

## **VADEMECUM RILEVAZIONI STATISTICHE CIVILI MENSILI UFFICIO DI PRESIDENZA DEL TRIBUNALE DI MONZA**

### **Indice**

<i>Premessa</i> .....	3
<b>I. ANALISI REGISTRI SICID</b> .....	<b>5</b>
A. FASCICOLI SOPRAVVENUTI.....	5
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	5
b. Tabella Pivot in generale.....	5
i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”.....	6
ii) Specifiche su “Lavoro”.....	6
iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”.....	6
iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”.....	7
B. FASCICOLI DEFINITI.....	7
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	7
b. Tabella Pivot in generale.....	7
i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”.....	8
ii) Specifiche su “Lavoro”.....	8
iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”.....	8
iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”.....	9
C. DEFINITI CON SENTENZA.....	9
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	9
b. Tabella Pivot in generale.....	9
i) Specifiche su “Quarta sezione”.....	10
ii) Specifiche su “Divorzi congiunti”.....	10
D. FASCICOLI PENDENTI.....	10
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	10
b. Tabella Pivot in generale.....	11
i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”.....	11
ii) Specifiche su “Lavoro”.....	12
iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”.....	12
iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”.....	12

<b>II. ANALISI REGISTRI SIECIC.....</b>	<b>14</b>
A. FASCICOLI SOPRAVVENUTI.....	14
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	14
b. Tabella Pivot.....	14
i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari.....	14
ii) Procedure concorsuali.....	15
B. FASCICOLI DEFINITI.....	15
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	15
b. Tabella Pivot.....	16
i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari.....	16
ii) Procedure concorsuali.....	17
C. DEFINITI CON SENTENZA (solo Procedure concorsuali).....	17
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	17
b. Tabella Pivot.....	18
D. FASCICOLI PENDENTI.....	18
a. Estrazione dati da pacchetto ispettori.....	18
b. Tabella Pivot.....	19
i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari.....	19
ii) Procedure concorsuali.....	19
<i>Allegati.....</i>	<i>20</i>

## PREMESSA

Il presente *vademecum* descrive le attività di estrazione e di elaborazione dei dati statistici effettuate mensilmente dall'Ufficio di Presidenza del Tribunale di Monza; lo scopo di tali rilevazioni è quello di fornire al Dirigente dell'Ufficio Giudiziario uno strumento di monitoraggio delle attività di sezioni e magistrati. A tali indagini si affiancano rilevazioni semestrali ed annuali che consentono una visione sulla *performance* dell'ufficio giudiziario su un periodo più lungo.

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 sui pc dei responsabili per l'ispezione quinquennale** (cui si accede mediante nome utente e psw).

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

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

Il periodo di riferimento considerato è quello intercorrente dal primo all'ultimo giorno di ciascun mese. I dati estratti dal pacchetto ispettori vengono utilizzati per compilare le tabelle contenute in ciascun foglio del file *excel* "*Modello comparata*" (Allegato 1), composte dalle seguenti colonne:

1. fascicoli sopravvenuti;
2. fascicoli definiti;
3. definiti con sentenze;
4. fascicoli pendenti.

Il file *excel* si compone di quattro fogli riguardanti:

- foglio 1 - Sezioni I, II e Lavoro;
- foglio 2 – Sezione III (contenente i dati di Contenzioso civile e Volontaria giurisdizione - per quanto di competenza - Procedure Concorsuali, Esecuzioni Mobiliari e Esecuzioni Immobiliari);
- foglio 3 – Sezione IV e Sezione "virtuale" Decreti ingiuntivi;
- foglio 4 – Divorzi congiunti.

Il file "*Modello comparata*" viene generato creando una copia del file del mese precedente, eliminando i dati ivi contenuti ed adeguando la tabella alla rilevazione del mese corrente (es. inserimento o eliminazione di righe riguardanti nominativi di giudici assegnati a diversa sezione, in pensione, ecc. Dare atto dei mutamenti intervenuti nell'ultimo mese all'interno delle Note in calce al Foglio 3 del "*Modello Comparata*").

