

REPORT SUL TRIBUNALE DI GROSSETO E LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI GROSSETO

Sommario

1. – Premessa.....	1
A) IL TRIBUNALE ORDINARIO DI GROSSETO.....	2
2. – La sede e la circoscrizione.....	2
3. – La dotazione organica e l’organizzazione.....	4
4. – Lo stato d’informatizzazione.....	7
5. – La riorganizzazione dei servizi di cancelleria.....	8
6. – I flussi del contenzioso civile.....	10
7. – I flussi del contenzioso penale.....	12
8. – Le criticità e i punti di forza.....	12
B) LA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI GROSSETO.....	14
9. – La dotazione organica e l’organizzazione.....	14
10. – Le criticità e i punti di forza.....	15
11. – Lo stato d’informatizzazione.....	15

1.1. – Il presente documento descrive, in estrema sintesi, la situazione organizzativa e gestionale del Tribunale di Grosseto e della Procura della Repubblica presso lo stesso Tribunale.

1.2. – Al riguardo, è stata presa in considerazione, tra l'altro, la seguente documentazione:

- Relazione Ministeriale sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e della Procura della Repubblica di Grosseto dell'agosto 2022 (data ispettiva al 1 ottobre 2021).
- Progetto organizzativo generale per la costituzione in sede locale dell'Ufficio per il processo ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3 D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, redatto dal Tribunale di Grosseto il 24 dicembre 2021;
- Pianta organica dei magistrati del Tribunale di Grosseto al 31 dicembre 2021;
- Programma delle attività annuali per l'anno 2021 ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 240/2006 del Tribunale di Grosseto, datato 12 agosto 2021;
- Programma delle attività annuali per l'anno 2021 ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 240/2006 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Grosseto, datato 30 settembre 2021;
- Programma delle attività annuali per l'anno 2021 dell'Ufficio di sorveglianza per le circoscrizioni dei Tribunali di Viterbo e Rieti, datato 31 marzo 2021;
- Relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2021 per il distretto della Corte d'appello di Firenze, datata 22 gennaio 2022 e redatta dal presidente della Corte di appello di Firenze.
- Decreto del Ministro della Giustizia del 14 settembre 2020 («*Determinazione della pianta organica del personale di magistratura di merito ai sensi dell'art. 1, comma 379, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, uffici giudiziari di primo e secondo grado, sorveglianza e minori*»).

A) IL TRIBUNALE ORDINARIO DI GROSSETO

2. – La sede e la circoscrizione

2.1. – Il Tribunale di Grosseto (d'ora innanzi "Tribunale") costituisce l'unica sede del circondario di riferimento, non essendo ad oggi presenti Sezioni distaccate. Nel medesimo

ambito di riferimento operano, unitamente al Tribunale e per le diverse competenze stabilite dal codice di rito, l'Ufficio del Giudice di Pace di Grosseto e del Giudice di Pace di Arcidosso. Il Tribunale ha sede nel palazzo di Giustizia, di proprietà comunale ed utilizzato, fin dalla sua costituzione, a titolo di comodato gratuito, situato in Grosseto, Piazza Fabbrini 24. L'edificio principale centrale, risalente al 1961, è stato ampliato nel 2010 con la creazione di un nuovo corpo di fabbrica adiacente e comunicante. Il palazzo si estende su una superficie di circa 1.600 mq. Il fabbricato principale è costituito da un ampio spazio centrale ad uso "foro", sul quale si affacciano i ballatoi che distribuiscono gli uffici e le aule di udienza su tre livelli, oltre il piano terreno. Al di sotto, hanno sede i locali degli archivi e l'autorimessa.

Il Tribunale di Grosseto ha competenza su un'aula di udienza attrezzata per videoconferenza sita all'interno del plesso ospitante la Procura della Repubblica in Viale Monterosa 47.

Gli Uffici e le aule di udienza del Tribunale di Grosseto sono dislocati nel modo seguente.

Al **primo piano** dell'edificio originario sono ubicati l'Ordine degli Avvocati, tre stanze in uso ai magistrati onorari, il servizio recupero crediti, il servizio corpi di reato e tre aule di udienza, di cui due destinate al settore civile.

Nel nuovo corpo trovano posto il giudice e la cancelleria del lavoro, oltre alle stanze in uso agli ufficiali giudiziari.

