

VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE CIVILI

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO

PREMESSA	2
IL PACCHETTO ISPETTORI	4
Modalità di estrazione dal Pacchetto Ispettori	4
Indicazioni Operative per tutte le sezioni.	4
LA C.D. "RESTA"	7
VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE	8
PRIMA SEZIONE	
SEZIONE FAMIGLIA	8
SEZIONE VOLONTARIA	11
SEZIONE LAVORO	16
SCARICO DEI DATI	18
RILEVAZIONE DEI DATI	19
RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE ED IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE	21
VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE	24
SECONDA SEZIONE	
SEZIONE FALLIMENTARE	24
SEZIONE IMMOBILIARE	27
SEZIONE MOBILIARE	28
SCARICO DEI DATI	29
RILEVAZIONE DEI DATI	30
RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE ED IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE	31
VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE	33
TERZA SEZIONE	
SCARICO DEI DATI	34
RILEVAZIONE DEI DATI	34
RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE E IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE	36
QUESTIONI APERTE DA SOTTOPORRE ALL'ATTENZIONE DELLA CORTE D'APPELLO E DEL CENTRO DEL "SISTEMA GIUSTIZIA"	37
False pendenze	38
Analisi "di filiera" tra primo e secondo grado	38
Duplicazioni e sovrapposizioni tra documenti organizzativi	38
Sostenibilità dello staff del Presidente	39
Saperi esperti in materia informatica e statistica	39
GLOSSARIO	40
BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO	42

PREMESSA

Il presente *vademecum* descrive le attività di estrazione e di elaborazione dei dati statistici effettuate trimestralmente dall'Ufficio Innovazione del Tribunale di Busto Arsizio in collaborazione con le singole cancellerie e il personale addetto all'Ufficio del Processo; lo scopo di tali rilevazioni è fornire al Dirigente dell'Ufficio Giudiziario uno strumento di monitoraggio delle attività di sezioni e magistrati.

Tali rilevazioni consentono una visione sulla *performance* dell'ufficio giudiziario. I dati vengono altresì estratti in funzione della compilazione del programma di gestione *ex art.* 37 D.L. 6 giugno 2011, n. 98, convertito nella legge n. 111/2011.

Programma utilizzato: **pacchetto ispettori preinstallato su ciascun pc** (cui si accede mediante nome utente e password).

L'operazione consiste nella rilevazione dei flussi delle sezioni civili del Tribunale, per ciascun giudice (togato e onorario), estraendo i dati dai seguenti registri:

- contenzioso civile - SICID;
- lavoro - SICID;
- volontaria giurisdizione - SICID;
- procedure esecutive civili (mobiliari, immobiliari e concorsuali) - SIECIC.

Il periodo di riferimento considerato è quello intercorrente dal primo all'ultimo giorno di ciascun trimestre, come di seguito indicato:

- 1) dal 01 gennaio al 31 marzo;
- 2) dal 01 aprile al 30 giugno;
- 3) dal 01 luglio al 30 settembre;
- 4) dal 01 ottobre al 31 dicembre,

Inoltre, la trasmissione delle rilevazioni eseguite dai gruppi di lavoro all'Ufficio Innovazione deve avvenire entro il decimo giorno del mese successivo ad ogni trimestre.

In relazione alla rilevazione dei flussi, i dati estratti dal pacchetto ispettori vengono, poi, utilizzati per compilare le tabelle contenute in ciascun foglio del file *Excel* e composte dalle seguenti colonne:

1. pendenze iniziali;
2. fascicoli sopravvenuti;
3. fascicoli definiti;
4. pendenze finali.

Per la rilevazione dei definiti occorre considerare:

1. il numero di udienze celebrate nel trimestre;
2. la pubblicazione della sentenza distinta per i tempi di deposito;
3. definiti in altro modo.

Il presente *vademecum* contiene le indicazioni operative cui devono attenersi le cancellerie e gli addetti all'Ufficio del Processo per una corretta estrazione dei dati e verifica degli stessi, dal momento che i dati estrapolati dal Pacchetto Ispettori necessitano sempre di un controllo qualitativo a partire dal SICID/SIECIC nell'ottica di rilevare eventuali anomalie.

Ciascuna Cancelleria relaziona all'Ufficio Innovazione cui è tenuta a comunicare trimestralmente i dati del monitoraggio, inserendoli in apposita tabella strutturata come segue e il cui format verrà fornito dallo stesso Ufficio:

PERIODO DI RILEVAZIONE - TRIMESTRE DI RIFERIMENTO						
MATERIA OGGETTO DI RILEVAZIONE						
MAGISTRATI	PENDENTI INIZIALI	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	DIFF FINALI	NOTE

Per la rilevazione definiti:

DAL 01 gennaio 2023 AL 31 marzo 2023							
MAGISTRATO	UDIENZE	DEPOSITI E NEI TERMINI	SENTENZE MONOCRATICHE E DEP. ENTRO 60 GG	SENTENZE DEP. ENTRO 90 GG	SENTENZE DEP. ENTRO 120 GG	SENTENZE DEP. OLTRE 120 GG	TOTALE SENTENZE
SANTANGELO							
PAGANINI							
FEDELE							
COSENTINO							
LUALDI							
GRIMAUDO							
PALVARINI							
PUPA							
RADICI							
TOTALE							

N.B.: Eventuali discrasie tra il risultato matematico [(PENDENZA INIZIALE + SOPRAVVENUTI) - (TOTALE DEFINITI) = PENDENZA FINALE] e la pendenza finale estrapolata dal pacchetto ispettori va inserita nel campo delle "Note".

A mero titolo esemplificativo si segnalano alcune motivazioni di discrasie:

- 1) riassegnazione dei fascicoli ad altro Giudice;
- 2) modifiche codici oggetto;
- 3) redistribuzione competenze/conflitto di competenze tra le cancellerie;
- 4) modifiche ai codici di procedura civile che incidono sull'attività di cancelleria;

- 5) modifica dei riti processuali;
- 6) fascicoli pendenti ma non movimentati da tempo;
- 7) errori di scarico tipologia dei provvedimenti.

IL PACCHETTO ISPETTORI

Modalità di estrazione dal Pacchetto Ispettori

Programma utilizzato: pacchetto ispettori preinstallato su ciascun pc

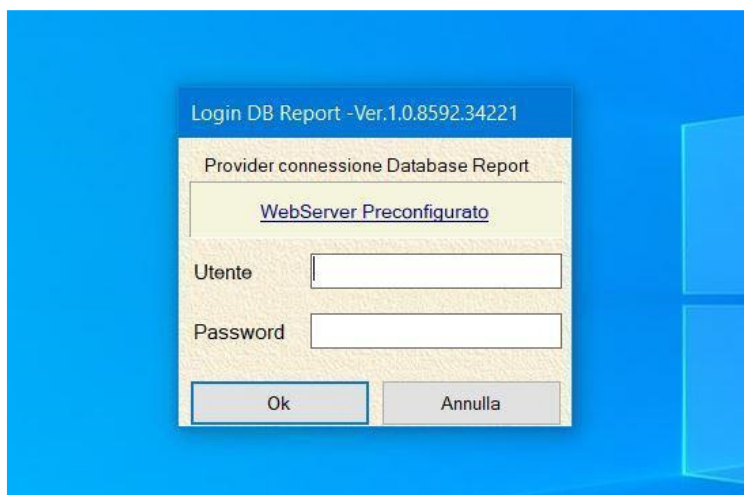
Registrazione delle rilevazioni: file *Excel* fornito dall'Ufficio Innovazione.

Indicazioni Operative per tutti gli uffici

Di seguito le indicazioni operative da considerarsi valide per tutti gli uffici. Successivamente verranno dettagliate le specifiche per ciascuna cancelleria.

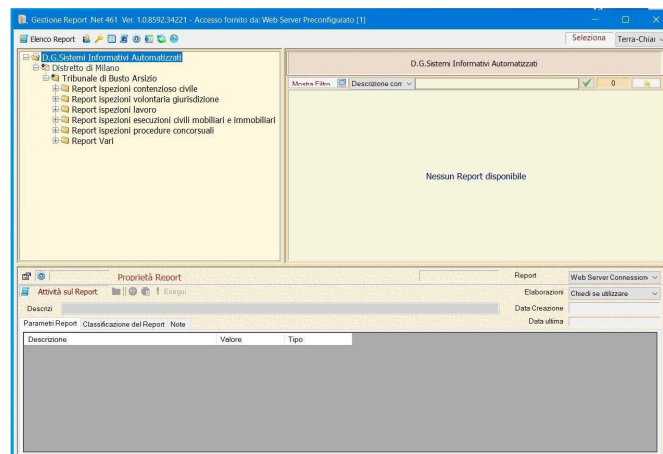
Lo strumento da utilizzarsi per le rilevazioni in oggetto è il c.d. Pacchetto Ispettori.

Il pacchetto Ispettori nasce per consentire agli ispettori, preventivamente ed autonomamente, di poter estrapolare dagli archivi degli uffici sottoposti a ispezione i dati necessari ai fini dell'ispezione stessa. Contemporaneamente, gli stessi dati possono essere resi disponibili agli uffici rendendo accessibile la fruizione dell'applicazione ai funzionari di cancelleria e ai funzionari statistici. L'estrapolazione dei dati viene effettuata utilizzando opportune query precedentemente predisposte.



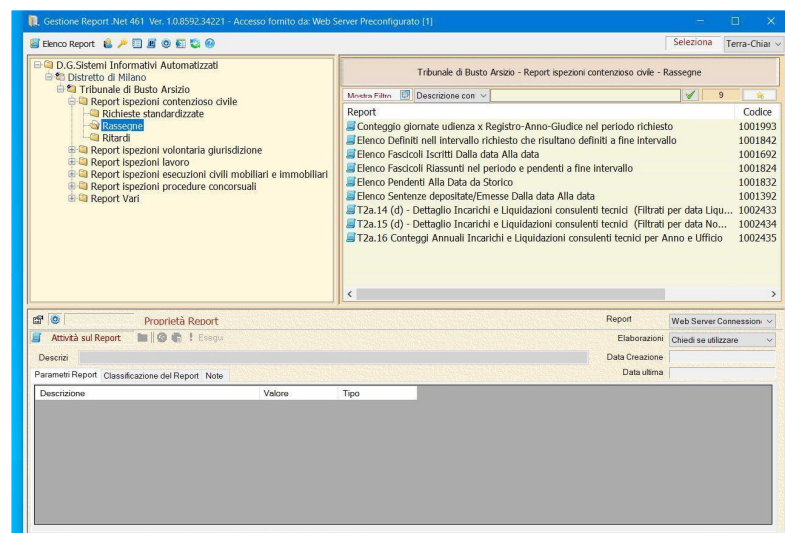
Accesso al Pacchetto Ispettori

1. Effettuato l'accesso al Pacchetto Ispettori, verrà visualizzato l'elenco delle sezioni a cui l'utente è stato esplicitamente abilitato.



Home Pacchetto Ispettori

2. Selezionando con un doppio-click la Sezione interessata, verranno visualizzate tutte le ulteriori sottosezioni eventualmente contenute nella sezione richiesta e, sulla parte destra della finestra, l'elenco dei report eventualmente associati alla Sezione.



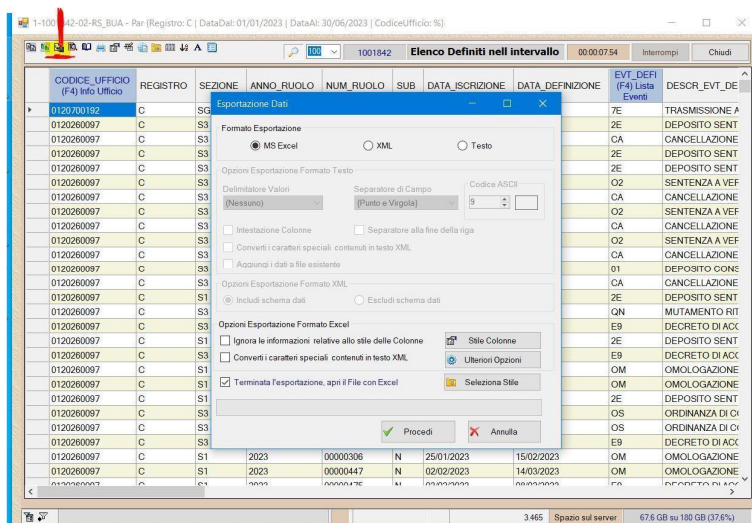
Rassegne Pacchetto Ispettori

3. Selezionato il report che desidera eseguire, nella parte inferiore della finestra, l'utente ha la possibilità di modificare i valori dei parametri utilizzati per l'estrazione dei dati.
4. Selezionando la voce "Note", vengono visualizzate delle informazioni relative ai criteri di estrazione dei dati utilizzati dal report.
5. Una volta impostati i parametri richiesti, la pressione del pulsante "Esegui" avvia l'esecuzione del Report.
6. Il risultato dell'elaborazione viene visualizzato in una nuova finestra.