Le righe dei giudici, suddivise per sezione, presentano le seguenti colorazioni:

- verde, per i giudici togati assegnati alla sezione;
- arancio, per i giudici onorari assegnati alla sezione;
- bianco, per i giudici assegnatari di pendenze della sezione, ma ad essa estranei.

Prima di procedere con l'estrazione dei dati, creare cartelle di comodo "Sicid" e "Siecic" con, al loro interno, le sottocartelle "Sopr", "Def", "Def con Sent" e "Pend".

## **I. ANALISI REGISTRI SICID**

### **A. FASCICOLI SOPRAVVENUTI**

#### **a. Estrazione dati da pacchetto ispettori**

Per compilare la colonna FASCICOLI SOPRAVVENUTI dei Fogli Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni contenzioso civile;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco fascicoli iscritti dalla data alla data*” → inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per volontaria giurisdizione e lavoro.

Accorpare i tre file così generati inserendo i dati di volontaria giurisdizione e lavoro in coda a quelli del contenzioso civile. Denominare il file così ottenuto “Sopravvenuti Sicid” ed eliminare i file parziali.

#### **b. Tabella Pivot in generale**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot\* nel file “Sopravvenuti Sicid”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” → “Tabella Pivot” → “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, deselezionando preventivamente “S” dal menù a tendina;
- **RIGHE**, trascinare il campo “Sezione” e “Nome Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data iscrizione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI SOPRAVVENUTI” dei Fogli Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione I**, la **Sezione II**, la **Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi**<sup>1</sup> e la **riga “Contenzioso civile e Volontaria giurisdizione” della Sezione III**.

-§-

#### **i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”<sup>2</sup>**

Per completare la colonna “FASCICOLI SOPRAVVENUTI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per la **Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati, eventualmente sommandoli a quelli già presenti.

-§-

#### **ii) Specifiche su “Lavoro”**

Per la **Sezione Lavoro**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLO SOPRAVVENUTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione lavoro**.

-§-

#### **iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”**

Per la **Sezione IV**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04” e “VG”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLO SOPRAVVENUTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione IV**.

-§-

---

<sup>1</sup> Il Pacchetto Ispettori prevede un’apposita Sezione “Virtuale” dedicata alla raccolta dei dati dei soli decreti ingiuntivi.

<sup>2</sup> Diversamente dagli altri Registri, ove i decreti ingiuntivi vengono assegnati automaticamente alla Sezione “Virtuale” dedicata, il Registro Lavoro non prevede questo automatismo e i dati sui procedimenti monitorati devono essere separati da quelli del contenzioso giuslavoristico ordinario.

#### iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”

Per compilare la colonna “FASCICOLI SOPRAVVENUTI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per i **Divorzi congiunti**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04” e “VG” ;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati.

-§-

Per completare la riga bianca di ogni sezione “Da assegnare” selezionare dal menù a tendina il campo “(Vuoto)” in ultimo, sotto i nomi dei singoli giudici. Per completare nel Foglio 3 la riga “Sezione non assegnata” impostare il filtro “(Vuoto)” per il campo “Sezione” nella tabella Pivot.

### B. FASCICOLI DEFINITI

#### a. Estrazione dati da pacchetto ispettori

Per compilare la colonna FASCICOLI DEFINITI dei Fogli Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni contenzioso civile;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco fascicoli definiti nell’intervallo richiesto che risultano definiti a fine intervallo*” (cod. estrazione 1001842) → inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per volontaria giurisdizione e lavoro.

Accorpate i tre file così generati inserendo i dati di volontaria giurisdizione e lavoro in coda a quelli del contenzioso civile. Denominare il file così ottenuto “Definiti Sicid” ed eliminare i file parziali.