Al **secondo piano** dell'edificio originario vi è la presidenza del Tribunale, l'ufficio del presidente di sezione e quello del dirigente amministrativo, la segreteria amministrativa, l'aula di Corte di Assise, le stanze di sette magistrati togati e di un giudice onorario, l'ufficio spese di giustizia ed il centralino. Allo stesso piano, nel nuovo edificio, sono collocate le cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, le stanze in uso ai giudici di pace ed un'aula di udienza.

Al **terzo piano** si trovano un'aula destinata alle udienze penali, la cancelleria della volontaria giurisdizione, le stanze di tre magistrati, un piccolo archivio e due locali tecnici contenenti materiale di consumo, la stanza dei pubblici ministeri, una stanza destinata alla camera civile ed alla camera penale, le cancellerie del contenzioso civile ed un'aula destinata ad udienze GIP. Allo stesso piano del nuovo edificio sono ubicate le cancellerie dell'Ufficio del Giudice di Pace e relativa aula di udienza.

Al **quarto piano** si trovano gli uffici di due magistrati dell'ufficio GIP/GUP con le relative cancellerie, il locale corpi di reato, due archivi temporanei e la cancelleria del dibattimento penale. Non sono in funzione specifici sportelli di *front office* o sportelli informativi.

Il Tribunale fa parte del distretto della Corte d'appello di Firenze, che accorpa anche i tribunali

di Arezzo, Firenze, Livorno, Lucca, Pisa, Pistoia, Prato e Siena. Ha un bacino d'utenza pari a 220.564 abitanti e ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 18 magistrati (Rel. Ministero Giustizia, 2022, d'ora in poi anche "Relazione Ministeriale").

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT "numero di abitanti" è un tribunale medio piccolo (nella scala seguente: piccolo; medio-piccolo; medio-grande; molto grande), mentre nella classificazione CSM, in base al parametro numero di magistrati, esso è individuato come piccolo (nella scala seguente: Uffici piccoli; Uffici medio-piccoli; Uffici medio-grandi; Uffici grandi; Uffici metropolitani). La competenza territoriale del Tribunale è composto dai comuni elencati in nota¹.

3. – La dotazione organica e l'organizzazione

3.1. – Dal punto di vista organizzativo, il Tribunale si articola in due macroaree funzionali, l'una giurisdizionale, l'altra amministrativa, composte rispettivamente:

- da magistrati ordinari e onorari (area giurisdizionale);
- dal personale non giudicante, impiegato sia nell'attività di cancelleria che nelle attività trasversali di supporto alla giurisdizione (area amministrativa).

3.2. – La pianta organica dei magistrati del Tribunale in servizio, all'ottobre 2021, risulta di diciotto magistrati togati in servizio e otto onorari. Nel personale della magistratura togata c'è una copertura pari a due unità (11,1%); in quello della magistratura onoraria di tre unità (37,5%).

3.3 – Il Tribunale è suddiviso in una unica Sezione c.d. promiscua², all'interno della quale i magistrati sono così ripartiti:

- n. 1 Presidente del Tribunale;
- n. 1 Presidente di Sezione;
- n. 1 giudice del lavoro;
- n. 6 giudici civili, compreso il Giudice Delegato e Giudice dell'esecuzione. Il settore ha due vacanze³;

¹ Arcidosso, Campagnatico, Capalbio, Castel Azzara, Castel del Piano, Castiglion della Pescaia, Cinigiano, Civitella Paganico, Follonica, Gavorrano, Grosseto, Isola del Giglio, Magliano in Toscana, Manciano, Massa Marittima, Monte Argentario, Monterotondo Marittimo, Montieri, Orbetello, Pitigliano, Roccalbegna, Roccastrada, Santa Fiora, Scansano, Scarlino, Seggiano, Semproniano, Sorano.

² Fonte: Relazione ispettiva ministeriale dell'agosto 2022.

³ Alla data di riferimento dell'ispezione, un'unità è stata già pubblicata ma non risulta scaduto il termine per la presentazione delle domande al CSM, mentre altro posto non è stato ancora pubblicato.

-n. 2 giudici del settore GIP/GUP. Il settore ha una vacanza⁴;

-n. 5 Giudici settore penale dibattimentale.