CODICE_UFFICIO	REGISTRO	SEZIONE	ANNO_RUOLO	NUM_RUOLO	SUB	DATA_ISCRIZIONE	DATA_DEFINIZIONE	EVT_DEFI	DESCR_EVT_DE
0120260097	C	SG	2006	00002432	N	19/12/2006	12/06/2023	7E	TRASMISSIONE A
0120260097	C	S3	2019	00001438	N	14/03/2019	10/02/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2019	00004442	N	29/07/2019	14/06/2023	CA	CANCELLAZIONE
0120260097	C	S3	2020	00001848	N	11/05/2020	18/05/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2020	00004867	N	22/10/2020	11/04/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2021	00002541	N	18/05/2021	16/03/2023	O2	SENTENZA A VEF
0120260097	C	S3	2021	00005304	N	09/11/2021	18/01/2023	CA	CANCELLAZIONE
0120260097	C	S3	2022	00001375	N	23/03/2022	18/04/2023	O2	SENTENZA A VEF
0120260097	C	S3	2022	00001858	N	18/04/2022	22/03/2023	CA	CANCELLAZIONE
0120260097	C	S3	2022	00001876	N	20/04/2022	22/02/2023	O2	SENTENZA A VEF
0120260097	C	S3	2022	00002360	N	20/05/2022	15/03/2023	CA	CANCELLAZIONE
0120260097	C	S3	2022	00003847	N	01/09/2022	14/04/2023	01	DEPOSITO CONS
0120260097	C	S3	2022	00003969	N	08/09/2022	28/02/2023	CA	CANCELLAZIONE
0120260097	C	S1	2022	00004308	N	28/09/2022	30/03/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2022	00004596	N	12/10/2022	10/01/2023	QN	MUTAMENTO RIT
0120260097	C	S3	2022	00005738	N	12/12/2022	02/01/2023	E9	DECRETO DI ACC
0120260097	C	S1	2022	00005783	N	14/12/2022	12/01/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2022	00005858	N	16/12/2022	03/01/2023	E9	DECRETO DI ACC
0120260097	C	S1	2022	00005876	N	16/12/2022	25/01/2023	OM	OMOLOGAZIONE
0120260097	C	S1	2023	00000005	N	02/01/2023	01/03/2023	OM	OMOLOGAZIONE
0120260097	C	S1	2023	00000018	N	03/01/2023	15/02/2023	2E	DEPOSITO SENT
0120260097	C	S3	2023	00000064	N	09/01/2023	19/01/2023	OS	ORDINANZA DI CI
0120260097	C	S3	2023	00000102	N	11/01/2023	12/01/2023	OS	ORDINANZA DI CI
0120260097	C	S3	2023	00000149	N	13/01/2023	19/01/2023	E9	DECRETO DI ACC
0120260097	C	S1	2023	00000306	N	25/01/2023	15/02/2023	OM	OMOLOGAZIONE
0120260097	C	S1	2023	00000447	N	02/02/2023	14/03/2023	OM	OMOLOGAZIONE

Risultati ricerche

- Il programma consente di gestire la visualizzazione dei dati di report diversi, utilizzando per ogni esecuzione una nuova finestra di output. I dati del report possono essere ulteriormente elaborati applicando dei filtri sui valori ottenuti.
- La pressione del pulsante, posto nell'angolo in basso a sinistra della maschera dei risultati, apre un'ulteriore finestra che consente di selezionare in modo semplice i valori desiderati dalla colonna richiesta.
- Attivando la funzione "Esporta i dati caricati", si apre un'ulteriore finestra che consente di esportare il contenuto del report in un foglio Excel contenente i dati del Report. I dati esportati sono quelli visualizzati nella finestra del risultato, pertanto se sono stati impostati dei filtri, verranno esportate soltanto le righe filtrate. Per esportare tutte le righe del report è necessario disabilitare il filtro attivo premendo l'apposito pulsante.



Report Excel

Le colonne del report possono avere proprietà grafiche, gestite esclusivamente quando il report viene esportato come foglio Excel, le proprietà in questione sono modificabili dall'utente (pulsante "Stile colonne") e, dove ritenuto necessario, salvate in un file locale (pulsante "Esporta su...") per essere riutilizzate successivamente (pulsante "Carica da...")

Le modifiche dell'aspetto del report apportate dall'utente vengono mantenute fino alla selezione di un nuovo report.

LA C.D. "RESTA"

Si tratta di un adempimento obbligatorio annuale da redigere entro il mese di gennaio dell'anno successivo, indicando in ordine cronologico il numero di Ruolo Generale dei procedimenti che sono effettivamente pendenti al 31.12 di ciascun anno.

Prima di procedere alla predisposizione della Resta, occorre verificare di aver pubblicato tutti i provvedimenti emessi nell'anno precedente eseguendo le operazioni di scarico nei rispettivi sistemi operativi (SICID/SIECIC).

Di seguito il modello da utilizzare da parte di ciascuna cancelleria:

Elenco pendenti alla data

SEZIONE _____ RESTA AL 31.12.2023

contatore	Anno Ruolo	NUM_RUOLO	contatore	Anno Ruolo	NUM_RUOLO	contatore	Anno Ruolo	NUM_RUOLO
1	2019	00000443	51	2021	00000835	101	2022	00000053
2	2019	00000984	52	2021	00000847	102	2022	00000058
3	2020	00000559	53	2021	00000861	103	2022	00000062
4	2020	00000716	54	2021	00000865	104	2022	00000066

Documento redatto in data _____ dal gruppo di lavoro composta da

FUNZIONARIO _____

ADDETTO UPP _____

ADDETTO UPP _____

N.B. Il file formato pdf contenente la RESTA deve essere firmato dal Responsabile di Cancelleria con espressa indicazione degli addetti all'ufficio del processo che hanno materialmente partecipato alla redazione della stessa.

VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE

PRIMA SEZIONE

La prima sezione comprende le cancellerie che si occupano di Famiglia, Volontaria Giurisdizione e Lavoro.

Di seguito si riproduce il vademecum per ciascuna delle tre aree, precisando che ai soli fini della rilevazione, per la sezione lavoro è predisposta una cartella di rilevazione autonoma.

SEZIONE FAMIGLIA

Nello specifico, le rilevazioni vengono eseguite secondo la seguente ripartizione di codici e dei campi di ricerca:

016001	Mantenimento figli naturali o legittimi (istanza ex art. 148 c.c.)
016011	Assegno provvisorio per alimenti (art. 446 c.c.)
110001	Interdizione (COLLEGIO)
110002	Inabilitazione (COLLEGIO)
110011	Diritti della personalità (anche della persona giuridica) (es.: identità persona)
110021	Diritti di elettorato attivo e passivo
110031	Diritti relativi al trattamento dei dati personali (artt. 13 e 29 L675/1996)
110999	Altri istituti relativi allo stato della persona ed ai diritti della personalità
111001	Separazione consensuale
111002	Separazione giudiziale
111011	Divorzio congiunto - Cessazione effetti civili
111012	Divorzio contenzioso - Cessazione effetti civili
111021	Divorzio congiunto - Scioglimento matrimonio
111022	Divorzio contenzioso - Scioglimento matrimonio
111101	Filiazione legittima
111102	Filiazione naturale
111103	Dich. Giudiziale di paternità/maternità naturale di persona maggiorenne - merito
111201	Matrimonio (promessa di matrimonio ex artt. 79-81 c.c. - opposizione al matrim.)
111211	Regime Patrimoniale: della famiglia ex artt. 159 e ss. c.c.
111212	Regime Patrimoniale della famiglia di fatto
111301	Alimenti
111401	Mutamento di sesso
111999	Altri istituti di diritto di famiglia (es.: mantenimento figli naturali e legittimi)
112001	Interdizione di minori
112002	Inabilitazione di minori
112102	Riconoscimento di figlio naturale (art. 250 c.c.)
112103	Dich. Giudiziale di paternità/maternità naturale di minorenne - merito (269cpc)
112202	Disconoscimento di figlio naturale (art. 250, 233, 244 c.c.)

400220	Dichiarazione di assenza o di morte presunta (COLLEGIO)
400240	Stato civile (rettifica del nome e altri atti dello Stato civile)
406303	Dichiar. esecutività decisioni in materia matrim. e di potestà (CE 1347/2000)
411001	Misure di protezione contro gli abusi familiari (art. 3 n.154)
411510	Esecutorietà sentenza Sacra Rota nullità di matrimonio - domanda congiunta
411601	Modifica delle condizioni di separazione
411602	Modifica delle condizioni di divorzio
411610	Attribuzione di quota di pensione e di indennità di fine rapporto lavorativo
411620	Adozione di maggiorenni
411630	Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità naturale -ammissibilità
411640	Fondo patrimoniale (artt. 167 e ss. c.c.)
411650	Matrimonio (pubbl.ni matrimoniali ex artt. 93 e ss. cc, nulla osta al matrim.)
411660	Sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.)
411670	Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno
411999	Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di famiglia
412301	Procedimenti per la dichiarazione di adottabilità (artt. 8, 9, 11 e 12 L184/83)
412302	Dichiarazione di disponibilità all'adozione (art. 22 L. n. 184/1983)
412303	Impugnazione decreto affidamento preadottivo (art. 24 L. n. 184/1983)
412304	Opposizioni a dichiarazioni di adottabilità (art.17 L. n. 184/1983)
412305	Adozione in casi particolari (art. 44 lett. a L184/1983 - vincolo di parentela)
412306	Adozione in casi particolari (art. 44 lett. b L184/1983 - figlio adott. coniuge)
412307	Adozione in casi particolari (art. 44 lett. c L184/1983 - impossibilità affidam)
412308	Idoneità all'adozione di minori stranieri (art.30 L. n. 184/1983)
412309	Dichiarazioni di efficacia di provvedimenti stranieri in materia di adozione
412400	Affidamento minori
412401	Regolamentazione della potestà fra genitori (art. 317 bis)
412420	Regolamentazione visite
412501	Ammissione al matrimonio del minore (art.84)
412502	Assunzione del cognome del genitore da parte del figlio naturale minorenni
412503	Procedimenti per l'ammissibilità dell'azione di dich. giudiziale di paternità`
412504	Autorizzazione all'impugnazione di riconoscim. di paternità o maternità minori
412505	Misure amministrative applicate ai minori (R.D. L.20/7/34 n. 1404, art 25)
412506	Costituzione di usufrutto
412999	Altri procedimenti

Gestione Report .Net 461 Ver. 1.0.8680.15872 - Accesso fornito da: Web Server Preconfigurato [1]

Elenco Report

D.G.Sistemi Informativi Automatizzati

- Distretto di Milano
 - Tribunale di Busto Arsizio
 - Report ispezioni contenzioso civile
 - Richieste standardizzate**
 - Rassegne
 - Ritardi
 - Report ispezioni volontaria giurisdizione
 - Report ispezioni lavoro
 - Report ispezioni esecuzioni civili mobiliari e immobiliari
 - Report ispezioni procedure concorsuali
 - Report Vari

Tribunale di Busto Arsizio - Report ispezioni contenzioso civile - Richieste standardizzate

Mostra Filtro Aree Descrizione contiene 19

Report	Codice
PCT - Tempi medi di accettazione degli atti telematici (Atti Principali), distinti per anno e tipologia SICID	1002478
SICID - Elenco Fascicoli Pendenti non movimentati da oltre (n) anni	1002475
T2a 01 Conteggio proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre n mesi in I grado - (Data Depos...	1002007
T2a 02 Conteggio proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) mesi in II grado (Data Depo...	1002008
T2a 03 Conteggio proc contenzioso ordinario I grado pendenti da oltre (n) mesi	1000383
T2a 04 Conteggio proc contenzioso ordinario II grado pendenti da oltre (n) mesi	1000384
T2a 05 Elenco proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) anni iscrizione (data deposito)	1002009
T2a 06 Elenco proc contenzioso ordinario pendenti da oltre (n) mesi	1001404
T2a 07 Sentenze Civili da Trascrivere dopo (n) giorni	1001413
T2a 08 Verbali di conciliazione non ancora trascritti dopo oltre (n) giorni da data redazione	1001411
T2a.10 Ordinanze riservate nei procedimenti ex art. 702-bis depositate oltre (n) giorni	1002468
T2a.11 Procedimenti in materia di immigrazione e protezione internazionale ex artt. 35 e 35-bis d.lgs. ...	1002538
T2a.12 Ordinanze, relative a procedimenti diversi da sub T2a.10 e T2a.11, riservate e depositate dopo ...	1002470
T2a.13(a) Ordinanze non depositate nonostante siano passati (n) giorni dalla riserva ex Art 702 bis	1002472