#### b. Tabella Pivot in generale

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot\* nel file “Definiti Sicid”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, deselegionando preventivamente “S” dal menù a tendina;
- **RIGHE**, trascinare il campo “Sezione” e “Nome Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data definizione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI DEFINITI” dei Fogli Excel del “Modello comparata”, per la Sezione I, la Sezione II, la Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi e la riga “Contenzioso civile e Volontaria giurisdizione” della Sezione III.

-§-

#### i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”

Per completare la colonna “FASCICOLI DEFINITI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per la Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati, eventualmente sommandoli a quelli già presenti.

-§-

#### ii) Specifiche su “Lavoro”

Per la Sezione Lavoro, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselegionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI DEFINITI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la Sezione lavoro.

-§-

#### iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”

Per la Sezione IV, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04” e “VG”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselegionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.



Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI DEFINITI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione IV**.

-§-

#### **iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”**

Per compilare la colonna “FASCICOLI DEFINITI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per i **Divorzi congiunti**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04” e “VG” ;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati.

### **C. DEFINITI CON SENTENZA**

#### **a. Estrazione dati da pacchetto ispettori**

Per compilare la colonna DEFINITI CON SENTENZA dei Fogli Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni contenzioso civile;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco sentenze depositate/emesse dalla data alla data*” (cod. estrazione 1001392) → inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per volontaria giurisdizione e lavoro.

Accorpare i tre file così generati inserendo i dati di volontaria giurisdizione e lavoro in coda a quelli del contenzioso civile. Denominare il file così ottenuto “Definiti con sentenze Sicid” ed eliminare i file parziali.

#### **b. Tabella Pivot in generale**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot\* nel file “Definiti con sentenze Sicid”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **RIGHE**, trascinare il campo “Sezione” e “Nome Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data decisione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “DEFINITI CON SENTENZA” dei Fogli Excel del “Modello comparata”, per la Sezione I, la Sezione II, la Sezione Lavoro e la riga "Contenzioso civile e Volontaria giurisdizione" della Sezione III; per la Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi il valore è 0.

-§-

#### i) Specifiche su “Quarta sezione”

Per la Sezione IV, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “DEFINITI CON SENTENZA” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la Sezione IV.

-§-

#### ii) Specifiche su “Divorzi congiunti”

Per compilare la colonna “DEFINITI CON SENTENZA” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per i Divorzi congiunti, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04”;
- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati.

### D. FASCICOLI PENDENTI

#### a. Estrazione dati da pacchetto ispettori

Per compilare la colonna FASCICOLI PENDENTI dei Fogli Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;

- report ispezioni contenzioso civile;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco fascicoli pendenti alla data da storico*” (cod. estrazione 1001832) → inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per volontaria giurisdizione e lavoro.

Accorpare i tre file così generati inserendo i dati di volontaria giurisdizione e lavoro in coda a quelli del contenzioso civile. Denominare il file così ottenuto “Pendenti Sicid” ed eliminare i file parziali.

## b. Tabella Pivot in generale

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot\* nel file “Pendenti Sicid”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” → “Tabella Pivot” → “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, deselezionando preventivamente “S” dal menù a tendina;
- **RIGHE**, trascinare il campo “Sezione” e “Giudice\_Fascicolo”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data\_Iscrizione”.

NB. Verificare le false pendenze (es. *sospensione*) dal menù a tendina del campo “stato\_fascicolo” e, se riscontrate escluderle inserendo il campo come FILTRO.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI PENDENTI” dei Fogli Excel del “Modello comparata”, per la Sezione I, la Sezione II, la Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi e la riga “Contenzioso civile e Volontaria giurisdizione” della Sezione III.

-§-

### i) Specifiche su “Decreti ingiuntivi lavoro”

Per completare la colonna “FASCICOLI PENDENTI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per la Sezione “virtuale” Decreti ingiuntivi, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell’area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;

- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati, eventualmente sommandoli a quelli già presenti.

-§-

## ii) Specifiche su “Lavoro”

Per la **Sezione Lavoro**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “LA”;
- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Decreti ingiuntivi”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI PENDENTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione lavoro**.