In particolare, al settore penale, a pieno organico, sono destinati il Presidente del Tribunale (al 50%), il Presidente di Sezione (al 50%) e quattro Giudici; mentre al settore civile sono destinati il Presidente del Tribunale (50%), il Presidente di Sezione (50%), n. otto Giudici, il Giudice del Lavoro e n. cinque GOP.

La sottostante tabella sintetizza l'attuale situazione dei magistrati al Tribunale:

Funzione	Posti in organico	Posti vacanti	Personale in servizio	% di scopertura
Magistrati togati	18	2	16	11,1%
Giudici onorari	8	3	5	37,5%

Il personale di magistratura è distribuito secondo le direttive del presidente, il quale coordina ogni settore con l'ausilio: a) per la gestione dell'area giurisdizionale, del presidente di Sezione; b) per la gestione del personale a supporto dell'attività giurisdizionale, del dirigente amministrativo.

Da quanto emerge dalla Relazione Ministeriale, il Presidente del Tribunale ha svolto l'attività di sorveglianza sugli Uffici del Giudice di Pace di Grosseto e di Arcidosso, avvalendosi dell'ausilio di magistrati del Tribunale per l'espletamento di specifiche attività, quali l'aggiornamento in diverse materie per il miglioramento della qualità professionale, anche attraverso la predisposizione e la diffusione di materiale giurisprudenziale ed informatico da utilizzare per i singoli provvedimenti

3.4. – Con riferimento al personale amministrativo⁵, all'ottobre 2021 il Tribunale conta su una dotazione organica di sessantaquattro posti, di cui cinquantadue unità in servizio (e con unità effettivamente presenti ed in servizio pari a cinquantaquattro); dunque, la percentuale di scopertura è del 18,8%.

3.5. - Con specifico riferimento alle figure apicali del personale amministrativo, quelle previste da pianta dell'organico sono ventuno, di cui in effettivo servizio in numero di quattordici (scopertura 33,3%).

La sottostante tabella sintetizza l'attuale situazione del personale amministrativo nel Tribunale:

⁴ Alla data di riferimento dell'ispezione, il posto è stato già pubblicato, ma non è ancora scaduto il termine per la presentazione delle domande al CSM.

⁵ Nel personale in servizio non sono compresi stagisti, tirocinanti o lavoratori impiegati mediante altre convenzioni locali.

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 SOPRANUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	5	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		5				5	-	-			
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	15	8				8	2	7	46,7%	7	-46,7%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	9	8	1	1		9	1	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	17	-				-	-	1	5,9%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		16	1			17	-	-			
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	6	6				6	-	-	0,0%	-	0,0%
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	8	6				6	1	2	25,0%	2	-25,0%
Altre figure _____											
Altre figure _____											
Altre figure _____											
TOTALE	64	52	1	2	-	54	4	11	17,2%	10	-15,6%

La presenza in ufficio del personale amministrativo va suddivisa tra soggetti in presenza a tempo pieno (nel numero di 50) e soggetti in presenza part-time (nel numero di 4).

Alla carenza di personale amministrativo vanno aggiunte le assenze per ferie o malattie e quelle cc.dd *extraferiali*: maternità, congedo parentale, legge n. 104/92, permessi retribuiti, sciopero, altre ed eventuali.

Nel periodo, nel Tribunale di Grosseto, le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, n. 4.718 giorni, con una perdita annua media di n. 943,9 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo “giornate uomo/anno” pari a n. 252 giorni, si ottiene che l’ufficio non ha fruito dell’apporto lavorativo annuo di n. 3,7 unità di personale.

3.6. - Tutte le predette risorse umane effettivamente in servizio al Tribunale sono ripartite tra i seguenti settori: 1) Spese di giustizia, Corpi di reato e Recupero Crediti; 2) Cancelleria Civile; 3) Cancelleria Lavoro/Volontaria Giurisdizione/Esecuzioni Immobiliari/Mobiliari e Fallimentare; 4) Dibattimento; 5) Gip/Gup.