Gestione Report .Net 461 Ver. 1.0.8680.15872 - Accesso fornito da: Web Server Preconfigurato [1]

Elenco Report

D.G.Sistemi Informativi Automatizzati

- Distretto di Milano
 - Tribunale di Busto Arsizio
 - Report ispezioni contenzioso civile
 - Richieste standardizzate
 - Rassegne**
 - Ritardi
 - Report ispezioni volontaria giurisdizione
 - Report ispezioni lavoro
 - Report ispezioni esecuzioni civili mobiliari e immobiliari
 - Report ispezioni procedure concorsuali
 - Report Vari

Tribunale di Busto Arsizio - Report ispezioni contenzioso civile - Rassegne

Mostra Filtro Aree Descrizione contiene 9

Report	Codice
Conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto	1001993
Elenco Definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo	1001842
Elenco Fascicoli Iscritti Dalla data Alla data	1001692
Elenco Fascicoli Riassunti nel periodo e pendenti a fine intervallo	1001824
Elenco Pendenti Alla Data da Storico	1001832
Elenco Sentenze depositate/Emesse Dalla data Alla data	1001392
T2a.14 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici (Filtrati per data Liquidazione)	1002433
T2a.15 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici (Filtrati per data Nomina)	1002434
T2a.16 Conteggi Annuali Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici per Anno e Ufficio	1002435

Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Attività sul Report

Elaborazioni Precedenti Chiedi se utilizzare

Data Creazione

Data ultima modifica

Descrizione	Valore	Tipo

SEZIONE VOLONTARIA

400000	Iscrizione Registro Stampa
400100	Reclamo avverso decreto inammissibilità responsabilità civile magistrati
400204	Atti discriminatori (art. 43, 44)
400205	Convalida Provv. questore di acc. frontiera (art. 13 c.5 bis D.L. 286/98)
400206	Convalida Provv. questore acc. front. + perm. temp. (art. 13-5bis/14-4 D.L.286/98)
400209	Altri procedimenti in materia di espulsione immigrati
400210	Ricorso per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (L794/42)
400211	Ricorso avverso decreto di liquidazione compensi agli ausiliari del magistrato
400212	Iscrizione Albo consulenti
400250	Proced. ammissione patrocinio a spese dello Stato (civile)-art 126 TU 115/2002
400251	Proc. ammissione patrocinio a spese dello Stato (penale)-art 99 TU 115/2002
400260	Ammortamento titoli
400270	Nomina di amministratore della comunione (art. 1105 c.c.) (COLLEGIO)
400271	Nomina di amministratore di condominio (art. 1129, 1° comma c.c.)
400272	Revoca di amministratore di comunione o condominio (artt. 1105, 1129 c.c.)
400280	Nomina degli arbitri (art. 810 c.p.c.)
400281	Liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 c.p.c.)
400282	Dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale (art. 825 c.p.c.)
400290	Svincolo indennità L.686/1926 e L.2359/1865
400300	Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata
400310	Apertura forzata di cassetta di sicurezza (art. 1841 c.c.)
400320	Ricorso avverso provvedimenti C.R.A. (art. 7 L. 443/85)
400330	N.O. trapianto tra viventi (art. 2 L. 26.6.1967 n. 458)
400400	Procedimento disciplinare contro notaio (COLLEGIO)
400401	Idoneità cauzione notarile (art. 22 L. 16.2.1913 n. 89)
400402	Nomina interprete per sordomuti (artt. 56 e 57 L. 16.2.1913 n. 89)
400403	Nomina professionista in luogo dell'OCC
400404	Misure protettive e cautelari (risanamento aziendale)
400405	Autorizzazioni del tribunale (risanamento aziendale)
400410	Procedimenti relativi agli ordini professionali (iscrizione, elezione, impugnazione)
400510	Cancellazione di nome dall'elenco dei protesti (art. 12, L. n. 349/1973)
400511	Disposizioni in materia di riabilitazione civile del debitore protestato
400610	Reclamo avverso il rifiuto del conservatore di procedere alla cancellazione ipoteca
400710	Impugnazione ex lege sulla privacy (L. n. 675/1996)

400711	Opposizione al provvedimento del garante per la tutela delle persone e di altri
400801	Titolo legale per succ. aperte in Italia (depositi iscritti c/o Cassa Dep/Prest)
400802	Richiesta doc. per succ. aperta in Italia in titoli del debito pubblico
400999	Altri istituti camerali e di volontaria giurisdizione
401001	Notificazione per i pubblici proclami (art.150 cpc)
401002	Rilascio seconda copia esecutiva (art. 476 cpc)
401003	Ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare Art.492 bis
406001	Attuaz. sent/provved. stranieri, autorizz. assunzioni rogat. (art 67,69 L218/95)
406100	Iscrizione albo liquidatori di avaria
406200	Sanzioni amministrative comminate dalla Banca d'Italia (art. 145 DL 385/9)
406210	Sanzioni amministrative comminate dalla Consob (DL 58/98 - foro regionale)
406220	Azioni di nullità, risarcimento danno e provved. di urgenza legge antitrust
406300	Dichiarazione di esec. decisioni straniere in materia civile e comm. (CE 44/01)
406301	Esecutorietà lodo arbitrale straniero (Prov. Presidenziale)
406302	Trasmissione in forma autentica sentenze in forza della convenzione con RSM
406801	Titolo legale per succ. aperte in Italia (depositi iscr. c/o Cassa Dep/Prest)
406802	Richiesta doc. per la successione aperta all'estero (titoli debito pubblico)
406999	Altri istituti di competenza della Corte di Appello in primo grado
420300	Accettazione eredità con beneficio di inventario (art. 484 cc)
420301	Nomina del curatore dell'eredità rilasciata ex art. 508 c.c.
420303	Autorizz. al curatore eredità giacente per atti eccedenti l'ordinaria amm.ne
420304	Accettazione Esecutore Testamentario
420305	Rinuncia Esecutore Testamentario
420310	Proroga per la redazione dell'inventario eredità accettata con beneficio inv.
420311	Autorizzazione all'alienazione di beni di eredità accettata con beneficio inv.
420320	Vendita di beni ereditari beni mobili
420321	Vendita di beni ereditari: beni immobili (COLLEGIO)
420325	Vendita beni ereditari mobili ante accettazione ex art. 460 cc
420326	Vendita beni ereditari immobili ante accettazione ex art. 460 cc
420330	Fissazione termini in materia successoria (artt. 749 c.p.c., 481 e 496 c.c.)
420331	Apposizione e rimozione sigilli in materia successoria (artt. 752-762 e ss. cpc)
420332	Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario ex art. 769 c.p.c.
420340	Rinunzia all'eredità (art. 519 cc)
420999	Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di successioni
451301	Decreto di omologa degli atti di società di capitali
451310	Nomina di liquidatore (artt. 2275, 2450 c.c.)

451312	Nomina di esperto (artt. 2343, 2440, 2498, 2501 quinquies, 2504 novies c.c., etc)
451313	Denunzia ex art. 2409 c.c. (COLLEGIO)
451314	Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti e dei possessori delle azioni
451320	Riduzione del capitale per perdite (art. 2446 c.c.) (COLLEGIO)
451330	Ricorso al Giudice del Registro
451999	Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di diritto societario
452330	Ricorso al giudice del Registro in materia non soggetta al d.l.vo n. 5/2003
453301	Decreto di omologa degli atti di società di capitali (art. 2436 c.c.)
453312	Nomina di esperto (artt. 2343, 2343-bis, 2437-ter, 2501-sexies, 2545-undecies c. etc.)
453314	Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti etc. (art 2417 c.c.)
453315	Nomina del rappresentante comune dei comproprietari etc. (artt. 2347, 2468, 2417 cc)
453330	Ricorso al giudice del Registro in materia soggetta al d.l.vo n. 5/2003
453410	Nomina e revoca di liquidatore (artt. 2275, 2487 c.c.) plurilaterali
453411	Convocazione di assemblea (art. 2367 c.c.) plurilaterali
453413	Denunzia al tribunale (art. 2409, 2545-quinquiesdecies c.c.) plurilaterali
453420	Riduzione del capitale per perdite (art. 2446, 2482-bis c.c.) plurilat.
453421	Approvazione della revoca dei sindaci (art. 2400) plurilaterali
453422	Opposizione dei creditori (2437quat, 2445, 2482, 2447quat, 2487ter, 2500nov, 2503 c.c.)
453423	Decreto di accertamento dello scioglimento della società (art. 2485 c.c.)
453424	Decreto di cancellazione della società dal registro delle imprese (223quater c.c)
453999	Altre materie soggette al procedimento camerale ex artt. 28 e segg. DL 5/2003
454001	Ricorso al giudice del Registro ex art. 2190 e 2191 c.c.
454002	Ricorso al giudice del Registro ex art. 2189 c.c.
455001	Nomina di liquidatore (artt. 2309 c.c.; art. 2315 c.c.)
455999	Altre materie soggette al procedimento camerale – società di persone
472001	Apposizione sigilli
490999	Altri procedimenti camerali
451311	Convocazione di assemblea ex art. 2367 c.c.
481310	Nomina di liquidatore - Sez. Spec. Impresa
481311	Convocazione di assemblea ex art. 2367 c.c.
481312	Nomina di esperto (artt. 2343, 2440, 2498, 2501 quinquies, 2504 novies c.c., etc)
481313	Denunzia ex art. 2409 c.c.
481314	Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti e dei possessori delle az
481320	Riduzione del capitale per perdite (art. 2446 c.c.)
481401	Misure Protettive
481402	Nomina esperto Ex Art. 17, Lett. A

481403	Liquidazione compensi OCRI
481421	Approvazione della revoca dei sindaci (art. 2400)
481422	Procedure ex artt. 2437quat,2445,2482,2447quat,2487ter,2500nov,2503 c.c.
481423	Decreto di accertamento dello scioglimento della società (art. 2485 c.c.)
481999	Altre materie soggette al procedimento camerale - Sez. Spec. Impresa
400230	Autorizzazione del Tribunale ex art. 375 e 397 c.c. (COLLEGIO)
413001	Rappresentanza ed atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori
413002	Nomina di curatore speciale (artt. 320, ult. comma e 321 cc, art. 45 DispAtt CC)
413003	Vigilanza del giudice tutelare sull'osservanza delle condizioni potestà (337 cc)
413010	Apertura della tutela (art. 343 c.c.)
413011	Provvedimenti urgenti prima dell'assunzione delle funzioni del tutore o protutore
413012	Nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario (363cc)
413013	Provvedimenti circa l'educazione e l'amministraz. di beni del minore (371cc)
413014	Autorizzazioni del giudice tutelare ex artt. 372, 373 e 374 c.c.
413015	Autorizzazioni e pareri del giudice tutelare su atti del curatore dell'emancipato
413016	Rifiuto del consenso da parte del curatore ex art. 395 c.c.
413017	Apertura della Curatela
413018	Apertura della Vigilanza sui Minori
413020	Interruzione volontaria di gravidanza di minore (art. 12, L. n. 194/1978)
413030	Affido familiare consensuale (art. 4, L. n. 184/1983)
413040	Autorizzazione al rilascio di documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. A-B)
413050	Trattamento Sanitario Obbligatorio ed amministrazione provvisoria (L833/1978)
413061	Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)
413999	Altri istituti di competenza del giudice tutelare
420302	Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)

VOLONTARIA GIURISDIZIONE - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Connessione al Pro

Sezione: (Richieste standardizzate)

Filtro

Report	Codice
T2c 1 - Conteggio Procedimenti definiti oltre (n) mesi Sub separati	1001748
T2c 2 - Conteggio Procedimenti Pendenti da oltre (n) mesi (VG) Sub Separati	1001407
T2c 3 - Incarichi Onerosi Professionisti (VG) per Ufficio e Anno	1001408
T2c 4 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni	1001915

Proprietà Report

Descrizione

Parametri Report | Comando SQL Origine | Origine Dati | Pubblica nelle Sezioni | Restrizioni visibilità Report | Note | Altre Origini Dati

VOLONTARIA GIURISDIZIONE - RASSEGNE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Rassegne)

Filtro

Report	Codice	Nome Fi
Elenco Definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo	1001842	
Elenco Fascicoli Iscritti Dalla data Alla data	1001692	
Elenco Fascicoli Riassunti nel periodo	1001824	
Elenco Pendenti Alla Data da Storico	1001832	
T2c 1b - Elenco proc Volontaria definiti oltre (n) anni iscrizione (da Storico Fascicolo)	1001746	
T2c 1c - Elenco completo proc Volontaria definiti nell'intervallo richiesto (da Storico F...	1001747	
T2c 2 - Elenco proc. Volontaria Giurisdizione pendenti da oltre (n) mesi	1001577	
T2c 3 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici conferiti (Filtro data Nomi...	1001838	
T2c 3 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici liquidati (Filtro Data Liquid...	1001916	