-§-

## iii) Specifiche su “Quarta sezione e Volontaria Giurisdizione”

Per la **Sezione IV**, i “FASCICOLI PENDENTI”, nel Foglio Excel del “Modello comparata” sono suddivisi in due colonne: PENDENTI IV SEZIONE” e “PENDENTI VOLONTARIA GIURISDIZIONE”.

Modificare il file “Pendenti Sicid”, sostituendo “VG” con “04” dalla colonna “Sezione”.

Per compilare le colonne, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04”;
- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere deselezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”;
- nell'area **COLONNE**, trascinare il campo “Registro” selezionando “V” e “C”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI PENDENTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione IV**.

-§-

## iv) Specifiche su “Divorzi congiunti”

Per compilare la colonna “FASCICOLI PENDENTI” nel Foglio Excel del “Modello comparata” per i **Divorzi congiunti**, nella \*Tabella Pivot, eseguire le seguenti operazioni:

- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Sezione” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo le voci “04”;
- nell'area **FILTRO**, trascinare il campo “Descr\_rito” dopo avere selezionato dal menù a tendina del campo medesimo la sola voce “Divorzi congiunti”.

Inserire i dati così ricavati.

-§-

Per completare la riga bianca di ogni sezione “Da assegnare” selezionare dal menù a tendina il campo “(Vuoto)” in ultimo, sotto i nomi dei singoli giudici. Per completare nel Foglio 3 la riga “Sezione non assegnata” impostare il filtro “(Vuoto)” per il campo “Sezione” nella tabella Pivot.

## II. ANALISI REGISTRI SIECIC

### A. FASCICOLI SOPRAVVENUTI

#### a. Estrazione dati da pacchetto ispettori

Per compilare la colonna FASCICOLI SOPRAVVENUTI del Foglio Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni esecuzioni mobiliari;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco pervenuti mobiliare dalla data alla data*” (cod. estrazione 1002042) ➔ inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per la esecuzioni immobiliari (cod. estrazione 1002043) e procedure concorsuali (cod. estrazione 1002044).

Accorpare i due file riguardanti le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, mantenendo invece autonomo il file sulle procedure concorsuali. Denominare i file così ottenuti “Sopravvenuti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari” e “Sopravvenuti Siecic Procedure concorsuali”. Eliminare i file parziali.

#### b. Tabella Pivot

##### i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Sopravvenuti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, selezionando preventivamente “(vuoto)” dal menù a tendina (no estensioni e numeri - es. sub 1, 2 ecc.);

- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data iscrizione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI SOPRAVVENUTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, righe "Esecuzioni mobiliari" ed "Esecuzioni immobiliari"** per ciascun magistrato.

-§-

## ii) Procedure concorsuali

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Sopravvenuti Siecic Procedure concorsuali”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, selezionando preventivamente “(vuoto)” dal menù a tendina (no estensioni e numeri - es. sub 1, 2 ecc.);
- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data istanza”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI SOPRAVVENUTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, riga "Procedure concorsuali"** per ciascun magistrato.

## B. FASCICOLI DEFINITI

### a. Estrazione dati da pacchetto ispettori

Per compilare la colonna FASCICOLI DEFINITI del Foglio Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni esecuzioni mobiliari;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*Elenco completo (compresi sub) delle procedure mobiliari definite oltre (n) mesi*” (cod. estrazione 1001563) ➔ nella finestra sottostante inserire nella voce “procedure definite dopo mesi” (-1) ➔ 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per la esecuzioni immobiliari (cod. estrazione 1001564).

Per le procedure concorsuali, cliccare invece in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report vari - esecuzioni civili - procedure concorsuali;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “*elenco completo procedure concorsuali definite nell’intervallo richiesto*” (cod. estrazione 1002309) → inserimento mese di riferimento 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.

Accorpate i due file riguardanti le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, mantenendo invece autonomo il file sulle procedure concorsuali. Denominare i file così ottenuti “Definiti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari” e “Definiti Siecic Procedure concorsuali”. Eliminare i file parziali.

