti i seguenti n. 2 progetti organizzativi:

- Progetto organizzativo per il triennio 2017 - 2019, adottato nel corso del precedente periodo ispettivo, approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 18/04/2018, su parere favorevole del Consiglio

Giudiziario presso la Corte di Appello di Catania dell'8/06/2017, e successive modificazioni;

- Progetto organizzativo per il triennio 2020 – 2022, approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 27/05/2022, su parere favorevole del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Catania del 19/05/2021, e successive modificazioni.

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse e successive modificazioni, a data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come di seguito descritto.

Il Tribunale di Caltagirone è articolato in **un'unica sezione promiscua**, suddivisa in **settore civile e settore penale**.

Al **settore civile** sono assegnati il Presidente di Sezione in soprannumero e n. 6 giudici togati (di cui n. 2 con funzioni di giudice del lavoro), nonché n. 5 giudici onorari.

Uno dei giudici togati si avvale dell'ausilio di uno stagista assegnato con decreto del 21/03/2023.

Al **settore penale** sono assegnati il Presidente di Sezione, a data ispettiva anche Presidente del Tribunale f.f., e n. 4 giudici togati, nonché n. 3 giudici onorari. Le funzioni di GIP/GUP sono svolte dal Presidente di Sezione e da un giudice togato.

Va precisato che tutti i GOP in servizio presso l'Ufficio sono di nomina anteriore al 15/08/2017 e titolari di ruoli autonomi sia nel settore penale e di ruoli autonomi o di procedimenti in coassegnazione nel settore civile, come da provvedimenti tabellari vigenti.

Con riguardi all'**assegnazione dei procedimenti**, si rileva che per il **settore civile** è stato previsto quanto segue:

- al Presidente di sezione sono assegnati, in via esclusiva, tutti i procedimenti in materia di famiglia, stato e persone, oltre ai procedimenti di volontaria giurisdizione inerenti le funzioni presidenziali;
- a due giudici sono assegnati, in via esclusiva, i procedimenti in materia di diritto del lavoro e previdenza, in ragione di metà per ogni giudice;
- a due giudici sono assegnati in via esclusiva i procedimenti in materia di crisi dell'impresa e sovraindebitamento;
- ad un giudice è assegnata la materia della famiglia ante Cartabia;
- ad un GOP sono assegnate le esecuzioni mobiliari;
- ad un GOP sono assegnate le esecuzioni immobiliari;
- ad un GOP sono assegnate le funzioni di giudice tutelare.

Le materie del contenzioso civile ordinario sono ripartite tra tutti i magistrati togati, ad eccezione dei due giudici che si occupano di lavoro e previdenza, ed i giudici onorari, fatta eccezione per il GOP che svolge funzioni di giudice tutelare, secondo i criteri previsti

nelle tabelle vigenti, che tengono conto delle funzioni specificamente svolte dai singoli giudici.

I procedimenti cautelari in prime cure, *ante causam* e lite pendente sono trattati da n. 4 giudici togati specificamente indicati nella tabella, mentre i reclami sono trattati oltre che da questi ultimi anche dal Presidente della sezione e da altri due giudici.

I ricorsi per decreto ingiuntivo in materia di lavoro sono trattati dai due giudici che si occupano della medesima materia, in misura del 50% ciascuno, e quelli in materia di contenzioso civile ordinario da tutti gli altri giudici.

I procedimenti civili vengono distribuiti tra tutti i giudici della sezione, secondo i criteri tabellarmente previsti che tengono conto (per il settore civile) della varietà delle funzioni assegnate ad ognuno di essi che non risultano omogenee (giudice delegato, giudice della famiglia); ferma restando l'applicazione degli esoneri percentuali dal lavoro ove ne sussistano le condizioni.

Quanto alla concreta assegnazione dei singoli affari civili, si rileva quanto segue.

Le cause del **contenzioso ordinario** vengono distribuite tra i giudici addetti alla materia (n. 3 giudici togati e n. 3 GOP), ad esclusione dei procedimenti attribuiti ai singoli giudici *ratione materiae* ed i procedimenti di competenza collegiale, secondo l'ordine di numerazione finale di iscrizione a ruolo, nel limite della percentuale dell'intero ruolo specificamente indicata per ciascun giudice.

Gli **sfratti** e gli **appelli** sono distribuiti, secondo il medesimo criterio numerico, solo tra due giudici togati, in misura del 50% ciascuno.

Le **cause di competenza collegiale** sono distribuite, secondo gli stessi criteri numerici, a n. 3 giudici togati, nel limite della percentuale dell'intero ruolo specificamente indicata per ciascun giudice.

Le **funzioni di giudice delegato alle procedure concorsuali** sono assegnate a due giudici togati espressamente indicati, nella misura del 50 % ciascuno, in ragione del numero finale di R.G. pari e dispari. Le **istanze di concordato e sovraindebitamento** sono attribuite a rotazione ai medesimi giudici.

Le **cause di opposizione allo stato passivo** sono assegnate a rotazione a n. 3 giudici, se non incompatibili ex art 99 Legge Fallimentare.

I **procedimenti cautelari e possessori** nonché i **reclami** sono attribuiti uno per uno ai giudici del settore civile, esclusi i giudici del lavoro, secondo l'ordine crescente di anzianità.

I **reclami in materia di lavoro e di previdenza sociale** sono assegnati uno per uno ai giudici del settore lavoro, secondo l'ordine crescente di anzianità.

Le **opposizioni ex art. 84 e 170 D.P.R. n. 115/2002** sono trattati dal Presidente del Tribunale e dai giudici del settore civile, su delega del Presidente del Tribunale.

Nei provvedimenti organizzativi sono contenute specifiche disposizioni circa la composizione dei collegi civili e sono previsti meccanismi di sostituzione dei giudici in caso di assenza, impedimento, incompatibilità, astensione e ricusazione.

Le **udienze dei giudici civili** possono essere articolate su tre settimane al mese. Nella settimana in cui i giudici civili non tengono udienza (la seconda o la quarta settimana del mese), dovranno comunque garantire la partecipazione all'udienza collegiale (fissata tabellarmente per il primo ed il terzo giovedì del mese), nonché la presenza di almeno un togato per la trattazione degli affari urgenti ed indifferibili, avvalendosi del coordinamento del presidente di sezione.

La facoltà di non fissare udienze per una settimana al mese è finalizzata a consentire ai giudici civili un più rapido smaltimento dell'arretrato. Si tratta di una soluzione già prospettata nel precedente programma di gestione e che parte dal presupposto che la presenza in ufficio per tre settimane al mese dei giudici civili, da un lato, non impedisce l'efficace interazione con la cancelleria ed il Foro, dall'altro, consente al relatore di scrivere un maggior numero di provvedimenti e quindi di aggredire con maggiore efficacia l'arretrato, potendosi dedicare per una settimana al mese esclusivamente alla scrittura dei provvedimenti incamerati, senza con ciò ingolfare i ruoli che, allo stato, vedono un'altissima percentuale di cause rinviate per la precisazione delle conclusioni.

Nell'ambito del **settore penale**, secondo il vigente progetto tabellare, sono assegnati in via esclusiva all'Ufficio GIP/GUP n. 2 magistrati, il Presidente di Sezione ed un giudice togato, i quali sono chiamati a svolgere sia le funzioni di Giudice per le indagini Preliminari che quelle di Giudice per l'Udienza Preliminare.

N. 4 magistrati togati compongono il collegio penale e n. 3 di essi sono anche titolari di tre ruoli dibattimentali monocratici.

Al dibattimento penale monocratico sono assegnati anche i tre GOP, titolari di ruoli autonomi.

Va precisato che dal 17/06/2019 al mese di settembre 2023 è stato istituito un secondo collegio penale, che ha consentito di affrontare con maggiore efficacia le pendenze collegiali. Tuttavia, successivamente è stato ripristinato un unico collegio perché il limitato organico del Tribunale di Caltagirone non consente, se non a danno di altri vitali settori giurisdizionali, di destinare stabilmente cinque/sei magistrati al dibattimento penale.

Quanto all'assegnazione dei singoli affari, si osserva quanto segue.

Presso l'**Ufficio GIP-GUP**, i procedimenti sono assegnati secondo il numero finale di RGNR. Il suindicato criterio, che vale per le nuove assegnazioni, fa riferimento sia ai procedimenti (richieste archiviazioni noti ed ignoti, gratuito patrocinio, proroghe di indagini, misure cautelari personali e reali, richieste di intercettazioni ordinarie, etc.) in

relazione alla fase delle indagini preliminari, sia ai procedimenti che seguono all'esercizio dell'azione penale.

In caso di arresto in flagranza, di fermo di indiziato di reato e di convalida di intercettazioni e sequestri il procedimento, ove non già in precedenza assegnato, viene attribuito al giudice di turno mensile.

Il turno di convalida che ciascun giudice tiene, alternativamente, è di quindici giorni consecutivi.

Relativamente alle misure cautelari, rimane fermo che qualora ad uno dei due G.I.P. sia stata assegnata, sulla base delle tabelle, una richiesta riguardante un numero di indagati pari o superiore a 5, la seconda, con numero di indagati pari o superiore a 5 - in deroga alle tabelle - verrà assegnata all'altro G.i.p. e così a seguire con turnazione continua.

Le funzioni di G.u.p. vengono ripartite tra i due giudici, in modo tale che ciascun Giudice sarà il G.u.p. dei procedimenti assegnati in fase G.i.p. all'altro collega.

Gli affari di competenza del **Giudice Monocratico** sono assegnati a ciascun giudice in ragione del numero di iscrizione finale del registro generale notizie di reato, secondo quanto specificato in tabella.

Il **turno delle convalide di arresto e giudizi direttissimi** è svolto da tre giudici togate espressamente indicati, a rotazione settimanale, secondo il calendario che viene semestralmente predisposto.

Gli **incidenti di esecuzione** di competenza monocratica sono distribuiti a rotazione fra tutti i giudici monocratici, togati e non togati.

Nel settore del **dibattimento collegiale**, opera attualmente un solo collegio, al quale sono attribuiti tutti i procedimenti di competenza collegiale.

I provvedimenti organizzativi prevedono i criteri di composizione del collegio penale e meccanismi predeterminati e automatici di sostituzione del giudice in caso di assenza, impedimento, incompatibilità, astensione o ricusazione.

Con riguardo alle modalità di esercizio del controllo sull'attività dei Giudici di Pace del Circondario da parte del Presidente del Tribunale, si riporta di seguito quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<Il Presidente del Tribunale di Caltagirone coordina due Uffici del Giudice di Pace del circondario e precisamente:

- 1. UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI CALTAGIRONE, composto da 7 unità e due giudici di pace.*
- 2. UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA (ufficio gestito dal comune di Militello in Val di Catania).*

ATTIVITA' DI CONTROLLO: Per quanto attiene alla funzione di controllo relativa all'attività di gestione del personale ed amministrativa il Presidente del Tribunale

esamina e concede tutte le richieste di ferie, permessi e malattia. È in uso dal marzo 2023 l'applicativo TIME Management, in sostituzione del Kairos.

Esercita il controllo sugli acquisti attraverso il rilascio dei provvedimenti di nulla osta all'acquisto allegati alle fatture e ciò con riferimento alle Spese di ufficio, alle Spese Postali e all'acquisto di servizi quali quello del Medico Competente e di R.S.P.P.

ATTIVITA' DI VERIFICA ORDINARIA: Gli Uffici forniscono periodicamente al Presidente del Tribunale i dati statistici relativi all'attività dei Giudici onde verificare il buon andamento dell'Ufficio e la tempestività dell'attività giurisdizionale.

Monitoraggio su nomine dei consulenti. Nel periodo oggetto di verifica ispettiva è stato effettuato un monitoraggio semestrale tramite invio da parte dell'Ufficio del Giudice di Pace dei relativi prospetti.

Con ordine di servizio del 24 maggio 2019 il Presidente del Tribunale ha stabilito che le cancellerie civile, lavoro, fallimento esecuzione e volontaria giurisdizione trasmettano, con cadenza trimestrale, l'elenco degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici.

Con decreto n. 29 del 4.4.2024, lo scrivente Presidente del Tribunale ha confermato questa statuizione e ha esteso tale vigilanza anche agli uffici del Giudice di Pace del Circondario e ha previsto un'analogha attività di vigilanza agli incarichi affidati e ai compensi liquidati ai periti nel settore penale.

Riunioni.

Le riunioni con i magistrati degli Uffici del Giudice di Pace di Militello in Val di Catania e del Giudice di Pace di Caltagirone vengono svolte trimestralmente, previa convocazione del Presidente del Tribunale.

Relativamente all'Ufficio del Giudice di Pace di Militello in Val di Catania, si rappresenta che questa Presidenza ha più volte richiesto la soppressione dell'Ufficio, in quanto, come anche rilevato nell'Ispezione del 2023, sono sempre emerse rilevanti criticità prevalentemente connesse alla carenza, alla inadeguatezza ed all'eccessivo turn over del personale amministrativo comunale assegnato a tale ufficio nonché allo stato di manutenzione dei locali>>.

4.1.3.1. Ufficio per il Processo

L'Ufficio per il processo è stato istituito presso il Tribunale di Caltagirone con il decreto n. 97 del 29/12/2021 (Progetto organizzativo programmatico Ufficio per il Processo), nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza.

Gli obiettivi vincolati, in coerenza con il piano nazionale di ripresa e resilienza, riguardano la riduzione, entro il 31/12/2024, dell'arretrato civile in primo grado del 65% rispetto al volume dei procedimenti ultratriennali al 31/12/2019 e la riduzione

dell'arretrato civile in primo grado del 90%, sempre rispetto al volume dei procedimenti ultratriennali al 31/12/2026, oltre ad una riduzione del disposition time nei tre gradi del giudizio del 40%.

Con variazione tabellare del 3 novembre 2022 è stato disciplinato e regolamentato il nuovo Ufficio del Processo in seguito all'immissione in servizio dei funzionari UPP.

L'ultimo decreto relativo all'Ufficio per il Processo è il n. 111/2022 del 22 dicembre 2022, illustrato di seguito ed aggiornato in base alle variazioni del personale.

La struttura organizzativa è divisa in due articolazioni: civile e penale.

Con riferimento all'area civile – sezione lavoro sono destinati:

- due giudici togati
- 1 GOP;
- tre addetti all'Ufficio del Processo;
- due unità personale della cancelleria lavoro.

La modalità di utilizzo del giudice onorario nel settore lavoro è quello dell'affiancamento ai due giudici togati che potranno delegargli i seguenti affari:

- procedimenti sommari di ATP ex art 445bis c.p.p.;
- procedimenti in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, ivi compresa la pronuncia dei provvedimenti definitivi, di valore non superiore ad € 15.000, ad eccezione delle opposizioni ad ATP (fase di merito), delle cause in cui è parte l'INAIL;
- procedimenti accessori a quelli di cui ai punti che precedono, come la correzione degli errori materiali, i decreti di liquidazione del compenso del difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello stato, i decreti di liquidazione del compenso al CTU.

I 3 addetti all'Ufficio del Processo supportano i due giudici togati e svolgono le seguenti mansioni di contenuto specialistico:

- a) attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, quali: studio del fascicolo, compilazione di schede riassuntive, preparazione delle udienze e delle camere di consiglio, selezione dei presupposti di mediabilità della lite, ricerche di giurisprudenza e dottrina, predisposizione di bozze di provvedimenti, assistenza alla verbalizzazione;
- b) supporto al magistrato nello svolgimento delle verifiche preliminari previste dall'articolo 171 -bis del codice di procedura civile nonché nell'individuazione dei procedimenti contemplati dall'articolo 348 -bis del codice di procedura civile;
- c) raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari;

- d) raccolta, catalogazione e archiviazione dei provvedimenti dell'ufficio, anche attraverso banche dati di giurisprudenza locale;
- e) supporto per l'utilizzo degli strumenti informatici;
- f) assistenza per l'analisi dei flussi statistici e per il monitoraggio di attività dell'ufficio;
- g) supporto per l'attuazione dei progetti organizzativi finalizzati ad incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, ad abbattere l'arretrato e a prevenirne la formazione.

Con riferimento alla sezione civile sono destinati:

- 6 giudici togati;
- 4 GOP;
- 7 addetti UPP;
- 5 unità di personale della cancelleria civile.

Ai GOP i giudici della sezione lavoro e della sezione civile possono delegare l'assunzione di testimoni e l'interrogatorio formale delle parti anche nei procedimenti di competenza collegiale.

Gli addetti all'Ufficio del Processo supporteranno in prevalenza i quattro giudici togati, e, per lo smaltimento delle cause di più antica iscrizione, anche i GOP titolari di ruolo contenzioso civile.

Gli addetti svolgono le seguenti mansioni di contenuto specialistico:

- a) attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, quali: studio del fascicolo, compilazione di schede riassuntive, preparazione delle udienze e delle camere di consiglio, selezione dei presupposti di mediabilità della lite, ricerche di giurisprudenza e dottrina, predisposizione di bozze di provvedimenti, assistenza alla verbalizzazione;
- b) supporto al magistrato nello svolgimento delle verifiche preliminari previste dall'articolo 171 -bis del codice di procedura civile nonché nell'individuazione dei procedimenti contemplati dall'articolo 348 -bis del codice di procedura civile;
- c) raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari;
- d) raccolta, catalogazione e archiviazione dei provvedimenti dell'ufficio, anche attraverso banche dati di giurisprudenza locale;
- e) supporto per l'utilizzo degli strumenti informatici;
- f) assistenza per l'analisi dei flussi statistici e per il monitoraggio di attività dell'ufficio;

- g) supporto per l'attuazione dei progetti organizzativi finalizzati ad incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, ad abbattere l'arretrato e a prevenirne la formazione.

Con riferimento al settore penale – sezione GIP/GUP sono destinati:

- due magistrati togati
- due addetti:
- tre unità di personale della cancelleria GIP-GUP.

Gli addetti supportano i due giudici che svolgono le funzioni di GIP-GUP e svolgono le seguenti mansioni di contenuto specialistico:

- a) coadiuvare i due magistrati titolari di funzioni GIP-GUP e, sotto la direzione e il coordinamento degli stessi, compiere tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli e alla preparazione dell'udienza, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle bozze dei provvedimenti;
- b) prestare assistenza ai fini dell'analisi delle pendenze e dei flussi delle sopravvenienze, del monitoraggio dei procedimenti di data più risalente e della verifica delle comunicazioni e delle notificazioni;
- c) incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, attraverso la valorizzazione e la messa a disposizione dei precedenti, con compiti di organizzazione delle decisioni, in particolare di quelle aventi un rilevante grado di serialità, e con la formazione di una banca dati dell'ufficio giudiziario di riferimento;
- d) fornire supporto al magistrato nell'accelerazione dei processi di innovazione tecnologica.

Con riferimento al settore penale – sezione dibattimento sono destinati:

- cinque magistrati togati;
- tre GOP;
- tre addetti UPP;
- cinque unità di personale della cancelleria dibattimento penale.

I tre addetti al dibattimento penale supportano i giudici togati titolari di ruolo monocratico e svolgeranno le seguenti mansioni di contenuto specialistico:

- a) coadiuvare i magistrati e, sotto la direzione e il coordinamento degli stessi, compiere tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli e alla preparazione dell'udienza, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle bozze dei provvedimenti;

- b) prestare assistenza ai fini dell'analisi delle pendenze e dei flussi delle sopravvenienze, del monitoraggio dei procedimenti di data più risalente e della verifica delle comunicazioni e delle notificazioni;
- c) incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, attraverso la valorizzazione e la messa a disposizione dei precedenti, con compiti di organizzazione delle decisioni, in particolare di quelle aventi un rilevante grado di serialità, e con la formazione di una banca dati dell'ufficio giudiziario di riferimento;
- d) fornire supporto al magistrato nell'accelerazione dei processi di innovazione tecnologica.

Il Presidente del Tribunale dirige e coordina l'attività dell'Ufficio per il Processo in sinergia con i magistrati delle varie sezioni.

L'Ufficio per il Processo si avvale dell'attività di informatizzazione e digitalizzazione attuata e ancora in itinere degli operatori data entry, giusti ordini di servizio nn. 33/2022, 01/2023, 8/2023.

In particolare, in data 21/11/2022 hanno preso servizio n. 6 unità di Operatori Data Entry, di cui tre assegnati alla cancelleria civile-lavoro per l'attività di digitalizzazione finalizzata al raggiungimento delle milestone previste per il settore civile e tre assegnati alle cancellerie GIP-GUP e dibattimento penale nell'ambito del Progetto di strutturazione delle banche date penali – Sistema TIAP/Document@.

Si precisa che, successivamente al decreto n. 111/2022, hanno fatto ingresso numero tre addetti UPP (uno assegnato alla sezione GIP/GUP; uno assegnato alla sezione lavoro; uno assegnato alla sezione civile – ordini di servizio nn. 9/2023 e 22/2023).

Con particolare riguardo all'utilizzazione dei funzionari UPP, si osserva quanto segue.

Per conseguire i risultati previsti dal PNRR il 28 febbraio 2022 all'ufficio del Tribunale di Caltagirone sono stati originariamente destinati n. 20 funzionari UPP.

Alla data ispettiva erano in servizio n. 19 unità.

Le unità erano ripartite conformemente alle indicazioni rese dal Presidente nelle disposizioni organizzative nn. 111/22-9/2023-22/2023, acquisite agli atti ispettivi.

Nello specifico: n. 12 unità erano assegnate al settore civile, n. 6 unità al settore penale (n. 3 delle quali al GIP) e n. 1 unità era stata incaricata, presso l'ufficio di Presidenza, dello studio e del compimento di attività anche amministrative (compreso il servizio relativo al *recupero dei crediti erariali*), oltre che di supporto alla giurisdizione.

Le restanti unità svolgevano prevalentemente compiti di supporto ai giudici nell'espletamento di attività preparatorie (studio del fascicolo, ricerche di giurisprudenza, predisposizione di bozze di provvedimenti, catalogazione degli atti, etc.) e, all'occorrenza, funzioni di raccordo con le cancellerie e con i servizi amministrativi.

Nel seguente prospetto si illustra la distribuzione delle unità UPP nei vari settori.

AREA	UNITA' PREVISTE	UNITA' EFFETTIVAMENTE PRESENTI
CIVILE	10	12
PENALE	10	6
SERVIZI TRASVERSALI	-	1
TOTALE UNITA'	20	19

Non agevolmente misurabili, sebbene certamente ampiamente positivi ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR, i risultati ottenuti grazie all'apporto dei funzionari UPP.

La scadenza degli incarichi attualmente in corso è stata da ultimo fissata al 30/06/2026.

Trattandosi di personale con elevata qualificazione professionale ne sarebbe certamente auspicabile la definitiva stabilizzazione nell'organico amministrativo.

Si specifica che all'intera area civile sono addetti n. 12 funzionari UPP, di cui n. 8 precisamente assegnati al contenzioso civile svolgono attività di esclusivo supporto alla giurisdizione, mentre i n. 4 assegnati al contenzioso lavoro e previdenza, oltre a fornire supporto alla giurisdizione, svolgono servizi di cancelleria per un giorno a settimana. Non sono previsti addetti all'Ufficio per il processo in altri settori.

Quanto al supporto che i funzionari UPP offrono alle cancellerie penali, si rileva che nella sezione dibattimentale è previsto che collaborino con il personale di cancelleria nella protocollazione dei fascicoli e che forniscano informazioni all'utenza.

Il responsabile del settore ha riferito come molto positivo l'apporto dei funzionari UPP, la cui presenza consente ovvie utilità in termini di risparmio di lavoro da parte della cancelleria.

Meno evidente il supporto fornito nella sezione GIP/GUP: è stato infatti riferito che le mansioni consistono nella predisposizione di provvedimenti semplici (quali ad esempio i decreti penali o di fissazione udienza) di pertinenza del magistrato, ma che in precedenza spesso venivano materialmente predisposti dal personale amministrativo.

4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio

Si è visto che l'indice di scopertura del personale di magistratura, alla data ispettiva dell'1/01/2024, è pari al 7,7%, tenuto conto della presenza in servizio di n. 12 unità, tra cui n. 1 unità in soprannumero, a fronte di n. 13 previste in organico.

Peraltro, in relazione al rapporto tra magistrati in servizio effettivo nel periodo ispettivo e funzionalità dell'Ufficio, si riporta di seguito quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<Nonostante il ripristino dell'unità soppressa (cfr. D.M. 01.12.2016) che ha riportato la pianta organica dei magistrati del Tribunale di Caltagirone a 13 unità (undici magistrati, il Presidente del Tribunale ed un Presidente di sezione), occorre evidenziare la ormai endemica sofferenza dell'ufficio dovuta al massiccio turnover, alla limitata dimensione del Tribunale ed alla sua collocazione geografica poco attrattiva da parte dei colleghi.

Alcuni di questi, soprattutto negli ultimi anni, provengono da province lontane, anche del nord Italia, dove legittimamente aspirano a tornare. Gli altri, pur quando siciliani, risultano interessati al trasferimento presso uffici con sede in capoluoghi di provincia.

A ciò bisogna aggiungere il dato statistico, del tutto casuale, relativo alla composizione esclusivamente femminile dell'ufficio, il che ha comportato il costante confronto con numerose e concomitanti assenze per gravidanza e maternità.

Di conseguenza, anche nel periodo di riferimento, presso il Tribunale di Caltagirone si sono registrate forti difficoltà organizzative>>.

In particolare, il Presidente del Tribunale ha evidenziato che nell'arco di circa un anno, dal settembre 2022 all'ottobre 2023, si sono verificate n. 5 assenze per maternità di altrettanti magistrati.

Con riguardo ai mezzi utilizzati per ovviare alle criticità organizzative conseguenti alla predetta situazione, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<Con provvedimento del Presidente della Corte di Appello del 29.11.2021, in accoglimento della richiesta avanzata da questa Presidenza, è stata disposta, con parere favorevole del Consiglio giudiziario, l'applicazione endodistrettuale del Dott. Santino Mirabella (giudice del Tribunale di Catania) per lo svolgimento delle funzioni GIP/GUP per la durata di mesi sei a decorrere dal 6 dicembre 2021.

Con ulteriore provvedimento del 23 maggio 2022 il Presidente della Corte di Appello di Catania ha disposto la rinnovazione dell'applicazione endodistrettuale del Dott. Santino Mirabella sino al 6 dicembre 2022.

Con provvedimento del Presidente della Corte di Appello del 29 novembre 2021, in accoglimento della richiesta avanzata da questa Presidenza, è stata disposta, con parere favorevole del Consiglio giudiziario, l'applicazione endodistrettuale del Dott. Gaetano Dimartino (giudice del Tribunale di Ragusa) per lo svolgimento delle funzioni dibattimentali collegiali e monocratiche per la durata di mesi sei a decorrere dal 6 dicembre 2021.

Con provvedimento del 23 maggio 2022 il Presidente della Corte di Appello di Catania ha disposto la rinnovazione dell'applicazione endodistrettuale del Dott. Gaetano Di Martino sino al 6 dicembre 2022.

Successivamente, con provvedimento del 7 novembre 2022 il Presidente della Corte di Appello di Catania ha disposto la rinnovazione dell'applicazione endodistrettuale del Dott. Gaetano Di Martino sino al 6 giugno 2023.

Con provvedimento del 8 giugno 2023 il Presidente della Corte di Appello di Catania, in accoglimento della richiesta avanzata da questa Presidenza, è stata disposta, con parere favorevole del Consiglio giudiziario, l'applicazione endodistrettuale del Dott. Gaetano Dimartino (giudice del Tribunale di Ragusa) per lo svolgimento delle funzioni dibattimentali collegiali e monocratiche per la durata di mesi sei a decorrere dal 12 giugno 2023.

Infine, con provvedimento del 11 dicembre 2023 il Presidente della Corte di Appello di Catania ha disposto la proroga dell'applicazione endodistrettuale del Dott. Gaetano Di Martino per lo svolgimento delle funzioni penali collegiali e GIP/GUP dal 13 dicembre 2023 sino al 31/01/2024>>.

Invero, si può certamente affermare, stante la presenza continuativa di soli tre giudici togati durante il periodo ispettivo, che l'Ufficio è interessato da un *turn over* di notevolissima consistenza.

La circostanza, evidentemente, ha comportato l'emissione di numerosi provvedimenti di variazione tabellare dovuti a inserimento di nuovi giudici e adattamento dell'attività alle forze presenti.

Le ricorrenti scoperture di organico determinate dall'incessante *turn over* del personale di magistratura, aggravate dalle frequenti assenze per congedi parentali e di maternità dei giudici togati, ha determinato seri problemi organizzativi sia nel settore civile che in quello penale, incidendo negativamente sulla produttività complessiva dell'Ufficio, in particolare sotto il profilo della durata dei procedimenti.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<... il Tribunale di Caltagirone presenta tassi molto critici rispetto a tutti gli indicatori integrativi individuati nella relazione tecnica sul progetto ministeriale di determinazione delle piante organiche flessibili distrettuali del personale di magistratura e cioè il turn-over, le pendenze (civili e penali) e l'incidenza dell'arretrato civile. Sul turn over, il Tribunale di Caltagirone ha un tasso pari a 112,8 (il doppio di quello critico fissato in 57,3). E' inserito nell'elenco dei dieci Tribunali con incidenza più elevata di arretrato civile, e, come tutti i Tribunali del distretto, presenta un numero di procedimenti pendenti rapportato alla media degli iscritti superiore alla soglia critica.

E' evidente quindi che, pur con l'aumento di una unità nell'organico fisso dei magistrati, solo un massiccio e continuo ricorso ad altre forze, come quelle "flessibili" - a fronte del continuo ed incessante turn over di magistrati che crea non solo problematiche organizzative e gestionali ma soprattutto prolungati vuoti di organico - si è potuto tentare di risolvere le annose problematiche dell'ufficio>>.

Pare quindi potersi dire che la pianta organica del personale di magistratura del Tribunale di Caltagirone soffra di un sostanziale sottodimensionamento, a fronte dell'elevatissimo turn over e delle frequenti assenze per maternità, fenomeni in grado di mettere in seria crisi l'Ufficio.

Come si vedrà più nel dettaglio nella parte dedicata ai flussi, nonostante la predetta situazione di sofferenza, i dati relativi all'attività giudiziaria nel settore civile sono nel complesso positivi, evidenziandosi in tutti gli ambiti la riduzione delle pendenze, pur permanendo una percentuale preoccupante di pendenze remote. L'ufficio ha invece mostrato qualche sofferenza nel settore penale e, in particolare, nell'ambito dell'Ufficio GIP/GUP, pur riuscendo a realizzare una buona *performance* nell'ambito del dibattimento sia monocratico che collegiale.

4.2. Personale amministrativo

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Per tutto il periodo di interesse ispettivo il posto di Dirigente Amministrativo è rimasto vacante.

Pertanto, le funzioni dirigenziali, ivi inclusa la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con le attribuzioni di cui ai decreti legislativi n. 165 del 2001 e n. 240 del 2006, sono state curate per tutto il periodo ispettivo dal Presidente del Tribunale.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

A data ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Caltagirone prevede **n. 47** unità di personale, compreso il dirigente amministrativo.

Alla data ispettiva risultano effettivamente in servizio n. 29 unità, oltre a n. 15 unità in soprannumero, di cui n. 8 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 7

appartenenti ad altra amministrazione (Regione Siciliana), come emerge dalla lettura del prospetto TO_01, per un totale di **n. 44** unità di personale.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nella tabella seguente:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"		UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
	IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%		
											Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO												
Dirigente	1	-			-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%		
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	1			1	-	1	33,3%	(1)	####		
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1			1	-						
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-			-	-	-	NC	-			
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	12	9	2	2	11	-	1	8,3%	(1)	-8,3%		
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-			-	-	-	NC	-			
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	7	5	2	2	7	-	-	0,0%	-	0,0%		
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	10	6		2	8	-	4	40,0%	(2)	####		
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		-				-	-					
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-			-	-	-	NC	-			

Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2	-	-				-	-	-	NC	-	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	3	2			-	2	-	1	33,3%	(1)	####
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	3				3	-	1	25,0%	(1)	-25,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	2			-	2	-	5	71,4%	(5)	-71,4%
Altre figure __centralinista__	-	-		2		2	-	-	NC	2	NC
Altre figure Collaboratori Regionali	-	-		4		4	-	-	NC	4	NC
Altre figure __Operatori Regionali	-	-		3		3	-	-	NC	3	NC
TOTALE	47	29	4	8	7	44	-	14	29,8%	(3)	-6,4%
Percentuale in part-time							0,0%				
ALTRO PERSONALE (previsto da PNRR e UFFICIO PER IL PROCESSO)											
Operatore Data Entry				6							
Tecnico di Amministrazione				1							
TOTALE unità di personale a tempo determinato:				7							
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	20					19					
Stagisti/tirocinanti in servizio						1					

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 47) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 33), di cui peraltro n. 4 in servizio effettivo presso altro Ufficio (n. 2 funzionari giudiziari e n. 2 cancellieri esperti), è pari al 29,8%.

Considerando, invece, le n. 15 unità di personale in soprannumero, di cui n. 8 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 7 appartenenti ad altra amministrazione (Regione Siciliana), e non tenendo conto delle n. 4 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 43, con un indice di scopertura pari 6,4%.

Con riguardo alla segnalata presenza in soprannumero di n. 7 unità di personale dipendenti della Regione Siciliana, di cui n. 4 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 3 con qualifica equiparata ad ausiliario, si precisa che trattasi di unità assegnate temporaneamente presso il Tribunale di Caltagirone, ai sensi della legge regionale n. 6 del 31 maggio 2005, che detta "*disposizioni urgenti per il rafforzamento dell'azione amministrativa a tutela della legalità, con possibilità di assegnare personale regionale in comando presso gli uffici giudiziari dell'isola*".

Le predette unità sono inquadrate nelle qualifiche di operatore giudiziario e di ausiliario giusta tabella comparativa pubblicata in G.U.R.I. - Serie generale n. 216 del 17 settembre 2015.

Secondo quanto previsto dalla citata normativa, la gestione giuridica e il trattamento economico (sia fondamentale che accessorio) delle predette unità di personale sono di esclusiva competenza della Regione Siciliana, senza alcun onere per l'Amministrazione Giudiziaria.

Nessuna unità svolge attività in regime di *part time*.

Rispetto all'epoca della precedente verifica ispettiva, la pianta organica risulta invariata. Vi è stata, invece, una riduzione del numero di unità (che occupano posti previsti in pianta) in servizio, atteso che alla data dell'1/04/2019 vi erano n. 37 unità di personale in servizio, mentre alla data ispettiva attuale le unità di personale in servizio sono n. 29. La riduzione è pari al 21,6%. Si sono sensibilmente ridotte anche le unità di personale in soprannumero, che sono passate da n. 20 a n. 15.

A data ispettiva, risultava n. 1 tirocinante ex art 73 D.L. n. 69 del 2013, assegnato al settore civile.

Relativamente ai profili organizzativi, si riporta di seguito la tabella riassuntiva dell'organizzazione dei servizi all'interno dell'Ufficio a data ispettiva, con l'indicazione dei nominativi e delle qualifiche del personale addetto ai vari servizi, per come emerge dalla lettura del prospetto TO_11:

TRIBUNALE ORDINARIO DI

CALTAGIRONE

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA

Data di inizio della verifica ispettiva: **01/01/2024**

Data osservazione:

31/12/2023

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Segreteria, personale, gare d'appalto, gestione immobili, posta in partenza e smistamento posta, recupero crediti, consegnatario beni mobili, rapporti con gli uffici del Giudice di pace, elezioni, gestione personale ecc.	1	Limina Giuseppina	Direttore amministrativo
	2	Assenza Giorgio	Funzionario giudiziario
	3	Laiacona Valeria	Funzionario giudiziario
	4	Cultrona Lucia	Funzionario giudiziario
	5	La Mattina Marco	Assistente giudiziario
	6	Ninfa Francesca	Operatore giudiziario
Segreteria, protocollo, tenuta fascicoli personale, posta	7	Tasca Claudio	Conducente automezzi
	8	Scarciofalo Giuseppe	Conducente automezzi
	9	Miano Maurizio	Operatore regionale
Cancelleria Volontaria Giurisdizione	10	Montalto Filippina	Funzionario giudiziario
	11	Armeli Moccia Carmela	Cancelliere esperto
	12	Salerno Maria Elena	Cancelliere esperto
Spese di giustizia	13	Runza Giovanni	Funzionario giudiziario
Servizi Civili			
Cancelleria civile	1	Montalto Filippina	Funzionario giudiziario
	2	Dicara Sandra	Funzionario giudiziario
	3	Bonanno Giada	Assistente giudiziario
	4	Barresi Angelo	Collaboratore (regionale)
Cancelleria Lavoro e Previdenza	1	Ninfa Gaetano	Funzionario giudiziario
	2	Occhipinti Giovanna	Operatore (regionale)

Cancelleria Fallimentare/Esecuzioni immobiliari e mobiliari	1	Rechichi Mariateresa	Funzionario giudiziario
	2	Alberghina Daniela	Cancelliere esperto
	3	Mazzetto Concetta	Assistente giudiziario
	4	Pappalardo Sebastiano	Operatore giudiziario
	5	D'Angelo Simona	Assistente giudiziario
	6	Mazza Francesco	Collaboratore (regionale)
	7	Buscemi Gaetano Silvio	Commesso/Ausiliario
Servizi Penali			
Cancelleria Dibattimento	1	Fraschilla Livio	Direttore amministrativo
	2	Assenza Giorgio	Funzionario giudiziario
	3	Paolata Caterina	Funzionario giudiziario
	4	Modica Giacomo Alessandro	Cancelliere esperto
	5	Reale Francesca	Cancelliere esperto
	6	Salafia Mariateresa	Cancelliere esperto
	7	Sciacca Antonino	Conducente automezzi
	8	Catania Francesco	Assistente giudiziario
	9	Barbera Vanessa	Assistente giudiziario
	10	Di Costa Maria	Assistente giudiziario
	11	Polizzi Maria	Collaboratore (regionale)
Cancelleria GIP/GUP	1	Palazzo Gabriella	Funzionario giudiziario
	2	Pantano Alessia	Funzionario giudiziario
	3	Fiorenza Flavio Federico	Cancelliere esperto
	4	Ferrante Rosa	Assistente giudiziario
	5	Trigilia Giuseppa	Commesso/Ausiliario
	6	D'Ambrogio Carolina	Collaboratore (regionale)
	7	Giongrandi Maria Rita	Operatore (regionale)
Centralino	1	Gravano Maria	Centralinista
	2	Franco Massimiliano	Centralinista

ADETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
Segreteria della Presidenza, gare d'appalto, cancelleria penale, assistenza udienza, digitalizzazione, redazione atti giurisdizionali	1	ABATE Nicolò	Funzionario addetto U.P.P.
	2	AREZZI Raffaele	Funzionario addetto U.P.P.
	3	CIARDO Jessica	Funzionario addetto U.P.P.
	4	DI NOTO Maria Vittoria	Funzionario addetto U.P.P.
	5	DIGRANDI Serena	Operatore Data Entry
	6	FAGONE BUSCIMESE Antonio	Funzionario addetto U.P.P.
	7	FERRERA Ersilia	Funzionario addetto U.P.P.
	8	FERRO LAURETTA Emanuela	Funzionario addetto U.P.P.
	9	FONTANELLA Giovanni	Funzionario addetto U.P.P.
	10	GULINO Giuditta	Funzionario addetto U.P.P.
	11	LA ROCCA Giuseppe William	Operatore Data Entry
	12	LEONARDO Maria Floriana	Funzionario addetto U.P.P.
	13	MARINO Francesco Antonio	Tecnico di Amministrazione
	14	MODICA Carmelo	Operatore Data Entry
	15	MORANA John	Funzionario addetto U.P.P.
	16	NAPOLITANO Alessandra	Funzionario addetto U.P.P.
	17	NAPOLITANO Morena	Funzionario addetto U.P.P.
	18	NOTARO Giovanna Samantha	Funzionario addetto U.P.P.
	19	PAVONE Biagia	Funzionario addetto U.P.P.
	20	PILUSO Egle	Operatore Data Entry
	21	POMPEO Giacomo	Operatore Data Entry
	22	RUISI Jessica	Funzionario addetto U.P.P.
	23	SANGIORGIO Ilaria	Funzionario addetto U.P.P.
	24	SCAMBIATO Francesca	Funzionario addetto U.P.P.
	25	SIDOTI Antonella	Funzionario addetto U.P.P.
	26	SILLITTI Giovanna	Operatore Data Entry

TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni			
	1	PIAZZA Davide	Tirocinante ex art. 73
	2		

Pur essendo il personale in servizio effettivo pari a n. 44 unità, il totale delle unità risultanti dall'organigramma TO_11, sopra riportato, è pari a n. 73 unità, in considerazione del fatto che è stato inserito anche il personale previsto dal PNRR (n. 6 operatori data entry, n. 19 addetti UPP e n. 1 Tecnico di amministrazione) e n. 1 stagista e perché a n. 2 unità sono attribuiti più servizi, in settori diversi.

L'organizzazione generale dell'Ufficio evidenzia la tradizionale suddivisione tra servizi amministrativi, servizi civili e servizi penali, oltre alla costituzione dell'Ufficio del Processo.

Come si vede, l'**AREA CIVILE** si compone di n. 3 settori: a) Contenzioso Ordinario e Volontaria Giurisdizione (quest'ultima, peraltro, inserita formalmente nell'ambito dei servizi amministrativi); b) Lavoro e Previdenza; c) procedure concorsuali e procedimenti di esecuzione.

A ciascun settore è preposto un funzionario.

In particolare, si osserva che la **Cancelleria del contenzioso civile** è composta da sole quattro unità, due funzinarie (la più anziana di servizio con funzioni di coordinamento) un assistente giudiziario ed un collaboratore della Regione Sicilia.

Sono assegnati dei compiti precisi alle singole unità, ma, considerando l'esiguità numerica degli stessi e la contiguità ambientale, le funzioni sono definite, ma interscambiabili, in modo da non tralasciare alcun servizio.

L'organizzazione si presenta efficiente, validi ed attenti gli impiegati occupati nelle diverse attività, ben coordinati dal funzionario che, attualmente, ne ha la direzione, unitamente al settore del non contenzioso.

La **Cancelleria del contenzioso lavoro e previdenza** è composta da due impiegati, precisamente da un funzionario giudiziario, avente la direzione dell'Ufficio, ed un operatore regionale. Inoltre, tre funzionari dell'Ufficio per il processo, oltre a supportare i due giudici del lavoro, svolgono anche attività di cancelleria per un giorno la settimana, occupandosi dei depositi telematici provenienti sia dai magistrati che dalle parti processuali (attualmente ne sono rimasti due).

L'organizzazione si è rivelata efficiente, nonostante l'esiguità delle unità di personale, grazie alla puntualità, diligenza ed esperienza del funzionario in servizio da tempo.

La **cancelleria del non contenzioso** è coordinata e diretta dal funzionario responsabile del contenzioso civile e composto da due cancellieri esperti. Benché i cancellieri cerchino di organizzare il lavoro in modo proficuo, e siano protesi ad una gestione funzionale delle procedure, incontrano il limite della scarsa reattività ed impulso da parte del giudice tutelare, per cui, di fatto, si viene a creare confusione e stallo per gran parte dei fascicoli, soprattutto afferenti istituti di protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia.

Le **Cancellerie di area SIECIC**, delle Esecuzioni civili, mobiliari ed immobiliari, e delle procedure concorsuali, sono dirette da un funzionario amministrativo e composte complessivamente da altri n. 6 impiegati. Vi sono tre impiegati che curano prevalentemente le iscrizioni a ruolo ciascuno in un registro specifico, ma che sono in grado di operare anche sugli altri, garantendo un'interfungibilità di funzioni, necessaria in un tribunale di piccole dimensioni. Il funzionario giudiziario, benché di recente assunzione, si adopera con buona volontà e diligenza in tutti i servizi dell'ampio settore di cui ha la direzione.

L'**AREA PENALE** è composta da n. 2 cancellerie: **cancelleria Dibattimento** e **cancelleria Gip/Gup**. A data ispettiva al settore *dibattimento* era preposto un direttore, al settore *GIP/GUP* era preposto un funzionario; alla data di verifica *in loco* entrambi i settori (*dibattimento* e *GIP/GUP*) erano stati assegnati al funzionario già preposto all'ufficio GIP/GUP.

Nell'organizzazione della **cancelleria Gip\Gup** non sono state evidenziate anomalie nella distribuzione dei servizi; dalla verifica ispettiva compiuta non sono emerse criticità sintomo di inefficienza organizzativa nello svolgimento dei servizi e nei flussi di lavoro adottati.

Le mansioni sono ripartite in maniera tale che l'assenza del titolare possa essere sopperita, in caso di necessità o urgenza, anche da altre unità di personale.

Correttamente, gli adempimenti esecutivi sono assegnati al personale con il profilo più elevato (Funzionario Giudiziario); è previsto che ai due magistrati della sezione siano assegnati assistenti di udienza fissi: ciò consente una conoscenza più diretta del fascicolo e dei compiti derivanti dagli adempimenti post udienza.

Quanto alla **cancelleria Dibattimento**, è apparsa corretta la soluzione organizzativa adottata in materia di assistenza all'udienza, posto che ogni cancelliere segue il ruolo del proprio giudice di riferimento, con i vantaggi sui quali ci si è in precedenza soffermati.

Pur se gli adempimenti esecutivi successivi al deposito delle sentenze sono curati da un'unica unità, a data ispettiva non si sono rilevati ritardi.

Tuttavia, una criticità è rappresentata dalla gestione dei fascicoli di ritorno dal giudice del gravame; infatti, non viene riferita formale assegnazione nell'espletamento delle incombenze che ne derivano.

Ed infatti la sezione ha accumulato un arretrato di circa 400 fascicoli in attesa di lavorazione, alcuni dei quali pervenuti due\tre anni addietro. In considerazione del ritardo e del quantitativo rilevato, l'Ufficio ha assegnato a n. 2 Funzionari UPP il compito di provvedere al loro smaltimento. Sarebbe invece opportuno adottare una soluzione organizzativa che abbia anche la funzione di evitare, per quanto possibile, il formarsi di nuovo arretrato.

Altra criticità è rappresentata dall'assenza della figura dell'ausiliario. Ciò ha determinato un lungo periodo di confusione nel posizionamento dei fascicoli nell'archivio. Ne sono derivate notevoli difficoltà nel reperire i fascicoli richiesti in corso di ispezione.

Attualmente un addetto della ditta Dussmann Service s.r.l. è incaricato della risistemazione dei fascicoli negli archivi.

Il personale dell'intera sezione penale, per quanto emerso dalla verifica ispettiva, possiede le competenze professionali adeguate per espletare le attività di cancelleria richieste.

La dotazione organica della cancelleria Gip\Gup è apparsa adeguata rispetto al carico di lavoro, mentre lievemente sottodimensionate sono sembrate le risorse disponibili per la cancelleria dibattimentale.

Quanto all'**AREA AMMINISTRATIVA**, si evidenzia che, alla data di verifica *in loco*, il coordinamento dei relativi servizi risultava affidato, con recente disposizione, al direttore già incaricato della supervisione del settore penale dibattimento; il medesimo era subentrato in luogo della precedente incaricata (direttore amministrativo dott.ssa Limina) collocata in quiescenza nel maggio 2024.