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti | Chiedi se utilizzare

Data Creazione

Data ultima modifica

SEZIONE LAVORO

210015	Ricorso art. 1 comma 47 e seg. - L.92/2012 (cd. Fornero)
210016	Opposizione L. 92/2012 cd. Legge Fornero
220001	qualificazione
220002	appalto di manodopera
220011	apprendistato
220012	patto di prova
220020	categoria e qualifica
220021	mansione e jus variandi
220030	trasferimento del lavoratore
220031	trasferimento di azienda
220040	sanzione disciplinare conservativa
220050	retribuzione
220060	sospensione con intervento della Cassa integrazione guadagni
220070	Risarcimento danni da infortunio
220071	Risarcimento danni da dequalificazione
220072	Risarcimento danni: altre ipotesi
220100	Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
220101	Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
220102	Licenziamento individuale per giusta causa
220103	Licenziamento individuale del dirigente
220111	Impugnazione licenziamento con domanda di reintegrazione
220120	Dimissioni
220999	Altre ipotesi
221001	qualificazione
221002	appalto di manodopera
221003	lavoro interinale
221030	trasferimento del lavoratore
221050	retribuzione
221070	Risarcimento danni da infortunio
221071	Risarcimento danni da dequalificazione
221072	Risarcimento danni: altre ipotesi
221100	Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
221101	Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
221102	Licenziamento individuale per giusta causa
221111	Impugnazione licenziamento con domanda di reintegrazione
221999	Altre ipotesi
222001	qualificazione
222010	contratto a termine e di formazione e lavoro
222012	patto di prova
222040	sanzione disciplinare conservativa
222050	retribuzione
222070	Risarcimento danni da infortunio
222072	Risarcimento danni: altre ipotesi
222099	Altre ipotesi

222100	Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
222101	Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
222102	Licenziamento individuale per giusta causa
222999	Altre ipotesi
223001	Rapporto di agenzia e altri rapporti di collaborazione ex art. 409, n. 3 c.p.c.
210014	Accertamento Tecnico Preventivo ex art. 445 bis c.p.c.
230001	Prestazione: malattia
230002	Prestazione: pensione - assegno di invalidità INPS - Inpdai - Enpals, etc.
230003	Prestazione: indennità - rendita vitalizia INAIL o equivalente - altre ipotesi
230010	Obbligo contributivo del datore di lavoro
230020	Ripetizione di indebito
230999	Altre controversie in materia di previdenza obbligatoria
231001	Assegno - pensione
231002	Indennità di accompagnamento
231999	Altre controversie in materia di assistenza obbligatoria
232100	Opposizione all'ordinanza-ingiunzione ex artt. 22 e ss. L689/1981, lavoro/prev.

LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Richieste standardizzate)

Filtro

Report	Codice	Nome
T2b 1 Totale proc lavoro e previdenza definite oltre (n) mesi (Data Pubblicazione)	1001526	
T2b 2 Elenco proc lavoro e previdenza definiti iscriz. oltre (n) anni esteso (Data Pubblicazione)	1001527	
T2b 3 Tot proc lavoro previdenza pendenti oltre (n) mesi	1000369	
T2b 4 Elenco proc lavoro previdenza pendenti oltre (n) mesi	1000376	
T2b 5 Decreti ingiuntivi lavoro previdenza emessi oltre (n) gg dalla data deposito ricorso	1001387	
T2b 6 Sentenze lavoro previdenza comunicate oltre 90 gg	1001420	
T2b 7 Ordinanze riservate lavoro previdenza depositate dopo oltre (n) gg dalla data riserva	1001388	
T2b 8 Ordinanze riservate non ancora depositate dopo (n) giorni Sez Lavoro	1001470	
T2b 9 Incarichi onerosi Professionisti Sezione Lavoro	1001405	

1001526 Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti Chiedi se utilizzare

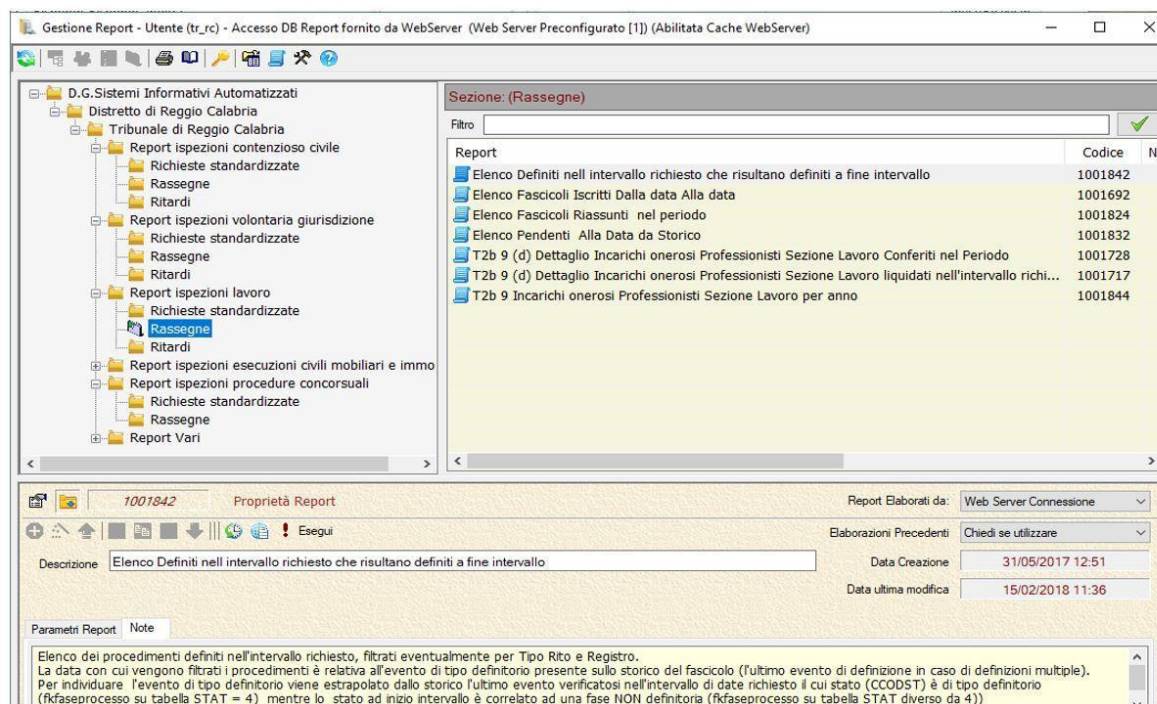
Descrizione T2b 1 Totale proc lavoro e previdenza definite oltre (n) mesi (Data Pubblicazione)

Data Creazione 18/02/2015 00:00

Data ultima modifica 09/05/2017 12:09

Parametri Report Note

LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA - RASSEGNE



SCARICO DEI DATI DA INSERIRE NEI FILE EXCEL DI COMPETENZA

Innanzitutto, vengono inseriti i dati relativi alle pendenze iniziali riportando le pendenze finali del periodo precedente.

Successivamente, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI ISCRITTI/SOPRAVVENUTI** (che riguarda le nuove cause iscritte a ruolo nel periodo considerato) cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

1. distretto di Milano;
- 1.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 1.2. report ispezioni contenzioso civile o report ispezioni volontaria giurisdizione o report ispezioni lavoro (a seconda dell'area di ricerca);
- 1.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli iscritti dalla data alla data" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Dopodiché, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI DEFINITI** (e quindi alle cause concluse), cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

1. distretto di Milano;
- 1.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 1.2. report ispezionispecificare l'area di ricerca;
- 1.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di

specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023) nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Infine, viene scaricato l'elenco dei fascicoli **PENDENTI** alla data finale del periodo considerato, cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

A. distretto di Milano;

A.1. Tribunale di Busto Arsizio;

A.2. report ispezioni (specificare l'area di ricerca);

A.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli pendenti alla data da storico" ☐ inserimento data di riferimento (nel caso di specie inserire la data del 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

RILEVAZIONE DEI DATI

Una volta completato lo scarico degli elenchi su citati dal pacchetto ispettori, si procede alla rilevazione dei dati utilizzando degli specifici filtri di ricerca, come dettagliatamente indicati qui di seguito.

Fase di filtro e rilevamento sopravvenuti

Aprire il file "elenco fascicoli iscritti" (precedentemente salvato) ☐ cliccare "ordina e filtra" in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su "filtro" e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare.....;
- sub: flaggare "N" eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera "S";
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- codice oggetto: flaggare il codice materia a seconda del campo di ricerca, per lo più per le materie ricadenti nell'ambito della volontaria giurisdizione per distinguere quelle rientranti in "*altro in materia di famiglia stato e capacità delle persone*" che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. I da "*altro non in materia di famiglia stato e capacità delle persone*" che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. VG
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli sopravvenuti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx (ad es., nel caso di specie, 7 su 1783).

Fase di filtro e rilevamento definiti

Aprire il file "*elenco fascicoli definiti*" (precedentemente salvato) ☐ cliccare "*ordina e filtra*" in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su "*filtro*" e inserire i seguenti filtri:

- sezione: ;

- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- codice oggetto: flaggare il codice materia a seconda del campo di ricerca, per lo più per le materie ricadenti nell’ambito della volontaria giurisdizione per distinguere quelle rientranti in “*altro in materia di famiglia stato e capacità delle persone*” che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. I da “*altro non in materia di famiglia stato e capacità delle persone*” che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. VG
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

Fase di filtro e rilevamento pendenti

Aprire il file “*elenco fascicoli pendenti*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “*ordina e filtra*” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- codice oggetto: flaggare il codice materia a seconda del campo di ricerca, per lo più per le materie ricadenti nell’ambito della volontaria giurisdizione per distinguere quelle rientranti in “*altro in materia di famiglia stato e capacità delle persone*” che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. I da “*altro non in materia di famiglia stato e capacità delle persone*” che vengono rilevate da chi si occupa delle rilevazioni attinenti alla sez. VG
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

L’operazione di cui ai punti A), B) e C) deve essere ripetuta per ciascun magistrato della sezione. Una volta completata la raccolta dei dati si può procedere all’inserimento dei dati stessi nella tabella in formato Excel relativa alla I sezione contenuta nella cartella condivisa “**CONTROLLO FLUSSI**” preinstallata su ciascun pc.

Aprire, quindi, la cartella “**CONTROLLO FLUSSI**” ☐ Cliccare la cartella denominata “*anno 2023*” ☐ selezionare il file *Excel* denominato “*I sezione*” ☐ aprire la relativa tabella ☐ cliccare sul foglio in basso a sx relativo, nel caso di specie, al I trimestre 2023 ☐ compilare tabella.

Ai fini della compilazione si precisa che il dato relativo alle pendenze iniziali viene prelevato dalle pendenze finali del trimestre precedente (nel caso di specie 31.12.2022) nel modo seguente: apertura cartella flussi ☐ cartella denominata “*anno 2022*” ☐ I sezione ☐ dato inserito alla voce “*pendenze finali*”.

Inserimento del dato “*pendenze finali*” del trimestre precedente, nella tabella del trimestre di riferimento alla voce “*pendenze iniziali*”.

Terminato l’inserimento dei dati in tabella, quest’ultima produrrà automaticamente, nell’ultimo riquadro (“diff. finali”), eventuali differenze, che possono ad esempio essere dipese dal passaggio di fascicoli da un giudice all’altro o da altre ragioni che vanno ricercate e giustificate nelle note della tabella della rilevazione statistica.

RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE E IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE

Per la rilevazione del numero delle udienze tenute nel trimestre di riferimento dai Magistrati della I Sezione Civile e delle sentenze pronunciate dagli stessi nel medesimo arco temporale (ivi comprese udienze e sentenze relative a procedimenti di Volontaria Giurisdizione in materia di Famiglia e Stato delle Persone), la prassi prevede sempre la previa estrazione dei dati da “Pacchetto ispettori”, il successivo confronto con i dati consultabili direttamente su SICID e, infine, il controllo delle eventuali incongruenze tra le due rilevazioni.

L’iter operativo è il seguente:

Fase di filtro e rilevamento giornate di udienza della sezione i

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

1. distretto di Milano;
- 1.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 1.2. report ispezioni contenzioso civile o report ispezioni volontaria giurisdizione (a seconda dell’area di ricerca);
- 1.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall’1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.
- 1.4. Aprire il file “conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire il seguente filtro:
- 1.5. nella colonna “D” (“GIUDICE”), flaggare i soli nominativi dei Magistrati della Sezione I;
- 1.6. Una volta applicato tale filtro, nella colonna “E”, nella riga corrispondente a ciascun Giudice, comparirà il dato relativo alle giornate di udienza nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella Excel sopra indicata si troverà in basso a sx.
- 1.7. N.B.: il dato rilevato si riferisce alle “giornate di udienza”, nelle quali, normalmente, vengono celebrate udienze sia di procedimenti contenziosi, sia di procedimenti di volontaria giurisdizione. Pertanto, il dato ricavato è comprensivo di entrambi.