Dalla Relazione Ministeriale si evince che le risorse sono così ripartite:

Servizi Civili

- Segreteria amministrativa, segreteria del presidente e del dirigente: 3 risorse;
- Spese di giustizia, corpi di reato e recupero crediti: 7 risorse;
- Cancelleria contenzioso civile: 9 risorse;
- Cancelleria lavoro: 3 risorse;
- Cancelleria volontaria giurisdizione: 4 risorse
- Cancelleria esecuzioni immobiliari: 3 risorse;
- Cancelleria esecuzioni mobiliari: 2 risorse;
- Cancelleria sezione fallimentare: 2 risorse;

Sevizi Penali

- Dibattimento: 10 risorse;
- GIP/GUP: 11 risorse

Altri servizi

- Centralino: 1 risorsa;
- Autisti: 2 risorse;
- commessi non assegnati alle specifiche cancellerie: 1 risorsa.

4. – Lo stato d’informatizzazione

4.1. – Lo stato d’informatizzazione generale del Tribunale è buono. In particolare, l’area amministrativa utilizza normalmente i seguenti applicativi: *Script@ (protocollo)*, *Perseo (gestione timbrature)*, *Sige. Siamm (MOD. 1- 2 E 3 E AUTOMEZZI ASG)*, *Siris*, *AresCore*. La tenuta della contabilità (stipendi) si avvale di un pacchetto software acquistato privatamente dalla *Sw Project*.

Con riferimento **all’area civile**, l’Ufficio ha curato la diffusione delle soluzioni e dei

programmi di automazione ministeriali. Le infrastrutture e le postazioni di lavoro sono collegate alla rete e sia i magistrati che il personale amministrativo dispongono di accesso a internet e utilizzano applicativi e posta elettronica.

In particolare, l'Ufficio utilizza tutti i programmi che il Ministero mette a disposizione e, quindi: *Registro informatizzato SICID*, *Registro informatico SIECIC* e *Consolle Magistrato*.

4.2. - Sempre rispetto all'area civile, ai fini dell'informatizzazione va tenuto conto dell'attuazione del processo civile telematico.

Si segnala, allora, che nel Tribunale tutta l'attività di cancelleria è ormai interamente svolta attraverso il pieno utilizzo del PCT: l'iscrizione a ruolo, il deposito dei provvedimenti del magistrato e degli atti di parte avvengono attraverso l'utilizzazione di tale strumento informatico. Lo stesso è da dirsi per le notifiche che avvengono quasi interamente in modalità telematica anche per quanto riguarda quelle da effettuarsi alla Procura della Repubblica (in riferimento agli affari civili non contenziosi, allo stato, le comunicazioni al pubblico ministero sono eseguite in modalità cartacea, mediante registro di passaggio e quelle agli Ufficiali di Stato Civile a mezzo servizio postale).

Anche i pagamenti relativi a contributo unificato, diritto forfettario e diritti di copia avvengono quasi esclusivamente in modalità telematica.

4.3. – Riguardo all'informatizzazione **nel settore penale**, si registra l'utilizzo regolare degli applicativi messi a disposizione: SICP, SNT (rilevante ai fini delle notificazioni in materia penale), S.I.C., SIDET, SIGE, AGI, SIAMM, SIPPI.

In particolare, si segnala che da quanto emerge dalla Relazione Ministeriale, la gestione e la consultazione dei ruoli nonché la verbalizzazione di udienza (quest'ultima eseguita per mezzo dei dispositivi informatici di elaborazione e stampa di cui sono munite tutte le aule di udienza) avviene in tutti gli uffici (GIP, GUP, giudice dibattimentale, monocratico e collegiale, giudice del riesame) attraverso la predisposizione ed archiviazione di appositi *files* contenuti in cartelle condivise, collocate nel *server* dell'ufficio, che rendono immediatamente ed agevolmente accessibili i relativi contenuti ai magistrati ed al personale amministrativo munito delle relative credenziali.

5. – La riorganizzazione dei servizi di cancelleria

5.1. – Oltre alla creazione della già menzionata Cabina di Regia Informatica, il Tribunale ha completato la riorganizzazione della cancelleria dell'Ufficio del dibattimento penale, già

avviata con l'istituzione di un *front-office* dedicato all'utenza; in questa prospettiva d'azione, sono state poste in essere misure volte al contenimento degli accessi in Tribunale, sempre nell'ottica di un'intensificazione dei processi di trasferimento telematico degli atti destinati all'utenza⁸.