Il settore amministrativo si compone dei seguenti uffici: a) segreteria presidenziale/amministrativa, b) ufficio spese di giustizia, c) ufficio recupero crediti. Quest'ultimo ufficio alla data di verifica *in loco* poteva contare, in forza di recente disposizione necessitata dall'improvviso decesso di un operatore con esperienza pluriennale nel settore *recupero*, sull'apporto congiunto di n. 3 funzionari di recente ingresso nell'amministrazione: trattavasi di un funzionario giudiziario, di un funzionario UPP e di un funzionario tecnico di amministrazione a tempo determinato.

Con riguardo alle criticità emerse, si rileva che l'insufficienza numerica delle unità addette ad alcuni uffici non ha reso possibile l'eliminazione dell'arretrato (quali quello riscontrato nel servizio di smaltimento ed eliminazione dei corpi di reato, oggetto di

apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata).

Per quanto concerne i registri telematici SICP modello 42 e modello FUG si sono rilevate alcune irregolarità per carenza di annotazioni telematiche. Tali irregolarità erano dovute alla mancanza di annotazioni *a monte* ("lato" Procura) ed anche alla complessità delle annotazioni SICP.

La criticità relativa alla inattendibilità dei dati estratti dal registro ufficiale è stata rimediata in parte grazie al controllo capillare e costante effettuato nel corso di tutti gli anni in verifica dal funzionario preposto ai servizi FUG e 42, il quale si è avvalso dell'utilizzo di strumenti alternativi (quali i registri cartacei di comodo e la verifica diretta dei singoli fascicoli cartacei).

In ogni caso, è apparsa indispensabile la somministrazione di adeguati corsi di formazione sull'utilizzo di SICP - 42 e FUG.

Il servizio *recupero crediti* – soprattutto a seguito del recente improvviso decesso di un operatore con esperienza pluriennale già assegnato al servizio - è risultato carente di personale con esperienza pluriennale specifica.

Tuttavia, a tale riguardo va sottolineato che le doti di professionalità dei n. 3 funzionari *neossunti* e l'enorme spirito di collaborazione dagli stessi dimostrato nel corso della verifica ispettiva hanno consentito di superare senza eccessivi rallentamenti l'*impasse* dovuto alla repentina e tragica scomparsa dell'operatore già incaricato del servizio.

L'esistenza di disposizioni generali non più aggiornate, a causa dell'avvicendamento del personale, renderebbe opportuna l'emanazione di un ordine di servizio di carattere generale e ricognitivo in grado di illustrare chiaramente le linee organizzative dell'Ufficio al fine di consentire una chiara visione complessiva e *d'insieme* e dei compiti di ciascuno, nonché i responsabili amministrativi.

Invero, il numero insufficiente di direttori non consente allo stato attuale la preposizione di un direttivo di livello elevato a ciascuna delle tre macro-aree, mentre un numero adeguato di tali figure professionali garantirebbe un maggior accentramento e quindi un miglior coordinamento *d'insieme* di tutti i settori.

Inoltre, i servizi civili sono trainati da funzionari che necessiterebbero – a garanzia di continuità dell'azione amministrativa - di un vertice direttivo di livello superiore.

Tutto ciò premesso ed a parte i profili di criticità sopra evidenziati, in generale deve rilevarsi che la gestione dei servizi amministrativi, in via di fatto, si è comunque rivelata nella sostanza abbastanza efficiente.

Di seguito si riporta il prospetto recante la suddivisione del personale nelle varie aree.

NUMERO UNITÀ' IN EFFETTIVO SERVIZIO	AREA CIVILE	AREA PENALE	AREA AMMIN	TOTALE
<i>Direttori</i>	0	1	1	2
<i>Funzionari giudiziari</i>	4	3	4	11
<i>Cancellieri esperti</i>	3	4	0	7
<i>Assistenti giudiziari</i>	3	4	1	8
<i>Operatori giudiziari</i>	1	0	1	2
<i>Centralinisti</i>	0	0	2	2
<i>Conducenti</i>	0	1	2	3
<i>Ausiliari</i>	1	1	0	2
<i>Dipendenti regionali</i>	3	3	1	7
<i>Operatori data entry</i>	3	3	0	6
<i>Addetti UPP</i>	11	7	1	19
<i>Tecnici di amministrazione</i>	0	0	1	1
<i>Stagisti</i>	1	0	0	1
<i>Totale (escluso stagisti)</i>	29	27	14	*70
<i>Percentuale di unità assegnata all'area</i>	41,45%	38,69%	19,86%	100,00%

* Il numero complessivo di unità in effettivo servizio (70 unità) è riportato **al lordo** del personale PNRR (6 operatori data entry, 19 addetti UPP e 1 Tecnico di amministrazione) e con esclusione degli stagisti.

Come è possibile evincere dal prospetto di cui sopra, il numero maggiore di unità amministrative risulta assegnata al settore civile (41,45%); di poco inferiore la percentuale di unità assegnate al settore penale (38,69%); la restante quota di personale (19,86%) è assegnata al settore amministrativo.

Le **assenze extra feriali del personale amministrativo** in servizio presso il Tribunale di Caltagirone, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, sono state, complessivamente, **n. 7.435** giorni.

La perdita media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 1.564,7** giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno", pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **n. 6,2**.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2019	2020	2021	2022	2023	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extraferiali	958	1.985	1.020	1.687	1.785	7.435	1.564,7	6,2

Il dato relativo ai motivi delle assenze extraferiali del personale amministrativo, come rappresentato dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, è riassunto nel seguente prospetto.

MOTIVO	2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	Totale
Per malattia	504	728	463	928	485	3.108
Permessi e altre assenze retribuite	322	759	306	437	892	2.716
Permessi ex L.104/92 a giorni	59	337	234	253	406	1.289
Sciopero	1	0	0	0	0	1
Assenze non retribuite	0	42	0	0	0	42
Infortunio	0	94	0	69	0	163
Terapie salvavita	68	0	0	0	2	70
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	4	25	17	0	0	46
Totale	958	1.985	1.020	1.687	1.785	7.435

Si osserva che il maggior numero di assenze è dovuto a malattia (n. 3.108 giorni), seguito dai permessi ed altre assenze retribuite (n. 2.716) e dai permessi ex L. 104/92 (1.289).

4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura pari al **29,8%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 47) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 33).

Tuttavia, se si considerano le n. 15 unità di personale in soprannumero, di cui n. 8 appartenenti all'Amministrazione della Giustizia e n. 7 ad altra Amministrazione (Regione Siciliana), e le n. 4 unità applicate presso altri Uffici, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 43 e, pertanto, rispetto alla previsione della pianta organica, vi è una scopertura pari solamente al **6,4%**.

Come si vede, l'incidenza della scoperta organica è, di fatto, in buona parte compensata dalla presenza in servizio "in soprannumero" di n. 15 unità, costituite prevalentemente da funzionari giudiziari (n. 2), cancellieri (n. 2), assistenti giudiziari (n. 2) applicati da altri uffici giudiziari, oltre a n. 8 unità di personale comandato dalla Regione Siciliana, di cui n. 4 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 3 con qualifica equiparata ad ausiliario.

Permangono scoperture significative nelle funzioni apicali del dirigente amministrativo (-100,0%) e del direttore amministrativo (-33,3%).

Non trascurabile appare anche la scoperta delle figure dei conducenti di automezzi (-25,0%) e degli assistenti giudiziari (-20,0%).

Si segnala, altresì, la mancata previsione nella dotazione organica delle figure di funzionario contabile Area III o di contabile Area II, utile punto di riferimento professionale per i servizi amministrativo-contabili e di natura fiscale.

In sede di verifica, per quanto emerso e rappresentato dagli Ispettori incaricati, nonostante la scoperta indicata rispetto a quanto previsto in pianta organica, il personale in servizio riesce comunque a far fronte adeguatamente all'attività di udienza ed agli adempimenti esecutivi conseguenti all'attività giurisdizionale.

Infatti, sia nel settore civile che in quello penale, non sono state rilevate anomalie di particolare gravità nella gestione dei servizi.

Le cancellerie hanno potuto anche contare, da ultimo, sulle nuove risorse messe a disposizione, quali il Funzionario UPP, l'Operatore di *data entry* e il Tecnico di amministrazione, che hanno ora consentito all'Ufficio di far fronte alla carenza del personale amministrativo.

4.3. Altro personale

Dal prospetto *TO_01-02*, si ricava la presenza di n. 1 Tecnico di amministrazione e di n. 6 Operatori di *data entry*, personale appartenente al profilo professionale di nuova istituzione previsto dal PNNR.

Come si evince dal prospetto *TO_11*, tutte le predette unità sono inserite nell'Ufficio per il Processo.

Come già evidenziato, risultano in servizio anche n. 19 funzionari UPP, dei n. 20 assegnati al Tribunale di Caltagirone, tutti ovviamente inseriti nell'Ufficio per il Processo.

Il Tribunale di Caltagirone, inoltre, durante il periodo oggetto di verifica ispettiva, ha fruito dell'apporto lavorativo di n. 1 dipendente della società Aste Giudiziarie InLinea S.p.A., sulla base di apposita Convenzione.

Alla data dell'1/01/2024 era presente presso il Tribunale di Caltagirone n. 1 tirocinante ex art. 73, D.L. 69/2013.

Nel prospetto che segue si riepilogano i dati relativi agli stagisti presenti alla fine di ogni anno ed alla fine del periodo ispezionato:

TIPOLOGIA	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
ex art. 73 D.L. 69/2013	1	1			1
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni					
TOTALE STAGISTI PRESENTI ALLA FINE DI OGNI ANNO:	1	1	0	0	1

Nel quinquennio di interesse non vi sono stati tirocini formativi ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 98/2011.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<... in data 30 maggio 2017 è stato stipulato fra il Tribunale di Caltagirone e l'Ordine degli Avvocati di Caltagirone il Protocollo di intesa in materia di tirocinio formativo forense ai sensi dell'art 37 del D.L. n. 98/11 convertito con legge 111/11 del 15 luglio 2015 ma, nel periodo ispezionato, non sono stati avviati tirocini.

E' inoltre attualmente in vigore una Convenzione di collaborazione didattica stipulata in data 21.11.2013 tra la Corte d'Appello di Catania, la Procura della Repubblica presso la Corte d'Appello di Catania e la Scuola di specializzazione per le professioni legali "Antonino Galati" istituita presso l'Università degli Studi di Catania con la quale è stato previsto un tirocinio formativo da svolgere presso i Tribunali del Distretto (incluso Caltagirone) di durata breve e limitata (massimo 50 ore) nell'ambito dell'attività didattica formativa delle Scuole di specializzazione per le professioni legali. Anche per quest'ultima Convenzione non sono stati avviati rapporti di collaborazione nel periodo>>.

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

Si vanno ora ad esaminare, settore per settore, gli aspetti salienti dell'attività giudiziaria del Tribunale di Caltagirone.

Va premesso che, per quanto riguarda i dati da esaminare, essi si reperiscono nel quadro sintetico, salvo quelli riportati analiticamente nella presente relazione.

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori TO_12-13, TO_14-15, TO_07, TO_08 e TO_09, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 20 maggio 2024 prot. n. 5299.U.

Per ciascun settore verranno presi in considerazione:

- iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali;
- raffronto con i dati della precedente ispezione;
- indicatori ministeriali;
- pendenze remote;
- tempi medi di durata effettiva. Con riguardo a tale dato, va precisato che i tempi medi indicati nella presente relazione differiscono leggermente da quelli riportati nell'allegato quadro sintetico, atteso che i primi sono calcolati con riferimento all'intero periodo ispettivo, mentre i secondi si riferiscono solo agli anni interi.

Nelle conclusioni verranno illustrati gli aspetti comuni a tutti i settori o non scorporabili, l'organizzazione e l'andamento dell'Ufficio, tenendo conto di quanto previsto dagli atti organizzativi (progetti organizzativi e altri provvedimenti significativi), con individuazione delle eventuali patologie e disfunzioni riscontrate e, ove possibile, delle relative cause nonché delle eventuali buone prassi e delle relative ricadute positive (buone prassi richiamate anche nel paragrafo ad hoc di cui infra).

Va precisato, quanto ai flussi, che le percentuali di aumento o diminuzione verranno calcolate sui dati informatici. Solo nel caso in cui il dato informatico si discosti dal dato reale in misura superiore al 5%, si farà riferimento a quest'ultimo, dandone specifica avvertenza.

Ancora, nel confronto tra i flussi rilevati nella precedente ispezione e quelli attuali ci si può attenere ai dati relativi alla media annua e non a quelli complessivi, atteso che i due periodi non sono temporalmente sovrapponibili; infatti, la precedente verifica ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2014 al 31/03/2019), mentre quella attuale ha ad oggetto un periodo di 57 mesi (dall'1/04/2019 al 31/12/2023).

È necessario, per maggiore chiarezza di lettura, riportare le definizioni degli indici ministeriali cui si farà riferimento nel corso del presente capitolo.

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

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

- **Indice di smaltimento:** si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali (=arretrato) e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.
- **Variazione percentuale delle pendenze:** si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f-P_i)/P_i$. Il segno negativo indica una diminuzione delle pendenze; il segno positivo indica un aumento delle pendenze tra l'inizio e la fine del periodo.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una buona produttività dell'Ufficio, che è stata in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativa diminuzione delle pendenze in quasi tutti i settori.

5.1. SETTORE CIVILE

Dalla lettura dei programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 succedutisi nel corso del periodo ispettivo, emerge che è stata più volte segnalata l'inadeguatezza degli organici dei magistrati, a fronte dell'incessante, continuo e vertiginoso *turn over* dei magistrati che caratterizza il Tribunale di Caltagirone, oltre che l'elevata frequenza di assenze per maternità e congedi parentali, essendo la quasi totalità del personale di magistratura composto da magistrati di prima nomina di sesso femminile, circostanze che determinano serie criticità nell'assicurare una risposta di giustizia ragionevolmente tempestiva, sia nel settore civile che in quello penale.

A fronte della predetta situazione, l'obiettivo individuato per il settore civile, in coerenza con il piano nazionale di ripresa e resilienza, è quello della riduzione, entro il 31/12/2024, dell'arretrato civile CEPEJ, in primo grado del 65% rispetto al volume dei

procedimenti ultratriennali al 31/12/2019, e quello della riduzione dell'arretrato civile in primo grado del 90% sempre rispetto al volume dei procedimenti ultratriennali al 31/12/2026, oltre ad una riduzione del disposition time nei tre gradi del giudizio del 40%.

Considerato che presso il Tribunale di Caltagirone al 31/12/2019 l'arretrato civile CEPEJ ammontava a n. 3.424 procedimenti, l'obiettivo vincolato da raggiungere è la definizione di n. 2.225 procedimenti arretrati entro il 31/12/2024 e di n. 3.081 procedimenti arretrati entro il 30/06/2026.

Per "procedimenti arretrati" si intendono i procedimenti CEPEJ (contenzioso civile, lavoro e previdenza, separazioni e divorzi contenziosi) ultratriennali rispetto alle date sopra indicate del 31/12/2024 e del 30/06/2026, e quindi, rispetto al 31/12/2024, vanno considerati tutti i procedimenti iscritti fino al 30/12/2021 e rispetto al 31 dicembre 2026 tutti i procedimenti iscritti entro il 29 giugno 2023.

L'obiettivo da raggiungere, entro il 30/06/2026, è di un numero di procedimenti CEPEJ ultratriennali (cioè iscritti fino al 29/06/2023) non superiore a 342 e un disposition time (che alla data del 31/01/2019 era pari a 1.180) non superiore a 708.

Considerati i gravosi obiettivi da raggiungere, sono state ricercate soluzioni per favorire un primo e consistente abbattimento dell'arretrato, individuando dei settori nei quali la serialità dei procedimenti o la relativa facilità della definizione consentano di valorizzare l'apporto dei nuovi funzionari.

Si sono così individuate con i magistrati del settore civile e lavoro le seguenti aree di immediato intervento:

Lavoro

- Smaltimento cause nell'ambito del pubblico impiego tra quelle instaurate nei confronti del MIUR;
- Smaltimento cause nell'ambito del pubblico impiego tra quelle instaurate contro l'Assessorato Territorio e Ambiente;

Previdenza

- Smaltimento cause aventi ad oggetto iscrizione negli elenchi dei braccianti agricoli e indennità di disoccupazione agricola;
- Smaltimento cause di opposizione all'esecuzione, in particolare, individuando quelle in cui i ruoli potrebbero essere stati sgravati e quelle definibili affrontando le questioni preliminari più ripetitive;

Contenzioso civile

- Procedimenti in materia di usucapione;
- appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace in materia di opposizione alle cartelle esattoriali e alle ordinanze ingiunzione;

- sinistri stradali semplici;
- bancario semplice.

Famiglia: tutte le cause di separazione e divorzi contenziosi.

È stato ritenuto, quindi, possibile raccordare gli obiettivi classici di smaltimento connessi al programma di gestione 2024 e quelli, con orizzonti temporali più ampi, del progetto organizzativo per l'Ufficio del Processo.

Segnatamente, l'Ufficio, si è impegnato a smaltire un numero di procedimenti ultratriennali in tutte le macroaree prese in considerazione nei programmi di gestione e nel contempo, al fine di raggiungere un primo e consistente abbattimento dell'arretrato entro il 31/12/2024, valorizzando l'apporto degli addetti all'Ufficio del Processo, ha favorito lo smaltimento nel settore CEPEJ dei procedimenti seriali e di facile definizione prima indicati, iscritti fino al 31 dicembre 2021.

È evidente che gli obiettivi di smaltimento sopra indicati potrebbero in concreto non essere raggiunti, ove dovessero verificarsi ulteriori assenze per gravidanza e maternità dei giudici, tutte giovani donne, assenze non compensate dai magistrati flessibili ancora non presenti ed operativi, o la non copertura del posto vacante o nuovi trasferimenti.

Con riferimento ai criteri di priorità, il programma di gestione vigente si esprime nei termini che seguono:

<<Si confermano i criteri di priorità indicati nel programma di gestione dell'anno 2021 di seguito riportati.

Fermi i criteri di definizione relativi alla anzianità di iscrizione a ruolo e volti a conseguire l'obiettivo della eliminazione dei processi ultradecennali e della riduzione dei processi ultraquinquennali e ultratriennali, nel programma di gestione dell'anno 2021 erano previsti, con riferimento alla materia, i seguenti criteri di priorità.

Settore lavoro: riservare una trattazione prioritaria, in deroga all'anzianità di iscrizione a ruolo, alle cause di licenziamento, individuale e collettivo, per cui si richiede la reintegra (introdotta col rito c.d. Fornero) ed in generale alle cause introdotte con i ricorsi d'urgenza ex art. 700 c.p.c. che coinvolgono i diritti fondamentali del lavoratore; cause per il riconoscimento di prestazioni da invalidità civile (introdotte con ATP ai sensi dell'art. 445-bis c.p.c.).

In aggiunta, in conformità al Progetto Organizzativo dell'Ufficio per il processo, i giudici del settore lavoro e previdenza devono favorire un primo e consistente abbattimento dell'arretrato, individuando dei settori nei quali la serialità dei procedimenti o la relativa facilità della definizione consentano di valorizzare l'apporto dei nuovi funzionari.

Sono stati già individuati:

Settore lavoro

- Smaltimento cause nell'ambito del pubblico impiego tra quelle instaurate nei confronti del MIUR;
- Smaltimento cause nell'ambito del pubblico impiego tra quelle instaurate contro l'Assessorato Territorio e Ambiente;

Previdenza

- Smaltimento cause aventi ad oggetto iscrizione negli elenchi dei braccianti agricoli e indennità di disoccupazione agricola;
- Smaltimento cause di opposizione all'esecuzione, in particolare, individuando quelle in cui i ruoli potrebbero essere stati sgravati e quelle definibili affrontando le questioni preliminari più ripetitive;

Contenzioso civile

- Procedimenti in materia di usucapione;
- appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace in materia di opposizione alle cartelle esattoriali e alle ordinanze - ingiunzione;
- sinistri stradali semplici;
- bancario semplice.

Famiglia: tutte le cause di separazione e divorzi contenziosi.

Per tutti i settori:

- occorre assicurare la celere definizione di tutti i procedimenti cautelari e possessori, anche nella eventuale fase di reclamo;
- cause che coinvolgono interessi rilevanti;
- cause in cui sono parte le curatele fallimentari e in generale cause che sono pregiudiziali ad altre procedure esecutive e concorsuali.

Si potrà avere posticipazione delle cause nelle quali possa ravvisarsi un potenziale abuso del diritto e della procedura, nelle quali le parti si dimostrino scarsamente collaborative e/o inutilmente litigiose, salvo che la rapida definizione possa valere come sanzione processuale per l'abuso consumato.

Anticipazione delle cause che dimostrano di potere essere conciliate attraverso una serrata trattazione ed istruzione>>.

Il vigente programma di gestione prevede anche le seguenti forme di monitoraggio per l'attuazione degli obiettivi e delle priorità programmati:

<<...

- redazione di programmi di gestione individuali sullo stato del ruolo (quantità e qualità dei processi);

- raggruppamenti per anzianità di iscrizione, omogeneità delle materie, serialità, complessità, tempi previsti, questioni inerenti al PCT, modalità e soluzioni adottate per il perseguimento del programma;
- riunioni finalizzate, oltre che a questioni giuridiche e tecniche, anche alla conoscenza e valutazione dei programmi individuali, in modo da adottare strategie comuni e controllare la distribuzione dei carichi per gli opportuni interventi correttivi.

E' essenziale l'attuazione del monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi dell'ufficio, istituito con ordine di servizio del 3 gennaio 2022 e con il quale è stato individuato il personale addetto ai servizi di monitoraggio che terrà i contatti diretti con la Direzione Generale di Statistica ai fini della rilevazione periodica dei dati necessari per il monitoraggio PNRR e che avrà, altresì, cura di un controllo della tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati e della attivazione delle iniziative necessarie alla pulizia dei registri e all'eliminazione delle false pendenze, il tutto sotto il coordinamento del personale di magistratura che è stato individuato.

Essenziale è anche il servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale, istituito con ordine del 7 gennaio 2022, considerando che l'apporto significativo dei funzionari addetti all'Ufficio del processo, che presteranno servizio per 36 ore settimanali su 5 giorni lavorativi, comporterà la necessità di una riorganizzazione dei ruoli decisori dei singoli giudici e l'attuazione di un piano coordinato di smaltimento fra il giudice e gli assistenti.

Tanto richiederà preliminarmente la progettazione di un repertorio con gli orientamenti giurisprudenziali consolidati del Tribunale.

Sono stati individuati dei gruppi di lavoro. Nello specifico uno sul civile, uno su lavoro e previdenza ed uno su penale dibattimentale monocratico, al fine di provvedere entro il prossimo mese di gennaio a: individuare l'elenco delle questioni più significative e ricorrenti; estrarre dagli archivi di ciascun magistrato le pronunce relative; desumere dalle stesse i punti di motivazione rilevanti; confrontare le soluzioni emerse e verificare l'esistenza di contrasti giurisprudenziali tra i giudici; strutturare i punti di motivazione da inserire nella consolle del magistrato e nella consolle dell'assistente>>.

5.1.1. Affari civili contenziosi e non contenziosi – Area SICID

a. Affari civili contenziosi (esclusi i procedimenti speciali sommari e gli ATP)

Si segnala che i dati esaminati fanno riferimento ai procedimenti contenziosi ordinari sia di primo che di secondo grado, se non diversamente indicato.

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Le sopravvenienze evidenziano un consistente aumento nel 2020, seguito da una progressiva riduzione negli anni successivi.

In ogni caso le definizioni hanno sempre superato le nuove iscrizioni (ad eccezione che nel 2019 e 2020) ed infatti si registra un significativo calo di pendenze che passano da n. 3.592 iniziali a n. 3.180 finali, con una **riduzione** in valore assoluto di n. 412 procedimenti, corrispondente ad una riduzione percentuale dell'**11,5%**.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto alla precedente ispezione, si registra un **calo delle sopravvenienze** pari al **9,4%**, al quale è corrisposto una **diminuzione delle definizioni** solamente del **6,4%**, cosicché può dirsi che l'Ufficio ha mantenuto un elevato indice di produttività nonostante la riduzione delle sopravvenienze, con conseguente smaltimento dell'arretrato.

Indicatori ministeriali

L'**indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.2.1) è pari a **115,0%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpomagistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 3), è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 100%, tranne che nel 2020 (74,0%), con picco nel 2023 (167,6%).

L'**indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **22,9%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2023 (28,2%).

La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio soffre ancora del peso dell'arretrato.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 15,0%**.

La variazione percentuale delle pendenze è stata sempre, nel periodo di interesse (anni interi), negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, tranne che nel 2020 (+7,0%); il picco si registra nell'anno 2023 (-13,7%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente riduzione significativa delle pendenze ed abbattimento, almeno in parte, dell'arretrato.

Pendenze remote

Nel periodo di interesse ispettivo le definizioni di procedimenti di primo grado con durata ultratriennale si sono attestate al 57,5% rispetto al totale delle definizioni (n. 1.279 su un totale di n. 2.223).

Le pendenze ultratriennali dei procedimenti di primo grado rappresentano ben il 53,7% del totale delle pendenze (n. 1.552 ultratriennali su n. 2.891 pendenti).

Appare quindi evidente che l'Ufficio, nel periodo ispettivo, ha attuato una intensa attività di abbattimento dell'arretrato, con consistente svecchiamento dei ruoli. Tuttavia, il peso dell'arretrato è ancora molto significativo, tenuto conto che oltre la metà della pendenza attuale è costituita da processi ultratriennali.

Analoga situazione, vieppiù accentuata, emerge anche con riferimento ai procedimenti di secondo grado: quelli definiti dopo una durata ultrabiennale sono pari al 97,7% del totale delle definizioni (n. 173 su un totale di n. 177), mentre le pendenze ultrabiennali sono pari al 76,6% della pendenza complessiva (n. 298 ultrabiennali su n. 389 pendenti).

Considerando la pendenza complessiva di n. 3.280 fascicoli, il 7,0% circa dei procedimenti risultano pendenti da oltre 10 anni, pari a n. 234 fascicoli, riportati analiticamente nel prospetto T2a.6, di cui n. 10 pendenti da oltre 15 anni.

Dall'esame dei n. 10 fascicoli di più remota iscrizione è risultato che sono tutti movimentati e che n. 4 procedimenti sono stati definiti nei primi mesi del 2024.

In relazione alle pendenze remote registrate nell'ambito del contenzioso civile ordinario è stata instaurata, nel corso di verifica, apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue rappresenta la durata media, anno per anno e per l'intero periodo, dei procedimenti di primo grado.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE (registro C)		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7) - NO speciali	Numero	503	650	1003	1046	1175	4.377
	Durata TOTALE	580.263	800.962	1.289.145	1.623.421	1.964.741	6.258.532
	Durata MEDIA (gg.)	1.153,6	1.232,2	1.285,3	1.552,0	1.672,1	1.429,9

Come si può osservare, i tempi di definizioni degli anni interi evidenziano una crescita costante.

La durata media, con riferimento all'intero periodo di interesse ispettivo, è di 1.429,9 giorni, pari a circa tre anni e undici mesi e, quindi, ampiamente superiore ai tre anni.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.2.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 1.466 giorni, pari a poco più di quattro anni.

a.bis. Procedimenti contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Ipotesi non prevista.

a.ter. Procedimenti contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

Ipotesi non prevista.

b. Procedimenti speciali del contenzioso ordinario e ATP

Iscrizioni e definizioni

L'andamento delle sopravvenienze di questo segmento di attività evidenzia un progressivo aumento fino al 2021, seguito da una riduzione negli anni successivi, con flessione più marcata nel 2023.

Le definizioni hanno mantenuto un trend in costante e marcato aumento fino al 2022, con successiva riduzione nell'anno successivo; esse risultano sempre superiori o di poco inferiori alle nuove iscrizioni. Conseguentemente, le pendenze sono passate da n. 179 iniziali a n. 104 finali, con una **diminuzione** in valore assoluto di n. 75 procedimenti, corrispondente in termini percentuali al **41,9%**.

Confronto con la precedente ispezione

Anche in questo settore si registra una **riduzione delle sopravvenienze** pari al **12,0%**, alla quale corrisponde una **diminuzione delle definizioni** nella misura inferiore dell'**8,7%**, cosicché può dirsi che l'Ufficio ha mantenuto un elevato indice di produttività nonostante la riduzione delle sopravvenienze, con conseguente smaltimento dell'arretrato.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.2.1) è pari a **104,9%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 6), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, tranne che nel 2021, in cui è stato di poco inferiore (99,7%), con picco nel 2022 (110,6%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **76,1%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua

delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 50%, con picco nel 2023 (83,2%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-51,9%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, tranne che nel 2021, in cui è stata di poco positiva (+0,9%), con picco nel 2023 (-31,1%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente notevole riduzione delle pendenze ed abbattimento dell'arretrato.

Tempi medi di definizione

I tempi medi di definizione di questo settore registrano un andamento altalenante, pur mantenendosi costantemente al di sotto dei quattro mesi per tutti gli anni presi in considerazione, ad eccezione che nel 2020 (gg. 132,9). La durata media per l'intero periodo è di gg. 105,9, pari a tre mesi e mezzo circa. Tenuto conto della natura dei provvedimenti esaminati, la durata registrata deve ritenersi comunque buona.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE (registro C)		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Procedimenti speciali e ATP(C) (punto 1.2 e 1.3)	Numero	504	569	643	654	516	2.886
	Durata TOTALE	41.756	75.594	67.955	70.144	50.312	305.761
	Durata MEDIA (gg.)	82,8	132,9	105,7	107,3	97,5	105,9

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.2.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 111 giorni, pari a poco meno di quattro mesi.

c. Controversie e procedimenti speciali in materia di pubblico impiego e lavoro privato

Va precisato che questo capitolo comprende i dati accorpati di tutte le controversie di pubblico impiego e lavoro privato, compresi i procedimenti speciali ed esclusi gli ATP.

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze del settore, per gli anni interi, registrano un andamento altalenante, con un aumento considerevole nel 2020, seguito da una riduzione progressiva nel 2021 e 2022 e da un nuovo notevole aumento nel 2023.

Anche le definizioni evidenziano un andamento discontinuo, ma con trend in crescita, comunque ampiamente sufficiente a sostenere il carico di lavoro.

Complessivamente, le pendenze si sono ridotte, passando da n. 1.018 iniziali a n. 903 finali, con una **diminuzione** in valore assoluto di n. 115 procedimenti e in percentuale dell'**11,3%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto alla precedente ispezione, le sopravvenienze in materia di pubblico impiego e lavoro privato sono diminuite del 25,0%. Le definizioni si sono ridotte del 25,4%, in misura pressoché equivalente alla riduzione delle sopravvenienze.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.2.1) è pari a **104,7%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 8), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, tranne che nel 2023 (82,5%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **34,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2023 (42,5%).

La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio soffre ancora del peso dell'arretrato.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 9,2%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa, tranne che nel 2023 (+11,6%), con picco nel 2022 (-17,3%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente riduzione significativa delle pendenze ed abbattimento, almeno in parte, dell'arretrato.

Pendenze remote

La query T2b_01 (grafico 11), che comprende sia le cause di lavoro sia le cause di previdenza, evidenzia che nel periodo di interesse ispettivo, le definizioni ultratriennali hanno avuto l'incidenza percentuale del 58,2% rispetto al totale delle definizioni (n. 1.131 su un totale di n. 1.944), superiore rispetto all'incidenza delle pendenze ultratriennali pari al 43,0% del totale delle pendenze (n. 1.155 ultratriennali su n. 2.683 pendenti) (query T2b_02). Tale dato appare significativo della volontà dell'ufficio di aggredire l'arretrato.

Dei n. 1.155 procedimenti pendenti da oltre tre anni, solamente n. 2 sono pendenti da oltre dieci anni, entrambi già fissati per udienze in data successiva al periodo ispettivo.

In relazione alle pendenze remote registrate nell'ambito del settore lavoro è stata instaurata, nel corso di verifica, apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue rappresenta i tempi medi di definizione del settore, anno per anno e per l'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE (registro L)		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro	Numero	414	511	486	593	442	2.446
	Durata TOTALE	229.643	270.821	224.645	697.093	402.949	1.825.151

privato (compresi gli speciali ed esclusi gli ATP punto 2.1 e 2.3)	Durata MEDIA (gg.)	554,7	530,0	462,2	1175,5	911,6	746,2
---	--------------------	-------	-------	-------	--------	-------	-------

Come si vede, vi è una costante diminuzione della durata media dei procedimenti fino al 2021, seguita da un notevole aumento nel 2022 e da un successivo calo nel 2023.

La media dell'intero periodo è di giorni 746,2, pari a poco più di due anni.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.2.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 785 giorni, pari a due anni e due mesi circa.

d. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze degli anni interi di questo settore sono state altalenanti, con un massimo nel 2022 (n. 617) e un minimo nel 2021 (n. 228).

Le definizioni evidenziano un consistente aumento nel 2022 e 2023, preceduto da un andamento sostanzialmente stabile. Esse sono state, comunque, sempre inferiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2019 e 2023. Le pendenze sono passate da n. 1.381 iniziali a n. 1.370 finali, con una lieve **riduzione** in valore assoluto di n. 11 procedimenti e in percentuale dello **0,8%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al precedente periodo ispettivo le sopravvenienze e le definizioni sono in aumento, più deciso quello delle definizioni (+32,0%) rispetto alle sopravvenienze (+17,4%), il che appare comunque indicativo dell'impegno profuso dall'Ufficio nel settore.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.2.1) è pari al **96,0%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è di poco inferiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti leggermente inferiore rispetto alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 10), nel corso del periodo di interesse (anni interi), non è mai stato superiore al 100%, tranne che nel 2023 (137,1%).

L'**indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **21,5%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), di gran lunga inferiore al 50%, con picco nel 2023 (29,6%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari al **4,7%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata negativa solo nel 2023 (-10,2%).

Gli indici sopra esposti evidenziano che l'Ufficio ha manifestato consistenti difficoltà nell'affrontare le sopravvenienze. Tuttavia, tali difficoltà non hanno determinato un aumento delle pendenze, che risultano invece lievemente diminuite.

Pendenze remote

Si rinvia a quanto già esposto con riferimento alle pendenze remote rilevate nell'ambito delle controversie e dei procedimenti speciali in materia di pubblico impiego e lavoro privato.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione nel settore previdenza ed assistenza obbligatoria, anno per anno e per l'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE (registro L)		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	203	189	224	448	576	1.640
	Durata TOTALE	273.511	278.281	316.963	785.746	652.163	2.306.664
	Durata MEDIA (gg.)	1347,3	1472,4	1415,0	1753,9	1132,2	1406,5

L'andamento relativo ai tempi di definizione evidenzia un andamento altalenante, con picchi in aumento nel 2020 e 2022 e in diminuzione nel 2023.

La durata media per l'intero periodo è di giorni 1.406,5, pari a poco più di tre anni e dieci mesi.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.2.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 1.415 giorni.

e. Affari di volontaria giurisdizione

Va precisato che i dati, ove non diversamente indicato, escludono i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, gli altri affari non contenziosi, le tutele, le curatele, le amministrazioni di sostegno, le eredità giacenti e gli altri affari del giudice tutelare.

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze degli anni interi di interesse ispettivo hanno avuto un andamento altalenante, con lieve riduzione nel 2020 ed aumento nel 2021 e 2022, seguiti da una decisa diminuzione nel 2023. Le definizioni hanno avuto analogo andamento. Esse sono state sempre superiori alle sopravvenienze, tranne che nel 2020.

Nel complesso le pendenze del periodo sono passate da n. 121 iniziali a n. 41 finali, con una **riduzione** in valore assoluto di n. 80 procedimenti e in percentuale del **66,1%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al precedente periodo ispettivo gli affari di volontaria giurisdizione diminuiscono sia in entrata che in uscita, in misura più incisiva le sopravvenienze (-17,1%), rispetto alle definizioni (-7,7%), dato quest'ultimo che appare sintomatico del buon livello di produttività dell'Ufficio.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.2.1) è pari al **114,0%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d.

arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti superiore rispetto alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 10), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, tranne che nel 2020 (91,2%), con picco nel 2023 (183,3%).

L'**indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **61,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 50%, con picco nel 2023 (77,7%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 65,3%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa, tranne che nel 2020 (+11,0%), con picco nel 2023 (-61,3%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'Ufficio ha affrontato adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativa riduzione delle pendenze.

Pendenze remote

L'analisi riguarda i procedimenti di cui ai punti 3.1, 3.2, 3.4 e 7 del prospetto TO_12 (grafico 14 del quadro sintetico).

La query T2c_01 indica che le definizioni ultratriennali del settore (n. 28) hanno avuto l'incidenza percentuale del 2,0% sul totale delle definizioni (n. 1.375).

La query T2c_02 indica che le pendenze ultratriennali (n. 26) rappresentano il 28,6% del totale delle pendenze (n. 91).

Tempi medi di definizione

La tabella che segue rappresenta i tempi medi di definizione del settore, anno per anno e per l'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE (registro V)		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	161	134	166	184	143	788
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tut"; NO "Eredità giac"; NO "Stragiud"; NO"imprese")	Durata TOTALE	34.027	29.594	44.482	50.697	44.478	203.278
	Durata MEDIA (gg.)	211,3	220,9	268,0	275,5	311,0	258,0

I tempi medi di questo settore evidenziano una crescita costante, passando da gg. 211,3 del 2019 a gg. 311 del 2023.

Si tratta comunque di tempi non particolarmente lunghi, considerata la materia, compresi tra 7 mesi e poco più di 10 mesi, con media nel periodo di poco più di circa 8 mesi e mezzo.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.2.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 270 giorni, pari a 9 mesi.

f. Conclusioni

Come risulta evidente dal grafico 15 del quadro sintetico, complessivamente nel settore civile (Registri SICID) si registra una diminuzione di pendenze, anche consistente, in tutti i settori, secondo quanto di seguito specificato:

- contenzioso civile: -11,5%;
- procedimenti speciali sommari (registro C): -41,9%;
- controversie in materia di lavoro pubblico e privato e procedimenti speciali in materia di lavoro: -11,3%;
- controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie: -0,8%;
- controversie e procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio: - 66,1%.

Nel complesso, gli affari del settore civile (Registri SICID) registrano un calo delle pendenze pari all'**11,0%**.

Il dato, confermato dal positivo indice di ricambio e dalla negativa variazione delle pendenze in tutti i settori, ad eccezione di quello relativo alle materie del lavoro e della previdenza ed assistenza obbligatoria, appare positivo.

Invero, per tutto il comparto SICID l'indice di ricambio è pari al **107,8%**, l'indice di smaltimento è pari al **30,4%** e l'indice di variazione delle pendenze è pari a **-12,2%**.

Tutti i settori evidenziano diminuzione nel flusso di sopravvenienze (in genere più consistente) e di definizioni, ad eccezione delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria che, al contrario, registrano un deciso incremento di attività.

Le **pendenze remote** appaiono elevate nell'ambito del contenzioso ordinario di primo grado (53,7%) e di secondo grado (76,6%) e nell'ambito del lavoro e previdenza ed assistenza obbligatoria (43,0%).

Percentualmente più consistente il valore delle definizioni remote rispetto alle pendenze, segno evidente del costante impegno dell'Ufficio alla eliminazione delle pendenze remote.

In relazione alle pendenze remote registrate nel contenzioso civile ordinario e nel lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie, sintomatiche di notevole affanno del Tribunale di Caltagirone nello svolgimento delle sue funzioni, è stata instaurata, nel corso di verifica, apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

I **tempi medi** di definizione dei procedimenti sono superiori ai termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) nell'ambito del contenzioso civile e nella materia del lavoro e della previdenza ed assistenza obbligatorie.

I **ritardi** rilevati nelle sentenze emesse dai giudici, sia togati che onorari, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

f.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non sono emerse evidenti criticità importanti nei servizi di cancelleria, che siano determinate dall'incremento della produttività giudiziaria.

5.1.2. Procedure concorsuali ed esecuzioni civili – Area SIECIC

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

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze, negli anni interi del periodo di interesse, hanno evidenziato una riduzione progressiva che si è conclusa con l'azzeramento delle nuove iscrizioni nel 2023.

Le definizioni hanno avuto analogo andamento, con numeri sempre pari o superiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2020. Pertanto, le pendenze, che all'inizio del periodo ispettivo erano pari a n. 20 procedimenti, si sono ridotte a n. 2 procedimenti, con una diminuzione in termini percentuali pari al 90,0%.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al precedente periodo ispettivo vi è stato un forte calo sia delle sopravvenienze (-49,1%), sia delle definizioni (-30,4%). Queste ultime sono calate molto meno delle nuove iscrizioni, dato sintomatico del buon livello di produttività dell'Ufficio, che infatti ha portato quasi all'azzeramento delle pendenze.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.4.1) è pari al **106,1%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti superiore rispetto alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 17), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, salvo che nel 2020 (87,0%), con picco nel 2021 (126,7%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **75,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), pari o superiore al 50%, con picco nel 2021 (82,6%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 60,0%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa o pari a zero, tranne che nel 2020 (+60,0%), con picco nel 2021 e 2023 (-50,0%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'Ufficio ha affrontato più che adeguatamente le sopravvenienze e l'arretrato, eliminando quasi completamente le pendenze a data ispettiva.

Pendenze remote

Non risultano procedure prefallimentari definite dopo oltre due anni.

Non vi sono procedure pendenti da oltre due anni.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue indica i tempi medi di definizione delle istanze prefallimentari, anno per anno e dell'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE registro SIECIC		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	41	20	19	11	2	93
	Durata TOTALE (giorni)	4907	1744	2018	865	491	10.025
	Durata MEDIA (giorni)	119,7	87,2	106,2	78,6	245,5	107,8

Come si può notare, l'andamento dei tempi medi è altalenante, con un picco di incremento nel 2023.

La durata media dell'intero periodo si assesta intorno ai 3 mesi e mezzo circa.

b. Procedure fallimentari

Iscrizioni e definizioni

L'andamento delle sopravvenienze, modesta in termini assoluti, presenta un trend in diminuzione, essendo passata da n. 17 iscrizioni nel 2019 a n. 2 iscrizioni nel 2023.

Le definizioni sono state sempre superiori alle nuove iscrizioni, ad eccezione che nel 2019, cosicché le pendenze sono significativamente diminuite da n. 158 iniziali a n. 123 finali, con una **riduzione** in valore assoluto di n. 35 procedimenti e in percentuale del **22,2%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto alla precedente ispezione, si assiste ad una lieve diminuzione delle sopravvenienze (-1,4%), al quale è corrisposto un notevole aumento delle definizioni (+40,1%).

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.4.1) è pari al **316,7%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è molto superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti ampiamente superiore rispetto alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 20), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre di gran lunga superiore al 100%, con picco nel 2023 (900,0%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari all'**8,6%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2023 (12,8%).

La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 24,1%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa, con picco nel 2023 (-11,5%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'Ufficio ha affrontato adeguatamente le sopravvenienze e l'arretrato, riducendo considerevolmente le pendenze a data ispettiva.

Pendenze remote

I fallimenti definiti dopo oltre sei anni dall'iscrizione (n. 56) rappresentano il 77,0% del totale delle definizioni (n. 73). I fallimenti pendenti da oltre sei anni sono n. 85 e rappresentano il 69,0% delle pendenze totali (n. 124).

Le pendenze ultradecennali (query T2f.5) sono n. 59, pari al 47,6% delle pendenze totali (n. 124).

Vi sono n. 7 procedure pendenti da oltre 30 anni, corrispondenti al 5,6% della pendenza; n. 20 procedure pendenti da oltre 20 anni, ma meno di 30 anni, pari al 16,1% circa; n. 32 procedure pendenti da oltre 10 anni, ma meno di 20 anni, corrispondenti al 25,8% circa.

L'Ufficio ha individuato n. 27 fascicoli non movimentati da oltre un anno (T2f_14): tra essi sono ricomprese anche delle liquidazioni coatte amministrative e dei piani del consumatore già omologati ed in fase di esecuzione.

All'esito dell'esame dei predetti fascicoli è risultato che in n. 9 fallimenti, si è verificata una movimentazione nei primi mesi del 2024 ad opera del curatore, ovvero la fissazione di un'udienza camerale per la revoca del curatore, sollevata dal giudice delegato, mentre per tutti gli altri non si registrano movimentazioni nel 2024, né solleciti giudiziali.

I dati emersi con riguardo ai procedimenti fallimentari remoti e non movimentati hanno formato oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, di cui si riferirà nella parte riservata della relazione.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue indica i tempi medi della definizione dei fallimenti, anno per anno e con riferimento all'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE registro SIECIC		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Procedure fallimentari	Numero	14	17	14	10	18	73
	Durata TOTALE (giorni)	62.667	82.100	72.056	49.336	88.653	354.812
	Durata MEDIA (giorni)	4476,2	4829,4	5146,9	4933,6	4925,2	4860,4

Si tratta di tempi particolarmente lunghi (che non risultano contenuti nei termini della c.d. legge Pinto). Essi, infatti, vanno da oltre 14 anni nel massimo (nel 2021) ad oltre 12 anni nel minimo (nel 2019).

La durata media relativa all'intero periodo ispettivo è di gg. 4.860,4, pari a poco meno di 13 anni e 4 mesi.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.4.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 4.952 giorni, pari a poco meno di 13 anni e 7 mesi.

c. Procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica

Iscrizioni e definizioni

L'andamento delle sopravvenienze è altalenante, con riduzione nel 2020, seguita da un aumento nel 2021 e 2022 e da una decisa riduzione nel 2023.

Le definizioni hanno seguito il trend delle sopravvenienze. Esse sono state sempre superiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2020, in cui sono state di poco inferiori, e nel 2022, cosicché le pendenze sono passate da n. 213 iniziali a n. 204 finali, con una lieve **riduzione** in valore assoluto di n. 9 procedimenti e in percentuale del **4,2%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al periodo ispettivo precedente, si assiste ad una diminuzione sia delle sopravvenienze (-17,3%) che delle definizioni (-22,6%).

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.4.1) è pari al **99,9%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è di poco inferiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti quasi pari alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 23), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato superiore al 100% nel 2021 e 2023, con picco nel 2023 (113,3%).

L'**indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **68,7%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 50%, con picco nel 2021 (72,1%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **+1,0%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata negativa nel 2021 e 2023, con picco nel 2023 (-20,0%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'Ufficio ha affrontato più che adeguatamente le sopravvenienze, riuscendo anche a ridurre lievemente l'arretrato.

Pendenze remote

L'incidenza percentuale delle definizioni dopo oltre tre anni (n. 53) è del 2,0% sul totale delle definizioni (n. 2.217).

A data ispettiva le procedure pendenti da oltre tre anni sono solamente n. 15, in percentuale il 7,0% del totale dei pendenti (n. 205).

Sono solamente n. 4 i procedimenti pendente da oltre dieci anni (T2d.06).

Tempi medi di definizione

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione rilevati anno per anno nel settore.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE registro SIECIC		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	474	400	441	446	440	2201
	Durata TOTALE (giorni)	79.302	75.955	92.306	88.663	107.464	443.690
	Durata MEDIA (giorni)	167,3	189,9	209,3	198,8	244,2	201,6

Si tratta di tempi che risultano in crescita fino al 2021, con successiva lieve riduzione nel 2022, seguita da un deciso incremento nel 2023 (in cui si registra la maggior durata di poco più di otto mesi).