Fase di filtro e rilevamento sentenze pubblicate della sezione i

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

1. distretto di Milano;
- 1.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 1.2. report ispezioni contenzioso civile o report ispezioni volontaria giurisdizione (a seconda dell’area di ricerca);
- 1.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall’1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Aprire il file “*elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “*ordina e filtra*” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- nella colonna “C” (“SEZIONE”), flaggare “S1” (sezione I), in modo da escludere gli altri procedimenti;
- nella colonna “G” (“GIUDICE”), flaggare i nominativi dei Giudici assegnati alla Sezione I (avendo impostato il filtro “S1” dovrebbero apparire automaticamente soltanto questi ultimi);

Una volta applicati tali filtri, il dato relativo alle sentenze pubblicate nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella *Excel* sopra indicata si troverà in basso a sx.

Il procedimento descritto dovrà poi essere ripetuto per ogni singolo Magistrato, onde verificare i dati individuali di ciascun Giudice.

N.B.: l'operazione andrà ripetuta anche per il registro della Volontaria Giurisdizione, nel modo seguente:

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

2. distretto di Milano;
- 2.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 2.2. report ispezioni contenzioso civile o report ispezioni volontaria giurisdizione (a seconda dell'area di ricerca);
- 2.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Aprire il file “*elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “*ordina e filtra*” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- nella colonna “C” (“SEZIONE”), flaggare “S1” (sezione I), in modo da escludere gli altri procedimenti;
- nella colonna “G” (“GIUDICE”), flaggare i nominativi dei Giudici assegnati alla Sezione I (dovrebbero apparire automaticamente soltanto questi ultimi);

Una volta applicati tali filtri, il dato relativo alle sentenze pubblicate nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella *Excel* sopra indicata si troverà in basso a sx. **Tale dato dovrà essere sommato al valore ricavato in relazione ai procedimenti contenziosi.**

Nel caso di discordanze nei dati estratti da “*Pacchetto ispettori*” e quelli consultabili su SICID, le stesse andranno indagate e giustificate seguendo un iter simile a quello descritto per il conteggio del numero dei procedimenti, operando un confronto “manuale”, fascicolo per fascicolo, tra l'elenco estratto da “*Pacchetto ispettori*” ed i dati presenti su SICID (per accedere a questi ultimi cliccare il pulsante “STAMPE” ☐ cliccare il pulsante “RUOLI E VERBALI” ☐ spuntare la voce “Sentenze” dall'elenco “Ruoli” ☐ inserire nei campi di ricerca i dati richiesti (rito, sezione, Giudice e data sentenza) ☐ cliccare il pulsante “ANTEPRIMA”).

Una volta individuati i fascicoli discordanti, consultare su SICID lo storico di ciascuno di essi per appurare quali siano i motivi delle discordanze riscontrate. Normalmente, essi sono tutti riconducibili al fatto che la minuta della sentenza è stata depositata entro la fine del trimestre antecedente a quello

oggetto di indagine, mentre la pubblicazione è avvenuta nel periodo oggetto del rilevamento [ad es., nelle rilevazioni del 1° trimestre 2023 (periodo dall'01-01-2023 al 31-03-2023) le sentenze tratte da SICID risultavano quattro in più di quelle risultanti da *"Pacchetto ispettori"* proprio per tali ragioni].

VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE

SECONDA SEZIONE

La seconda sezione comprende le cancellerie che si occupano di Fallimentare, Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari.

Occorre precisare che, a differenza delle altre sezioni, per la sezione seconda i codici oggetto utilizzati sono quelli che in Pacchetto Ispettori servono per scaricare i file dei sopravvenuti e dei definiti.

SEZIONE FALLIMENTARE

Per calcolare il CONTENZIOSO ORDINARIO:

- cod. 1001692 - Sopravvenuti
- cod. 1001842 – Definiti

Per calcolare le OPPOSIZIONI ALLO STATO PASSIVO:

- cod. 1001692 – Sopravvenuti
- cod. 1001842 – Definiti
- cod. 1001832 – Pendenti finali

ALTRE PROCEDURE CONCORDSUALI NUOVO RITO:

- cod. 1002044 - Sopravvenuti

Filtrare le procedure

schema nuove procedure (cci)

- accordo di ristrutturazione
- concordato minore
- concordato preventivo
- concordato semplificato.
- esdebitazione del debitore incapiente
- liquidazione coatta amministrativa
- liquidazione controllata
- piano di ristrutturazione omologato
- ristrutturazione dei debiti

- cod. 1001760 - Definiti

Per calcolare i FALLIMENTI:

- sopravvenuti: secondo nuova normativa procedura sostituita da liquidazione giudiziale
- cod. 1001509: Definiti

Per calcolare i PRE FALLIMENTARI

- sopravvenuti: secondo nuova normativa procedura sostituita da procedimento unitario (ricorso per liquidazione giudiziale)
- Cod. 1001508: Definiti

Per calcolare i CONCORDATI PREVENTIVI

- SOPRAVVENUTI: PENDENTI INIZIALI + DEFINIT- PENDENTI FINALI = SOPRAVVENUTI
- Cod. 1001940: Definiti
- cod. 1001918: Pendenti finali + Elenco concordati pendenti alla data (cod. 1001511)

Per calcolare le LIQUIDAZIONI GIUDIZIALI

- Cod. 1002044: Sopravvenuti
- Cod. 1001760: Pendenti finali

Per calcolare I PROCEDIMENTI UNITARI

- Cod. 1002044: Sopravvenuti

DEFINITE PENDENTI INIZIALI + SOPRAVVENUTI – PENDENTI

- Cod. 1001760: Pendenti finali

SEZIONE MOBILIARE

Per calcolare le ESECUZIONI MOBILIARI

- Cod. 1002042: Sopravvenuti
- Cod. 1001494: Definiti
- Cod. 1001562: Pendenti finali → togliere sub → selezionare periodo e giudice → e filtrare descrizione stato alla data(desc_st_alla_data) “sospesi o non”

SEZIONE IMMOBILIARE

Per calcolare le ESECUZIONI IMMOBILIARI

- Cod. 1002043: Sopravvenuti

- Cod. 1001564: Definiti
- Cod. 1001565: Pendenti finali → togliere sub → selezionare periodo → giudice (attuale) → descrizione stato alla data (desc_st_alla_data) → eliminare sospesi e riunite
- Cod. 1001565: Sospesi → togliere sub → selezionare periodo → giudice (attuale) → descrizione stato alla data (desc_st_alla_data) → solo sospesi

PROCEDURE CONCORSUALI - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Sezione: (Richieste standardizzate)

Report	Codice	Nome F
T2f 1 Conteggio Procedure prefallimentari definite oltre (n) mesi	1000368	
T2f 10 Incarichi diversi da curatore fall comm liq commgiud	1001386	
T2f 2 Conteggio Procedure prefallimentari pendenti oltre (n) mesi	1001518	
T2f 3 Conteggio Fallimenti definiti oltre (n) mesi	1000377	
T2f 4 Conteggio Concordati preventivi definiti oltre (n) mesi	1001529	
T2f 5 Conteggio Procedure amm.ne straordinaria definite oltre (n) mesi	1001516	
T2f 6 Conteggio Fallimenti pendenti oltre (n) mesi	1001515	
T2f 7 Conteggio Concordati preventivi pendenti oltre (n) mesi	1001513	
T2f 8 Conteggio Procedure amm.ne straordinaria pendenti oltre (n) mesi	1001512	
T2f 9 Elenco incarichi curat fall comm liq comm giud	1000386	

Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione: 12/06/2014 04:30

Data ultima modifica: 11/04/2018 08:42

Descrizione: T2f 1 Conteggio Procedure prefallimentari definite oltre (n) mesi

PROCEDURE CONCORSUALI - RASSEGNE

Sezione: (Rassegne)

Report	Codice	N
Elenco completo procedure concorsuali pendenti alla data	1001760	E
Elenco Concordati preventivi che risultano in stato 'Concordato Omolo...	1001918	E
Elenco Concordati Preventivi Omologati e Chiusi dopo (n) mesi dall'iscri...	1001940	E
Elenco Pervenuti Procedure Concorsuali nel Periodo	1002044	E
Elenco Pervenuti Procedure Concorsuali per anno	1001571	E
T2f 1 Elenco Procedure prefallimentari definite Dal AI	1001508	T
T2f 10(d) Dettaglio incarichi diversi da curat.fall. comm.liq. comm.giud.	1001731	T
T2f 2 Elenco Procedure prefallimentari pendenti alla data	1001507	T
T2f 3 Elenco Fallimenti definiti Dal ... AI ..	1001509	T
T2f 4 Elenco Concordati preventivi definiti nell'intervallo richiesto	1001576	T
T2f 5 Elenco Procedure amm.ne straordinaria definite oltre (n) mesi	1001583	T
T2f 6 Elenco Procedure fallimentari pendenti alla data	1001510	T
T2f 7 Elenco Concordati preventivi pendenti alla data oltre (n) mesi	1001511	T
T2f 8 Elenco Procedure amm.ne straordinaria pendenti oltre (n) mesi	1001582	T
T2f 9(d) Dettaglio incarichi curat.fall. comm.liq. comm.giud.	1001730	T

Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione:

Data ultima modifica:

Descrizione:

SEZIONE IMMOBILIARE

ESECUZIONI IMMOBILIARI - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Richieste standardizzate)

Filtro

Report	Codice	Nome Fi
T2e 1 Conteggio Stato delle espropriazioni immobiliari pendenti alla data	1001505	
T2e 2 Conteggio Procedure immob. sospese (TOTALE SOSPESI)	1001567	
T2e 2 Elenco Procedure immob. sospese - ex art. 624 bis (ELENCO ART.624)	1001504	
T2e 3 Conteggio Esecuzioni immobiliari definite oltre (n) mesi	1001506	
T2e 3s Conteggio Procedure immob. sospese oltre (n) mesi nel periodo (stato Sospeso...	1001960	
T2e 4 Conteggio delle procedure immob pendenti oltre (n) mesi	1001501	
T2e 5 Elenco proc. esecutive immobiliari esaurite oltre (n) mesi	1001499	
T2e 6 Elenco proc. esecutive immobiliari pendenti oltre (n) mesi	1001498	
T2e 7 Elenco Incarichi delegato vendita	1001463	
T2e 8 Elenco Incarichi diversi da delegato vendita	1001464	
T2e 8 Elenco Incarichi diversi da delegato vendita Raggruppati per Codice Fiscale	1001942	

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione: 16/01/2015 00:00

Data ultima modifica: 11/04/2018 08:37

Descrizione: T2e 1 Conteggio Stato delle espropriazioni immobiliari pendenti alla data

Parametri Report: Note

T2e 1 Conteggio delle espropriazioni immobiliari pendenti alla data

ESECUZIONI IMMOBILIARI - RASSEGNE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Rassegne)

Filtro

Report	Codice	Nome Fi
Elenco completo (compresi sub) delle procedure immobiliari definite oltre (n) mesi	1001564	
Elenco Completo (compresi sub) delle procedure immobiliari PENDENTI alla data	1001565	
Elenco Fascicoli Esecuzioni immobiliari con evento di Riassunzione nel periodo	1001762	
Elenco Fascicoli esecuzioni immobiliari riassunti nel periodo	1001924	
Elenco Pervenuti Esecuzioni Immobiliari per anno	1001569	
Incarichi Soggetti Dettaglio conferiti nel periodo ispettivo IMMOBILIARE	1001637	
Incarichi Soggetti Dettaglio liquidati nel Periodo IMMOBILIARI	1001743	
T2e 2b Elenco totale Procedure immob. in stato sospeso dopo (n) anni	1001568	
T2e 2p Elenco Procedure immob. sospese nel periodo	1001945	
T2e 3d Elenco Esecuzioni immobiliari definite oltre (n) mesi	1001502	
T2e 4 Elenco delle procedure immob pendenti oltre (n) mesi	1001500	
T2e 7d Elenco Incarichi delegato vendita (Dettaglio)	1001883	
T2e 8d Elenco Incarichi diversi da delegato vendita (Dettaglio)	1001941	

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione:

Data ultima modifica:

Descrizione:

Parametri Report: Note

SEZIONE MOBILIARE

ESECUZIONI MOBILIARI - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Richieste standardizzate)

Filtro

Report	Codice	Nome F
T2d 1 Conteggio delle procedure mobiliari pendenti_PER_STATO_TOTALI	1001488	
T2d 1 Conteggio delle procedure mobiliari PENDENTI_PER TIPO_TOTALI	1001454	
T2d 2 Conteggio Procedure mob. sospese - (TOTALE SOSPESI)	1001490	
T2d 2 Elenco Procedure mob. sospese - ex art. 624 bis (ELENCO ART.624)	1001492	
T2d 3 Conteggio delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi	1001493	
T2d 4 Conteggio delle procedure mobiliari pendenti da oltre (n) mesi	1001491	
T2d 5 Elenco procedure mobiliari esecutive esaurite oltre (n) mesi	1001495	
T2d 6 Elenco procedure mobiliari esecutive pendenti da oltre (n) mesi	1001496	
T2d 7 Elenco Incarichi onerosi conferiti nell'intervallo richiesto	1001461	

1001488 Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Descrizione: T2d 1 Conteggio delle procedure mobiliari pendenti_PER_STATO_TOTALI

Data Creazione: 13/01/2015 00:00

Data ultima modifica: 11/04/2018 08:41

Parametri Report Note

T2d.1 Conteggio delle procedure mobiliari pendenti_PER_STATO_TOTALI

Per il report T2d 1 sono state fatte 2 queries, in base ai dati richiesti nello stesso.