5.2. – Tale attività, pressoché ultimata nel 2019, è stata seguita dalla parziale rivitalizzazione di un ufficio unitario dedicato agli adempimenti post-dibattimentali che, al momento, ha interessato la riaggregazione degli adempimenti riguardanti schede e sentenze penali. In proposito, l'obiettivo è di organizzare il post-dibattimento in modo uniforme e coerente rispetto alla distinzione nei due mini-gruppi di cancelleria (uno dei quali già istituito nel 2019), nei quali sarà articolato il dibattimento penale e che corrisponderanno ai due collegi esistenti.

5.3. – Anche le cancellerie dell'Ufficio GIP/GUP, a metà dell'anno 2021, hanno subito una riorganizzazione, per razionalizzare l'assetto dei servizi e meglio distribuire i carichi di lavoro tra i componenti la cancelleria.

5.4. – Nella stessa prospettiva di razionalizzazione, si colloca un altro progetto sperimentale, avviato nel 2019, che ha portato alla creazione d'un ufficio dedicato alle liquidazioni dei compensi spettanti ai difensori di persone ammesse al patrocinio a spese dello Stato, ai difensori di ufficio di imputati irreperibili o di imputati insolventi. In tal modo, la fase di liquidazione è stata accentrata e per la relativa gestione sono stati valorizzati i canali telematici⁹. L'ufficio è destinato a diventare l'unico interlocutore degli utenti in relazione a tutti gli adempimenti riguardanti il patrocinio a spese dello Stato nel settore penale.

5.5. – La distinzione tra attività di *front-office* e di *back-office*, avviata con le iniziative organizzative fin qui esposte, è stata incrementata a séguito dell'emergenza pandemica da Covid e del conseguente “*lockdown*”. In particolare, per l'accesso alla cancelleria, è stato fatto ricorso al criterio della prenotazione da remoto, che ha consentito di pianificare meglio l'attività dell'ufficio. A partire dal luglio 2020, in concomitanza con la riduzione dell'esigenza di prevenzione del rischio di contagio, s'è tornati all'accesso libero al Palazzo di Giustizia, fermo restando il criterio della prenotazione per l'accesso ai servizi di *front-office* di uffici e cancellerie del Tribunale.

5.6. – Da agosto 2020, è iniziata una sperimentazione dell'agenda elettronica limitata all'UNEP, per consentire le prenotazioni dirette da parte degli utenti (già introdotte nel corso del 2019 dal Tribunale con un perimetro circoscritto ad alcuni servizi). Alla luce dell'esito positivo della sperimentazione, sono stati istituiti tre mini-gruppi di lavoro dedicati a tre

specifici filoni progettuali: la diffusione delle prenotazioni da remoto mediante agenda elettronica; l'adozione dell'istanza web nell'ambito della piattaforma SIAMM; la diffusione dei sistemi di pagamento telematico.

Grazie al lavoro del primo mini-gruppo, articolato a sua volta in due sottogruppi (uno per il settore civile, l'altro per quello penale), l'utilizzo delle agende elettroniche è stato esteso per prenotare gli accessi a tutti gli uffici e a tutte le cancellerie del Tribunale (sia pure in un regime di facoltatività ma con conferimento di priorità alla prenotazione per via informatica).

Il secondo e il terzo mini-gruppo stanno lavorando sugli obiettivi definiti dalla Cabina di Regia Informatica, che si prefiggono una crescente diffusione degli strumenti e dei sistemi predetti presso l'avvocatura.

5.6. – Infine, dal 1° gennaio 2020, per gestire le presenze del personale si è abbandonato il sistema Wtime e si è adottato il sistema Time Management, il quale, oltre a semplificare varie attività (ad esempio, caricamento dei dati, gestione dell'anagrafe, statistiche ecc.), permette ai dipendenti di verificare personalmente la loro situazione. Il programma, inoltre, può essere utilizzato via *web* e quindi, se del caso, anche in regime di *smart working*.

6. – I flussi del contenzioso civile

6.1. – Per l'analisi dei flussi può prendersi in considerazione il periodo tra l'ottobre 2016 e la fine dell'anno 2021 ossia lo stesso periodo monitorato dalla Relazione Ministeriale.