La durata media nell'intero periodo si assesta intorno a poco meno di sette mesi.

Si tratta di tempi di durata non particolarmente lunghi, seppur nell'ultimo anno in consistente aumento.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.4.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 211 giorni, pari a poco più di sette mesi.

d. Procedimenti di espropriazione immobiliare

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze evidenziano un andamento altalenante, così come le definizioni, le quali sono state sempre superiori alle nuove iscrizioni.

Complessivamente le pendenze sono passate da n. 1.057 iniziali a n. 907 finali, con una **riduzione** in valore assoluto di n. 150 procedimenti e in percentuale del **14,2%**.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al precedente periodo ispettivo vi è stato un forte calo sia delle sopravvenienze (-34,8%), sia delle definizioni (-26,6%). Queste ultime sono calate meno delle nuove iscrizioni, dato sintomatico del buon livello di produttività dell'Ufficio, che infatti ha portato ad una consistente riduzione delle pendenze.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.4.1) è pari al **131,9%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è ampiamente superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti di molto superiore rispetto alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 26), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, con picco nel 2020 (175,4%).

L'**indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **10,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato. La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2021 (11,8%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 10,9%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre negativa, con picco nel 2020 (-5,1%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'Ufficio ha affrontato adeguatamente le sopravvenienze e l'arretrato, riducendo considerevolmente le pendenze a data ispettiva.

Pendenze remote

Le definizioni ultratriennali del periodo (n. 352) hanno rappresentato il 68,0% delle definizioni complessive (n. 521).

Le pendenze ultratriennali (n. 726) rappresentano il 79,0% delle pendenze totali (n. 914).

I procedimenti pendenti da oltre 10 anni (T2e_06) sono n. 414 e rappresentano il 45,3% dei pendenti complessivi (n. 914).

Le procedure pendenti da oltre 30 anni sono n. 35, corrispondenti al 3,8% circa della pendenza complessiva; quelle pendenti da oltre 20 anni, ma meno di 30 anni sono n. 70, pari al 7,7% circa; quelle pendenti da oltre 10 anni, ma meno di 20 anni sono n. 309, corrispondenti al 33,8% circa.

L'Ufficio ha individuato n. 133 fascicoli non movimentati da oltre un anno, al netto delle false pendenze (T2e_09).

Dall'esame a campione di n. 15 dei predetti fascicoli, è risultato che n. 5 procedimenti sono effettivamente totalmente fermi, mentre n. 4 procedure sono state riattivate solo nel 2024, su sollecito del creditore procedente o del giudice dell'esecuzione a fronte dell'inerzia del delegato e delle parti processuali.

I procedimenti remoti e non movimentati del settore in esame hanno formato oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale, di cui si riferirà nella parte riservata della relazione.

Tempi medi di definizione

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione del settore, anno per anno e dell'intero periodo.

TRIBUNALE DI CALTAGIRONE registro SIECIC		2019 (dal 1° aprile)	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Espropriazioni immobiliari	Numero	112	96	115	88	110	521
	Durata TOTALE (giorni)	221.087	310.263	325.228	261.673	330.585	1.448.836
	Durata MEDIA (giorni)	1974,0	3231,9	2828,1	2973,6	3005,3	2780,9

I tempi medi di definizioni delle espropriazioni immobiliari mostrano un andamento altalenante, con trend complessivo in crescita, passando da circa 5 anni e 5 mesi nel 2019 a circa 8 anni e 3 mesi del 2023, con picco nel 2020 (circa 8 anni e 10 mesi).

In media, nel periodo in esame, il tempo di definizione è di oltre 7 anni e 7 mesi.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.4.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 3.002 giorni, pari a circa 8 anni e 3 mesi.

Si tratta quindi di tempi medi che superano ampiamente i 6 anni.

e. Conclusioni

Il grafico 28 del quadro sintetico rappresenta l'andamento delle pendenze del settore civile relativo al Registro SIECIC ed evidenzia il positivo risultato complessivamente raggiunto dall'Ufficio, in termini di smaltimento dell'arretrato.

Infatti, in tutti gli ambiti si registra una riduzione, anche significativa, delle pendenze, pari al 90,0% per le istanze di fallimento, al 22,2% per le procedure fallimentari, al 4,2% per le espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate ed al 14,2% per le espropriazioni immobiliari.

I tempi di durata dei procedimenti, che appaiono contenuti nell'ambito delle istanze di fallimento e delle esecuzioni mobiliari, risultano invece particolarmente lunghi con riguardo alle procedure fallimentari ed alle esecuzioni immobiliari, nelle quali superano i limiti della ragionevole durata.

e.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già esposto con riferimento ai procedimenti civili iscritti nei registri SICID.

5.1.3. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite

Secondo quanto riportato dalla risposta alla query T2c.4, nel corso del periodo ispettivo sono state iscritte solamente n. 2 procedure di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio.

Se ne deduce che tale forma di risoluzione alternativa delle controversie ha avuto una incidenza del tutto irrilevante sull'andamento dell'Ufficio.

Per quanto emerge dal prospetto TO_09, riguardante il riepilogo dell'attività dell'Ufficio, si può affermare che l'attività di conciliazione formalizzata in appositi verbali ha avuto un'incidenza assai modesta, considerato che nel settore civile ordinario le conciliazioni giudiziali sono state appena n. 34 e nel settore lavoro n. 109. Peraltro, va evidenziato che in tali statistiche non rientrano le eventuali transazioni non formalizzate che, a livello giurisdizionale, risultano in termini di abbandono o rinuncia agli atti.

5.1.4. Conclusioni

Complessivamente, il settore civile del Tribunale di Caltagirone non esprime criticità di particolare rilievo e, anzi, in tutti gli ambiti di attività appare avere avuto buone *performance* e, in alcuni casi, eccellenze di rendimento.

I dati numerici che si sono analizzati nei paragrafi che precedono evidenziano che nell'ambito del settore civile, nel suo complesso, è stato assicurato un *trend* produttivo più che adeguato, come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Si apprezza, in particolare, che in tutte le articolazioni del settore civile è stato garantito una riduzione anche notevole delle pendenze.

Infatti, quanto al **settore SICID**, si registra una consistente diminuzione di pendenze nell'ambito dei settori del contenzioso civile (-11,5%), dei procedimenti speciali sommari (registro C) (-41,9%), delle controversie in materia di lavoro pubblico

e privato (-11,3%), dei procedimenti in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria (-0,8%) e dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio (-66,1%).

Nel complesso, gli affari del settore civile (Registri SICID) registrano un calo delle pendenze pari all'11,0%.

Il dato è confermato dagli indicatori di sintesi dei flussi considerati.

Infatti, per tutto il comparto SICID l'indice di ricambio è pari al 103,9%, l'indice di smaltimento è pari al 30,4% e l'indice di variazione delle pendenze è pari a -12,2%. L'indice di smaltimento inferiore al 50% indica che l'Ufficio soffre ancora del peso dell'arretrato, soprattutto nell'ambito del contenzioso ordinario e del settore lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, che presentano, appunto, indici di smaltimento inferiori al 50,0%.

Tutti i settori evidenziano diminuzione nel flusso di sopravvenienze e di definizioni, ad eccezione delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria che, al contrario, registrano un deciso incremento di attività.

Si evidenzia che in tutti i casi, ad eccezione che in materia di lavoro, le definizioni sono diminuite in misura inferiore rispetto alle sopravvenienze, segno evidente di una aumentata produttività dell'Ufficio.

Le pendenze remote appaiono allarmanti solo nell'ambito del contenzioso ordinario di primo grado (53,7%) e di secondo grado (76,6%) ed in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatoria (43,0%). In relazione a tali criticità è stata instaurata interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rimanda alla parte riservata della relazione.

Percentualmente più consistente il valore delle definizioni remote rispetto alle pendenze, segno evidente del costante impegno dell'Ufficio alla eliminazione delle pendenze remote.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in tutti i settori, conformemente agli obiettivi del programma di gestione ex art. 37 L. 111/2011, e in particolare nell'ambito del contenzioso ordinario e delle controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, che hanno visto la definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione nella misura, rispettivamente, del 57,5% (97,7% nel secondo grado) e del 58,2%, con conseguente svecchiamento del ruolo, anche se nei predetti settori permane il peso dell'arretrato.

I tempi medi di definizione dei procedimenti sono superiori ai termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) nell'ambito del contenzioso civile e nella materia del lavoro e della previdenza ed assistenza obbligatorie.

Quanto al **settore SIECIC**, in tutti gli ambiti si registra una riduzione, anche significativa, delle pendenze, pari al 90,0% per le istanze di fallimento, al 22,2% per le procedure fallimentari, al 4,2% per le espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate ed al 14,2% per le espropriazioni immobiliari.

Il dato è confermato dal positivo indice di ricambio e dalla negativa variazione delle pendenze in tutti i settori (ad eccezione che nell'ambito delle espropriazioni mobiliari, dove tali dati sono di poco inferiori), mentre l'indice di smaltimento di gran lunga inferiore al 50% registrato per le procedure fallimentari (8,6%) e per le esecuzioni immobiliari (10,4%) indica che tali settori, benché manifestino una buona capacità di affrontare le sopravvenienze ed erodere le pendenze, soffrono ancora di una significativa presenza di arretrato.

Tutti i settori evidenziano diminuzione nel flusso di sopravvenienze (in genere più consistente) e di definizioni, ad eccezione delle procedure fallimentari che, al contrario, pur a fronte di una lieve riduzione delle sopravvenienze (-1,4%), registrano un deciso incremento delle definizioni (+40,1%).

Le pendenze remote appaiono allarmanti solo nell'ambito delle procedure fallimentari (85,0%) e delle esecuzioni immobiliari (79,0%), dove sono stati segnalati anche numerosi procedimenti non movimentati da oltre un anno. In relazione a tali criticità è stata instaurata interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rimanda alla parte riservata della relazione.

I tempi di durata dei procedimenti, che appaiono contenuti nell'ambito delle istanze di fallimento e delle esecuzioni mobiliari, risultano invece particolarmente lunghi con riguardo alle procedure fallimentari ed alle esecuzioni immobiliari, nelle quali superano i limiti della ragionevole durata.

In generale, nel settore civile, non sono emerse evidenti criticità importanti nei servizi di cancelleria, che siano determinate dall'incremento della produttività giudiziaria.

Per concludere, vanno esaminati gli indici del PNRR del settore civile, sempre riportati nel quadro sintetico (tab. 2.2.5.1).

Si può osservare che, rispetto alla *base-line* del 2019, l'arretrato civile (procedimenti pendenti da oltre tre anni di area SICID e cioè Affari civili contenziosi, Controversie Agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria, Affari di Volontaria Giurisdizione, Procedimenti speciali e sommari) risulta in diminuzione in valore assoluto di n. 156 procedimenti e in percentuale del 4,6%. Anche il *disposition time* è andato riducendosi, in maniera maggiormente significativa, passando da n. 1.180 giorni del 2019 a n. 754 giorni del 2023, con una riduzione pari al 36,1%.

In particolare, l'andamento dell'arretrato evidenzia un aumento nel 2020 (+5,2%) e nel 2021 (+6,4%), seguito da una consistente riduzione nel 2022 (-4,6%). Non risulta disponibile il dato relativo al 2023.

Invece, il *disposition time* ha avuto un trend in costante diminuzione, passando da +19,6% del 2020 a -36,1% del primo semestre del 2023.

Ci si riporta al quadro sintetico per la produttività dei magistrati togati, dei magistrati onorari e di tutto l'Ufficio.

Si può in via generale affermare che, rispetto alla situazione rilevata nella precedente ispezione, non sono emersi problemi di produttività nell'Ufficio, né di tempestività nel deposito dei provvedimenti. Anzi, si rileva un aumento del numero complessivo delle sentenze definitive depositate, pari al 5,8%. Un aumento della produttività si registra, in particolare, con riferimento alle sentenze in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, che vedono un incremento del 20,1%, mentre le sentenze depositate nell'ambito del contenzioso ordinario (inclusa la materia agraria) evidenziano una lieve diminuzione (-3,4%).

Invero, i ritardi rilevati nelle sentenze emesse dai giudici, sia togati che onorari, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

5.2. SETTORE PENALE

Anche con riferimento al settore penale, i programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 succedutisi nel corso del periodo ispettivo evidenziano le forti difficoltà organizzative del Tribunale di Caltagirone, derivanti all'intenso *turn over* dei magistrati e dalle frequenti assenze per maternità, con conseguenti gravi scoperture di organico, solo in parte compensate dall'applicazione endodistrettuale di un giudice all'Ufficio GIP/GUP e di un giudice al dibattimento monocratico e collegiale.

A fronte della predetta situazione, l'obiettivo del settore penale viene individuato nella definizione dei procedimenti arretrati (infra ed ultratriennali), alla luce dei previsti criteri di priorità.

Il progetto organizzativo per l'anno 2023 individua i criteri di priorità del settore penale, come segue:

<<Allo stato, non essendo stati stipulati altri protocolli, vengono confermati i criteri di priorità di cui al protocollo stipulato con la Procura della Repubblica e con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone il 18 maggio 2017, e cioè quelli che si sostanziano nelle seguenti formulazioni: "bisognerà attenersi, nella formazione dei ruoli

di udienza e nella trattazione dei processi, ai criteri di priorità assoluta fissati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e considerarsi altresì che il rischio di prescrizione del reato oggetto del procedimento non deve essere considerato, di per sé, un elemento oggettivamente preminente, ma deve essere collocato su un piano paritario rispetto ai criteri di priorità legale e al criterio anch'esso sicuramente di individuazione prioritaria costituito dalla gravità e dalla concreta offensività del reato, dal pregiudizio che può derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti, nonché dell'interesse della persona offesa">>.

Il monitoraggio dell'attuazione del programma di gestione, oltre che attraverso il pacchetto ispettori, date le dimensioni dell'Ufficio, viene effettuato nel corso di riunioni periodiche bimestrali.

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

In ordine alla gestione delle misure cautelari e del relativo scadenziario, sulla base delle verifiche ispettive effettuate, si precisa quanto segue.

La cancelleria Gip\Gup monitora i termini di scadenza delle misure in corso attraverso una raccolta cronologicamente ordinata delle ordinanze emesse. Tale raccolta è custodita in cancelleria e periodicamente verificata. È stato comunque riferito che anche i magistrati assegnati alla sezione utilizzano un proprio strumento di controllo.

Il sotto fascicolo per l'esecuzione provvisoria viene restituito all'ufficio del pubblico ministero dopo l'emissione dell'ordinanza applicativa.

Quanto alla sezione dibattimentale, si rappresenta che la dismissione del registro scadenziario da parte della cancelleria era stata oggetto di precedente rilievo ispettivo. L'ufficio vi si è adeguato ed ha istituito un registro cartaceo in cui sono annotati i procedimenti con misure custodiali. Predisposte inoltre due schede riepilogative contenenti i termini di scadenza, una delle quali conservata in cancelleria e l'altra allegata all'interno del fascicolo processuale.

Per quanto riferito, comunque, anche i magistrati utilizzano un proprio strumento di controllo.

Il sotto fascicolo per l'esecuzione provvisoria è custodito all'interno del fascicolo processuale di riferimento.

Nel periodo di interesse ispettivo non risultano tardive scarcerazioni, né per il settore GIP/GUP, né per il Tribunale monocratico e collegiale.

In considerazione di quanto sopra esposto, gli strumenti in uso per il monitoraggio dei termini di durata massima della custodia cautelare possono considerarsi adeguati.

5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare – Dibattimento

a. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare

Va precisato che le valutazioni che seguono riguardano esclusivamente il registro "noti".

Iscrizioni e definizioni

L'andamento delle sopravvenienze ha visto una costante crescita negli anni 2020 e 2021, seguita da una progressiva riduzione negli anni successivi.

Analogo trend hanno avuto le definizioni, le quali sono state sempre inferiori alle nuove iscrizioni.

Conseguentemente, le pendenze sono passate da n. 570 iniziali a n. 1.131 finali, con un **incremento** in valore assoluto di n. 561 procedimenti, in percentuale del **98,4%**.

Per quanto riguarda il registro "ignoti", si riporta per completezza l'estratto del prospetto TO_14 relativo all'andamento dei flussi.

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare Registro Generale (mod. "Ignoti")

ANNI	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	359	411	368	423	531	359		
Sopravvenuti	1.813	1.560	2.189	2.175	1.675	9.412	1.980,0	
Esauriti	1.761	1.603	2.134	2.067	1.554	9.119	1.918,4	
Pendenti finali	411	368	423	531	652	652		247

Si può notare un significativo incremento delle pendenze, pari in termini assoluti a n. 293 procedimenti e in termini percentuali all'81,6%. Tuttavia, se si tiene conto delle pendenze reali, pari a n. 247 procedimenti, risulta viceversa una riduzione delle pendenze pari al 31,2%.

Non si riporta il confronto tra i flussi del registro "ignoti" della precedente ispezione e quelli dell'attuale, in quanto in precedenza tale dato non era stato rilevato.

Confronto con la precedente ispezione

Rispetto al precedente periodo ispettivo, a fronte di un lieve aumento delle sopravvenienze, pari al 3,5%, vi è stato un lieve calo delle definizioni (-2,1%).

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.8.1) è pari al **92,3%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è inferiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti inferiore alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 32), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre inferiore al 100%, con picco nel 2021 (99,4%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **65,6%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 50%, con picco nel 2021 (69,3%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **+ 76,2%**, misura positiva importante.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata sempre positiva, con picco nel 2023 (+1,4%).

Gli indici sopra descritti confermano che l'Ufficio ha avuto importanti difficoltà nell'affrontare adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente notevole aumento delle pendenze, quanto meno per quanto riguarda il registro "Noti".

Pendenze remote

L'elenco dei procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **rimasti pendenti al G.I.P. per più di 1 anno** dalla data della richiesta ha registrato **n. 23** casi, con tempi, dalla data della richiesta alla data di definizione, compresi tra un minimo di n. 402 e un massimo di n. 1.287 giorni (cfr. query T3a_01).

L'elenco dei procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **pendenti al G.I.P. da oltre 1 anno** dalla data della richiesta è risultato pari a **n. 19** casi, con tempi medi di pendenza compresi tra un minimo di n. 370 e un massimo di n. 1.936 giorni (cfr. query T3a_02).

L'elenco dei procedimenti **rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni** dalla data della richiesta alla data di definizione ha registrato **n. 146** casi, con tempi compresi tra un minimo di n. 734 e un massimo di n. 3.048 giorni (query T3a_03).

L'elenco dei procedimenti **pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni** dalla data della richiesta ha registrato **n. 8** casi, con tempi compresi tra un minimo di n. 733 e un massimo di n. 3.150 giorni (cfr. query T3a_04).

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati attestati pari a n. 8 (cfr. query T3a_17); **le procedure pendenti da oltre un anno** a data ispettiva sono state attestate pari a n. 6 (cfr. query T3a_18).

Tempi medi di definizione

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione dei processi penali dell'ufficio del Gip/Gup e del Tribunale monocratico e collegiale di Caltagirone sono stati estrapolati dai prospetti statistici M_317 GIP/GUP e M_314 M e C, estratti da Consolle di SICP cristallizzata.

Le tabelle che seguono riportano, anno per anno e per l'intero periodo, la durata media dei procedimenti nei vari segmenti di attività del GIP e del GUP, espressa in giorni, indicando le diverse modalità di definizione, con riferimento ai soli anni interi.

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro
2020	117	579	512	391
2021	128	538	652	376
2022	128	590	549	431
2023	256	1020	626	438
MEDIA COMPLESSIVA	146	699	589	411

Per quanto riguarda l'intero ufficio GIP/GUP, i tempi di definizione risultano dal 2019 in costante aumento e compresi tra poco meno di quattro mesi del 2019 e poco meno di due anni e dieci mesi del 2023.

La media di durata dell'intero periodo è di 335 giorni, pari a poco più di undici mesi.

È evidente che i tempi più contenuti sono quelli delle definizioni con archiviazione, mentre maggiori quelli delle definizioni con rinvio a giudizio (media del periodo: un anno e 11 mesi circa) e quelli delle definizioni con riti alternativi (media del periodo: un anno e sette mesi circa).

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.8.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 335,5 giorni, sostanzialmente equivalente a quella già sopra evidenziata.

Con riferimento ai rinvii a giudizio ed ai riti alternativi, i tempi medi di definizione non appaiono celeri.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue riporta le sentenze di prescrizione pronunciate dal GIP/GUP negli anni di interesse ispettivo, rilevate alla data della pronuncia.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>GIP/GUP</i>	4	8	13	7	5	37

L'andamento di tali tipologie di pronunce presenta un *trend* in aumento fino al 2021, con successiva diminuzione, rimanendo comunque caratterizzato da numeri estremamente ridotti.

Si può constatare che il numero complessivo è assai modesto, costituendo il 5,1% del complesso delle sentenze pronunciate dal settore (n. 718, come da prospetto TO_09).

La tabella che segue riguarda, invece, i decreti di archiviazione per prescrizione.

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>GIP/GUP</i>	73	78	76	71	31	329

L'andamento dei decreti di prescrizione evidenzia una consistente diminuzione nel 2023.

L'incidenza percentuale dei n. 329 decreti di archiviazione per prescrizione è dell'8,6%, se si considerano solo le archiviazioni del registro noti (pari a 3.819, come da prospetto TO_09), mentre scende al 2,5% se si considerano le archiviazioni nel loro complesso, comprensive degli ignoti (n. 12.902, come da prospetto TO_09).

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue illustra il numero di sentenze di assoluzione (n. 77) rispetto al totale delle sentenze emesse dal GIP/GUP (n. 703), aventi incidenza percentuale del 10,9%.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
GIP/GUP	718	77	10,7%

a.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Dalla verifica non sono emerse criticità sui servizi di pertinenza della cancelleria Gip\Gup imputabili all'espletamento dell'attività giurisdizionale.

Il responsabile della sezione, inoltre, ha riferito come efficace il flusso di lavoro tra magistrati e personale amministrativo; la gestione delle udienze non determina criticità nella predisposizione dei turni di udienza.

b. Tribunale in composizione monocratica

Iscrizioni e definizioni

Nel settore in esame le sopravvenienze hanno avuto un andamento altalenante, alternando diminuzioni (nel 2020 e 2022) ed aumenti (nel 2021 e 2023). Le definizioni sono andate aumentando fino al 2021, per poi ridursi nel 2022 e tornare ad aumentare significativamente nel 2023. Esse sono state sempre di poco inferiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2020 e nel 2022. Le pendenze sono passate da n. 3.796 iniziali a n. 3.637 finali e registrano una **diminuzione** in valore assoluto di n. 159 procedimenti, corrispondente in percentuale al **4,2%**.

Confronto con la precedente ispezione

Il raffronto con i dati relativi alla precedente ispezione registra una diminuzione delle sopravvenienze (-4,7%), alla quale ha corrisposto un notevole aumento delle definizioni (+45,9%).

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.8.1) è pari al **105,7%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti superiore alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 36), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato superiore al 100% nel 2020 e 2022, mentre negli altri anni è stato di poco inferiore, con picco nel 2020 (127,1%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **23,0%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato. La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2023 (25,3%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **- 6,3**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata negativa nel 2020 e 2022 e di poco positiva negli altri anni, con picco nel 2020 (-6,0%).

Gli indici sopra descritti confermano che l'Ufficio ha affrontato adeguatamente le sopravvenienze, riuscendo anche a ridurre lievemente le pendenze, pur risentendo ancora del peso dell'arretrato.

Pendenze remote

Il numero totale dei **processi definiti con durata superiore a 3 anni** per il Tribunale monocratico in I grado è risultato uguale a n. 1.923, pari al **34,9%** dei processi definiti (n. 5.514) (query T3b_01).

Il numero totale dei **processi dibattimentali pendenti da più di 3 anni**, primo grado con rito monocratico, è risultato uguale a n. 1.105, pari al **30,6%** dei processi pendenti (n. 3.617) (query T3b_02).

Tempi medi di definizione

Le tabelle che seguono riportano, anno per anno e per l'intero periodo, la durata media dei procedimenti nel settore del dibattimento Monocratico espressa in giorni.

	SENTENZE	ALTRO
2020	1041	281
2021	1142	428
2022	1168	381
2023	1118	362
MEDIA COMPLESSIVA	1118	363

I tempi medi risultano in crescita fino al 2022, per poi ridursi sensibilmente nel 2023. Solo nel 2022 e nel 2023 la durata media è stata leggermente superiore a tre anni.

La durata media nel periodo è di giorni 1.118, pari a 3 anni e 23 giorni.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.8.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è di 1.090,1 giorni, pari a poco meno di tre anni.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue riporta il numero di sentenze monocratiche che hanno dichiarato la prescrizione nel periodo ispettivo, divise anno per anno (senza distinzioni tra sentenze di primo e secondo grado), rilevate alla data della pronuncia.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2019	2020	2021	2022	2023	
TRIBUNALE Rito Monocratico	104	118	134	174	84	614

L'incidenza percentuale di tali pronunce, considerato un totale di sentenze emesse nel periodo pari a **n. 5.449** (in cui sono ricomprese anche le sentenze monocratiche di appello), estratto dal prospetto TO_09, è dell'**11,3%**.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue riporta il numero delle sentenze monocratiche di assoluzione (1.747), rispetto al totale delle sentenze depositate nel periodo, con incidenza percentuale del **41,77%**.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
MONOCRATICO	5.449	2.348	43,1%

b.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Dalla verifica non sono emerse criticità sui servizi di pertinenza della cancelleria del settore dibattimentale imputabili all'espletamento dell'attività giurisdizionale.

Il responsabile del servizio ha rappresentato, a volte, difficoltà nelle ipotesi di fissazione di udienze straordinarie, che quindi si sovrappongono a quelle ordinarie, con le conseguenti difficoltà per l'assegnazione degli assistenti di udienza.

Non riferite ulteriori criticità.

c. Tribunale in composizione collegiale

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze del settore, nel periodo in esame, hanno un *trend* in costante aumento, con lieve flessione nel 2020 e 2022. Anche le definizioni aumentano costantemente, con una lieve flessione nel 2022. Esse sono sempre superiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2021, dove sono lievemente inferiori, e nel 2019.

Le pendenze passano da n. 186 iniziali a n. 190 finali, registrando un lieve incremento pari a n. 4 procedimenti, corrispondente in percentuale al **2,2%**.

Confronto con la precedente ispezione

Il raffronto con i dati della precedente ispezione registra un lieve aumento delle sopravvenienze (+4,4%), a fronte di un notevole incremento delle definizioni, pari al 72,1%.

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione (tabella 2.2.8.1) è pari al **112,0%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore al 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero di procedimenti superiore alle sopravvenienze.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 38), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato sempre superiore al 100%, tranne che nel 2021, in cui è stato di poco inferiore (98,4%), con picco nel 2023 (128,8%).

L'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari al **23,1%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato. La circostanza che tale indice sia inferiore al 50%, indica che l'Ufficio soffre ancora per l'incidenza dell'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), inferiore al 50%, con picco nel 2023 (30,9%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-12,4%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è sempre stata negativa, tranne che nel 2021, in cui è stata appena superiore allo 0 (+0,5%), con picco nel 2023 (-9,1%).

Gli indici sopra descritti confermano che l'Ufficio, pur evidenziando un adeguato livello di produttività, di molto superiore a quella registrata nel precedente periodo ispettivo, non è stato in grado di esaurire interamente le sopravvenienze, né di ridurre l'arretrato, anche se è riuscito a contenere in termini minimi l'aumento della pendenza.

Pendenze remote

Il numero totale dei **processi definiti con durata superiore a 3 anni** per il Tribunale collegiale è risultato uguale a n. 115, pari al **42,6%** dei processi definiti (n. 270) (query T3b_01).

Il numero totale dei **processi dibattimentali pendenti da più di 3 anni**, con rito collegiale, è risultato uguale a 75, pari al 40,5% dei processi pendenti (n. 185) (query T3b_02).

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, relativi al settore dibattimentale monocratico e collegiale, sono stati attestati pari a n. 62 (cfr. query T3b_10); **le procedure pendenti da oltre un anno** a data ispettiva sono state attestate pari a n. 13 (cfr. query T3b_11).

Tempi medi di definizione

Le tabelle che seguono riportano, anno per anno e per l'intero periodo, la durata media dei procedimenti nel settore del dibattimento Collegiale, espressa in giorni.

	SENTENZE	ALTRO
2020	991	516
2021	1191	523
2022	1358	140
2023	1560	67
MEDIA COMPLESSIVA	1321	302

L'andamento, con riguardo alle sentenze, è in costante aumento, passando da giorni 991 del 2019 a giorni 1.560 del 2023, mentre con riguardo alle altre forme di definizione si registra una riduzione nel 2022 e 2023.

La media dell'intero periodo è di 1.224 giorni, pari a poco più di tre anni e quattro mesi.

La durata media riportata nel quadro sintetico (tab. 2.2.8.1), calcolata con riferimento ai soli anni interi, è anch'essa di 1.224 giorni.

Il tempo medio di durata, dunque, risulta superiore ai tre anni.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue evidenzia le sentenze collegiali che hanno dichiarato la prescrizione dei reati, anno per anno, rilevate alla data della pronuncia.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE						
UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2019	2020	2021	2022	2023	
TRIBUNALE Rito Collegiale	2	2	4	0	3	11

Rispetto al totale delle sentenze collegiali emesse nel periodo (n. 239, dato TO_09), l'incidenza percentuale delle dichiarazioni di prescrizione è del **4,6%**.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue evidenzia il numero di sentenze collegiali di assoluzione depositate (**n. 112**) e la loro incidenza percentuale (**46,8%**) rispetto al totale delle sentenze depositate (n. 239).

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
COLLEGIALE	239	112	46,8%

c.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già esposto al paragrafo b.1.

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

Iscrizioni e definizioni

Le sopravvenienze nel periodo del settore in esame presentano un andamento in diminuzione nel 2020, seguito da un deciso incremento nel 2021 e 2022 e da una successiva riduzione nel 2023. Le definizioni presentano un calo nel 2020, seguito da un graduale aumento nel 2022 e 2023. Esse sono state sempre pari o superiori alle nuove iscrizioni, tranne che nel 2021 e 2022.

Le pendenze sono passate da n. 23 iniziali a n. 32 finali, registrando un **incremento** pari a n. 9 procedimenti, corrispondente in percentuale al **39,1%**.

Confronto con la precedente ispezione

Il raffronto con i dati della precedente ispezione registra una riduzione sia delle sopravvenienze (-38,4%), che delle definizioni (-40,1%).

Indicatori ministeriali

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 40), nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato pari o superiore al 100% solo nel 2020 e 2023, con picco nel 2020 (400,0%).

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stato pari al 50,0% solo nel 2020.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze, nel corso del periodo di interesse (anni interi), è stata negativa o pari a zero solo nel 2020 e 2023, con picco nel 2020 (-42,9%).

Gli indici sopra descritti confermano che l'Ufficio non è riuscito ad affrontare adeguatamente le sopravvenienze, né ad incidere sull'arretrato, con conseguente notevole aumento delle pendenze. Peraltro, va sottolineato che si tratta di numeri modesti in senso assoluto.

Pendenze remote

Il numero totale dei **processi definiti con durata superiore a 2 anni** per il Tribunale monocratico in grado di appello delle sentenze del Giudice di Pace è risultato uguale solamente a n. 5 procedimenti, pari al **7,1%** dei processi definiti (n. 70) (query T3b_01).

Il numero totale dei **processi in grado di appello pendenti da più di 2 anni** è risultato uguale solamente a n. 3 procedimenti, pari al **9,7%** dei processi pendenti (n. 31) (query T3b_02).

Tempi medi di definizione

Dato non rilevato.

d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già esposto al paragrafo b.1.

e. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente, in quanto il Tribunale di Caltagirone non è sede di Corte d'Assise.

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Ipotesi non ricorrente.

f. Conclusioni

Si rinvia al successivo paragrafo 5.2.3.

5.2.2. Prevenzione e Riesame

a. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

a.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Ipotesi non ricorrente.

b. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

Ipotesi non ricorrente.

b.1. Incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Ipotesi non ricorrente.

c. Conclusioni

Ipotesi non ricorrente.

5.2.3. Conclusioni

I dati rilevati al settore del dibattimento penale evidenziano un buon livello di produttività dell'Ufficio.

Infatti, il dibattimento monocratico ha evidenziato una seppur modesta riduzione dell'arretrato (-4,2%), mentre il dibattimento collegiale è riuscito a contenere in termini minimi l'aumento delle pendenze (+2,2%).

Il notevole aumento delle pendenze che ha interessato i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (+39,1%), settore che ha visto anche un consistente aumento del flusso di sopravvenienze rispetto alla precedente ispezione (+38,4%), con correlato aumento di produttività (+40,1%), non pare assumere particolare rilievo, trattandosi di numeri in termini assoluti modesti.

Va invece rilevata una situazione sofferenza nel settore GIP/GUP, nel quale sono aumentate in maniera notevole le pendenze relative ai procedimenti contro noti, che sono quasi raddoppiate (+98,4%).

Peraltro, deve rilevarsi che, sulla base dei dati reali, risultano diminuite significativamente le pendenze relative ai procedimenti contro ignoti (-31,2%).

Gli indici ministeriali confermano la situazione di sofferenza dell'Ufficio GIP/GUP, da un lato, e la positiva *performance* del dibattimento monocratico e del dibattimento collegiale dall'altro, anche se tali settori, come dimostra l'indice di ricambio ben inferiore al 50% (rispettivamente 23,0% e 23,1%), risentono ancora del peso dell'arretrato.

Altro aspetto negativo del settore penale è costituito dalle risultanze relative ai tempi medi di definizione dei processi, temuto conto che sia nel dibattimento monocratico che in quello collegiale la durata media dei procedimenti supera il limite previsto per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto), mentre nel settore GIP/GUP le tempistiche relative ai rinvii a giudizio ed ai riti alternativi non appaiono celeri.

Invero, i procedimenti definiti oltre i termini di ragionevole durata sono stati numerosi (34,9% per i procedimenti monocratici e 42,6% per i procedimenti collegiali), così come consistenti appaiono ancora le pendenze remote in carico all'Ufficio (30,6% per i procedimenti monocratici e 40,5% per i procedimenti collegiali).

Peraltro, i dati sulle sentenze di prescrizione non appaiono indicative di particolari criticità nella durata dei processi, apparendo tutto sommato fisiologici (11,3% per i procedimenti monocratici e 4,6% per quelli collegiali).

Le criticità sopra rilevate non paiono ricollegabili ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza dell'accentuato *turn-over* dei giudici nel periodo e nelle ricorrenti scoperture di organico puntualmente evidenziate nei programmi di gestione, unitamente all'aumento delle sopravvenienze nei settori GIP/GUP e dibattimento collegiale.

Dalla verifica non sono emerse particolari criticità sui servizi di pertinenza delle cancellerie penali imputabili all'espletamento dell'attività giurisdizionale.

Per concludere, vanno esaminati gli indici del PNRR del settore penale, sempre riportati nel quadro sintetico (tab. 2.2.9.1).

Si può osservare che, rispetto alla *base-line* del 2019, il *disposition time* risulta essere notevolmente aumentato, passando da n. 593 giorni del 2019 a n. 732 giorni del 2023, con un incremento pari al 23,5%.

In particolare, il *disposition time* ha avuto un *trend* in costante aumento, passando da + 18,7% del 2020 a +23,5% del 2023, fatta eccezione per una decisa flessione nel 2021 (+0,10%), che tuttavia ha portato i tempi di definizione ai medesimi livelli del 2019 (gg. 593).

Ci si riporta al quadro sintetico per la produttività dei magistrati togati, dei magistrati onorari e di tutto l'Ufficio.

Si può osservare che, rispetto alla situazione rilevata nella precedente ispezione, nonostante le criticità rilevate, la produttività è aumentata in quasi tutti i settori. Infatti, la media annua delle sentenze penali depositate nel corso del periodo ispettivo in esame è aumentata del 18,1% per l'Ufficio GIP/GUP, del 45,9% per il Dibattimento monocratico di primo grado e del 73,4% per il Dibattimento collegiale.

Risulta aumentata anche la media annua dei provvedimenti in materia di incidenti di esecuzione (+23,0% per l'Ufficio GIP/GUP e + 5,4 per il Dibattimento).

In controtendenza i provvedimenti relativi ai processi in grado di appello, che registrano una contrazione della produttività pari al 42,7%.

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Presidente del Tribunale nel "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica" allegato alla presente relazione, sulla base di quanto riscontrato e segnalato dagli ispettori incaricati della verifica dei servizi del Tribunale di Caltagirone, si evidenzia quanto segue.

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio appare adeguato.

Nel settore civile, tutti i magistrati sono dotati di un computer portatile con docking station e monitor aggiuntivo e, in alcuni casi, anche di computer fisso.

Tutti gli addetti all'Ufficio del Processo che hanno preso servizio presso il Tribunale di Caltagirone sono stati dotati di un notebook, di un monitor aggiuntivo, di un mouse, di una docking station, di un router portatile, di un lettore di smart card e di un lettore dvd.

Allo stesso modo, tutti gli operatori Data Entry, al momento della immissione in possesso, sono stati dotati di un notebook, di un monitor aggiuntivo, di un mouse, di una docking station, di uno scanner e di un masterizzatore USB esterno.

Le dotazioni strumentali delle cancellerie civili (computer fissi, stampanti, scanner) sono adeguate alle esigenze e regolarmente funzionanti.

Tuttavia, nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha evidenziato quanto segue:

<<... deve segnalarsi anche quest'anno che molti dei computer fissi sono ormai datati e fuori garanzia e, nelle ipotesi in cui dovesse verificarsi il loro malfunzionamento, non vi è la disponibilità di altri computer sostitutivi.

Si deve ribadire nuovamente la necessità di gruppi di continuità per i computer fissi, essenziali per il salvataggio automatico dei dati in caso di calo di tensione improvviso. Dei gruppi di continuità attualmente presenti nell'ufficio sono funzionanti solo quelli nella sala server>>.

Tutti i registri relativi alle cancellerie del settore civile (comprese le cancellerie lavoro, fallimentare ed esecuzioni) risultano informatizzati e le comunicazioni di cancelleria avvengono esclusivamente mediante PEC da parte del personale autorizzato (cancellieri - tutti dotati di dispositivo di firma digitale - ed operatori giudiziari).

Nel settore penale, le dotazioni informatiche in possesso dell'Ufficio possono ritenersi nel complesso sufficienti e di recente si è registrata la sostituzione di alcune dotazioni informatiche più vetuste in uso ai magistrati.

Tutte le aule destinate alla celebrazione di udienze penali (dibattimentali, nonché GIP/GUP) sono dotate di computer e collegamento a rete Giustizia, indispensabili anche per l'audizione telematica di testimoni ai sensi degli artt. 133 bis ss. c.p.p.

Sono state installate presso ogni aula di udienza penale dei sistemi di videoregistrazione necessari per dar concreta attuazione ai dettami del D. Lgs. n. 150/2022 (c.d. Riforma Cartabia).

A tale proposito il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato *"... come la verbalizzazione di udienza avvenga in maniera informatica solo per la celebrazione dell'udienza preliminare, laddove resta manuale la redazione del verbale per le udienze dibattimentali"*.

6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

I sistemi informatici e gli applicativi in uso presso il settore amministrativo, il settore civile ed il settore penale del Tribunale di Caltagirone sono analiticamente indicati nella lettera "F" del *"Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP - parte pubblica"* allegato alla presente relazione, alla quale si fa rinvio.

Con riguardo ai **servizi amministrativi**, si evidenziano alcune anomalie riscontrate nell'utilizzo degli applicativi telematici relativi ai seguenti servizi amministrativi:

- **Servizio dei beni affidati a terzi in custodia:** pur essendo risultato in uso per tutto il periodo di interesse il registro informatico SICP-modello 42, il registro in questione non è stato correttamente implementato sia a causa della verificata mancata /inesatta registrazione dei beni in sequestro a monte da parte della Procura (che di per sé impedisce le annotazioni telematiche consequenziali a valle da effettuarsi a cura del Tribunale successivamente al c.d. passaggio di fase), sia per il riferito elevato grado di complessità delle annotazioni SICP-42. L'Ufficio necessiterebbe della somministrazione di adeguati corsi di formazione sul funzionamento del registro modello 42 SICP.

La non corretta implementazione del SICP-42 ha imposto opportunamente l'utilizzo in funzione suppletiva di registri cartacei e brogliacci di comodo che, solo grazie alle verifiche quotidiane, capillari e defatiganti effettuate dal funzionario preposto pro tempore al servizio hanno consentito per lo più di rimediare alla criticità evidenziata di non corretta implementazione del registro telematico ufficiale.

La problematica è stata oggetto di specifico rilievo, per il quale si rinvia alla relazione riservata.

- **Servizio FUG**: in uso in tutto il periodo la specifica partizione SICP-FUG: anche in questo caso si è rilevata una criticità relativa alla mancata/inesatta esecuzione delle annotazioni SICP relative alla movimentazione ed alla definizione della risorsa, sia a causa delle verificata mancata/inesatta registrazione dei beni in sequestro a monte lato Procura (che di per sé impedisce le annotazioni telematiche consequenziali a valle da effettuarsi a cura del Tribunale successivamente al c.d. passaggio di fase), sia per l'asserito grado di elevata complessità generale delle annotazioni SICP-FUG. L'Ufficio necessiterebbe anche in questo caso di adeguati corsi di formazione sul funzionamento del registro modello SICP-FUG.

La non corretta implementazione del SICP-FUG ha imposto anche in questo caso opportunamente l'utilizzo in funzione suppletiva di registri cartacei e brogliacci di comodo che hanno in parte rimediato le criticità evidenziate di non corretta implementazione del registro telematico ufficiale.

Anche questa criticità è stata oggetto di specifico rilievo, per il quale si rinvia alla relazione riservata.

- Sono risultate correttamente in uso per tutto il periodo, per le Spese di Giustizia ed il Recupero dei crediti erariali, le specifiche partizioni del SIAMM (modelli 1-2-3 ASG).

Tuttavia, per quanto concerne la ricezione delle richieste di liquidazione si è constatato un utilizzo non adeguato del sistema di ricezione **SIAMM-Web**: si è riscontrato un elevato numero di istanze inevase perché, come riferito, negli anni pregressi (vale a dire nell'anno 2019, nell'anno 2020 ed in parte dell'anno 2021) *"... le istanze dei difensori non venivano importate da SIAMM, ma si procedeva con metodologia esclusivamente cartacea ... questo perché si riteneva che potessero esserci errori ed inesattezze nel caricamento dei dati da parte dei professionisti non ancora del tutto avvezzi nell'uso dell'applicativo in questione ... solamente nel corso dell'anno 2021 si è proceduto ad importare le istanze di liquidazione dal SIAMM ... quasi tutte le istanze che l'estrattore statistico ha indicato come non importate, nella realtà sono tutte relative a pratiche regolarmente esitate ..."* (attestazione del 5/06/2024 a firma del direttore amministrativo dott. Fraschilla).

Anche per tale criticità è stato elevato formale rilievo, per il quale si rinvia alla relazione riservata.

Regolarmente in uso il sistema **InIt** per il pagamento delle fatture, l'inoltro della documentazione al competente funzionario delegato e per la gestione del servizio del consegnatario.

Per effettuare le gare di appalto l'Ufficio utilizza il portale informatico ministeriale www.acquistinretepa.it.

In uso, inoltre, a data ispettiva, i seguenti registri informatici:

- **SIGEG** sistema di caricamento dei dati gestione immobili

- **NOI-PA** che reca anche le utilità relative ai precedenti sistemi sciop.net e assenze.net
- **PerlaPa** per la rilevazione dei permessi L. 104/1992
- **Sistema COSICILIA** (per le comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego)
- **Sistema SUP**
- **Time Management** (dal 1° marzo 2023 in sostituzione del precedente registro telematico denominato Kairos)
- **Scripta** - protocollo informatico
- **PCC** - Piattaforma certificazione dei crediti

Sono risultati in uso tutti i collegamenti con la Agenzia delle Entrate, la Agenzia del Demanio, nonché Mepa, Punto Fisco, Equitalia Servizi On Line ed INPS per i certificati medici.

Per quanto riguarda i **servizi civili**, si precisa che nel settore Civile sono in uso i registri informatizzati SICID e SIECIC, e si conferma che non sono utilizzati registri informatizzati "domestici".

Per un periodo è stato utilizzato il registro repertorio cartaceo già in uso presso la sezione penale (da settembre 2019 a luglio 2022) nella sezione delle procedure concorsuali, per la registrazione dei provvedimenti di omologa afferenti ai procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento ex L. n. 3/2012.

L'utilizzo è stato necessario a causa dell'assenza, per i procedimenti in questione, del registro repertorio, come funzionalità, nel SIECIC ministeriale. La problematica è venuta meno con l'entrata in vigore del CCII, a partire dal 15 luglio 2022.

Non posto in uso un registro di comodo, in assenza del registro ministeriale indicato nella nota DAG. del 29/7/2015 nr. 0111198.U, per l'iscrizione a ruolo dei procedimenti di negoziazione assistita, ma i fascicoli in questione sono iscritti nel SICID, utilizzando un codice generico (precisamente il 411999 "Altri istituti di diritto di famiglia"). L'Ufficio è stato invitato a dotarsi di registro cartaceo, per individuare e distinguere i summenzionati fascicoli a fini statistici.

Come già detto, nel settore civile sono regolarmente utilizzate le mail quali mezzi di comunicazione e divulgazione a uso interno, utilizzando gli indirizzi istituzionali dei dipendenti e dei magistrati, la posta elettronica certificata "PEC" e le comunicazioni telematiche.

Con riferimento ai **servizi penali**, oltre ai registri informatici ed ai sistemi applicativi indicati nell'allegato "*Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP - parte pubblica*" (tra gli altri: SICP, CONSOLLE Atti e Documenti, SIC, SIES, GIADA, SIRIS e ARES), sono in uso anche:

- il **Portale Deposito Atti Penali** per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti;
- l'applicativo **SIGE - sottosistema del sistema integrato SIES** - per la gestione dei procedimenti del Giudice dell'esecuzione;
- **A.P.P.**, applicativo autonomo rispetto al SICP pur se ad esso collegato. Attualmente è utilizzato dalla sezione Gip/Gup per la gestione delle richieste di archiviazione. Riferite anomalie nella protocollazione degli atti (il numero di registro assegnato dall'applicativo è diverso da quello del SICP).

Con riguardo alla tenuta dei registri informatici, si evidenzia che, relativamente all'ufficio Gip\Gup, la verifica effettuata in occasione dell'accesso ispettivo ha evidenziato, per il registro mod. 21, un disallineamento del 5,6% tra situazione reale e rilevazione informatica. Più consistenti (64,2%) le discrasie censite nel registro ignoti, verosimilmente però imputabili ad anomalie nello scarico a "blocchi" dei decreti di archiviazione.

Privo di sostanziali criticità il dato rilevato nella sezione dibattimentale, essendo le anomalie riscontrate pari solamente allo 0,6%.

Corretta la tenuta dei registri SIGE.