ESECUZIONI MOBILIARI - RASSEGNE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Rassegne)

Filtro

Report	Codice	Nome F
Elenco completo (compresi sub) delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi	1001563	
Elenco Completo (compresi sub) delle procedure mobiliari PENDENTI alla data	1001562	
Elenco Fascicoli Esecuzioni mobiliari che presentano un evento di Riassunzione nel peri...	1001761	
Elenco Fascicoli Esecuzioni mobiliari Riassunti nel periodo	1001923	
Elenco Pervenuti Esecuzioni mobiliari per anno	1001566	
Incarichi Soggetti Dettaglio conferiti nel periodo ispettivo MOBILIARI	1001705	
Incarichi Soggetti Dettaglio MOBILIARI liquidati nel Periodo	1001742	
T2d 1 Elenco delle procedure mobiliari PENDENTI (incluso SOSPESI) alla data	1001489	
T2d 2 Elenco Procedure mob. sospese - (TOTALE SOSPESI)	1001570	
T2d 2p Elenco Procedure mob. sospese nel periodo	1001944	
T2d 3 Elenco delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi	1001494	
T2d 7(d) Dettaglio Incarichi onerosi conferiti o liquidati nell'intervallo richiesto	1001729	

1001563 Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Descrizione: Elenco completo (compresi sub) delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi

Data Creazione: 12/03/2015 00:00

Data ultima modifica: 11/04/2018 08:33

Parametri Report Note

T2d 3 Elenco delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi

SCARICO DEI DATI

Innanzitutto, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI ISCRITTI/SOPRAVVENUTI** che riguarda le nuove cause iscritte a ruolo nel periodo considerato cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

2. distretto di Milano;
- 2.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 2.2. report ispezioni procedure concorsuali/ esecuzioni civili mobiliari e immobiliari (a seconda dell'area di ricerca);
- 2.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli iscritti dalla data alla data" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Successivamente, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI DEFINITI** (e quindi alle cause concluse) cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

2. distretto di Milano;
- 2.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 2.2. report ispezionispecificare l'area di ricerca);
- 2.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023) nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Infine, viene scaricato l'elenco dei fascicoli **PENDENTI** alla data finale del periodo considerato, cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

- B. distretto di Milano;
- B.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- B.2. report ispezioni (specificare l'area di ricerca);
- B.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco fascicoli pendenti alla data da storico" ☐ inserimento data di riferimento (nel caso di specie inserire la data del 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

RILEVAZIONE DEI DATI

Una volta completato lo scarico degli elenchi su citati dal pacchetto ispettori, si procede alla rilevazione dei dati utilizzando degli specifici filtri di ricerca come dettagliatamente indicati qui di seguito.

Fase di filtro e rilevamento sopravvenuti

Aprire il file “elenco fascicoli iscritti” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare...;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i subprocedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli sopravvenuti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

Fase di filtro e rilevamento definiti

Aprire il file “*elenco fascicoli definiti*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- sezione;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i subprocedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

Fase di filtro e rilevamento pendenti

Aprire il file “*elenco fascicoli pendenti*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i subprocedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- oggetto flaggare: la materia a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

L’operazione di cui ai punti A), B) e C) deve essere ripetuta per ciascun magistrato della sezione. Una volta completata la raccolta dei dati si può procedere all’inserimento dei dati stessi nella tabella in formato Excel relativa alla I sezione contenuta nella cartella condivisa “CONTROLLO FLUSSI” preinstallata su ciascun pc.

Aprire, quindi, la cartella “**CONTROLLO FLUSSI**” □ Cliccare la cartella denominata “*anno 2023*” □ selezionare il file *Excel* denominato “*I sezione*” □ aprire la relativa tabella □ cliccare sul foglio in basso a sx relativo, nel caso di specie, al I trimestre 2023 □ compilare tabella.

Ai fini della compilazione si precisa che il dato relativo alle pendenze iniziali viene prelevato dalle pendenze finali del trimestre precedente (nel caso di specie 31.12.2022) nel modo seguente: apertura cartella flussi □ cartella denominata “*anno 2022*” □ I sezione □ dato inserito alla voce “*pendenze finali*”.

Inserimento del dato “*pendenze finali*” del trimestre precedente, nella tabella del trimestre di riferimento alla voce “*pendenze iniziali*”.

Terminato l’inserimento dei dati in tabella, quest’ultima produrrà automaticamente, nell’ultimo riquadro (“diff. finali”), eventuali differenze, che possono ad esempio essere dipese dal passaggio di fascicoli da un giudice all’altro o da altre ragioni che vanno ricercate e giustificate nelle note della tabella della rilevazione statistica.

RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE E IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE

Per la rilevazione del numero delle udienze tenute nel trimestre di riferimento dai Magistrati della II Sezione Civile e delle sentenze e provvedimenti pronunciati dagli stessi nel medesimo arco temporale, la prassi prevede sempre la previa estrazione dei dati da “Pacchetto ispettori”, il successivo confronto con i dati consultabili direttamente su SICID e, infine, il controllo delle eventuali incongruenze tra le due rilevazioni.

L’iter operativo è il seguente:

Fase di filtro e rilevamento giornate di udienza

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

2. distretto di Milano;
- 2.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 2.2. report ispezioni contenzioso civile o report ispezioni volontaria giurisdizione (a seconda dell’area di ricerca);
- 2.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto” □ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall’1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante □ cliccare “ESEGUI” □ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) □ esportazione dati □ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) □ cliccare “procedi” □ apertura finestra di salvataggio del file □ salvare il file su cartella di comodo.
- 2.4. Aprire il file “conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto” (precedentemente salvato) □ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx □ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire il seguente filtro:
- 2.5. nella colonna “D” (“GIUDICE”), flaggare i soli nominativi dei Magistrati della Sezione II;
- 2.6. Una volta applicato tale filtro, nella colonna “E”, nella riga corrispondente a ciascun Giudice, comparirà il dato relativo alle giornate di udienza nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella Excel sopraindicata si troverà in basso a sx.
- 2.7. N.B.: il dato rilevato si riferisce alle “giornate di udienza”, nelle quali, normalmente, vengono celebrate udienze sia di procedimenti contenziosi, sia di procedimenti di volontaria giurisdizione. Pertanto, il dato ricavato è comprensivo di entrambi.

Fase di filtro e rilevamento sentenze pubblicate

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

3. distretto di Milano;
- 3.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 3.2. report ispezioni procedure concorsuali, esecuzioni civili mobiliari e immobiliari (a seconda dell'area di ricerca);
- 3.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Aprire il file “*elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data*” (precedentemente salvato) ☐ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire i seguenti filtri:

- nella colonna “C” (“SEZIONE”), flaggare “S2” (sezione II), in modo da escludere gli altri procedimenti;
- nella colonna “G” (“GIUDICE”), flaggare i nominativi dei Giudici assegnati alla Sezione I (avendo impostato il filtro “S2” dovrebbero apparire automaticamente soltanto questi ultimi);

Una volta applicati tali filtri, il dato relativo alle sentenze pubblicate nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx.

Il procedimento descritto dovrà poi essere ripetuto per ogni singolo Magistrato, onde verificare i dati individuali di ciascun Giudice.

VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE

TERZA SEZIONE

Per i codici oggetto della terza sezione, si rinvia all'allegato al vademecum.

CONTENZIOSO CIVILE - RICHIESTE STANDARDIZZATE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Richieste standardizzate)

Filtro

Report	Codice
T2a 01 Conteggio proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) mesi in I grado (Data Pubblicazio...	1001523
T2a 02 Conteggio proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) mesi II grado (Data Pubblicazio...	1001524
T2a 03 Conteggio proc contenzioso ordinario I grado pendenti da oltre (n) mesi	1000383
T2a 04 Conteggio proc contenzioso ordinario II grado pendenti da oltre (n) mesi	1000384
T2a 05 Elenco proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) anni iscrizione (data pubblicazione)	1001525
T2a 06 Elenco proc contenzioso ordinario pendenti da oltre (n) mesi	1001404
T2a 07 Sentenze Civili da Trascrivere dopo (n) giorni	1001413
T2a 08 Sentenze Civile ordinario pubblicate oltre 90 gg	1001410
T2a 09 Verbali di conciliazione non ancora trascritti dopo oltre (n) giorni da data redazione	1001411
T2a 10 Decreti ingiuntivi contenzioso ordinario emessi oltre (n) gg	1001390
T2a 11 Ordinanze riservate depositate dopo oltre (n) gg dalla riserva	1001790
T2a 12 Ordinanze non depositate nonostante siano passati (n) giorni dalla riserva	1001467
T2a 13 Ordinanze rimessione sul ruolo depositate dopo oltre (n) gg	1001796
T2a 14 Incarichi onerosi professionisti civile	1001402

1001523 Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione: 12/02/2015 00:00

Data ultima modifica: 09/05/2017 13:21

Descrizione: T2a 01 Conteggio proc contenzioso ordinario definiti con sentenza oltre (n) mesi in I grado (Data Pubblicazione)

Parametri Report Note

T2a 01b Conteggio proc contenzioso ordinario definiti oltre (n) mesi in I grado (Data Pubblicazione)

CONTENZIOSO CIVILE - RASSEGNE

Gestione Report - Utente (tr_rc) - Accesso DB Report fornito da WebServer (Web Server Preconfigurato [1]) (Abilitata Cache WebServer)

Sezione: (Rassegne)

Filtro

Report	Codice
Elenco Definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo	1001842
Elenco Fascicoli Iscritti Dalla data Alla data	1001692
Elenco Fascicoli Riassunti nel periodo	1001824
Elenco Pendenti Alla Data da Storico	1001832
T2a 14 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici (Filtrati per data Liquidazione)	1001716
T2a 14 (d) - Dettaglio Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici (Filtrati per data Nomina)	1001837
T2a14 (Conteggi Annuali) - Incarichi e Liquidazioni consulenti tecnici per Anno e Ufficio	1001835

1001842 Proprietà Report

Report Elaborati da: Web Server Connessione

Elaborazioni Precedenti: Chiedi se utilizzare

Data Creazione: 31/05/2017 12:51

Data ultima modifica: 15/02/2018 11:36

Descrizione: Elenco Definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo

Parametri Report Note

Elenco dei procedimenti definiti nell'intervallo richiesto, filtrati eventualmente per Tipo Rito e Registro.
La data con cui vengono filtrati i procedimenti è relativa all'evento di tipo definitorio presente sullo storico del fascicolo (l'ultimo evento di definizione in caso di definizioni multiple).

SCARICO DEI DATI

Innanzitutto, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI ISCRITTI/SOPRAVVENUTI** (che riguarda le nuove cause iscritte a ruolo nel periodo considerato) cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

- 3. distretto di Milano;
- 3.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 3.2. report ispezioni contenzioso civile;
- 3.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco fascicoli iscritti dalla data alla data” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Successivamente, viene scaricato l'elenco relativo ai **FASCICOLI DEFINITI** (e quindi alle cause concluse) cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

- 3. distretto di Milano;
- 3.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 3.2. report ispezioni contenzioso civile;
- 3.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco fascicoli definiti nell'intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo” ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023) nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Infine, viene scaricato l'elenco dei fascicoli **PENDENTI** alla data finale del periodo considerato cliccando in sequenza sulle seguenti voci:

- C. distretto di Milano;
- C.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- C.2. report ispezioni contenzioso civile;
- C.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su “elenco fascicoli pendenti alla data da storico” ☐ inserimento data di riferimento (nel caso di specie inserire la data del 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare “ESEGUI” ☐ nella tabella dati in visione cliccare “esporta i dati caricati” (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro “formato esportazione”, la dicitura “MS Excel” (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare “procedi” ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

RILEVAZIONE DEI DATI

Una volta completato lo scarico degli elenchi su citati dal pacchetto ispettori, si procede alla rilevazione dei dati utilizzando degli specifici filtri di ricerca come dettagliatamente indicati qui di seguito.