## **b. Tabella Pivot**

### **i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Definiti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” → “Tabella Pivot” → “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, selezionando solo “N”;
- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice\_Attuale”;
- **VALORI**, trascinare il campo “anno definizione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI DEFINITI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, righe "Esecuzioni mobiliari" ed "Esecuzioni immobiliari"** per ciascun magistrato.



## ii) Procedure concorsuali

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Definiti Siecic Procedure concorsuali”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” → “Tabella Pivot” → “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub”, selezionando preventivamente “(vuoto)” dal menù a tendina (no estensioni e numeri - es. sub 1, 2 ecc.);
- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice\_Attuale”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Anno definizione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI DEFINITI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, riga "Procedure concorsuali"** per ciascun magistrato.

## C. DEFINITI CON SENTENZA (solo Procedure concorsuali)

### a. Estrazione dati da pacchetto ispettori

Per compilare la colonna DEFINITI CON SENTENZA del Foglio Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni Procedure concorsuali;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “Conteggio eventi SIECIC Procedure Concorsuali con indicazione Giudice e Rito” (cod. estrazione 1002050) → inserimento mese di riferimento 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.

Denominare il file così ottenuto “Definiti con sentenze Siecic Procedure concorsuali”.

L’estrazione di questo dato non è possibile per le esecuzioni mobiliari ed immobiliari.

## **b. Tabella Pivot**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Definiti con sentenze Siecic Procedure concorsuali”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” → “Tabella Pivot” → “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **RIGHE**, trascinare il campo “Sezione” e “Nome Giudice”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data decisione”.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “DEFINITI CON SENTENZA” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, riga "Procedure concorsuali"** per ciascun magistrato.

## **D. FASCICOLI PENDENTI**

### **a. Estrazione dati da pacchetto ispettori**

Per compilare la colonna FASCICOLI PENDENTI dei Fogli Excel del file “Modello Comparata”, estrarre i dati dal Pacchetto ispettori, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza sulle seguenti voci:

- distretto di Milano;
- Tribunale di Monza;
- report ispezioni esecuzioni mobiliari;
- rassegne: nella finestra di destra cliccare su “Elenco fascicoli iscritti dalla data alla data” (cod. estrazione 1001562) → inserimento mese di riferimento 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.

Ripetere il medesimo procedimento anche per la esecuzioni immobiliari (cod. estrazione 1001565) e procedure concorsuali (cod. estrazione 1001760).

Accorpare i due file riguardanti le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, mantenendo invece autonomo il file sulle procedure concorsuali. Denominare i file così ottenuti “Pendenti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari” e “Pendenti Siecic Procedure concorsuali”. Eliminare i file parziali.

## **b. Tabella Pivot**

### **i) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Pendenti Siecic Esecuzioni mobiliari ed immobiliari”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub” e “Desc\_st alla data”;
- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice\_Attuale”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data\_Iscrizione”.

NB. Verificare le false pendenze (es. *sospensione*) dal menù a tendina del campo “stato\_fascicolo” e, se riscontrate escluderle inserendo il campo come FILTRO.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI PENDENTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, righe "Esecuzioni mobiliari" ed "Esecuzioni immobiliari"** per ciascun magistrato.

-§-

### **ii) Procedure concorsuali**

Per individuare i dati da inserire nel “Modello comparata”, creare una Tabella Pivot nel file “Pendenti Siecic Procedure concorsuali”, seguendo il procedimento sotto descritto.

Cliccare in sequenza le seguenti voci:

“Inserisci” ➔ “Tabella Pivot” ➔ “Da tabella/intervallo” (verificare che sia compresa tutta la tabella). A destra compare l’area “Campi Tabella Pivot”. Selezionare e trascinare i singoli campi come sotto riportato.