Nelle schede SIT relative all'informatizzazione la cancelleria dell'ufficio Gip/Gup attesta la facilità di utilizzo del SICP indicando il livello 1 di 5, mentre più elevato (livello 3 di 5) quanto indicato - ma senza specificarne le ragioni - dalla cancelleria dibattimentale.

La verifica non ha evidenziato l'utilizzo di applicativi non ufficiali.

Costituiscono mero supporto dei registri ministeriali mod.31 (impugnazioni) e intercettazioni i file Excel adoperati per un più adeguato monitoraggio dei procedimenti.

Risulta ancora utilizzato il registro cartaceo mod. 40 per le rogatorie estere: in corso di verifica l'Ufficio ha chiesto le abilitazioni per l'informatizzazione del servizio.

Sono tenuti in forma cartacea, non essendone prevista allo stato l'informatizzazione, i seguenti registri: Mod. 39, rogatorie passive; mod. 27, patrocinio a spese dello Stato; Intercettazioni.

6.2. Sito Internet

Il Tribunale di Caltagirone dispone di un proprio sito web, raggiungibile all'indirizzo Internet: <http://www.tribunalecaltagirone.it>, che è stato implementato secondo le indicazioni ministeriali.

Il sito è gestito da Aste Giudiziarie Interlinea S.p.a., giusta apposita Convenzione.

Sul sito sono presenti le notizie relative all'Ufficio (indirizzo, telefoni, fax, indirizzi di posta elettronica, orari di apertura al pubblico, ecc.), con la rispettiva modulistica suddivisa per ufficio/cancelleria competente; sono anche pubblicati i modelli dei verbali di conferimento incarico e di nomina degli esperti e dei delegati alla vendita ed i servizi di pubblicità delle vendite, nel rispetto delle norme sulla privacy.

Il sito web viene aggiornato tramite il gestore.

L'aggiornamento dei dati e delle informazioni presenti sul sito dipendono dalle comunicazioni fornite dalla segreteria del Tribunale per quanto concerne eventuali modifiche e integrazioni sulle attività dei magistrati e delle cancellerie o la pubblicazione di documenti o comunicazioni ufficiali.

Di recente è stata aggiornata la sezione magistrati e si procederà presto all'aggiornamento del sito relativamente alla sezione del personale amministrativo.

È stata creata un'apposita sezione ove vengono pubblicati i provvedimenti dei magistrati relativi al nuovo Codice della Crisi di impresa.

Inoltre, nel settore "amministrazione trasparente" vengono inserite tutte le principali gare effettuate dall'ufficio e attraverso un *link* contenuto nella voce "gare ed appalti" è possibile accedere al SIGEG.

6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare e nell'allegato "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*", presso il Tribunale di Caltagirone ricoprono l'incarico di Mag.Rif. la dott.ssa Ilenia Bongiorno, per l'area penale, giusto decreto di nomina del 15/12/2021, e la dott.ssa Cinzia Cicero, per l'area civile, giusto decreto di nomina dell'8/07/2020.

6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

Il Tribunale di Caltagirone dipende dal C.I.S.I.A. di Palermo.

L'Ufficio ha riferito che i rapporti con il C.I.S.I.A. sono improntati alla massima collaborazione, evidenziando che il C.I.S.I.A. ha sempre risposto in maniera esaustiva a tutte le esigenze dell'Ufficio relative alle attrezzature informatiche ed alle problematiche inerenti ai programmi e ai servizi informatici.

La collaborazione con i tecnici informatici è ritenuta soddisfacente, tuttavia, il Presidente del tribunale ha sottolineato che "*vi è un solo tecnico CISIA nel palazzo di*

Giustizia di Caltagirone che lavora, per lo più, da remoto, motivo per cui sarebbe opportuno incrementare l'assistenza tecnica in presenza".

Con riguardo alla formazione del personale, è stato riferito che vi sono continui contatti con la Scuola per la formazione e l'aggiornamento del Personale dell'Amministrazione Giudiziaria (Sede di Catania), che rileva periodicamente i fabbisogni necessari ed organizza i relativi corsi.

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

All'esito dell'attività ispettiva, è stato riscontrato il corretto uso del PCT da parte delle Cancellerie civili del Tribunale di Caltagirone.

Come già riferito con riferimento al settore civile in generale, sono regolarmente in uso i registri informatizzati SICID e SIECIC e non sono utilizzati registri informatizzati c.d. "domestici".

Tutti i magistrati del settore civile, sia togati che onorari, utilizzano la consolle del magistrato per lo svolgimento delle udienze, procedendo alla redazione telematica del verbale di udienza, nonché al deposito telematico di tutti i provvedimenti, anche collegiali, per cui non sono stati rintracciati, se non in misura poco rilevante, provvedimenti analogici.

Fa eccezione il solo settore del non contenzioso, ove il giudice tutelare spesso annota a penna il provvedimento sul rendiconto di gestione nelle tutele o nelle amministrazioni di sostegno, talvolta, nel recente passato, anche sulle eredità giacenti.

In particolare, nel settore della volontaria giurisdizione tutti i procedimenti in materia di famiglia (modifiche delle condizioni separazione/divorzio, affidamento dei figli nati fuori dal matrimonio) e successioni (es. rinunce all'eredità) sono telematici.

Nel settore tutelare e delle amministrazioni di sostegno, il GOP assegnatario di detto ruolo fa costantemente uso della consolle del magistrato per il deposito dei provvedimenti e le istanze continuano ad essere presentate in modalità cartacea quasi esclusivamente dai cittadini che agiscono in proprio.

Anche nell'ambito delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari i giudici utilizzano in modo esclusivo il PCT per provvedere sulle istanze delle parti, dei curatori e dei professionisti delegati, ricorrendo ampiamente anche all'utilizzo dei "timbri".

Le cancellerie sono dotate di postazioni informatiche (pc, stampanti, scanner).

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'iscrizione a ruolo e nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti, dai giudici e dagli ausiliari.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 c.p.c. è stata eseguita per via telematica tramite i registri informatizzati SICID e SIECIC, che consentono l'invio degli atti alle parti costituite mediante PEC.

Invece, le comunicazioni relative ai provvedimenti diretti allo Stato Civile ed ai Servizi Sociali, nel contenzioso e non contenzioso, sono effettuate con la PEC attiva dell'Ufficio, e successivamente (ma non costantemente) è annotato l'evento all'interno

del registro informatizzato. Si è consigliato di eseguirli attraverso lo stesso SICID, previo inserimento dei vari indirizzi di posta elettronica degli Uffici comunali del circondario. Al PM sono inoltrate attraverso i registri informatizzati a partire dal 2022.

Anche le notificazioni, per gli utenti qualificati, sono normalmente veicolate attraverso i registri telematici, e, solo in alcuni casi, conferite per l'esecuzione agli ufficiali giudiziari.

Attivi, inoltre, i seguenti indirizzo di posta elettronica certificata, utilizzati dalle cancellerie civili per comunicazioni esterne al suddetto applicativo:

- fallimentare.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it
- civile.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it
- lavoro.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it
- esecuzioni.immobiliari.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it
- esecuzioni.mobiliari.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it.

Non sono emerse prassi elusive.

Non sono state rilevate anomalie nella gestione dei registri ministeriali, né un uso abnorme di atti non codificati nel SICID informatizzato.

Il fenomeno dell'utilizzo massiccio degli atti generici si evidenzia particolarmente nell'area SIECIC, caratterizzata da numerosi eventi afferenti ad una tipologia di procedure più complessa. Pertanto, per le esecuzioni mobiliari, dal pacchetto ispettori è stata estratta la rassegna degli atti tipizzati e generici complessivamente iscritti nel ruolo, più ampia rispetto agli atti telematici accettati dalla cancelleria e ricompresi nel T2d.11. A fronte di n. 35.151 atti e provvedimenti accettati ed annotazioni eseguite nel periodo, gli atti non codificati rappresentano il 10,4% (corrispondono a n. 3.672), pertanto, buona è la tenuta del registro. L'implementazione del registro informatizzato si presenta corretta, in quanto sono stati utilizzati, per la registrazione dei principali eventi della procedura, gli atti tipizzati previsti dall'organigramma del sistema. Fa eccezione la gestione dei procedimenti afferenti agli obblighi di fare, in quanto nell'alberatura del SIECIC non sono previsti gli eventi relativi alle vicende processuali di più frequente verifica.

Con riferimento all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni immobiliari, su un totale di n. 41.905 eventi annotati, gli atti non codificati, pari a n. 12.381, rappresentano il 29,5% dell'ammontare complessivo. Si rimarca, però, che gran parte dei fascicoli pendenti sono di remota iscrizione, per cui su questi non sono previsti gli eventi tipizzati che possono popolare le procedure più recenti.

Infine, nell'intero periodo di interesse ispettivo, sono stati inseriti nel SIECIC delle procedure concorsuali n. 8.329 atti non codificati (nel conteggio si comprendono due voci: "atto non codificato" e "deposito atto non codificato"), e n. 132 istanze non codificate. Considerando che, complessivamente, gli eventi annotati nell'arco temporale

2019-2023 sono stati n. 26.247, tutti i summenzionati atti non codificati rappresentano il 32% circa del totale.

Il problema è rappresentato dalla frequente trasmissione, da parte dei curatori, di istanze o di atti non tipizzati, anche nei casi in cui è prevista una qualificazione specifica dell'attività svolta, rendendo più difficoltosa la lavorazione degli stessi da parte della cancelleria, che non costantemente provvede alla loro tipizzazione in fase di accettazione. Si evidenzia, tuttavia, che l'estrazione riguarda tutte le procedure concorsuali, alcune di esse sono sprovviste di eventi specifici di frequente verifica, soprattutto per le nuove procedure del CCII.

Con riguardo alle criticità nell'uso del PCT riscontrate dai magistrati, dal Foro e dalle Cancellerie, si riporta di seguito quanto esposto dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<Segnalazione delle criticità riscontrate da parte dei magistrati, anche in relazione all'utilizzazione del PCT da parte del foro.

Permane l'impossibilità di visualizzare il fascicolo di primo grado (non solo il fascicolo cautelare, ma l'intero fascicolo di merito nel caso di provvedimento cautelare reso in corso di causa) per il giudice del reclamo cautelare, nonché il fascicolo dell'esecuzione nel caso in cui sia proposto reclamo avverso l'ordinanza del giudice dell'esecuzione resa ai sensi degli artt. 615 e 617 c.p.c.

Una problematica correlata all'uso del processo civile telematico, che ancora persiste, si ha anche nei casi di fascicoli riuniti, in quanto nel fascicolo di più risalente iscrizione a ruolo al quale viene disposta la riunione di altro fascicolo non si rinvencono gli atti di quest'ultimo.

Un problema importante segnalato da tutti i giudici del settore civile è che nel momento in cui una udienza viene sostituita con il deposito di note scritte ex art. 127 ter cpc il procedimento non compare più nel ruolo di udienza, ma solo nella cartella "Attesa deposito note", non consentendo un'agevole organizzazione del lavoro, non avendo contezza dei fascicoli effettivamente da lavorare ad una determinata data.

Inoltre, al momento della scadenza del termine assegnato ex art. 127 ter cpc, alcuni fascicoli passano nella cartella "scaduto termine note" e altri nella cartella "Cause in riserva", circostanza che aggrava il lavoro del giudice, essendo questi costretto a ricercare il fascicolo da lavorare, passando da una cartella ad un'altra, senza avere la possibilità di individuare in una sola cartella tutti i fascicoli da evadere ad una medesima data.

Segnalazione delle criticità riscontrate dagli uffici di cancelleria.

Gli uffici di cancelleria hanno segnalato varie criticità:

- il sistema SICID non prevede la possibilità di effettuare comunicazioni successive alla revoca del mandato al difensore, quali ad esempio la liquidazione dei compensi della

parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato relativamente alle fasi processuali precedenti alla revoca del mandato;

- non è possibile visualizzare sulla schermata principale del fascicolo il nominativo dell'eventuale CTU, nonché esportare un fascicolo con tutti gli allegati (in caso ad esempio di separazione delle cause) o importare più files nello stesso evento;

- quando cambia il CTU, il nuovo CTU non visualizza il fascicolo di ATP; in particolare nei procedimenti di opposizione ad ATP ex art. 445 bis cpc, nel caso in cui nella fase di opposizione venga disposto il richiamo del CTU già nominato nella fase di ATP, questi non può vedere il fascicolo della fase di opposizione;

- nel caso in cui venga proposto reclamo il giudice relatore non vede automaticamente il fascicolo relativo al provvedimento impugnato, ma la cancelleria provvede a metterlo in visione mutando temporaneamente il nominativo del giudice;

- nella ipotesi in cui nell'ambito di un fascicolo in materia di esecuzioni mobiliari o immobiliari venga aperto un sub procedimento, e poi venga proposto reclamo avverso il provvedimento che lo definisce, non è possibile mettere il fascicolo in visione al relatore, se non attraverso l'intervento dello spoc giustizia;

- nell'ambito delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari non è previsto l'evento "istanza di liquidazione del professionista delegato", ma soltanto il "decreto di liquidazione delegato", per cui, una volta scaricato il decreto di liquidazione, al delegato non è più consentito l'accesso al fascicolo telematico, nonostante egli chieda ed ottenga la sua liquidazione come atto propedeutico alla redazione della proposta del progetto di riparto finale o parziale;

- il custode giudiziario, nonostante la nomina e l'accettazione dell'incarico, non riesce ad avere la visibilità del fascicolo telematico;

- in merito al giuramento telematico del CTU, con particolare riferimento agli ATP, al fine di consentire al CTU di visionare il fascicolo per l'accettazione dell'incarico, aggiornano fittiziamente il fascicolo con l'evento "giuramento CTU", operazione che pone il fascicolo nello stato "in attesa deposito ctu" senza dare la possibilità di aggiornarlo a seguito di depositi da parte del giudice, come, ad esempio, nel caso in cui venga disposto un rinvio di udienza. Pertanto, la cancelleria segnala che sarebbe auspicabile consentire al CTU di visionare temporaneamente il fascicolo prima di inserire l'evento "giuramento ctu", in quanto, allo stato attuale, sono costretti a lavorare le ulteriori attività con l'evento "annotazione" che determina la non visibilità del fascicolo sul ruolo di udienza.

Inoltre, la cancelleria addetta al settore lavoro ha segnalato che quando il magistrato usa il modello "fissazione prima udienza", l'evento nel SICID compare come "fissazione udienza collegiale", per cui il cancelliere al momento dell'accettazione deve ignorare l'evento caricato e cercare l'evento giusto (cioè "fissazione udienza di comparizione parti" o "fissazione udienza di discussione").

La cancelleria addetta al settore delle esecuzioni mobiliari segnala che manca l'evento "deposito note di credito" e il sistema non riporta nell'atto il numero di repertorio; in relazione al SIECIC immobiliare è stata segnalata anche la mancanza dell'evento "aggiudicazione lotto">>.

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Oltre a quanto già riferito con riferimento allo stato dell'informatizzazione dei servizi penali, si evidenzia che l'Ufficio utilizza costantemente il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche (**SNT**) in tutti gli ambiti del settore penale.

L'avvio di tale sistema è avvenuto in periodo antecedente a quello oggetto di verifica.

Nella tabella che segue si riportano i dati, così come rilevati dai report estratti dal sistema da parte del personale del CISIA, distinti per settore Gip/Gup e settore dibattimento.

Ufficio interessato	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
Ufficio Gip-Gup	25.368	86
Ufficio del Giudice per il Dibattimento	25.066	230
Totale SNT	50.434	316

Le notificazioni relative agli atti penali sono eseguite anche mediante l'utilizzo della PEC annessa al sistema **TIAP**.

L'Ufficio ha avviato la digitalizzazione degli atti tramite l'applicativo ministeriale **TIAP-document@**.

È stata scansionata tutta la fase dell'udienza preliminare e, per il dibattimento, i fascicoli in corso di trattazione.

Quanto al servizio intercettazioni, attualmente il flusso documentale tra l'ufficio del Gip e quello di Procura avviene sia tramite l'applicativo Tiap-Document@ che in forma cartacea.

Con riferimento al **P.D.P. - Portale di Deposito degli Atti Penali** (art. 24, comma 4, D.L. 137/2020), l'Ufficio ha attivato un'unica casella per l'intero settore penale: - depositoattipenali.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it.

Il portale è quotidianamente monitorato ed ampiamente utilizzato dalle parti prevalentemente per le nomine a difensore di fiducia, il deposito degli atti di impugnazione o la presentazione delle istanze di ammissione al beneficio del patrocinio statale.

Nel settore penale sono attive le seguenti caselle di posta elettronica certificata:

- gipgup.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it
- penale.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

9.1. Convenzioni e protocolli stipulati dall'Ufficio giudiziario con realtà territoriali pubbliche e private

Si riporta di seguito quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare e riportato anche nella lettera "K" dell'allegato "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica":

<<CONVENZIONI E PROTOCOLLI STIPULATI DALL'UFFICIO

Questo Tribunale ha stipulato le seguenti convenzioni con soggetti pubblici e privati:

- Convenzione stipulata con la Società "Aste Giudiziarie InLinea S.P.A.";*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, stipulata con la Cooperativa Sociale "San Francesco di Paola" di Caltagirone;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, con il Comune di Scordia;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con la Cooperativa Sociale "MINERVA";*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con "Ramarro – Onlus";*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con il Comune di Palagonia;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con il Comune di San Michele di Ganzaria;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con il Comune di Licodia Eubea;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con il Comune di Militello in Val di Catania;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con il Comune di Grammichele;*
- Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con l'Istituto Maria Ausiliatrice di Caltagirone";*

- *Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con "Iride Cooperativa Sociale";*

- *Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con Eracle Cooperativa Sociale";*

- *Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con "Alisea Cooperativa Sociale";*

- *Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità stipulata con "Cooperativa Sociale Nuovi Orizzonti di Ramacca";*

- *Si rappresenta altresì che è in itinere una procedura per la stipula di Convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità con il Comune di Caltagirone.*

Sono stipulati, altresì, i seguenti protocolli:

- *protocollo d'intesa del 1/2/2022 con la Procura per la cooperazione finalizzata alla protezione e tutela delle vittime di violenza domestica e di genere;*

- *protocollo del 9/11/2021 con il COA di Caltagirone che disciplina le richieste ed il rilascio di titoli esecutivi informatici relativamente al settore civile della giurisdizione (Best Practices);*

- *Protocollo d'intesa del 10/3/2021 con la Procura di Caltagirone per la disciplina del "Sistema TIAP – Document@ - Archivio riservato".*

- *Protocollo del 14.09.2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della Volontaria Giurisdizione, delle procedure fallimentare tra Tribunale e Procura (best practices);*

- *Protocollo di intesa del 15 dicembre 2022 con la Procura sulla gestione delle procedure concorsuali tra la procura della repubblica e il tribunale di Caltagirone (best practices);*

- *Protocollo tra Procura e Tribunale del 7.3.2023 per la gestione e condivisione sistema TIAP tramite SAD negli affari penali (best practices).*

Durante l'emergenza COVID sono stati stipulati dei protocolli d'intesa tra Tribunale, Procura di Caltagirone e COA di Caltagirone per lo svolgimento delle udienze civili e penali.

Vi è altresì uno schema operativo, del 4 maggio 2023, per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle sanzioni sostitutive delle pene detentive brevi stipulato, tra Tribunale, Procura di Caltagirone, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone e Camera Penale di Caltagirone. Si rappresenta che è in itinere il coinvolgimento nel medesimo schema del Tribunale di Sorveglianza di Catania e l'UDEPE di Catania, allo scopo di integrare detto schema.

Detta ultima integrazione è stata sottoscritta in data 18.4.2024, ed ha formalizzato la creazione, all'interno del Tribunale di Caltagirone, in locale messo a disposizione un giorno alla settimana dal locale COA, di uno sportello di prossimità dell'UDEPE di Catania,

per favorire e rendere più agevole all'utenza la presentazione e la più celere trattazione delle istanze relative alle materie delle pene sostitutive alla detenzione ed alla messa alla prova.

Sempre in data 18.4.2024, relativamente al settore penale, è stato altresì stipulato tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il COA di Caltagirone, la Camera Penale di Caltagirone e le altre organizzazioni rappresentative dell'Avvocatura il nuovo protocollo per le liquidazioni dei gratuiti patrocinati e delle difese di ufficio, recante, oltre all'adeguamento alle nuove tariffe professionali, modifiche in tema di fasi di liquidazione e procedure concordate per le presentazioni delle istanze di ammissione e liquidazione e per le modalità di determinazione degli onorari da liquidare>>.

9.1.1. valutazioni

Quanto alla Convenzione stipulata con la società Aste Giudiziarie InLinea S.p.A. ed ai protocolli d'intesa stipulati durante l'emergenza COVID tra Tribunale, Procura e COA di Caltagirone per lo svolgimento delle udienze civili e penali, può affermarsi che gli stessi possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Quanto ai rimanenti protocolli e convenzioni sopra elencati, poiché gli stessi sono tutti indicati dall'Ufficio anche come buone prassi nell'allegato "Questionario per la rilevazione delle best practices", si rinvia per le relative valutazioni ai successivi paragrafi 9.2.1. e 9.3.1.

9.2. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Il Presidente del Tribunale di Caltagirone, dott. Vincenzo Panebianco, nell'allegato "Questionario per la rilevazione delle best practices", ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti innanzitutto nell'ambito dell'attività giurisdizionale, come di seguito esposto.

Nell'ambito della cooperazione con il territorio (protocolli e convenzioni), con riferimento al settore penale, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la

gestione dei lavori di pubblica utilità e della messa alla prova, attuata attraverso le seguenti convenzioni:

<< - Convenzione per i lavori di pubblica utilità con i seguenti comuni: a) Licodia Eubea; b) San Michele di Ganzaria; c) Militello in Val di Catania; d) Grammichele; e) Scordia; f) Palagonia.

- Convenzione per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità stipulati con i seguenti soggetti giuridici di diritto privato: a) Il Ramarro ONLUS; b) Istituto Maria Ausiliatrice di Caltagirone; c) Iride cooperativa sociale; d) Eracle cooperativa sociale; e) Cooperativa sociale San Francesco di Paola; f) Cooperativa sociale Minerva; g) Cooperativa Alisea; h) Cooperativa sociale nuovi orizzonti di Ramacca.

- Schema operativo per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle sanzioni sostitutive delle pene detentive brevi stipulato, in data 4 maggio 2023, tra Tribunale, Procura di Caltagirone, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone, Camera Penale di Caltagirone. Si rappresenta che è in itinere il coinvolgimento nel medesimo schema del Tribunale di Sorveglianza di Catania e l'UDEPE di Catania, allo scopo di integrare detto schema>>.

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio delle convenzioni sopra citate, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<L'adozione delle sopra indicate Convenzioni ha ampliato il ventaglio delle offerte in tema di svolgimento di lavori di pubblica utilità.

Tale effetto ha dato nuovo impulso alle, ancora limitate, decisioni aventi ad oggetto le pene sostitutive recentemente introdotte dalla Riforma Cartabia.

Inoltre, l'esistenza sul territorio di enti pubblici e privati che operano in questo settore ha reso più agevole il ricorso alle definizioni dei procedimenti tramite messa alla prova, soprattutto con riferimento al segmento processuale GIP/GUP.

Tali Convenzioni hanno anche contribuito all'applicazione concreta delle condizioni imposte dall'art. 165 c.p.p. ai fini del riconoscimento della concessione della sospensione dell'esecuzione della pena>>.

Nell'ambito dell'organizzazione del processo penale, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la **gestione dei flussi tra Procura e Sezione fallimentare**, attuata attraverso il seguente protocollo:

<<Protocollo di intesa del 15 dicembre 2022 con la Procura sulla gestione delle procedure concorsuali tra la Procura della repubblica e il Tribunale di Caltagirone>>.

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, tale protocollo:

<<... ha migliorato lo scambio di informazione tra giudice delegato e Procura della Repubblica, prevedendo uno scambio costante di informazioni mirato all'eventuale avvio di un'indagine penale o all'esame di eventuali situazioni di insolvenza.

Il protocollo coinvolge anche il settore dell'esecuzioni mobiliari ed immobiliari laddove vi siano richieste creditizie di rilevante importo. È prevista, altresì, una tempestiva trasmissione delle sentenze emesse a seguito di dichiarazione di liquidazione giudiziaria, onde consentire al PM di svolgere ulteriori accertamenti>>.

Nell'ambito della cooperazione con il territorio (protocolli e convenzioni), con riferimento al settore civile, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la **gestione di amministrazioni di sostegno, tutele e curatele**, attuata attraverso il seguente protocollo:

<<Protocollo di intesa in tema di amministratori di sostegno, tutele e curatele per un'efficace ed integrato sistema di protezione giuridica delle persone fragili nel circondario di Caltagirone>>.

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio delle convenzioni sopra citate, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<La sottoscrizione del protocollo ha consentito l'estensione del sistema di protezione delle fasce deboli mediante la condivisione di procedure uniformi di gestione dell'amministrazione di sostegno, della tutela e della curatela e la pianificazione di attività di informazione e sensibilizzazione.

In particolare, il Tribunale si è impegnato a: costituire ed aggiornare un registro degli amministratori, tutori e curatori; condividere la modulistica con gli altri sottoscrittori (Ordine degli Avvocati, ASP3 di Catania e i Comuni del circondario); a collaborare con i predetti enti, condividendo informazioni e i dati relativi all'istituto dell'amministrazione di sostegno>>.

Nell'ambito dell'organizzazione del processo penale, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la **gestione delle liquidazioni degli onorari dei difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato**, attuata attraverso il seguente protocollo:

<<Protocollo del 22 aprile 2024 per la liquidazione degli onorari dei difensori di soggetti ammessi al PSS, irreperibili (anche di fatto) insolvibili>>.

In proposito, il Capo dell'Ufficio ha precisato quanto segue:

<<L'adozione del nuovo protocollo, al pari di quello vigente fino al 22 aprile 2024, garantirà la celerità della predisposizione dei decreti di liquidazione e la sensibile riduzione, o addirittura l'azzeramento, del contenzioso legato alle predette liquidazioni.

Gli effetti benefici dell'adozione del protocollo sono già stati rilevati nel vigore del vecchio protocollo che, in data 22 aprile 2024, ha subito soltanto delle piccole correzioni ed adeguamenti dei criteri economici>>.

Con riguardo alle segnalazioni di buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionale provenienti dagli ispettori incaricati della verifica dei vari servizi, si evidenzia quanto segue.

Quanto ai servizi amministrativi, il Dirigente Ispettore dott.ssa Laura Guido ha richiamato sul punto i contenuti della relazione preliminare a firma del Capo dell'ufficio e dei questionari informativi e relativi allegati.

In ogni caso, ha ritenuto opportuno richiamare il protocollo del 22 aprile 2024 per la liquidazione degli onorari dei difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, dichiarati irreperibili (anche di fatto) e insolvibili, adottato con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, inteso alla riduzione dei margini di discrezionalità consentiti dal DM 55/2014 sulle modalità di liquidazione dei compensi professionali ai difensori di imputati dichiarati irreperibili o irreperibili di fatto (art. 117 TUGS).

Nell'area dei servizi civili, il Direttore Amministrativo Ispettore dott.ssa Ines Silvia Nenna non ha evidenziato l'esistenza di buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionale.

Il Direttore Amministrativo Ispettore dott. Fabrizio Antonelli, quanto ai servizi penali, ha riferito che non è emersa l'adozione di buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionale suscettibili di segnalazione.

9.2.1. valutazioni

Dato atto di quanto riferito dal Presidente del Tribunale in relazione al concreto impatto sull'attività dell'Ufficio di ciascuno dei protocolli e delle convenzioni sopra indicati, può affermarsi che questi ultimi possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

9.3. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dei servizi di cancelleria

Il Presidente del Tribunale di Caltagirone, dott. Vincenzo Panebianco, nell'allegato "*Questionario per la rilevazione delle best practices*", ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti innanzitutto sull'organizzazione dell'Ufficio nell'ambito dei servizi di cancelleria, come di seguito esposto.

Nell'ambito della cooperazione con il territorio (protocolli e convenzioni), con riferimento al settore penale, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la **cooperazione tra Tribunale e Procura finalizzata alla protezione e tutela delle**

vittime di violenza domestica e di genere, attuata attraverso le seguenti convenzioni:

<<Protocollo d'intesa del 1/2/2022 con la Procura per la cooperazione finalizzata alla protezione e tutela delle vittime di violenza domestica e di genere>>.

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio del protocollo sopra citato, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<Il primo protocollo ha consentito di dare concreta attuazione all'art. 64 bis disp. att. cpp introducendo delle procedure semplificate mirate essenzialmente all'organizzazione delle cancellerie civili e della segreteria della Procura. Il tutto nell'ambito del programma di tutela delle vittime di violenza di genere e domestica>>.

Nell'ambito del settore civile, è stata evidenziata la buona prassi informatica avente ad oggetto **richiesta e rilascio di titoli esecutivi informatici**, attuata attraverso il seguente protocollo:

<<Protocollo del 9/11/2021 con il COA di Caltagirone che disciplina le richieste ed il rilascio di titoli esecutivi informatici relativamente al settore civile della giurisdizione>>.

A tale proposito, il Capo dell'Ufficio ha riferito quanto segue:

<<Sebbene la Convenzione sia stata avviata a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19, la stessa si è rivelata utile per ridurre gli ingressi nel palazzo di Giustizia per operazioni procedurali semplici e, quindi, facilmente sostituibili da contatti telematici.

Ne è derivato un miglioramento dell'efficienza del lavoro di cancelleria ed un più puntuale adempimento delle richieste formulate dagli avvocati>>.

Nell'ambito dell'organizzazione del processo penale, è stata evidenziata la buona prassi informatica avente ad oggetto la **dematerializzazione degli atti processuali**, attuata mediante i seguenti protocolli:

<< - Protocollo d'intesa del 10/3/2021 con la Procura di Caltagirone per la disciplina del

"Sistema TIAP – Document@ - Archivio riservato".

- Protocollo tra Procura e Tribunale del 7.3.2023 per la gestione e condivisione sistema TIAP tramite SAD negli affari penali>>.

L'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio dei protocolli sopra citati è descritto dal Presidente del Tribunale come segue:

<<Nell'ottica della digitalizzazione del fascicolo, il primo protocollo di intesa con la Procura della Repubblica in sede ha contribuito a snellire la fase della trasmissione all'ufficio GIP delle richieste dei provvedimenti autorizzativi in materia di intercettazioni.

In base a detto protocollo, anche l'ufficio GIP provvede a restituire tutta la documentazione cartacea originale, compresi i provvedimenti adottati, previamente depositata nel TIAP-archivio riservato.

Per l'attuazione del già menzionato protocollo è stato adeguatamente formato il personale di cancelleria ed anche i magistrati operano ormai mediante l'applicativo indicato.

Il protocollo relativo al sistema TIAP tramite SAD ha invece accelerato lo scambio dei flussi informatici tra Procura e Tribunale rendendo più agevole il conoscimento degli atti necessari per le determinazioni degli organi giudicanti>>.

Nell'ambito dell'organizzazione del processo penale, è stata evidenziata la buona prassi avente ad oggetto la **gestione dei flussi tra Giudice civile e Procura**, attuata attraverso il seguente protocollo:

<<Protocollo del 14.09.2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della Volontaria Giurisdizione, delle procedure fallimentare tra Tribunale e Procura>>.

Il presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<Il protocollo mira a razionalizzare le comunicazioni delle cancellerie civili all'ufficio del PM, limitando i sistemi di comunicazione ai soli applicativi SICID e SIECIC, escludendo le PEC, al fine di evitare disguidi o inutili duplicazioni.

Con detto protocollo, inoltre, la trasmissione cartacea del fascicolo avviene solo su esplicita richiesta del PM>>.

Si evidenzia che gli ispettori incaricati della verifica dei servizi amministrativi e dei servizi penali, non hanno segnalato la sussistenza di buone prassi incidenti nell'ambito dei servizi di cancelleria.

Il Direttore Amministrativo Ispettore dott.ssa Ines Silvia Nenna, quanto ai servizi civili, non ha evidenziato l'esistenza di buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria che possano essere menzionate ed elencate. Tuttavia, ha richiamato le prassi organizzative adottate per migliorare le funzionalità dell'Ufficio nel settore lavoro e previdenza esposte dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, che di seguito si riportano:

<<Sono state realizzate delle cartelle condivise tra i magistrati addetti al settore del lavoro e della previdenza, i Giudici onorari e la cancelleria con la previsione di calendari di udienze contenenti le prove delegate ai Giudici onorari, in modo da consentire una più utile organizzazione delle stesse. È stata realizzata anche una cartella condivisa fra i giudici togati della sezione civile e gli addetti all'UPP ai fini della assegnazione dei fascicoli da studiare, anche al fine di facilitare l'individuazione delle cause attribuite a ciascun addetto. Sul punto viene utilizzato anche l'applicativo TEAMS

che consente di creare dei gruppi di lavoro e di caricare il materiale di interesse, in modo da metterlo a disposizione di tutti i membri del gruppo>>.

9.3.1. valutazioni

Dato atto di quanto riferito dal Presidente del Tribunale in relazione al concreto impatto sull'attività dell'Ufficio di ciascuno dei protocolli e delle convenzioni sopra indicati, può affermarsi che questi ultimi possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

10. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Alla luce di quanto descritto nei paragrafi che precedono, può esprimersi un giudizio di sintesi sostanzialmente positivo sul Tribunale di Caltagirone, trattandosi di Ufficio che non registra criticità operative di particolare rilievo, nonostante la carenza di organico del personale amministrativo e l'intenso *turn over* dei magistrati.

Infatti, dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Presidente del Tribunale, è emerso che, per tutto il periodo oggetto di verifica, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria del predetto Ufficio.

Quanto al profilo organizzativo, pare opportuno rilevare che i provvedimenti tabellari ed il funzionamento dell'attività giurisdizionale non mostrano segni di particolare criticità.

Il Tribunale di Caltagirone è apparso, nel complesso, ben organizzato ed i Capi dell'Ufficio che hanno diretto l'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo, svolgendo anche le funzioni di Dirigente Amministrativo, stante la scopertura di tale figura professionale per tutto il periodo in esame, hanno saputo assicurare con competenza ed autorevolezza il costante controllo sull'andamento dell'Ufficio e sulla funzionalità dei servizi.

Quanto al **settore civile**, i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano che è stato assicurato un *trend* produttivo più che adeguato, come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Si apprezza, in particolare, che in tutte le articolazioni del settore civile è stato garantito una riduzione anche notevole delle pendenze.

Infatti, quanto al **settore SICID**, si registra una consistente diminuzione di pendenze nell'ambito dei settori del contenzioso civile (-11,5%), dei procedimenti speciali sommari (registro C) (-41,9%), delle controversie in materia di lavoro pubblico e privato (-11,3%), dei procedimenti in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria (-0,8%) e dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio (-66,1%).

Nel complesso, gli affari del settore civile (Registri SICID) registrano un calo delle pendenze pari all'11,0%.

Invero, per tutto il comparto SICID l'indice di ricambio è pari al 103,9%, l'indice di smaltimento è pari al 30,4% e l'indice di variazione delle pendenze è pari a -12,2%. L'indice di smaltimento inferiore al 50% indica che l'Ufficio soffre ancora del peso dell'arretrato, soprattutto nell'ambito del contenzioso ordinario e del settore lavoro,

previdenza ed assistenza obbligatoria, che presentano, appunto, indici di smaltimento inferiori al 50,0%.

Tutti i settori evidenziano diminuzione nel flusso di sopravvenienze e di definizioni rispetto ai dati della precedente ispezione, ad eccezione delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria che, al contrario, registrano un deciso incremento di attività (+32,0%).

Si evidenzia che in tutti i casi, ad eccezione che in materia di lavoro, le definizioni sono diminuite in misura inferiore rispetto alle sopravvenienze, segno evidente di una aumentata produttività dell'Ufficio.

Le pendenze remote appaiono allarmanti solo nell'ambito del contenzioso ordinario di primo grado (53,7%) e di secondo grado (76,6%) ed in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatoria (43,0%). In relazione a tali criticità è stata instaurata interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rimanda alla parte riservata della relazione.

Percentualmente più consistente il valore delle definizioni remote rispetto alle pendenze, segno evidente del costante impegno dell'Ufficio alla eliminazione delle pendenze remote.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in tutti i settori, conformemente agli obiettivi del programma di gestione ex art. 37 L. 111/2011, e in particolare nell'ambito del contenzioso ordinario e delle controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, che hanno visto la definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione nella misura, rispettivamente, del 57,5% (97,7% nel secondo grado) e del 58,2%, con conseguente svecchiamento del ruolo, anche se nei predetti settori permane il peso dell'arretrato.

I tempi medi di definizione dei procedimenti sono superiori ai termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. Legge Pinto) nell'ambito del contenzioso civile e nella materia del lavoro e della previdenza ed assistenza obbligatorie.

Quanto al **settore SIECIC**, in tutti gli ambiti si registra una riduzione, anche significativa, delle pendenze, pari al 90,0% per le istanze di fallimento, al 22,2% per le procedure fallimentari, al 4,2% per le espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate ed al 14,2% per le espropriazioni immobiliari.

Il dato è confermato dal positivo indice di ricambio e dalla negativa variazione delle pendenze in tutti i settori (ad eccezione che nell'ambito delle espropriazioni mobiliari, dove tali dati sono di poco inferiori), mentre l'indice di smaltimento di gran lunga inferiore al 50% registrato per le procedure fallimentari (8,6%) e per le esecuzioni immobiliari (10,4%) indica che tali settori, benché manifestino una buona capacità di

affrontare le sopravvenienze ed erodere le pendenze, soffrono ancora di una significativa presenza di arretrato.

Tutti i settori evidenziano diminuzione nel flusso di sopravvenienze (in genere più consistente) e di definizioni, ad eccezione delle procedure fallimentari che, al contrario, pur a fronte di una lieve riduzione delle sopravvenienze (-1,4%), registrano un deciso incremento delle definizioni (+40,1%).

Le pendenze remote appaiono allarmanti solo nell'ambito delle procedure fallimentari (85,0%) e delle esecuzioni immobiliari (79,0%), dove sono stati segnalati anche numerosi procedimenti non movimentati da oltre un anno. In relazione a tali criticità è stata instaurata interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, per la quale si rimanda alla parte riservata della relazione.

I tempi di durata dei procedimenti, che appaiono contenuti nell'ambito delle istanze di fallimento e delle esecuzioni mobiliari, risultano invece particolarmente lunghi con riguardo alle procedure fallimentari ed alle esecuzioni immobiliari, nelle quali superano i limiti della ragionevole durata.

In generale, nel settore civile, non sono emerse evidenti criticità importanti nei servizi di cancelleria, che siano determinate dall'incremento della produttività giudiziaria.

Con riguardo agli indici del PNRR del settore civile, si può osservare che, rispetto alla *base-line* del 2019, l'arretrato civile, che era andato aumentando nel 2020 (+5,2%) e 2021 (+6,4%), risulta in diminuzione del 4,6% nel 2022, mentre il *disposition time* ha avuto un *trend* in costante diminuzione, passando da +19,6% del 2020 a -36,1% del primo semestre del 2023.

La produttività dei magistrati nel settore civile è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Rispetto alla situazione rilevata nella precedente ispezione, non sono emersi problemi di produttività nell'Ufficio, né di tempestività nel deposito dei provvedimenti. Anzi, si rileva un aumento del numero complessivo delle sentenze definitive depositate, pari al 5,8%. Un aumento della produttività si registra, in particolare, con riferimento alle sentenze in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria, che vedono un incremento del 20,1%, mentre le sentenze depositate nell'ambito del contenzioso ordinario (inclusa la materia agraria) evidenziano una lieve diminuzione (-3,4%).

Invero, i ritardi rilevati nelle sentenze emesse dai giudici, sia togati che onorari, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Per quanto riguarda il **settore penale**, i dati rilevati al dibattimento penale evidenziano un buon livello di produttività dell'Ufficio.

Infatti, il dibattimento monocratico ha evidenziato una seppur modesta riduzione dell'arretrato (-4,2%), mentre il dibattimento collegiale è riuscito a contenere in termini minimi l'aumento delle pendenze (+2,2%).

Il notevole aumento delle pendenze che ha interessato i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (+39,1%), settore che ha visto anche un consistente aumento del flusso di sopravvenienze rispetto alla precedente ispezione (+38,4%), con correlato aumento di produttività (+40,1%), non pare assumere particolare rilievo, trattandosi di numeri in termini assoluti modesti.

Va invece rilevata una situazione sofferenza nel settore GIP/GUP, nel quale sono aumentate in maniera notevole le pendenze relative ai procedimenti contro noti, che sono quasi raddoppiate (+98,4%).

Peraltro, deve rilevarsi che, sulla base dei dati reali, risultano diminuite significativamente le pendenze relative ai procedimenti contro ignoti (-31,2%).

Gli indici ministeriali confermano la situazione di sofferenza dell'Ufficio GIP/GUP, da un lato, e la positiva *performance* del dibattimento monocratico e del dibattimento collegiale dall'altro, anche se tali settori, come dimostra l'indice di ricambio ben inferiore al 50% (rispettivamente 23,0% e 23,1%), risentono ancora del peso dell'arretrato.

Altro aspetto negativo del settore penale è costituito dalle risultanze relative ai tempi medi di definizione dei processi, temuto conto che sia nel dibattimento monocratico che in quello collegiale la durata media dei procedimenti supera il limite previsto per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. Legge Pinto), mentre nel settore GIP/GUP le tempistiche relative ai rinvii a giudizio ed ai riti alternativi non appaiono celeri.

Invero, i procedimenti definiti oltre i termini di ragionevole durata sono stati numerosi (34,9% per i procedimenti monocratici e 42,6% per i procedimenti collegiali), così come consistenti appaiono ancora le pendenze remote in carico all'Ufficio (30,6% per i procedimenti monocratici e 40,5% per i procedimenti collegiali).

Peraltro, i dati sulle sentenze di prescrizione non appaiono indicative di particolari criticità nella durata dei processi, apparendo tutto sommato fisiologici (11,3% per i procedimenti monocratici e 4,6% per quelli collegiali).

Le criticità sopra rilevate non paiono ricollegabili ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza dell'accentuato *turn over* dei giudici nel periodo e nelle ricorrenti scoperture di organico puntualmente evidenziate nei programmi di gestione, unitamente all'aumento delle sopravvenienze nei settori GIP/GUP e dibattimento collegiale.

Non sono emerse criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

I pochissimi ritardi rilevati nelle sentenze emesse dai giudici togati hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Per quanto riguarda gli indici del PNRR del settore penale, si può osservare che, rispetto alla *base-line* del 2019, il *disposition time* risulta essere notevolmente aumentato, passando da n. 593 giorni del 2019 a n. 732 giorni del 2023, con un incremento pari al 23,5%.

La produttività dei magistrati nel settore penale è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Si può osservare che, rispetto alla situazione rilevata nella precedente ispezione, nonostante le criticità rilevate, la produttività è aumentata in quasi tutti i settori. Infatti, la media annua delle sentenze penali depositate nel corso del periodo ispettivo in esame è aumentata del 18,1% per l'Ufficio GIP/GUP, del 45,9% per il Dibattimento monocratico di primo grado e del 73,4% per il Dibattimento collegiale.

Risulta aumentata anche la media annua dei provvedimenti in materia di incidenti di esecuzione (+23,0% per l'Ufficio GIP/GUP e + 5,4 per il Dibattimento).

In controtendenza i provvedimenti relativi ai processi in grado di appello, che registrano una contrazione della produttività pari al 42,7%.

Dalla verifica non sono emerse particolari criticità sui servizi di pertinenza delle cancellerie penali imputabili all'espletamento dell'attività giurisdizionale.

Con riguardo all'adeguatezza della pianta organica dei magistrati togati, va osservato che le ricorrenti scoperture di organico determinate dall'incessante *turn over* dei giudici togati, aggravate dalle frequenti assenze per congedi parentali e di maternità degli stessi, ha determinato seri problemi organizzativi sia nel settore civile che in quello penale, incidendo negativamente sulla produttività complessiva dell'Ufficio, in particolare – come si è visto - sotto il profilo della durata dei procedimenti.

Pare quindi potersi dire che la pianta organica del personale di magistratura del Tribunale di Caltagirone soffra di un sostanziale sottodimensionamento, a fronte dell'elevatissimo *turn over* e delle frequenti assenze per maternità, fenomeni in grado di mettere in seria crisi l'Ufficio in ogni momento.

Peraltro, va riconosciuto che, nonostante la predetta situazione, l'Ufficio è riuscito comunque a mantenere un elevato indice di produttività in quasi tutti i settori.

Quanto al personale amministrativo, si è visto che lo stesso registra una significativa scopertaertura pari al 29,8%, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 47) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 33).

Tuttavia, se si considerano le n. 15 unità di personale in soprannumero, di cui n. 8 appartenenti all'Amministrazione della Giustizia e n. 7 ad altra Amministrazione

(Regione Siciliana), e le n. 4 unità applicate presso altri Uffici, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 43 e, pertanto, rispetto alla previsione della pianta organica, vi è una scopertura pari solamente al 6,4%.

Come si vede, l'incidenza della scopertura organica è, di fatto, in buona parte compensata dalla presenza in servizio "in soprannumero" di n. 15 unità, costituite prevalentemente da funzionari giudiziari (n. 2), cancellieri (n. 2), assistenti giudiziari (n. 2) applicati da altri uffici giudiziari, oltre a n. 8 unità di personale comandato dalla Regione Siciliana, di cui n. 4 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 3 con qualifica equiparata ad ausiliario.

Permangono scoperture significative nelle funzioni apicali del dirigente amministrativo (-100,0%) e del direttore amministrativo (-33,3%). Non trascurabile appare anche la scopertura delle figure dei conducenti di automezzi (-25,0%) e degli assistenti giudiziari (-20,0%).

Si segnala, altresì, la mancata previsione nella dotazione organica delle figure di funzionario contabile Area III o di contabile Area II, utile punto di riferimento professionale per i servizi amministrativo-contabili e di natura fiscale.

In sede di verifica, per quanto emerso e rappresentato dagli Ispettori incaricati, nonostante la scopertura indicata rispetto a quanto previsto in pianta organica, il personale in servizio riesce comunque a far fronte adeguatamente all'attività di udienza ed agli adempimenti esecutivi conseguenti all'attività giurisdizionale.

Infatti, sia nel settore civile che in quello penale, non sono state rilevate anomalie di particolare gravità nella gestione dei servizi.

Le cancellerie hanno potuto anche contare, da ultimo, sulle nuove risorse messe a disposizione, quali il Funzionario UPP, l'Operatore di *data entry* e il Tecnico di amministrazione, che hanno ora consentito all'Ufficio di far fronte alla carenza del personale amministrativo.

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio appare del tutto adeguato e privo di criticità degne di nota, così come il funzionamento del Processo Civile Telematico.

L'Ufficio ha stipulato diversi protocolli e convenzioni, finalizzati a rendere più agili e uniformi l'accesso alla giustizia e a rendere più ordinate le modalità di gestione dell'attività giudiziaria, i quali possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

In conclusione, il lavoro svolto dall'Ufficio permette di esprimere un giudizio di sintesi sostanzialmente positivo.