Fase di filtro e rilevamento sopravvenuti

Aprire il file “elenco fascicoli iscritti” (precedentemente salvato) □ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx □ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare S3;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- rito flaggare: diverse tipologie di riti a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli sopravvenuti da inserire nella tabella *Excel* sopraindicata si troverà in basso a sx (ad es., nel caso di specie, 7 su 1783).

Fase di filtro e rilevamento definiti

Aprire il file “*elenco fascicoli definiti*” (precedentemente salvato) □ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx □ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare S3;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- rito flaggare: diverse tipologie di riti a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopra indicata si troverà in basso a sx.

Fase di filtro e rilevamento pendenti

Aprire il file “*elenco fascicoli pendenti*” (precedentemente salvato) □ cliccare “ordina e filtra” in alto a dx □ nel menù a tendina cliccare su “filtro” e inserire i seguenti filtri:

- sezione: flaggare S3;
- sub: flaggare “N” eliminando dal campo di ricerca i sub-procedimenti contrassegnati dalla lettera “S”;
- rito flaggare: diverse tipologie di riti a seconda del campo di ricerca;
- giudice: flaggare il nome del giudice.

Il dato relativo ai fascicoli definiti da inserire nella tabella *Excel* sopra indicata si troverà in basso a sx.

L’operazione di cui ai punti A), B) e C) deve essere ripetuta per ciascun magistrato della sezione. Una volta completata la raccolta dei dati si può procedere all’inserimento dei dati stessi nella tabella in formato Excel relativa alla III sezione contenuta nella cartella condivisa “CONTROLLO FLUSSI” preinstallata su ciascun pc.

Aprire, quindi, la cartella “**CONTROLLO FLUSSI**” □ Cliccare la cartella denominata “*anno 2023*” □ selezionare il file *Excel* denominato “*III sezione*” □ aprire la relativa tabella □ cliccare sul foglio in basso a sx relativo, nel caso di specie, al I trimestre 2023 □ compilare tabella.

Ai fini della compilazione si precisa che il dato relativo alle pendenze iniziali viene prelevato dalle pendenze finali del trimestre precedente (nel caso di specie 31.12.2022) nel modo seguente: apertura cartella flussi □ cartella denominata “*anno 2022*” □ III sezione □ dato inserito alla voce “*pendenze finali*”.

Inserimento del dato “*pendenze finali*” del trimestre precedente, nella tabella del trimestre di riferimento alla voce “*pendenze iniziali*”.

Terminato l'inserimento dei dati in tabella, quest'ultima produrrà automaticamente, nell'ultimo riquadro ("diff. finali"), eventuali differenze, che possono ad esempio essere dipese dal passaggio di fascicoli da un giudice all'altro o da altre ragioni che vanno ricercate e giustificate nelle note della tabella della rilevazione statistica.

RILEVAZIONE NUMERO GIORNI DI UDIENZA TENUTI DA CIASCUN GIUDICE E IL NUMERO DELLE SENTENZE PUBBLICATE

Per la rilevazione del numero delle udienze tenute nel trimestre di riferimento dai Magistrati della III Sezione Civile e delle sentenze pronunciate dagli stessi nel medesimo arco temporale, la prassi prevede sempre la previa estrazione dei dati da "Pacchetto ispettori", il successivo confronto con i dati consultabili direttamente su SICID e, infine, il controllo delle eventuali incongruenze tra le due rilevazioni.

L'iter operativo è il seguente:

Fase di filtro e rilevamento giornate di udienza

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

3. distretto di Milano;
- 3.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 3.2. report ispezioni contenzioso civile;
- 3.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.
- 3.4. Aprire il file "conteggio giornate udienza x Registro-Anno-Giudice nel periodo richiesto" (precedentemente salvato) ☐ cliccare "ordina e filtra" in alto a dx ☐ nel menù a tendina cliccare su "filtro" e inserire il seguente filtro:
- 3.5. nella colonna "D" ("GIUDICE"), flaggare i soli nominativi dei Magistrati della Sezione III;
- 3.6. Una volta applicato tale filtro, nella colonna "E", nella riga corrispondente a ciascun Giudice, comparirà il dato relativo alle giornate di udienza nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella Excel sopra indicata si troverà in basso a sx.
- 3.7. N.B.: il dato rilevato si riferisce alle "giornate di udienza", nelle quali, normalmente, vengono celebrate udienze di procedimenti contenziosi.

Fase di filtro e rilevamento sentenze pubblicate

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

4. distretto di Milano;
- 4.1. Tribunale di Busto Arsizio;
- 4.2. report ispezioni contenzioso civile;
- 4.3. rassegne: nella finestra di destra cliccare su "elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data" ☐ inserimento trimestre di riferimento (nel caso di specie: periodo dall'1.1.2023 al 31.3.2023). Nella finestra sottostante ☐ cliccare "ESEGUI" ☐ nella tabella dati in visione cliccare "esporta i dati caricati" (terza icona in alto a sx) ☐ esportazione dati ☐ selezionare, nel riquadro "formato esportazione", la dicitura "MS Excel" (operazione che consente di trasformare il file in formato Excel) ☐ cliccare "procedi" ☐ apertura finestra di salvataggio del file ☐ salvare il file su cartella di comodo.

Aprire il file “*elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data*” (precedentemente salvato) □ cliccare “*ordina e filtra*” in alto a dx □ nel menù a tendina cliccare su “*filtro*” e inserire i seguenti filtri:

- nella colonna “C” (“SEZIONE”), flaggare “S3” (sezione III), in modo da escludere gli altri procedimenti;
- nella colonna “G” (“GIUDICE”), flaggare i nominativi dei Giudici assegnati alla Sezione III (avendo impostato il filtro “S3” dovrebbero apparire automaticamente soltanto questi ultimi);

Una volta applicati tali filtri, il dato relativo alle sentenze pubblicate nel trimestre di riferimento, da inserire nella tabella *Excel* sopra indicata si troverà in basso a sx.

Il procedimento descritto dovrà poi essere ripetuto per ogni singolo Magistrato, onde verificare i dati individuali di ciascun Giudice.

Nel caso di discordanze nei dati estratti da “*Pacchetto ispettori*” e quelli consultabili su SICID, le stesse andranno indagate e giustificate seguendo un *iter* simile a quello descritto per il conteggio del numero dei procedimenti, operando un confronto “manuale”, fascicolo per fascicolo, tra l’elenco estratto da “*Pacchetto ispettori*” ed i dati presenti su SICID (per accedere a questi ultimi cliccare il pulsante “STAMPE” □ cliccare il pulsante “RUOLI E VERBALI” □ spuntare la voce “Sentenze” dall’elenco “Ruoli” □ inserire nei campi di ricerca i dati richiesti (rito, sezione, Giudice e data sentenza) □ cliccare il pulsante “ANTEPRIMA”).

Una volta individuati i fascicoli discordanti, consultare su SICID lo storico di ciascuno di essi per appurare quali siano i motivi delle discordanze riscontrate. Normalmente, essi sono tutti riconducibili al fatto che la minuta della sentenza è stata depositata entro la fine del trimestre antecedente a quello oggetto di indagine, mentre la pubblicazione è avvenuta nel periodo oggetto del rilevamento [ad es., nelle rilevazioni del 1° trimestre 2023 (periodo dall’01-01-2023 al 31-03-2023) le sentenze tratte da SICID risultavano quattro in più di quelle risultanti da “*Pacchetto ispettori*” proprio per tali ragioni].

QUESTIONI APERTE DA SOTTOPORRE ALL’ATTENZIONE DELLA CORTE D’APPELLO E DEL CENTRO DEL “SISTEMA GIUSTIZIA

Alla luce dell’analisi condotta, riteniamo opportuno sottolineare la presenza di cinque questioni aperte, da portare all’attenzione tanto dei vertici della Corte d’appello di Milano quanto delle istituzioni al centro del “sistema giustizia” e, in particolare, del Ministero della Giustizia, ma anche del Consiglio Superiore della Magistratura:

1. false pendenze;
2. analisi “di filiera” tra primo e secondo grado;
3. duplicazioni e sovrapposizioni tra documenti organizzativi;
4. sostenibilità dello staff del presidente;
5. saperi esperti in materia informatica e statistica.

False pendenze

Il primo punto da sottolineare riguarda il problema delle false pendenze. Numerose evidenze empiriche suggeriscono la necessità di procedere periodicamente alla pulizia delle banche dati, soprattutto per eliminare possibili criticità connesse alla tenuta e all'aggiornamento dei registri di cancelleria. In particolare, la presenza di false pendenze rischia di minare l'attendibilità delle rilevazioni su cui si fondano le scelte organizzative ai diversi livelli di governance (nazionale, distrettuale, ufficio giudiziario, sezione, singolo giudice), soprattutto ai fini del raggiungimento degli obiettivi PNRR. Questa attività dovrebbe essere realizzata a cadenza regolare, anche attraverso l'impiego degli addetti UPP – specialmente con competenze statistiche, laddove presenti – sotto la supervisione dei capi ufficio, coadiuvati da RID e Magrif. Per realizzare tale intervento, è possibile fare riferimento al vademecum realizzato dalla Struttura Tecnica dell'Organizzazione e dall'Ufficio Statistico del CSM.

Analisi “di filiera” tra primo e secondo grado

In secondo luogo, ad avviso di chi scrive, per poter incidere effettivamente sulla qualità complessiva del “servizio giustizia” è necessario abbandonare una visione incentrata esclusivamente sull'efficienza del singolo ufficio giudiziario, per ragionare, invece, in “ottica di filiera” (Verzelloni 2022; Colzani et al 2023). Il punto di osservazione fa la differenza: se ci concentriamo soltanto su un ufficio rischiamo, infatti, di non riuscire a cogliere alcune dinamiche, di cruciale importanza, ossia di non considerare adeguatamente le interdipendenze sequenziali e reciproche tra diverse articolazioni del “sistema giustizia” (Verzelloni 2020). Concentrandoci sui rapporti tra tribunali e corti d'appello, per esempio, conoscendo nel dettaglio, in maniera sempre più accurata, il tasso di impugnazione e di eventuale riforma su singole materie, rispetto al tribunale di provenienza del fascicolo, si potrebbe disincentivare l'avvio di procedimenti che si basano su orientamenti consolidati nel tempo. Allo stesso tempo, il singolo giudice potrebbe fare delle scelte di case management, ovvero decidere a quali casi dedicare maggiore tempo ed energie – in quanto su questioni controverse, dove non vige un orientamento consolidato – e quali, invece, per esempio, affidare all'analisi preliminare di un addetto all'ufficio per il processo oppure di un tirocinante – qualora presente nell'ufficio. I vantaggi di un governo responsabile delle interdipendenze organizzative non richiederebbero interventi normativi e nemmeno ordinamentali, essendo sufficiente realizzare delle strutture di interconnessione tra uffici giudiziari, per esempio, nell'ambito di un ipotetico staff del presidente, composto anche da addetti all'UPP con competenze statistiche e organizzative.

Duplicazioni e sovrapposizioni tra documenti organizzativi

Come segnalato in varie occasioni da diversi addetti ai lavori, negli ultimi anni, la normativa primaria e secondaria ha progressivamente allargato i compiti e le relative responsabilità dei magistrati dirigenti, in particolare, in materia di strumenti di programmazione. Attualmente, i vertici degli uffici giudicanti – ma discorso analogo potrebbe essere sviluppato con riferimento ai dirigenti di uffici requirenti – sono chiamati a predisporre diversi documenti organizzativi: progetto tabellare, programmi di gestione dei procedimenti civili e penali, ai sensi dell'art. 37 D.L. 98/2011, programma delle attività annuali, relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario e progetto organizzativo per il PNRR, ai sensi dell'art. 12 D.L. 80/2021, conv. dalla L. 113/2021. Nell'ottica di una migliore gestione dei carichi di lavoro dei magistrati dirigenti, ma anche del personale amministrativo di supporto, si avverte la necessità, da un lato, di evitare sovrapposizioni e duplicazioni tra i vari documenti organizzativi, che spesso richiedono estrazioni statistiche a breve distanza di tempo, anche con criteri diversi (es. anno giudiziario vs anno solare) e, dall'altro, di evitare possibili discrasie tra gli stessi, ovvero di favorire una programmazione unitaria degli uffici stessi. In questo senso, una razionalizzazione di tali documenti dovrebbe favorire l'abbandono di una visione adempimentale, in

favore di una realmente progettuale, ossia orientata a definire in modo chiaro e trasparente: obiettivi perseguiti, risultati attesi, risorse mobilitabili, attività proposte, responsabili, tempi di realizzazione e strategie per superare possibili criticità che dovessero emergere nel corso dell'implementazione del piano.