Nell’area:

- **FILTRO**, trascinare il campo “Sub” e “Desc\_st alla data”, deselezionando preventivamente tutti gli eventi definitivi presenti nel file allegato (Allegato 2);
- **RIGHE**, trascinare il campo “Giudice\_Attuale”;
- **VALORI**, trascinare il campo “Data\_Iscrizione”.

NB. Verificare le false pendenze (es. *sospensione*) dal menù a tendina del campo “stato\_fascicolo” e, se riscontrate escluderle inserendo il campo come FILTRO.

Inserire i dati così ricavati nella colonna “FASCICOLI PENDENTI” del Foglio Excel del “Modello comparata”, per la **Sezione III, riga "Procedure concorsuali"** per ciascun giudice.

Allegati:

- Allegato 1 - File Excel “*Modello Comparata - Facsimile*” editabile;
- Allegato 2 - File PDF “*Elenco eventi definitivi*”.

MONITORAGGIO MENSILE DEI FLUSSI E DELLE PENDENZE RELATIVO AL MESE DI _____ 2023				
TRIBUNALE DI MONZA	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	DI CUI SENTENZE	PENDENZE AL
<b>PRIMA SEZIONE CIVILE</b>	0	0	0	0
BINETTI CHIARA				
BURATTI MIRKO				
DE GIORGIO DAVIDE				
FALLO CINZIA*				
ROSSATO ALESSANDRO				
BERTI LUISA (GOT)				
CALDARINI GAIA FRANCESCA (GOT)				
CALDARONI CARLA (GOT)				
MAXIA STEFANIA (GOT)				
MARICONDA MARIA GABRIELLA				
FILAURO CAMILLA				
LOJACONO CLAUDIA BEATRICE				
LAUB MANUELA				
MIELE CLAUDIO				
GIUD. DA ASSEGNARE				
<b>SECONDA SEZIONE CIVILE</b>	0	0	0	0
ALBANESE CARLO				
CANEPA ANDREA*				
CANIATO CATERINA				
CICCONE MADDALENA				
GRECO NICOLA				
MARICONDA MARIA GABRIELLA				
BERTOLOZZI ILARIA (GOT)				
BORGHI GUENDALINA (GOT)				
CARLETTI FABRIZIO				
GNANI ALESSANDRO				
GIUD. DA ASSEGNARE				
<b>SEZIONE LAVORO</b>	0	0	0	0
ANTENORE EMILIA				
CRISPINO ZENAIDE				
LOJACONO BEATRICE*				
SOMMARIVA SERENA				
CARLETTI FABRIZIO (GOT)				
AZZOLIN CHIARA *				
BERTI LUISA *				
BERTOLOZZI ILARIA *				
BORGHI GUENDALINA *				
BOZZOLO SILVIA *				
CORSETTO CARMEN *				
PALUMBO ANNA *				
DI LAURO DOMENICO				
ROTOLO LUISA				
GIUD. DA ASSEGNARE				

**MONITORAGGIO MENSILE DEI FLUSSI E DELLE PENDENZE RELATIVO AL MESE DI \_\_\_\_\_ 2023**

<b>TRIBUNALE DI MONZA</b>	<b>SOPRAVVENUTI</b>	<b>DEFINITI</b>	<b>DI CUI SENTENZE</b>	<b>PENDENZE AL</b>
<b>TERZA SEZIONE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
AMBROSIO FRANCESCO	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
CALIARI GIULIA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
FANTIN PATRIZIA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
GIOVANETTI CATERINA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
LONGOBARDI ALESSANDRO	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
RIZZOTTO CATERINA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
<i>di cui esec. immobiliari</i>				
AZZOLIN CHIARA				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
BOZZOLO SILVIA (GOT)				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
CORSETTO CARMEN (GOT)				0
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
PALUMBO ANNA (GOT)				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				
MARICONDA MARIA GABRIELLA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
ROMITO SIMONE	0	0	0	0
<i>di cui proc. concorsuali</i>				
DI ORESTE ANNA MARIA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
PALUCHOWSKI ALIDA	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
GIUD. NON ASSEGNATO	0	0	0	0
<i>di cui contenzioso civile + volontaria giur.</i>				
<i>di cui esec. mobiliari</i>				