Il quadro complessivo delineato attesta nel complesso che l'attività del Tribunale di Caltagirone è svolta in termini di grande impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale. Sono, infatti, evidenti gli sforzi compiuti nell'intero periodo e in corso di

ispezione finalizzati al raggiungimento di adeguati livelli di efficienza e i risultati raggiunti per il superamento delle criticità con assoluta tempestività.

Va, infine, rimarcato che i positivi risultati in termini di produttività, sono stati conseguiti nonostante le scoperture di organico, sia del personale di magistratura, che del personale amministrativo, a riprova della capacità dell'Ufficio di reagire alle difficoltà e rispondere nei limiti delle possibilità, alla domanda di giustizia, nonostante la carenza di disponibilità e di risorse.

10.1. Eccellenze di rendimento

Può essere indicata come eccellenza di rendimento, nell'area civile, la riduzione delle pendenze nell'ambito dei procedimenti speciali ordinari (registro C) (-41,9%), dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio (-66,1%) e delle istanze di fallimento (-90,0%).

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

11. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

11.1. Dislocazione degli immobili sede dell'Ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

La Procura della Repubblica di Caltagirone ha la sua sede presso il Palazzo di Giustizia di Caltagirone, sito in Viale Mario Milazzo n. 218, per la cui descrizione generale si rinvia a quanto già esposto nel precedente paragrafo 3.

Come già detto, il Palazzo di Giustizia ospita, oltre alla Procura della Repubblica, anche il Tribunale, l'U.N.E.P., il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Giudice di Pace, nonché una sezione distaccata dell'Ufficio Servizio Sociale dei Minorenni di Catania.

Gli uffici della Procura della Repubblica di Caltagirone sono situati, per la maggior parte, nel vecchio plesso del Palazzo di Giustizia e, in minima parte, nell'*ala* di più recente costruzione.

Nello specifico: al terzo piano del vecchio edificio si trovano le stanze del Procuratore, dei Sostituti e dei Direttori della Segreteria, la Segreteria Amministrativa, la Segreteria Generale Penale, le Segreterie Particolari del Procuratore e dei Sostituti, l'Ufficio del Dibattimento, l'Ufficio Esecuzioni Penali, l'Ufficio 415 bis c.p.p., l'URP, la Biblioteca, l'aliquota di P.G. dei Carabinieri e l'ufficio dei VPO.

Con riguardo agli aspetti legati alla sicurezza, nel rinviare a quanto già esposto nel precedente paragrafo 3, si rileva che al terzo piano (vecchio plesso), l'accesso agli uffici di Procura avviene tramite il filtro di una Guardia Privata Giurata in servizio al piano.

Nell'*ala* nuova dell'edificio sono invece situati:

- ✓ al pianterreno il Casellario giudiziale, la sala ascolto intercettazioni riservata agli avvocati;
- ✓ al piano secondo l'ufficio e la sala intercettazioni (C.I.T.) e l'Ufficio liquidazione spese di giustizia;
- ✓ al terzo piano le rimanenti aliquote di polizia giudiziaria;

- ✓ al piano interrato sono ubicati gli archivi della Procura e quello riservato delle intercettazioni.

Detti locali, come confermato dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, al momento, soddisfano in pieno le esigenze logistiche dell'Ufficio.

Quanto all'area amministrativa, la distribuzionale degli uffici è apparsa idonea alle esigenze funzionali dell'Ufficio.

Al fine di veicolare in modo più adeguato l'accesso dell'utenza limitandone il transito presso gli uffici allocati ai piani superiori del Palazzo, l'Ufficio potrebbe valutare la scelta di allocare il servizio URP (che attualmente, come si è detto, è ubicato al piano terzo) al pianterreno, potenziando lo sportello ivi già esistente presso l'ufficio del Casellario.

Con particolare riferimento ai servizi penali, si osserva che l'intera area penale è collocata al terzo piano della vecchia ala del palazzo di giustizia, ad eccezione del servizio intercettazione, posizionato nell'ala di nuova costruzione.

La collocazione e distribuzione dei locali sono apparse assolutamente funzionali alle esigenze dell'Ufficio.

Infatti, le segreterie sono adiacenti alle stanze dei magistrati, ubicazione che favorisce un contatto immediato tra personale amministrativo e togato; nel medesimo corridoio vi sono i locali della segreteria penale generale, che si occupa della protocollazione dei fascicoli.

L'ufficio 415 bis\Tiap è collocato in posizione più defilata: tale scelta appare corretta (in termini di riservatezza) in considerazione dell'afflusso di utenza che è demandato a gestire.

Gli spazi a disposizione sono apparsi ampi e funzionali, consentendo la conservazione riservata dei fascicoli.

In conclusione, può affermarsi che la distribuzione degli spazi è improntata a criteri di razionalità ed efficienza.

In generale, i locali che ospitano gli uffici sono molto decorosi e in ottime condizioni igieniche.

I servizi di pulizia dei locali sono assicurati dalla ditta Dussmann, tramite la Convenzione Consip Facility Management FM - Lotto 14.

Gli arredi ed i beni strumentali in dotazione appaiono sostanzialmente adeguati alle esigenze funzionali dell'Ufficio. A tale proposito, nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<Gli uffici della Procura della Repubblica sono adeguatamente dotati delle necessarie infrastrutture strumentali. In particolare, tutti i magistrati hanno in dotazione studi completi e funzionali. Analogamente il personale amministrativo usufruisce di postazioni di lavoro ergonomiche e confortevoli alle necessità quotidiane>>.

L'Ufficio non dispone di ulteriori locali esterni al Palazzo di Giustizia.

In relazione allo stato di manutenzione degli uffici, il Capo dell'Ufficio, nella relazione preliminare, ha evidenziato quanto segue:

<<Nel periodo in esame, a parte le problematiche relative all'ordinaria manutenzione dei locali, le piogge hanno creato danni ad alcuni locali siti nell'ala vecchia e posti sotto la terrazza. In particolare, il mancato deflusso delle acque piovane (dovuto all'ostruzione dei canali di scolo cagionata dal guano dei piccioni (che richiede una pulizia periodica sia del lastrico solare, sia dei davanzali)) ha cagionato infiltrazioni d'acqua nel lastrico solare e quindi nei locali ad esso sottostanti. Da ciò l'esigenza di eseguire lavori di impermeabilizzazione del lastrico solare. Tali lavori di manutenzione straordinaria, allo stato, non sono ancora finanziati.

Si evidenzia, infine, con riferimento al periodo oggetto di ispezione, il non corretto funzionamento degli impianti di riscaldamento e raffrescamento. Il malfunzionamento dell'impianto è allo stato affrontato tramite gli interventi di manutenzione della SIRAM-Veolia s.p.a., giusta convenzione CONSIP Facility Management 4 e, nel lungo periodo, dovrebbe essere mitigato con la realizzazione del progetto di efficientamento energetico - attualmente oggetto di procedura a evidenza pubblica, di importo pari ad euro 832.064,79 - che prevede interventi edili e/o impiantistici tesi a ridurre il fabbisogno energetico, al fine di rendere la gestione dell'edificio che ci ospita più sostenibile sul piano economico e ambientale>>.

11.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

La custodia e conservazione dei fascicoli e dei singoli documenti viene gestita in conformità alle norme processuali e alla normativa sulla protezione dei dati personali per evitare l'accesso ai dati e alle notizie riservate da parte di soggetti non autorizzati.

Si riporta di seguito quanto riferito in materia di trattamento dei dati personali dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<Sono puntualmente curati gli adempimenti normativi di cui al Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 196/2003). Sono state adottate prassi e modalità nella gestione dei servizi volte a salvaguardare i dati personali contenuti nei documenti cartacei e sui supporti informatici.

Ad esempio: la citazione dei testimoni alle udienze dibattimentali avviene per ogni singolo testimone, seppure alla stessa udienza e per lo stesso procedimento essi siano in più di uno; i documenti cartacei, i faldoni e i fascicoli trattati nei singoli uffici sono

adeguatamente custoditi all'interno di armadi; i fascicoli di corrente lavorazione vengono disposti sulle scrivanie con copertina capovolta.

La conservazione e custodia dei supporti delle intercettazioni "pre-riforma" avviene in forma cifrata (a partire dal 2015), nell'Archivio Unico Supporti ove vengono catalogati per numero di R.I.T. /anno. L'archivio è situato in apposito locale a piano terra dell'ala nuova del Tribunale ed è dotato di porta ignifuga ed accesso tramite chiave e sensore biometrico e/o tessera R-Fid. Le chiavi di cifratura sono, invece, masterizzate su separato supporto ottico custodito in un armadio blindato dell'Ufficio C.I.T.

La gestione e la tenuta dei fascioletti dei RIT è curata dalle singole segreterie dei PM che trasmettono alle PG operanti e custodiscono gli atti dispositivi e successivi delle intercettazioni, implementando il fascioletto. Successivamente l'atto viene scansionato ed inserito su TIAP intercettazioni, attraverso cui la segreteria lo trasmette al GIP unitamente ad una scheda riassuntiva cartacea, priva di dati sensibili.

Per quanto riguarda le linee guida impartite dal garante della privacy in ordine alle attività dei consulenti tecnici e ausiliari del P.M, esse sono osservate, tramite inserimento nei verbali di conferimento incarico ai CTU, degli ammonimenti e delle prescrizioni a cui essi devono attenersi. L'Ufficio è inoltre dotato di una apparecchiatura distruggi-documenti professionale, a cui si fa ricorso per la distruzione sicura dei documenti.

Le misure adottate per regolare l'accesso agli uffici con maggiore affluenza di pubblico e, in particolare alla Segreteria generale, all'ufficio URP e 415 bis, consistono nell'adozione di apposito filtro rappresentato dalla GPG, con postazione situata all'ingresso del piano che riceve il pubblico, il quale dà le indicazioni richieste e indirizza gli utenti ai vari uffici.

Tutti gli atti di natura riservata e sensibili trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale sono custoditi all'interno di appositi armadi blindati>>.

Sulla base di quanto riscontrato all'esito dell'attività ispettiva, si precisa quanto segue. Quanto ai **servizi amministrativi**, non sono state rilevate irregolarità.

I fascicoli del personale amministrativo e dei giudici sono custoditi in locali il cui accesso è consentito solo alle unità addette al servizio.

Per quanto potuto verificare tutte le postazioni di lavoro informatiche sono munite di password di accesso personalizzata.

Le esigenze di tutela e riservatezza dei dati sensibili sono apparse pienamente assicurate anche con riguardo ai **servizi penali**.

I fascicoli sono custoditi all'interno delle stanze riservate al personale amministrativo o togato; durante la verifica in sede non rilevati atti o documenti giacenti lungo i corridoi.

Con riferimento al servizio intercettazioni, si rappresenta che il registro di prescrizione mod. 37 è custodito in un armadio nella stanza dell'addetto al servizio, mentre i sotto fascicoli delle intercettazioni sono conservati dalle singole segreterie sino al termine delle captazioni, quando vengono trasmessi e riservatamente conservati dal responsabile dell'ufficio CIT.

Nessuna criticità è stata rilevata con riferimento ai **servizi civili**.

Pertanto, appaiono pienamente osservate le cautele in ordine al rispetto della *privacy*/riservatezza dei dati e atti dell'Ufficio.

Con riguardo alla gestione degli archivi, non sono state evidenziate criticità.

La Procura della Repubblica di Caltagirone dispone di quattro locali sotterranei destinati ad archivio siti nell'ala nuova del Palazzo di Giustizia.

Due archivi sono dotati di impianti di armadi mobili, che hanno sostituito le vecchie scaffalature metalliche.

L'attuale situazione dei locali adibiti ad archivio, sia dal punto di visto logistico che in termini di spazio disponibile, appare tale da consentire l'ottimale archiviazione degli atti dell'Ufficio per molti anni a venire, come anche sottolineato dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare.

11.3. Incontri con il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i rappresentanti dell'Avvocatura

Quanto agli incontri con i vertici distrettuali e con i rappresentanti dell'Avvocatura si è già riferito *supra* nel capitolo 3.3., al quale si fa rinvio.

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

12.1. MAGISTRATI

12.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo in esame (1° aprile 2019 – 31 dicembre 2023) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Giuseppe VERZERA, dal 1° aprile 2019 al 2 novembre 2020 e dal 9 gennaio 2021 al 23 maggio 2023;
- la dott.ssa Natalia CARROZZO, dal 3 novembre 2020 all'8 gennaio 2021, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni, per la temporanea assenza del Procuratore della Repubblica dott. Giuseppe Verzera;
- il dott. Alberto SANTISI, dal 24 maggio 2023 al 31/12/2023, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni, per la contemporanea assenza del dott. Giuseppe Verzera e della dott.ssa Natalia Carrozzo.

Alla data dell'accesso ispettivo (14/05/2024), le funzioni di Procuratore della Repubblica di Caltagirone sono svolte dalla dott.ssa Rosanna Casabona, quale Procuratore della Repubblica titolare.

12.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 5 posti: il Procuratore della Repubblica e n. 4 Sostituti Procuratore.

A data ispettiva, risultano in servizio presso la Procura della Repubblica di Caltagirone un totale di n. 4 magistrati togati, tutti Sostituti Procuratori, risultando vacante il posto di Procuratore della Repubblica, con una scopertura complessiva pari al 20,0%.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 6, tra i quali solamente n. 2 hanno svolto le funzioni per l'intero periodo ispettivo. Va precisato che vi è anche un Sostituto Procuratore che ha svolto le funzioni per un periodo quasi interamente coincidente con il periodo ispettivo, in particolare, dal 5 aprile 2019 al 31 dicembre 2023.

Rispetto alla precedente data ispettiva (1/04/2019), la pianta organica dei magistrati togati, così come la carenza di organico, sono rimasti invariati, con l'unica differenza che nella precedente ispezione la scoperta di organico riguardava n. 1 posto di Sostituto Procuratore, mentre nella presente verifica interessa il posto di Procuratore della Repubblica.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Caltagirone sono inoltre previsti n. 7 posti di Vice Procuratore Onorario, dei quali coperti a data ispettiva n. 4, con una scoperta pari al 42,9%.

I magistrati onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 4, i quali tutti hanno esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

Invariata è rimasta anche la pianta organica dei giudici onorari, così come la scoperta.

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	0	1	-100,0
Procuratore Aggiunto	0	0	0	0
Sostituto Procuratore	4	4	0	0
TOTALE	5	4	1	-20,0
Vice Procuratori Onorari	7	4	3	-42,9

12.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto di ispezione si sono succeduti i seguenti n. 2 progetti organizzativi:

- Progetto organizzativo per il triennio 2018 – 2020, adottato nel corso del precedente periodo ispettivo, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura in data 8/02/2018, e successive modificazioni;
- Progetto organizzativo per il triennio 2020 – 2022, inviato al Consiglio Superiore della Magistratura in data 23/02/2021, e successive modificazioni.

Tale ultimo progetto organizzativo 2020-2022 è stato parzialmente modificato con provvedimento del Procuratore della Repubblica f.f., dott. Alberto Santisi, emesso in data 6/10/2023 e comunicato al CSM il 10/10/2023.

Il decreto stabiliva un nuovo criterio di assegnazione degli Affari, a seguito della vacanza del Capo dell'Ufficio e dell'astensione per maternità della dott.ssa Carrozzo, già Procuratore della Repubblica f.f.

Le nuove assegnazioni si riferivano agli Ignoti e alle denunce anonime; alle misure di prevenzione, agli Affari Civili e di Volontaria Giurisdizione, con un'assegnazione basata sui rispettivi turni settimanali di reperibilità; fatte salve la materia fallimentare e delle esecuzioni penali, distribuite secondo la lettera del cognome del prevenuto o del condannato.

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse e successive modificazioni, a data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come di seguito descritto.

La Procura della Repubblica di Caltagirone, avendo piccole dimensioni, non è organizzata né in dipartimenti per la trattazione di specifici affari, né in gruppi di lavoro specializzati. Tutti i magistrati in servizio si occupano indistintamente di ogni materia.

L'uniformità nella valutazione del merito delle vicende giudiziarie viene assicurata attraverso frequenti riunioni con i sostituti procuratori, che sono invitati a riferire in ordine alle indagini più rilevanti; nonché tramite l'apposizione del Visto da parte del Capo dell'Ufficio.

Invero, il Visto consente al Procuratore della Repubblica di avere una visione complessiva di tutti gli affari penali, assicurandone uniformità di trattazione, anche grazie al confronto con i magistrati, e viene apposto su tutte le richieste di misure cautelari, di archiviazione e di rinvio a giudizio, come previsto dal progetto organizzativo.

Costante, poi, l'interlocuzione con la Procura Generale presso la Corte d'Appello di Catania, attraverso riunioni periodiche con tutti i Procuratori del distretto, per affrontare tematiche legislative e giurisprudenziali, al fine di assicurare un indirizzo comune a seguito di un costruttivo confronto tra tutti i magistrati.

Il Procuratore della Repubblica di Caltagirone, quale Capo dell'Ufficio, riveste anche il ruolo di Dirigente Amministrativo dell'Ufficio, posto che nella pianta organica non è prevista tale figura.

Per quanto riguarda i criteri di distribuzione degli affari, secondo il Progetto organizzativo 2020/2022, il Procuratore della Repubblica può, con provvedimento motivato, riservare a se stesso o co-assegnare i procedimenti che - per la straordinaria gravità del fatto reato, la ricorrenza di più episodi delittuosi verificatisi nel medesimo territorio, la comunanza di materia o di temi d'indagine, ovvero particolari esigenze di collegamento con altri Uffici Giudiziari - impegnino direttamente la responsabilità dell'intera Procura; nei casi di auto-assegnazione potrà essere delegato, ad un altro magistrato dell'Ufficio, il compimento di singoli atti del procedimento.

Le assegnazioni vengono, normalmente, effettuate dal Procuratore della Repubblica al Magistrato di turno, criterio al quale si può derogare nei casi di connessione della notizia di reato con altra trattata da un magistrato diverso, ovvero allorché sia necessario bilanciare il carico di lavoro tra i vari sostituti.

Relativamente alle udienze, i magistrati, compresi quelli onorari, ne riferiscono tempestivamente al Procuratore della Repubblica, anche ai fini di eventuali impugnazioni.

In particolare, nelle udienze in cui vengono trattati procedimenti aventi ad oggetto i reati di competenza del Tribunale in composizione Monocratica, l'Ufficio è rappresentato dal Magistrato Togato soltanto nei processi di particolare complessità e delicatezza, o quando è opportuno che sia il sostituto, che ha trattato la fase delle indagini preliminari, a sostenere l'accusa o, infine, nei processi per i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro; nonché di cui all'art. 590-sexies c.p. non delegabili ai vice procuratori onorari.

Negli altri procedimenti e in quelli dinanzi al Giudice di Pace le funzioni di P.M. sono invece esercitate dai Vice Procuratori Onorari.

I magistrati togati partecipano alle udienze del Tribunale, Collegiale e Monocratico (nei casi visti sopra), ed in quelle della Corte d'Assise, secondo i turni previsti nel calendario mensile. Tuttavia, sempre secondo il progetto, potrà esserci una deroga, per un singolo processo, a quanto previsto nel calendario: è il caso del sostituto che tratta il processo complesso, di cui si è occupato nella fase delle indagini preliminari.

Secondo il progetto organizzativo vigente, ciascun sostituto svolge il suo turno settimanale dalle ore 9,00 del mercoledì di ogni settimana alle ore 9,00 del mercoledì successivo. Nel periodo a ridosso dei mesi estivi il turno di reperibilità varia in base al numero di magistrati presenti in servizio. Parimenti, durante le festività pasquali e di fine anno, i turni di reperibilità possono essere suscettibili di rimodulazione, per esigenze di servizio e personali dei singoli sostituti.

Il magistrato di turno si occupa della convalida degli atti urgenti (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri) nonché di tutte le altre attività parimenti urgenti, trattenendo i

relativi fascicoli e riferendo tempestivamente al Procuratore della Repubblica quando si verificano fatti di particolare rilevanza.

Affronta un particolare aspetto dei turni, la disposizione dell'ex Procuratore della Repubblica, dott. Giuseppe Verzera, del 23/05/2023, avente ad oggetto le sostituzioni dei magistrati nel periodo feriale, nell'ipotesi di impedimento del sostituto di turno. Disposizione comunicata in pari data al CSM.

Il Progetto Organizzativo 2020/2022, altresì, declina – alla luce dell'art. 132-bis disp. att. c.p.p., di cui al d.lgs. n.271/1989, come modificato dall'art. 2-bis D.L. n. 92/2008, convertito dalla Legge n. 125/2008 - per un corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, i seguenti criteri di priorità nell'esercizio dell'azione penale:

- delitti consumati o tentati di cui agli artt. 575, 628 co.3, 629 co.2;
- delitti in materia di armi da guerra o tipo guerra, esplosivi, di armi clandestine;
- delitti di cui all'art. 73, limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80 co.2 D.P.R. n.309/90;
- delitto di cui all'art. 416 c.p., nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza;
- delitti previsti dagli artt 609 bis-ter-quater-octies;
- violazioni norme prevenzione infortuni, igiene sul lavoro, circolazione stradale, immigrazione, delitti puniti con pena non inferiore ad anni 4;
- processi a carico di detenuti anche per delitti diversi da quello per cui si procede;
- processi nei quali l'imputato è sottoposto ad arresto, fermo, o a misura cautelare personale, anche se revocata o cessata;
- processi in cui è contestata la recidiva;
- processi con rito direttissimo o immediato;
- processi per i reati di cui agli artt. 314 e 322/bis c.p.p.;
- infine, procedimenti ritenuti prioritari dal Procuratore della Repubblica in sede di assegnazione.

Spetta al Procuratore della Repubblica adottare i provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione dei processi per i quali è prevista la trattazione prioritaria, *in primis* vigilando sulla Polizia Giudiziaria, affinché svolga i necessari accertamenti con la dovuta urgenza e sulla Segreteria affinché esegua i propri adempimenti con la massima celerità.

Per quanto riguarda i compiti e le attività delegate ai Vice Procuratori Onorari, si rileva che i processi di competenza del Giudice di Pace sono distribuiti tra i magistrati dell'Ufficio secondo i rispettivi turni, salve le deleghe che vengono conferite ai VV.PP.OO. tramite l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica.

Al fine di incrementare la definizione dei fascicoli iscritti a modello 21 in fase di indagine, con lo stesso criterio di assegnazione dei fascicoli di competenza del Giudice di Pace, ai VV.PP.OO. - sotto la direzione, il coordinamento e controllo del magistrato

togato - vengono delegati gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria, ossia provvedono allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

Ai VV.PP.OO. sono delegate le funzioni di Pubblico Ministero nelle udienze davanti al Giudice di Pace e nel dibattimento monocratico.

In ordine ai criteri seguiti per il pagamento delle indennità, occorre precisare che, dal 16 marzo 2023, due dei quattro V.P.O. in servizio sono stati "stabilizzati", cosicché per le attività d'udienza e le attività di studio non sono più pagati dall'Ufficio attraverso le Spese di Giustizia, ma bensì dalla R.T.S. di Catania.

Al contrario, agli altri due V.P.O. in servizio, per l'anno 2023, si è continuato a corrispondere l'indennità prevista dall'art. 3 bis co. 2 L. 28/11/2008 n. 186, nella misura di € 98,00 equivalenti ad una indennità, per la permanenza in ufficio per almeno 5 ore di lavoro, anche non continuativo. Tale permanenza deve essere rilevata e controfirmata dal Pubblico Ministero e deve essere svolta in giorni nei quali essi non tengono udienza.

I due magistrati onorari "non stabilizzati" non possono superare le 20 ore di attività lavorativa mensili fuori udienza.

Con particolare riguardo allo stato di attuazione del D.lgs. 10 ottobre 2022, n. 150 (c.d. "Riforma Cartabia") ed all'esistenza di eventuali linee guida emanate dall'Ufficio, si riporta di seguito quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<Con riferimento alla c.d. "Riforma Cartabia", il Procuratore della Repubblica, dott. Giuseppe Verzera, ha emanato due direttive [...]:

- *con la prima – la n. 11/2022 bis del 4 novembre 2022 - avente ad oggetto, le scadenze processuali a seguito della riforma in oggetto, sono state elencate le tre ipotesi in cui sussiste l'obbligo settimanale di comunicare alla Procura Generale, le scadenze processuali. Questo a seguito della modifica dell'art. 407/bis e 415/ter c.p.p., a norma del novellato art. 127 bis disp. att. c.p.p.*
- *con la seconda direttiva – la n. 1/2023 del 26 gennaio 2023 - si forniscono le linee guida riguardanti l'iscrizione della notizia di reato, la conclusione delle indagini preliminari, l'avocazione e i controlli da parte del giudice.*

In merito alle iscrizioni, con la riforma dell'art. 335 c.p.p. - osserva il Procuratore Verzera - non è più sufficiente acquisire una notizia di reato, senza effettuare, da parte del PM, una valutazione sull'eventuale fondatezza di essa, dovendo il fatto denunciato avere i requisiti della determinatezza, della verosimiglianza, della riconducibilità a una fattispecie normativa, con la conseguenza che le denunce di tal fatta non potranno essere iscritte a mod. 21, bensì dovranno essere iscritte a mod. 45. Il PM, dunque, dovrà disporre accertamenti finalizzati esclusivamente a verificare la fondatezza, o meno, della notizia di reato, fissando un termine di tre mesi.

Solo in caso positivo, avverte la direttiva, il Pubblico Ministero procede al passaggio del fascicolo a mod. 21 o a mod. 44, disponendo altrimenti l'archiviazione, senza dare avviso alla persona offesa che ne abbia fatto espressa richiesta.

Dopo un rapido accenno ai poteri di controllo del Giudice, la Direttiva del 26 gennaio 2023 dedica ampio spazio alla fase della conclusione delle indagini e alla disciplina dell'avocazione, completamente rivoluzionate dalla riforma.

Rispetto alla fase della conclusione delle indagini preliminari, le ipotesi contemplate dalla direttiva sono fondamentalmente due:

- nel primo caso il Pubblico Ministero ha tre mesi di tempo, dalla scadenza dei termini di cui all'art. 407 bis co. 2 c.p.p., o di cui all'art. 415 bis (ove vi sia stato deposito degli atti previsti dalla medesima norma), per esercitare l'azione penale o chiedere l'archiviazione;*
- nel secondo caso (prevista dal comma 5 bis dell'art. 415 bis c.p.p., invece, il Pubblico Ministero ha facoltà di richiedere al Procuratore Generale il differimento dell'avviso nei casi dettagliatamente previsti.*

In tali casi il Procuratore Generale, nei venti giorni dal deposito della richiesta può autorizzare il differimento per il tempo strettamente necessario e comunque non superiore a sei mesi o un anno quando si procede per taluno dei delitti indicati dall'art. 407, comma 2, c.p.p.

È il Giudice – come si rileva nella direttiva – qualora il pubblico ministero non richieda l'archiviazione, ad ordinare (su richiesta della persona offesa e dell'indagato) al medesimo di assumere le sue determinazioni.

Rispetto alla disciplina dell'avocazione, la direttiva si interroga sulla possibilità per il Procuratore Generale di esercitare il potere di avocazione, nel caso che il Giudice giustifichi il ritardo del PM. Soluzione che, nel silenzio normativo a riguardo, sembra possibile, anche se non ragionevole.

L'inerzia del Pubblico Ministero, avvisa la direttiva, può determinare il Procuratore Generale a disporre l'avocazione del procedimento con decreto motivato, ex art 412 c.p.p., ora discrezionale a differenza dalla precedente normativa, che con la locuzione "dispone" sembrava renderla obbligatoria.

Analogamente, conclude il provvedimento richiamato, il Procuratore Generale può disporre l'avocazione, ex art. 415/ter, comma 2, c.p.p., quando a seguito del deposito degli atti di cui al comma 1 il Pubblico Ministero non abbia assunto alcuna determinazione.

La riforma ha, infine, inciso sull'Esecuzione della Pena, intervenendo sulla pena pecuniaria e abbandonando l'impostazione civilistica della pena pecuniaria come credito da riscuotere, previa iscrizione a ruolo, ricorrendo, invece, ad un modello, analogo a quello dell'ordine di esecuzione della pena detentiva, che, con un'ingiunzione di

pagamento d'ordine del PM, avvisa il condannato dell'eventuale conversione della pena pecuniaria, in caso di mancato pagamento entro 90 giorni.

Questo comporterà un ripensamento e una riorganizzazione dell'Ufficio Esecuzioni Penali (come previsto dall'ordine di servizio n. 17/2022 del 20/10/2022), con l'individuazione di due settori (e la formazione di fascicoli paralleli): uno dedicato all'esecuzione delle pene detentive e delle misure di sicurezza; l'altro dedicato all'esecuzione delle pene pecuniarie [...]>>.

12.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio

Si è visto che la pianta organica del personale di magistratura della Procura della Repubblica di Caltagirone prevede n. 5 posti, il Procuratore della Repubblica e n. 4 Sostituti Procuratore e che, a data ispettiva, risultano in servizio presso l'Ufficio un totale di n. 4 magistrati togati, tutti Sostituti Procuratori, con una scopertura complessiva del 20,0%.

A fronte dell'attuale significativa scopertura, va rimarcato che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 6 magistrati su n. 5 in pianta organica, di cui solamente n. 2 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Caltagirone e n. 1 per un periodo di poco inferiore.

Una elevata scopertura di organico, pari al 42,9%, è stata registrata con riferimento ai Vice Procuratori Onorari.

In relazione al rapporto tra magistrati in servizio effettivo nel periodo ispettivo e funzionalità dell'Ufficio, si riporta di seguito quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<... la Procura della Repubblica di Caltagirone ha potuto contare, nel periodo di riferimento, di organico pieno soltanto per poco tempo, segnatamente dal 05/04/2019 (presa di possesso del dott. Alessandro Di Fede) al 02/06/2019 (trasferimento dott. Vincenzo Calvagno D'Achille); e dal 18/11/2020 (presa possesso dott.ssa Samuela Maria Lo Martire) al 23/05/2023 (trasferimento Procuratore della Repubblica dott. Giuseppe Verzera) per un totale di anni 2, mesi 8 giorni 4.

Se a questi dati aggiungiamo, altresì, l'assenza della Scrivente dal 22 febbraio 2023 al 31 dicembre 2023, possiamo affermare, senza timore di essere smentiti, che dal 18/04/2023 al 31/12/2023 sono rimasti in servizio tre sostituti su quattro dal 23/05/2023 al 31/12/2023.

Tre sostituti – come si afferma nella relazione del Consiglio Giudiziario di Catania sull'incontro con gli Uffici Giudiziari di Caltagirone ... – dei quali uno (di poco più anziano degli altri, avendo ottenuto la prima valutazione di professionalità) nel ruolo di reggente dell'Ufficio (oltre ad altro magistrato attualmente in astensione per gravidanza) in una sede, come Caltagirone, per lo più "di passaggio", dalla quale i magistrati di prima nomina ivi assegnati aspirano, una volta legittimati, a raggiungere sedi di maggior gradimento.

Il Consiglio Giudiziario di Catania, inoltre, prendendo atto dei buoni risultati conseguiti, così come delle criticità evidenziate, ha segnalato al Ministero della Giustizia e al Consiglio Superiore della Magistratura, ognuno per le proprie competenze, la necessità di adeguare l'organico dei Magistrati della Procura della Repubblica di Caltagirone alla peculiarità della sede, ove prestano servizio magistrati per lo più di prima nomina, con un elevato ricambio di magistrati>>.

Invero, la significativa scopertura che interessa attualmente il personale di magistratura non ha di fatto determinato una crescita delle pendenze e, dunque, una ridotta capacità di fronteggiare le sopravvenienze, alla luce dei dati di cui *infra*, che indicano, invece, nel complesso, un'ottima capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre le pendenze in pressoché tutti i settori.

A tale proposito, nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha precisato quanto segue:

<<Pur nelle segnalate difficoltà, relative alla criticità dell'organico dei Magistrati e del Personale Amministrativo, a cui si deve aggiungere la peculiarità di un territorio vasto, complesso, che si caratterizza per la presenza del fenomeno della criminalità organizzata, oltre che per particolari tipologie di reati non sempre agevolmente contrastabili, l'Ufficio è riuscito a darsi una efficiente organizzazione.

Organizzazione che ha consentito allo stesso di raggiungere (nelle varie fasi, dalle indagini preliminari alla fase processuale, sino alla fase dell'esecuzione penale) buoni standard di produttività, offrendo, nel contempo, insieme ad un grande impegno, anche una risposta credibile all'esigenza di giustizia del territorio>>.

12.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

12.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Nella dotazione organica della Procura della Repubblica di Caltagirone non è prevista la figura del dirigente amministrativo.

Pertanto, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con le attribuzioni di cui ai decreti legislativi n. 165 del 2001 e n. 240 del 2006, è stata esercitata dal Capo dell'Ufficio.

12.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

A data ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Caltagirone prevede **n. 27** unità di personale.

Alla data ispettiva risultano effettivamente in servizio n. 22 unità, oltre a n. 8 unità in soprannumero, di cui n. 2 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 6 appartenenti ad altra amministrazione (Regione Siciliana), come emerge dalla lettura del prospetto TO_01, per un totale di **n. 30** unità di personale.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nella tabella seguente:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZ A tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-				-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	4				4	-	-	0,0%	-	0,0%

Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-		
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	5	5		1		6	1	-	0,0%	1	20,0%	
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	3	2				2	-	1	33,3%	-	0,0%	
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		-		1		1	-					
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-		
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-		
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-		
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-					
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	8	6				6	-	2	25,0%	(2)	-25,0%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	2	-	-	-	2	-	1	33,3%	(1)	-33,3%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	2	1	-	-	-	1	-	1	50,0%	(1)	-50,0%	
Altre figure (Collaboratore Reg. Sicilia B2)	-	-	-	-	5	5	-	-	NC	5	NC	
Altre figure (Operatore Reg. Sicilia A2)	-	-	-	-	1	1	-	-	NC	1	NC	
TOTALE	27	22	-	2	6	30	1	5	18,5%	3	11,1%	
Percentuale in part-time							3,3%					
ALTRO PERSONALE (previsto da PNRR)												

TOTALE unità di personale a tempo determinato:												
Stagisti/tirocinanti in servizio							-					

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 27) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 22) è pari al 18,5%.

Considerando, invece, le n. 8 unità di personale in soprannumero, di cui n. 2 appartenenti alla medesima amministrazione e n. 6 appartenenti ad altra amministrazione (Regione Siciliana), ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 30, con un esubero di n. 3 unità rispetto alla previsione della pianta organica, pari all'11,1%.

Con riguardo alla segnalata presenza in soprannumero di n. 6 unità di personale dipendenti della Regione Siciliana, di cui n. 5 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 1 con qualifica equiparata ad ausiliario, si precisa che trattasi di unità assegnate temporaneamente presso la Procura della Repubblica di Caltagirone, ai sensi della legge regionale n. 6 del 31 maggio 2005, che detta "*disposizioni urgenti per il rafforzamento dell'azione amministrativa a tutela della legalità, con possibilità di assegnare personale regionale in comando presso gli uffici giudiziari dell'isola*".

Le predette unità sono inquadrare nelle qualifiche di operatore giudiziario e di ausiliario giusta tabella comparativa pubblicata in G.U.R.I. - Serie generale n. 216 del 17 settembre 2015.

Secondo quanto previsto dalla citata normativa, la gestione giuridica e il trattamento economico (sia fondamentale che accessorio) delle predette unità di personale sono di esclusiva competenza della Regione Siciliana, senza alcun onere per l'Amministrazione Giudiziaria.

Vi è una sola unità che svolge attività in regime di *part time*, pari al 3,3% del totale.

Rispetto all'epoca della precedente verifica ispettiva, la pianta organica della Procura della Repubblica di Caltagirone risulta invariata, mentre vi è stato un incremento del numero di unità (che occupano posti previsti in pianta) in servizio, atteso che alla data dell'1/04/2019 vi erano n. 20 unità di personale in servizio, mentre alla data ispettiva attuale le unità di personale in servizio sono n. 22. L'aumento è pari al 10,0%. Non vi sono state modifiche, invece, nel numero di unità di personale in soprannumero.

A data ispettiva, non risultano tirocinanti ex artt. 73 D.L. n. 69 del 2013 e 37, comma 11, D.L. 98/2011.

Relativamente ai profili organizzativi, si riporta di seguito la tabella riassuntiva dell'organizzazione dei servizi all'interno dell'Ufficio a data ispettiva, con l'indicazione dei nominativi e delle qualifiche del personale addetto ai vari servizi, per come emerge dalla lettura del prospetto PT_09:

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI			
<u>CALTAGIRONE</u>			
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva: <u>01/01/2024</u>			Data osservazione: 31/12/2023
DIRIGENTE:			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
AREA AMMINISTRATIVA- CONTABILE-CIVILE Protocollo e caselle di posta elettronica; gestione del personale (presenze, sostituzioni, relazioni sindacali, permessi, etc); rapporti con Uffici superiori (ministero della Giustizia, Procura Generale di Catania, CSM) e con le altre PP.AA.; sicurezza e sorveglianza; gestione fascicoli personale e magistrati; gestione automezzi; logistica ed infrastrutture; approvvigionamento e servizi; gestione dei beni mobili; appalti, contratti, spese obbligatorie, spese di manutenzione uffici giudiziari; gestione archivi.	1	GUARNERI ALBERTO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	TESTA EUGENIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	RIGGIO CESARE	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	BUONO GIUSEPPE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	RUNZA SAVERIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
SPESE DI GIUSTIZIA - SERVIZIO INTERCETTAZIONI-UFFICIO LIQUIDAZIONI (tutte le pratiche relative a missioni udienze ed attività dei VPO, consulenti tecnici; custodi giudiziari, spese per intercettazioni, rilascio certificazioni CUD, consegnatario beni mobili, etc).	1	TESTA EUGENIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	CABIBBO ANGELA	COLLABORATORE REGIONALE
	3		
SEGRETERIA GENERALE PENALE (UFFICIO SICP) -ricezione atti pg e gip; iscrizione fascicoli; statistiche penali; registro anonimi, FUG mod 42; impugnazioni PM; gestione posta in arrivo	1	BUONCUORE IVANA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	MANGIONE MARIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	LO BIANCO DANIEL	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	DI GREGORIO GIANNA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5		
SEGRETERIA DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA-UFFICIO AFFARI CIVILI-	1	DI NORA ELEONORA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	INTERNULLO ILENIA	CANCELLIERE ESPERTO

Servizi Penali			
SEGRETERIE DEI SOSTITUTI PROCURATORI	1	CATANIA LIVIA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	DI NORA ELEONORA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	IOVINO ANTONELLA	CANCELLIERE ESPERTO
	4	MONTEMAGNO MARINELLA	CANCELLIERE ESPERTO
	5	LEONE AMELIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	LA PORTA FILIPPA	COLLABORATORE REGIONALE
	7	ROCCUZZO CONCETTA	COLLABORATORE REGIONALE
URP -UFFICIO 415 BIS -UFFICIO DECRETI CITAZIONE 1^UDIENZA-	1	LA PORTA ANTONELLA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	BUSACCA CARMELA	AUSILIARIO
	3	CANZONIERI ANNA	COLLABORATORE REGIONALE
UFFICIO DIBATTIMENTO - TRIBUNALE MONOCRATICO-COLEGIALE-GIUDICE DI PACE	1	POLIZZI FRANCESCA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	CARFI' CATERINA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	SESSA GIOVANNI	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	4	LUCISANO SERAFINA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	5		
CASELLARIO GIUDIZIALE -STATO CIVILE - VISTI SUI PROVVEDIMENTI G.T. - APOSTILLE-LEGALIZZAZIONI FIRME	1	GUARNERI ALBERTO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	CANNIZZARO PATRIZIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	3	PAVONE RITA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4		
	5		
Servizi Civili			
SERVIZI DI SUPPORTO-UFFICIO POSTA IN PARTENZA E SUPPORTO SEGRETERIE MAGISTRATI-ARCHIVI	1	RUNZA SAVERIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	2	ACCARDI GIANFRANCA	OPERATORE REGIONALE
	3		

Esecuzioni			
ESECUZIONE PENALE - DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE - MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE - DEMOLIZIONI	1	SORTINO VALTER	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	GUARNERI ALBERTO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	3	BEVILACQUA CINZIA	COLLABORATORE REGIONALE
	4		
	5		

Pur essendo il personale in servizio effettivo pari a n. 30 unità, il totale delle unità risultanti dall'organigramma PT_09, sopra riportato, è pari a n. 35 unità, in considerazione del fatto che a n. 5 unità sono attribuiti più servizi, in settori diversi.

La Procura della Repubblica di Caltagirone, a data ispettiva, risulta suddivisa nei seguenti uffici:

- 1) Segreteria del Procuratore Capo;
- 2) Segreteria amministrativa;
- 3) Ufficio Spese;
- 4) Ufficio intercettazioni;
- 5) Segreteria Penale Generale;
- 6) Segreterie dei Pubblici Ministeri;
- 7) Ufficio 415 bis – Tiap - URP;
- 8) Ufficio Dibattimento;
- 9) Ufficio esecuzione penale;
- 10) Settore civile;
- 11) Ufficio del Casellario.

Con particolare riguardo all'**AREA AMMINISTRATIVA**, l'organizzazione dell'ufficio è apparsa sostanzialmente adeguata sebbene alcuni servizi amministrativi siano apparsi visibilmente sottodimensionati; in particolare, l'ufficio spese di giustizia, che a data ispettiva può contare sull'apporto di una singola unità di personale regionale e di un funzionario giudiziario, è apparso carente di un numero adeguato di risorse umane considerato anche che il funzionario preposto risulta contestualmente adibito ad un servizio particolarmente delicato e gravoso, quale è il servizio intercettazioni.

Inoltre, la segreteria centrale - che cura, oltre ai compiti relativi alle iscrizioni ed alle numerose attività successive alla presa in carico della *notitia criminis*, il servizio del modello 42 e del FUG - probabilmente sconta il prezzo di un eccessivo affollamento di compiti.

Invero, la verifica ha fatto emergere numerose irregolarità nella tenuta dei registri informatici SICP modello 42 e modello FUG, che non sono risultati correttamente implementati con conseguente totale inattendibilità delle estrazioni telematiche esibite, imputabili non solo alla probabile effettiva complessità delle pertinenti annotazioni telematiche SICP ma anche alla mancanza di un adeguato controllo da parte del personale direttivo. Peraltro, al momento della verifica in loco il direttore addetto all'ufficio, di nuova nomina, mancava di una adeguata formazione iniziale.

In relazione alle irregolarità relative al modello 42 è stata instaurata apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio in corso di ispezione, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

Quanto al **SETTORE PENALE**, si precisa che l'articolazione interna dell'Ufficio è suddivisa nelle seguenti sei aree:

- Segreteria penale generale: è incaricata delle iscrizioni sul SICP, delle attività preistruttorie (acquisizione dei certificati anagrafici e penali) e delle successive annotazioni sul registro generale (richieste di proroga, di misura cautelare, di incidente probatorio);
- Segreterie dei pubblici ministeri: gestiscono i fascicoli per l'intera durata delle indagini preliminari;
- Ufficio 415 bis \ Tiap: incaricato della scansione degli atti e gestione della consultazione dei fascicoli;
- Ufficio dibattimento: cura la predisposizione del fascicolo dibattimentale e le notifiche dei decreti di citazione;
- Ufficio Esecuzioni penali: competente in materia di esecuzione delle sentenze di condanna;
- Intercettazioni: gli addetti si occupano solo delle annotazioni sul registro di prescrizione e della conservazione dei sotto fascicoli delle captazioni dopo la loro conclusione.

La Procura della Repubblica di Caltagirone ha dunque adottato la ripartizione tipica degli uffici requirenti.

Dalla verifica non sono emerse particolari disparità nell'attribuzione delle mansioni né casi di evidente sottodimensionamento dell'organico delle varie articolazioni.

Tuttavia, secondo quanto osservato dal Direttore Amministrativo Ispettore addetto alla verifica, dott. Fabrizio Antonelli, è apparsa non particolarmente ragionevole e comunque priva di sostanziali utilità in termini di efficienza (pur non essendosi evidenziate criticità) l'assegnazione alla Segreteria penale generale dell'onere di annotare sul SICP le date di inoltro al GIP delle richieste interlocutorie, che potrebbero essere di competenza delle singole segreterie.

Sarebbe inoltre opportuno un più efficace coordinamento tra le segreterie dei pubblici ministeri ed il monitoraggio delle attività svolte, posto che gli esiti delle rassegne dei registri hanno evidenziato procedimenti non rinvenuti o falsi pendenti.

In prospettiva, potrebbe forse essere ripensata la dotazione organica del settore delle esecuzioni che, in virtù delle modifiche introdotte dalla c.d. "Riforma Cartabia", vedrà aumentare le sopravvenienze soprattutto relativamente alle pene pecuniarie.

Nulla da osservare in merito alla preparazione professionale del personale ispezionato: invero, le difficoltà nell'estrazione dei dati che si sono verificate in corso di ispezione sono sembrate da imputarsi principalmente all'inesperienza professionale dei neoassunti.

Con riferimento all'**AREA CIVILE** non sono state evidenziate criticità né dal punto di vista organizzativo, né dal punto di vista operativo.

Di seguito si riporta il prospetto recante la suddivisione del personale nelle varie aree:

NUMERO UNITÀ' IN EFFETTIVO SERVIZIO	AREA CIVILE	AREA PENALE	AREA AMMIN	TOTALE
Direttori		1	1	2
Funzionari giudiziari		3	1	4
Cancellieri esperti	1	5	-	6
Assistenti giudiziari		1	2	3
Operatori giudiziari		4	2	6
Conducenti		1	1	2
Ausiliari		1		1
Dipendenti regionali		5	1	6
Operatori data entry				
Addetti UPP				
Tecnici di amministrazione				
Stagisti				
Totale (escluso stagisti)	1	21	8	30
Percentuale di unità assegnata all'area	3,3%	70,00%	26,7%	100,00%

** Il numero complessivo di unità in effettivo servizio è riportato al lordo del personale regionale in soprannumero*

Come è possibile evincere dal prospetto di cui sopra, il numero maggiore di unità amministrative risulta assegnata ai servizi penali (70%); la percentuale di unità assegnate al settore amministrativo è pari al 26,7%; l'unica unità assegnata ai servizi civili corrisponde al 3,3%.

Le **assenze extra feriali del personale amministrativo** in servizio presso la Procura della Repubblica di Caltagirone, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, sono state, complessivamente, **n. 2.626** giorni.

La perdita annua media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 552,6** giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno", pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **n. 2,19**.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2019	2020	2021	2022	2023	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	273	705	329	565	754	2.626	552,6	2,19

12.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'Ufficio

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **18,5%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 27) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 22).

Tuttavia, se si considerano le n. 8 unità di personale in soprannumero, di cui n. 2 appartenenti all'Amministrazione della Giustizia e n. 6 ad altra Amministrazione (Regione Siciliana), ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 30 e, pertanto, rispetto alla previsione della pianta organica, vi è un esubero di personale pari all'**11,1%**.

Come si vede, l'incidenza della scopertura organica è, di fatto, più che compensata dalla presenza in servizio "in soprannumero" di n. 8 unità, costituite da n. 1 cancelliere esperto, n. 1 assistente giudiziario e n. 6 unità di personale comandato dalla Regione Siciliana, di cui n. 5 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 1 con qualifica equiparata ad ausiliario.