Sostenibilità dello staff del Presidente

Nel corso degli ultimi anni, diversi uffici giudiziari hanno istituito al proprio interno degli uffici del presidente o degli uffici innovazione, sia per governare l'attività ordinaria di programmazione sia per coordinare l'implementazione di progetti, gestire la comunicazione esterna e dialogare, in modo più o meno strutturato e continuativo, con enti e istituzioni del territorio (*stakeholder*) (Verzelloni 2020). In molte realtà, queste articolazioni hanno dato un supporto fondamentale al magistrato dirigente, sia sgravandolo da una serie di attività sia fungendo da "filtro" tra componente togata, componente amministrativa e interlocutori esterni, tra cui, in particolare, l'avvocatura. Inoltre, in alcuni casi, questi uffici di supporto al dirigente – ossia collocati in posizione di staff allo stesso – hanno potuto contare sull'apporto di competenze non strettamente giuridiche, che ne hanno aumentato la capacità di comprendere e affrontare criticità di diverso tipo e portata. Nel quadro della valutazione sui primi risultati delle azioni incluse nel PNRR e di programmazione delle attività future, riteniamo opportuno sottolineare la necessità di dotare i magistrati dirigenti di uno staff permanente, ossia di rendere sostenibili nel corso del tempo queste sperimentazioni. Ad avviso di chi scrive, gli uffici del presidente e/o gli uffici innovazione rappresentano una pratica virtuosa, da diffondere in tutte le realtà giudiziarie, anche di piccole dimensioni, dal momento che contribuiscono a un governo responsabile e consapevole delle diverse articolazioni del "settore giustizia".

Saperi esperti in materia informatica e statistica

I primi risultati collegati all'immissione degli addetti all'UPP, soprattutto nei servizi trasversali, suggeriscono l'opportunità di consolidare e, se possibile, rafforzare la scelta strategica – già assunta nell'ambito del PNRR – di introdurre nel "sistema giustizia" competenze anche non strettamente giuridiche, che afferiscono ad altre discipline (sociologia, psicologia, statistica, informatica, economia, ecc.). In particolare, la disponibilità di saperi esperti in materia informatica e statistica potrebbe supportare sia l'attività di programmazione sia la rendicontazione all'esterno dei risultati raggiunti dagli uffici giudiziari, in un'ottica di responsabilità e trasparenza. Inoltre, in un'ottica sistemica, l'immissione di queste competenze favorirebbe l'apertura degli apparati giudiziari alla società. Tale dinamica potrebbe rafforzare la fiducia che i cittadini ripongono nella giustizia, ossia contribuire al processo di sedimentazione della legittimità su cui si fonda l'attività delle diverse istituzioni che compongono il "sistema giustizia".

GLOSSARIO

DEFINITI (tra il tempo t e il tempo t+1): comprendono sia i procedimenti definiti con sentenza sia i procedimenti definiti altrimenti nel periodo oggetto di osservazione (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

DEFINITI – ALTRIMENTI DEFINITI (tra il tempo t e il tempo t+1): procedimenti per i quali è stato emesso un provvedimento (o una richiesta) definitorio (decreto, ordinanza, inammissibilità, estinzione, conciliazione, sospensione, interruzione, riunione, ecc.) diverso dalla sentenza o i procedimenti civili per i quali viene effettuato un cambiamento di rito nel periodo osservato (ad esempio le trasformazioni di separazioni e divorzi consensuali in giudiziari e viceversa) (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

DEFINITI – DEFINITI CON SENTENZA (tra il tempo t e il tempo t+1): procedimenti per i quali è stata pubblicata o depositata la sentenza nel periodo osservato (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

DOTAZIONE DI PERSONALE E TURNOVER: La *dotazione di personale amministrativo* è importante in quanto il funzionamento di un ufficio giudiziario dipende anche dal corretto e puntuale svolgimento di attività amministrative e di supporto al lavoro del magistrato. La congruità del personale amministrativo sul territorio può essere valutata rapportandola *al carico di lavoro dell'ufficio* e al *personale di magistratura in organico e in servizio*. Un altro indicatore importante è il *tasso di scopertura dei giudici*, che indica la percentuale di posti scoperti rispetto al numero di magistrati previsto in organico per ciascuna sede. L'*indice di carico pro-capite* è dato dal rapporto tra il numero di pendenze e sopravvenienze e le unità di personale in servizio. L'*indice di esaurimento pro-capite* mette a confronto i procedimenti definiti con le risorse umane disponibili, misurando quindi la produttività pro-capite. Il *turnover* viene normalmente definito come il tasso di rotazione del personale ovvero il flusso di persone in entrata (turnover positivo) e in uscita (turnover negativo) dall'organico di una organizzazione. Diversi sono gli indicatori che possono essere utilizzati per stimare il tasso di rotazione del personale. I principali sono: tasso di turnover complessivo = $(n. \text{entrati nel periodo} + n. \text{usciti nel periodo}) / \text{organico ad inizio periodo} * 100$; tasso di turnover negativo = $(n. \text{usciti nel periodo} / \text{organico ad inizio periodo}) * 100$, eventualmente distinguendo il turnover volontario (usciti per fuori ruolo o trasferimento ad altra sede e/o ufficio) da quello involontario (usciti per cessazione); tasso di turnover positivo = $(n. \text{entrati nel periodo} / \text{organico ad inizio periodo}) * 100$; tasso di compensazione = $(n. \text{entrati nel periodo} / n. \text{usciti nel periodo})$. (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 35-36).

DURATA EFFETTIVA: misura il tempo che intercorre dalla data di iscrizione di una causa fino alla data in cui viene emesso o pubblicato il provvedimento definitorio. Il completamento di una causa o di un processo può essere considerato il momento di lettura del dispositivo da parte del giudice (laddove previsto dalla procedura) oppure la successiva data di deposito della sentenza o la data di pubblicazione da parte della cancelleria. Tutti i termini hanno una significatività informativa dal momento che può essere di interesse misurare il tempo di emissione della decisione, o il ciclo di lavoro totale fino al completamento di tutte le attività inerenti al procedimento, compresa quindi l'attività di deposito della motivazione e di pubblicazione del provvedimento da parte della cancelleria. Durata effettiva in giorni = (Data definizione – Data iscrizione). (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 31).

DURATA MEDIA – FORMULA DI MAGAZZINO: rapporto tra la pendenza media in un dato anno e la semisomma dei procedimenti sopravvenuti ed esauriti. Tale formula è la trasposizione della cosiddetta “formula di magazzino” ed esprime il tempo che intercorre tra la data di iscrizione di un procedimento e la sua definizione. Durata con formula di magazzino in anni: $[Pendenti\ iniziali(t) + Pendenti\ finali\ (t+1) / 2] / [Sopravvenuti\ (t, t+1) + Definiti\ (t, t+1)] / 2$. Moltiplicando per 365 si ottiene il valore in giorni (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 31-32).

DURATA MEDIA PROGNOSTICA (*Disposition time*): misura il tempo medio prevedibile di definizione dei procedimenti mettendo a confronto tutti i procedimenti ancora aperti a una certa data (pendenze) con quelli definiti nell’ultimo anno fino a quella data (definiti): *Disposition time* in anni = $Pendenti\ finali\ (t+1) / Definiti\ (t, t+1)$. *Disposition time* in giorni = $Pendenti\ finali\ (t+1) / Definiti\ (t, t+1) * 365$ (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 31).

INDICE DI RICAMBIO (*Clearance rate*): è calcolato come il rapporto tra le definizioni e le sopravvenienze e ha lo scopo di misurare l’efficienza di un ufficio o di un sistema giudiziario in termini di capacità di mantenere in equilibrio i flussi attraverso un numero di definizioni almeno pari alle sopravvenienze, in un dato lasso di tempo. $Indice\ di\ ricambio\ (t, t+1) = Definiti\ (t, t+1) / Sopravvenuti\ (t, t+1)$. Tale indicatore può essere espresso anche in percentuale moltiplicandolo per 100. L’indice di ricambio di un ufficio assume valore inferiore all’unità se nell’intervallo di tempo considerato l’ufficio non riesce a smaltire (definire) tanti procedimenti quanti ne vengono iscritti: ciò implica la formazione di arretrato. Al contrario un indice di ricambio maggiore o uguale ad 1 indica una elevata efficienza dell’ufficio che riesce a definire un numero uguale o maggiore di procedimenti rispetto a quelli che sopravvivono sempre nello stesso intervallo di tempo. Tale indice, così come altri indicatori di performance, è collegato all’organico e alla sua copertura, alla durata dei procedimenti, alla complessità e anzianità degli stessi nonché alla capacità organizzativa dell’ufficio e del sistema giudiziario nel suo complesso (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 33).

INDICE DI SMALTIMENTO: esprime il numero di procedimenti definiti in un ufficio giudiziario nel corso dell’anno per ogni procedimento in carico nell’ufficio; il carico è dato dalla somma dei pendenti all’inizio del periodo e dei sopravvenuti nell’anno considerato. Tale indicatore, a differenza dell’indice di ricambio, che può essere calcolato per qualsiasi periodo di tempo (mese, anno, più anni), va calcolato su un anno, sia esso solare o giudiziario. $Indice\ di\ smaltimento\ (t, t+1) = Definiti\ (t, t+1) / (Pendenti\ iniziali(t) + Sopravvenuti\ (t, t+1))$. Tale indicatore può essere espresso anche in percentuale moltiplicandolo per 100. Come si può intendere dal nome dell’indice stesso, esso esprime la capacità di smaltimento di un ufficio; più si avvicina all’unità, maggiore è la capacità di smaltimento. Si tratta, comunque, di un indicatore più difficile da interpretare non essendoci un valore che è possibile prendere come soglia oggettiva di smaltimento ottimale (come invece nel caso dell’indice di ricambio in cui un valore ≥ 1 è positivo). La valutazione sulla capacità di smaltimento degli uffici, infatti, va effettuata congiuntamente all’osservazione dell’indice di variazione delle pendenze; un valore basso dello smaltimento non significa improduttività dell’ufficio se corrisponde a una positiva variazione percentuale delle pendenze; è, però, indicatore di una elevata quota di pendenze rispetto al numero di definizioni. Inoltre, tale indicatore va osservato nel tempo: l’ufficio deve porsi come obiettivo l’aumento nel tempo del valore di tale indicatore, sintomo di una maggiore capacità di definizione rispetto al carico di lavoro. Appare evidente, per costruzione dell’indice, che, se le pendenze iniziali sono molto basse o pressoché nulle, l’indice di smaltimento converge all’indice di ricambio (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 33-34).

ISCRITTI (tra il tempo t e il tempo $t+1$): i nuovi procedimenti aperti nel periodo considerato (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

PENDENZE ALL’INIZIO DI UN PERIODO CONSIDERATO (al tempo t): fascicoli ancora aperti per i quali, quindi, non è stato registrato un evento di definizione antecedente al periodo iniziale di osservazione (t). (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

PENDENZE FINALI (al tempo t+1): fascicoli ancora aperti alla fine del periodo considerato; le pendenze finali al tempo t+1 possono essere ottenute applicando la seguente formula matematica: Pendenze alla fine del periodo(t+1) = Pendenze iniziali(t) + Sopravvenienze (t, t+1) – Definizioni (t – t+1). (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

SOPRAVVENIENZE (tra il tempo t e il tempo t+1): nel settore civile comprendono sia i procedimenti iscritti nel periodo oggetto di osservazione sia i fascicoli nuovamente aperti a seguito di riassunzione di procedimenti precedentemente sospesi, interrotti, o fascicoli per i quali è stato effettuato un mutamento di rito e che quindi vengono considerati sopravvenuti con il nuovo rito processuale; nel settore penale comprendono i procedimenti iscritti nel periodo oggetto di osservazione, i procedimenti derivanti da eventuali stralci, i procedimenti precedentemente definiti restituiti dal GIP o dal dibattimento. (Fonte: Filomeno e Rocchetti 2023: 27-28).

BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

Colzani, E., Mariani, S., Pirotta, G., Sala, C., Verzelloni, L. (2023), “Verso una nuova “qualità” di giustizia? L’esperienza del progetto Next Generation UPP in alcuni uffici giudiziari lombardi, in Atti di convegno della *20th conference of the Italian Chapter of AIS (Association for Information Systems*, Torino, 13-14 ottobre 2023, *forthcoming*.

Filomeno, M., Rocchetti, I. (2023), *Dati e metodi per la statistica giudiziaria*, Roma Tre Press, Roma.

Verzelloni, L. (2020), *Paradossi dell’innovazione. I sistemi giustizia del Sud Europa*, Carocci, Roma.

Verzelloni, L. (2022), “Qualità ed efficienza della giurisdizione. Intervento al 35° congresso nazionale ANM, Roma, 15 ottobre 2022”, *Giustizia insieme*, disponibile all’indirizzo: <https://www.giustiziainsieme.it/en/ordinamento-giudiziario/2495-qualita-ed-efficienza-della-giurisdizione-di-luca-verzelloni?hitcount=0>