**MONITORAGGIO MENSILE DEI FLUSSI E DELLE PENDENZE RELATIVO AL MESE DI \_\_\_\_\_ 2023**

<b>TRIBUNALE DI MONZA</b>	<b>SOPRAVVENUTI</b>	<b>DEFINITI</b>	<b>DI CUI SENTENZE</b>	<b>PENDENZE AL _____</b>	<b>DI CUI PENDENZE contenzioso civile</b>	<b>DI CUI PENDENZE volontaria giur.</b>
<b>QUARTA SEZIONE CIVILE**</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ARCELLASCHI CARMEN						
BONOMI CLAUDIA MARIA						
FALLO CINZIA						
FARANO WANDALBA						
FILAURO CAMILLA						
GAGGIOTTI LAURA PAOLA L.						
PANZARINO CATERINA						
DI BENEDETTO ADELE MARIA (GOT)						
MASTROMARCHI MANUEL (GOT)						
MAURI ROSA RITA (GOT)						
MICCOLIS FRANCA (GOT)						
TIEZZI SIMONETTA (GOT)						
TURCONI ANDREA (GOT)						
VIGORELLI ANNA ELISABETTA (GOT)						
BURATTI MIRKO						
CANIATO CATERINA						
DE GIORGIO DAVIDE						
LAUB MANUELA						
MARICONDA MARIA GABRIELLA						
MIELE CLAUDIO						
PIZZI ANNA MARIA						
RAVERA CRISTINA						
GIUD. DA ASSEGNARE***						
<b>DECRETI INGIUNTIVI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
ANTENORE EMILIA						
ALBANESE CARLO						
AMBROSIO FRANCESCO						
ARCELLASCHI CARMEN						
BINETTI CHIARA						
BONOMI CLAUDIA MARIA						
BURATTI MIRKO						
CALIARI GIULIA						
CANEPA ANDREA						
CANIATO CATERINA						
CICCONE MADDALENA						
CRISPINO ZENAIDE						
DE GIORGIO DAVIDE						
FALLO CINZIA						
FANTIN PATRIZIA						
FARANO WANDALBA						
FILAURO CAMILLA						
GAGGIOTTI LAURA PAOLA L.						
GIOVANETTI CATERINA						
GRECO NICOLA						
LOJACONO CLAUDIA BEATRICE						
LONGOBARDI ALESSANDRO						
PANZARINO CATERINA						
RIZZOTTO CATERINA						
ROSSATO ALESSANDRO						
SOMMARIVA SERENA						
GIUD. DA ASSEGNARE						
SEZIONE NON ASSEGNATA						
<b>Totale complessivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

	<b>SOPRAVVENUTI</b>	<b>DEFINITI</b>	<b>DI CUI SENTENZE</b>	<b>PENDENZE AL _____</b>
<b>dato relativo ai DIVORZI CONGIUNTI**</b>				

LEGENDA	
Colore Magistrato ordinario nella sezione di riferimento in tabella	
Colore GOT nella sezione di riferimento in tabella	
Colore Magistrato o GOT a cui risultano assegnati fascicoli (sopravvenuti, definiti, pendenti) al di fuori della sezione di appartenenza.	