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, le predette unità di personale "... dopo un necessario periodo di affiancamento e di istruzione, è stato organicamente e con risultati ottimali inserito nei vari uffici".

Invero, appaiono ampiamente compensate, grazie all'apporto del personale in soprannumero, le scoperture di organico nelle qualifiche degli assistenti giudiziari (che passa da -33,3% a 0,0%) e degli operatori giudiziari (che passa da -25,0% a +37,5%), nonché degli ausiliari (che passa da -50,0% a 0,0%).

Permane, invece, la significativa scopertura della figura professionale dei conducenti di automezzi (-33,3%), ulteriormente aggravata dalla circostanza che uno dei due conducenti di automezzi in servizio è stato dichiarato inabile alla guida fin dal 2010 e, quindi, non ha potuto esercitare la propria specifica mansione per tutto il periodo ispettivo. Il medesimo, inoltre, secondo quanto precisato dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, "... è ... avviato alla visita collegiale dell'INPS e a un prepensionamento per motivi di salute. Tale ultima circostanza, per una Procura circondariale, distante circa settanta chilometri dagli uffici distrettuali, pone senz'altro problemi organizzativi".

Si segnala, altresì, la mancata previsione nella dotazione organica delle figure di funzionario contabile Area III o di contabile Area II, utile punto di riferimento professionale per i servizi amministrativo-contabili e di natura fiscale.

Per concludere, si riporta quanto osservato in generale dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, con riguardo al rapporto tra organici e funzionalità dell'Ufficio:

<<Si è assistito dal 2021 in poi ad un incremento importante - dopo un pericoloso depauperamento - nell'organico del personale amministrativo e, in particolare, nel ruolo dei cancellieri, dei funzionari e degli operatori giudiziari. I cancellieri esperti garantiranno continuità e assistenza qualificata ai magistrati (in un periodo che porterà al nuovo processo telematico); i funzionari giudiziari rinnoveranno l'area direttiva degli amministrativi e daranno continuità ai servizi. Invero lo sviluppo delle loro professionalità è quotidiano, grazie alle esperienze maturate sul campo, agli insegnamenti dei colleghi più anziani, ai corsi organizzati a distanza dal Ministero della Giustizia e delle attività loro richieste nel corso di questa stessa visita ispettiva.

Analoghe considerazioni devo essere fatte per i 2 nuovi operatori giudiziari - inizialmente assunti a tempo determinato, in esecuzione del P.D.G. del 24 settembre 2021 prot. n. 000121140.I.D - successivamente inquadrati nei ruoli ministeriali con contratto a tempo indeterminato, in quanto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 17-ter, legge 29 giugno 2022 n. 79, di conversione del decreto-legge 30 aprile 2002, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicata nella G.U. del 29 giugno 2022 n. 150>>.

12.3. Sezione di polizia giudiziaria

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, la Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Caltagirone conta complessivamente n. 15 addetti effettivamente in servizio, distribuiti fra le n. 5 aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Polizia Municipale e Corpo Forestale Regione Sicilia), di cui n. 11 ufficiali di P.G. e n. 4 agenti di P.G.

Con riguardo all'utilizzazione della Polizia Giudiziaria, si riporta di seguito quanto precisato dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare:

<<L'impiego della polizia giudiziaria, da parte dei sostituti è, ai sensi dell'art. 4 d. lgs 20.2.2006, n. 106, uniformato ai seguenti criteri generali:

-) I magistrati assegnatari cureranno, anzitutto, di delegare, in via tendenziale, gli organi di p.g. che hanno raccolto e comunicato la notizia di reato, qualora insorga la necessità di un supplemento di indagine.

-) La sezione di p.g., di cui all'art. 56 lett. b) c.p.p., sarà delegata per le notizie di reato provenienti da privati (esposti, querele, ecc.), ovvero direttamente da amministrazioni pubbliche.

-) In linea di massima, sarà assicurato dal Procuratore della Repubblica il coordinamento ed il concerto fra i responsabili delle varie Aliquote della Sezione, ai sensi dell'art. 9, comma 1, disp. att. c.p.p., al fine di evitare duplicazioni di indagini, che comunicheranno tempestivamente a questo Ufficio per eventuali modifiche o integrazioni delle direttive.

-) La Guardia di Finanza espleta indagini fiscali, finanziarie, societarie e di tipo commerciale e fallimentare e ogni altra indagine che abbia attinenza con i profili patrimoniali e con la competenza esclusiva del Corpo, in relazione alla legge 23.4.1959, n. 189 e successive modifiche.

-) Quanto ai reati contro la pubblica amministrazione, i Carabinieri sono impiegati di norma nelle indagini riguardanti tutti i comuni del Circondario mentre la Polizia di Stato si occupa delle indagini relative agli altri enti pubblici.

-) La sezione è impiegata con prevalenza nell'attività di indagine. Solo in casi eccezionali e quando comunque è richiesto dall'urgenza e indifferibilità o dalla difficoltà di rintraccio del destinatario, la Sezione può essere utilizzata anche per notificazioni, avvisi, trasmissione di atti, ecc.,

-) L'Aliquota della Polizia Municipale cura le indagini in materia di violazione edilizia, mentre l'Aliquota del Corpo Forestale della Regione Sicilia, oltre alle materie inerenti allo statuto del Corpo, cura le violazioni in materia ambientale e di tutela dei vincoli>>.

12.4. Altro personale

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, presso la Procura della Repubblica di Caltagirone, non vi sono stati tirocinanti ex art. 73, D.L. 69/2013, né tirocinanti ex art. 37, comma 11, D.L. 98/20211.

Non risultano attivati progetti di formazione con scuole di formazione e Università, né sottoscritti protocolli di intesa in materia.

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, la Procura della Repubblica di Caltagirone, dal 1° settembre 2020, ha in dotazione una "risorsa esterna", proveniente dalla Ditta Datagraf S.r.l., con qualifica di operatore data entry, la cui attività prevede la strutturazione della banca dati penali tramite l'utilizzo degli applicativi TIAP e SAD. Il relativo contratto è attualmente prorogato al 28 giugno 2024.

13. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

Si vanno ora ad esaminare, settore per settore, gli aspetti salienti dell'attività giudiziaria della Procura della Repubblica di Caltagirone.

Va premesso che, per quanto riguarda i dati da esaminare, essi si reperiscono nel quadro sintetico, salvo quelli riportati analiticamente nella presente relazione.

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispezzorato Generale del 20 maggio 2024 prot. n. 5298.U.

Per ciascun settore verranno presi in considerazione:

- iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali;
- raffronto con i dati della precedente ispezzione;
- indicatori ministeriali;
- pendenze remote;
- tempi medi di durata effettiva;
- organizzazione e andamento dell'Ufficio, tenendo conto di quanto previsto dagli atti organizzativi, con individuazione delle eventuali patologie e disfunzioni riscontrate e, ove possibile, delle relative cause nonché delle eventuali buone prassi e delle relative ricadute positive.

Va precisato, quanto ai flussi, che le percentuali di aumento o diminuzione verranno calcolate sui dati informatici. Solo nel caso in cui il dato informatico si discosti dal dato reale in misura superiore al 5%, si farà riferimento a quest'ultimo, dandone specifica avvertenza.

Ancora, nel confronto tra i flussi rilevati nella precedente ispezzione e quelli attuali ci si può attenere ai dati relativi alla media annua e non a quelli complessivi, atteso che i due periodi non sono temporalmente sovrapponibili; infatti, la precedente verifica ha riguardato un periodo di 60,0 mesi (dall'1/04/2014 al 30/03/2019), mentre quella attuale ha ad oggetto un periodo di 57 mesi (dall'1/04/2019 al 31/12/2023).

È necessario, per maggiore chiarezza di lettura, riportare le definizioni degli indici ministeriali cui si farà riferimento nel corso del presente capitolo.

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

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

- **Indice di smaltimento:** si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.
- **Variazione percentuale delle pendenze:** si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f-P_i)/P_i$

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una buona produttività dell'Ufficio, che è stata in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativa diminuzione delle pendenze in pressoché tutti i settori.

13.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 11.343**, mentre le definizioni sono state **n. 12.218**; le pendenze sono significativamente diminuite, passando da **n. 3.000** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 2.125** pendenze finali; in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 875** procedimenti, in termini percentuali al **29,2%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre superiori ai sopravvenuti in ciascun anno del segmento temporale di interesse, tranne che nel 2023, in cui sono stati lievemente inferiori.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti è stato sostanzialmente stabile, evidenziando solo una lieve riduzione nel 2021, seguita da un aumento delle iscrizioni negli anni successivi.

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato contro Noti (mod. 21), non sono emerse particolari criticità, né sotto il profilo del totale complessivo né con riferimento al ritardo medio accumulato, avendo la segreteria ha progressivamente ridotto l'arretrato nelle iscrizioni delle *notitiae criminis*.

Infatti, a data ispettiva risultano n. 95 notizie di reato da iscrivere, delle quali solamente n. 7 da oltre 60 giorni, pari al 7,4% (query P2a.1).

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/04/2014 – 31/03/2019) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta dell'**11,8%**, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura di poco inferiore del **10,1%**. Si tratta quindi di una riduzione di produttività direttamente collegata alla riduzione delle sopravvenienze.

Indicatori ministeriali

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **108,3%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 3), è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 100%, tranne che nel 2023, in cui è stato di poco inferiore (99,1%), con picco nel 2021 (129,7%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **48,7%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di ricambio è di poco inferiore a 50,0% ed è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio è riuscito a smaltire pressoché interamente le sopravvenienze.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse (anni interi), superiore al 50%, tranne che nel 2020 (46,1%), con picco nel 2021 (57,9%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la

differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-27,2%**.

La variazione percentuale delle pendenze è stata sempre, nel periodo di interesse (anni interi), negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, tranne che nel 2023, in cui è stata di poco superiore (+1,0%); il picco si registra nell'anno 2021 (-23,9%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente riduzione significativa delle pendenze.

Pendenze remote

I dati relativi ai **procedimenti penali definiti oltre i 3 anni** sono stati acquisiti agli atti ispettivi nella query di riferimento P2a_02 (Elenco dei procedimenti definiti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3 anni durante il periodo ispettivo).

Per i procedimenti iscritti a Modello 21 "Noti", il file riporta il dato complessivo di **n. 385 fascicoli rimasti pendenti per oltre 3 anni**.

Il dato complessivo si attesta entro una media di tempi di definizione contenuta se si pensa che nel periodo di riferimento l'Ufficio ha provveduto a definire n. 12.218 procedimenti iscritti a mod. 21 (fonte PT10_11) e che le definizioni di procedimenti ultratriennali costituiscono solamente il **3,2%** del totale delle definizioni (n. 12.218).

I dati relativi ai **procedimenti penali pendenti a data ispettiva da oltre 3 anni** sono stati acquisiti agli atti ispettivi nella query di riferimento P2a_03 (Elenco dei procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari da oltre 3 anni), al netto dei falsi pendenti.

Risultano solamente n. 21 procedimento iscritto a Modello 21 "Noti" pendenti da oltre 3 anni a data ispettiva.

Si tratta di un dato molto modesto, pari solamente all'**1,0%** delle pendenze complessive (n. 2.125).

Tempi medi di durata effettiva

Preliminarmente si rappresenta che i dati dei tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti nel Modello 21 sono stati estrapolati dal prospetto statistico M 313PU.

Con riferimento alla tempistica dei procedimenti esauriti suddivisi per durata, espressa in giorni, la rilevazione per il Modello 21 ha dato il seguente esito, per i soli anni interi di interesse ispettivo e nel periodo complessivo preso in esame:

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
2020	351	438	214
2021	180	442	115
2022	113	377	88
2023	143	363	123
DURATA MEDIA COMPLESSIVA	203	403	138

Il tempo medio di definizione dei procedimenti iscritti al Modello 21 "Noti", calcolato solo sugli anni interi, è pari a **giorni 413** (cfr. tabella 2.3 del quadro sintetico).

L'estrazione statistica elaborata dall'ufficio ha restituito un totale di **n. 926 procedimenti con i termini delle indagini preliminari scaduti**.

Di seguito il dettaglio.

Registro	Procedimenti scaduti	% rispetto ai procedimenti pendenti
Mod. 21	926	43,5%

Si rappresenta che l'ufficio ha riscontrato difficoltà nella estrazione del dato che, comunque, per sua natura, presenta limiti di attendibilità.

Infatti, vi sono ricompresi sia i fascicoli per i quali è in corso di notifica l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., sia quelli per i quali è stata formulata richiesta di proroga dei termini non ancora esitata dal GIP.

Nel periodo oggetto di verifica **è stata registrata solamente n. 1 avocazione** da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania, relativa ad un fascicolo iscritto al Mod. 21.

Il Capo dell'Ufficio ha adottato le linee guida n. 11/2022 bis del 4/11/2022 e n. 1/2023 del 26/01/2023 in ordine agli obblighi di comunicazione alla Procura Generale, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 150/2022 (C.D. "Riforma Cartabia").

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, le relative comunicazioni sono state effettuate semestralmente.

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 338** e, dunque, pari al **2,8%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 12.218), nonché pari al **2,3%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 14.420).

Si segnala quanto alle archiviazioni, in particolare, che sono state rilevate, in procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **n. 103** richieste di **archiviazione per non**

punibilità per particolare tenuità del fatto, pari al **2,4%** del totale delle richieste di archiviazione presentate per la stessa tipologia di procedimenti (n. 4.258).

13.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21 bis** sono stati complessivamente **n. 1.530**, mentre le definizioni sono state **n. 1.561**; le pendenze sono lievemente diminuite, passando da **n. 214** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 183** pendenze finali; in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 31** procedimenti, in termini percentuali al **14,5%**.

I procedimenti definiti sono stati superiori ai sopravvenuti solo nel 2021 e 2023.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un progressivo aumento fino al 2021, seguito da una riduzione negli anni successivi.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/04/2014 – 31/03/2019) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del **37,5%**, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura di poco inferiore del **35,3%**. Si tratta quindi di una riduzione di produttività direttamente collegata alla riduzione delle sopravvenienze.

Indicatori ministeriali

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **108,8%**.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 5), nel corso del periodo di interesse, è stato superiore al 100% nel 2021 e nel 2023 e di poco inferiore nel 2020 (97,2%), mentre nel 2022 è stato pari all'89,8%, con picco nel 2023 (134,7%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **56,4%**.

Nella fattispecie in esame, l'indice di smaltimento è superiore a 50,0% ed è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio è riuscito a smaltire sopravvenienze ed arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 5), è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, tranne che nel 2020, in cui è stato di poco inferiore (47,8%), con picco nel 2021 (67,3%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-38,0%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel periodo di interesse, è stata negativa solamente nel 2021 e nel 2023, con picco nell'anno 2023 (-31,2%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente riduzione delle pendenze.

Pendenze remote

I procedimenti definiti a Mod. 21 bis nel periodo di interesse ispettivo sono **n. 1.561: solamente n. 1 procedimento è stato definito oltre i 3 anni.**

Il dato si attesta entro una media di tempi di definizione assolutamente modesta, tenuto conto che i procedimenti definiti in tempi superiori ai tre anni costituiscono solamente lo **0,1%** del totale delle definizioni (n. 1.561).

Vi sono solamente n. 2 procedimenti iscritti a Modello 21 bis pendenti da oltre 3 anni a data ispettiva.

Si tratta di un dato molto modesto, pari solamente all'**1,1%** delle pendenze complessive (n. 183).

Tempi medi di durata effettiva

La rilevazione effettuata consente l'estrazione separata dei procedimenti esauriti avanti al **Giudice di Pace** (D.lgs. 274/200):

	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
2020	351	438	214
2021	180	442	115
2022	113	377	88
2023	143	363	123
DURATA MEDIA COMPLESSIVA	203	403	138

Il tempo medio di definizione dei procedimenti iscritti al Modello 21 bis, calcolato solo sugli anni interi, è pari a **giorni 270** (cfr. tabella 2.3 del quadro sintetico).

L'estrazione statistica elaborata dall'ufficio ha restituito un totale di **n. 27 procedimenti con i termini delle indagini preliminari scaduti.**

Di seguito il dettaglio.

Registro	Procedimenti scaduti	% rispetto ai procedimenti pendenti
Mod. 21 bis	27	15%

Si rappresenta che l'ufficio ha riscontrato difficoltà nella estrazione del dato che, comunque, per sua natura, presenta limiti di attendibilità.

Infatti, vi sono ricompresi sia i fascicoli per i quali è in corso di notifica l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., sia quelli per i quali è stata formulata richiesta di proroga dei termini non ancora esitata dal GIP.

Con riguardo a fascicoli iscritti a Mod. 21 bis, nel periodo oggetto di verifica **non è stata registrata alcuna avocazione** da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania. Si rimanda a quanto già esposto in argomento per i procedimenti iscritti a mod. 21 "Noti".

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 6** e, dunque, pari allo **0,4%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 1.530), nonché pari allo **0,04%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 14.420).

13.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 44** sono stati complessivamente **n. 11.788**, mentre le definizioni sono state **n. 12.212**; le pendenze sono diminuite in maniera significativa, passando da **n. 1.219** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 795** pendenze finali; in termini assoluti la riduzione è stato pari a **n. 424** procedimenti, in termini percentuali al **34,8%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre superiori ai sopravvenuti, tranne che nel 2020 e 2023.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un andamento altalenante.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/04/2014 - 31/03/2019) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del **15,7%**, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti

per anno si è ridotto nella misura di poco inferiore del **12,1%**. Si tratta quindi di una riduzione di produttività collegata alla riduzione delle sopravvenienze.

Indicatori ministeriali

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 44 "Ignoti", **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **102,5%**.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 7), è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 100%, tranne che nel 2020 e 2023, con picco nel 2021 (128,7%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **71,5%**.

L'indice di ricambio è superiore a 50,0% ed è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio è riuscito a smaltire sopravvenienze ed arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2022 (86,9%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-23,5%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel periodo di interesse, è stata negativa nel 2021 e 2022, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, mentre è stata significativamente positiva nel 2020 (+ 33,7%) e nel 2023 (+109,2%); il picco si registra nell'anno 2021 (-48,0%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio è stato in grado di contenere più che adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente notevole riduzione delle pendenze.

Pendenze remote

I procedimenti definiti a Mod. 44 nel periodo di interesse ispettivo sono **n. 12.212**: di essi solamente **n. 64** sono stati **definiti oltre i 3 anni**.

Si tratta di un dato assolutamente modesto, pari solamente allo **0,5%** del totale delle definizioni.

Vi sono solamente n. 8 procedimenti iscritti a Modello 44 pendenti da oltre 3 anni a data ispettiva.

Si tratta di un dato molto modesto, pari solamente all'**1,0%** delle pendenze complessive (n. 795).

L'estrazione statistica elaborata dall'ufficio ha restituito un totale di **n. 214 procedimenti con i termini delle indagini preliminari scaduti**.

Di seguito il dettaglio.

Registro	Procedimenti scaduti	% rispetto ai procedimenti pendenti
Mod. 44	214	27,2%

Si rappresenta che l'ufficio ha riscontrato difficoltà nella estrazione del dato che, comunque, per sua natura, presenta limiti di attendibilità.

Infatti, vi sono ricompresi sia i fascicoli per i quali è in corso di notifica l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., sia quelli per i quali è stata formulata richiesta di proroga dei termini non ancora esitata dal GIP.

Con riguardo a fascicoli iscritti a Mod. 44, nel periodo oggetto di verifica **non è stata registrata alcuna avocazione** da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania. Si rimanda a quanto già esposto in argomento per i procedimenti iscritti a mod. 21 "Noti".

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 9** e, dunque, pari allo **0,07%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 12.212), nonché pari allo **0,06%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 (n. 14.420).

13.4. Affari iscritti nel registro mod. 45

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato** sono stati complessivamente **n. 6.522**, mentre le definizioni sono state **n. 6.554**; le pendenze sono lievemente diminuite, passando da **n. 458** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 426** pendenze finali; in termini assoluti la riduzione è stata pari a **n. 32** procedimenti, in termini percentuali al **7,0%**.

I procedimenti definiti sono stati superiori ai sopravvenuti nel 2020, 2021 e 2023. L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un *trend* altalenante.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/04/2014 – 31/03/2019) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del **37,8%**, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura di poco superiore del **40,1%**. Si tratta quindi di una riduzione di produttività collegata alla riduzione delle sopravvenienze, ma inferiore ad essa. In sostanza, il calo della produttività è stato inferiore alla riduzione delle sopravvenienze.

Indicatori ministeriali

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **100,7%**.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è di poco superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio riesce ad evadere un numero superiore di procedimenti rispetto alle sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 9), nel corso del periodo di interesse, è stato sempre superiore al 100%, tranne che nel 2022, con picco nel 2021 (135,1%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **74,9%**.

L'indice di ricambio è superiore a 50,0% ed è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio è riuscito a smaltire sopravvenienze ed arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2021 (84,1%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 – è pari a **-8,6%**.

La variazione percentuale delle pendenze, nel periodo di interesse, è stata sempre negativa, tranne che nel 2022 (+195,2%), con picco nell'anno 2021 (-57,9%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio, nel complesso, è stato in grado di contenere le sopravvenienze, con conseguente notevole riduzione delle pendenze.

Pendenze remote

I procedimenti definiti a Mod. 44 nel periodo di interesse ispettivo sono **n. 6.554**: di essi solamente **n. 10** sono stati **definiti oltre i 3 anni**.

Si tratta di un dato assolutamente modesto, pari solamente allo **0,2%** del totale delle definizioni.

Vi sono solamente n. 9 procedimenti iscritti a Modello 45 pendenti da oltre 3 anni a data ispettiva.

Si tratta di un dato molto modesto, pari solamente al **2,5%** delle pendenze complessive reali (n. 363).

13.5. Procedure di esecuzione penale

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 1.694** sopravvenienze (media annua 356,4), delle quali n. 445 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 1.198 relative a esecuzioni di pene pecuniarie, n. 2 relative a esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace e n. 49 relative a misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione, è emerso che vi sono solo **n. 20** procedure esecutive pendenti "*stricto sensu*" (dato reale), delle quali n. 10 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 4 relative a esecuzioni di pene pecuniarie, nessuna relativa a esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace e n. 6 relative a misure di sicurezza.

Il numero maggiore dei pendenti *stricto sensu* è relativo all'esecuzione di pene detentive e accessorie.

Le sopravvenienze complessive evidenziano un *trend* in graduale riduzione, passando da n. 431 iscrizioni del 2019 a n. 263 iscrizioni nel 2023.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Le sopravvenienze medie annue nell'area delle esecuzioni sono aumentate complessivamente in ragione del **222,8%** tra il periodo di interesse della precedente ispezione e quello di interesse dell'ultima di cui alla presente relazione, in ragione soprattutto del notevolissimo aumento registrato nell'area dell'esecuzione delle pene pecuniarie, che ha visto le sopravvenienze passare da n. 0 a n. 1.198, nonché dell'aumento delle misure di sicurezza (+25,7%), peraltro a fronte della lieve riduzione delle nuove iscrizioni delle esecuzioni di pene detentive e accessorie (-8,4%).

Tempi medi di durata effettiva

Con riferimento alle procedure relative all'esecuzione delle pene detentive, si osserva che dalla *query P2b_02 – Statistica SIEP su tempistica dell'attività esecutiva* i tempi di durata, con riferimento alla fase compresa tra la ricezione e la registrazione dell'estratto esecutivo, sono risultati tempestivi: si rileva, infatti, che il 94,83% delle

iscrizioni è eseguita entro 5 giorni e il 2,92% entro 20 giorni; solo pochissime iscrizioni (pari complessivamente a n. 10 procedure) sono state effettuate entro 60 giorni (pari allo 0,22%) ovvero oltre 90 giorni (pari al 2,02%).

Contenuti anche i tempi dalla fase compresa tra l'iscrizione e l'emissione dell'ordine di esecuzione: il 51% dei provvedimenti è emesso entro 5 giorni, il 29% entro 20 giorni, il 7% entro 30 giorni, il 6% entro 60 giorni e il 3% entro 90 giorni; solo n. 14 provvedimenti su 365, pari al 4%, risultano emessi oltre i 90 giorni.

Peraltro, non risultano esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (query P2c_01), né significativi ritardi con riferimento alle esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo, che risultano in totale n. 13 (query P2c_02).

Per quanto riguarda le **demolizioni di opere abusivamente realizzate**, si rileva che, a data ispettiva, sono risultate pendenti complessivamente n. 128 procedure, con data di iscrizione nel registro di competenza a partire dal 7/04/2009 (query P2c_05).

Le procedure di più remota iscrizione risultano tutte movimentate con richiesta di informazioni all'ente comunale.

Rilevante la quantità di procedure che risultano definite: n. 230, la maggior parte delle quali (n. 202) definite per intervenuta acquisizione del bene al patrimonio comunale (query P2c_04).

L'Ufficio pare dunque aver interpretato la normativa in materia nel senso di ritenere cessata la propria competenza in seguito all'attestazione di acquisizione del manufatto al patrimonio comunale e non con la sua effettiva demolizione.

13.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione

Iscrizione e definizioni e differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, solo **n. 29** procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 6,1 in media per anno), di cui n. 22 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 4,6 in media per anno), n. 3 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 0,6 in media per anno) e n. 4 per l'applicazione di misure di prevenzione "miste" (personali e patrimoniali) (n. 0,8 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente **n. 25** procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 5,3 in media per anno), di cui n. 22 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 4,6 in media per anno), n. 1

per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (0,2 in media per anno) e n. 2 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 0,4 in media per anno).

Vi sono **n. 5** procedimenti pendenti a data ispettiva, di cui n. 1 per l'applicazione di misure di prevenzione personali, n. 2 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali e n. 2 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Con riguardo ai procedimenti per la modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione, nel periodo di interesse ispettivo non risultano sopravvenienze, né pendenze.

Si rileva un consistente aumento delle pendenze finali complessive, che sono passate da n. 1 a n. 5, con un incremento in termini percentuali pari al **400,0%** (cfr. quadro sintetico, grafico 17).

Tuttavia, si tratta di numeri assai modesti in senso assoluto e, quindi, non particolarmente significativi.

Raffronto con i dati della precedente ispezione

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, con riferimento ai procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno), nel complesso, risulta diminuita dell'88,4%, mentre le sopravvenienze risultano diminuite dell'82,5%, quindi in misura di poco inferiore.

Nello specifico, la riduzione di produttività dei procedimenti in materia di misure di prevenzione personali è pari all'88,5%, a fronte di una diminuzione delle sopravvenienze pari all'85,5%; la riduzione di produttività dei procedimenti in materia di misure di prevenzione patrimoniali è pari al 47,4%, a fronte di una diminuzione delle sopravvenienze pari al 57,8%, quindi significativamente superiore; la riduzione di produttività dei procedimenti in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali è pari al 90,9%, a fronte di una diminuzione delle sopravvenienze pari al 64,9%, quindi notevolmente inferiore.

Indicatori ministeriali

Con riferimento ai procedimenti in materia di misure di prevenzione, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **86,2%**, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **75,8%** e **la variazione percentuale** delle pendenze è pari a **400,0%**.

L'indice di ricambio relativo alle misure di prevenzione personali, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 15), nel corso del periodo di interesse, risulta superiore al 100% nel 2021 e nel 2023. Il picco è stato raggiunto nel 2023 (200,00%).

Con riferimento alle misure di prevenzione patrimoniali e "miste", l'indice di ricambio ha raggiunto il 100% solo nel 2021 (cfr. quadro sintetico, grafico 16).

L'indice di smaltimento relativo alle misure di prevenzione personali, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 15), è stato sempre superiore al 50,0%, tranne che nel 2022 (0,0%), con picco nel 2020 e 2021 (85,7%).

Con riferimento alle misure di prevenzione patrimoniali e "miste", l'indice di smaltimento è stato superiore al 50% solo nel 2021 (66,7%).

La variazione percentuale delle pendenze delle misure di prevenzione personali, come da prospetto di cui al quadro sintetico (grafico 15), è stata negativa solo nel 2021 (-50,0%) e nel 2023 (-66,7%).

Con riferimento alle misure di prevenzione patrimoniali e "miste", la variazione percentuale delle pendenze è stata positiva nel 2022 (+200,0%) e 2023 (+33,3%), mentre nel 2021 è stata pari a 0,0%. Non calcolabile il dato per l'anno 2020.

13.7. Attività svolta nel settore civile

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo la Procura della Repubblica di Enna ha promosso **n. 24 cause civili** (n. 5,0 in media per anno).

La media di cause civili promosse è significativamente aumentata (**+57,8%**) tra il periodo di interesse della precedente ispezione e il periodo di interesse dell'ultima ispezione, passando da n. 3,2 a n. 5,0.

Quanto ai procedimenti di **negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio**, nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 166** procedure: n. 16 nel 2019, n. 29 nel 2020, n. 37 nel 2021, n. 41 nel 2022 e n. 43 nel 2023, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1.

N. 162 delle predette procedure, pari al 97,59%, si sono concluse con il **nulla osta/autorizzazione** della Procura; in n. 1 caso l'istanza è stata rigettata per mancanza delle condizioni di legge, mentre n. 3 procedure sono state trasmesse al Tribunale per l'ulteriore approfondimento; non risultano procedimenti pendenti a data ispettiva.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/ autorizzazione	N. tot. Definizioni con rigetto per mancanza condizioni	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2019	16	14	0	2
2	2020	29	29	0	0
3	2021	37	36	1	0
4	2022	41	41	0	0
5	2023	43	42	0	1
TOTALE GENERALE		166	162	1	3
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			97,59%	0,60%	1,81%

13.8. Conclusioni

I dati di cui sopra, in sintesi, mostrano che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltagirone ha mantenuto un ottimo livello di produttività, dimostrandosi in grado di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativa diminuzione delle pendenze in pressoché tutti i settori (-29,2% per il Mod. 21 "Noti", -14,5% per il Mod. 21 bis "Noti", -34,8% per il Mod. 44 "Ignoti", -7,0% per il Mod. 45).

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano la dinamica sopra descritta.

Invero, l'indice di ricambio di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 104,6% (superiore al 100,0%), l'indice di smaltimento di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 60,4% (superiore al 50,0%) e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a -25,1% (negativo).

Non sono state registrate particolari criticità con riferimento alla tempistica della iscrizione delle notizie di reato contro Noti (Mod. 21) quale servizio di cancelleria/segreteria, né sotto il profilo del totale complessivo né con riferimento al ritardo medio accumulato, avendo la segreteria progressivamente ridotto l'arretrato nelle iscrizioni delle *notitiae criminis*.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali minime, che possono ritenersi del tutto fisiologiche, se non

irrilevanti (1,0% per il Mod. 21 "Noti", 1,1% per il Mod. 21 bis "Noti", 1,0% per il Mod. 44 "Ignoti", 2,5% per il Mod. 45).

Non appare preoccupante la pur significativa entità dei procedimenti pendenti con termini di indagine scaduti emergente dalle estrazioni statistiche (43,5% per il Mod. 21 "Noti", 15,0% per il Mod. 21 bis e 27,2% per il Mod. 44 "Ignoti"), tenuto conto che l'Ufficio ha riscontrato difficoltà nella estrazione del dato; che il dato, per sua natura, presenta limiti di attendibilità, atteso che vi sono ricompresi sia i fascicoli per i quali è in corso di notifica l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., sia quelli per i quali è stata formulata richiesta di proroga dei termini non ancora esitata dal GIP; che, comunque, è stata registrata una sola avocazione da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania, relativa ad un fascicolo iscritto al Mod. 21 "Noti", nonostante il regolare invio da parte dell'Ufficio degli elenchi delle comunicazioni di notizie di reato contro persone note per le quali non è stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice, di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p.

Invero, sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti contenuti, atteso che la media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 "Noti" nel periodo di interesse ispettivo, sulla base delle rilevazioni statistiche M313, è di poco meno di quattordici mesi (gg. 413), mentre quella relativa al mod. 21 bis è di circa nove mesi (gg. 270).

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nei registri mod. 44 e mod. 45, si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, la quale appare direttamente collegata alla riduzione delle sopravvenienze.

Invero, la produttività dell'Ufficio è stata comunque tale da consentire di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, pur diminuite, con conseguente riduzione delle pendenze, anche notevole (-29,2% per il mod. 21 "Noti"; -14,5% per il mod. 21 bis "Noti"; -34,8% per il mod. 44 "Ignoti"; -7,0% per il mod. 45 "Atti non costituenti notizia di reato").

Viceversa, un consistente aumento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo si è registrato nell'area delle esecuzioni, che ha visto un aumento delle sopravvenienze pari al 222,8%, determinato soprattutto dall'aumento delle pene pecuniarie e, in misura minore, delle misure di sicurezza (+25,7), cui ha corrisposto un contenimento delle pendenze *stricto sensu*.

Nell'ambito delle misure di prevenzione si è invece assistito ad un aumento delle pendenze complessive che, tuttavia, non desta preoccupazione, essendo tale settore caratterizzato da numeri complessivi assai modesti in senso assoluto.

Tanto ribadito in sintesi quanto ai flussi e alle pendenze nonché ai tempi, occorre evidenziare che l'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltagirone ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti di indagine preliminare e cognizione, come emerge dalla tabella 3.1.c riportata nell'allegato quadro sintetico, alla quale si rinvia.

Con riferimento alle attività di definizione dei procedimenti di indagine e cognizione espletate nel segmento temporale di interesse, si evidenzia che:

- le richieste di rinvio a giudizio (n. 1.316) costituiscono il 18,0% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale (n. 7.322) e il 5,1% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito (n. 25.987);
- le citazioni dirette a giudizio (n. 3.375) costituiscono il 46,1% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 13,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le autorizzazioni di citazione a giudizio ex art. 15 D. Lgs. n. 274/2000 (n. 766) costituiscono il 10,5% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 3,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- quelli di giudizio direttissimo costituiscono (n. 196) il 2,7% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,7% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di giudizio immediato (n. 246) costituiscono il 3,3% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,9% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di decreto penale (n. 1.187) costituiscono il 16,2% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 4,6% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di applicazione pena (n. 36) costituiscono lo 0,5% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,1% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Le richieste di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (n. 2.162) costituiscono il 15,0% circa del totale dei casi di archiviazione (n. 14.420) e l'8,3% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito (n. 25.987), le richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (n. 8.919) costituiscono il 61,8% circa del totale dei casi di archiviazione e il 34,3% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, le richieste di archiviazione per altri motivi (n. 3.339) costituiscono il 23,1% circa del totale dei casi di archiviazione e il 12,8% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Sono state rilevati complessivamente **n. 353 richieste di archiviazione per prescrizione** nell'intero periodo di interesse ispettivo, di cui n. 338 relative al Mod. 21,

n. 6 relative al Mod. 21 bis e n. 9 relative al Mod. 44, pari al 2,4% circa del totale dei casi di archiviazione ed all'1,3% del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Si segnala quanto alle archiviazioni, in particolare, che sono state rilevate, in procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **n. 103** richieste di **archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto**, pari al **2,4%** del totale delle richieste di archiviazione presentate per la stessa tipologia di procedimenti (n. 4.258).

Gli altri provvedimenti definitivi (n. 4.445) costituiscono, infine, il 17,1% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Irrilevante appare il ricorso allo strumento deflattivo della applicazione della pena concordata, pari solamente allo 0,5% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale.

Nel 34,3% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, la procedura si è conclusa con l'autore del reato ignoto.

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

In ordine alla gestione delle misure cautelari e del relativo scadenziario, sulla base delle verifiche ispettive effettuate, si precisa quanto segue.

L'Ufficio ha riferito che il monitoraggio dei termini di scadenza della durata massima delle misure cautelari viene effettuato dai pubblici ministeri titolari delle procedure con propri strumenti di controllo, senza alcun contributo da parte delle rispettive segreterie.

Gli strumenti di controllo adottati appaiono efficaci, tenuto conto che non sono stati rilevati casi di scarcerazioni tardive verificatesi quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

Infine, nel settore dell'esecuzione delle pene, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione sono risultati tempestivi, risultando che il 94,83% delle iscrizioni è eseguita entro 5 giorni e il 2,92% entro 20 giorni, mentre solo pochissime iscrizioni (pari complessivamente a n. 10 procedure) sono state effettuate entro 60 giorni (pari allo 0,22%) ovvero oltre 90 giorni (pari al 2,02%). Anche la durata della fase compresa tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione non ha mostrato segni di particolare criticità, risultando che il 51% dei provvedimenti è emesso entro 5 giorni, il 29% entro 20 giorni, il 7% entro 30 giorni, il 6% entro 60 giorni e il 3% entro 90 giorni, mentre solo n. 14 provvedimenti su 365, pari al 4%, risultano emessi oltre i 90 giorni.

13.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria

La dotazione organica dell'ufficio ha consentito l'assegnazione ad ogni segreteria dei pubblici ministeri di una quota di personale amministrativo fissa e prestabilita.

Ciò ha permesso una gestione del flusso di lavoro che è apparsa regolare e nel suo complesso ordinata, potendo in tal modo gli addetti dedicare la propria attività lavorativa al singolo magistrato.

Ed infatti dalla verifica non sono emerse (né riferite dal personale) criticità imputabili all'incidenza del lavoro dei magistrati sulle rispettive segreterie.

14. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

14.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Capo dell'Ufficio alla lettera "F" dell'allegato "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*", sulla base di quanto riscontrato e segnalato dagli ispettori incaricati della verifica dei servizi della Procura della Repubblica di Caltagirone, si evidenzia quanto segue.

In generale, non sono state evidenziate criticità in merito all'adeguatezza quantitativa e qualitativa della strumentazione informatica in dotazione al personale di magistratura ed al personale amministrativo.

Nell'ambito dei **servizi amministrativi**, i principali sistemi informatici presenti presso l'Ufficio e pienamente funzionanti ed utilizzati sono:

- GEDAP;
- MEPA;
- PROTEUS;
- GECO;
- S.I.A.M.M.;
- mod. 1/A/SG-SIAMM;
- mod. 2/SG-SIAMM;
- mod. 3/SG-SIAMM autovetture;
- INIT;
- WEBSTAT;
- PERLAPA;
- VALERIA@/COSMAPP;
- SIGMA,
- SIDIP-DIGIT;
- Acquisti in rete P.A.;
- ENTRATEL;
- EQUITALIA: comunicazioni relativi al FUG.

Con particolare riguardo alla gestione del personale, sia di magistratura che amministrativo, l'Ufficio utilizza principalmente i seguenti applicativi informatici:

- TIME MANAGEMANT;
- SUP (Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia);
- SPT WEB INPS: consultazione – attestazioni malattia;
- INAIL (piattaforma per gli infortuni sul lavoro);
- VALERIA (servizio per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'Ufficio e sui magistrati);
- COSMAPP (gestione proposte tabellari e organizzative).

Con riferimento ai servizi amministrativi, non risultano utilizzati registri cartacei né sono in uso programmi informatici *in house*.

Nel suo complesso, la Procura della Repubblica di Caltagirone è apparsa adeguatamente informatizzata e il personale dotato di una conoscenza informatica sufficiente. Lo stato dell'informatizzazione risulta sufficientemente adeguato con riguardo alla tenuta dei *files*, gestione delle comunicazioni interne, organizzazione delle cartelle delle varie U.O. ed utilizzo degli applicativi ministeriali.

Tuttavia, sono state riscontrate alcune anomalie nell'utilizzo degli applicativi telematici relativi ai seguenti servizi amministrativi:

- Registro SICP – Mod. 42 (beni affidati a terzi in custodia): il registro non è stato correttamente implementato. Il personale manca di formazione sull'esecuzione delle annotazioni telematiche SICP. In uso un registro alternativo di comodo, ma solo per le custodie onerose. La problematica è stata oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio in corso di verifica, per la quale si rinvia alla relazione riservata.
- Registro SICP – Mod. FUG: si è rilevata una criticità relativa alla mancata/inesatta esecuzione delle annotazioni SICP relative alla movimentazione delle risorse. L'ufficio necessita anche in questo caso di adeguati corsi di formazione sul funzionamento del registro modello SICP-FUG. La non corretta implementazione del SICP - FUG ha imposto anche in questo caso opportunamente l'utilizzo in funzione suppletiva di registri cartacei e brogliacci di comodo che hanno in parte rimediato le criticità evidenziate di non corretta implementazione del registro telematico ufficiale. La criticità è stata oggetto di specifico rilievo, per il quale si rinvia alla relazione riservata.

Nell'ambito dei **servizi civili**, si osserva che i flussi telematici veicolati attraverso l'applicativo SICID PM sono pienamente andati a regime a partire da settembre 2023, cosicché le richieste di liquidazioni giudiziali trasmesse nel 2023 sono state iscritte a ruolo nel registro informatizzato ministeriale e prese in carico dal Tribunale per via telematica.

I visti ed i pareri, invece, sono stati inoltrati digitalmente già nel 2022. Il rilascio di visti telematici è seguito, generalmente, all'inoltro di richieste inviate telematicamente dal giudice tutelare (il quale non costantemente utilizza Consolle).

Non è ancora disponibile la piattaforma informatica per l'accettazione e restituzione telematica degli atti alle parti interessate.

Con riguardo alla negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio, in assenza di un registro ufficiale, l'Ufficio utilizza un registro cartaceo per la gestione del servizio, in osservanza delle disposizioni di cui alla Circolare prot. 111198.U del 29 luglio 2015, che regola la materia. Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha eseguito la notifica alle parti via posta elettronica certificata.

Con riferimento ai **servizi del settore penale**, i registri informatici in uso sono i seguenti:

- SICP (Sistema Informativo della cognizione penale per la gestione dei registri modd. 21, 21 bis, 44, 45);
- SIC (Sistema Informativo del Casellario);
- SIEP (Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale);
- SIT-MP, per la gestione delle misure di prevenzione;
- AGI (Assistenza giurisdizionale internazionale), per la gestione degli affari internazionali;
- APP (Applicativo del processo penale), attualmente utilizzato solo per le richieste di archiviazione.

La complessiva gestione dei registri informatici può definirsi sufficientemente adeguata, tenuto conto che le false pendenze riscontrate in occasione della verifica sono state pari solamente al 2%.

Nella scheda SIP relativa all'informatizzazione l'ufficio ha attestato come facile (livello 1 di 5) l'utilizzo del SICP.

Sono anche in uso i seguenti collegamenti web: SIDET WEB; NJR (Casellario Europeo); LEXTEL (sistema automatico per la nomina dei difensori d'ufficio).

In relazione all'utilizzo di programmi *in house*, si evidenzia che l'Ufficio utilizza, quale supporto del registro cartaceo di prescrizione, un software per la gestione del servizio intercettazioni, di cui è stato sin dal 2009 informato il Ministero.

L'Ufficio utilizza i seguenti registri cartacei, non essendone prevista, allo stato, l'informatizzazione: Mod. 46, registro anonimi; Mod. 37, registro intercettazioni; Mod. 39, registro rogatorie passive.

Il settore penale utilizza le seguenti caselle di posta certificata:

- urp.procura.caltagirone@giustiziacert.it
- dibattimento.procura.caltagirone@giustiziacert.it
- esecuzionepenale.procura.caltagirone@giustiziacert.it

- cnr.procura.caltagirone@giustiziacert.it

Quanto all'uso degli applicativi SNT e TIAP, nonché del Portale Deposito Atti Penali, del Portale Notizie di Reato e dell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti, si rinvia al successivo paragrafo 15.

14.2. Sito Internet

La Procura della Repubblica di Caltagirone dispone di un sito web istituzionale, raggiungibile all'URL <https://procuracaltagirone.it>, realizzato da Aste Giudiziarie InLinea S.p.A.

Dal sito è possibile raggiungere o informarsi in merito a indirizzi PEC, modulistica, servizi, utilità, pubblicazioni e *links*.

Il responsabile dell'inserimento dei contenuti e dell'aggiornamento del sito è un direttore amministrativo, supportato nel materiale inserimento dei dati dal personale C.I.S.I.A.

14.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nell'allegato "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*", il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (**MAG.RIF.**) presso la Procura della Repubblica di Caltagirone è attualmente rivestito dal dott. Alberto Santisi.

14.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

La Procura della Repubblica di Caltagirone dipende dal C.I.S.I.A. di Palermo e dal relativo presidio di Catania.

L'Ufficio ha riferito che i rapporti con il C.I.S.I.A. sono improntati alla massima collaborazione.

Nel periodo oggetto di verifica, l'assistenza tecnica è stata fruita a chiamata, da remoto.

Nel Palazzo di Giustizia è presente un esperto informatico distaccato dal C.I.S.I.A., che lavora per lo più da remoto.

15. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Con riferimento all'uso degli strumenti telematici, si rinvia alla lettera F) INFORMATIZZAZIONE dell'allegato "Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica", evidenziando che non sono state segnalati ritardi, criticità o anomalie.

Con particolare riferimento alle notifiche telematiche, si precisa che è pienamente operativo l'applicativo **SNT - Sistema Notifiche Telematiche Penali**, nell'ambito del quale, nel periodo di interesse ispettivo, sono state trasmesse n. 12.036 mail, con solamente n. 91 errori di consegna, pari allo 0,7%.

Non sono state riferite, né riscontrate criticità nell'utilizzo del predetto applicativo.

L'Ufficio, inoltre, utilizza l'applicativo **TIAP** per acquisire, tramite scansione, gli atti dei procedimenti per i quali vi è richiesta di avviso ex art. 415 bis c.p.p., richiesta di avviso ex art. 408 c.p.p. e richieste di giudizio immediato.

L'applicativo è anche utilizzato per le richieste di intercettazione, che il pubblico ministero deposita anche in forma cartacea.

Non sono state riferite criticità nell'utilizzo del **Portale Deposito Atti Penali**: la casella di posta elettronica attraverso la quale le parti depositano nomine, memorie, querele, opposizioni è la seguente: procura.caltagirone@giustiziacert.it.

Con riguardo al **Portale Notizie di Reato**, si sottolinea che l'organizzazione dell'Ufficio prevede che la *notitia criminis* venga acquisita, stampata e sottoposta al pubblico ministero per la compilazione della scheda della notizia di reato; all'esito la segreteria penale generale provvede alla protocollazione in SICP.

L'Ufficio ha accesso, altresì, alla **piattaforma ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti**, che utilizza per l'estrazione dei certificati anagrafici degli indagati.

L'acquisizione diretta delle informazioni anagrafiche necessarie ha un duplice scopo: da un lato, consente il rispetto delle esigenze di riservatezza, posto che la richiesta non viene inoltrata al Comune di riferimento; dall'altro, risponde ad esigenze di velocizzazione e riduzione dei tempi delle attività preliminari istruttorie necessarie per il popolamento degli atti dei fascicoli di indagine preliminare.

16. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

16.1. Convenzioni e protocolli stipulati dall'Ufficio giudiziario con realtà territoriali pubbliche e private

Il Capo dell'Ufficio ha indicato alla lettera "K" del "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e U.N.E.P.*", allegato alla presente relazione, i protocolli e le convenzioni stipulati con Pubbliche Amministrazioni ed enti Equiparati, tutti richiamati anche nel "*Questionario per la rilevazione delle best practices*", anch'esso allegato alla presente relazione, come di seguito specificato:

<<Protocollo d'Intesa con Tribunale ed Ordine Avvocati per udienze civili tramite collegamento da remoto e a trattazione scritta del 28/04/2020

- Protocollo d'Intesa del 02/07/2020 con le altre Autorità Giudiziarie del Distretto per gli ammalati psichiatrici sottoposti a misura di sicurezza nel Distretto di Catania
- Protocollo d'Intesa con il Tribunale sui reati di genere del 1/02/2022
- Protocollo d'Intesa del 23/02/2022 con altri Procuratori del Distretto e Tribunale Catania – Sezione Misure di Prevenzione in materia di gestione delle udienze per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali
- Protocollo d'Intesa del 20/10/2022 con le altre autorità giudiziarie del Distretto per assicurare la piena attuazione delle funzioni di tutela dei minori destinatari di provvedimenti giudiziari civili e penali, ivi inclusi quelli riguardanti minori vittime di abusi sessuali o maltrattamenti intra familiari nell'ambito della Città Metropolitana di Catania
- Protocollo d'Intesa del 15/12/2022 con il Tribunale Sede sulla gestione delle procedure concorsuali
- Protocollo d'Intesa del 7/03/2023 con il Tribunale Sede per la gestione e condivisione del sistema TIAP tramite SAD negli affari penali
- Protocollo d'Intesa del 04/05/2023 per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle pene sostitutive delle pene detentive brevi
- Protocollo d'Intesa del 14/09/2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della volontaria giurisdizione, delle procedure fallimentari>>.

Si evidenzia che non risultano stipulate convenzioni con "soggetti privati" diversi da Pubbliche Istituzioni ed Enti equiparati.

Inoltre, il Capo dell'Ufficio, nella relazione preliminare, ha evidenziato che "nessun protocollo è stato stipulato, nel periodo di riferimento, per il funzionamento dell'Ufficio".

16.1.1. valutazioni

Poiché i protocolli e le convenzioni sopra elencati sono tutti indicati dall'Ufficio anche come buone prassi nell'allegato "*Questionario per la rilevazione delle best practices*", si rinvia per le relative valutazioni ai successivi paragrafi 16.2.1. e 16.3.1.

16.2. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Il Capo dell'Ufficio, nel "*Questionario per la rilevazione delle best practices*", allegato alla presente relazione, ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti nell'ambito dell'attività giurisdizionale, come di seguito esposto.

Innanzitutto, sono state elencate, in via sintetica, le prassi implementate con riferimento alle macroaree ed alle singole sottovoci riportate nel questionario, tra le quali può dirsi incidente sull'attività giurisdizionale, per l'Ufficio in esame, solamente quella relativa al settore del "*Flusso tra Procura e Sezione fallimentare*", nell'ambito dell'organizzazione del processo penale, che è stata oggetto di apposito protocollo di intesa stipulato con il Tribunale di Caltagirone.

Invero, va evidenziato che per alcune delle sottovoci indicate non sono state specificate le buone prassi implementate nella parte dedicata alla "Descrizione analitica" delle stesse, né è possibile rinvenire specifici collegamenti con eventuali protocolli stipulati dall'Ufficio, cosicché non appare possibile un loro riconoscimento. È questo il caso delle buone prassi riferite alle seguenti sottovoci, pur astrattamente riconducibili all'ambito dell'attività giurisdizionale: "*Trattazione degli affari e tempi del processo*", quanto all'organizzazione del processo penale, e "*Gestione dei carichi (arretrato ultra-triennale) e criteri di priorità*", quanto all'organizzazione del processo civile.

In secondo luogo, sono state indicate come buone prassi, genericamente ed indistintamente, tutte le convenzioni ed i protocolli già sopra elencati.

Tanto premesso, con riguardo alle buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionali attuate mediante il "Protocollo d'Intesa del 04/05/2023 per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle pene sostitutive delle pene detentive brevi" ed il "Protocollo d'Intesa del 15/12/2022 con il Tribunale Sede sulla gestione delle procedure concorsuali" (riferibile alla sottovoce "Flusso tra Procura e Sezione fallimentare", nell'ambito dell'organizzazione del processo penale), appare possibile fare integrale rinvio a quanto già esposto al paragrafo 9.2, in merito alle buone prassi implementate presso il Tribunale di Caltagirone, trattandosi degli stessi protocolli ivi citati.

Sembrano poter riguardare buone prassi riguardanti l'attività giurisdizionale anche i seguenti protocolli: Protocollo d'Intesa con Tribunale ed Ordine Avvocati per udienze civili tramite collegamento da remoto e a trattazione scritta del 28/04/2020; Protocollo d'Intesa del 02/07/2020 con le altre Autorità Giudiziarie del Distretto per gli ammalati psichiatrici sottoposti a misura di sicurezza nel Distretto di Catania; Protocollo d'Intesa del 23/02/2022 con altri Procuratori del Distretto e Tribunale Catania – Sezione Misure di Prevenzione in materia di gestione delle udienze per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali; Protocollo d'Intesa del 20/10/2022 con le altre autorità giudiziarie del Distretto per assicurare la piena attuazione delle funzioni di tutela dei minori destinatari di provvedimenti giudiziari civili e penali, ivi inclusi quelli riguardanti minori vittime di abusi sessuali o maltrattamenti intra familiari nell'ambito della Città Metropolitana di Catania.

Tuttavia, l'omessa specificazione della buona prassi implementate tramite i predetti protocolli, nella parte dedicata alla "Descrizione analitica" delle stesse, unitamente al fatto che i predetti protocolli non sono stati allegati né alla relazione preliminare, né al questionario informativo, non consente di effettuare alcuna valutazione sulle predette buone prassi, anche in termini di efficacia delle stesse.

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio dei protocolli sopra citati, il Capo dell'Ufficio ha genericamente osservato che *"le convenzioni si riflettono in modo positivo nella risposta delle Istituzioni alla domanda di giustizia del cittadino"*.

Si evidenzia che non vi sono state segnalazioni di buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionale provenienti dagli ispettori incaricati della verifica dei vari servizi.

16.2.1. valutazioni

Con riferimento ai protocolli per i quali è possibile operare una valutazione, vale a dire quelli già esaminati con riferimento alle buone prassi indicate dal Tribunale di Caltagirone sopra specificati, si può affermare che gli stessi possono avere contribuito

e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

16.3. Buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio giudiziario nell'ambito dei servizi di cancelleria

Il Capo dell'Ufficio, nell'allegato "Questionario per la rilevazione delle best practices", ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio nell'ambito dei servizi di cancelleria, come di seguito esposto.

Innanzitutto, sono state elencate, in via sintetica, le prassi implementate con riferimento alle macroaree ed alle singole sottovoci riportate nel questionario, tra le quali possono dirsi incidente sui servizi di cancelleria le seguenti: "Gestione del 415-bis c.p.p. e copie digitali", "Sistemi di ascolto delle intercettazioni", "Archiviazione digitale e trasmissione telematica delle sentenze", "Trasmissione telematica degli atti al riesame", "Trasmissione dei verbali di udienza digitali", "Flusso tra Giudice civile e Procura", "Dematerializzazione degli atti processuali (altro)", "Trasmissione delle notizie di reato", quanto all'organizzazione del processo penale; "Lavoro in sequenza", quanto all'organizzazione del processo civile; "Segreterie particolari costituite da un cancelliere esperto e da un operatore giudiziario che si occupano degli adempimenti processuali", quanto all'organizzazione dell'ufficio per l'assistenza al magistrato e dell'ufficio per il processo; "Esperienza URP", "Nuovi modelli di front office", quanto all'organizzazione dell'ufficio per l'assistenza del cittadino; "Verbali di udienza", "Altro istanze deposito telematico, istanze, ricorsi, visti, pareri", quanto alle prassi informatiche nel settore civile; "Utilizzo TIAP, SNT, SIEP, SIAMM, APP, CONSOLLE Magistrati", quanto alle prassi informatiche nel settore penale; "Innalzamento dei livelli di qualità del servizio giustizia", quanto al funzionamento degli uffici; "Innovazione informatica e telematica", "Digitalizzazione dei servizi", quanto all'innovazione; "Formazione del personale", quanto al benessere organizzativo e formazione.

Anche in questo caso, va evidenziato che per alcune delle sottovoci indicate non sono state specificate le buone prassi implementate nella parte dedicata alla "Descrizione analitica" delle stesse, né è possibile rinvenire specifici collegamenti con eventuali protocolli stipulati dall'Ufficio, cosicché non appare possibile un loro riconoscimento.

È questo il caso delle buone prassi riferite alle seguenti sottovoci, pur astrattamente riconducibili all'ambito dei servizi di cancelleria: "Sistemi di ascolto delle

intercettazioni", "Trasmissione delle notizie di reato", quanto all'organizzazione del processo penale; "Lavoro in sequenza", quanto all'organizzazione del processo civile; "Verbali di udienza", quanto alle prassi informatiche nel settore penale; "Innalzamento dei livelli di qualità del servizio giustizia", quanto al funzionamento degli uffici.

In secondo luogo, sono state indicate come buone prassi, genericamente ed indistintamente, tutte le convenzioni ed i protocolli già sopra elencati.

Tanto premesso, con riguardo alle buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria attuate mediante il "Protocollo d'Intesa con il Tribunale sui reati di genere del 1/02/2022", il "Protocollo d'Intesa del 7/03/2023 con il Tribunale Sede per la gestione e condivisione del sistema TIAP tramite SAD negli affari penali" (riferibile alla sottovoce "Dematerializzazione degli atti processuali (altro)", nell'ambito dell'organizzazione del processo penale) ed il "Protocollo d'Intesa del 14/09/2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della volontaria giurisdizione, delle procedure fallimentari>> (riferibile alla sottovoce "Flusso tra Giudice civile e Procura", nell'ambito dell'organizzazione del processo penale), appare possibile fare integrale rinvio a quanto già esposto al paragrafo 9.3, in merito alle buone prassi implementate presso il Tribunale di Caltagirone, trattandosi degli stessi protocolli ivi citati.

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio dei protocolli sopra citati, il Capo dell'Ufficio ha genericamente osservato che *"le convenzioni si riflettono in modo positivo nella risposta delle Istituzioni alla domanda di giustizia del cittadino"*.

Inoltre, nella parte relativa alla "Descrizione analitica" sono state indicate, in maniera alquanto generica, una serie di buone prassi, che possono essere descritte come segue:

- Organizzazione del processo penale: utilizzo dei nuovi applicativi telematici, grazie ai quali è stato possibile avviare il processo penale verso la completa dematerializzazione, sull'esempio del processo civile, in tutte le sue varie fasi.

A tale buona prassi sembrano potersi ricondurre le seguenti sottovoci: "Gestione del 415-bis c.p.p. e copie digitali", "Archiviazione digitale e trasmissione telematica delle sentenze", "Trasmissione telematica degli atti al riesame", "Trasmissione dei verbali di udienza digitali", "Flusso tra Giudice civile e Procura", "Dematerializzazione degli atti processuali (altro)".

Circa l'impatto concreto della best practice indicata, il Capo dell'Ufficio ha riferito quanto segue: "Impatto senza dubbio positivo con l'abbandono quasi totale del cartaceo nell'ottica della riforma del processo penale".

- Organizzazione del processo civile: gestione telematica delle istanze, depositi, visti, pareri e ricorsi attraverso il SICID e la Consolle del Magistrato.

A tale buona prassi sembrano potersi ricondurre le seguenti sottovoci: *"Altro istanze deposito telematico, istanze, ricorsi, visti, pareri"*, quanto alle prassi

informatiche nel settore civile; *“Innovazione informatica e telematica”*, *“Digitalizzazione dei servizi”*, quanto all’innovazione.

Circa l’impatto concreto della *best practice* indicata, il Capo dell’Ufficio ha riferito quanto segue: “Grazie all’utilizzo dei nuovi applicativi anche dal lato Procura, si è ottenuto un notevole decremento dell’arretrato”.

- Organizzazione dell’ufficio per l’assistenza del magistrato: le segreterie particolari utilizzano l’applicativo TIAP, SIAMM, CASELLARIO, CARICHI PENDENTI, MOD. 37, CONSOLLE MAGISTRATI, DAP per le loro attività.

A tale buona prassi sembrano potersi ricondurre le seguenti sottovoci: *“Utilizzo TIAP, SNT, SIEP, SIAMM, APP, CONSOLLE Magistrati”*, quanto alle prassi informatiche nel settore penale; *“Innovazione informatica e telematica”*, *“Digitalizzazione dei servizi”*, quanto all’innovazione.

Circa l’impatto concreto della *best practice* indicata, il Capo dell’Ufficio ha riferito quanto segue: “L’uso costante degli applicativi migliora sensibilmente il lavoro delle segreterie e innova l’assistenza qualificata al magistrato in questo percorso che conduce al processo telematico”.

Nell’ambito dell’organizzazione dell’ufficio per l’assistenza al magistrato e dell’ufficio per il processo è stata genericamente indicata come buona prassi, solamente nel “Riepilogo sintetico”, la creazione di *“segreterie particolari costituite da un cancellerie esperto e da un operatore giudiziario che si occupano degli adempimenti processuali”*.

- Organizzazione dell’ufficio per l’assistenza al cittadino: istituzione dell’URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico. Viene osservato che *“l’URP, insieme all’Ufficio del casellario, è un servizio importante, essenziale fornito dalla Procura al cittadino, nello specifico all’utenza in genere, all’utenza qualificata, alle forze dell’ordine”*.

A tale buona prassi sembrano potersi ricondurre le seguenti sottovoci: *“Esperienza URP”*, *“Nuovi modelli di front office”*, quanto all’organizzazione dell’ufficio per l’assistenza del cittadino.

Circa l’impatto concreto della *best practice* indicata, il Capo dell’Ufficio ha riferito quanto segue: “Indubbiamente l’URP garantisce il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e raccoglie segnalazioni e reclami dei cittadini sul funzionamento e il miglioramento dei servizi, Impatto senza dubbio positivo”.

- Funzionamento degli uffici. Innovazione. Formazione: si evidenzia che nell’Ufficio stanno “... operando tutti come squadra per un migliore funzionamento dell’Ufficio all’insegna dell’innovazione tecnologica, delle buone prassi (l’utilizzo del TIAP e della piattaforma costituita dall’Anagrafe Nazionale)

e della formazione continua specie per i nuovi assunti, sia in presenza, sia da remoto in collaborazione con la Scuola di Formazione di Catania”.

A tale buona prassi sembrano potersi ricondurre le seguenti sottovoci: “*Utilizzo TIAP, SNT, SIEP, SIAMM, APP, CONSOLLE Magistrati*”, quanto alle prassi informatiche nel settore penale; “*Innovazione informatica e telematica*”, “*Digitalizzazione dei servizi*”, quanto all’innovazione; “*Formazione del personale*”, quanto al benessere organizzativo e formazione.

Circa l’impatto concreto della *best practice* indicata, il Capo dell’Ufficio ha riferito quanto segue: “*Una crescita costante delle nuove leve e un miglior servizio reso all’utenza*”.

Inoltre, in relazione alle buone prassi implementate dall’Ufficio, si riporta di seguito quanto riferito in argomento dal Capo dell’Ufficio nella relazione preliminare:

<<Relativamente alle Buone Prassi, con l’adozione del TIAP per la digitalizzazione degli atti, del SNT per le notifiche telematiche e la corrispondenza; con l’attivazione, da ultimo, della piattaforma ANPR (per tutte le nostre segreterie), che va a sostituire le richieste dirette agli uffici comunali delle certificazioni anagrafiche da inserire nei fascicoli penali, si è potuto registrare una virtuosa ottimizzazione nella trattazione degli affari processuali, unita ad una sensibile dematerializzazione degli atti e risparmio della spesa, nonché assicurare immediatezza e riservatezza nella ricerca degli essenziali dati anagrafici>>.

Si evidenzia che il Direttore Ispettore addetto alla verifica dei servizi penali, in relazione alle buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria, ha evidenziato quanto segue:

<<L’ufficio ha accesso alla piattaforma ANPR, Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti, che utilizza per l’estrazione dei certificati anagrafici degli indagati.

L’acquisizione diretta risponde, a parere dello scrivente, ad un duplice scopo.

Da un lato consente il rispetto delle esigenze di riservatezza, posto che la richiesta non viene inoltrata al comune di riferimento; dall’altro risponde ad esigenze di velocizzazione e riduzione dei tempi delle attività preliminari istruttorie necessarie per il popolamento degli atti dei fascicoli di indagine preliminare.

Sotto tali profili la soluzione organizzativa adottata può forse essere evidenziata quale buona prassi>>.

Con riguardo ai servizi amministrativi, il Dirigente Ispettore addetto alla verifica ha richiamato i contenuti della relazione preliminare a firma del Capo dell’Ufficio.

Nulla è stato segnalato con riguardo ai servizi civili.

16.3.1. valutazioni

Con riferimento ai protocolli già esaminati con riguardo alle buone prassi indicate dal Tribunale di Caltagirone sopra specificati, si può affermare che gli stessi possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Anche le altre prassi virtuose che sono state indicate dall'Ufficio in relazione ai servizi di cancelleria/segreteria, quasi tutte attinenti alla progressiva implementazione dell'informatizzazione dell'Ufficio, peraltro normativamente prevista, possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Invero, l'unica prassi dell'Ufficio che potrebbe essere indicata effettivamente come *best practice* appare quella avente ad oggetto l'utilizzo, nell'ambito dei servizi penali, della piattaforma ANPR, Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti per l'estrazione dei certificati anagrafici degli indagati.

Tale prassi, come specificato dal Direttore Ispettore addetto alla verifica dei servizi penali, dott. Fabrizio Antonelli, consente di raggiungere una duplice finalità: la riservatezza dell'attività di acquisizione documentale, posto che la richiesta del certificato anagrafico non viene inoltrata al Comune di riferimento, ma direttamente in via telematica all'Anagrafe Nazionale, e la riduzione dei tempi dell'attività istruttoria preliminare finalizzata al popolamento degli atti dei fascicoli di indagine preliminare.

Tuttavia, si evidenzia che non si dispone di specifici elementi dai quali si possa desumere il positivo impatto, in termini organizzativi e/o di flusso, sui carichi di lavoro e sui tempi di definizione dei procedimenti, della predetta prassi.

17. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione alla delegazione ispettiva, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio, fornendo tempestivamente ed in modo completo le informazioni richieste e provvedendo, ove possibile, a sanare già in corso di verifica le criticità rilevate.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

Dagli elementi acquisiti nel corso dell'istruttoria ispettiva e da quanto appreso dal Procuratore della Repubblica è emerso, nel complesso e per l'intero periodo oggetto di verifica, il corretto svolgimento dell'attività in tutti i settori dell'Ufficio, sia giudiziari che amministrativi.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Caltagirone e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità, né carenze.

Circa l'andamento dell'attività giurisdizionale, i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano un ottimo livello di produttività, che ha consentito di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativa diminuzione delle pendenze in pressoché tutti i settori.

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano la dinamica sopra descritta.

Invero, l'indice di ricambio di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 104,6% (superiore al 100,0%), l'indice di smaltimento di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 60,4% (superiore al 50,0%) e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a -25,1% (negativo).

Non sono state registrate particolari criticità con riferimento alla tempistica della iscrizione delle notizie di reato contro Noti (Mod. 21) quale servizio di cancelleria/segreteria, né sotto il profilo del totale complessivo, né con riferimento al ritardo medio accumulato, avendo la segreteria progressivamente ridotto l'arretrato nelle iscrizioni delle *notitiae criminis*.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali minime, che possono ritenersi del tutto fisiologiche, se non

irrilevanti (1,0% per il Mod. 21 "Noti", 1,1% per il Mod. 21 bis "Noti", 1,0% per il Mod. 44 "Ignoti", 2,5% per il Mod. 45).

Invero, sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti contenuti, atteso che la media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 "Noti" nel periodo di interesse ispettivo, sulla base delle rilevazioni statistiche M313, è di poco meno di quattordici mesi (gg. 413), mentre quella relativa al mod. 21 bis è di circa nove mesi (gg. 270).

Non appare preoccupante la pur significativa entità dei procedimenti pendenti con termini di indagine scaduti emergente dalle estrazioni statistiche (43,5% per il Mod. 21 "Noti", 15,0% per il Mod. 21 bis e 27,2% per il Mod. 44 "Ignoti"), tenuto conto che l'Ufficio ha riscontrato difficoltà nella estrazione del dato; che il dato, per sua natura, presenta limiti di attendibilità, atteso che vi sono ricompresi sia i fascicoli per i quali è in corso di notifica l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., sia quelli per i quali è stata formulata richiesta di proroga dei termini non ancora esitata dal GIP; che, comunque, è stata registrata una sola avocazione da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catania, relativa ad un fascicolo iscritto al Mod. 21 "Noti", nonostante il regolare invio da parte dell'Ufficio degli elenchi delle comunicazioni di notizie di reato contro persone note per le quali non è stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice, di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p.

Va poi evidenziato che, nell'intero periodo ispettivo, sono state rilevate solamente n. 353 richieste di archiviazione per prescrizione, di cui n. 338 relative al Mod. 21, n. 6 relative al Mod. 21 bis e n. 9 relative al Mod. 44, pari al 2,4% circa del totale dei casi di archiviazione ed all'1,3% del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nei registri mod. 44 e mod. 45, si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, la quale appare direttamente collegata alla riduzione delle sopravvenienze.

Invero, la produttività dell'Ufficio è stata comunque tale da consentire di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, pur diminuite, con conseguente riduzione delle pendenze, anche notevole (-29,2% per il mod. 21 "Noti"; -14,5% per il mod. 21 bis "Noti"; -34,8% per il mod. 44 "Ignoti"; -7,0% per il mod. 45 "Atti non costituenti notizia di reato").

Viceversa, un consistente aumento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo si è registrato nell'area delle esecuzioni, che ha visto un aumento delle sopravvenienze pari al 222,8%, determinato soprattutto dall'aumento delle pene pecuniarie e, in misura minore, delle misure di sicurezza (+25,7), cui ha corrisposto un contenimento delle pendenze *stricto sensu*.

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

In ordine alla gestione delle misure cautelari e del relativo scadenziario, sulla base delle verifiche ispettive effettuate, si precisa quanto segue.

L'Ufficio ha riferito che il monitoraggio dei termini di scadenza della durata massima delle misure cautelari viene effettuato dai pubblici ministeri titolari delle procedure con propri strumenti di controllo, senza alcun contributo da parte delle rispettive segreterie.

Gli strumenti di controllo adottati appaiono efficaci, tenuto conto che non sono stati rilevati casi di scarcerazioni tardive verificatesi quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

Nel settore dell'esecuzione delle pene, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione sono risultati tempestivi, risultando che il 94,83% delle iscrizioni è eseguita entro 5 giorni e il 2,92% entro 20 giorni, mentre solo pochissime iscrizioni (pari complessivamente a n. 10 procedure) sono state effettuate entro 60 giorni (pari allo 0,22%) ovvero oltre 90 giorni (pari al 2,02%). Anche la durata della fase compresa tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione non ha mostrato segni di particolare criticità, risultando che il 51% dei provvedimenti è emesso entro 5 giorni, il 29% entro 20 giorni, il 7% entro 30 giorni, il 6% entro 60 giorni e il 3% entro 90 giorni, mentre solo n. 14 provvedimenti su 365, pari al 4%, risultano emessi oltre i 90 giorni.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Con riguardo all'adeguatezza della pianta organica dei magistrati togati, che registrava a data ispettiva una scopertura del 20,0% (risultava vacante il posto di Procuratore della Repubblica), va osservato che le ricorrenti scoperture di organico determinate dal notevole *turn over* dei magistrati togati, per lo più di prima nomina, aggravate dalle frequenti assenze per congedi parentali e di maternità degli stessi, ha determinato nel corso del periodo in esame indici di scopertura ancora più elevati, con conseguenti seri problemi organizzativi per l'Ufficio.

Pare quindi potersi dire che la pianta organica del personale di magistratura della Procura della Repubblica di Caltagirone soffra di un sostanziale sottodimensionamento, a fronte dell'elevato *turn over* e delle frequenti assenze per maternità, fenomeni in grado di mettere in seria crisi l'Ufficio in ogni momento, anche tenuto conto della peculiarità del territorio di competenza, vasto, complesso e caratterizzato dalla presenza del fenomeno della criminalità organizzata, oltre che per particolari tipologie di reati non sempre agevolmente contrastabili.

Inoltre, va sottolineata l'elevata scopertura di organico dei Vice Procuratori Onorari, pari al 42,9%.

Peraltro, va riconosciuto che, nonostante la predetta situazione, l'Ufficio è riuscito comunque a mantenere un elevato indice di produttività in pressoché tutti i settori, affrontando adeguatamente le sopravvenienze e riducendo le pendenze, grazie ad una efficiente organizzazione.

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al 18,5%, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 27) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 22).

Tuttavia, se si considerano le n. 8 unità di personale in soprannumero, di cui n. 2 appartenenti all'Amministrazione della Giustizia e n. 6 ad altra Amministrazione (Regione Siciliana), ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 30 e, pertanto, rispetto alla previsione della pianta organica, vi è un esubero di personale pari all'11,1%.

Come si vede, l'incidenza della scopertura organica è, di fatto, più che compensata dalla presenza in servizio "in soprannumero" di n. 8 unità, costituite da n. 1 cancelliere esperto, n. 1 assistente giudiziario e n. 6 unità di personale comandato dalla Regione Siciliana, di cui n. 5 con qualifica equiparata ad operatore giudiziario e n. 1 con qualifica equiparata ad ausiliario.

Va detto che l'incremento del personale amministrativo, dopo il pericoloso depauperamento precedente, ha avuto luogo a partire dal 2021, con il progressivo inserimento di funzionari giudiziari, cancellieri esperti ed operatori giudiziari, con i quali l'Ufficio è riuscito a dare continuità ai servizi.

Permane, la significativa scopertura della figura professionale dei conducenti di automezzi (-33,3%), ulteriormente aggravata dalla circostanza che uno dei due conducenti di automezzi in servizio è stato dichiarato inabile alla guida e, quindi, non ha potuto esercitare la propria specifica mansione per tutto il periodo ispettivo.

Si segnala, altresì, la mancata previsione nella dotazione organica delle figure di funzionario contabile Area III o di contabile Area II, utile punto di riferimento professionale per i servizi amministrativo-contabili e di natura fiscale.

Va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo del personale amministrativo che, anche grazie ad una struttura organizzativa connotata da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, ha offerto buoni *standards* di prestazioni e le poche criticità rilevate durante la verifica, nessuna delle quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio positivo sul funzionamento dell'Ufficio, anche tenuto conto che

diverse irregolarità, su impulso ispettivo, sono state sanate o avviate a regolarizzazione in corso di verifica.

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio appare adeguato e privo di criticità di particolare rilievo.

L'Ufficio ha stipulato diversi protocolli e convenzioni, finalizzati a rendere più agili e uniformi l'accesso alla giustizia e a rendere più ordinate le modalità di gestione dell'attività giudiziaria, i quali possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Anche le altre prassi virtuose che sono state indicate dall'Ufficio in relazione ai servizi di cancelleria/segreteria, quasi tutte attinenti alla progressiva implementazione dell'informatizzazione dell'Ufficio, peraltro normativamente prevista, possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Invero, l'unica prassi dell'Ufficio che potrebbe essere indicata effettivamente come *best practice* appare quella avente ad oggetto l'utilizzo, nell'ambito dei servizi penali, della piattaforma ANPR, Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti per l'estrazione dei certificati anagrafici degli indagati.

Tuttavia, si evidenzia che non si dispone di specifici elementi dai quali si possa desumere il positivo impatto, in termini organizzativi e/o di flusso, sui carichi di lavoro e sui tempi di definizione dei procedimenti, della predetta prassi.

In conclusione, il lavoro svolto dall'Ufficio permette di esprimere un giudizio di sintesi ampiamente positivo.

Il quadro complessivo delineato attesta nel complesso che l'attività della Procura della Repubblica di Caltagirone è svolta in termini di grande impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale. Sono, infatti, evidenti gli sforzi compiuti nell'intero periodo e in corso di ispezione finalizzati al raggiungimento di adeguati livelli di efficienza e i risultati raggiunti per il superamento delle criticità con assoluta tempestività.

Va, infine, rimarcato che i positivi risultati in termini di produttività, sono stati conseguiti nonostante le scoperture di organico, in particolare del personale di magistratura, a riprova della capacità dell'Ufficio di reagire alle difficoltà e rispondere nei limiti delle possibilità, alla domanda di giustizia, nonostante la carenza di risorse.

17.1. Eccellenze di rendimento

Può essere indicata come eccellenza di rendimento, nell'area penale, la riduzione delle pendenze registrata nell'ambito dei procedimenti iscritti al Modello 44 "Ignoti" (-34,8%).

PARTE TERZA – U.N.E.P.

18. Considerazioni introduttive

18.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi

L'ufficio UNEP è ubicato al secondo piano della nuova ala del Palazzo di Giustizia in Viale Mario Milazzo 218. L'ufficio dispone solo di quattro stanze: una utilizzata per il servizio di accettazione degli atti a pagamento, la seconda, grande da contenere diverse postazioni di lavoro è attualmente occupata dal funzionario che svolge il servizio di accettazione degli atti esenti e da un ufficiale giudiziario, una è utilizzata da un funzionario, l'ultima è grande tanto da esserci cinque postazioni di lavoro e attualmente ospita la dirigente Unep, un funzionario Unep e due assistenti giudiziari. L'ufficio dispone anche di un piccolo locale utilizzato come archivio al piano primo.

Le stanze sono dotate di impianto di climatizzazione centralizzato; l'illuminazione è sia artificiale che naturale grazie alle numerose ampie vetrate presenti, la disponibilità e lo stato dei locali non è variato rispetto all'ultima verifica ispettiva.

Le postazioni di lavoro complete di pc collegati in rete e accessori sono otto.

Vi sono due sportelli per la ricezione degli atti: uno per gli atti a pagamento e l'altro per gli atti esenti.

Le pulizie sono effettuate giornalmente dalla ditta incaricata per tutto il Tribunale.

La consistenza degli arredi non è variata rispetto alla precedente verifica ispettiva; sono in buone condizioni e sufficienti per il personale in servizio; se l'ufficio fosse, però, con la pianta organica completa (diciotto persone) non ci sarebbero postazioni a sufficienza per tutti i lavoratori.

Tutti i documenti contenenti dati sensibili sono collocati in faldoni e conservati in armadi ed in un armadio blindato. L'utenza non ha accesso diretto alle stanze, la restituzione degli atti avviene attraverso la mediazione del personale.

19. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

La dotazione organica dell'UNEP di Caltagirone, secondo le nuove piante organiche aggiornate al D.M. 14 febbraio 2018 ed al D.M. 20 luglio 2020 prevede complessivamente N° 18 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta Organica	Presenti	%
Funzionari UNEP Area III	8	6	-25,00
Ufficiali giudiziari Area II	5	1	-80,00
Assist. giudiziari Area II	5	3	-40,00
TOTALE	18	8	-44,40

Sono attualmente in servizio 6 Funzionari UNEP di area III; n. 1 Ufficiale Giudiziario area II, n. 3 Assistenti giudiziari area II; tuttavia, un assistente giudiziario è in distacco sindacale. Inoltre, dopo la data ispettiva, un funzionario Unep è stato trasferito, dunque la scopertura di fatto è superiore al 50% per il periodo a venire.

La dirigente Unep ha riferito che tre funzionari Unep sono inabili all'attività esterna, pertanto a svolgere questa attività sono solo due funzionari ed un ufficiale giudiziario.

Le diverse riduzioni di personale hanno comportato l'affidamento dei servizi e delle zone al personale rimasto in servizio con aggravio dei carichi già particolarmente impegnativi.

In data 13/05/2022 il personale dell'Unep ha presentato istanza al Presidente del Tribunale per chiedere l'assegnazione di nuovo personale anche temporaneo per far fronte alle carenze di organico. Richiesta presentata anche da un funzionario Unep in data 2 aprile 2024.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro, ai Funzionari Unep Area III è stata demandata tutta la materia della esecuzione forzata, compresa l'attività di accettazione e restituzione di atti da parti private e relativo carico/scarico sui registri, la gestione contabile e amministrativa dell'Ufficio, nonché l'attività esterna di notifica richiesta "a mani" per le zone non assegnate all'Ufficiale Giudiziario Area II; all'Ufficiale Giudiziario di Area II, è stata attribuita la sola materia relativa alle notificazioni; agli Assistenti Giudiziari Area II è stato affidato il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità relativamente alle richieste di notifica da parte di uffici.

L'orario di accettazione degli atti è regolamentato annualmente dalla Corte d'Appello di Catania con decreto come segue:

- dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 con limitazione degli atti urgenti entro le ore 10.30;
- il sabato e prefestivi dalle ore 8.00 alle ore 10.30 solo per gli atti effettivamente scadenti in giornata;
- per gli ultimi tre giorni del mese dalle 9.00 alle ore 10.30 (solo atti ultimo giorno);
- dal 01.08 al 31.08 dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

È stato esibito un ordine di servizio emesso dal dott. Melita, non datato ma emesso presumibilmente nel corso dell'anno 2023, che prevede quanto segue:

- dirigenza, notifiche all'estero, controllo dell'attività di notifica del personale al dott. Melita;
- la vice-dirigenza per la sostituzione in caso di assenza o impedimento del dirigente alla dott.ssa La Terra;
- l'affidamento del monitoraggio sui compensi ex art. 122 Ord. al dott. Granieri Galilei;
- il carico, scarico e restituzione atti a richiesta di parte, mod. 1 e 2 B/Sg e modd. E ed F, notifiche all'interno del Palazzo di Giustizia, notifiche a mezzo posta ai funzionari Cardile (nominata preposto per tutto il servizio) e Biondo, che provvedono a turno a recarsi all'ufficio postale, con l'assistenza dell'assistente Muscia;
- preposto per la notifica di atti a richiesta di uffici il funzionario Germolè con l'ausilio di un assistente giudiziario, organizzazione turni spedizione postale in convenzione;
- controllo richieste pervenute via PEC e fax ai funzionari Cardile e Biondo.

L'ordine di servizio prevede anche il personale incaricato della ricezione atti tramite GSU PCT e delle notifiche a mezzo PEC (affidate come quelle eseguite via posta), le sostituzioni in caso di assenza e le regole per le ferie.

Per le zone esterne e per quanto non espressamente disciplinato fa rinvio ai precedenti ordini di servizio, però, non esibiti.

Le presenze vengono rilevate mediante l'utilizzo sistema di timbratura con badge, il medesimo in uso per il Tribunale, e gestito con il Software "Time Management".

Nel periodo in esame si sono succeduti diversi responsabili:

- Dott. Alberto Granieri Galilei nominato dirigente Unep con PDG del 27/02/2019;
- Dott. Orazio Melita nominato dirigente Unep con PDG del 24/10/2022.

Con PDG del 12/01/2024 è stata nominata dirigente dell'ufficio la dott.ssa Anna La Terra.

Il capo dell'ufficio nel periodo di interesse ispettivo è stato il presidente del Tribunale dott.ssa Scibilia e per un breve periodo il Presidente f.f., dott.ssa Concetta Angela Roberta Grillo.

20. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio dispone di n. 8 computer, n. 6 stampanti di cui 2 multifunzione, n. 5 etichettatrici e una tavoletta grafometrica, una fotocopiatrice multifunzione.

Per tutto il periodo esaminato l'ufficio ha utilizzato il software GSU WEB per i registri informatizzati.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva le apparecchiature informatiche sono state quasi completamente sostituite.

21. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

21.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi

Nulla da segnalare.

21.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate

Nulla da segnalare.

22. CONCLUSIONI

In fase pre-ispettiva sono stati inviati tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare da remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

Il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva.

I servizi amministrativi e contabili sono stati svolti dai dirigenti Unep e dai preposti; i documenti sono conservati in maniera ordinata.

All'esito della verifica, valutata la buona gestione di tutti i servizi, si ritiene di dover segnalare che nel complesso l'Unep ha espletato con regolarità tutti i servizi con buoni risultati nella gestione e nell'organizzazione dell'ufficio, nonostante la scopertura di organico.

I rilievi emersi all'esito dell'ispezione, in un caso con reiterazione rispetto a quanto rilevato nella precedente ispezione, in relazione ad alcuni dei quali il responsabile dell'Ufficio ha provveduto a normalizzare il servizio già in corso di verifica, non appaiono idonei, per numero e consistenza, ad inficiare il giudizio complessivamente positivo sull'andamento dell'Ufficio.

L'Ispettore Generale – Capo équipe

Pier Marco Salassa

23. ALLEGATI

23.1. TRIBUNALE

23.1.1. Questionario informativo

23.1.2. Questionario per la rilevazione delle *Best practices*

23.2. PROCURA DELLA REPUBBLICA

23.2.1. Questionario informativo

23.2.2. Questionario per la rilevazione delle *Best practices*

PARTE PUBBLICA

A) DATI GENERALI

Luogo di ubicazione della sede principale, della eventuale sede secondaria e degli archivi	Indirizzi: Palazzo di Giustizia di Caltagirone – Viale Mario Milazzo n. 218 – 95041
Titolo giuridico per l'utilizzazione della sede	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Demaniale ◦ Locazione ◦ Comodato X <u>Altro: Verbale consegna da parte del Comune di Caltagirone al Presidente del Tribunale pro tempore;</u>
Idoneità attuale delle strutture allo svolgimento dell'attività giudiziaria	Strutture idonee: nel gennaio 2022 ultimo acquisto arredi per gli addetti all'UPP.
Idoneità attuale delle aule di udienza, per numero e ampiezza	Idoneità
Idoneità attuale dei locali destinati ad uffici del personale	Idoneità.

B) ARCHIVI E LOCALI DESTINATI ALLA CUSTODIA DEI CORPI DI REATO

Nomina responsabile degli archivi	<ul style="list-style-type: none"> ◦ SI X <u>NO</u>
Utilizzo del registro degli "atti di archivio conservati" (la cui utilità è legata alla catalogazione degli atti, secondo il rispettivo contenuto, anche ai fini della agevole ricerca degli stessi)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ SI X <u>NO</u> ◦ Altro _____ ◦ Modalità di gestione documentale analogica ◦ Modalità di gestione documentale digitale
Osservanza del disposto di cui all'art. 68 co. 2 d.p.r. 445/2000 (che prevede che ogni fascicolo prelevato in archivio venga sostituito da un foglio indicante la data del prelievo e l'indicazione dell'Ufficio presso cui verrà consegnato)	<ul style="list-style-type: none"> X <u>SI</u> ◦ NO
Nomina Commissione per la sorveglianza sugli archivi (d.P.R. 37/2001)	<ul style="list-style-type: none"> X <u>SI</u> ◦ NO ◦ Date: 26 ottobre 2022
Regolare aggiornamento dell'attività di monitoraggio e smaltimento degli atti	<ul style="list-style-type: none"> ◦ SI ◦ NO ◦ Attività: ultimo verbale del 7 dicembre 2021. Occorre nomina della nuova commissione sia a seguito della vacanza del posto di Presidente dal giugno 2023 a febbraio 2024 che a causa del carico di servizi in capo al

	<p>segretario della Commissione (dott. Giorgio Assenza), il quale oltre ai servizi della Segreteria della Presidenza gestisce in via esclusiva il FUG ed il Mod. 42.</p> <p>Comunque tutto il materiale da scartare è presso il Palazzo di Giustizia di Caltagirone e, pertanto, non vi esborsi di spesa per il Ministero.</p>
Eliminazione dei fascicoli di parte nel settore civile	<ul style="list-style-type: none"> ○ SI ○ NO ○ Altro: più volte sono state inviate note alla cancelleria civile e agli ODA della Sicilia (ultima nota in data 17 gennaio 2021) con preghiera di sensibilizzare gli avvocati a ritirare i fascicoli di parte relativi ai processi instaurati dinnanzi al Tribunale di Caltagirone.
Cautele specifiche per la conservazione dei dati sensibili/giudiziari	<p>X SI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO
Idoneità attuale dei locali destinati ad archivi	Eventuali osservazioni: Locali idonei
Locali riservati ai corpi di reato:	
Idoneità attuale dei locali destinati ai corpi di reato	Eventuali osservazioni Locali idonei
Locali separati per quelli di valore	<ul style="list-style-type: none"> ○ SI X NO: all'interno del locale vi sono apposite casseforti ove vengono custodite le cose di maggior valore
Possesso delle chiavi per l'accesso ai locali in capo al responsabile dei corpi di reato	<p>X SI: gli unici ad avere le chiavi sono il Direttore, dott. Livio Frascilla, ed il Sig. Antonino Sciacca</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO

C) ATTIVITA' DI GESTIONE

Attivazione della conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.r.pr. 18/8/2015 n. 133)	<p>X SI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO
Elenco delle riunioni tenutesi nel periodo ispettivo – allegare i relativi verbali	Dal 1° aprile 2019 al 31 dicembre 2023 la Conferenza Permanente si è riunita 43 volte. Si allegano tutti i verbali delle sedute.

D) AUTOMEZZI:

Piano di utilizzo:

- SI (date _____)
- X NO**

Indicazione delle autovetture di servizio non blindate

Inventario					
N.	Tipo autovettura	Targa	BENE DUREVOLE	Data consegna	Data ultima revisione
1	FIAT PUNTO	DP775PS	X	31/05/2015	21 giugno 2022

E) PRIVACY:

		Eventuali osservazioni
Documento sulla Privacy (da allegare)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Il Tribunale si attiene alle normative di settore (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 D. lgs 30 giugno 2003 n. 196 Regolamento UE 2016/679) ed alle indicazioni Ministeriali
Protocolli/Linee guida/Vademecum (da allegare)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Modalità di custodia dei fascicoli personali (magistrati e personale amministrativo)	Ubicazione: i fascicoli personali e tutta la documentazione cartacea contenete i dati sensibili vengono custoditi in armadi con ante cieche, chiusi a chiave, sotto il diretto controllo degli operatori responsabili. La documentazione clinica è attualmente presso lo studio del Medico competente per l'aggiornamento a seguito delle visite periodiche.	
Modalità di custodia dei fascicoli processuali	Ubicazione: i fascicoli processuali non definiti sono all'interno delle cancellerie, in appositi armadi divisi per magistrati e per udienza. <hr/> Eventuali tipologie per materie di fascicoli digitali: <hr/>	A causa della mancanza in servizio di personale ausiliario, molti fascicoli del gravame sono ubicati nei corridoi in attesa di sistemazione.
Front-office informativo	Numeri e settori: Non vi è un front office informativo, ma vi è un servizio di centralino e tutte le informazioni necessarie all'utenza sono fornite dal personale addetto alla vigilanza.	Le informazioni relative agli orari di accesso ed alla

		localizzazione dei vari uffici sono facilmente consultabili sul sito istituzionale
Rilascio copie	<p>Modalità dell'istanza, del monitoraggio e della consegna (anche se con utilizzo di registro per la consegna), da indicare schematicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella cancelleria civile istanza è telematica (attraverso il SICID) ed entro tre giorni vengono rilasciate telematicamente le copie richieste; solo in via residuale, l'istanza e la relativa copia sono rispettivamente presentate e rilasciate in formato cartaceo; - nelle cancellerie penali le istanze vengono presentate o telematicamente (attraverso PEC) o in formato cartaceo e vengono rilasciate nel rispetto del D.P.R. 115/2002 per le copie richieste in via d'urgenza o in via ordinaria. <p>Il monitoraggio delle istanze è continuo, attraverso il controllo da parte del personale incaricato della PEC e successiva immediata consegna della richiesta ai funzionari addetti alla ricezione atti.</p> <p>Ubicazione delle fotocopiatrici (se in locale riservato e protetto, se in cancelleria, se in corridoio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - le fotocopiatrici sono nel corridoio e le fotocopie degli atti sono effettuate esclusivamente dal personale di cancelleria. <p>Utilizzo di tabella dei diritti aggiornata: si</p> <p>Personale addetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzionari e cancellieri, ivi compresi alcuni addetti all'U.P.P. 	

F) INFORMATIZZAZIONE:

		Eventuali osservazioni
MAGRIF	<p>Nomi e date degli incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Ilenia Bongiorno per il settore penale – nomina del 15.12.2021; Dott.ssa Cinzia Cicero per il settore civile – nomina dell'8.07.2020; 	
Rapporti con il CISIA	<p>I rapporti con il CISIA sono improntati alla massima collaborazione.</p>	<p>Il CISIA ha sempre risposto in maniera esaustiva a tutte le esigenze dell'ufficio relative alle attrezzature informatiche ed alle problematiche inerenti i programmi e i servizi informatici. Vi è un solo tecnico CISIA nel palazzo di Giustizia di Caltagirone che lavora, per lo più, da remoto.</p> <p>Vi è un solo tecnico CISIA nel palazzo di Giustizia di Caltagirone che lavora, per lo più, da remoto, motivo per cui sarebbe opportuno incrementare l'assistenza tecnica in presenza.</p>
Assistenza esterna	<u>X SI</u>	Assistenza CISIA attraverso mail, portale telematico e numero verde.

	<input type="radio"/> NO	
Formazione del personale	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Contatti continui con la scuola per la formazione e l'aggiornamento del Personale dell'Amministrazione Giudiziaria (Sede di Catania), che rileva periodicamente i fabbisogni necessari ed organizza i relativi corsi.
PEC	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	PEC in uso da Tribunale: <ul style="list-style-type: none"> - Fallimentare.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - spesedigiustizia.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - gipgup.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - civile.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - lavoro.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - Esecuzioni.immobiliari.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - penale.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; - Esecuzioni.mobiliari.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it; PEC in uso dall'Ufficio NEP presso il Tribunale di Caltagirone: <ul style="list-style-type: none"> - unep.tribunale.caltagirone@giustiziacert.it;
SITO WEB	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Gestore tecnico del sito: Aste Giudiziarie Interlinea S.p.a.
Servizi erogati con il sito web	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione _____ _____	Sono pubblicati i modelli dei verbali di conferimento incarico e di nomina degli esperti e dei delegati alla vendita; servizi di pubblicità delle vendite, nel rispetto delle norme sulla privacy. È stata inoltre creata un'apposita sezione ove vengono pubblicati i provvedimenti dei magistrati relativi al nuovo Codice della Crisi di impresa.
Incarichi di consulenza pubblicizzati tramite il sito web ai fini di trasparenza	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione _____ _____	
Collegamenti del sito web a banche dati	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione _____ _____	
Aggiornamento del sito web, con indicazione delle relative modalità e dei relativi responsabili e/o della eventuale esistenza di un	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione _____ _____	Il sito web viene aggiornato tramite il gestore. Di recente è stata aggiornata la sezione magistrati e si procederà presto all'aggiornamento del sito relativamente alla sezione del personale amministrativo.

comitato di redazione		
SNT	<p><u>X SI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO ○ Se sì, descrizione del livello di implementazione e _____ — 	Usato dalla cancelleria penale (dibattimento e GIP) per l'invio delle notifiche agli avvocati, per le comunicazioni da effettuare alla PG o ad altri Uffici Giudiziari, nonché per la ricezione degli atti che provengono dalla PG e da altri Uffici Giudiziari.
TIAP	<p><u>X SI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO ○ Se sì, descrizione del livello di implementazione e _____ 	Digitalizzazione dei fascicoli penali da parte degli operatori data entry. I magistrati e il personale della cancelleria utilizzano il TIAP per la consultazione dei fascicoli processuali digitalizzati.