In linea generale, le pendenze degli affari contenziosi del Tribunale di Grosseto si sono sensibilmente ridotte: alla fine del periodo di riferimento, si registrano n. 4.516 procedimenti pendenti rispetto ai n. 6.241 dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari al 27,5%. Nel triennio 2017-2019 (nel quale si sono presi in considerazione gli anni interi), le sopravvenienze presentano un andamento piuttosto regolare, con una flessione nel 2020, in coincidenza della emergenza epidemiologica da COVID-19, anche se le definizioni non hanno subito alcun arresto, anzi, sono sempre state superiori alle sopravvenienze.

Si riporta di seguito il prospetto illustrativo dei dati di flusso generale degli affari contenziosi.

ANNI	2016 dall'1.10	2017	2018	2019	2020	2021 fino al 30.9	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	6.241	6.028	5.498	5.518	5.077	4.834	6.241			
Sopravvenuti	990	3.415	3.536	3.281	2.828	2.156	16.206	3.241,2		
Esauriti	1.203	3.945	3.516	3.722	3.071	2.467	17.924	3.584,8		
Pendenti finali	6.028	5.498	5.518	5.077	4.834	4.523	4.523		4.516	4.516

6.2. – In dettaglio si offrono di seguito alcune specifiche inerenti ad alcune categorie di affari contenziosi:

- **affari civili contenziosi:** il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. 8.556 affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una buona capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. 9.949.
- **procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP):** si registra una diminuzione delle pendenze: gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. 6.841, mentre le definizioni sono pari a n. 6.928; la pendenza finale è, infine, pari a n. 201 procedimenti, con una diminuzione percentuale durante il periodo di riferimento del 32,3%.
- **controversie agrarie:** nel periodo di riferimento risultano sopravvenuti n. 46 procedimenti e ne sono stati definiti n. 37, con una pendenza finale di n. 20 affari rispetto a quella iniziale di n. 11: si registra quindi un aumento della pendenza dell'81%.
- **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace:** presentano una accentuata contrazione delle pendenze, pari al 39,1%: la pendenza finale risulta, infatti, di n. 155 procedimenti, mentre ad inizio periodo ne erano pendenti n. 396.
- **controversie in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie:** si registra una diminuzione delle pendenze da 518 a 369, con un dato percentuale positivo del 28,8%.

6.3. - Nell'attività degli affari non contenziosi si osservano alcune tipologie di procedimenti in cui si rileva un andamento crescente delle pendenze e delle definizioni.

In particolare, nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di

consiglio, nel periodo di interesse, si rileva un aumento delle pendenze da n. 1.404 a n. 2.281, con un aumento del 62%.

Un'ipotesi di rilievo è quella delle amministrazioni di sostegno, le cui richieste sono aumentate in maniera verticale. Più nello specifico, sono stati iscritti nel periodo di riferimento n. 1.239 affari; i procedimenti definiti sono stati n. 507; la pendenza finale è di n. 1.311 procedure rispetto alle iniziali n. 606. L'incremento è di n. 1205 fascicoli pari ad un tasso del 116,3%.

Il crescente numero dei procedimenti per amministrazione di sostegno è verosimilmente dovuto, come emerso anche da colloqui con il Presidente del Tribunale ed altri magistrati, da un lato, all'orientamento giurisprudenziale tendente a privilegiare tale istituto rispetto a quelli tradizionali della interdizione e della inabilitazione, dall'altro al graduale indebolimento della rete familiare non più in grado di far fronte alle esigenze di cura e di assistenza dei propri congiunti, sì da indurre i servizi socio assistenziali sul territorio a fare ricorso al giudice per la nomina dell'ADS.

7. – I flussi del contenzioso penale

7.1. – Nel periodo di riferimento più sopra delineato, nel settore dibattimentale si è determinato un generale decremento delle pendenze, particolarmente evidente nel ruolo collegiale. Il ruolo monocratico è passato da 3.579 a 3.141 processi pendenti, il ruolo collegiale da n. 154 a 73 processi pendenti.

7.2. Nel settore GIP/GUP l'Ufficio ha ottenuto un consistente decremento delle pendenze iniziali, pari all'88,8% per i mod. 21 ed al 98,7% per i mod. 44.

7.3. Da ultimo, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati del periodo precedente a quello di riferimento fa emergere un aumento della produttività media, che va dall'11,0% per le sentenze, addirittura al 13.814,7% per tutti gli altri provvedimenti definitivi, così registrandosi una pressoché totale eliminazione dell'arretrato accumulatosi nel settore delle archiviazioni e al 258,8% per i provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione.