NOTE
Qui sono segnalati i trasferimenti (ecc.) dei Magistrati
Qui vengono segnalate specifiche riguardanti dati statistici delle sezioni
I <b>Sub-procedimenti</b> e i <b>**divorzi congiunti</b> sono stati <u>esclusi dai dati complessivi considerati</u> , i solo divorzi congiunti sono stati conteggiati in tabella separata in calce
<p>*** I procedimenti considerati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata</li> <li>- Rinunzia all'eredità (art. 519 cc)</li> <li>- Accettazione eredità con beneficio di inventario (art. 484 cc)</li> <li>- Accettazione Esecutore Testamentario</li> <li>- Rinuncia Esecutore Testamentario</li> </ul>



**MONITORAGGIO DIVORZI CONGIUNTI PER IL MESE DI \_\_\_\_\_ 2023**

<b>TRIBUNALE DI MONZA</b>	<b>SOPRAVVENUTI</b>	<b>DEFINITI</b>	<b>DI CUI SENTENZE</b>	<b>PENDENZE AL _____</b>
<b>DIVORZI CONGIUNTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ARCELLASCHI CARMEN				
BONOMI CLAUDIA MARIA				
CANIATO CATERINA				
FALLO CINZIA				
FARANO WANDALBA				
FILAURO CAMILLA				
GAGGIOTTI LAURA PAOLA L.				
PANZARINO CATERINA				

TAB. VOCI DA NON FLAGGARE PENDENZE PROCEDURE CONCORSUALI	
CODICE STATO	DESCRIZIONE STATO
ACC	ACCANTONAMENTO SOMME
C173	ACCERTAMENTO PRESUPPOSTI EX ART. 173 LF E DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO
AKGL	ACCOLTO
AROM	ACCORDO OMOLOGATO
ACCH	AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA CHIUSA
ASCH	AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA CHIUSA
AN	ANNULLATO
ACHA	ARCHIVIATO
IAR	ARCHIVIATO
CA	CANCELLATO
ACKK	CESSAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA
CPPC	CHIUSO PER CONCORDATO
CFRS	CONCORDATO ANNULATO
CFCH	CONCORDATO CHIUSO
CPCH	CONCORDATO CHIUSO
CFOO	CONCORDATO FALLIMENTARE OMOLOGATO E SUA ESECUZIONE
CFNA	CONCORDATO NON AMMESSO
CNAP	CONCORDATO NON APPROVATO
MAPR	CONCORDATO NON APPROVATO
CPOM	CONCORDATO OMOLOGATO
CFRZ	CONCORDATO RINUNZIATO
CFAN	CONCORDATO RISOLTO
DF	DEFINITO
MACB	DEFINITO PER MANCATA APPROVAZIONE CONCORDATO
ASDF	DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO
DI	DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO
INSO	DICHIARAZIONE STATO DI INSOLVENZA
EPRE	ESERCIZIO NON AUTORIZZATO
EPEC	ESERCIZIO PROVVISORIO CHIUSO
ES	ESTINTO
FC	FALLIMENTO CHIUSO
M3	FASE POST VENDITA DEL LOTTO
IM	IMPROCEDIBILE
IA	INAMMISSIBILE
IN	INCOMPETENZA
IR	IRRICEVIBILE
CFNO	MANCATA OMOLOGAZIONE
MOAC	MANCATA OMOLOGAZIONE ACCORDO
NL	NON LUOGO A PROVVEDERE
NONO	NON OMOLOGAZIONE
IM2	NON VENDUTO
VNV	NON VENDUTO
MH	NON VENDUTO
M4	NON VENDUTO PER ASTA DESERTA
L5	NON VENDUTO PER MANCATA PRESENTAZIONE OFFERTA
OMOL	OMOLOGAZIONE
OACC	OPPOSIZIONE ACCOLTA
OINA	OPPOSIZIONE INAMMISSIBILE
ONAC	OPPOSIZIONE NON ACCOLTA
ARCH	PASSATO IN ARCHIVIO
PH	PASSATO IN ARCHIVIO
LCCH	PROCEDURA CHIUSA
L99	REVOCATA ORDINANZA DI VENDITA
RIAB	RIABILITAZIONE
RE	RIGETTATO
CRI	RIUNITO
IRI	RIUNITO
SACC	SOMME ACCANTONATE
	STATO PASSIVO APPROVATO
SVCC	SEB. PROC. EX ART. 599-601 C.P.C. CHIUSO
SD	SUB PROCEDIMENTO DEFINITO
TR	TRASFERITO