- Sistemi Informatizzati ministeriali in uso (barrare solo quelli in uso):

➤ (specificare accanto da quale data e se sono accessibili da remoto)

Registro	dal	accessibili da remoto	Eventuali note
GEDAP		<p><u>X SI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO 	Non utilizzato nel periodo oggetto di verifica ispettiva in quanto non ci sono state richieste per funzioni pubbliche elettive.
MEPA	Con certezza utilizzato nel corso del periodo ispettivo	<p><u>X SI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO 	
PROTEUS		<ul style="list-style-type: none"> ○ SI <u>X NO</u> 	Sistema informatizzato per il protocollo utilizzato fino al 2014, sostituito poi da Scripta.

GECO	Con certezza utilizzato nel corso del periodo ispettivo.	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	Oggi sostituito da INIT
SIAMM autovetture	Dal 2011	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SICOGE	Dalla data di autorizzazione del Ministero all'utilizzo del software	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	integrato da INIT
WEBSTAT	DAL 2007	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
PERLAPA		<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	Non utilizzato nel periodo ispettivo
Valeria@/COSMAPP	Con certezza utilizzato nel corso del periodo ispettivo	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 1/A/SG	Dal 2014	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
Avvio inoltro on-line delle istanze	Dal 2022	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 2/SG	Dal 2014	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SIAMM compilazione Foglio Notizie	Dal 2014	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 3/SG	Dal 2014	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
Sistema gestionale personale amministrativo		<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì quale: <u>TIME</u> <u>MANAGEMENT</u>	Dal 1°marzo 2023 il TIME MANAGEMENT in sostituzione del Kairos.
SIGMA		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> <u>NO</u>	
SIEP		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> <u>NO</u>	
SIUS		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> <u>NO</u>	
altro (indicare quali)		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

		Eventuali note
SIGMAWEB	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> <u>NO</u>	
SIC (Sistema Informativo del Casellario)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	in utilizzo alle cancellerie penali e civili del Tribunale; è in itinere un corso sul SIC organizzato dalla Scuola di Formazione – Distretto di Catania.
SIDET WEB (Sistema Informativo Detenuti)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
LEXTEL (Difensori di ufficio)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
NJR (Casellario Europeo)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> <u>NO</u>	
VALERIA (Servizio per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e sui magistrati)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
COSMAPP (Gestione proposte tabellari e organizzative)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
SPT WEB (Assenze brevi per malattia – Scioperi – Modelli – Cedolino Unico)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
INPS (consultazione – attestati malattia) – Punto Unico Visite Mediche	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
piattaforma INAIL per gli infortuni sul lavoro	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
Acquisti in rete P.A.	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
LEXTEL (sistema automatico per la nomina dei difensori di ufficio)	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
ENTRATEL	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
EQUITALIA	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	
ALTRO: WEB FUG; SIRIS; ARES.	<input checked="" type="radio"/> <u>SI</u> <input type="radio"/> NO	SIRIS e ARES per estrazioni statistiche.

- Eventuali registri informatici "domestici" e/o cartacei in uso:

Registri informatici "domestici"	no	Si – quali La cancelleria del dibattimento penale utilizza un foglio word per
---	----	---

		le impugnazioni ulteriormente ed ad integrazione del SICP.
Registri informatici cartacei	<u>no</u>	Si – quali _____

G) MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI MAGISTRATI ONORARI PRESSO GLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE

		Eventuali considerazioni/osservazioni del Capo dell'Ufficio
Descrizione delle modalità di esercizio del controllo sulla attività dei Giudici di Pace nel corso del periodo ispettivo, con allegazione della relativa documentazione (in particolare, attività di monitoraggio periodico, anche a mezzo di richiesta di prospetti statistici, su flussi e ritardi, convocazione di riunioni e relativi verbali, attività di monitoraggio su nomine consulenti ed ausiliari)	<p><u>Monitoraggio su nomine dei consulenti.</u> Nel periodo oggetto di verifica ispettiva è stato effettuato un monitoraggio semestrale tramite invio da parte dell'Ufficio del Giudice di Pace dei relativi prospetti.</p> <p>Con ordine di servizio del 24 maggio 2019 il Presidente del Tribunale ha stabilito che le cancellerie civile, lavoro, fallimento esecuzione e volontaria giurisdizione trasmettano, con cadenza trimestrale, l'elenco degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici.</p> <p>Con decreto n. 29 del 4.4.2024, il Presidente del Tribunale ha confermato questa statuizione e ha esteso tale vigilanza anche agli uffici del Giudice di Pace del Circondario e ha previsto un'analogia attività di vigilanza agli incarichi affidati e ai compensi liquidati ai periti nel settore penale.</p> <p><u>Riunioni.</u></p> <p>Le riunioni con i magistrati degli Uffici del Giudice di Pace di Militello in Val di Catania e del Giudice di Pace di Caltagirone vengono svolte trimestralmente, previa convocazione del Presidente del Tribunale.</p>	<p>Relativamente all'Ufficio del Giudice di Pace di Militello in Val di Catania, questa Presidenza ha più volte chiesto la soppressione dell'Ufficio, in quanto, come rilevato nell'Ispezione del 2023, emergono rilevanti criticità prevalentemente connesse alla carenza, all'inadeguatezza ed all'eccessivo turn over del personale amministrativo comunale assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace di Militello in Val di Catania, nonché allo stato di manutenzione dei locali.</p> <p>Nella relazione finale dell'Ispezione 2023 dell'Ufficio del Giudice di pace di Militello in Val di Catania si evince: <i>"si deve considerare come estremamente critica la situazione dell'Ufficio del Giudice di pace di Militello in Val di Catania.</i></p> <p><i>In termini generali, il carico di lavoro, sia riferito al civile che al penale, non sembra giustificarne il mantenimento, soprattutto considerando la buona funzionalità del giudice di Pace dell'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone che, potrebbe, come già avvenuto con il soppresso ufficio del Giudice di Pace di Ramacca, farsi carico, senza pregiudizievoli contraccolpi, di ulteriore lavoro giudiziario, che peraltro già grava sui due giudici di pace di Caltagirone, in virtù degli attuali provvedimenti di supplenza".</i></p>

H) PERSONALE DI MAGISTRATURA

		Eventuali considerazioni/osservazioni del Capo dell'Ufficio
Capi degli Uffici succedutisi nel periodo di interesse ispettivo	<ul style="list-style-type: none">◦ Dott.ssa Giovanna Scibilia, Presidente del Tribunale dal 1° aprile 2019 e collocata in pensione dal 1° ottobre 2023;◦ Dott. Giuseppe Tigano - Presidente di Sezione - Presidente Vicario dal 22 giugno 2023 al 31 dicembre 2023.	
Presidenti di sezione/Procuratori Aggiunti succedutisi nel periodo di interesse ispettivo	<ul style="list-style-type: none">◦ Dott. Giuseppe Tigano dal 14/06/2019 al 31/12/2023;◦ Dott.ssa Concetta Grillo dal 19/04/2023 al 31/12/2023;	
Tabelle/Progetti organizzativi succedutesi nel periodo ispettivo	Date di approvazione: <ul style="list-style-type: none">- Tabella 2017/2019, approvata dal CSM con delibera del 18.04.2018 e parere del Consiglio Giudiziario dell'8.6.2017;- Tabella 2020/2022, approvata dal CSM il 27/05/2022 con parere favorevole del Consiglio Giudiziario del 19/05/2021;	
Indicazione delle principali variazioni tabellari/organizzative intervenute nel periodo di interesse ispettivo	Si rinvia alla relazione preliminare.	
Numero delle assenze extra-feriali dei magistrati togati e l'incidenza <i>pro-capite</i>	Numero assenze: 3.066 Incidenza <i>pro-capite</i> : 255	L'elevato numero di assenze è dovuto soprattutto alle maternità.

I) PERSONALE AMMINISTRATIVO/PERSONALE U.N.E.P.

		Eventuali considerazioni/osservazioni
Dirigenti succedutisi nel periodo di interesse ispettivo	Nessuno	Dal 10 ottobre 2016, <u>il posto è rimasto vacante.</u>

Distribuzione del personale nei vari settori con l'indicazione delle qualifiche (è sufficiente il rinvio allo specifico prospetto obbligatorio)	Si rinvia al prospetto TO11 e alla relazione preliminare	
Indicazione degli ordini di servizio organizzativi assunti nel periodo di interesse ispettivo	<p>2019: numeri 5, 8, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 25;</p> <p>2020: numeri: 1,2,3,4,7,8,10,14,15,17,18,19,16,25,28,29,37,38, 39;</p> <p>2021: numeri 1, 2,6,10, 13,14,15, 16;</p> <p>2022: numeri 1, 3,12,17,18,19,22,24,28,30,33;</p> <p>2023: numeri 1,4,6,8,9,15,19,21,22,26,28,29,30, 31,32,37,39,40,41.</p>	
Indicazione del nominativo dei responsabili incaricati per i singoli servizi e della data del provvedimento di nomina	Si rinvia alla relazione preliminare	
Incidenza percentuale delle eventuali scoperture nelle singole qualifiche professionali	Si rinvia al prospetto TO_01	
Presenza di altro personale:	<p>° stagisti ex art. 73:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Sabina Larnica dal 24 settembre 2018 al 24 marzo 2020; - Dott. Davide Piazza dal 30 marzo 2023, ancora in corso (termine previsto di ultimazione 30 settembre 2024). <p>° altro personale esterno: Durante il periodo oggetto di verifica ispettiva, si segnala la presenza della dott.ssa Giovanna Marletta, dipendente di Aste Giudiziarie inlinea, utilizzata sulla base della Convenzione con Aste Giudiziarie in Linea.</p>	
Numero di addetti all'Ufficio del processo in pianta organica e in servizio effettivo	Si rinvia a prospetto Ta4_4	

Percentuale del personale amministrativo ammesso al <i>part-time</i>	Non vi è personale amministrativo ammesso al <i>part-time nel periodo oggetto di verifica ispettiva.</i>	Si rappresenta che la dott.ssa Valeria Giacomina Laiacona è in distacco sindacale al 75% dal 1.1.2018, giusta disposizione del Direttore generale del 10.01.2018																																																										
Numero delle assenze <i>extra-feriali</i> del personale amministrativo e l'incidenza <i>pro-capite</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 324 507 421">MOTIVO</th> <th data-bbox="507 324 632 421">Anno Dal 1/4/19 al 31.12.2019</th> <th data-bbox="632 324 735 421">Anno 2020</th> <th data-bbox="735 324 831 421">Anno 2021</th> <th data-bbox="831 324 927 421">Anno 2022</th> <th data-bbox="927 324 1023 421">Anno 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 421 507 488">Per malattia</td> <td data-bbox="507 421 632 488">504</td> <td data-bbox="632 421 735 488">728</td> <td data-bbox="735 421 831 488">463</td> <td data-bbox="831 421 927 488">928</td> <td data-bbox="927 421 1023 488">485</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 488 507 622">Permessi e altre assenze retribuite</td> <td data-bbox="507 488 632 622">322</td> <td data-bbox="632 488 735 622">759</td> <td data-bbox="735 488 831 622">306</td> <td data-bbox="831 488 927 622">437</td> <td data-bbox="927 488 1023 622">892</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 622 507 790">Permessi ex L. 104/92 (a giorni)</td> <td data-bbox="507 622 632 790">59</td> <td data-bbox="632 622 735 790">337</td> <td data-bbox="735 622 831 790">234</td> <td data-bbox="831 622 927 790">253</td> <td data-bbox="927 622 1023 790">406</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 790 507 824">Sciopero</td> <td data-bbox="507 790 632 824">1</td> <td data-bbox="632 790 735 824">0</td> <td data-bbox="735 790 831 824">0</td> <td data-bbox="831 790 927 824">0</td> <td data-bbox="927 790 1023 824">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 824 507 920">Assenze non retribuite</td> <td data-bbox="507 824 632 920">0</td> <td data-bbox="632 824 735 920">42</td> <td data-bbox="735 824 831 920">0</td> <td data-bbox="831 824 927 920">0</td> <td data-bbox="927 824 1023 920">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 920 507 987">Terapie salvavita</td> <td data-bbox="507 920 632 987">68</td> <td data-bbox="632 920 735 987">0</td> <td data-bbox="735 920 831 987">0</td> <td data-bbox="831 920 927 987">0</td> <td data-bbox="927 920 1023 987">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 987 507 1122">Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01</td> <td data-bbox="507 987 632 1122">4</td> <td data-bbox="632 987 735 1122">25</td> <td data-bbox="735 987 831 1122">17</td> <td data-bbox="831 987 927 1122">0</td> <td data-bbox="927 987 1023 1122">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1122 507 1178">TOTALE</td> <td data-bbox="507 1122 632 1178">958</td> <td data-bbox="632 1122 735 1178">1891</td> <td data-bbox="735 1122 831 1178">1020</td> <td data-bbox="831 1122 927 1178">1618</td> <td data-bbox="927 1122 1023 1178">1785</td> </tr> </tbody> </table>					MOTIVO	Anno Dal 1/4/19 al 31.12.2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Per malattia	504	728	463	928	485	Permessi e altre assenze retribuite	322	759	306	437	892	Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	59	337	234	253	406	Sciopero	1	0	0	0	0	Assenze non retribuite	0	42	0	0	0	Terapie salvavita	68	0	0	0	2	Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	4	25	17	0	0	TOTALE	958	1891	1020	1618	1785	
MOTIVO	Anno Dal 1/4/19 al 31.12.2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023																																																							
Per malattia	504	728	463	928	485																																																							
Permessi e altre assenze retribuite	322	759	306	437	892																																																							
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	59	337	234	253	406																																																							
Sciopero	1	0	0	0	0																																																							
Assenze non retribuite	0	42	0	0	0																																																							
Terapie salvavita	68	0	0	0	2																																																							
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	4	25	17	0	0																																																							
TOTALE	958	1891	1020	1618	1785																																																							

EVENTUALI CRITICITA' DI SETTORE:

J) BUONE PRASSI

compilare specifico questionario allegato

K) CONVENZIONI E PROTOCOLLI

Elenco convenzioni e/protocolli stipulati nel periodo di interesse ispettivo

- ✚ **convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti equiparati**, (disciplinata dall'art. 15 (che richiama anche l'art. 11/2°-3°c.) della Legge 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") e dall'art. 1/comma 787 della Legge 208/2015 (c.d. di Stabilità 2016), disposizioni sulle quali sono intervenuti chiarimenti a cura del Ministero della Giustizia con circolare 160067/2016.

Convenzione per i lavori di pubblica utilità con i seguenti comuni: a) Licodia Eubea; b) San Michele di Ganzaria; c) Militello in Val di Catania; d) Grammichele; e) Scordia; f) Palagonia;
Si rappresenta, altresì, che è in itinere una procedura per la stipula di analoga convenzione con il Comune di Caltagirone.
protocollo d'intesa del 1/2/2022 con la Procura per la cooperazione finalizzata alla protezione e tutela delle vittime di violenza domestica e di genere;
Schema operativo per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle sanzioni sostitutive delle pene detentive brevi stipulato, in data 4 maggio 2023, tra Tribunale, Procura di Caltagirone, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone, Camera Penale di Caltagirone. Si rappresenta che è in itinere il coinvolgimento nel medesimo schema del Tribunale di Sorveglianza di Catania e l'EDEPE di Catania, allo scopo di integrare detto schema.
Si rappresenta, altresì, che è in itinere una procedura per la stipula di analoga convenzione con il Comune di Caltagirone.
-protocollo del 9/11/2021 con il COA di Caltagirone che disciplina le richieste ed il rilascio di titoli esecutivi informatici relativamente al settore civile della giurisdizione (Best Practics);
-Protocollo d'intesa del 10/3/2021 con la Procura di Caltagirone per la disciplina del "Sistema TIAP - Document@ - Archivio riservato".
Durante l'emergenza COVID sono stati stipulati dei protocolli d'intesa tra Tribunale, Procura di Caltagirone e COA di Caltagirone per lo svolgimento delle udienze civili e penali.
Protocollo del 14.09.2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della Volontaria Giurisdizione, delle procedure fallimentare tra Tribunale e Procura (best pratics).
Protocollo di intesa del 15 dicembre 2022 con la Procura sulla gestione delle procedure concorsuali tra la procura della repubblica e il tribunale di Caltagirone (best pratics).
Protocollo tra Procura e Tribunale del 7.3.2023 per la gestione e condivisione sistema TIAP tramite SAD negli affari penali (best pratics).

✚ **convenzioni stipulate con "soggetti privati"** diversi da pubbliche istituzioni ed enti equiparati (non riconducibili alla sfera pubblicistica secondo gli indici rilevatori individuati dalla giurisprudenza di merito e di legittimità), regolamentata dalla circolare 186223/2017 del Ministero della Giustizia (circolare 13 ottobre 2017 - Convenzioni con soggetti diversi da quelli di cui all'art.1 L. 208/2015), che disciplina le modalità di individuazione del contraente, i presupposti, le condizioni e le clausole delle convenzioni stipulate con "soggetti privati" nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione Giudiziaria)

Convenzione per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità stipulati con i seguenti soggetti giuridici di diritto privato: a) Il Ramarro ONLUS; b) Istituto Maria Ausiliatrice di Caltagirone; c) Iride cooperativa sociale; d) Eracle cooperativa sociale; e) Cooperativa sociale San Francesco di Paola; f) Cooperativa sociale Minerva; g) Cooperativa Alisea; h) Cooperativa sociale nuovi orizzonti di Ramacca.

Convenzioni CONSIP: sono attualmente attive due convenzioni CONSIP (rinvio a relazione preliminare):

- Facility Management 4 per Servizi di pulizia, giardinaggio, facchinaggio ed ai servizi di minuta manutenzione edile ed impiantistica;
- Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni, ed. 4 - Lotto 9 (Calabria e Sicilia)", per l'acquisto dei servizi base demandati al Medico Competente e al RSPP per il Tribunale di Caltagirone e per l'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone (D. Lgs. n. 81/2008), per la durata di n. 3 anni - con decorrenza dal 05/01/2022 al 05/01/2025;

L) TEMPI MEDI PER IL RECUPERO CREDITI DELLE SPESE DI GIUSTIZIA (calcolati con riferimento ai soli anni interi)

Anno	Tempi medi da data esecutività titolo di credito e trasmissione all'URC	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
2019	819,07	10,01	10,01	133,55	0
2020	410,05	43,20	43,20	232,80	0,75
2021	115,70	20,60	20,60	165,05	0,80
2022	115,20	158,10	158,10	149,05	1,85
2023	380,15	161,60	161,60	306,90	120,05

IL CAPO DELL'UFFICIO
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott. Vincenzo Panebianco

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DELLE BEST PRACTICES

UFFICIO:	TRIBUNALE DI CALTAGIRONE
-----------------	--------------------------

Riepilogo sintetico

(totale delle prassi)

Per macroaree

Indicare il numero delle prassi implementate per ciascuna macroarea e per le singole sottovoci.

COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO (X)

- Protocolli con soggetti esterni e Convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni (X)
- Uffici per l'innovazione (___)
- Commissioni permanenti (___)
- Bilancio sociale (___)

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE (___)

- Trattazione degli affari e tempi del processo (___)
- Uffici DAS (___)
- Gestione del 415-bis c.p.p. e copie digitali (___)
- Dematerializzazione delle istanze ex art. 335 c.p.p. (___)
- Sistemi di ascolto delle intercettazioni (___)
- Flusso tra Procura e Sezione fallimentare (X)
- Archiviazione digitale e trasmissione telematica delle sentenze (___)
- Trasmissione telematica degli atti al riesame (___)
- Trasmissione dei verbali di udienza digitali (___)
- Flusso tra Giudice civile e Procura (X)
- Dematerializzazione degli atti processuali (altro) (X_)
- Trasmissione delle notizie di reato (___)
- Protocolli per le indagini preliminari (___)
- Gestione MAP e LPU (X_)
- Gestione liquidazioni onorari PSS (X_)

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO CIVILE (___)

- Gestione dei carichi (arretrato ultra-triennale e criteri di priorità) (___)
- Lavoro in sequenza (___)
- Protocolli PCT (___)
- Protocolli nel settore famiglia (___)

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL MAGISTRATO E DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO (___)

- _____ (___)
- _____ (___)
- _____ (___)

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL CITTADINO (___)

- Esperienza URP (___)
- Nuovi modelli di front office (___)
- Sportelli di prossimità (___)

PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE CIVILE (X)

- Formazione sul PCT (___)
 - Verbali di udienza (___)
 - Altro:
 - **Protocollo del 9/11/2021 con il COA di Caltagirone che disciplina le richieste ed il rilascio di titoli esecutivi informatici relativamente al settore civile della giurisdizione (Best Practics);**
 - **Protocollo del 14.09.2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della Volontaria Giurisdizione, delle procedure fallimentare tra Tribunale e Procura (best pratics);**
- PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE PENALE (X)
- **Protocollo d'intesa del 10/3/2021 con la Procura di Caltagirone per la disciplina del "Sistema TIAP - Document@ - Archivio riservato".**
 - **Protocollo tra Procura e Tribunale del 7.3.2023 per la gestione e condivisione sistema TIAP tramite SAD negli affari penali (best pratics)**
 - _____ (___)
- FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (___)
- Innalzamento dei livelli di qualità del servizio giustizia (___)
 - Razionalizzazione della spesa (___)
 - Prossimità e accessibilità del sistema giudiziario (___)
- INNOVAZIONE (___)
- Innovazione informatica e telematica (___)
 - Digitalizzazione dei servizi (___)
- BENESSERE ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE (___)
- Ricerca di ulteriori risorse economiche (___)
 - Individuazione di modalità organizzative innovative
 - Formazione del personale
 - Altro _____ (___)
- IMMOBILI (___)
- Razionalizzazione dell'utilizzo (___)
 - Riduzione delle locazioni (___)
 - Riduzione dei consumi (___)
 - Efficientamento energetico (___)

Descrizione analitica
(per ciascuna delle prassi segnalate)

MACROAREA	PENALE - COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO
Sottovoce	Protocolli con soggetti esterni e Convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione per i lavori di pubblica utilità con i seguenti comuni: a) Licodia Eubea; b) San Michele di Ganzaria; c) Militello in Val di Catania; d) Grammichele; e) Scordia; f) Palagonia. - Convenzione per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità stipulati con i seguenti soggetti giuridici di diritto privato: a) Il Ramarro ONLUS; b) Istituto Maria Ausiliatrice di Caltagirone; c) Iride cooperativa sociale; d) Eracle cooperativa sociale; e) Cooperativa sociale San Francesco di Paola; f) Cooperativa sociale Minerva; g) Cooperativa Alisea; h) Cooperativa sociale nuovi orizzonti di Ramacca. - Schema operativo per l'applicazione dell'istituto della messa alla prova e per l'applicazione delle sanzioni sostitutive delle pene detentive brevi stipulato, in data 4 maggio 2023, tra Tribunale, Procura di Caltagirone, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltagirone, Camera Penale di Caltagirone. Si rappresenta che è in itinere il coinvolgimento nel medesimo schema del Tribunale di Sorveglianza di Catania e l'UDEPE di Catania, allo scopo di integrare detto schema.
Impatto (**)	<p>L'adozione delle sopra indicate Convenzioni ha ampliato il ventaglio delle offerte in tema di svolgimento di lavori di pubblica utilità. Tale effetto ha dato nuovo impulso alle, ancora limitate, decisioni aventi ad oggetto le pene sostitutive recentemente introdotte dalla Riforma Cartabia.</p> <p>Inoltre, l'esistenza sul territorio di enti pubblici e privati che operano in questo settore ha reso più agevole il ricorso alle definizioni dei procedimenti tramite messa alla prova, soprattutto con riferimento al segmento processuale GIP/GUP.</p> <p>Tali Convenzioni hanno anche contribuito all'applicazione concreta delle condizioni imposte dall'art. 165 c.p.p. ai fini del riconoscimento della concessione della sospensione dell'esecuzione della pena.</p>

MACROAREA	PENALE - COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO
Sottovoce	Protocolli con soggetti esterni e Convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo d'intesa del 1/2/2022 con la Procura per la cooperazione finalizzata alla protezione e tutela delle vittime di violenza domestica e di genere.
Impatto (**)	Il primo protocollo ha consentito di dare concreta attuazione all'art. 64 bis disp. att. cpp introducendo delle procedure semplificate mirate essenzialmente all'organizzazione delle cancellerie civili e della segreteria della Procura. Il tutto nell'ambito del programma di tutela delle vittime di violenza di genere e domestica.

MACROAREA	CIVILE
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo del 9/11/2021 con il COA di Caltagirone che disciplina le richieste ed il rilascio di titoli esecutivi informatici relativamente al settore civile della giurisdizione.
Impatto (**)	Sebbene la Convenzione sia stata avviata a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19, la stessa si è rivelata utile per ridurre gli ingressi nel palazzo di Giustizia per operazioni procedurali semplici e, quindi, facilmente sostituibili da contatti telematici. Ne è derivato un miglioramento dell'efficienza del lavoro di cancelleria ed un più puntuale adempimento delle richieste formulate dagli avvocati.

MACROAREA	PENALE – PROCESSO PENALE
Sottovoce	Dematerializzazione degli atti processuali
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo d'intesa del 10/3/2021 con la Procura di Caltagirone per la disciplina del "Sistema TIAP - Document@ - Archivio riservato". - Protocollo tra Procura e Tribunale del 7.3.2023 per la gestione e condivisione sistema TIAP tramite SAD negli affari penali.
Impatto (**)	<p>Nell'ottica della digitalizzazione del fascicolo, il primo protocollo di intesa con la Procura della Repubblica in sede ha contribuito a snellire la fase della trasmissione all'ufficio GIP delle richieste dei provvedimenti autorizzativi in materia di intercettazioni.</p> <p>In base a detto protocollo, anche l'ufficio GIP provvede a restituire tutta la documentazione cartacea originale, compresi i provvedimenti adottati, previamente depositata nel TIAP-archivio riservato.</p> <p>Per l'attuazione del già menzionato protocollo è stato adeguatamente formato il personale di cancelleria ed anche i magistrati operano ormai mediante l'applicativo indicato.</p> <p>Il protocollo relativo al sistema TIAP tramite SAD ha invece accelerato lo scambio dei flussi informatici tra Procura e Tribunale rendendo più agevole il conoscenza degli atti necessari per le determinazioni degli organi giudicanti.</p>

MACROAREA	PENALE E CIVILE – Processo Penale
Sottovoce	Flusso tra Procura e Sezione fallimentare
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo di intesa del 15 dicembre 2022 con la Procura sulla gestione delle procedure concorsuali tra la Procura della repubblica e il Tribunale di Caltagirone.
Impatto (**)	<p>Il protocollo ha migliorato lo scambio di informazione tra giudice delegato e Procura della Repubblica, prevedendo uno scambio costante di informazioni mirato all'eventuale avvio di un'indagine penale o all'esame di eventuali situazioni di insolvenza.</p> <p>Il protocollo coinvolge anche il settore dell'esecuzioni mobiliari ed immobiliari laddove vi siano richieste creditizie di rilevante importo. È prevista, altresì, una tempestiva trasmissione delle sentenze emesse a seguito di dichiarazione di liquidazione giudiziaria, onde consentire al PM di svolgere ulteriori accertamenti.</p>

MACROAREA	PENALE E CIVILE – PROCESSO PENALE
Sottovoce	Flusso tra Giudice civile e Procura
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – <input checked="" type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo del 14.09.2023 per la gestione telematica degli atti dei procedimenti civili, della Volontaria Giurisdizione, delle procedure fallimentare tra Tribunale e Procura.
Impatto (**)	<p>Il protocollo mira a razionalizzare le comunicazioni delle cancellerie civili all'ufficio del PM, limitando i sistemi di comunicazione ai soli applicativi SICID e SIECIC, escludendo le PEC, al fine di evitare disguidi o inutili duplicazioni.</p> <p>Con detto protocollo, inoltre, la trasmissione cartacea del fascicolo avviene solo su esplicita richiesta del PM.</p>

MACROAREA	CIVILE – COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO
Sottovoce	Protocolli con soggetti esterni e Convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – <input checked="" type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo di intesa in tema di amministratori di sostegno, tutele e curatele per un'efficace ed integrato sistema di protezione giuridica delle persone fragili nel circondario di Caltagirone.
Impatto (**)	<p>La sottoscrizione del protocollo ha consentito l'estensione del sistema di protezione delle fasce deboli mediante la condivisione di procedure uniformi di gestione dell'amministrazione di sostegno, della tutela e della curatela e la pianificazione di attività di informazione e sensibilizzazione.</p> <p>In particolare, il Tribunale si è impegnato a: costituire ed aggiornare un registro degli amministratori, tutori e curatori; condividere la modulistica con gli altri sottoscrittori (Ordine degli Avvocati, ASP3 di Catania e i Comuni del circondario); a collaborare con i predetti enti, condividendo informazioni e i dati relativi all'istituto dell'amministrazione di sostegno.</p>

MACROAREA	PENALE – PROCESSO PENALE
Sottovoce	Gestione liquidazioni onorari PSS
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI – X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Protocollo del 22 aprile 2024 per la liquidazione degli onorari dei difensori di soggetti ammessi al PSS, irreperibili (anche di fatto) insolubili.
Impatto (**)	L'adozione del nuovo protocollo, al pari di quello vigente fino al 22 aprile 2024, garantirà la celerità della predisposizione dei decreti di liquidazione e la sensibile riduzione, o addirittura l'azzeramento, del contenzioso legato alle predette liquidazioni. Gli effetti benefici dell'adozione del protocollo sono già stati rilevati nel vigore del vecchio protocollo che, in data 22 aprile 2024, ha subito soltanto delle piccole correzioni ed adeguamenti dei criteri economici.

(*) Per le convenzioni e i protocolli specificare se:

si tratti di atti tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti equiparati (disciplinati dall'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dall'art. 1, comma 787 della Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità per il 2016) (cfr. Circolare Ministero della Giustizia n. 160067/2016);

si tratti di atti stipulati con «soggetti privati» diversi da pubbliche istituzioni ed enti equiparati, regolamentati dalla circolare n. 186223/2017 del Ministero della Giustizia;

si tratti di convenzioni e/o protocolli diversi dai precedenti.

(**) Descrivere gli elementi (con eventuali indici ponderali) dai quali si può desumere il positivo impatto in termini organizzativi e/o di flusso, sui processi di lavoro, sui carichi e sui tempi, delle best practices implementate.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dott. Vincenzo Panebianco

QUESTIONARIO INFORMATIVO – TRIBUNALE, PROCURA DELLA REPUBBLICA E U.N.E.P.

PARTE PUBBLICA

A) DATI GENERALI

Luogo di ubicazione della sede principale, della eventuale sede secondaria e degli archivi	Indirizzi: Viale Mario Milazzo 218 – 95041 CALTAGIRONE (CT)
Titolo giuridico per l'utilizzazione della sede	<input type="radio"/> Comodato gratuito Comune di Caltagirone
Idoneità attuale delle strutture allo svolgimento dell'attività giudiziaria	Strutture idonee
Idoneità attuale delle aule di udienza, per numero e ampiezza	Aule idonee
Idoneità attuale dei locali destinati ad uffici del personale	Locali idonei

B) ARCHIVI E LOCALI DESTINATI ALLA CUSTODIA DEI CORPI DI REATO

Nomina responsabile degli archivi	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Utilizzo del registro degli "atti di archivio conservati" (la cui utilità è legata alla catalogazione degli atti, secondo il rispettivo contenuto, anche ai fini della agevole ricerca degli stessi)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> Altro _____ <input type="radio"/> Modalità di gestione documentale analogica <input type="radio"/> Modalità di gestione documentale digitale
Osservanza del disposto di cui all'art. 68 co. 2 d.p.r. 445/2000 (che prevede che ogni fascicolo prelevato in archivio venga sostituito da un foglio indicante la data del prelievo e l'indicazione dell'Ufficio presso cui verrà consegnato)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Nomina Commissione per la sorveglianza sugli archivi (d.P.R. 37/2001)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> Date 18/03/2023
Regolare aggiornamento dell'attività di monitoraggio e smaltimento degli atti	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Attività: Smaltimento anonimi; <input type="radio"/> Smaltimento schede <input type="radio"/> Casellario.
Eliminazione dei fascicoli di parte nel settore civile	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Altro _____
Cautele specifiche per la conservazione dei dati sensibili/giudiziari	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO



Idoneità attuale dei locali destinati ad archivi	Locali idonei
Locali riservati ai corpi di reato:	Locali del Tribunale
Idoneità attuale dei locali destinati ai corpi di reato	Eventuali osservazioni
Locali separati per quelli di valore	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Possesso delle chiavi per l'accesso ai locali in capo al responsabile dei corpi di reato	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

C) ATTIVITA' DI GESTIONE

Attivazione della conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.r.pr. 18/8/2015 n. 133)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Elenco delle riunioni tenutesi nel periodo ispettivo - allegare i relativi verbali	Si rimanda al questionario informativo del Tribunale

D) AUTOMEZZI:

Piano di utilizzo:

- SI (date _____)
- NO

Indicazione delle autovetture di servizio non blindate

Inventario					
N.	Tipo autovettura	Targa	BENE DUREVOLE	Data consegna	Data ultima revisione
1	Fiat Grande Punto	DY152ZS	Inventario Procura Generale CT	Assegnazione provvisoria Dal 18/03/2016	20/09/2023
2					
3					
4					
5					
6					

E) PRIVACY:

		Eventuali osservazioni
Documento sulla Privacy (da allegare)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Protocolli/Linee guida/Vademecum (da allegare)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Allegati 1 e 2
Modalità di custodia dei fascicoli personali (magistrati e personale amministrativo)	Ubicazione: Stanza nr.27 Direttore Segreteria	
Modalità di custodia dei fascicoli processuali	Ubicazione Ufficio Dibattimento-Segreterie Sostituti Procuratori- Uffici 415 bis-Segreteria Penale-Achivi Eventuali tipologie per materie di fascicoli digitali: NO	
Front-office informativo	Numeri e settori: Ufficio URP – stanza nr.8	
Rilascio copie	<p>Modalità dell'istanza, del monitoraggio e della consegna (anche se con utilizzo di registro per la consegna), da indicare schematicamente: da remoto, dal Tiap e cartacea. Consegna (dal registro Tiap).</p> <hr/> <p>Ubicazione delle fotocopiatrici (se in locale riservato e protetto, se in cancelleria, se in corridoio):</p> <p>corridoi e ufficio dibattito</p> <p>Utilizzo di tabella dei diritti aggiornata SI</p> <hr/> <p>Personale addetto: operatori giudiziari e ausiliari</p>	

F) INFORMATIZZAZIONE:

		Eventuali osservazioni
MAGRIF	Nomi e date degli incarichi Dott. Alberto Santisi	
Rapporti con il CISIA	Rappresentante del CISIA in sede	
Assistenza esterna	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Formazione del personale	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
PEC	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SITO WEB	<input checked="" type="radio"/> SI	

	<input type="radio"/> NO	
Servizi erogati con il sito web	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione Richiesta online dei certificati del casellario	
Incarichi di consulenza pubblicizzati tramite il sito web ai fini di trasparenza	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione <hr/>	
Collegamenti del sito web a banche dati	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione <hr/>	
Aggiornamento del sito web, con indicazione delle relative modalità e dei relativi responsabili e/o della eventuale esistenza di un comitato di redazione	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione Sig. Aldo Ragusa tecnico CISIA	
SNT	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione del livello di implementazione Utilizzo per notifiche mod.21 bis ed anonimi - esecuzioni penali	
TIAP	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì, descrizione del livello di implementazione A regime per tutti i nuovi fascicoli	

- Sistemi Informatizzati ministeriali in uso (barrare solo quelli in uso):

➤ (specificare accanto da quale data e se sono accessibili da remoto)

Registro	dal	accessibili da remoto	Eventuali note
GEDAP	2010	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
MEPA	2010	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
PROTEUS	2010	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
GECO	2010	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Dal 2022 INIT

SIAMM autovetture		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SICOGE		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
WEBSTAT		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
PERLAPA		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Valeria@/COSMAPP		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 1/A/SG		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Avvio inoltro on-line delle istanze		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 2/SG		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SIAMM compilazione Foglio Notizie		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SIAMM mod. 3/SG		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Sistema gestionale personale amministrativo		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> Se sì quale SUP	
SIGMA		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
SIEP		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SIUS		<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
altro (indicare quali)		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

- **Collegamenti WEB in uso**

		Eventuali note
SIGMAWEB	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
SIC (Sistema Informativo del Casellario)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

SIDET WEB (Sistema Informativo Detenuti)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
LEXTEL (Difensori di ufficio)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
NJR (Casellario Europeo)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
VALERIA (Servizio per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e sui magistrati)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
COSMAPP (Gestione proposte tabellari e organizzative)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
SPT WEB (Assenze brevi per malattia - Scioperi - Modelli - Cedolino Unico)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
INPS (consultazione - attestati malattia) - Punto Unico Visite Mediche	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
piattaforma INAIL per gli infortuni sul lavoro	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Acquisti in rete P.A.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
LEXTEL (sistema automatico per la nomina dei difensori di ufficio)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
ENTRATEL	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
EQUITALIA	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
ALTRO	<input checked="" type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Gestione presenze Time Management

- **Eventuali registri informatici "domestici" e/o cartacei in uso:**

Registri informatici "domestici"	no	Si - quali Assenze magistrati
Registri informatici cartacei	no	Si - quali Registro cassa automezzi Registri fatture per Sigeg

G) MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI MAGISTRATI ONORARI PRESSO GLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE

		Eventuali considerazioni/osservazioni del Capo dell'Ufficio
Descrizione delle modalità di esercizio del controllo sulla attività dei Giudici di Pace nel corso del periodo ispettivo, con allegazione della relativa documentazione (in particolare, attività di monitoraggio periodico, anche a mezzo di richiesta di prospetti statistici, su flussi e ritardi, convocazione di riunioni e relativi verbali, attività di monitoraggio su nomine consulenti ed ausiliari)	Controllo da parte del Tribunale	

H) PERSONALE DI MAGISTRATURA

		Eventuali considerazioni/osservazioni del Capo dell'Ufficio
Capi degli Uffici succedutisi nel periodo di interesse ispettivo	<i>Verzera Giuseppe dal 09/01/2015 al 23/05//2023;</i> <i>Carrozzo Natalia (f.f.) dal 3/11/2023 al 08/01/2021;</i> <i>Santisi Alberto (f.f.) dal 24/05/2023 al 31/12/2023.</i>	
Presidenti di sezione/Procuratori Aggiunti succedutisi nel periodo di interesse ispettivo	° _____ dal _____ al _____ ° _____ dal _____ al _____ ° _____ dal _____ al _____	
Tabelle/Progetti organizzativi succedutisi nel periodo ispettivo	Progetto Organizzativo dell'Ufficio 2018/2020 del 23/01/2018, comunicato al CSM in data 08/02/2018 Progetto Organizzativo dell'Ufficio 2020/2022 del 02/02/2021, comunicato al CSM in data 23/02/2021	
Numero delle assenze extra-feriali dei magistrati togati e l'incidenza <i>pro-capite</i>	<i>Si rimanda alle schede P4 (All. 3,4,5,6,7,8)</i>	

- ✦ **convenzioni stipulate con "soggetti privati"** diversi da pubbliche istituzioni ed enti equiparati (non riconducibili alla sfera pubblicistica secondo gli indici rilevatori individuati dalla giurisprudenza di merito e di legittimità), regolamentata dalla circolare 186223/2017 del Ministero della Giustizia (circolare 13 ottobre 2017 - Convenzioni con soggetti diversi da quelli di cui all'art.1 L. 208/2015), che disciplina le modalità di individuazione del contraente, i presupposti, le condizioni e le clausole delle convenzioni stipulate con "soggetti privati" nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione Giudiziaria)

✦ NEGATIVO

L) TEMPI MEDI PER IL RECUPERO CREDITI DELLE SPESE DI GIUSTIZIA (calcolati con riferimento ai soli anni interi)

Anno	Tempi medi da data esecutività titolo di credito e trasmissione all'URC	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
	COMPETENTE	TRIBUNALE			

IL CAPO DELL'UFFICIO

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA F.F.

Dott.ssa Natalia Carrozzo

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DELLE BEST PRACTICES

UFFICIO:	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CALTAGIRONE
-----------------	---

Riepilogo sintetico

(totale delle prassi)

Per macroaree

Indicare il numero delle prassi implementate per ciascuna macroarea e per le singole sottovoci.

- COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO (_X_)
 - Protocolli con soggetti esterni e Convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni (_X_)
 - Uffici per l'innovazione (___)
 - Commissioni permanenti (___)
 - Bilancio sociale (___)

- ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE (_X_)
 - Trattazione degli affari e tempi del processo (_SI_)
 - Uffici DAS (_NO_)
 - Gestione del 415-bis c.p.p. e copie digitali (_Si_)
 - Dematerializzazione delle istanze ex art. 335 c.p.p. (NO)
 - Sistemi di ascolto delle intercettazioni (_SI_)
 - Flusso tra Procura e Sezione fallimentare (SI)
 - Archiviazione digitale e trasmissione telematica delle sentenze (_SI_)
 - Trasmissione telematica degli atti al riesame (SI)
 - Trasmissione dei verbali di udienza digitali (SI)
 - Flusso tra Giudice civile e Procura (SI)
 - Dematerializzazione degli atti processuali (altro) (SI)
 - Trasmissione delle notizie di reato (SI)
 - Protocolli per le indagini preliminari (NO)
 - Gestione MAP e LPU (NO)
 - Gestione liquidazioni onorari PSS (NO)

- ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO CIVILE (SI)
 - Gestione dei carichi (arretrato ultra-triennale e criteri di priorità) (SI)
 - Lavoro in sequenza (SI)
 - Protocolli PCT (NO)
 - Protocolli nel settore famiglia (NO)

- ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL MAGISTRATO E DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO (_X_)
 - Segreterie particolari costituite da un cancelliere esperto e da un operatore giudiziario che si occupano degli adempimenti processuali.
 - _____ (___)
 - _____ (___)

- ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL CITTADINO (X)
 - Esperienza URP (SI)
 - Nuovi modelli di front office (SI)
 - Sportelli di prossimità (NO)

- PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE CIVILE (SI)

- Formazione sul PCT (NO)
- Verbali di udienza (SI)
- Altro istanze deposito telematico, istanze, ricorsi, visti, pareri (SI)

PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE PENALE (_X_)

- Utilizzo TIAP, SNT, SIEP, SIAMM, APP, CONSOLLE Magistrati(_SI_)
- _____ ()
- _____ ()

FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (_X_)

- Innalzamento dei livelli di qualità del servizio giustizia (_SI_)
- Razionalizzazione della spesa ()
- Prossimità e accessibilità del sistema giudiziario ()

INNOVAZIONE (SI)

- Innovazione informatica e telematica (SI)
- Digitalizzazione dei servizi (SI)

BENESSERE ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE (_X_)

- Ricerca di ulteriori risorse economiche ()
- Individuazione di modalità organizzative innovative
- Formazione del personale SI
- Altro _____ ()

IMMOBILI ()

- Razionalizzazione dell'utilizzo ()
- Riduzione delle locazioni ()
- Riduzione dei consumi ()
- Efficientamento energetico ()

Descrizione analitica
(per ciascuna delle prassi segnalate)

MACROAREA	COOPERAZIONE CON IL TERRITORIO
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Le convenzioni sono state descritte nella scheda Questionario Informativo Parte Pubblica alla quale si rimanda specificando che tutti i protocolli sono stipulati con Enti equiparati.
Impatto (**)	Le convenzioni si riflettono in modo positivo nella risposta delle Istituzioni alla domanda di giustizia del cittadino

MACROAREA	ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Grazie all'utilizzo dei nuovi applicativi telematici si ci avvia verso la completa dematerializzazione del processo penale (sull'esempio del processo civile) in tutte le sue varie fasi.
Impatto (**)	Impatto senza dubbio positivo con l'abbandono quasi totale del cartaceo nell'ottica della riforma del processo penale.

MACROAREA	ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO CIVILE
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - Prot. n.

Descrizione (*)	-Gestione telematica delle istanze, depositi, visti, pareri e ricorsi attraverso il SICID e la console del Magistrato.
Impatto (**)	-Grazie all'utilizzo dei nuovi applicativi anche dal lato Procura, si è ottenuto un notevole decremento dell'arretrato.

MACROAREA	ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL MAGISTRATO
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> X NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> X NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Le segreterie particolari utilizzano l'applicativo TIAP, SIAMM, CASELLARIO, CARICHI PENDENTI, MOD. 37, CONSOLLE MAGISTRATI, DAP per le loro attività
Impatto (**)	L'uso costante degli applicativi migliora sensibilmente il lavoro delle segreterie e innova l'assistenza qualificata al magistrato in questo percorso che conduce al processo telematico.

MACROAREA	ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL CITTADINO
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - X <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - X NO - Prot. n.
Descrizione (*)	L'URP, insieme all'Ufficio del Casellario, è un servizio importante, essenziale fornito dalla Procura al cittadino, nello specifico all'utenza in genere, all'utenza qualificata, alle forze dell'ordine.

Impatto (**)	Indubbiamente l'URP garantisce il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e raccoglie segnalazioni e reclami dei cittadini sul funzionamento e il miglioramento dei servizi. Impatto senza dubbio positivo
MACROAREA	ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL CITTADINO
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - X <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - X NO - Prot. n.
Descrizione (*)	L'URP, insieme all'Ufficio del Casellario, è un servizio importante, essenziale fornito dalla Procura al cittadino, nello specifico all'utenza in genere, all'utenza qualificata, alle forze dell'ordine.
Impatto (**)	Indubbiamente l'URP garantisce il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e raccoglie segnalazioni e reclami dei cittadini sul funzionamento e il miglioramento dei servizi. Impatto senza dubbio positivo

MACROAREA	FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI. INNOVAZIONE. FORMAZIONE
Sottovoce	
Segnalata al CSM	<input type="checkbox"/> SI - X <input type="checkbox"/> NO
Validata dal CSM	<input type="checkbox"/> SI - X NO - Prot. n.
Descrizione (*)	Stiamo operando tutti come squadra per un migliore funzionamento dell'Ufficio all'insegna dell'innovazione tecnologica, delle buone prassi (l'utilizzo del TIAP e della piattaforma costituita dall'Anagrafe Nazionale) e della formazione continua specie per i nuovi assunti, sia in presenza, sia da remoto in collaborazione con la Scuola di Formazione di Catania

Impatto (**)	Una crescita costante delle nuove leve e un migliore servizio reso all'utenza

(*) Per le convenzioni e i protocolli specificare se:

- si tratti di atti tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti equiparati (disciplinati dall'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dall'art. 1, comma 787 della Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità per il 2016) (cfr. Circolare Ministero della Giustizia n. 160067/2016);
- si tratti di atti stipulati con «soggetti privati» diversi da pubbliche istituzioni ed enti equiparati, regolamentati dalla circolare n. 186223/2017 del Ministero della Giustizia;
- si tratti di convenzioni e/o protocolli diversi dai precedenti.

(**) Descrivere gli elementi (con eventuali indici ponderali) dai quali si può desumere il positivo impatto in termini organizzativi e/o di flusso, sui processi di lavoro, sui carichi e sui tempi, delle best practices implementate.

IL CAPO DELL'UFFICIO
IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA F.F.
Natalia Carrozzo
Dott.ssa Natalia Carrozzo