8. – Le criticità e i punti di forza

8.1. – Come si evidenzia nel programma dell'attività annuali per l'anno 2021, il Tribunale è investito dalle stesse difficoltà che interessano l'insieme del settore giustizia: tumultuosità del

quadro normativo, ricambio non sincronizzato nei movimenti dei giudici da e verso gli uffici, carente politica di rinnovamento e riqualificazione delle risorse umane, impatto delle politiche di contenimento della spesa su risorse umane e finanziarie.

Il Tribunale, come gli altri Uffici del distretto della Corte di appello di Roma, sconta una carenza del personale amministrativo, soprattutto con riferimento ai profili professionali di livello apicale.

Devono aggiungersi le difficoltà esistenti per svolgere le attività di *data entry* e scannerizzazione, sempre per mancanza di personale, in considerazione di un assetto “a piramide rovesciata”, in cui è maggiore la presenza di personale di III area.

Ulteriori profili di criticità sono rinvenibili nella carenza di un numero sufficiente di postazioni informatiche, idoneo a supportare l'immediata operatività dei nuovi funzionari addetti all'UPP e nella dilatazione dei tempi d'intervento a cura dell'assistenza informatica.

8.2. – A fronte di tali criticità, l'Ufficio continua a poter far leva su alcuni punti di forza: spirito di servizio, diffuso fra gli operatori; clima organizzativo positivo e ispirato alla collaborazione ed allo spirito di squadra sia tra i magistrati, sia nell'ambito del personale amministrativo; corretto sistema di relazioni sindacali; positivo e proficuo rapporto stabilito con il ceto forense, le istituzioni locali e quelle di alta formazione, in particolare con l'Università degli Studi della Tuscia; positiva interlocuzione e sinergia attivatasi fra Presidenza del Tribunale e Dirigenza amministrativa.

Nonostante le carenze di organico, la performance si presenta tendenzialmente positiva ovunque¹¹ e soprattutto nel settore del contenzioso civile (con un indice di ricambio pari al 115,25%)¹².

Gli indicatori di entrambi i settori riflettono la capacità dell'ufficio di definire volumi superiori a quelli incamerati¹³.

Rimarchevole anche la prestazione offerta dal settore del dibattimento penale, ove si evidenzia il “faticoso” allineamento delle attività di cancelleria, con particolare riferimento ai servizi di assistenza e chiamata in udienza, assicurati anche a pomeriggio inoltrato, ancorché tale impegno comporti una minore rapidità nell'esecuzione dei restanti adempimenti amministrativi.

Un'ultima considerazione, non per importanza, va necessariamente fatta ai vari protocolli di intesa che il Tribunale di Viterbo ha stipulato con differenti stakeholders e partner strategici¹⁴.

B) LA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI GROSSETO

9. – La dotazione organica e l'organizzazione

9.1. – Alla data del 1 ottobre 2021, data inerente alla Relazione Ministeriale, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Grosseto (nel prosieguo “Procura di Grosseto”) prevede in organico otto magistrati (tra cui il Procuratore della Repubblica) e non ci sono scoperture. Sono previsti, altresì, in pianta organica n. otto posti di vice procuratore onorario (VPO), di cui n. sei coperti (con conseguente indice di scopertura pari al 25%).

In pianta organica sono previsti, poi, trentanove dipendenti amministrativi, mentre il numero del personale effettivo in servizio è di trentaquattro unità: le vacanze sono, quindi, pari a n. 5, con un indice di scopertura del 12,8% (non considerando le unità in soprannumero, in numero di 2, le vacanze sono n. 7 con un indice di scopertura del 17,9%).

Al 1 ottobre 2021, nell'area amministrativa, l'effettiva situazione era la seguente: un dirigente, tre direttori amministrativi, cinque funzionari giudiziari; sette cancellieri; sette assistenti giudiziari; sei operatori giudiziari, cinque conducenti di automezzi; tre ausiliari, cinque ausiliari. La sottostante tabella evidenzia le scoperture di organico:

	Posti in organico	Unità presenti	Carenza organica	Carenza organica %
Dirigente amministrativo	1	0	0	0%
Direttore amministrativo	3	2	1	33,3%
Funzionario giudiziario	5	4	1	20%
Cancelliere	7	7	0	0%
Assistente giudiziario	7	6	1	14,3%
Operatore giudiziario	6	6	0	0%
Conducente automezzi	5	4	1	20%
Ausiliario	5	4	1	20%

9.2. – In merito alla sezione Polizia Giudiziaria, nel periodo di riferimento l'organico è costituito da 19 unità (di cui n. 9 appartenenti all'Aliquota Carabinieri, n. 7 all'Aliquota Polizia di Stato e n. 3 all'Aliquota Guardia di Finanza), ma l'organico effettivo è di n. 18, in quanto l'Aliquota Carabinieri è scoperta di una unità.

La Polizia Giudiziaria in servizio presso la locale Sezione svolge le attività di indagine delegate dai magistrati dell'Ufficio.

Sono presenti, poi, presso l'Ufficio, le seguenti unità di Polizia Giudiziaria in “distacco funzionale”:

- n. 3 unità della Polizia Municipale di Grosseto (onere finanziario a carico del Comune di Grosseto);
- n. 2 unità della Polizia Municipale di Monte Argentario (onere finanziario a carico del Comune di Monte Argentario);
- n. 1 unità della Polizia Municipale di Follonica (onere finanziario a carico del Comune di Follonica);
- n. 2 unità della Guardia Costiera (onere finanziario a carico del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili).

10. – Le criticità e i punti di forza

10.1. – Le scoperture dell'organico, passate in rassegna nel precedente paragrafo, determinano notevoli problematiche a livello organizzativo, con un'enorme difficoltà a garantire il normale e corretto funzionamento della Procura di Viterbo²¹.

10.2. – La dedizione del personale e l'informatizzazione della Procura di Viterbo, che meglio sarà illustrata nel successivo paragrafo, rappresentano, invece, i punti di forza dell'ufficio²². Grazie ad essa, infatti, le attività del personale amministrativo e dei magistrati possono essere rese in maniera più efficiente, con conseguente miglioramento delle prestazioni erogate al pubblico.

11. – Lo stato d'informatizzazione

11.1. - La Procura di Grosseto, per quanto concerne i servizi amministrativi, utilizza i seguenti applicativi: *PERSEO* (per la gestione delle timbrature), *GE.CO.* (gestione e controllo beni

mobili patrimoniali dello Stato), usato dal consegnatario economo; *SIAMM ARSPG* (accertamento e recupero spese e pene di giustizia), utilizzato dall'ufficio spese di giustizia; *SIAMM Automezzi*, usato dalla segreteria amministrativa per la gestione delle auto di servizio; *SCRIPT@* (protocollo informatico e gestione documentale degli atti), utilizzato dalla segreteria amministrativa; *CONSOLLE IAA* (integrazione per autorizzazione all'accesso ad internet ministero giustizia) e *portale GSI*, utilizzati dalla segreteria amministrativa; *SICOGE Coint*, utilizzato per la ricezione delle fatture elettroniche.

11.2. - Nei servizi penali sono utilizzati i seguenti applicativi:

SICP [di cui costituiscono ripartizione: Consolle: consente l'estrazione delle statistiche ministeriali, il monitoraggio dei flussi di lavoro del magistrato e la visualizzazione delle informazioni presenti su Sicp; Giada2: per l'assegnazione randomica dei fascicoli al magistrato; Il Portale del Processo Telematico (già Portale Deposito atti Penali – PDP – o Portale dei Difensori) per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti (D.L. 137/2020 conv. in L. 176/2020 e DM 13.1.21)]; *SIRIS*, per l'elaborazione di specifiche statistiche ed il rilascio di certificati; *SIC*: consente l'estrazione del certificato penale dell'indagato e la compilazione dei fogli complementari, nonché *SNT*.

Sono inoltre utilizzati gli applicativi: *SIDET*, il quale consente la certificazione della posizione giuridica aggiornata del detenuto attraverso l'accesso diretto degli utenti abilitati alla banca dati dell'amministrazione penitenziaria.; *PORTALE NOTIZIE DI REATO*; *SIEP*, ossia è il Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale nelle cui classi sono confluiti i precedenti registri cartacei relativi all'esecuzione delle pene; *SITMP*, che ha sostituito il pregresso applicativo *SIPPI* per la gestione delle misure di prevenzione; *TIAPDOCUMENT@*: Consente la scansione degli atti processuali.